



Załącznik nr 2  
do Regulaminu Konkursu nr RPMP.01.02.03-IP.01-12-002/20

# INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

---

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

**DZIAŁANIE 1.2 BADANIA I INNOWACJE W PRZEDSIĘBIORSTWACH**

**Poddziałanie 1.2.3 Bony na innowacje**

**KONKURS NR RPMP.01.02.03-IP.01-12-002/20**

## Spis treści

Ogólne informacje na temat funkcjonowania systemu i wypełnienia wniosku .....	3
Czynności niezbędne do poprawnego podpisania i wysłania wniosku za pomocą systemu e-RPO .....	5
Strona tytułowa .....	7
A Opis Wnioskodawcy .....	8
B. Rodzaj projektu .....	10
C. Opis projektu .....	12
D Cele projektu .....	14
E. Pomoc de minimis .....	22
F. Zakres finansowy projektu .....	24
G. Załączniki .....	27
H. Oświadczenia Beneficjenta .....	36

## Ogólne informacje na temat funkcjonowania systemu i wypełnienia wniosku

---

Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić i złożyć **wyłącznie** za pomocą aplikacji internetowej *System e-RPO*, do której dostęp możliwy jest za pośrednictwem [strony internetowej RPO WM](#)<sup>1</sup> oraz [Systemu e-RPO](#)<sup>2</sup>.

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

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

Warunkiem korzystania z Systemu e-RPO jest posiadanie konta w Systemie. Rejestracja w Systemie e-RPO możliwa jest pod adresem: [www.erpo.malopolska.pl](http://www.erpo.malopolska.pl). Użytkownik/Wnioskodawca/Beneficjent 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 stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu (dalej Regulaminu). System e-RPO, po uzyskaniu powyższych danych, w sposób automatyczny przesyła na podany w toku rejestracji adres poczty elektronicznej, wiadomość, która zawiera potwierdzenie rozpoczęcia procedury rejestracji. Do wiadomości załączony jest link, za pośrednictwem którego Użytkownik/Wnioskodawca/Beneficjent aktywuje Konto i nadaje hasło dostępu przy pierwszym logowaniu do Systemu. Przesłany link jest ważny 24 godziny.

**Uwaga: Szczegółowe wytyczne dotyczące Systemu eRPO oraz zasad jego funkcjonowania zostały ujęte w Regulaminie korzystania z Systemu e-RPO (załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu) oraz Instrukcji użytkownika zewnętrznego systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu).**

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

---

<sup>1</sup> [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl)

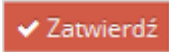
<sup>2</sup> [www.erpo.malopolska.pl](http://www.erpo.malopolska.pl)

### **Najistotniejsze uwarunkowania systemowe:**

- dla niektórych pól określone zostały limity znaków:
- zapisywanie treści następuje po kliknięciu opcji „zapisz” lub po przejściu do kolejnej zakładki;
- wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki należy wypełnić w języku polskim;
- wypełniając wniosek należy pamiętać, że przejście do niektórych zakładek uzależnione jest od wprowadzenia wszystkich wymaganych informacji w zakładkach wcześniejszych np. brak możliwości wypełnienia części G bez podania w pkt C.3 okresu realizacji projektu;
- maksymalna wielkość załączników przesyłanych w systemie e-RPO wynosi **50 MB**, sugerowana wielkość **5 MB**;
- dopuszczalne formaty załączników: pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, tiff, xades;
- z racji na ograniczoną objętość załączników zaleca się **niestosowanie** największej dostępnej jakości skanera;
- w przypadku chęci dołączania pojedynczych stron zeskanowanego dokumentu, nazwa pliku i jego oznaczenie, muszą umożliwić **bezproblemową identyfikację poszczególnych części składowych dokumentu** np. Załącznik nr 1 do wniosku Formularz pomoc de minimis.

Składanie przez Wnioskodawcę wniosku aplikacyjnego, załączników, oświadczeń, wszelkiej korespondencji możliwe jest wyłącznie za pośrednictwem Systemu e-RPO z wykorzystaniem **kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Podpis jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.**

## 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.**

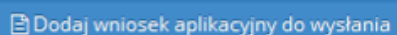
Zarówno edycja wniosku jak i jego zatwierdzenie jest możliwe nawet po zamknięciu naboru, natomiast nie będzie możliwe jego wysłanie.

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 zostanie przesłany 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 popisu ustawić:
  - format podpisu: **XAdES**,
  - typ podpisu: **podpis zewnętrzny**,
  - **nie zezwalać** na tworzenie podpisu specjalnego (**PAdES**), gdy podpisywany jest PDF.
7. W efekcie użycia tak skonfigurowanego oprogramowania do podpisu dla każdego podpisywanego pliku otrzymamy dodatkowy plik (plik podpisu) o tej samej nazwie 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




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

**UWAGA:**

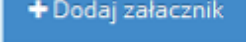
Wysłanie wniosku jest możliwe wyłącznie po jego wcześniejszym zatwierdzeniu w generatorze.

Wysłanie wniosku jest możliwe wyłącznie przed zakończeniem naboru.

9. Wniosek aplikacyjny należy wgrać w części formularza **Wnioski aplikacyjne**

używając przycisku . Analogicznie należy postąpić z pasującym do niego plikiem podpisu.

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


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

**UWAGA:**

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

11. Po wczytaniu do systemu e-RPO podpisanego wniosku oraz załączników

wskazane jest zapisanie korespondencji przy użyciu przycisku .

Następnie należy użyć przycisku . Spowoduje to przesłanie dokumentacji do IOK.

Wszelkie inne czynności m.in. niezbędne do wypełnienia wniosku o dofinansowanie w systemie e-RPO, zostały zawarte w **Instrukcji użytkownika zewnętrznego systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020** dostępnej na [stronie internetowej RPO WM](http://www.rpo.malopolska.pl) <sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl)

## Strona tytułowa

---

### *Ogólne informacje dotyczące Strony tytułowej*

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

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

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

## A Opis Wnioskodawcy

---

### Ogólne informacje dotyczące części A wniosku

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

#### A.1 Dane Wnioskodawcy

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

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

2. **Forma prawna** – należy wybrać z listy rozwijanej formę prawną odpowiadającą rzeczywistej formie prawnej Wnioskodawcy.
3. **Forma własności** - należy wybrać z listy rozwijanej formę własności, adekwatną dla Wnioskodawcy. Wybrana forma własności powinna znajdować swoje odzwierciedlenie w rejestrze REGON ([Baza Internetowa REGON<sup>4</sup>](#))
4. **Typ Wnioskodawcy** - należy określić status Wnioskodawcy aktualny na dzień składania wniosku poprzez wybór jednej z opcji z listy rozwijanej.  
**Dofinansowanie w niniejszym konkursie może otrzymać wyłącznie mikro, mały lub średni przedsiębiorca.** W celu określenia statusu przedsiębiorstwa, należy stosować przepisy Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
5. **Kraj** - należy wskazać kraj, w którym Wnioskodawca ma swoją siedzibę.

**W momencie składania wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca musi prowadzić działalność na terenie województwa małopolskiego. Fakt ten, musi znaleźć odzwierciedlenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy tj. w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, co będzie podlegało weryfikacji w czasie oceny formalno-merytorycznej.**

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 wspólników.

---

<sup>4</sup> <https://wyszukiwarkaregon.stat.gov.pl/appBIR/index.aspx>



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

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

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

Należy mieć na uwadze, że pole **adres poczty elektronicznej** będzie istotne z punktu widzenia przesyłania informacji na temat poszczególnych etapów oceny, w tym wzywania do uzupełnień/korekty wniosku.

## A.3 Osoba do kontaktów w sprawie projektu

Należy wskazać osobę, która w imieniu Wnioskodawcy będzie odpowiedzialna za udzielanie MCP, w razie potrzeby, niezbędnych informacji dotyczących projektu na etapie jego oceny oraz realizacji. Należy zwrócić szczególną uwagę, by wskazane dane kontaktowe (**w szczególności numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej**) były poprawne i umożliwiły skuteczną oraz szybką komunikację. Wnioskodawca powinien zadbać o to, aby w razie nieobecności osoby wskazanej do kontaktu, korespondencja została odebrana przez osobę ją zastępującą.

