

Załącznik nr 2 do Regulaminu Konkursu nr RPMP.01.02.03-IP.01-12-009/21

# 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**

**Typ projektu C - Bon na usługę B+R wraz z wdrożeniem**

**KONKURS NR RPMP.01.02.03-IP.01-12-009/21**

## 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
Generowanie korekty wniosku o dofinansowanie .....	7
Wysłanie uzupełnień (bez korekty wniosku) .....	9
Strona tytułowa .....	10
A Opis Wnioskodawcy .....	11
B. Rodzaj projektu .....	14
C. Opis projektu .....	16
D Cele projektu .....	20
E. Rodzaj pomocy publicznej lub pomoc de minimis .....	29
F. Zakres rzeczowo-finansowy projektu .....	34
G. Załączniki .....	39
Załącznik nr 1 Załączniki wymagane dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w formie pomocy publicznej/pomocy de minimis .....	40
Załącznik nr 2 Dokumentacja dotycząca zamówienia publicznego .....	44
H. Oświadczenia Beneficjenta .....	53

## 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 [Systemu e-RPO](#)<sup>1</sup>.

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

- 1) posiadanie dostępu do Internetu o sugerowanej przepustowości 1 Mb/s,
- 2) 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 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 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)**

**Wszelkie awarie, wady i usterki w działaniu Systemu e-RPO należy zgłaszać Administratorowi Lokalnemu systemu drogą elektroniczną na następujący adresy e-mail: [adminerpo@mcp.malopolska.pl](mailto:adminerpo@mcp.malopolska.pl) lub telefonicznie pod numerem (012) 376 91 33.**

---

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

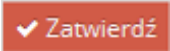
### **Najistotniejsze uwarunkowania systemowe:**

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

Składanie przez Wnioskodawcę wniosku aplikacyjnego, załączników, 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.

**Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.**

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


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

### UWAGA:

Zatwierdzenie wniosku spowoduje 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 Instytucji organizującej konkurs 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:**

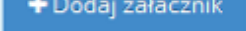
Wysłanie wniosku jest możliwe wyłącznie po jego wcześniejszym zatwierdzeniu w generatorze. Wysłany wniosek musi posiadać sumę kontrolną.

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 jest możliwe po wgraniu do systemu **pary plików** (pliku dokumentu oraz pasującego pliku podpisu). Należy pamiętać, aby dołączony w systemie e-RPO plik podpisu odnosił się do właściwego dokumentu źródłowego.

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 Instytucji organizującej konkurs.

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>2</sup>

---

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

## Generowanie korekty wniosku o dofinansowanie

1. W celu utworzenia korekty wniosku należy wejść do zakładki **Wnioski aplikacyjne** znajdującej się w teczce projektu. Jeśli wniosek został skierowany do poprawy przez Komisję Oceny Projektów, to pojawi się możliwość wygenerowania kopii wniosku umożliwiająca dokonanie jego korekty.

Tytuł projektu: 4 Regionalna polityka energetyczna  
Oś priorytetowa: 4 Regionalna polityka energetyczna  
Poddziałanie: 4.5.1 Niskoemisyjny transport miejski - ził  
Numer projektu: RPMP.04.05.01-12-0026/16

Beneficjent: 4.5 Niskoemisyjny transport miejski  
Dotkanie: RPMP.04.05.01-12-00-10-015  
Numer naboru: RPMP.04.05.01-12-00-10-015  
Status projektu: nowy projekt

Korespondencja | Wnioski aplikacyjne

Suma kontroli	Data wlececia	Data zapisu	Edycja	Status wniosku
KyD8GcGL5vexJyJHfEgBcUak3zRfUmiWbHDHU	2016-03-03 14:11:27	2016-03-03 14:14:58	Jan Kowalski	do korekty

Generuj kopię wniosku

Status wniosku: do korekty

Generuj kopię wniosku

2. Po zatwierdzeniu edytowanego wniosku, pobraniu go z systemu w formacie .pdf oraz podpisaniu, należy kliknąć przycisk **Utwórz dokument** znajdujący się w zakładce **Korespondencja**.

