

Obowiązujący do 2017.08.30



Załącznik nr 3

do Regulaminu Konkursu nr RPMP.01.02.01-IP.01-12-028/17

# INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

---

W RAMACH 1 OSI PRIORYTETOWEJ  
GOSPODARKA WIEDZY  
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO  
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020

**DZIAŁANIE 1.2 BADANIA I INNOWACJE W PRZEDSIĘBIORSTWACH**

**Poddziałanie 1.2.1 Projekty badawczo-rozwojowe przedsiębiorstw**

**KONKURS NR RPMP.01.02.01-IP.01-12-028/17**

**MAŁOPOLSKIE CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków

## Spis treści

Ogólne informacje na temat funkcjonowania systemu i wypełnienia wniosku.....	3
A Dane Wnioskodawcy.....	6
B. Opis Wnioskodawcy .....	8
C. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu .....	9
D. Rodzaj projektu .....	12
E. Opis projektu .....	13
F. Zakres rzeczowy.....	19
G. Cele projektu.....	30
H. Zdolność do efektywnej realizacji projektu .....	36
I. Pomoc publiczna.....	38
J. Zakres finansowy projektu .....	41
K. Podsumowanie kosztów.....	44
L. Źródła finansowania projektu.....	45
M. Analiza finansowa .....	45
N. Analiza ekonomiczna .....	47
O. Analiza ryzyka.....	47
P. Inne informacje niezbędne do oceny projektu .....	47
R. Lista załączników .....	48
S. Oświadczenia Wnioskodawcy.....	55

Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić i złożyć **wyłącznie** za pomocą aplikacji internetowej System e-RPO, do której dostęp możliwy jest za pośrednictwem strony: [www.erpo.malopolska.pl](http://www.erpo.malopolska.pl).

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

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

Warunkiem korzystania z Systemu e-RPO jest posiadanie konta w Systemie. Rejestracja w Systemie e-RPO możliwa jest pod adresem: [www.erpo.malopolska.pl](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 e-RPO oraz zasad jego funkcjonowania zostały ujęte w Regulaminie korzystania z Systemu e-RPO (załącznik nr 4 do Regulaminu) oraz Instrukcji użytkownika zewnętrznego systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (załącznik nr 10 do Regulaminu).**

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 G bez podania w pkt. E.3 okresu realizacji projektu;

- maksymalna wielkość załączników przesyłanych w systemie e-RPO wynosi **20 MB**, sugerowana wielkość **5 MB**;

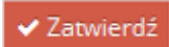
- dopuszczalne formaty załączników: pdf, xls, xlsx, jpg, tiff; xades

- z racji na ograniczoną objętość załączników zaleca się, **nie stosować** największej dostępnej jakości skanera;

- w przypadku chęci dołączania pojedynczych stron zeskanowanego dokumentu, nazwa pliku i jego oznaczenie, muszą umożliwić **bezproblemową identyfikację poszczególnych części składowych dokumentu** np. 8\_Rozeznanie\_rynku\_str\_1.

Składanie przez Wnioskodawcę wniosku aplikacyjnego, załączników, oświadczeń, wszelkiej korespondencji możliwe jest wyłącznie za pośrednictwem Systemu e-RPO z wykorzystaniem **kwalifikowanego podpisu elektronicznego, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego. W przypadku systemu e-RPO za prawidłowy uznawany będzie wyłącznie podpis elektroniczny zewnętrzny (osadzony w osobnym pliku), tj. podpis w przypadku użycia którego tworzony jest dodatkowy plik o rozszerzeniu .xades, (w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik), zaświadczający o nieingerencji w treść pliku. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.**

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


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

##### **UWAGA:**

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

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

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

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

##### **UWAGA:**

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

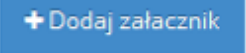
podpisu odnosił się do tego samego dokumentu źródłowego, który przesłano w systemie.

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

**UWAGA:**

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

Wysłanie wniosku jest możliwe wyłącznie przed zakończeniem naboru.

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

**UWAGA:**

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

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

Wszelkie inne czynności m.in. niezbędne do wypełnienia wniosku o dofinansowanie w systemie e-RPO, zostały zawarte w **Instrukcji użytkownika zewnętrznego systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020**, stanowiącej Załącznik nr 10 do Regulaminu konkursu.

## Strona tytułowa

---

### Ogólne informacje dotyczące Strony tytułowej

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

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

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

## A Dane Wnioskodawcy

---

### Ogólne informacje dotyczące części A wniosku

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

#### A.1 Dane Wnioskodawcy

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

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

2. **Forma prawna** – należy wybrać z listy rozwijanej formę prawną odpowiadającą rzeczywistej formie prawnej Wnioskodawcy.
3. **Forma własności** - należy wybrać z listy rozwijanej formę własności, adekwatną dla Wnioskodawcy.
4. **Typ Wnioskodawcy** - należy określić typ Wnioskodawcy aktualny na dzień składania wniosku poprzez wybór jednej z opcji z listy rozwijanej, zgodnie z Typami beneficjentów przewidzianymi w SzOOP RPO WM – pkt 10 opisu danego Działania/Poddziałania oraz Regulaminie konkursu dla danego Działania/ Poddziałania/Typu projektu.

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

**W momencie składania wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca musi prowadzić działalność na terenie województwa małopolskiego**, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy, tj. informacja o posiadaniu np. siedziby lub oddziału, ewentualnie miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego znajduje potwierdzenie w odpowiednim rejestrze, bądź Wnioskodawca powinien oświadczyć (w punkcie B.4 wniosku), że powyższy warunek zostanie spełniony najpóźniej na dzień podpisania umowy.

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 i Partnerów (jeśli dotyczy) zgodny z dokumentem rejestrowym. Zaprezentowane w tym punkcie dane będą traktowane **jako dane kontaktowe/do korespondencji** chyba, że Wnioskodawca wskaże inne dane do kontaktu/korespondencji w pkt. A.3 (w takim przypadku dane z pkt. A.3 będą traktowane jako faktyczne dane do korespondencji i kontaktów w sprawie projektu).

Należy podać adres e-mail, na który będzie doręczana korespondencja w formie elektronicznej, zapewniający skuteczną komunikację pomiędzy Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości (dalej: MCP), a Wnioskodawcą.

#### 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 MCP, w razie potrzeby, niezbędnych informacji dotyczących projektu.

Wnioskodawca może wybrać maksymalnie 2 osoby właściwe do kontaktów w sprawie projektu (ikona „Dodaj osobę”).

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

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

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

W przypadku spółek cywilnych wniosek powinien zostać podpisany przez wszystkich współników, a jeżeli z umowy spółki wynika inny sposób jej reprezentacji



(np. każdy ze wspólników jest uprawniony do jej reprezentowania bez ograniczeń), wówczas w ramach załącznika nr 7 należy przedłożyć umowę spółki.

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

## B. Opis Wnioskodawcy

---

### B.1 Opis działalności

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

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

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

#### **B.1.2 Główne PKD Wnioskodawcy**

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

### B.2 Charakterystyka oferowanych produktów/usług

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

### B.3 Charakterystyka klientów/grupy docelowej

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

### B.4 Obszar/zasięg funkcjonowania

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

Wypełniając pole B.4 należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne do oceny kryterium: *Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)*.



**W momencie składania wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca musi prowadzić działalność na terenie województwa małopolskiego,** co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy, tj. informacja o posiadaniu np. siedziby lub oddziału, ewentualnie miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego znajduje potwierdzenie w odpowiednim rejestrze.

Jeżeli na moment złożenia wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca nie spełnia tego warunku, to w punkcie B.4 Wnioskodawca powinien oświadczyć, że warunek ten zostanie spełniony najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie. W trakcie oceny formalnej I stopnia weryfikowane będą w tym zakresie dokumenty rejestrowe. W przypadku, gdy Wnioskodawca złoży oświadczenie, o którym mowa powyżej, warunkiem podpisania umowy będzie przedłożenie dokumentów rejestrowych, z których będzie wynikało, że Wnioskodawca prowadzi działalność na terenie województwa małopolskiego.

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

Wnioskodawca powinien przedstawić swoje doświadczenie w realizacji projektów podobnych do opisanego we wniosku aplikacyjnym.

## **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.

W ramach niniejszego konkursu możliwe są 2 rodzaje partnerstw:

- partnerstwo/konsorcjum pomiędzy przedsiębiorstwami – regulowane umową o partnerstwie w oparciu o art. 33 *Ustawy*;
- konsorcjum naukowe – jako szczególny rodzaj konsorcjum – regulowany umową konsorcjum naukowego, do którego nie stosuje się reguł art. 33 *Ustawy* na podstawie wyłączenia w art. 33 ust. 8 *Ustawy* (w szczególności brak konieczności przeprowadzenia wyboru partnera w trybie konkurencyjnym).

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.**

Jeżeli w dokumentacji aplikacyjnej jest mowa o Partnerze należy przez to rozumieć również członka konsorcjum, natomiast jeśli mowa o umowie o partnerstwie należy przez to rozumieć również umowę konsorcjum i umowę konsorcjum naukowego.

Wybór Partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.

## **Minimalny wzór umowy o partnerstwie stanowi załącznik nr 13 do Regulaminu.**

Należy zwrócić przy tym uwagę, że w celu zachowania tzw. „efektu zachęty” zapisy dokumentów potwierdzających współpracę Wnioskodawcy i Partnera, w szczególności wzajemne zobowiązania podmiotów, nie mogą wskazywać na rozpoczęcie prac związanych z realizacją projektu przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

W przypadku gdy Wnioskodawcą jest podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), należy dokonać wyboru Partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten, dokonując wyboru partnerów, jest obowiązany w szczególności do:

- 1) ogłoszenia otwartego naboru Partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów;
- 2) uwzględnienia przy wyborze Partnerów: zgodności działania potencjalnego Partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- 3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera.

Ww. warunki nie mają zastosowania do Wnioskodawców składających wnioski jako konsorcjum naukowe.

Umowy 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). Powyższe ograniczenie nie dotyczy konsorcjum naukowego.

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.

### **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. Podmioty, którym odpłatnie zlecono realizację części prac B+R w projekcie nie są traktowane jako partnerzy w projekcie.**

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

Podmioty zaangażowane w realizację projektu musi wiązać umowa określająca zasady partnerstwa, **którą należy złożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie w ramach załącznika nr 6.**

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

### C.2.2 Udział partnera w realizacji projektu

W ramach pkt. C.2.2. w odpowiedzi na postawione pytanie **Jaka będzie rola oraz wkład partnera w realizację projektu?** należy opisać na czym będzie polegało zaangażowanie partnera w realizację projektu, poprzez wskazanie konkretnych zadań/działań przez niego realizowanych (np. wykonanie określonych zadań). Informacje na temat roli partnerów w projekcie muszą być spójne z zapisami umowy o partnerstwie wiążącej Wnioskodawcę i Partnerów oraz częścią F wniosku tj. zakresem rzeczowym oraz częścią J tj. zakresem finansowym projektu.

W ramach pkt. **Podstawa i forma współpracy** należy wskazać, na jakiej podstawie odbywa się współpraca Wnioskodawcy i podmiotu/podmiotów zaangażowanego w realizację projektu. Podmioty zaangażowane w realizację projektu, co do zasady musi wiązać umowa określająca zasady partnerstwa, która będzie stanowić załącznik nr 6 do wniosku.

**Minimalny wzór umowy o partnerstwie stanowi załącznik nr 13 do Regulaminu.** W odpowiedzi na pytanie **Czy partner będzie ponosił koszty kwalifikowane?** należy wskazać jakie wydatki w ramach projektu, które będą podlegać dofinansowaniu w ramach programu operacyjnego, będzie ponosił Partner zaangażowany w realizację projektu.

## D. Rodzaj projektu

---

### D.1 Tytuł projektu

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

### D.2 Typ projektu

Należy wybrać z listy rozwijanej typ projektu.