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

W przypadku ustanowienia przez Wnioskodawcę pełnomocnika, należy podać jego imię i nazwisko oraz dołączyć pełnomocnictwo (załącznik nr 3 do wniosku o dofinansowanie).

Zakres pełnomocnictwa musi obejmować przynajmniej możliwość złożenia i podpisania wniosku, odbioru korespondencji oraz składania wyjaśnień i uzupełnień (jeśli dotyczy).

W przypadku spółek cywilnych wniosek powinien zostać podpisany przez wszystkich wspólników, 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 3 należy przedłożyć umowę spółki.

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

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

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

## B. Rodzaj projektu

---

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

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

### B.2 Typ projektu

Należy wybrać z listy rozwijanej typ projektu.

W ramach niniejszego konkursu możliwe do realizacji są 2 typy projektów:

- **Typ projektu A mały bon na innowacje**, dla którego maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych wynosi 50 000 PLN,
- **Typ projektu B duży bon na innowacje**, dla którego maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych wynosi 200 000 PLN.

### B.3 Działalność gospodarcza związana z projektem

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

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

#### 2. **PKD**

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

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

### B.4 Typ obszaru realizacji projektu

Należy wybrać właściwy typ obszaru realizacji projektu z listy rozwijanej.

## B.5 Miejsce realizacji projektu

W tym polu w pkt od 1 do 7, należy podać adres miejsca realizacji projektu. Wnioskodawca z listy rozwijanej wybiera właściwe z uwagi na miejsce realizacji: województwo małopolskie, powiat, gminę, miejscowość i ulicę oraz podaje kod pocztowy, numer budynku i numer lokalu. W sytuacji gdy projekt realizowany jest w więcej niż jednej lokalizacji należy dodać wszystkie miejsca, w których odbywać się będzie realizacja projektu. **Za miejsce realizacji projektu uznaje się miejsce prowadzenia działalności Wnioskodawcy, tj. siedziba lub oddział, ewentualnie dodatkowe miejsce prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego, w którym wdrażane będą rezultaty projektu. Warunek ten musi zostać spełniony najpóźniej na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Wpis do odpowiedniego rejestru, tj. KRS/CEIDG stanowi potwierdzenie spełnienia powyższego wymogu.**

**Powyższe nie wyklucza możliwości wykorzystywania rezultatów projektu także w innych miejscach prowadzenia działalności przez Wnioskodawcę, poza obszarem województwa małopolskiego**

**Jeżeli siedziba/główne miejsce prowadzenia działalności Wnioskodawcy jest poza województwem małopolskim, a na terenie Małopolski Wnioskodawca posiada jedynie oddział lub dodatkowe miejsce prowadzenia działalności, to w polu D.2 należy szczegółowo wyjaśnić dlaczego Wnioskodawca zamierza realizować projekt w woj. małopolskim. W takiej sytuacji Wnioskodawca powinien szczegółowo opisać potencjał jakim dysponuje w województwie małopolskim. Miejscem realizacji projektu nie jest lokalizacja wykonawcy/wykonawców świadczących usługę/usługi.**

## C. Opis projektu

---

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

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

Zgodnie z Regulaminem konkursu w ramach poddziałania 1.2.3 Bony na innowacje, przedmiotem projektu może być zakup:

- a) usługi w zakresie badań przemysłowych i/lub eksperymentalnych prac rozwojowych;
- b) usługi w zakresie wzornictwa;
- c) usługi w zakresie opracowania studium wykonalności dla projektów badawczo-rozwojowych;
- d) usługi w zakresie zaawansowanych badań rynkowych i analiz przedwdrożeniowych (usługi living lab);
- e) usługi w zakresie wykonania badań dotyczących jakości i zgodności z określonymi wymogami lub normami oraz certyfikacji;
- f) usługi w zakresie ochrony własności intelektualnej.

Z wyłączeniem projektów obejmujących wyłącznie usługi w zakresie opracowania studium wykonalności dla projektów B+R, Wnioskodawca powinien przedstawić dodatkowo krótki opis dotyczący docelowych rezultatów projektu, zawierający:

- w przypadku innowacji produktowej:
  1. charakterystykę rynku docelowego – należy wskazać grupy odbiorców rynkowych rezultatu projektu oraz scharakteryzować je, odnosząc się do ich cech mających istotne znaczenie dla sukcesu rynkowego rezultatu projektu
  2. wykazanie zapotrzebowania konsumentów na produkt projektu – należy przedstawić założenia dotyczące przewidywanego poziomu zainteresowania nowym produktem wśród potencjalnych odbiorców; zdefiniować potrzebę rynku, na którą odpowiadać będzie rezultat projektu; określić w jaki sposób rezultat projektu przyczyni się do zaspokojenia tej potrzeby
  3. wykazanie konkurencyjności w stosunku do innych podobnych produktów dostępnych na rynkach – należy przedstawić głównych konkurentów na rynku docelowym oraz oferowane przez nich produkty/ usługi występujące na rynku i spełniające podobną funkcję (skierowane do podobnej grupy odbiorców, zaspokajające podobne potrzeby).
- w przypadku innowacji procesowej
  1. opis wpływu na cykl produkcyjny przedsiębiorstwa oraz jej użytkowników
  2. opis wpływu na proces świadczenia usługi

Wnioskodawca powinien zatem w polu C.1 opisać, jakiego rodzaju usługi chce zakupić w ramach projektu i dlaczego wykonanie takiej usługi przyczyni się do rozwoju jego własnego przedsiębiorstwa i wdrożenia w nim innowacji. Należy opisać jaki jest cel wykonania danej usługi, jak jej wyniki wpłyną na działalność Wnioskodawcy. Jeśli w ramach projektu planuje zakup kilku usług powinien wykazać, że są one racjonalne, niezbędne oraz zasadne do osiągnięcia celu projektu. Przedstawione informacje powinny wskazywać, że projekt przedstawia optymalną relację nakładów do planowanych do uzyskania efektów. Opis projektu powinien być spójny z rezultatami i przyjętymi wskaźnikami projektu.

W celu zabezpieczenia interesów wnioskodawcy zawierana jest umowa z wykonawcą usługi, regulująca m.in. kwestię autorskich praw majątkowych do utworów powstałych w wyniku realizacji usługi (jeśli dotyczy). Autorskie prawa majątkowe są przenoszone na zamawiającego, tj. wnioskodawcę w celu zapewnienia możliwości pełnego korzystania z wyników prac dofinansowanych w ramach poddziałania 1.2.3 RPO WM, w szczególności na potrzeby przyszłego wdrożenia innowacji. Wnioskodawcy przysługuje całość praw majątkowych do wyników prac będących rezultatem projektu.

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

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

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

Należy podać okres, w którym planowane jest rozpoczęcie oraz zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego i finansowego projektu. W okresie tym musi nastąpić skorzystanie z innowacyjnej usługi oraz przygotowanie raportu z usługi. Okres realizacji projektu nie może przekraczać 12 miesięcy, przyjmując jako początek biegu tego okresu dzień zawarcia umowy o dofinansowanie. W szczególnych przypadkach możliwe będzie wydłużenie okresu realizacji projektu, na uzasadniony wniosek Beneficjenta. Realizacja projektu nie może rozpocząć się później niż 12 miesięcy od dnia złożenia wniosku.

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

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

Zgodnie z Regulaminem konkursu, co do zasady, w ramach poddziałania 1.2.3 Bony na innowacje przedmiotem projektu jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym, co oznacza, że w odpowiedzi na powyższe pytanie, należy wybrać opcję NIE i wyjaśnić w polu **Uzasadnienie**, na czym polega nieinfrastrukturalny charakter projektu (odnieć się do przedmiotu projektu).