Tytuł projektu

Oś priorytetowa: 4 Regionalna polityka energetyczna  
Poddziałanie: 4.5.1 Niskoemisyjny transport miejski - ził  
Numer projektu: RPMP.04.05.01-12-0026/16

Korespondencja | Wnioski aplikacyjne

**Utwórz dokument**

Nadawca | Temat wiadomości



3. Kolejnym krokiem jest dodanie korekty wniosku oraz wszystkich wymaganych załączników wraz z ich podpisem kwalifikowanym. W momencie kliknięcia przycisku **Utwórz dokument** pojawi się okno umożliwiające wysłanie korekty wraz z załącznikami. Pola **Nadawca**, **Data wysłania** oraz **Rodzaj dokumentu** są uzupełniane automatycznie przez system.



Dokumenty w systemie ERPO


Nadawca:

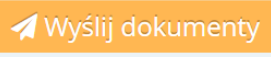
Data wysłania:

Rodzaj dokumentu: korekta wniosku aplikacyjnego

 wniosekAplikacyjnyMRPO(4).pdf  wniosekAplikacyjnyMRPO.bt.xades

 Zamknij  Wyślij dokumenty

 Dodaj załącznik

Po dodaniu wszystkich załączników należy kliknąć przycisk  znajdujący się po prawej stronie ekranu. System poprosi o potwierdzenie wysłania dokumentacji.




## Wysyłanie uzupełnień (bez korekty wniosku)

---

Jeśli korekcie/uzupełnieniom podlegają wyłącznie załączniki (wniosek nie wymaga korekty i nie został udostępniony do edycji) to należy w teczce projektu w zakładce **Korespondencja** kliknąć przycisk **Utwórz dokument**. W momencie kliknięcia przycisku **Utwórz dokument** pojawi się okno umożliwiające wysłanie potrzebnych plików. Kolejnym krokiem jest dodanie pisma przewodniego oraz załączników wraz z ich podpisem kwalifikowanym. Pola **Nadawca** oraz **Data wysłania** są uzupełniane automatycznie przez system, natomiast **Rodzaj dokumentu** jest wybierany przez Wnioskodawcę.

Uwaga!

System e-RPO wymaga aby w zakładce Korespondencja, jako pierwszy wgrać plik w formacie pdf. W przypadku gdy uzupełnienia nie wymagają korekty wniosku należy jako pierwszy wgrać inny plik w formacie pdf (np. pismo przewodnie). Załączniki, które ze względu na swój charakter posiadają inne rozszerzenie niż pdf należy dodawać jako kolejne pliki (nie jako pierwszy).

Po dodaniu wszystkich załączników należy kliknąć przycisk  Wyślij dokumenty znajdujący się po prawej stronie ekranu. System poprosi o potwierdzenie wysłania dokumentacji.

## 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>3</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**, zgodnie z typami beneficjentów wskazanymi w SzOOP RPO WM – pkt 10 opisu danego Działania/Poddziałania oraz Regulaminie konkursu.

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.

**Dofinansowanie może otrzymać Wnioskodawca, który prowadzi działalność na terenie województwa małopolskiego**, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy, tj. informacja o posiadaniu np. siedziby lub oddziału, ewentualnie miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego znajduje potwierdzenie w odpowiednim rejestrze. Jeżeli na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca nie posiada siedziby lub oddziału, ewentualnie miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego, Wnioskodawca powinien oświadczyć (w punkcie B.4 wniosku), że powyższy warunek zostanie spełniony najpóźniej na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie. Wpis do rejestru jest formą potwierdzenia spełnienia wskazanego powyżej warunku.

---

<sup>3</sup> <https://wyszukiwarkaregon.stat.gov.pl/appBIR/index.aspx>

6. **NIP** - należy wpisać numer identyfikacji podatkowej Wnioskodawcy (bez używania kresek). W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP spółki cywilnej.

## **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 (jeśli dotyczy), 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 Dane osoby do kontaktów w sprawie projektu**

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

Zawiadomienia/wszelka korespondencja będzie przekazywana na adres e-mail wskazany w tym punkcie.

Jednocześnie informujemy, iż wszelkie informacje, związane z oceną złożonego wniosku o dofinansowanie będą udzielane wyłącznie osobom wskazanym w polu A.3.

## **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 (w ramach załącznika nr 2 do wniosku o dofinansowanie).

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

W przypadku spółek cywilnych wniosek powinien zostać podpisany przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji spółki (np. jeżeli każdy ze wspólników jest uprawniony do jej reprezentowania bez ograniczeń, wystarczające będzie podpisanie wniosku przez jednego ze wspólników). Dodatkowo w ramach załącznika nr 2 należy przedłożyć skan umowy spółki wraz z aneksami lub wersję ujednoliconą.