W ramach niniejszego konkursu należy wybrać: **typ A: projekty obejmujące badania przemysłowe i prace rozwojowe albo prace rozwojowe.**

### D.3 Zakres interwencji

Należy wybrać właściwy *Zakres interwencji (dominujący)* z rozwijanej listy. Wystarczające jest wybranie zakresu dominującego. W polu *Zakres interwencji (uzupełniającego)* nie należy wybierać kodu zakresu interwencji wybranego już w polu *Zakres interwencji (dominujący)*.

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

#### D.5.1 Rodzaj działalności gospodarczej

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

#### D.5.2 PKD

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

W przypadku gdy kilka kodów odpowiada zakresowi rzeczowemu projektu należy je uwzględnić poprzez użycie opcji „**dodaj PKD**”. Wskazany kod/y PKD, powinien mieć swoje odzwierciedlenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy tj. KRS/CEIDG. Nie należy wskazywać więcej niż 3 główne kody PKD. Należy wybrać kody PKD które najlepiej oddają zakres działalności objętej projektem.

**Należy sprawdzić, czy zakres wnioskowanego projektu nie dotyczy działalności wykluczonych, zgodnie § 20 pkt. 4 Regulaminu.**

### D.6 Typ obszaru realizacji projektu

Należy wybrać właściwy typ obszaru realizacji projektu z listy rozwijanej.

## D.7 Projekt realizowany na terenie całego kraju

Wnioskodawca powinien zaznaczyć opcję NIE.

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

## D.8 Projekt realizowany poza granicami kraju

Wnioskodawca powinien zaznaczyć opcję NIE.

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

## D.9 Miejsce realizacji projektu

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

W ramach niniejszego konkursu, za miejsce realizacji projektu uznaje się miejsce prowadzenia działalności/siedzibę Wnioskodawcy/Partnerów (jeśli dotyczy) na terenie województwa małopolskiego (co znajduje potwierdzenie w odpowiednich dokumentach rejestrowych lub zostanie uzupełnione najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie).

Wnioskodawca z listy rozwijalnej wybiera właściwe, z uwagi na miejsce realizacji województwo, powiat, gminę, miejscowość, kod pocztowy, ulicę, numer budynku, numer lokalu. Ponadto, w pkt D.9, Wnioskodawca powinien określić czy miejsce realizacji projektu znajduje się w Strefie Aktywności Gospodarczej/Specjalnej Strefie Ekonomicznej.

## E. Opis projektu

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

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

- 1) *Projekt obejmuje badania przemysłowe i prace rozwojowe albo prace rozwojowe;*
- 2) *Projekt dotyczy innowacji produktowej lub procesowej;*
- 3) *Logika projektu i zarządzanie ryzykiem;*
- 4) *Koncepcja realizacji projektu;*
- 5) *Wpływ na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn;*
- 6) *Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;*
- 7) *Wpływ na zrównoważony rozwój oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego;*
- 8) *Projekt przewiduje osiągnięcie poziomu TRL IX;*

- 9) *Kwestia własności intelektualnej nie stanowi bariery dla wdrożenia rezultatów projektu;*
- 10) *Nowość rezultatów projektu;*
- 11) *Zapotrzebowanie rynkowe na rezultaty projektu;*
- 12) *Opłacalność wdrożenia;*
- 13) *Wdrożenie rezultatów projektu planowane jest na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;*
- 14) *Specyficzne warunki formalne.*

**W pkt. E.1 Wnioskodawca powinien opisać na czym polega projekt i jak będzie przebiegał.** Opis projektu powinien precyzyjnie określić problem, którego rozwiązanie stanowić ma tematykę badań. Problem ten powinien zostać zdefiniowany z punktu widzenia klientów, którzy będą potencjalnymi nabywcami produktu/usługi/technologii, którą Wnioskodawca wdroży po zrealizowaniu projektu. Należy zatem uzasadnić potrzebę realizacji projektu poprzez wskazania potrzeb rynkowych, jakie zostaną spełnione w wyniku realizacji projektu tzn. na jakie potrzeby potencjalnych nabywców odpowiada projekt?

Przedstawione informacje powinny wskazywać na bariery i problemy, z jakimi Wnioskodawca będzie musiał się zmierzyć. Powinny również odnosić się do danych na temat sytuacji gospodarczej Wnioskodawcy oraz 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).

Opis projektu powinien uwzględniać specyfikę typu projektu wskazaną w polu D.2. W przypadku projektu, który przed rozpoczęciem realizacji charakteryzuje się co najmniej VI poziomem gotowości technologicznej, należy przedstawić informację, czy dokonano demonstracji prototypu lub modelu systemu albo podsystemu technologii w warunkach zbliżonych do rzeczywistych, w szczególności poprzez opis prototypu wraz z wykazaniem jego parametrów technicznych. Zaleca się, aby w ramach załącznika nr 8 dołączyć np. dokumentację fotograficzną prototypu.

Wnioskodawca zobowiązany jest m.in. zaznaczyć, czy zobowiązuje się uzyskać wymagane zgody/pozytywną opinię/pozwolenie/zezwoleńie właściwej komisji bioetycznej, etycznej lub właściwego organu, w przypadku gdy projekt obejmuje badania:

- będące eksperymentami medycznymi w rozumieniu art. 21 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodzie lekarza i lekarza dentysty (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 464 z późn. zm.);
- kliniczne w zakresie wyrobów medycznych, wyposażenia wyrobu medycznego lub aktywnych wyrobów medycznych do implantacji, o których mowa w ustawie z dnia 20 maja 2010 r. o wyrobach medycznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 876 z późn. zm.);



- kliniczne produktów leczniczych, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2142 z późn. zm.);
- wymagające doświadczeń na zwierzętach;
- nad gatunkami roślin, zwierząt i grzybów objętych ochroną gatunkową lub na obszarach objętych ochroną;
- nad organizmami genetycznie zmodyfikowanymi lub z zastosowaniem takich organizmów.

W celu spełnienia ww. wymogu, Wnioskodawca musi dołączyć do wniosku wypełnione oświadczenie stanowiące załącznik nr 8 do wniosku. **Wzór takiego oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do wniosku. Niniejszy załącznik jest załącznikiem obligatoryjnym.** W przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest zobowiązany do uzyskania ww. zgód/pozytywnych opinii/zezwoleń/pozwoleń, do wniosku o dofinansowanie również dołącza wypełniony załącznik nr 8, wskazując w poszczególnych polach formularza odpowiedź: NIE DOTYCZY.

W przypadku projektu, obejmującego ww. badania, Wnioskodawca zobowiązany jest uzyskać odpowiednie zgody/pozytywne opinie/pozwolenia/zezwoleń właściwej komisji bioetycznej, etycznej lub właściwego organu i przedstawić je przed przystąpieniem do realizacji badań lub najpóźniej wraz z pierwszym wnioskiem o płatność.

Wnioskodawca zobowiązany będzie do wykazania posiadania następujących dokumentów (w zależności od specyfiki projektu):

- zgody właściwej komisji bioetycznej w przypadku projektów badawczych wymagających prowadzenia doświadczeń ingerujących w organizm lub psychikę człowieka (eksperymenty medyczne) w rozumieniu art. 21 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty;
- zgody właściwej komisji etycznej (w przypadku prowadzenia w projekcie doświadczeń na zwierzętach);
- pozytywnej opinii komisji bioetycznej - w przypadku gdy projekt obejmuje eksperymenty medyczne; w przypadku badań klinicznych w zakresie wyrobów medycznych, wyposażenia wyrobu medycznego lub aktywnych wyrobów medycznych do implantacji, o których mowa w ustawie z 20 maja 2010 r. o wyrobach medycznych Beneficjent musi dysponować zgodą (pozwoleniem) Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych na prowadzenie badania klinicznego oraz pozytywną opinią komisji bioetycznej; w przypadku prowadzenia w projekcie badań klinicznych produktów leczniczych, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne Beneficjent musi wykazać się posiadaniem opinii właściwej Komisji Bioetycznej oraz pozwoleniem Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych na prowadzenie tego typu badań klinicznych produktu leczniczego;
- właściwej zgody lub zezwolenia na badania wymaganego na podstawie przepisów o ochronie przyrody (w przypadku badań nad gatunkami chronionymi lub na obszarach objętych ochroną);



- zgody na badania na podstawie przepisów o organizmach genetycznie zmodyfikowanych (w przypadku prowadzenia badań nad organizmami genetycznie zmodyfikowanymi lub z zastosowaniem takich organizmów).

### **Polityki horyzontalne UE**

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

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

Należy wykazać w jaki sposób projekt będzie wywierał wpływ pozytywny: poprzez sposób realizacji projektu czy poprzez fakt, iż planowany rezultat projektu (usługa) będzie miał pozytywny wpływ na politykę zrównoważonego rozwoju. Ww. pozytywny wpływ projektu może zostać wykazany poprzez co najmniej jedno z poniższych rozwiązań:

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

lub

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

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

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*.

Zgodność projektu z **zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami występuje, gdy:**

- gdy projekt realizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami  
lub
- udowodniono, dlaczego zasada dostępności produktów projektu nie znajduje zastosowania (neutralność produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami różnego rodzaju).

Ocenie w ramach kryterium *Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* podlega, czy Wnioskodawca przedstawił opis działań, planowanych do podjęcia w ramach realizacji projektu, które mają na celu zapewnienie dostępności produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami różnego rodzaju, z uwzględnieniem zróżnicowanych potrzeb wynikających z poszczególnych rodzajów niepełnosprawności, adekwatnych ze względu na charakter projektu.

Kryterium nie zostanie uznane za spełnione w przypadku, gdy Wnioskodawca wykaże neutralność produktów projektu jedynie w odniesieniu do niektórych rodzajów niepełnosprawności, adekwatnych ze względu na charakter projektu.

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, wszystkie produkty projektu, do których ma zastosowanie zasada, muszą być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

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

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

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

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

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

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

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

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną tj. pomocy na badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności i/lub pomocy dla MŚP na wspieranie innowacyjności, a także projektów, dla których wsparcie będzie udzielane poprzez połączenie pomocy publicznej z pomocą *de minimis*, **za wydatki kwalifikowalne uznaje się wydatki poniesione po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu**. Inwestycja objęta pomocą publiczną musi spełniać tzw. „efekt zachęty”, tzn. nie może zostać rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie. Niespełnienie „efektu zachęty” skutkuje uznaniem wszystkich wydatków w projekcie za niekwalifikowane.

**Okres realizacji projektu, nie może przekraczać 36 miesięcy, a realizacja projektu nie może rozpocząć się później niż 12 miesięcy od dnia złożenia wniosku.**

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta (złożony w okresie realizacji Projektu) i za zgodą instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie, możliwe jest jednokrotne wydłużenie okresu realizacji o maksymalnie 12 miesięcy. Wydłużenie okresu realizacji projektu o 12 miesięcy może mieć miejsce jedynie w trakcie realizacji projektu.