## D Cele projektu

---

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

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

#### **Każdy cel powinien zostać opisany.**

Cel powinien być:

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

W tym polu Wnioskodawca zobowiązany jest również przedstawić metodologię, która posłużyła do określenia wartości docelowych wskaźników zarówno produktu, jak i rezultatu bezpośredniego. Należy tu przedstawić w jaki sposób Wnioskodawca obliczył planowaną do uzyskania wartość docelową wskaźników, w szczególności wskaźników rezultatu..

Ponadto, w polu D.1 **Wnioskodawca powinien odnieść się do:**

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

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.

- **wpływu projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami** – należy uzasadnić, że:
  - projekt realizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz przedstawi opis działań, planowanych do podjęcia w ramach realizacji projektu, które mają na celu zapewnienie dostępności poszczególnych produktów projektu dla użytkowników o różnych potrzebach wynikających z poszczególnych rodzajów niepełnosprawności z uwzględnieniem, że:
    - a) weryfikowana będzie zgodność danego produktu z koncepcją uniwersalnego projektowania, co oznacza zastosowanie co najmniej standardów dostępności, stanowiących załącznik do wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego 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, w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia konkursu / wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie,
    - b) w uzasadnionych przypadkach, zgodnie z podrozdziałem 5.2 pkt. 3 i 4 *Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego 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, w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia konkursu / wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie*, o których mowa w ppkt a), gdy Wnioskodawca wykaże brak możliwości zapewnienia zgodności produktów projektu ze standardami dostępności, o których mowa w ppkt a) oraz w przypadku projektów (w tym ich produktów) nieobjętych zakresem standardów dostępności, o których mowa w ppkt a) – weryfikowany będzie opis działań zmierzających do realizacji projektu w sposób dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności oraz zapewnienia dostępności produktów projektu,
    - c) uznanie neutralności produktu projektu jest dopuszczalne pod warunkiem wykazania przez wnioskodawcę, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników.

Dostępność oznacza, że wszystkie produkty projektu (na przykład strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane obiekty, zakupione środki transportu) mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby z niepełnosprawnościami.

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

Komentarz dotyczący wpływu projektu na wymienione powyżej zasady powinien zawierać jednoznaczne określenie relacji projektu do danej zasady („projekt realizuje zasadę”/”projekt jest neutralny”/”projekt ma negatywny wpływ na zasadę”) oraz argumentację zawierającą elementy wskazane powyżej.

Ocena wpływu projektu na polityki horyzontalne prowadzona jest w oparciu o kryteria: **Wpływ na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn, Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz Wpływ na zrównoważony rozwój oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego**

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

Należy przedstawić informacje, które powinny wskazywać na potencjał Wnioskodawcy do wdrożenia rezultatów projektu (wyników usługi/usług) tzn. możliwości wprowadzenia innowacji w danym przedsiębiorstwie. Jeśli do wdrożenia innowacji, oprócz wykonania usługi/usług będących przedmiotem projektu, konieczne jest pozyskanie innych zasobów, Wnioskodawca powinien to opisać. Ponadto Wnioskodawca powinien przedstawić krótki opis działań planowanych i wymaganych po zakończeniu realizacji projektu celem wdrożenia wyników prac zrealizowanych w projekcie i komercjalizacji opracowanego rozwiązania.

**Wnioskodawca w tym polu powinien wskazać – z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu projektu/przedmiotu wdrożenia:**

- posiadane zasoby kadrowe umożliwiające wdrożenie innowacji,
- posiadane zasoby techniczne umożliwiające wdrożenie innowacji,
- posiadane zasoby lokalowe umożliwiające wdrożenie innowacji,
- posiadane zasoby finansowe umożliwiające wdrożenie innowacji,

Z opisu zawartego w polu D.2 musi jednoznacznie i konkretnie wynikać, czy Wnioskodawca jest zdolny do wdrożenia innowacji będącej wynikiem projektu we własnym przedsiębiorstwie tzn. czy posiada do tego odpowiednie zasoby. Jeżeli Wnioskodawca nie wykaże odpowiedniego potencjału do wdrożenia rezultatu projektu, kryterium **Potencjał do realizacji i wykorzystania efektów projektu** nie zostanie spełnione.

Wnioskodawca powinien przedstawić opis:

1. działań planowanych i wymaganych do realizacji – po zakończeniu realizacji projektu celem wdrożenia wyników prac zrealizowanych w projekcie
2. sposobu wykorzystania opracowanego rozwiązania - należy wskazać na sposób (formę) wdrożenia opracowanego rozwiązania, tj. (a) wdrożenie do działalności własnej przedsiębiorstwa poprzez rozpoczęcie produkcji lub świadczenie usług na bazie uzyskanych wyników projektu, bądź też (b) udzielenie licencji na korzystanie z przysługujących wnioskodawcy praw do rozwiązania opracowanego w wyniku realizacji projektu (wyłącznie w przypadku, gdy rozwiązanie to będzie jednocześnie wykorzystywane w działalności własnej przedsiębiorstwa np. wnioskodawca planuje dalszy rozwój tego rozwiązania).



Należy uwzględnić, że wsparcie w ramach poddziałania 1.2.3 RPO WM służy zwiększeniu poziomu wdrażania innowacji do działalności rynkowej przedsiębiorstw. Wsparcie nie obejmuje więc projektów realizowanych jedynie w celu sprzedaży/zbycia przez wnioskodawcę pełni praw do rozwiązania opracowanego w wyniku realizacji projektu. W przypadku, gdy Wnioskodawca należy do grupy przedsiębiorstw powiązanych ze sobą należy wykazać wyłącznie własny potencjał niezbędny do wdrożenia opracowanego rozwiązania. Korzystanie przez inne podmioty z rozwiązań opracowanych w ramach projektu możliwe jest wyłącznie poprzez udzielenie licencji tj. odpłatnie.

Jeżeli siedziba/główne miejsce prowadzenia działalności Wnioskodawcy jest poza województwem małopolskim, a pomimo to Wnioskodawca zdecydował się realizować projekt w województwie małopolskim (np. w nowoutworzonym oddziale) to w sposób szczególny powinien wykazać jaki potencjał posiada w lokalizacji wskazanej jako miejsce realizacji projektu oraz czy ten potencjał jest wystarczający do wdrożenia rezultatów projektu (innowacji) w Małopolsce.

Ponadto w polu tym Wnioskodawca powinien wskazać swój potencjał do finansowej realizacji projektu tzn. wskazać źródła pokrycia wkładu własnego (zarówno w odniesieniu do kosztów kwalifikowanych jak i niekwalifikowanych). Należy wspomnieć czy pokrycie wkładu własnego nastąpi ze środków własnych czy z kredytu/pożyczki. Jeżeli Wnioskodawca ma zamiar korzystać z preferencyjnego kredytu lub pożyczki to powinien o tym napisać i wykazać pomoc otrzymaną z tego tytułu.

### **D.3 Wskaźniki 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. Osiągnięcie podanych wskaźników będzie weryfikowane na zakończenie realizacji projektu i będzie warunkowało wypłatę dofinansowania.

Wybrane przez Wnioskodawcę wskaźniki mają jak najtrafniej oddawać zakres rzeczowy projektu i cele, które zostaną osiągnięte w wyniku jego realizacji. Wskaźniki nie mogą przyjmować wartości docelowej równej 0 dlatego nie należy wybierać takich wskaźników.

Wnioskodawca powinien:

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

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

W polu „**źródło pomiaru**” należy podać dokument źródłowy, z którego będą pozyskiwane informacje na temat stopnia osiągnięcia wskaźnika (np. raport z wykonanej usługi dla wskaźnika dotyczącego wprowadzonych innowacji itp.). Źródłem pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu **nie może być** wnioski o dofinansowanie lub inne dokumenty planistyczne. Wnioskodawca zobowiązany jest określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki realizacji celu projektu poprzez ustalenie źródła danych do pomiaru każdego wskaźnika.

Metodologię obliczania wartości docelowej wskaźników należy zawrzeć w polu D.1.