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

## B. Rodzaj projektu

---

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

Należy wpisać tytuł 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 tytuł projektu ujmował specyfikę projektu oraz zawierał nazwę Wnioskodawcy.

### B.2 Typ projektu

Należy wybrać z listy rozwijanej typ projektu.

W ramach niniejszego konkursu należy wybrać: **typ C bon na usługę B+R wraz z wdrożeniem**

### B.3 Działalność gospodarcza związana z projektem

#### **B.3.1 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 najszerzej zakres rzeczowy projektu.

#### **B.3.2 PKD**

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

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

**Należy sprawdzić, czy zakres wnioskowanego projektu nie dotyczy działalności wykluczonych, zgodnie z § 18 ust. 17 Regulaminu.**

### 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: 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.**

Miejsce realizacji projektu **musi znajdować się w województwie małopolskim**. Powinno to być stałe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej przez

Wnioskodawcę. Warunek prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego musi zostać spełniony najpóźniej na dzień zawarcia umowy. Wpis do odpowiedniego rejestru stanowi potwierdzenie spełnienia powyższego wymogu.

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

## C. Opis projektu

---

### C.1 Opis projektu i uzasadnienie konieczności jego realizacji (limit 10000 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, w ramach Poddziałania 1.2.3 Bony na innowacje Typ C, przedmiotem projektu może być nabycie:

W ramach komponentu badawczo-rozwojowego:

- 1) usługi w zakresie prac B+R polegającej na opracowaniu nowego lub znacząco ulepszanego produktu (wyrobu, usługi) lub procesu;
- 2) usługi w zakresie wzornictwa;
- 3) usługi w zakresie zaawansowanych badań rynkowych i analiz przedwdrożeniowych (usługi living lab);
- 4) usługi w zakresie wykonania badań dotyczących jakości i zgodności z określonymi wymogami lub normami oraz certyfikacji;
- 5) usługi w zakresie ochrony własności intelektualnej.

W ramach komponentu wdrożeniowego:

- 1) nowych środków trwałych
- 2) wartości niematerialnych i prawnych

Wnioskodawca powinien przedstawić dodatkowo krótki opis dotyczący docelowych rezultatów projektu, zawierający:

- 1) w przypadku innowacji produktowej (wyrób lub usługa):
  - a) wykazanie zapotrzebowania konsumentów na produkt projektu – należy przedstawić założenia przewidywanego poziomu zainteresowania nowym produktem wśród potencjalnych odbiorców na rynku docelowym; określić w jaki sposób rezultat projektu przyczyni się do zaspokojenia potrzeb odbiorców
  - b) wykazanie konkurencyjności w stosunku do innych podobnych produktów dostępnych na rynku – należy przedstawić głównych konkurentów na rynku docelowym oraz oferowane przez nich produkty/ usługi spełniające podobną funkcję podstawową (skierowane do podobnej grupy odbiorców, zaspokajające podobne potrzeby).
- 2) w przypadku innowacji procesowej (metoda produkcji lub dostawy)
  - a) wykazanie pozytywnego wpływu rezultatu projektu na cykl produkcyjny w przedsiębiorstwie oraz innych potencjalnych jej użytkowników lub
  - b) wykazanie znaczącego podniesienia jakości świadczonych usług



Wnioskodawca powinien zatem w polu C.1 opisać:

- a) jakiego rodzaju usługi chce nabyć w ramach projektu - jeśli w ramach projektu Wnioskodawca planuje zakup kilku usług powinien wykazać, że są one racjonalne oraz uzasadnione dla osiągnięcia celu projektu;
- b) w jaki sposób realizacja tych usług przyczyni się do rozwoju działalności jego przedsiębiorstwa oraz wdrożenia w nim innowacji;

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 możliwe jest zawarcie umowy z wykonawcą usługi w ramach komponentu B+R, regulującej m.in. kwestię autorskich praw majątkowych do utworów powstałych w wyniku jej realizacji. 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 wdrożenia innowacji. Wnioskodawcy przysługuje całość praw majątkowych do wyników prac będących rezultatem komponentu B+R.