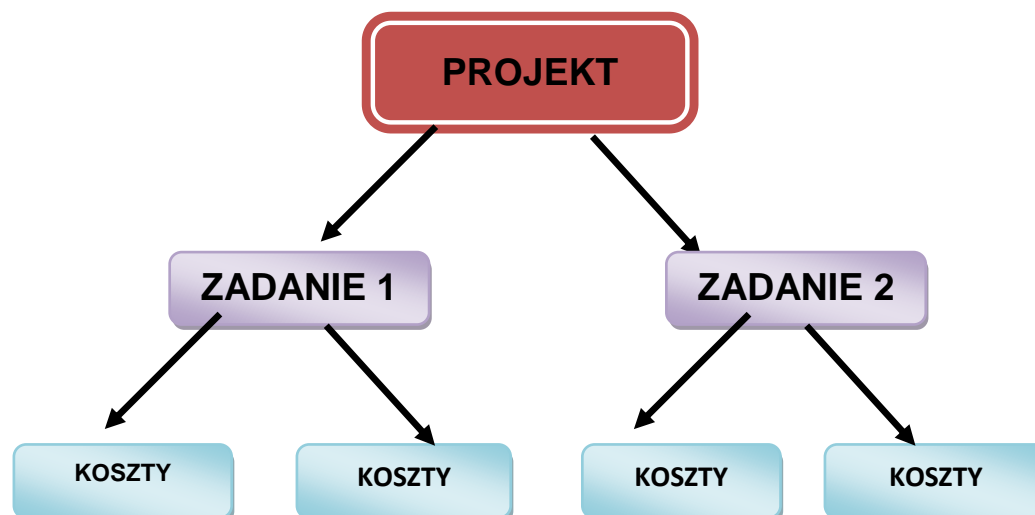
**Należy mieć na uwadze, że BRAK jest możliwości dofinansowania projektów, jeśli zostały one fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.**

## F. Zakres rzeczowy

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

- 1) *Projekt obejmuje badania przemysłowe i prace rozwojowe albo prace rozwojowe*
- 2) *Logika projektu i zarządzanie ryzykiem*
- 3) *Koncepcja realizacji projektu*
- 4) *Kwalifikowalność wydatków*
- 5) *Projekt przewiduje osiągnięcie poziomu TRL IX*
- 6) *Nowość rezultatów projektu*
- 7) *Pomoc publiczna*

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 (tzw. „kamień milowy”)**, który na etapie realizacji projektu musi zostać należycie udokumentowany. Opisanie „kamienia milowego” jest niezbędne dla oceny zasadności realizacji poszczególnych zadań w projekcie.

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. Poszczególne zadania powinny być przedstawione w układzie

chronologicznym. Zaleca się by, o ile umożliwi to specyfika projektu, poszczególne zadania nie były realizowane w tym samym czasie.

✓ **Koszty** – niezbędne do poniesienia w ramach danego zadania.

Jedno zadanie może obejmować zarówno koszty kwalifikowane, jak i niekwalifikowane.

W polu **Nazwa zadania** należy wpisać krótką nazwę pozwalającą w sposób jednoznaczny zidentyfikować poszczególne zadania oraz etap badań, jakich dotyczy (np. eksperymentalne prace rozwojowe – testowanie prototypu).

W polu tekstowym **Opis zadania / wymierny rezultat końcowy zadania** należy wyjaśnić na czym polega dane zadanie i do jakiego wymiernego rezultatu doprowadzi („kamień milowy”).

W polu **Czas realizacji (miesiące)** 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 września 2016 roku do grudnia 2017 r., tj. przez 16 miesięcy. Zadanie nr 1 ma trwać od września do grudnia 2016 r. Pierwszym miesiącem realizacji projektu będzie wrzesień, natomiast grudzień będzie czwartym miesiącem realizacji, zatem w polu czas realizacji zadania należy wskazać, że zadanie nr 1 będzie realizowane od 1 do 4 miesiąca (od września do grudnia). Zadanie nr 2 rozpocznie się po zakończeniu zadania nr 1 (w styczniu 2017 r.) i potrwa do końca marca 2017. W związku z czym przy zadaniu nr 2 w polu czas realizacji zadania należy wpisać, że zadanie będzie realizowane do 5 do 8 miesiąca. W ten sposób należy rozpiąć wszystkie zadania aż do zakończenia projektu tj. do 16 miesiąca jego realizacji.

Realizacja każdego zadania wymaga poniesienia **kosztów**, które są niezbędne, aby zadanie mogło zostać zrealizowane.

W polu **Koszty niezbędne do realizacji zadania** nie należy wpisywać wartości kosztów (ceny), co Wnioskodawca ma obowiązek wpisać w części *J zakres finansowy projektu*, a jedynie podać jednoznaczny **nazwę poszczególnych** wydatków pozwalającą na identyfikację wydatków (np. w przypadku kosztu aparatury naukowo-badawczej (w tym przypadku mikroskopu) należy wpisać: *amortyzacja mikroskopu*).

#### Pole **Charakterystyka i uzasadnienie kosztów**

**Dla poszczególnych kosztów w ramach zadania, należy przedstawić ich opis i charakterystykę, parametry techniczne urządzeń oraz opisać, dlaczego poniesienie danego kosztu jest niezbędne, do czego dany wydatek będzie służył. Opis powinien precyzyjnie definiować określony koszt oraz umożliwić jednoznaczny ocenę jego kwalifikowalności.** W odniesieniu do każdego kosztu Wnioskodawca powinien określić go ilościowo oraz podać najważniejsze parametry jakościowe. Wnioskodawca powinien również udowodnić, iż zastosowane w projekcie nakłady są adekwatne i efektywne w odniesieniu do jego planowanych rezultatów.

Należy pamiętać, iż wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone z uwzględnieniem zasad, o których mowa w Rozdziale 6.6 *Zamówienia udzielane w*

ramach projektu, Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

Wszelkie zasady prawidłowego przeprowadzania zamówień określają Wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków i Podręcznik kwalifikowania wydatków oraz Ustawa Prawo Zamówień Publicznych.

W celu wyboru procedury w zakresie realizacji zamówienia należy określić jego wartość w odniesieniu do całego realizowanego projektu. Dodatkowo podmioty, które są zobowiązane do stosowania Ustawy Prawo Zamówień Publicznych określają wartość zamówienia także w odniesieniu do zamówień realizowanych w ich jednostce. Szacowanie wartości zamówienia jest dokonywane z należytą starannością z uwzględnieniem zamówień realizowanych w częściach. Szacując tj. ustalając wartość zamówienia należy pogrupować rodzajowo/funkcjonalnie podobne zamówienia kierując się koniecznością łącznego spełnienia 3 przesłanek tj.:

- 1) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie;
- 2) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie;
- 3) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę;

**Zabroniony jest podział zamówienia lub zniżenie jego wartości** skutkujące udzieleniem zamówienia nie stosując odpowiedniej procedury. Należy zaznaczyć, iż Beneficjent określając łączną wartość zamówienia, w celu wyboru procedury, nie jest zobligowany do jednorazowego przeprowadzenia postępowania dla wszystkich rodzajowo podobnych zamówień. Takie zamówienia można przeprowadzić w częściach np. ze względów organizacyjnych, ale ważne, żeby całe postępowanie oparte było o prawidłową procedurę, odpowiednią dla łącznej wartości zamówień planowanych do realizacji w różnych odstępach czasowych.

Zgodnie z podrozdziałem 6.6 **Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020**, Beneficjent w celu udzielenia zamówienia stosuje odpowiednio:

- a) zasadę konkurencyjności dla zamówień, których łączna wartość szacunkowa przekracza 50 tyś. zł netto (zgodnie z Podrozdziałem 6.6.2 *Zasada konkurencyjności*, Podręcznika kwalifikowania wydatków);
- b) rozeznanie rynku dla zamówień, których łączna wartość szacunkowa mieści się w granicach 20-50 tyś. zł netto (zgodnie z Podrozdziałem 6.6.1 *Rozeznanie rynku*, Podręcznika kwalifikowania wydatków).

Wydatki poniżej 20 tyś. zł Beneficjent winien realizować zgodnie z własnymi procedurami, o ile takie posiada, w szczególności przy zachowaniu zasady racjonalnego, rzetelnego, celowego i oszczędnego ponoszenia wydatku, w tym po cenie rynkowej.

Podmioty zobowiązane do stosowania Ustawy Prawo Zamówień Publicznych udzielają zamówień zgodnie z jej przepisami. A w przypadku, gdy wartość szacunkowa nie przekracza wartości wskazanej w art. 4 ust.8 ww. ustawy, należy

określić wartość zamówienia w odniesieniu do danego projektu, w celu stwierdzenia, czy zamówienie podlega zasadzie konkurencyjności, czy procedurze rozeznania rynku.

### **Minimalny zakres informacji niezbędny do oceny kwalifikowalności wybranych wydatków:**

- W przypadku **kosztu aparatury naukowo-badawczej oraz sprzętu służącego realizacji projektu badawczego** kwalifikowane będą wyłącznie odpisy amortyzacyjne w zakresie i przez okres, w jakim sprzęt/aparatura jest wykorzystywana na potrzeby projektu. Podstawą rozliczania tego wydatku na etapie realizacji projektu będzie dokument potwierdzający dokonanie odpisu amortyzacyjnego np. zaksięgowane miesięczne zestawienie naliczonej amortyzacji (zbiorcze lub tylko dla elementów projektowych). Jeżeli w ramach projektu planowane jest uzyskanie dofinansowania na koszt odpisów amortyzacyjnych aparatury naukowo-badawczej oraz sprzętu służącego realizacji projektu badawczego, który dopiero zostanie nabyty to należy poinformować o tym we wniosku o dofinansowanie.

Koszt ten powinien zatem być wykazywany przy każdym zadaniu, do realizacji którego będzie wykorzystywany sprzęt/aparatura, od którego odpisy amortyzacyjne mają podlegać refundacji.

W polu „charakterystyka i uzasadnienie kosztu” Wnioskodawca jest zobowiązany wskazać parametry techniczne urządzeń, które chce amortyzować w projekcie oraz opisać sposób ich wykorzystania do prac realizowanych w projekcie (sposób wykorzystania sprzętu w danym zadaniu). Jeżeli to samo urządzenie będzie wykorzystywane w wielu zadaniach, wówczas wystarczy opisać jego parametry techniczne w pierwszym zadaniu, w którym się pojawia.

- W przypadku kosztu **sprzętu laboratoryjnego, który nie stanowi środka trwałego** zgodnie z powszechnie przyjętymi zasadami rachunkowości, kwalifikowane będą koszty jego zakupu.

W tym przypadku konieczne również będzie przedstawienie podstawowych parametrów technicznych i sposobu wykorzystania urządzenia w zadaniu (przy czym jeżeli to samo urządzenie będzie wykorzystywane w wielu zadaniach, wówczas wystarczy opisać jego parametry techniczne w pierwszym zadaniu, w którym się pojawia).

- W przypadku **kosztu zakupu materiałów** (np. surowców, półproduktów, odczynników), należy wskazać ich nazwę, parametry techniczne, ilość i jednostkę miary (sztuki, kilogramy, litry itp.) oraz szacunkową cenę. Szacowanie zapotrzebowania należy zrobić starannie, aby wskazane ilości nie budziły wątpliwości pod kątem niezbędności w projekcie.
- W przypadku **wartości niematerialnych i prawnych (WNIIP)** należy mieć na uwadze, że zgodnie z definicją przedstawioną w art. 3 ust. 1 pkt. 14 ustawy o rachunkowości, za WNIIP uważa się nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym **okresie ekonomicznej użyteczności**



**dłuższym niż rok**, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki. Jeśli koszty ponoszone w projekcie spełniają powyższą definicję, to zgodnie z zapisami *Podręcznika kwalifikowania wydatków* koszty wartości niematerialnych i prawnych **zakupionych lub użytkowanych na podstawie licencji** uzyskanych od podmiotów trzecich na warunkach rynkowych, w formie patentów, licencji, know-how, nieopatentowanej wiedzy technicznej są kwalifikowane w zakresie i przez okres, w jakim są one wykorzystywane na potrzeby projektu – jako **odpisy amortyzacyjne i/lub koszty ponoszone w wyniku odpłatnego korzystania z WNiP** (np. opłaty licencyjne).