### **Lista oraz definicje obligatoryjnych wskaźników produktu oraz rezultatu bezpośredniego znajdują się w Załączniku nr 5 do Regulaminu konkursu.**

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

Dla wskaźników produktu:

- **wartości bazowe** mierzone są przed rozpoczęciem realizacji projektu. Wartość bazowa wskaźnika produktu powinna wynosić 0,
- **wartości pośrednie** mierzone są na koniec każdego roku realizacji projektu, ponieważ projekty realizowane są tylko przez 12 miesięcy, wartości pośrednie nie będą wykazywane,
- **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 bezpośredniego została określona na poziomie 0 chyba, że stan faktyczny lub też charakter wskaźnika wymaga zaprezentowania określonej wartości bazowej,

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

**W niniejszym konkursie wymagane jest wybranie wskaźnika dotyczącego innowacji technologicznej (pn. Liczba wprowadzonych innowacji produktowych (szt.) lub Liczba wprowadzonych innowacji procesowych (szt.)).**

**Natomiast jeśli Wnioskodawca chce wybrać wskaźnik pn. Liczba wprowadzonych innowacji nietechnologicznych (szt.), to musi zadeklarować go łącznie ze wskaźnikiem pn. Liczba wprowadzonych innowacji produktowych (szt.) lub Liczba wprowadzonych innowacji procesowych (szt.).**

W przypadku gdy wykonawcą usług/i będzie jednostka naukowa posiadająca przyznaną kategorię naukową co najmniej B (tj. kategorię B lub wyższą) lub posiadające infrastrukturę badawczą powstałą przy wsparciu w ramach działań 2.1 i 2.2 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na lata 2007-2013: uczelnie, instytuty naukowe PAN lub instytuty badawcze (działające na podstawie stosownych ustaw – wskazane w karcie działania SzOOP) wówczas Wnioskodawca powinien zadeklarować **wskaźnik produktu** pn. „**Liczba przedsiębiorstw współpracujących z ośrodkami badawczymi (CI 26)**”.

W sytuacji gdy Wnioskodawca realizuje projekt, który wpływa na realizację **wskaźnika horyzontalnego** wyszczególnionego w załączniku nr 5 do Regulaminu konkursu, **zobligowany jest do jego monitorowania i wykazywania na etapie wdrażania projektu.**

## D.4 Innowacyjny charakter projektu

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

Wnioskodawca chcąc realizować projekt w formie bonu na innowacje powinien wybrać **TAK** i uzasadnić, iż realizacja projektu posłuży wdrożeniu:

- innowacji technologicznej (produktowej lub procesowej),
- bądź innowacji nietechnologicznej, wyłącznie w powiązaniu z innowacją technologiczną (produktową lub procesową).

Ocena zakresu innowacyjności projektu prowadzona jest w oparciu o kryterium **Rezultaty projektu.**

**Projekt, który nie służy wdrożeniu innowacji technologicznej nie może otrzymać dofinansowania w ramach niniejszego konkursu.**

Należy wybrać rodzaj i zakres wprowadzanej innowacji oraz w polu **Uzasadnienie** przedstawić informacje potwierdzające innowacyjny charakter projektu w odniesieniu do jego rodzaju i zakresu.

- **Rodzaj innowacyjności**

Za innowację produktową uznaje się wprowadzenie wyrobu lub usługi, które są nowe lub znacząco udoskonalone w zakresie swoich cech lub zastosowań. Do innowacji produktowej zalicza się znaczące udoskonalenia pod względem specyfikacji technicznych, komponentów i materiałów, wbudowanego oprogramowania, łatwości obsługi lub innych cech funkcjonalnych.

Za innowację procesową uznaje się wdrożenie nowej lub znacząco udoskonalonej metody produkcji lub dostawy. Do innowacji procesowej zalicza się znaczące zmiany w zakresie technologii, urządzeń oraz/lub oprogramowania.

Za innowację nie technologiczną uznaje się innowację organizacyjną i/lub marketingową.

Innowacja organizacyjna obejmuje wdrożenie nowej metody organizacyjnej w przyjętych przez przedsiębiorstwo zasadach działania, w organizacji miejsca pracy lub w stosunkach z otoczeniem.

Innowacja marketingowa obejmuje wdrożenie nowej metody marketingowej wiążącej się ze znaczącymi zmianami w projekcie/konstrukcji produktu lub w opakowaniu, dystrybucji, promocji lub strategii cenowej.

- **Zakres innowacyjności**

Należy wybrać, czy planowany rezultat projektu stanowi innowację na **poziomie przedsiębiorstwa**, czy też stanowi nowość **co najmniej w skali polskiego rynku**, względem konkurencyjnych produktów/usług/technologii.

Ocenie będzie podlegało, czy rezultat projektu tj. produkt (wyrób, usługa), technologia produkcji, projekt wzorniczy charakteryzuje się nowością, oryginalnością, bądź znaczącym ulepszeniem (także rozwiązania zastosowane w produkcji, technologii produkcji, projekcie wzorniczym), które będzie zastosowane po raz pierwszy co najmniej w działalności przedsiębiorstwa.

Innowację na poziomie przedsiębiorstwa stanowi rozwiązanie nowe bądź znacząco ulepszone dla przedsiębiorstwa, bazujące na rozwiązaniach (mające odpowiedniki rozwiązań) już stosowanych w gospodarce lub rozwijającym te rozwiązania.

Innowację co najmniej na poziomie polskiego rynku stanowi rozwiązanie nowe, oryginalne, zastosowane po raz pierwszy w gospodarce przynajmniej na poziomie krajowym

Dla pozytywnej oceny kryterium dotyczącego innowacyjności nie ma znaczenia czy innowacja, której dotyczy projekt będzie innowacją na skalę przedsiębiorstwa czy kraju.

- **Uzasadnienie (limit 2000 znaków uwzględniając spacje)**

Należy w zależności od dokonanego wyboru wykazać na jakiej podstawie Wnioskodawca określił rodzaj i zakres innowacyjności w swoim projekcie.

Jeśli Wnioskodawca chce wykazać innowacyjność rezultatu projektu na poziomie krajowym to powinien odnieść się do oferty konkurencji. Należy przedstawić analizę konkurencyjnych wyrobów/usług/technologii produkcji/produktów wzorniczych i wykazać najważniejsze właściwości rezultatu projektu, które odróżniają go od obecnych na rynku wyrobów/usług/technologii produkcji/wzorów użytkowych.

W przypadku innowacji produktowej weryfikowane będzie, czy Wnioskodawca wykazał, że produkt zaspokoi faktyczne zapotrzebowanie konsumentów i będzie konkurencyjny względem innych, podobnych produktów oferowanych na rynku.

W przypadku innowacji procesowej weryfikowane będzie, czy Wnioskodawca wykazał pozytywny wpływ rezultatu projektu na cykl produkcyjny w przedsiębiorstwie oraz innych potencjalnych jej użytkowników lub znaczące podniesienie jakości świadczonych usług.

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

Wnioskodawca chcąc realizować projekt w formie bonu na innowacje musi wybrać i uzasadnić, iż projekt wpisuje się w przynajmniej jeden Obszar Regionalnej Inteligentnej Specjalizacji, określony w dokumencie pn. Inteligentne Specjalizacje Województwa Małopolskiego, Uszczegółowienie Obszarów Wskazanych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego 2014-2020, który stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu Konkursu.

#### **Projekt, który nie wpisuje się w żadną ze specjalizacji, nie może otrzymać dofinansowania w ramach niniejszego konkursu.**

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 uszczegóławiając do trzeciego poziomu wybrany obszar inteligentnej specjalizacji).

## E. Pomoc de minimis

---

### E.1 Czy w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych Wnioskodawca uzyskał pomoc de minimis?

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

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

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

**Dane dotyczące pomocy de minimis uzyskanej przez przedsiębiorstwa powiązane (tzw. „jedno przedsiębiorstwo”) należy wskazać w załączniku nr 1 do wniosku o dofinansowanie Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.**

W przypadku braku 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. z 2018 r., poz. 461 ).