Ponadto, w polu C.1 Wnioskodawca musi odnieść się do:

- 1) **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;

O neutralności można mówić jednak tylko wtedy, kiedy w ramach projektu wnioskodawca wskaże uzasadnienie, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie spełnienia ww. zasady.

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.

- 2) **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 przedstawić 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 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.

- 3) **wpływu projektu na zrównoważony rozwój oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego.**

Projekt uzyska pozytywną ocenę, w przypadku stwierdzenia co najmniej neutralnego (tj. neutralnego lub pozytywnego) wpływu na zasadę zrównoważonego rozwoju oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego.

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

**Projekt musi wykazywać, co najmniej neutralny wpływ na realizację zasad horyzontalnych Unii Europejskiej wymienionych w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.**

### **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. Streszczenie projektu może być upowszechniane przez Instytucję organizującą konkurs w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu.

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

Należy podać okres, w którym planowane jest rozpoczęcie oraz zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego i finansowego projektu.

Należy starannie przeanalizować w jakim okresie projekt może zostać z sukcesem zrealizowany. W okresie tym musi nastąpić skorzystanie z usługi badawczo-rozwojowej oraz fakultatywnie usługi proinnowacyjnej, przygotowanie raportu z usługi oraz wdrożenie wyników do działalności przedsiębiorcy.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną, tj. regionalną pomocą inwestycyjną, a także projektów, dla których wsparcie będzie udzielane poprzez połączenie pomocy publicznej z pomocą de minimis, za wydatki kwalifikowalne uznaje się wydatki poniesione nie wcześniej niż od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Inwestycja objęta pomocą publiczną musi spełniać tzw. „efekt zachęty”, tzn. nie może zostać rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie. Niespełnienie „efektu zachęty” skutkuje uznaniem wszystkich wydatków w projekcie za niekwalifikowane.

Jeżeli Wnioskodawca nie zamierza rozpoczynać realizacji projektu na własne ryzyko i przed przystąpieniem do jego realizacji chciałby znać wyniki konkursu to należy wziąć pod uwagę kiedy wyniki oceny zostaną opublikowane i ustalić moment rozpoczęcia realizacji dopiero po dacie planowanego zakończenia oceny. Informacja o planowanym terminie zakończenia oceny poszczególnych rund konkursu znajduje się w § 27 ust. 3 Regulaminu.

Wydatki w ramach projektów objętych **wyłącznie pomocą de minimis** mogą zostać uznane za kwalifikowane, jeśli zostały poniesione nie wcześniej niż 01.01.2014 r.

Okres realizacji projektu **nie może przekraczać 24 miesiące**, przyjmując jako początek biegu tego okresu dzień zawarcia umowy o dofinansowanie.

W szczególnych przypadkach możliwe będzie jednokrotne wydłużenie okresu realizacji projektu o maksymalnie 12 miesięcy, na uzasadniony wniosek Beneficjenta.

Należy mieć na uwadze, że końcowa data realizacji projektu zgodnie z § 19 Regulaminu nie może wykroczyć poza 30 czerwca 2023r.

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

Oświadczenie dotyczące okresu realizacji projektu składane jest przez Wnioskodawcę w polu D.3

## D Cele projektu

---

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

Informacje zawarte w tym punkcie powinny wskazywać na zasadność, racjonalność, użyteczność projektu (rezultatów projektu) dla Wnioskodawcy oraz wpływ projektu na jego potencjał rozwojowy. Zdefiniowanie celów jest niezbędnym etapem służącym identyfikacji i analizie projektu. Stanowi ono również punkt wyjścia do przeprowadzenia oceny inwestycji.

W polu D.1 należy wykazać, że działania zaplanowane w projekcie są ukierunkowane na wzmocnienie współpracy mikro, małych i średnich przedsiębiorstw z sektorem B+R. Działania mają zapewniać realizację pełnego procesu tworzenia innowacyjnego rozwiązania tj. obejmujących zarówno komponent badawczo-rozwojowy, jak i wdrożeniowy

**Każdy cel powinien zostać opisany.**

Cel powinien być:

- 1) szczegółowy oraz konkretny – zawierający 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;
- 2) mierzalny – aby można było go zmierzyć, czyli np. liczbowo wyrazić stopień jego realizacji lub w inny sposób umożliwić jednoznaczną weryfikowalność,
- 3) realistyczny – aby był możliwy do osiągnięcia, ale też istotny dla rozwoju przedsiębiorstwa, powinien stanowić „krok naprzód”,
- 4) 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?).