- W przypadku **kosztów doradztwa/usług doradczych**, należy wykazać bezpośrednio powiązanie pomiędzy zakresem doradztwa / usług doradczych a zakresem prac badawczo-rozwojowych zaplanowanych w ramach projektu. Ponadto, należy pamiętać, iż rezultatem usługi doradczej powinno być uzyskanie porady/ sposobu postępowania w jakiejś sprawie, a nie wykonanie danego etapu prac merytorycznych, gdyż tego typu koszt stanowi podwykonawstwo.
- W przypadku **kosztu udziału w specjalistycznych szkoleniach, konferencjach, wizytach studyjnych krajowych i zagranicznych** personelu badawczego zaangażowanego w realizację projektu należy wskazać jakie to jest szkolenie/konferencja/wizyta studyjna, ile osób weźmie w nim udział i w jakim celu. Wydatek może zostać uznany za kwalifikowany tylko jeśli ma bezpośredni związek z celem projektu tj. udział w tego typu wydarzeniach będzie skutkował uzyskaniem wiedzy niezbędnej do przeprowadzenia prac badawczo-rozwojowych w projekcie. Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać powyższe w opisie kosztu.
- W przypadku **kosztów związanych z personelem** projektu dopuszcza się ujęcie w jednym wierszu kilku osób, jednakże w uzasadnieniu należy odnosić się do każdej osoby oddzielnie.

Minimalny zakres informacji (niezależnie od kwestii, czy opis dotyczy własnego pracownika, czy osoby, która dopiero ma zostać zatrudniona):

1. określić nazwę stanowiska pracy,
2. wskazać podstawę wynagrodzenia (umowa o pracę, rodzaj umowy cywilnoprawnej (wskazać czy zlecenie/o dzieło)) i zaznaczyć czy jest to osoba już zatrudniona w przedsiębiorstwie,
3. określić wymagania jakie obowiązują na danym stanowisku (wykształcenie, doświadczenie, umiejętności),
4. określić zakres finansowania stanowiska – należy przedstawić metodykę szacowania wartości kosztów kwalifikowanych (np. podać liczbę godzin, jaką w miesiącu/ tygodniu dany pracownik będzie zaangażowany w zadania związane z projektem i wyrażoną w PLN stawkę godzinową), określić wymiar etatu na jaki zostanie zatrudniony do projektu),
5. Przedstawić zakres czynności w realizowanych pracach badawczych danego pracownika w ramach każdego zadania z osobna.

W przypadku, kiedy zakres czynności danego pracownika planowanego do zaangażowanego w realizację projektu wskazuje, iż pracownik ten będzie zaliczany do personelu zarządzającego projektem lub obsługi kadrowej, księgowej, administracyjnej i nie będzie bezpośrednio angażował się w prace merytoryczne w nim przewidziane, koszty związane z jego wynagrodzeniem należy zaplanować w kosztach pośrednich projektu.

Należy pamiętać, iż wydatki w ramach projektu związane z angażowaniem personelu projektu muszą być ponoszone z uwzględnieniem zasad ponoszenia wydatków, o których mowa w Podręczniku kwalifikowania wydatków w Podrozdziale 6.6 *Zamówienia udzielane w ramach projektu* (głównie w odniesieniu do zasady konkurencyjności) oraz w Podrozdziale 6.15 *Koszty związane z angażowaniem personelu*.

Szczególnie należy zwrócić uwagę na zasady obowiązujące w odniesieniu do umów cywilnoprawnych. W przypadku, gdy osoba stanowiąca personel projektu jest pracownikiem beneficjenta, jej zaangażowanie do projektu może mieć miejsce wyłącznie na podstawie stosunku pracy lub umowy, w wyniku której następuje wykonanie oznaczonego dzieła, o którym mowa w sekcji 6.15 PKW (**zatrudnianie pracownika beneficjenta na umowę zlecenie nie jest kosztem kwalifikowanym**).

Ponadto, należy pamiętać, iż wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowane o ile łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, **nie przekracza 276 godzin miesięcznie**.

- **Koszty dotyczące realizacji studium** wykonalności oznaczającego ocenę i analizę potencjału projektu, które ma wesprzeć proces decyzyjny poprzez obiektywne i racjonalne określenie jego mocnych i słabych stron oraz możliwości i zagrożeń z nim związanych, zasobów, jakie będą niezbędne do realizacji projektu, oraz ocenę szans jego powodzenia, kwalifikowalne są w projekcie w wysokości do **80 tyś. PLN**.

Zaleca się aby realizacja studium wykonalności poprzedzała rozpoczęcie merytorycznych prac w projekcie. Wydatek ten zasadny jest w sytuacji, kiedy Wnioskodawca zamierza zbadać prawdopodobieństwo sukcesu danego przedsięwzięcia (projektu). Realizacja studium wykonalności w końcowym okresie trwania projektu poddawałaby pod wątpliwość celowość takiego działania.

Minimalny zakres studium wykonalności obejmuje **3 analizy**, konieczne do przeprowadzenia w celu uzyskania dofinansowania na niniejszy cel. Szczegółowy opis minimalnej zawartości studium znajduje się w *załączniku nr 12 do Regulaminu*.

- W przypadku **kosztów przygotowania wyników fazy badawczej do zastosowania w działalności gospodarczej obejmujące koszty uzyskania, walidacji i obrony patentów i innych wartości niematerialnych**

**i prawnych**, wydatkiem kwalifikowanym jest przygotowania zgłoszenia wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego **przez zawodowego pełnomocnika**, który zgodnie z przepisami obowiązującymi w danym kraju jest uprawniony do występowania przed właściwym organem ochrony własności przemysłowej oraz zgłoszenia **przez zawodowego pełnomocnika** wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego do właściwego organu w celu uzyskania ochrony przyznawanej przez krajowe, regionalne, unijne lub międzynarodowe organy ochrony własności przemysłowej. **Realizacja tego typu działań w sposób inny niż zakup usługi (np. przez personel projektu) nie może stanowić kosztu kwalifikowanego w projekcie.**

Ww. koszty kwalifikowane są w ramach pomocy publicznej dla MŚP na wsparcie innowacyjności. Tego rodzaju pomoc nie przewiduje finansowania kosztów pośrednich. Ze względu na powyższe, jedynym możliwym sposobem finansowania kosztów pośrednich w ramach projektu (o ile w projekcie przewidziano ponoszenie kosztów przygotowania wyników fazy badawczej w ramach pomocy publicznej dla MŚP na wsparcie innowacyjności), jest finansowanie kosztów pośrednich w ramach pomocy *de minimis*. Należy pamiętać, iż wartość kosztów pośrednich objęta pomocą *de minimis* nie może przekroczyć limitu pomocy, wynikającego z właściwych przepisów prawa dotyczących zasad udzielania tej pomocy.

Ponadto, jeżeli w projekcie przewiduje się zgłoszenie patentowe **poza granicami RP**, należy w polu G.2 wybrać wskaźnik **Liczba dokonanych zgłoszeń patentowych**, który to wskaźnik odzwierciedla liczbę zgłoszeń wynalazku w celu uzyskania patentu zapewniającego prawo do wyłącznego korzystania z danego wynalazku poza granicami RP.

- **W ramach podwykonawstwa** realizację części merytorycznych prac w ramach projektu można zlecić: jednostce naukowej, w rozumieniu ustawy z dn. 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki posiadającej przyznaną kategorię naukową A+, A lub B, o której mowa w tej ustawie, przedsiębiorcy posiadającemu status centrum badawczo-rozwojowego w rozumieniu ustawy z dn. 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej oraz posiadającemu siedzibę na terytorium RP, konsorcjum naukowemu, konsorcjum naukowo-przemysłowemu, niezależnej jednostce, stanowiącej akredytowane laboratorium (posiadające akredytację Polskiego Centrum Akredytacji) lub notyfikowanemu laboratorium (ujęte w aktualnym obwieszczeniu ministra właściwego ds. gospodarki w sprawie informacji o notyfikowanych jednostkach certyfikujących i jednostkach kontrolujących oraz notyfikowanych laboratoriach), posiadającym siedzibę na terytorium RP.

Zlecenie wykonania części merytorycznych prac w ramach projektu (podwykonawstwo) innym podmiotom niż wskazane powyżej jest dopuszczalne pod warunkiem, że Wnioskodawca przed złożeniem wniosku o dofinansowanie dokonał rozeznania rynku zgodnie z właściwą procedurą i wybrał podwykonawcę, dołączył dokumenty potwierdzające przeprowadzenie właściwej procedury, wskazał podwykonawcę we wniosku o dofinansowanie oraz opisał (w polu H.2 wniosku) jego potencjał kadrowy i techniczny, który

uznaje się za adekwatny do zakresu i rodzaju powierzonych części prac B+R w projekcie. Całość przedstawionych informacji podlega ocenie w kryterium pn. *Merytoryczny i techniczny potencjał do realizacji projektu.*

**Z uwagi na konieczność realizacji projektu zgodnie z zasadą konkurencyjności (opisaną w rozdziale 6.6 Podręcznika kwalifikowania wydatków), Wnioskodawca nie ma możliwości wskazania wykonawcy części merytorycznych prac w ramach projektu bez przeprowadzonej uprzednio procedury rozeznania rynku.**

W zakresie stanowisk pracy, gdzie podstawą wynagrodzenia jest:

1. umowa o dzieło z osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą
2. umowa cywilnoprawna z osobą prawną,

należy mieć na uwadze, iż ww. umowy należy wykazywać w ramach podwykonawstwa. Powyższe nie dotyczy umów cywilnoprawnych zawartych z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej i umów zleceń z osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą.

W przypadku projektów partnerskich, nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.

Przygotowując budżet projektu należy pamiętać, że:

- każde zadanie powinno obejmować tylko jedną kategorię badań, tym samym wszystkie koszty w ramach danego zadania powinny być objęte tym samym procentem dofinansowania;
- w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie zadania powinny zostać wyodrębnione z punktu widzenia podmiotu odpowiedzialnego za jego realizację (za jedno zadanie powinien odpowiadać jeden podmiot), zatem należy wyodrębnić zadania realizowane przez partnerów;
- **działania związane z uzyskaniem, walidacją i obroną patentów i innych wartości niematerialnych i prawnych oraz wykonaniem studium wykonalności zawsze powinny stanowić osobne zadanie - taki sposób ujęcia zadań w projekcie sprawi, że wszystkie koszty w ramach danego zadania będą miały jeden poziom dofinansowania;**
- **koszty podwykonawstwa tj. zlecenie stronie trzeciej części merytorycznych prac w ramach projektu, powinny zostać ujęte jako odrębne zadanie.**

## **KOSZTY POŚREDNIE**

Koszty pośrednie kwalifikowane na zasadach określonych w podrozdziale 7.3 *Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020* wynoszą 17% całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowanych projektu. Jeżeli w projekcie przewidziano koszty pośrednie, to w ramach niniejszego konkursu

możliwe jest zastosowanie jednej z dwóch następujących metod kwalifikowania i rozliczania kosztów pośrednich:

**1. rozliczanie ryczałtem** – w ramach pomocy *de minimis* istnieje możliwość kwalifikowania kosztów pośrednich, rozliczanych metodą stawki ryczałtowej w wysokości **równej 17%** całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowanych projektu, z wyłączeniem kosztów podwykonawstwa (**z zastrzeżeniem, że do wysokości równej rzeczywistemu limitowi w zakresie pomocy de minimis, z którego może skorzystać dany Wnioskodawca lub Partner (jeśli dotyczy)**). W przypadku rozliczania kosztów pośrednich przy pomocy stawki ryczałtowej we wniosku o dofinansowanie w części F przy opisie kosztu należy wskazać następujące uzasadnienie: *Koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową wynoszącą 17%*. Jeżeli wartość wnioskowanych (tj. tej części kosztów pośrednich, która jest objęta dofinansowaniem) kosztów pośrednich jest równa stawce ryczałtowej, jednak przekracza dostępny dla wnioskodawcy limit – to wartość kosztów pośrednich należy skorygować w dół (najpóźniej przed podpisaniem umowy) do wysokości limitu przysługującego Wnioskodawcy lub Partnerowi (jeśli dotyczy)). W przypadku obniżania wartości kosztów pośrednich ze względu na wyczerpanie limitu pomocy *de minimis*, we wniosku o dofinansowanie należy wskazać niższą wartość procentową kosztów pośrednich. W przypadku rozliczania kosztów pośrednich ryczałtem, koszty te powinny stanowić osobne zadanie. Maksymalny poziom dofinansowania kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem w ramach pomocy *de minimis* wynosi 80%.