Definicja jednego przedsiębiorstwa jest zawarta w art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str. 1) i obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
- b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
- c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
- d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

W szczególności za przedsiębiorstwa powiązane uważa się przedsiębiorstwa, w których kontrolę określoną w powyższym akapicie sprawuje osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą zarejestrowaną w rejestrze publicznym Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, bez względu na rynki, na których te przedsiębiorstwa prowadzą działalność gospodarczą.

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

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

## F. Zakres finansowy projektu

---

### F.1 Podatek VAT

W pkt. F.1 wniosku należy odnieść się do kwestii prawnej możliwości odzyskania podatku VAT przez Wnioskodawcę oraz podmioty zaangażowane w realizację projektu/eksploatację projektu 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/ podmiotom zaangażowanym w realizację/eksploatację projektu w związku z realizacją projektu przysługuje (przysługuwać będzie w przyszłości) prawna możliwość odzyskania VAT, tym samym podatek VAT stanowi wydatek niekwalifikowany w projekcie.
- Wybór opcji **częściowo** oznacza, iż **istnieje prawna możliwość częściowego odzyskania VAT**. Wybór tej opcji oznacza, iż Wnioskodawcy oraz podmiotom zaangażowanym w realizację/eksploatację projektu w związku z realizacją projektu przysługuje (przysługuwać będzie w przyszłości) prawna możliwość odzyskania VAT w części. Tym samym część VAT z projektu będzie możliwa do odzyskania, a część nie. Wybór tej opcji skutkuje brakiem możliwości kwalifikowania VAT w części możliwej do odzyskania. Należy wskazać podstawę prawną z której wynika, że Wnioskodawca nie może odzyskać części podatku VAT.
- Wybór opcji **tak** oznacza, iż **nie istnieje prawna możliwość odzyskania VAT**. Wybór tej opcji oznaczać będzie, iż Wnioskodawca oraz podmioty zaangażowane w realizację projektu/eksploatację projektu nie mają (nie będą mieć w przyszłości) prawnej możliwości odzyskania VAT w związku z realizacją niniejszego projektu i może zaliczyć VAT do kosztów kwalifikowanych. Należy wskazać podstawę prawną z której wynika, że Wnioskodawca nie może odzyskać podatku VAT.

W przypadku wyboru opcji **tak** w polu tekstowym **Uzasadnienie (limit 2000 znaków uwzględniając spacje)** należy wyjaśnić wybraną opcję poprzez opis sytuacji Wnioskodawcy wraz ze wskazaniem podstawy prawnej, z której będzie wynikał brak możliwości odzyskania podatku VAT.

### F.2 Planowane koszty w ramach projektu

Wnioskodawca powinien wyodrębnić w projekcie zadanie lub zadania – jedno zadanie ma stanowić jasno wyodrębniony i zamknięty czasowo zakres prac, **kończący się wymiernym, możliwym do określenia rezultatem.**

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



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

- ✓ **nazwy zadania;**
- ✓ **rodzaju wykonawcy usługi;**
- ✓ **rodzaju usługi realizowanej w ramach projektu;**
- ✓ **wartości kosztu kwalifikowanego;**
- ✓ **wartości kosztu niekwalifikowanego;**
- ✓ **rodzaju dofinansowania przewidzianego na pokrycie danego kosztu;**
- ✓ **poziomu dofinansowania danego kosztu.**

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

- ✓ **koszty razem;**
- ✓ **wartość dofinansowania.**

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

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

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

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

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

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

Należy wybrać z listy rozwijanej **rodzaj dofinansowania** dla poszczególnych wydatków. W ramach niniejszego konkursu Wnioskodawca **ma możliwość wyboru jedynie pomocy de minimis.**

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

Należy podać **poziom dofinansowania** dla poszczególnych wydatków – Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania poziomu dofinansowania dla poszczególnych kosztów kwalifikowanych zgodnie z SzOOP RPO WM oraz § 23 Regulaminu konkursu. Dla kosztów ponoszonych w całości ze środków własnych System automatycznie przypisze wartość dofinansowania na poziomie „0”.

Wnioskodawca ma możliwość złożenia więcej niż jednego wniosku w rundzie naboru/konkursie.

**Maksymalny całkowity poziom dofinansowania** wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi: **85%**

## G. Załączniki

---

### *Ogólne informacje dotyczące części G wniosku*

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

W tabeli, przy poszczególnych załącznikach należy zaznaczyć odpowiednią opcję – „TAK” lub „NIE” lub „NIE DOTYCZY”. Następnie po walidacji wniosku, a przed jego wysłaniem, pojawi się komunikat o konieczności załączenia załączników, przy których Wnioskodawca zaznaczył w części G opcję „Tak”.

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

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

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

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

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

Wnioskodawcy, ubiegający się o pomoc de minimis powinni przedłożyć wypełniony formularz, zgodny z Załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.). W przypadku wnioskowania o pomoc de minimis, maksymalna wartość wsparcia, udzielona *jednemu przedsiębiorstwu*, tj. Wnioskodawcy i przedsiębiorstwom z nim powiązanych 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.

**Wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie i jest możliwy do pobrania w dokumentacji konkursowej dostępnej w ogłoszeniu o konkursie na stronach internetowych: [Fundusze Europejskie](#)<sup>5</sup> oraz [RPO WM](#)<sup>6</sup>**

---

<sup>5</sup> [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

<sup>6</sup> [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl).

## Załącznik nr 2 Dokumentacja dotycząca zamówienia publicznego

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

Wnioskodawca jest zobowiązany do wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. **Wnioskodawca przygotowując zapytanie ofertowe powinien uwzględnić w warunkach udziału w postępowaniu i w kryteriach oceny ofert, takie wymagania, które umożliwią wybór Wykonawcy posiadającego odpowiedni potencjał do realizacji usługi/usług.** Katalog potencjalnych Wykonawców został wskazany w rozdziale 2.3 § 19 ust.11 Regulaminu konkursu. Wnioskodawca jest zobowiązany przeprowadzić procedurę wyboru wykonawcy zamówienia zgodnie z zapisami dokumentacji konkursowej, w szczególności zgodnie z rozdziałem 2.4 § 21 Regulaminu, niniejszą Instrukcją, Załącznikiem nr 7 do SzOOP oraz sekcji 6.5.1 i 6.5.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020.*

Ocenie podlega czy Wnioskodawca przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie dokonał wyboru Wykonawcy/Wykonawców zgodnie z kryterium *Kwalifikowalność Wykonawcy usługi* oraz czy na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie wykazał, że wybrany/wybrani Wykonawca/Wykonawcy mieszczą się w katalogu wykonawców określonym w Regulaminie oraz posiada/posiadają zasoby kadrowe, techniczne oraz organizacyjne niezbędne do realizacji usługi/usług, będących przedmiotem projektu tj.

- personel pozostający w dyspozycji wybranego Wykonawcy/Wykonawców, który zostanie zaangażowany w realizację projektu, posiada doświadczenie adekwatne do zakresu i rodzaju danej usługi/usług,
- liczba osób, które zostaną zaangażowane w realizację projektu jest adekwatna do zakresu i rodzaju danej usługi/usług,
- na rzecz projektu zostaną zaangażowane odpowiednie zasoby techniczne, umożliwiające terminową realizację projektu.

Ocena jest prowadzona w oparciu o przedstawioną przez Wnioskodawcę dokumentację potwierdzającą dokonanie wyboru Wykonawcy usługi/usług

**Wszczęcie procedury zamówienia publicznego musi zostać poprzedzone przeprowadzeniem szacowania wartości takiego zamówienia.**

Zabroniony jest podział zamówienia publicznego, skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia publicznego, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:

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

**Na żądanie IOK Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację z przeprowadzonego szacowania wartości zamówienia.**

## Konflikt interesów

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

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

## Dokumentowanie zamówienia publicznego

Niezależnie od wartości zamówienia netto (zarówno mały jak i duży bon na innowacje) Wnioskodawca zobowiązany jest do:

- Upublicznienia zapytania ofertowego na stronie internetowej [baza konkurencyjności oraz wyniku przeprowadzonego postępowania](#)<sup>7</sup>

Wnioskodawca wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród wszystkich ważnych ofert złożonych w odpowiedzi na upublicznione zapytanie ofertowe. Oferta musi być zgodna z opisem przedmiotu zamówienia, złożona przez wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu oraz musi spełniać kryteria oceny ofert. Wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia.