### D.2 Potencjał Wnioskodawcy umożliwiający wykorzystanie efektów projektu (limit 6000 znaków uwzględniając spację)

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

Wnioskodawca przedstawia informacje, które powinny wskazywać na potencjał do realizacji projektu oraz wdrożenia rezultatów usługi/usług. tzn. możliwości wprowadzenia innowacji w danym przedsiębiorstwie .

Jeśli do wdrożenia innowacji, oprócz wykonania usługi/usług będących konieczne jest pozyskanie zasobów, Wnioskodawca powinien to opisać. Należy mieć na uwadze, że Wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie nie musi posiadać wszystkich niezbędnych zasobów. Część z nich może zostać pozyskana w trakcie realizacji projektu, co należy w tym miejscu opisać.

Ponadto Wnioskodawca powinien przedstawić opis planowanych działań celem wdrożenia wyników prac zrealizowanych w projekcie i komercjalizacji opracowanego rozwiązania.

**Wnioskodawca – z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu projektu wskazuje posiadane zasoby umożliwiające wdrożenie innowacji tj.:**

- 1) zasoby ludzkie ,
- 2) zasoby techniczne ,
- 3) zasoby lokalowe ,
- 4) zasoby finansowe ,

Należy wskazać potencjał do finansowej realizacji projektu tzn. opis sposobu pokrycia wkładu własnego w zakresie wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych, potwierdzający zdolność do sfinansowania wkładu własnego w wymaganej wysokości.

Należy wyjaśnić, 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.

Zwracamy uwagę, iż zgodnie z art. 14 ust. 14 GBER: Beneficjent pomocy musi wnieść wkład finansowy w wysokości co najmniej 25 % kosztów kwalifikowalnych, pochodzący ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania, w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego.

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 opisać zasoby/potencjał oddziału umożliwiające wdrożenie innowacji w woj. małopolskim.

Z opisu zawartego w polu D.2 musi jednoznacznie wynikać, czy Wnioskodawca jest zdolny do wdrożenia innowacji będącej wynikiem projektu we własnym przedsiębiorstwie.

Wnioskodawca przedstawia opis:

1. działań planowanych i wymaganych do realizacji celem wdrożenia wyników prac
2. sposobu wykorzystania opracowanego rozwiązania - należy wskazać czy wdrożenie wyników komponentu B+R projektu do własnej działalności gospodarczej Wnioskodawcy, nastąpi poprzez:
  - a) rozpoczęcie produkcji lub świadczenie usług i/lub
  - b) wprowadzenie w przedsiębiorstwie nowego lub znacząco ulepszanego procesu (technologii)

na bazie rozwiązania/rozwiązań opracowanych w ramach komponentu B+R projektu

Powyższe nie wyklucza możliwości wdrożenia wyników komponentu B+R projektu także **w dodatkowej formie** np. poprzez udzielenie licencji (na zasadach rynkowych) na korzystanie z przysługujących Wnioskodawcy praw do rozwiązania będącego rezultatem komponentu B+R projektu (wyłącznie w przypadku, gdy rozwiązanie to będzie jednocześnie wykorzystywane w działalności własnej przedsiębiorstwa).

Należy uwzględnić, że wsparcie w ramach poddziałania 1.2.3 RPO WM służy zwiększeniu poziomu wdrażania innowacji do działalności rynkowej przedsiębiorstw.

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. na warunkach rynkowych.

### **D.3 Stan przygotowania projektu do realizacji (*limit 4000 znaków uwzględniając spacje*)**

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

- 1) W przypadku projektów wymagających pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy opis powinien zawierać informacje:
  - a) czy projekt jest zgodny z przepisami prawa w zakresie ocen oddziaływania na środowisko, tj. ustawy z dn. 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz.U. 2021 poz. 247)

W przypadku braku decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach na moment złożenia wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca zobowiązany jest w tym punkcie do zawarcia zobowiązania o dostarczeniu wymaganej dokumentacji najpóźniej na dzień złożenia wniosku o płatność rozliczającego wydatki, których poniesienie jest uzależnione od uzyskania właściwego pozwolenia/zgody.