**2. rozliczanie na zasadzie faktycznie poniesionych wydatków - w ramach pomocy publicznej na projekty badawczo-rozwojowe** istnieje możliwość kwalifikowania kosztów pośrednich w wysokości do 17% całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowanych projektu (z wyłączeniem kosztów podwykonawstwa), rozliczanych na podstawie wydatków **rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych**. Jeżeli w projekcie przewidziano koszty pośrednie rozliczane na zasadzie faktycznie ponoszonych wydatków, wówczas w ramach każdego zadania należy je wykazać jako osobny wydatek (tj. należy postąpić analogicznie jak w przypadku kosztów bezpośrednich tj. w części F należy wskazać z nazwy poszczególne koszty wraz z uzasadnieniem ich ponoszenia, natomiast w tabeli J.2 należy przedstawić wartości poszczególnych kosztów). Koszty pośrednie rozliczane na zasadzie faktycznie ponoszonych wydatków są przypisywane do danego zadania, a poziom dofinansowania tych kosztów wynika z poziomu dofinansowania danego zadania (tj. jeżeli w ramach zadania realizowane są prace przemysłowe i poziom dofinansowania kosztów bezpośrednich wynosi 80%, to poziom dofinansowania kosztów pośrednich rozliczanych na zasadzie faktycznie poniesionych wydatków, przypisanych do tego zadania również wynosi 80%).

## **KOSZTY POŚREDNIE A RODZAJ POMOCY**

Koszty pośrednie rozliczane stawką **ryczałtową** mogą być dofinansowywane **jedynie z pomocy *de minimis***.

Koszty pośrednie **rozliczane na zasadzie faktycznie poniesionych wydatków** mogą być dofinansowywane z **pomocy na projekty badawczo-rozwojowe** (pomocy na badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności) **lub z pomocy *de minimis***.

**Przykład:**

Lp.	Nazwa zadania	Opis zadania / wymierny rezultat końcowy zadania	Czas realizacji (miesiące)
1	Badania przemysłowe – badania laboratoryjne dot. ...	Zadanie polega na przeprowadzeniu badań laboratoryjnych nad ... Rezultatem tego zadania będzie ... (należy wskazać wymierny rezultat/kamień milowy), który odpowie na następujące zagadnienia: <i>proszę je wymienić</i>	1-4
	<b>Koszty niezbędne do realizacji zadania</b>	<b>Charakterystyka i uzasadnienie kosztów</b>	
1.1	Amortyzacja mikroskopu	<p>Planowane jest nabycie nowego mikroskopu.</p> <p><b>Podstawowe parametry:</b></p> <p>Proszę wymienić wszystkie parametry techniczne, które są istotne z punktu widzenia wyboru danego urządzenia np. powiększenie całkowite ....</p> <p><b>Sposób wyliczenia wartości wydatku:</b></p> <p>Koszt zakupu mikroskopu to 12 000 zł. Roczna stawka amortyzacyjna wynosi 20%, w związku z tym <b>miesięczna stawka amortyzacji wynosi 200 zł.</b></p> <p>Urządzenie będzie wykorzystywane także do działalności niezwiązanej z zadaniem nr 1. Zgodnie z przeprowadzoną analizą założono, że <b>wykorzystanie urządzenia dla działań związanych z zadaniem nr 1 wyniesie minimum 70%.</b></p> <p>W ramach zadania nr 1 mikroskop będzie wykorzystywany tylko przez <b>pierwsze 2 miesiące trwania zadania.</b></p> <p><i>Otrzymaną kwotę należy wykazać w budżecie projektu (w części J wniosku o dofinansowanie).</i></p> <p><b>Uzasadnienie poniesienia wydatku:</b></p> <p><i>Proszę wymienić, do jakich czynności w ramach zadania nr 1 urządzenie jest niezbędne.</i></p>	
1.2	Koszty personelu	<p>Są to koszty poniesione w związku z zatrudnieniem do pracy w projekcie 3 osób:</p> <p><b>Kierownika laboratorium</b> - zatrudnionego na umowę o pracę w wymiarze 0,5 etatu tj. 20 godzin tygodniowo przez cały okres trwania zadania. Funkcje tę pełnił będzie dotychczasowy pracownik firmy (doktor nauk medycznych posiadający 10 letnie doświadczenie zawodowe) Zakres czynności na tym stanowisku: przeprowadzenie badań, koordynacja prac badawczych, nadzór nad wynikami otrzymanymi w toku prac podległych pracownikom – techników laboratoryjnych...</p> <p><b>2. Technik laboratoryjny</b> – 2 osoby - zatrudnione na umowę zlecenie (będą to osoby niebędące obecnymi pracownikami Wnioskodawcy), w wymiarze 100 godzin miesięcznie przez cały okres realizacji zadania, osoby nowozatrudnione na potrzeby projektu. Zakres zadań: prace badawcze nad dostarczonym materiałem, zgodnie z ustalonym harmonogramem badań. Wymogi dla kandydatów na ww. stanowisko: minimum 2 letnie doświadczenie w zakresie realizacji projektów z zakresu ...</p> <p><b>Uzasadnienie poniesienia wydatku:</b></p> <p>Do prawidłowej realizacji zadania konieczne jest zaangażowanie 3 osób ...</p>	

1.3	Koszty pośrednie (rozliczane na zasadzie faktycznie poniesionych wydatków)	<p><i>Poniższe rozwiązanie należy zastosować w przypadku projektów, w których przewidziano rozliczanie kosztów pośrednich na zasadzie faktycznie poniesionych wydatków. W ramach jednego projektu możliwe jest zastosowanie wyłącznie jednej ze wskazanych metod rozliczania kosztów pośrednich, tj. nie dopuszcza się możliwości rozliczania części kosztów pośrednich na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych (w ramach pomocy publicznej na projekty badawczo-rozwojowe), a w pozostałej części – rozliczania tych kosztów za pomocą stawki zryczałtowanej (w ramach pomocy de minimis).</i></p> <p><b>Kierownika projektu</b> - zatrudnionego na umowę o pracę w wymiarze 0,5 etatu tj. 20 godzin tygodniowo przez cały okres trwania zadania. Funkcje tę pełnił będzie dotychczasowy pracownik p. Jan Kowalski. Zakres czynności na tym stanowisku: zarządzanie projektem, przygotowywanie wniosków o płatność...</p>	
2	Badania przemysłowe – opracowanie założeń prototypu ...	<p>Zadanie polega na przeprowadzeniu badań przemysłowych mających na celu opracowanie ...</p> <p>Rezultatem tego zadania będzie ... (należy wskazać wymierny rezultat/kamień milowy), który odpowie na następujące zagadnienia: <i>(proszę wymienić)</i></p>	5-8
	<b>Koszty niezbędne do realizacji zadania</b>	<b>Charakterystyka i uzasadnienie kosztów</b>	
2.1	Amortyzacja mikroskopu	<p>W ramach zadania nr 2 planowane jest wykorzystanie mikroskopu, którego parametry techniczne przedstawiona w ramach zadania nr 1.</p> <p>Urządzenie będzie wykorzystywane także do działalności niezwiązanej z zadaniem nr 2. Zgodnie z przeprowadzoną analizą założono, że <b>wykorzystanie urządzenia dla działań związanych z zadaniem nr 2 wyniesie minimum 50%</b>.</p> <p>W ramach zadania nr 2 mikroskop będzie wykorzystywany przez pierwsze <b>cały czas trwania trwania zadania nr 2 (tj. 4 miesiące)</b>.</p> <p><b>Uzasadnienie poniesienia wydatku:</b></p> <p>Proszę wymienić, do jakich czynności urządzenie jest niezbędne....</p>	
2.2	Amortyzacja degestorium	<p>W ramach zadania nr 2 planowane jest wykorzystanie posiadanego w przedsiębiorstwie dygestorium.</p> <p><i>Konieczne jest podanie informacji analogicznych jak w przypadku mikroskopu: proszę określić parametry, określić stopień wyliczenia wartości wydatku i uzasadnić konieczność jego poniesienia.</i></p>	
2.3	Koszty pośrednie (rozliczane na zasadzie faktycznie poniesionych wydatków)	<p><i>Poniższe rozwiązanie należy zastosować w przypadku projektów, w których przewidziano rozliczanie kosztów pośrednich na zasadzie faktycznie poniesionych wydatków. W ramach jednego projektu możliwe jest zastosowanie wyłącznie jednej ze wskazanych metod rozliczania kosztów pośrednich, tj. nie dopuszcza się możliwości rozliczania części kosztów pośrednich na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych (w ramach pomocy publicznej na projekty badawczo-rozwojowe), a w pozostałej części – rozliczania tych kosztów za pomocą stawki zryczałtowanej (w ramach pomocy de minimis).</i></p> <p><b>Kierownika projektu</b> - zatrudnionego na umowę o pracę w wymiarze 0,5 etatu tj. 20 godzin tygodniowo przez cały okres trwania zadania. Funkcje tę pełnił będzie dotychczasowy pracownik p. Jan Kowalski. Zakres czynności na tym stanowisku: zarządzanie projektem, przygotowywanie wniosków o płatność...</p>	
3	Koszty pośrednie (rozliczane ryczałtem)	<p><i>Poniższe rozwiązanie należy zastosować w przypadku projektów, w których przewidziano rozliczanie kosztów stawką ryczałtową. W ramach jednego projektu możliwe jest zastosowanie wyłącznie jednej ze wskazanych metod rozliczania kosztów pośrednich, tj. nie dopuszcza się możliwości rozliczania części kosztów pośrednich na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych (w ramach pomocy publicznej na projekty badawczo-rozwojowe), a w pozostałej części – rozliczania tych kosztów za pomocą stawki zryczałtowanej (w ramach pomocy de</i></p>	



		<i>minimis</i> ). Koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową wynoszącą 17%.
3.1	Koszty pośrednie (rozliczane ryczałtem)	Koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową wynoszącą 17%.

## G. Cele projektu

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

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

- 1) *Kwalifikowalność projektu*
- 2) *Projekt dotyczy innowacji produktowej lub procesowej*
- 3) *Nowość rezultatów projektu*
- 4) *Zapotrzebowanie rynkowe na rezultaty projektu*
- 5) *Wdrożenie rezultatów projektu planowane jest na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej*
- 6) *Opłacalność wdrożenia*
- 7) *Specyficzne warunki wstępne.*

Informacje zawarte w tym punkcie, powinny wskazywać na zasadność, racjonalność, użyteczność projektu (rezultatów projektu) dla Wnioskodawcy/ Partnerów (jeśli dotyczy) oraz wpływ projektu na potencjał rozwojowy Wnioskodawcy/ Partnerów (jeśli dotyczy). Należy określić stan pożądaną, powstały w wyniku realizacji projektu.

#### • Opis celów projektu

Zdefiniowanie celów jest niezbędnym etapem służącym identyfikacji i analizie projektu. Należy zwrócić uwagę, czy wskazane cele projektu spełniają następujące założenia:

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

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

#### • Opis zakresu korzyści:

Projekt badawczy powinien przyczynić się do poprawy konkurencyjności Wnioskodawcy, a wdrożenie jego wyników powinno być opłacalne.

W tym miejscu Wnioskodawca powinien w szczególności:

1. Zdefiniować rynek docelowy (rozmiar oraz kierunki i tempo rozwoju tego rynku, spodziewany udział w rynku, opisać ewentualne bariery wejścia na ten rynek, przeprowadzić rzetelną analizę ryzyka);
2. Opisać potrzeby, wymagania i preferencje klientów/ odbiorców oraz wykazano, że produkt zaspokoi faktyczne zapotrzebowanie konsumentów;
3. Przedstawić analizę i strategię konkurencji;
4. Wykazać, w jaki sposób nowy projekt będzie różnił się od dostępnych na rynku, a w przypadku wdrażania wyłącznie innowacji procesowej opisać jak wpłynie ona na cykl produkcyjny w przedsiębiorstwie, innych potencjalnych jej użytkowników, podniesienie jakości świadczonych usług, pozwoli dostosować produkty do indywidualnych potrzeb klientów.