Zapytanie ofertowe należy przygotować zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 część A do wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca wraz z zapytaniem ofertowym powinien udostępnić potencjalnym wykonawcom wzór oferty (wzór oferty stanowi załącznik nr 2 część B do wniosku o dofinansowanie)

Wnioskodawca zobligowany jest złożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie dokumenty potwierdzające spełnienie powyższych warunków tj.

- Potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego na bazie konkurencyjności (print screen, link lub podanie numeru ogłoszenia w protokole z udzielenia zamówienia)
- zapytanie ofertowe (załącznik 2a)
- wszystkie złożone oferty
- protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dokumentujący wybór najkorzystniejszej spośród złożonych ofert

---

<sup>7</sup> <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

- informację o historii zmian w zapytaniu ofertowym jeśli zmiany miały miejsce wraz z potwierdzeniem poinformowania o dokonanych zmianach potencjalnych wykonawców, którzy w odpowiedzi na zamieszczone zapytanie ofertowe przesłali ofertę przed dokonaniem zmian w zapytaniu ofertowym (jeśli dotyczy)

Informacja o historii zmian w zapytaniu ofertowym powinna zawierać co najmniej:

- datę upublicznienia pierwotnego i zmienionego zapytania ofertowego
- opis dokonanych zmian

**Zaleca się, aby każdy dołączony dokument stanowił osobny załącznik do Wniosku. Nazwa pliku i jego oznaczenie, muszą umożliwić bezproblemową identyfikację poszczególnych części składowych dokumentu np.**

**2a\_zapytanie\_ofertowe**

## Szczegółowe informacje dotyczące Załącznika nr 2 do wniosku

### Część A Wzór zapytania ofertowego

#### 1. Dane Zamawiającego:

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

#### 2. Dane dotyczące zamówienia:

- W polu Przedmiot zamówienia (typ usługi) należy wskazać rodzaj lub rodzaje usług wymienione w §19 ust. 5 i ust. 6 Regulaminu konkursu.
- W polu Opis przedmiotu zamówienia publicznego należy opisać przedmiot zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Nie należy odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego i został określony zakres równoważności. Z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji. Opis przedmiotu zamówienia musi być spójny z opisem projektu zawartym w pkt. C.1 wniosku o dofinansowanie.
- W polu dotyczącym kodu CPV należy zastosować nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 0001-0562, Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 7, str. 3; z późn. zm.).

#### [Wspólny Słownik Zamówień](#)<sup>8</sup>

- W polu *Harmonogram realizacji zamówienia* należy wskazać daty realizacji zamówienia mając na uwadze zapisy §20 Regulaminu konkursu.
- W polu *Termin składania ofert* należy wskazać szczegółowy termin na złożenie oferty.
- **Należy mieć na uwadze, że w przypadku usług, termin na złożenie oferty musi wynosić nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty upublicznienia zapytania ofertowego.** Termin 7 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia (liczy się data wpływu oferty). W związku z powyższym wybór ofert powinien nastąpić najwcześniej następnego dnia po upływie terminu.

---

<sup>8</sup> <https://kody.uzp.gov.pl/>



- W polu Termin związania ofertą należy wskazać okres obowiązywania oferty w dniach, liczony od ostatecznego terminu składania ofert, mając na uwadze, że okres ten nie powinien wynosić mniej niż 3 miesiące.
  - W polu Miejsce i sposób składania ofert należy wpisać informację dotyczącą oczekiwanego przez zamawiającego sposobu składania ofert (np. za pośrednictwem poczty elektronicznej) i miejsca ich składania, o ile wskazanie miejsca jest konieczne
3. Warunki udziału podmiotu w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:
- W tabeli dotyczącej warunków udziału podmiotu w postępowaniu należy szczegółowo opisać sposób w jaki Zamawiający będzie dokonywał oceny spełnienia wymienionych w tabeli warunków. W przypadku warunku nr 1 Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności należy mieć na uwadze zapisy §19 Regulaminu konkursu. Natomiast w przypadku warunku nr 2 - Potencjał techniczny i 3 - Podmiot dysponuje odpowiednim potencjałem kadrowym do wykonania przedmiotu zamówienia rekomenduje się wskazanie w zapytaniu konkretnie jakie urządzenia/aparatura/zasoby techniczne oraz jakie zasoby kadrowe wymagane są do wykonania danego zamówienia.
  - Zamawiający może dodać dodatkowe warunki udziału w postępowaniu

4. Kryteria oceny ofert:

- Należy wskazać kryteria oraz liczbę punktów jaka zostanie przyznana za spełnienie każdego kryterium. Należy mieć na uwadze, że co do zasady, liczba punktów możliwych do uzyskania w ramach wszystkich kryteriów powinna wynieść 100.
- Należy pamiętać, iż kryteria oceny ofert nie mogą zawęźać konkurencji poprzez ustanowienie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.
- Kryteria oceny ofert nie mogą odnosić się do właściwości wykonawcy. Powyższe oznacza, że w ramach kryteriów oceny ofert nie można punktować m.in. doświadczenia wykonawcy (przez wykonawcę rozumie się **podmiot** wybrany do świadczenia usług, zgodnie z § 19 ust. 11 Regulaminu konkursu). Wspomniane kwestie odnoszące się do właściwości wykonawcy mogą stanowić wyłącznie warunki udziału w postępowaniu.

**Założenie w zapytaniu ofertowym kryteriów oceny ofert, które będą odnosiły się do właściwości Wykonawcy, o czym mowa powyżej, będzie skutkowało negatywną oceną w kryterium Kwalifikowalność Wykonawcy usługi i odrzuceniem projektu.**

Informacje dodatkowe:

- W polu "informacje dodatkowe" zawarto wytyczne dotyczące przygotowania oferty, informacje dotyczące powiązań kapitałowych i osobowych, zmiany umowy oraz finansowania przedmiotu zamówienia.

## **Część B Wzór oferty**

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

### 1. Dane oferenta:

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

### 2. Dane dotyczące zamówienia:

- W polu Opis przedmiotu zamówienia publicznego/zakres oferty należy szczegółowo wskazać zakres oferty. W przypadku przygotowania oferty przez konsorcjum podmiotów, o którym mowa w §19 ust. 11 pkt. 4 Regulaminu konkursu należy **szczegółowo wskazać, które z zadań w ramach wykonywanego zamówienia będzie realizowane przez dany podmiot oraz czy podmiot ten jest uprawniony do świadczenia danego typu usługi zgodnie z §19 ust. 5 i ust. 6 Regulaminu konkursu.**
- W polu Kod CPV należy zastosować nazwy i kody określone we [Wspólnym Słowniku Zamówień](#)<sup>9</sup>
- W polach Ceny zamówienia netto i Ceny zamówienia brutto należy wskazać ceny całkowite zamówienia, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- W polu Termin realizacji zamówienia należy wskazać datę/termin w jakim zamówienie zostanie zrealizowane, mając na uwadze zapisy §20 Regulaminu konkursu.
- W polu Termin związania ofertą należy wskazać okres obowiązywania oferty w dniach, liczony od ostatecznego terminu składania ofert, mając na uwadze, że okres ten nie powinien wynosić mniej 3 miesiące.