Opisując zakres planowanych do osiągnięcia korzyści Wnioskodawca powinien skupić się na przedstawieniu wymiernych korzyści, które można skwantyfikować (np. wzrost przychodów ze sprzedaży w związku z wprowadzeniem nowego produktu, ograniczenie kosztów produkcji, skrócenie czasu produkcji).

W tym polu Wnioskodawca powinien również opisać, **w jaki sposób wdroży w swojej działalności wyniki projektu badawczego** (informacje w tym zakresie powinny stanowić uzupełnienie prognoz zawartych w załączniku nr 2a). Wdrożenie musi nastąpić w okresie 3 lat od zakończenia realizacji projektu, bez względu na typ Beneficjenta (wielkość przedsiębiorstwa). Warunkiem uzyskania dodatkowych punktów w ramach kryterium pn. *Wdrożenie rezultatów projektu planowane jest na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej*, jest zobowiązanie się Wnioskodawcy, że planowane wdrożenie wyników prac B+R nastąpi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w okresie 3 lat od zakończenia projektu. Powyższa informacja powinna zostać wskazana w polu G.1 wniosku o dofinansowanie.

Dodatkowo, jeżeli Wnioskodawcą/ Partnerem jest podmiot inny niż mikro-, małe lub średnie przedsiębiorstwo załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., wówczas w tym miejscu musi zapewnić:

- że w wyniku realizacji projektu wystąpią konkretne **efekty dyfuzji** działalności badawczo-rozwojowej i innowacyjnej do polskiej gospodarki mierzone liczbą nowych miejsc pracy we wspieranych przedsiębiorstwach i/lub liczbą nowych etatów badawczych i/lub liczbą nowych naukowców we wspieranych jednostkach; Deklaracje Wnioskodawcy w tym zakresie muszą znaleźć odzwierciedlenie w tabeli ze wskaźnikami (pola G.2 wniosku) oraz
- że wkład finansowy z funduszy europejskich, udzielony w przypadku wyboru projektu do dofinansowania, nie spowoduje – pośrednio lub bezpośrednio, znacznego ubytku liczby miejsc pracy w istniejących lokalizacjach Wnioskodawcy na terytorium Unii Europejskiej, przy czym znacząca utrata miejsc pracy oznacza utratę co najmniej 100 miejsc pracy.

## G.2 Wskaźniki realizacji projektu

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

## 1) *Koncepcja realizacji projektu.*

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

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

Wnioskodawca powinien:

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

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

W polu **źródło pomiaru** należy podać 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.**

**Wskaźniki produktu** – bezpośrednio, materialne efekty realizacji poszczególnych zadań/działań w ramach projektu mierzone konkretnymi wielkościami (np. szt., PLN etc.). Wskaźniki produktu odpowiadają w warstwie

logicznej zadaniom realizowanym w ramach projektu i są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu. Efekt wsparcia na poziomie projektu w przypadku wskaźników produktu występuje w okresie od podpisania umowy o dofinansowanie, przy czym osiągnięte wartości powinny zostać wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.

Dla wskaźników produktu:

- **wartości bazowe** mierzone są 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.

Dla wskaźników rezultatu bezpośredniego:

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

W sytuacji, gdy Wnioskodawca realizuje projekt, który wpływa na realizację **wskaźnika horyzontalnego** wyszczególnionego w załączniku nr 6 do Regulaminu konkursu, **zobligowany jest do jego monitorowania na etapie wdrażania 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.

## Metodologia szacowania wartości wskaźników

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

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

### G.3 Innowacyjny charakter projektu

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

- 1) *Projekt dotyczy innowacji produktowej lub procesowej*
- 2) *Nowość rezultatów projektu*
- 3) *Zapotrzebowanie rynkowe na rezultaty projektu.*

W ramach niniejszego konkursu wspierane będą wyłącznie projekty innowacyjne. Ich **rezultaty muszą się charakteryzować nowością co najmniej w skali polskiego rynku** (poziom krajowy). W związku z tym w polu G.3 należy wybrać opcję TAK i uzupełnić tabelę określając rodzaj innowacyjności i jej zakres terytorialny.

#### • Rodzaj innowacyjności

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

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

Dodatkowym efektem projektu może być wprowadzenie nowych **rozwiązań organizacyjnych** lub nowych **rozwiązań marketingowych** prowadzących do poprawy produktywności i efektywności przedsiębiorcy, jednak wymienione rodzaje innowacji (organizacyjne lub marketingowe), **będące dodatkowym efektem projektu, nie podlegają ocenie.**

- **Zakres innowacyjności**

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

W przypadku **innowacji produktowej** – nowość rezultatów (co najmniej w skali rynku polskiego) jest rozumiana jako znacząca zmiana, tzn. podczas oceny wniosku brane pod uwagę będą wskaźniki jakościowe i ilościowe, które odróżniają ten produkt od dotychczasowych produktów przedsiębiorstwa lub występujących na rynku produktów o podobnej funkcji podstawowej.

W przypadku **innowacji procesowej** – nowość rezultatów projektu rozumiana jest jako wprowadzenie zmian technologicznych (co najmniej w skali polskiego rynku). Weryfikacji podlegać będzie, czy technologia wykorzystana w procesie stanowi nowość w skali polskiego rynku oraz czy mamy do czynienia ze znaczącą zmianą w zakresie technologii, urządzeń oraz/lub oprogramowania.

- **Uzasadnienie**

Wnioskodawca powinien uzasadnić wybór rodzaju i zakresu innowacyjności.

Należy, w zależności od dokonanego wyboru wykazać, na jakiej podstawie Wnioskodawca określił rodzaj i zakres innowacyjności w swoim projekcie. Pomocne może być odniesienie się do konkurencyjnych wyrobów/technologii produkcji i wykazanie najważniejszych właściwości rezultatu projektu, odróżniających go od obecnych na rynku wyrobów/technologii produkcji konkurencyjnych podmiotów. Wnioskodawca powinien wykazać, co decyduje o jego przewadze względem aktualnej oferty na rynku co najmniej regionalnym. Poprzez właściwości należy rozumieć np. określone cechy funkcjonalne, użytkowe, jakościowe lub ilościowe.

Zapisy w tym zakresie powinny być spójne z informacjami zawartymi w polu G.1 wniosku.

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

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

W ramach niniejszego konkursu wsparcie uzyskać mogą przedsięwzięcia zgodne z obszarami aktualnej Regionalnej Inteligentnej Specjalizacji Województwa Małopolskiego (dalej: RIS). Możliwe jest również uwzględnienie mechanizmu eksperymentacji. Wnioskodawca musi zatem wykazać, że projekt wpisuje się w przynajmniej jeden obszar RIS, bądź przedstawić dziedzinę, której projekt dotyczy.

**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.**

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

### **Mechanizm eksperymentacji**

Jeżeli projekt nie wpisuje się w opisane obszary RIS, wówczas Wnioskodawca powinien wybrać opcję NIE DOTYCZY, a w uzasadnieniu przedstawić dziedzinę, której projekt dotyczy i opisać, w jaki sposób realizacja inwestycji przyczyni się do uzyskania przewagi konkurencyjnej Małopolski, pomimo iż przedmiot projektu nie wpisuje się zdiagnozowane obszary RIS. Mechanizm eksperymentacji, o który mowa powyżej, oznacza, że w ramach prowadzonych naborów ograniczony strumień środków przeznaczony zostanie na wsparcie projektów spoza obszarów zidentyfikowanych jako aktualna specjalizacja regionalna. W ramach prowadzonych naborów w Poddziałaniu 1.2.1 został wprowadzony limit środków na wsparcie projektów spoza obszarów aktualnej specjalizacji regionalnej wynoszący 10 000 000 EUR. IP będzie monitorowała stopień wykorzystanie środków z tego strumienia i co najmniej raz do roku poda do publicznej wiadomości (na stronie internetowej [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl)) informacje o wartości środków możliwych do wykorzystanie w ramach tego mechanizmu.

## **H. Zdolność do efektywnej realizacji projektu**

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

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

- 1) *Merytoryczny i techniczny potencjał do realizacji projektu*
- 2) *Wdrożenie rezultatów projektu planowane jest na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.*

Wiele przedsięwzięć nie daje się zrealizować ze względu na brak wystarczającego doświadczenia, wiedzy, kompetencji czy zasobów Wnioskodawcy/Partnerów (jeśli dotyczy). W tej części wniosku należy wykazać, że Wnioskodawca/ Partner (jeśli dotyczy) **posiada potencjał, doświadczenie i odpowiednie zasoby**, gwarantujące **terminową** i **prawidłową** realizację projektu badawczego oraz wdrożenie jego wyników.

W punkcie tym należy wykazać, iż Wnioskodawca/Partnerzy (jeśli dotyczy) zaangażowani w realizację projektu posiadają adekwatne do zakresu i rodzaju planowanych prac doświadczenie, w tym w realizacji działań o zbliżonym zakresie do



przedmiotowego projektu (działań już zrealizowanych przez Wnioskodawcę/ Partnerów (jeśli dotyczy) lub będących w trakcie realizacji).

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

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

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

Należy przedstawić informacje, które umożliwią ocenę doświadczenia Wnioskodawcy **w obszarze (branży) związanej z projektem.**

### H.2 Potencjał Wnioskodawcy umożliwiający realizację projektu

W tym punkcie należy wskazać zasoby (organizacyjne, techniczne, kadrowe, know-how 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.

W zakresie opisu zasobów ludzkich należy w szczególności odnieść się do opisu **kadry zarządzającej projektem** (proszę opisać sposób zarządzania projektem, podział ról w zespole zarządzającym, a także opisać wiedzę i doświadczenie konkretnych osób) oraz przedstawić potencjał **kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację projektu** (proszę opisać wiedzę, umiejętności i doświadczenie konkretnych osób realizujących prace B+R, a jeżeli na etapie składania wniosku Wnioskodawca nie zatrudnia pracowników posiadających kompetencje wystarczające do realizacji prac B+R będących przedmiotem projektu, wówczas proszę wskazać liczbę osób, które należy zaangażować do jego realizacji oraz przedstawić wymagania, jakie powinny spełniać.

Wnioskodawca może również powierzyć realizację części merytorycznych prac B+R w projekcie **w ramach podwykonawstwa**. W takiej sytuacji Wnioskodawca powinien w tym miejscu:

- możliwie szczegółowo określić wymagania dotyczące potencjału kadrowego i technicznego stawiane potencjalnemu podwykonawcy, któremu zostanie powierzona realizacja części prac B+R w projekcie. Należy zaznaczyć, iż wymagania opisane w tym miejscu muszą się znaleźć w zapytaniu ofertowym (jeśli dotyczy);
- w przypadku wykonawcy spoza katalogu wskazanego w Podręczniku kwalifikowania wydatków (oraz części F niniejszej *Instrukcji*):

- a) po uprzednim rozeznaniu rynku, wskazać z nazwy wybranego podwykonawcę oraz opisać jego potencjał kadrowy i techniczny, który uznaje się za adekwatny do zakresu i rodzaju powierzonych części prac B+R w projekcie, a także dostarczyć pełną dokumentację z przeprowadzonego rozeznania rynku, zgodnie z wymogami wskazanymi w podrozdziale 6.6 *Podręcznika kwalifikowania wydatków*;

lub

- b) określić wymagania dotyczące potencjału kadrowego i technicznego stawiane potencjalnemu podwykonawcy, któremu zostanie powierzona realizacja części prac B+R w projekcie, co podlega ocenie w oparciu o informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie, na etapie oceny projektu w kryterium pn. *Merytoryczny i techniczny potencjał do realizacji projektu*.

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

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

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

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

- 1) *Logika projektu i zarządzanie ryzykiem*.

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

Informacje przedstawiane w części I będą w szczególności przydatne do oceny kryterium:

- 1) *Pomoc publiczna*.

Wnioskodawca może ponosić wydatki w projekcie **wyłącznie** w ramach następujących rodzajów pomocy publicznej:

- 1) pomoc publiczna na projekty badawczo-rozwojowe,
- 2) pomoc *de minimis*,
- 3) pomoc publiczna dla MŚP na wspieranie innowacyjności.

Szczegółowy katalog wydatków, jakie mogą być poniesione w ramach powyższych rodzajów pomocy publicznej znajduje się w *Podręczniku Kwalifikowania Wydatków* w Rozdziale 9 *Rodzaje wydatków kwalifikowanych/ niekwalifikowanych* w

*poszczególnych działaniach/ poddziałaniach dla osi priorytetowych, tabela dotycząca Poddziałania 1.2.1.*

Na pytanie *Czy w projekcie wystąpi pomoc publiczna lub pomoc de minimis?* Wnioskodawca powinien odpowiedzieć twierdząco. W przypadku projektów realizowanych w Partnerstwie obowiązek pozyskania i zweryfikowanie informacji na temat pomocy publicznej, a także przedstawienie wraz z wnioskiem o dofinansowanie dokumentacji w tym zakresie ciąży na Liderze projektu.

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

W ramach niniejszego konkursu Wnioskodawca może ubiegać się o wsparcie w ramach: *pomocy na projekty badawczo-rozwojowe (pomocy na badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności) i/lub pomocy dla MŚP na wspieranie innowacyjności i/lub pomocy de minimis.*

### **I.2.1 Pomoc de minimis**

Należy zaznaczyć odpowiedź TAK lub NIE, w zależności od 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*.

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.**

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

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

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

### I.2.2 Regionalna Pomoc Inwestycyjna

**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

Należy zaznaczyć odpowiedź TAK lub NIE, w zależności od wyboru formy pomocy w ramach projektu. Należy uzupełnić odpowiedni załącznik dla Wnioskodawcy i każdego z Partnerów. W przypadku Partnerów projektu należy uzupełnić załącznik nr 1d.

W przypadku chęci skorzystania z premii za efektywną współpracę lub szerokie rozpowszechnianie wyników projektu w polu *Uzasadnienie* należy wykazać, która z przewidzianych w *Regulaminie* przesłanek zostanie spełniona i w jaki sposób. Jeśli Wnioskodawca nie korzysta z premii, wpisuje: 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 (dotyczy pomocy dla MŚP na wspieranie innowacyjności)

W przypadku ubiegania się o dofinansowanie kosztów w **ramach pomocy dla MŚP na wspieranie innowacyjności** należy zaznaczyć opcję TAK, a w polu *Uzasadnienie* wpisać jej nazwę. W przypadku Partnerów projektu należy uzupełnić załącznik nr 1d.

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

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie w ramach *pomocy na projekty badawczo-rozwojowe (pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności)* i/lub *pomocy dla MŚP na wspieranie innowacyjności* udziela odpowiedzi na pytanie dotyczące tzw. „efektu zachęty”: Czy przed złożeniem wniosku inwestycja została rozpoczęta?

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

**Rozpoczęcie prac należy definiować jako rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw.**

Za rozpoczęcie prac nie uznaje się zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności.

**W ramach niniejszego konkursu projekt, który nie spełnia „efektu zachęty” może uzyskać dofinansowanie wyłącznie z pomocy de minimis.**

### J. Zakres finansowy projektu

---

#### Ogólne informacje dotyczące części J wniosku

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

- 1) *Kwalifikowalność wydatków,*
- 2) *Pomoc publiczna,*
- 3) *Wykonalność finansowa projektu*
- 4) *Koncepcja realizacji projektu.*

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

**W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie oświadczenia w niniejszej części wniosku powinny dotyczyć również wszystkich Partnerów, a obowiązek zweryfikowania przesłanek kwalifikowalności podatku VAT ciąży na Liderze projektu.**

Wnioskodawca zobowiązany jest również do uzupełnienia danych tabeli w **pkt. J.2 Planowane koszty w ramach projektu.** Kolumny z nazwami poszczególnych zadań i kosztów pobierane są automatycznie przez system z części F **Zakres rzeczowy – stąd też istotne jest właściwe wypełnienie tego punktu i rozpisanie zadań tak, by wszystkie koszty w ramach tego zadania posiadały jeden poziom dofinansowania.**

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.**

**Uwaga: system e-RPO do obliczania kosztów pośrednich w tabeli K.2 uwzględnia wszystkie koszty bezpośrednie, zatem jeśli w projekcie występują koszty podwykonawstwa (od których nie nalicza się kosztów pośrednich), to system nie pokaże prawidłowo kosztów pośrednich w tabeli K.2. W takich projektach wartość kosztów pośrednich należy przeliczyć i zweryfikować jej prawidłowość samodzielnie.**

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

- ✓ **kategorii kosztu (wybór z listy rozwijanej);**
- ✓ **wartości wydatku kwalifikowanego;**
- ✓ **wartości wydatku niekwalifikowanego;**
- ✓ **w przypadku projektów partnerskich należy wskazać podmiot, który poniesie dany koszt;**
- ✓ **rodzaju dofinansowania (pomocy), o jaki Wnioskodawca/ Partnerzy (jeśli dotyczy) ubiegają się na pokrycie danego kosztu**

Rodzaj dofinansowania/pomocy do poszczególnych kosztów powinien być spójny w wyborze rodzaju pomocy dokonany w części I wniosku Pomoc publiczna.

- ✓ **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/ Partnerów (jeśli dotyczy) zgodnie z *Ustawą o podatku od towarów i usług*, w związku z realizacją projektu.

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

- Wybór opcji „**nie**” oznacza, iż **istnieje prawna możliwość odzyskania podatku VAT w całości**. Wybór tej opcji oznacza, iż Wnioskodawcy/ Partnerom – jeśli dotyczy, w związku z realizacją projektu przysługuje (przysługuwać będzie w przyszłości) prawna **możliwość odzyskania podatku VAT**. W takiej sytuacji podatek VAT stanowi wydatek niekwalifikowany w projekcie.
- Wybór opcji **częściowo** oznacza, iż **istnieje prawna możliwość częściowego odzyskania VAT**.

Wybór tej opcji oznacza, iż Wnioskodawcy/ Partnerzy (jeśli dotyczy), w związku z realizacją projektu przysługuje (przysługuwać będzie w przyszłości) prawna możliwość odzyskania VAT w części.

Opcję tą należy również wybrać w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, gdy część podmiotów realizujących projekt (Wnioskodawca/ Partnerzy) posiada prawną możliwość odzyskania podatku VAT, a część nie.

W obu opisanych przypadkach 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/ Partnerzy (jeśli dotyczy) nie ma (nie będzie mieć w przyszłości) prawnej możliwości odzyskania VAT, w związku z realizacją niniejszego projektu i mogą zaliczyć VAT do kosztów kwalifikowanych. W takiej sytuacji Wnioskodawca/ Partnerzy – jeśli dotyczy zobowiązany jest do wskazania czy planuje kwalifikować VAT.

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

## J.2 Planowane koszty w ramach projektu

Należy wskazać z listy rozwijanej **kategorię kosztu** (np. koszt personelu) dla poszczególnych kosztów w ramach zadań – 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 PLN.

W ramach jednego zadania Wnioskodawca/ Partnerzy (jeśli dotyczy) 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**, w kosztach kwalifikowanych należy wykazać kwotę brutto.

W przypadku, **gdy podatek VAT jest uznawany za koszt niekwalifikowany**, kwotę podatku VAT należy wpisać w kolumnie **koszty niekwalifikowane** w wierszu odpowiadającym kwocie netto danego wydatku.

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



Należy wybrać z listy rozwijanej **rodzaj dofinansowania** dla poszczególnych wydatków. Rodzaj dofinansowania to rodzaj pomocy o jaką ubiega się Wnioskodawca. W ramach niniejszego konkursu Wnioskodawca ma możliwość wyboru *pomocy na badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności* i/lub *pomocy de minimis* i/lub pomocy *Innej*, zgodnie z wcześniejszymi deklaracjami w części I wniosku.

**Dla wydatków stanowiących w całości koszty niekwalifikowane należy z listy rozwijanej wybrać jako rodzaj dofinansowanie: *środki własne*, ponieważ koszty niekwalifikowane muszą być pokryte w całości przez Wnioskodawcę.**

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

**UWAGA:** Jeżeli dany wydatek kwalifikowany dotyczy wielu zadań o różnym poziomie dofinansowania i nie ma możliwości określenia wartości kosztów kwalifikowanych w rozbiciu na poszczególne zadania (np. jednorazowa amortyzacja aparatury naukowo-badawczej) wówczas należy przypisać mu niższy poziom dofinansowania, co oznacza, iż całą wartość tego kosztu należy wpisać przy zadaniu o najniższym poziomie dofinansowania, a dla pozostałych zadań wpisać wartość „0”.

## K. Podsumowanie kosztów

---

### K.1 Podsumowanie kosztów według zadań

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

### K.2 Podsumowanie kosztów według kategorii

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

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

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

## L. Źródła finansowania projektu

---

### Ogólne informacje dotyczące części L wniosku

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

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

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

Koszty niekwalifikowane muszą być w całości pokryte wkładem własnym.

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

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

W 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. Jeśli dane finansowe Wnioskodawcy nie potwierdzają możliwości zapewnienia finansowania projektu, Wnioskodawca powinien dostarczyć dokumenty, które pozwolą oceniającym na potwierdzenie wykonalności projektu.

## M. Analiza finansowa

---

1. W pkt. M.1 „**Projekt generujący dochód**”, **co do zasady** należy wybrać opcję „NIE DOTYCZY”.

W przypadku projektów realizowanych przez podmioty inne niż MŚP, których całkowite koszty kwalifikowane przekraczają 1 mln euro, zastosowanie będzie miała metoda zryczałtowanej, procentowej stawki dochodu, zgodnie z postanowieniami art. 61 ust 3 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. W takiej sytuacji w polu M.1 należy wybrać opcję „TAK - zryczałtowana stawka”, a w polu poniżej należy wskazać odpowiednią wartość procentową stawki. Zgodnie z art. 2 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 2015/1516 z dnia 10 czerwca 2015 r., zryczałtowana stawka dla operacji w sektorze badań, rozwoju i innowacji wynosi 20 %. W ramach niniejszego konkursu nie należy uzupełniać pól: *Wartość wydatków kwalifikowalnych przed*

uwzględnieniem dochodu oraz Wartość generowanego dochodu (od kosztów kwalifikowalnych).

Obliczenie maksymalnego poziomu dofinansowania dla I osi priorytetowej przy uwzględnieniu zryczałtowanej procentowej stawki dochodów:

### 1. Określenie wskaźnika luki w finansowaniu (R):

$$R = 100\% - FR$$

gdzie: FR (ang. flat rate netrevenue percentage) –zryczałtowana procentowa stawka dochodów

### 2. Określenie (maksymalnego możliwego) poziomu dofinansowania UE dla I osi priorytetowej:

$$\text{Max CR}_{FR} = \text{Max CR}_{pa} * R$$

gdzie:

**Max CR<sub>FR</sub>** – maksymalny poziom dofinansowania w osi priorytetowej po uwzględnieniu zryczałtowanej stawki procentowej dochodów

### 3. Określenie (maksymalnej możliwej) dotacji UE (Dotacja UE):

$$\text{Dotacja UE} = EC * \text{Max CR}_{FR}$$

Poniżej przykładowy sposób wyliczenia maksymalnej wartości dofinansowania przy zastosowaniu zryczałtowanej procentowej stawki dochodów.