### 3. Informacja o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu:

- W tabeli dotyczącej warunków udziału w postępowaniu Oferent musi oświadczyć do jakiej kategorii potencjalnych wykonawców, wymienionych w §19 ust. 11 Regulaminu konkursu, należy. Ponadto wymagane jest podanie w tej tabeli potencjału technicznego i kadrowego Oferenta umożliwiającego realizację usługi/usług zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

### 4. Oświadczenia/zobowiązania Wykonawcy:

- W tabeli tej zawarto oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z Zamawiającym oraz zobowiązanie do przygotowania pisemnego raportu z wykonanej usługi.

### 5. Dodatkowe informacje/załączniki:

- W tej tabeli Oferent może przedstawić dodatkowe informacje/ załączniki istotne dla Zamawiającego np. dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu.

---

<sup>9</sup> <https://kody.uzp.gov.pl/>

- Wymagane jest aby oferta była czytelnie podpisana przez Oferenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta w prowadzonym postępowaniu.

### **Część C Wzór protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (niezależnie od wielkości zamówienia)**

Wnioskodawca dokonuje wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert, spełniających warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Wybór oferty dokumentowany jest protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego powinien być przygotowany zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 część C do wniosku o dofinansowanie i zgodnie z niżej wymienionymi wskazówkami:

#### 1. Dane dotyczące zamówienia:

- W tej tabeli należy krótko wskazać opis przedmiotu zamówienia.

#### 2. Dane dotyczące upublicznienia zapytania ofertowego:

W tabeli dotyczącej upublicznienia zapytania ofertowego należy podać szczegółowe informacje o sposobie upublicznienia. Należy wskazać okres w jakim zapytanie ofertowe zostało zamieszczone na stronie internetowej [baza konkurencyjności](#)<sup>10</sup>

#### 3. W tabeli należy umieścić wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem ceny netto/brutto zamówienia, daty wpłynięcia oferty do zamawiającego, informacji o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz liczby przyznanych punktów za poszczególne kryteria.

#### 4. Dane dotyczące wybranej oferty:

- W tabeli tej należy wskazać wybraną ofertę wraz z uzasadnieniem wyboru.

#### 5. Oświadczenie Zamawiającego:

- W tabeli tej zawarto oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych pomiędzy oferentami, którzy złożyli oferty, a Zamawiającym.

#### 6. Załączniki do protokołu:

- Zamawiający zobowiązany jest dołączyć do protokołu następujące załączniki wymienione w tabeli nr 6:
  - ✓ Zapytanie ofertowe
  - ✓ złożone oferty,
  - ✓ informację o historii zmian w zapytaniu ofertowym jeśli zmiany miały miejsce wraz z potwierdzeniem poinformowania o dokonanych zmianach potencjalnych wykonawców, którzy w odpowiedzi na zamieszczone zapytanie ofertowe przesłali ofertę (jeśli dotyczy)
- Wymagane jest aby protokół był czytelnie podpisany przez Zamawiającego i osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy wraz ze wskazaniem daty sporządzenia protokołu.

<sup>10</sup> <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

## H. Oświadczenia Beneficjenta

---

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

**Brak odznaczenia przy którymkolwiek oświadczeniu oznacza brak zgody Wnioskodawcy na złożenie określonego oświadczenia.**

### H.1.3 Oświadczenie o rzetelności Wnioskodawcy

Należy przedstawić Oświadczenie o rzetelności Wnioskodawcy, zgodnie z jego treścią, przedstawioną we Wniosku o dofinansowanie projektu. Oświadczenie odnosi się tylko do takich przypadków rozwiązania umowy, w których instytucja rozwiązuje umowę z Beneficjentem z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta, np. z jednej z poniższych:

- a) realizował projekt, bądź jego części, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i/lub wspólnotowego;
- b) złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy o dofinansowanie projektu;
- c) nie rozpoczął realizacji projektu w terminie określonym we wniosku o dofinansowanie;
- d) zaprzestał realizacji projektu;
- e) wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z Umową o dofinansowanie projektu;
- f) odmówił poddania się kontroli uprawnionych instytucji;
- g) nie przedłożył wniosku o płatność, korekty wniosku bądź uzupełnień;
- h) nie zrealizowania zakresu rzeczowego projektu

### H.4 Oświadczenie dla Wnioskodawców będących MŚP

W związku z koniecznością złożenia **oświadczenia**, potwierdzającego zadeklarowany w pkt. A.1.2 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 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.).

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, z późn. 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. Wprawdzie zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. Nr 166, poz. 1608 z późn. 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.**

# Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Program operacyjny:	<i>REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020</i>
Wnioskodawca:	
Tytuł projektu:	
Numer naboru:	RPMP.01.02.03-IP.01-12-002/20
Priorytet:	<i>Gospodarka wiedzy</i>
Działanie:	<i>Badania i innowacje w przedsiębiorstwach</i>
Poddziałanie:	<i>Bony na innowacje</i>
Typ projektu:	<i>konkursowy</i>

## A. OPIS WNIOSKODAWCY

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

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

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

### A.3 Osoba do kontaktów w sprawie projektu<sup>11</sup>

Lp.	Imię i nazwisko	Telefon	Adres poczty elektronicznej
1			

<sup>11</sup> W systemie e-RPO została umieszczona funkcja Dodaj osobę

**A.4 Osoby prawnie upoważnione do składania wniosku o dofinansowanie<sup>12</sup>  
(jeśli dotyczy)**

Lp.	Imię i nazwisko
1	

**A.5 Charakterystyka działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę**

--

---

<sup>12</sup> W [systemie e-rpo](#) została umieszczona funkcja Dodaj osobę

## B. RODZAJ PROJEKTU

### B.1 Tytuł projektu

--

### B.2 Typ projektu<sup>13</sup>

Lp.	Typ projektu
1.	

### B.3 Działalność gospodarcza związana z projektem

#### B.3.1 Rodzaj działalności gospodarczej<sup>14</sup>

--

#### B.3.2 PKD

Lp.		Kod	Opis
1			

### B.4 Typ obszaru realizacji projektu<sup>15</sup>

--

### B.5 Miejsce realizacji projektu

Lp.	Adres	
1	1. Powiat	
	2. Gmina	
	3. Miejscowość	
	4. Kod pocztowy	
	5. Ulica	
	6. Nr budynku	
	7. Nr lokalu	

<sup>13</sup> W [systemie e-rpo](#) została umieszczona funkcja Dodaj Typ projektu

<sup>14</sup> W [systemie e-rpo](#) została umieszczona funkcja

<sup>15</sup> W [systemie e-rpo](#) Została umieszczona funkcja- typ obszaru realizacji projektu

## **C.OPIS PROJEKTU**

### **C.1 Opis projektu i uzasadnienie konieczności jego realizacji**

### **C.2 Krótki opis projektu**

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

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

### **C.4 Czy projekt może samodzielnie lub w połączeniu z innymi projektami znacząco negatywnie wpłynąć na obszary, które są lub mają być objęte siecią Natura 2000?**

Tak/ Nie

## **D.CELE PROJEKTU**

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

### **D.2 Potencjał Wnioskodawcy umożliwiający wykorzystanie efektów projektu**

### D.3 Wskaźniki realizacji projektu

Wskaźniki produktu<sup>16</sup>

Lp.	Nazwa wskaźnika	Źródło pomiaru	jm	Rok (n <sup>17</sup> )	Rok (n+ 1 <sup>18</sup> )	Suma
1.						

Wskaźniki rezultatu<sup>19</sup>

L p.	Nazwa wskaźnika	Źródło pomiaru	jm	Rok (n <sup>20</sup> )	Rok (n+1 <sup>21</sup> )	Rok (n+2 <sup>22</sup> )	Suma
1.							