Wartość całkowitych wydatków kwalifikowanych: 25 000 000,00 zł

1. Zryczałtowana procentowa stawka dochodów dla projektów z sektora B+R wynosi 20%, zatem luka finansowa wynosi 80% (100%-20%).

$$R = 100\% - 20\%$$

$$R = 80\% \text{ (luka finansowa)}$$

2. Maksymalny możliwy poziom dofinansowania UE dla I osi priorytetowej:

$$\text{Max CR}_{FR} = 85\% * 80\%$$

$$\text{Max CR}_{FR} = 68\%$$

3. Maksymalny możliwy poziom dotacji UE dla I osi priorytetowej:

$$\text{Dotacja UE} = 25 \text{ mln} * 68\%$$

Dotacja UE= 17 mln (po uwzględnieniu zryczałtowanej stawki procentowej dochodu)

Uwzględniając metodę zryczałtowanej procentowej stawki dochodu maksymalny poziom dofinansowania nie może przekroczyć 68% dla podmiotów innych niż MŚP. Jednocześnie, należy pamiętać, że maksymalny poziom dofinansowania obliczony zgodnie z powyższymi zasadami nie może być wyższy niż wartość dofinansowania wynikająca z zasad pomocy publicznej. Oznacza to, że Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie powinien zastosować poziomy dofinansowania wskazane w Regulaminie w §26 oraz §27, wynikające z przepisów pomocy publicznej, gdyż taki poziom dofinansowania uwzględnia ww. warunki.

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

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

#### N. Analiza ekonomiczna

---

Nie dotyczy

#### O. Analiza ryzyka

---

Nie dotyczy

#### P. Inne informacje niezbędne do oceny projektu

---

Informacje przedstawiane w części P będą w szczególności przydatne do oceny kryterium:

1) *Kwestia własności intelektualnej nie stanowi bariery dla wdrożenia rezultatów projektu.*

W tym polu należy uzasadnić, iż **kwestia własności intelektualnej nie stanowi bariery dla wdrożenia rezultatów projektu**. Przed przystąpieniem do realizacji projektu badawczego, w jego trakcie, jak również po jego zakończeniu Wnioskodawca powinien stale monitorować kwestie związane z ochroną własności intelektualnej. Dochowanie należytej staranności jest w tym zakresie niezbędne, Wnioskodawca musi mieć pewność, że zagadnienia te nie wpłyną na założenia dotyczące wdrożenia wyników projektu badawczego (w szczególności, że zaplanowane wdrożenie rezultatów projektu nie narusza praw własności intelektualnej). W tym celu proszę opisać:

- Jakie działania podjął Wnioskodawca przed złożeniem wniosku aby sprawdzić czy realizacja projektu nie narusza praw własności intelektualnej?
- Czy nie istnieją przeszkody umożliwiające wdrożenie rezultatów projektu?
- Czy Wnioskodawca dysponuje/lub będzie dysponował (kiedy?) prawami własności intelektualnej, które są niezbędne dla prowadzenia prac B+R zaplanowanych w projekcie oraz prawami własności przemysłowej, które są niezbędne dla zaplanowanego wdrożenia (np. licencje lub nabycie patentów).

W tym polu Wnioskodawca powinien również przedstawić sposób ochrony własności intelektualnej, zabezpieczający przed skopiowaniem/ nieuprawnionym wykorzystaniem wyników projektu jeżeli jest to zasadne.

## R. Lista załączników

---

### Ogólne informacje dotyczące części R wniosku

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

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

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

Potwierdzenie zgodności z oryginałem następuje poprzez złożenie Oświadczenia nr 1.18.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Uwaga: Załącznik jest niezbędny, jeśli Wnioskodawca ubiega się o koszty pośrednie w formie ryczałtu, ponieważ są one objęte pomocą de minimis.**

Wzór formularza znajduje się w dokumentacji konkursowej, jako załącznik do wniosku, umieszczonej na stronach internetowych: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.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

Wnioskodawca/ Partner (jeśli dotyczy), ubiegający się o pomoc na badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności i/lub pomoc dla MŚPna wspieranie innowacyjności, zobowiązany jest do wypełnienia formularza zgodnego z Załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 312 z późn. zm.).

Dodatkowo Wnioskodawca/ Partner (jeśli dotyczy) zobowiązany jest do dostarczenia **sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych**, sporządzanych zgodnie z przepisami o rachunkowości – powyższy obowiązek **nie dotyczy mikro i małych przedsiębiorstw** w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.

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

**Uwaga: Wypełniając załącznik 1c należy uzupełnić wszystkie obowiązkowe pola, w tym również część D pytanie 4 lit. a, b, c.**

**Załącznik 1 d** Inne

W przypadku projektów realizowanych w oparciu o umowę o partnerstwie w ramach tego załącznika należy przedstawić (dla każdego z Partnerów z osobna) informacje potwierdzające możliwość skorzystania z zadeklarowanego rodzaju pomocy w odpowiednim zakresie (należy wypełnić tylko te części, które dotyczą pomocy, o jaką ubiega się dany Partner).

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



## Załącznik 2 Załączniki dotyczące oceny finansowej

### Załącznik 2.A Analiza finansowa

Wnioskodawca wypełniając załącznik 2a powinien pamiętać, że jest on istotny w szczególności dla oceny kryteriów:

- 1) *Wykonalność finansowa projektu,*
- 2) *Oplacalność wdrożenia.*

W ramach Załącznika 2.A należy przedstawić analizę finansową dla projektu w wersji Excel, zgodnie z wzorem opracowanym przez IP i wypełnioną według poniższych wskazówek.

**Uwaga: W przypadku projektów partnerskich, powyższy załącznik powinien zostać uzupełniony osobno przez Wnioskodawcę jak i wszystkich Partnerów występujących w projekcie.**

Należy mieć na uwadze, iż prawidłowość wypełnienia tego załącznika wpływa na ocenę wykonalności finansowej projektu i opłacalności wdrożenia dokonywaną przez Komisję Oceny Projektów.

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

**Wszystkie poniższe prognozy muszą być oparte na realnych założeniach. Wnioskodawca powinien ją poprzedzić rzetelną analizą rynku (akcent powinien zostać położony szczególnie na analizę ryzyka), w której powinien odnieść się do ewentualnych zagrożeń/ barier utrudniających wdrożenie wyników badań na docelowym rynku.**

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

**Załącznik 2. A – Analiza finansowa, ma format arkusza kalkulacyjnego składającego się z 2 zakładki. Wnioskodawca zobowiązany jest wypełnić obie zakładki.**

#### **Zasadność realizacji projektu oraz opłacalność wdrożenia jego rezultatów:**

Wnioskodawca powinien zadeklarować formę wdrożenia wyników badań, a także uzasadnić swój wybór.

Poszczególne dane należy podać zgodnie z instrukcją zawartą w arkuszu.

**Dane podane w tabeli powinny być realne do osiągnięcia** (jest to szczególnie istotne z punktu widzenia oceny projektu).

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

W dalszej kolejności należy opisać koszty stałe i zmienne.



Należy pamiętać, aby dane dotyczące wielkości sprzedaży były skorelowane z informacjami nt. rynku odbiorców, do którego Wnioskodawca zamierza dotrzeć ze swoją ofertą.

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

Wnioskodawca powinien również opisać inne niż zysk korzyści wynikające z wdrożenia wyników projektu badawczego (jeśli dotyczy).

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

Poszczególne dane należy podać zgodnie z instrukcją zawartą w arkuszu.

**Załącznik 2.B** Analiza ekonomiczna i/lub analiza ryzyka

**Nie dotyczy**

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

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

### **Formularz wymagany dla wszystkich projektów.**

Wnioskodawca zobowiązany jest do wypełnienia (poprzez udzielenie odpowiedzi na pytania zawarte w formularzu) i przedłożenia w ramach niniejszego załącznika, formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS, według wzoru zamieszczonego w dokumentacji konkursowej (załącznik nr 3a do wniosku o dofinansowanie).

**Wzór formularza znajduje się w dokumentacji konkursowej umieszczonej na stronach internetowych:** [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.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 jedynie z zakupem rzeczowych aktywów trwałych) oraz projektów, które miały przeprowadzoną szczegółową analizę w zakresie oceny oddziaływania projektu na obszary Natura 2000 np. w ramach postępowania OOS.

W przypadku przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko przeprowadzenie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko nie oznacza zawsze, że przeprowadzono również ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000. Nawet, jeśli w raporcie OOS i w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach odniesiono się

do kwestii obszarów Natura 2000 i stwierdzono, że przedsięwzięcie nie będzie miało wpływu na te obszary np. z uwagi na odległość do obszarów Natura 2000 – to taka sytuacja nie stanowi oceny oddziaływania na obszary Natura 2000.

W razie wątpliwości IP, ma prawo zwrócić się do Wnioskodawcy o dostarczenie dodatkowych wyjaśnień w tym zakresie, w tym również zobligować Wnioskodawcę do uzyskania deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000.

Organem właściwym do wydania deklaracji jest Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska.

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

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

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

Organem właściwym do wydania deklaracji jest Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska.

### Załącznik 3d Dokumenty z przeprowadzonego postępowania OOŚ

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

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

**W powyższym przypadku Wnioskodawca przedstawia:**

1. Dokumenty z przeprowadzonego postępowania OOŚ w szczególności zeskanowane oryginały poniższych dokumentów:
  - ostatecznej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko lub mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko),
  - postanowienia w sprawie potrzeby/ braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ (dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących – RDOŚ, organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej,

- postanowienia określającego zakres raportu OOS (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących, jeżeli zostało wydane,
- postanowienia organu prowadzącego postępowanie OOS o przeprowadzeniu transgranicznej OOS (jeżeli zostało wydane),
- postanowienia uzgadniające RDOŚ oraz opiniujące właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej, wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach (jeżeli zostało wydane),
- decyzji administracyjnej, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000),
- postanowienia RDOŚ uzgadniającego decyzję, w przypadku, której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000),
- formularz<sup>1</sup> wraz z niezbędnymi opiniami „*Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary NATURA 2000, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG*”, jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000,
- streszczenie raportu OOS w języku niespecjalistycznym (w żadnym wypadku nie może to być streszczenie opracowane we własnym zakresie przez Wnioskodawcę, które nie podlegało ocenie organów administracji i konsultacjom społecznym) albo cały raport OOS (w przypadku, jeśli był sporządzany dla przedsięwzięcia).
- z ponownej oceny oddziaływania na środowisko (jeśli była przeprowadzana),
- inne dokumenty uzyskane w trakcie przygotowywania projektu np. postanowienia o odmowie wszczęcia postępowania.

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

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

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

---

<sup>1</sup> Formularz do uzyskania w GDOŚ. Informacje nt. zarządzania obszarami Natura 2000: [http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance\\_en.htm#art6](http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance_en.htm#art6).

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

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

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

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

**W ramach niniejszego konkursu co do zasady przy tym załączniku Wnioskodawca powinien zaznaczyć opcje „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 o partnerstwie**.

**Minimalny wzór umowy został zamieszczony jako załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu i znajduje się w dokumentacji konkursowej umieszczonej na stronach internetowych: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) i [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl).**

**UWAGA: Jeżeli w projekcie założono uzyskanie dofinansowania w ramach pomocy na projekty badawczo-rozwojowe (pomocy na badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności) i/lub pomocy dla MŚP na wspieranie innowacyjności wówczas zapisy umowy nie mogą niweczyć „efektu zachęty”. Więcej informacji na ten temat zostało zawartych niniejszej Instrukcji w opisie do pola I.3 wniosku.**

#### 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/korekty 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.

## 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 podpisanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym wniosku o dofinansowanie przez uprawnioną do tego osobę lub osoby, wskazane we właściwych dokumentach rejestrowych takich jak np. KRS, statut lub upoważnieniu dołączonym do wniosku o dofinansowanie.

### S.7 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.**