### D.4 Innowacyjny charakter projektu

Rodzaj innowacyjności			
	przedsiębiorstwo	co najmniej rynek polski	nie dotyczy
produktowa			
procesowa			
organizacyjna			
marketingowa			

### Uzasadnienie

--

<sup>16</sup>W [systemie e-rpo](#) została umieszczona funkcja Dodaj wskaźnik produktu

<sup>17</sup> n – n-ty rok rozpoczęcia realizacji projektu

<sup>18</sup> n+1 rok zakończenia realizacji projektu

<sup>19</sup> W [systemie e-rpo](#) została umieszczona funkcja Dodaj wskaźnik rezultatu

<sup>20</sup> n – n-ty rok rozpoczęcia realizacji projektu

<sup>21</sup>n+1 rok zakończenia realizacji projektu

<sup>22</sup> n + 2 rok rozpoczęcia projektu plus dwa lata

## D.5 Realizacja projektu w obszarze inteligentnej specjalizacji<sup>23</sup>

✓ Inteligentna specjalizacja

**Uzasadnienie<sup>24</sup>**

--

## E. POMOC DE MINIMIS

**Czy w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych Wnioskodawca uzyskał pomoc de minimis<sup>25</sup>?**

Tak/ Nie

**Wartość uzyskanej pomocy de minimis (w EUR)**

--

---

W przypadku zaznaczenia TAK pojawiają się poszczególne specjalizacje (należy wybrać co najmniej jedną)

<sup>24</sup> W przypadku wyboru NIE DOTYCZY pojawia się pole uzasadnienie

<sup>25</sup> W przypadku zaznaczenia odpowiedzi TAK pojawia się pole tekstowe



## F. ZAKRES FINANSOWY PROJEKTU

### F.1 Podatek VAT<sup>26</sup>

Czy podatek VAT stanowi w projekcie koszt kwalifikowany?

Tak/Nie/Częściowo

#### Uzasadnienie

--

### F.2 Planowane koszty w ramach projektu

Zadanie	Rodzaj wykonawcy	Rodzaj usługi	Koszty kwalifikowane	Koszty niekwalifikowane	Koszty razem	Rodzaj dofinansowania	Poziom dofinansowania	Wartość dofinansowania
<b>Razem</b>								

<sup>26</sup> W przypadku zaznaczenia odpowiedzi TAK lub CZĘŚCIOWO pojawia się pole tekstowe w

## G. ZAŁĄCZNIKI

L p.	Nazwa załącznika	Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis			
2.	Dokumentacja z przeprowadzonego zamówienia			
3.	Inne załączniki (np. upoważnienie do składania wniosku o dofinansowanie)			

## H. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA

Lp.	H.1 Oświadczenia dla wszystkich Wnioskodawców	
1.	<p>Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.</p> <p>Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku, oświadczeniach oraz dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.</p>	
2.	Oświadczam, że jestem uprawniony/-a do reprezentowania Wnioskodawcy w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.	
3.	Oświadczam, że w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia niniejszego wniosku o dofinansowanie projektu instytucja udzielająca wsparcia nie rozwiązała z własnej inicjatywy, z Wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków unijnych, z przyczyn leżących po jego stronie.	
4.	Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności publicznoprawnych wymaganych odrębnymi przepisami.	
5.	Oświadczam, iż zapoznałem /-am się ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WM 2014-2020 w szczególności w zakresie opisu Działania w ramach którego Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie oraz kryteriów wyboru projektu, Załącznika nr 7 Specyficzne wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne w poszczególnych działaniach/poddziałaniach dla osi priorytetowych RPO WM, a także z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 oraz z Regulaminem konkursu i akceptuję postanowienia w nich zawarte.	
6.	Oświadczam, że Wnioskodawca zapoznał się ze wzorem umowy o dofinansowanie oraz przyjmuje do wiadomości, iż w przypadku podpisania umowy o dofinansowanie wydatki poniesione w związku z realizacją projektu przed jej podpisaniem będą podlegały dofinansowaniu na zasadach w niej określonych.	
7.	Oświadczam, że przedmiotowy projekt, w części współfinansowanej ze środków publicznych nie podlega, nie podlegał w przeszłości oraz nie będzie podlegał w przyszłości wsparciu z innych publicznych, zewnętrznych źródeł finansowania, w tym w szczególności ze środków dotacji celowych budżetu państwa oraz programów operacyjnych, współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych (Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny), Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz	

Lp.	H.1 Oświadczenia dla wszystkich Wnioskodawców	
	Rozwoju Obszarów Wiejskich i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.	
8.	Oświadczam, że zgodnie z art. 37 ust. 3 pkt. 1) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 1431, z późn. zm.) oraz na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) Wnioskodawca nie jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.	
9.	Oświadczam, że na podstawie z art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769) oraz na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 628 z późn. zm.) nie mam zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).	
10.	<p>Oświadczam, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) ,</li> <li>- nie rozpoczęto realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie albo że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku, przestrzegano obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r. , str.320, z późn. zm.))</li> <li>- projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 Z 20.12.2013, str.. 320, z późn. zm. ) (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.</li> </ul>	
11.	Oświadczam, że dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku przetwarzam w sposób zgodny z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)	

Lp.	H.1 Oświadczenia dla wszystkich Wnioskodawców	
12.	<p>Wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny oraz wyrażam zgodę na udział w badaniach ewaluacyjnych mających na celu ocenę Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.</p>	
13.	<p>Oświadczam, iż zapoznałem/-am- się z Regulaminem korzystania z systemu e-RPO oraz akceptuję jego zasady wyrażam zgodę na doręczanie pism za pośrednictwem Systemu e-RPO, jak też na adres elektroniczny wskazany w pkt A2 i A3 formularza wniosku o dofinansowanie projektu. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że informacja o otrzymaniu korespondencji za pomocą systemu e-RPO będzie przekazywana na wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu adresy e-mail oraz poświadczam, że wszystkie załączniki do wniosku przedłożone przeze mnie w formie elektronicznej za pomocą systemu e-RPO, są zgodne z oryginałem.</p>	
14.	<p>Wnioskuje o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1010 z późn. zm ) zawartych w przedmiotowym wniosku.</p>	
15.	<p>Oświadczam, że jestem świadomy, iż wskazaną formą komunikacji i dokonywania czynności w postępowaniu w zakresie przyznania dofinansowania, jest forma elektroniczna, realizowana za pomocą Systemu e-RPO.</p> <p>Oświadczam, iż jestem świadomy, że niezachowanie wskazanej formy komunikacji skutkuje pozostawieniem pisma bez rozpatrzenia, a czynność dokonana w inny sposób nie wywołuje skutków.</p>	

## H.2 Oświadczenia dla Wnioskodawców, którzy kwalifikują VAT

Oświadczam, że realizując projekt Wnioskodawca oraz każdy inny zaangażowany w realizację/eksploatację projektu podmiot nie może w całości lub w części odzyskać kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu<sup>1</sup>.

Zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części podatku VAT wraz z odsetkami, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku w przyszłości, w tym po okresie realizacji Projektu.

Jestem świadomy, iż w każdym przypadku, gdy będzie konieczność zwrotu podatku VAT, który stanie się kosztem niekwalifikowalnym w projekcie, zwrot odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków).

<sup>1</sup>Podatek VAT może być wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, w sytuacji gdy w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej projektu, żaden podmiot zaangażowany w projekt nie będzie wykorzystywał produktów projektu do wykonywania czynności opodatkowanych.

Tak/Nie  
dotyczy

<b>H.3 Oświadczenie dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie stanowiące pomoc de minimis</b>	
1.	Oświadczam, że zapoznałem/-am się z definicją "jednego przedsiębiorstwa" w rozumieniu pkt. 4 preambuły oraz art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1).
2.	Oświadczam, że będę przechowywał/-a w swojej siedzibie dokumentację dotyczącą projektu przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
3.	Oświadczam, że nie ciąży na mnie obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym.
4.	Oświadczam, że przedmiot projektu nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia, o których mowa w art. 3 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289 z późn. zm)

<b>H.4 Oświadczenie dla Wnioskodawców będących MŚP</b>	
	Oświadczam, że na dzień zarejestrowania wniosku o dofinansowanie, podmiot wnioskujący spełnia wszystkie kryteria pozwalające zaliczyć go, zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1 z późn. zm.), do kategorii MŚP, zgodnie z oświadczeniem w polu A.1.4 wniosku o dofinansowanie.