- b) czy projekt będzie wymagał uzyskania prawomocnego pozwolenia na budowę, zgłoszenia robót budowlanych lub innej decyzji niezbędnej do prowadzenia działalności gospodarczej w obiekcie budowlanym/na terenie danej nieruchomości zgodnie z przepisami ustawy z dn. 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1333 z późn. zm.)

W przypadku, gdy realizacja projektu wymaga uzyskania prawomocnego pozwolenia na budowę, zgłoszenia robót budowlanych lub innej decyzji lub uzgodnienia, których na moment złożenia wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca nie posiada, w niniejszym punkcie należy zadeklarować, iż przedstawi najpóźniej na dzień złożenia wniosku o płatność rozliczającego wydatki, których poniesienie jest uzależnione od uzyskania właściwego pozwolenia/zgody.

W przypadku, gdy Wnioskodawca już w momencie składania wniosku o dofinansowanie dysponuje wymaganymi do realizacji projektu pozwoleniami /zgodami, przedkłada w ramach załącznika skany stosownych dokumentów.

- 2) W przypadku projektów niewymagających pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy opis w pkt D.3 powinien:
  - a) zawierać informację o posiadaniu niezbędnych decyzji, pozwoleń na realizację projektu (jeśli są wymagane) np. zmiany sposobu użytkowania budynku bez konieczności przeprowadzenia robót budowlanych.
  - b) odnosić się do stopnia opracowania specyfikacji technicznej planowanych do zakupu środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych wraz z parametrami.
  - c) odnosić się do prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu (jeżeli jest wymagane) np. w sytuacji, kiedy wymagana jest instalacja środka trwałego, niewymagająca jednocześnie pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy.

W tym polu Wnioskodawca zobowiązany jest również przedstawić następujące oświadczenie: *Planuję zakończenie realizacji projektu w okresie nie dłuższym niż wskazany w Regulaminie konkursu.*

#### **D. 4 Wskaźniki realizacji projektu**

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

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

- 1) wybrać wszystkie wskaźniki obligatoryjne i adekwatne ze względu na typ i zakres swojego projektu,
- 2) 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** wniosek o dofinansowanie lub inne dokumenty planistyczne. Wnioskodawca zobowiązany jest określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki realizacji celu projektu poprzez ustalenie źródła danych do pomiaru każdego wskaźnika.

**Określając wskaźniki, ich wartości bazowe i docelowe należy mieć na uwadze definicje i sposób pomiaru określone w załączniku nr 5 do Regulaminu.**

**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 zawarcia umowy o dofinansowanie, przy czym osiągnięte wartości powinny zostać wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.

Dla wskaźników produktu:

- 1) **wartości bazowe** mierzone są przed rozpoczęciem realizacji projektu. Wartość bazowa wskaźnika produktu powinna wynosić 0,
- 2) **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. 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 - ich osiągnięcie będzie weryfikowane po zakończeniu realizacji projektu.

Dla wskaźników rezultatu bezpośredniego:

- 1) **wartości bazowe** – mierzone są przed rozpoczęciem realizacji projektu. Zaleca się aby wartość bazowa dla wskaźnika rezultatu bezpośredniego została określona na poziomie 0.
- 2) **wartości docelowe** – mierzone w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu określonego w umowie/ decyzji o dofinansowaniu projektu lub, o ile wynika to ze specyfiki projektu, od uruchomienia przedsięwzięcia, w okresie trwałości projektu, na zasadach określonych przez IZ RPO WM – w przypadku wskaźników, których termin realizacji został wydłużony na wniosek beneficjenta i za zgodą IZ RPO WM, przy czym osiągnięte wartości wykazywane są we wniosku o płatność końcową lub jego korekcie, a następnie w sprawozdaniu z realizacji wskaźników lub w okresie trwałości.

W niniejszym konkursie wymagane jest wybranie:



- 1) wskaźnika dotyczącego innowacji technologicznej tj.. *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.).

- 2) wskaźnika dotyczącego komponentu wdrożeniowego tj. *Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie wdrożenia wyników prac B+R* (szt.) łącznie ze wskaźnikiem tj. *Liczba wdrożonych wyników prac B+R* (szt.)

Celem wdrożenia jest wprowadzenie na rynek nowych lub znacząco udoskonalonych, w zakresie ich cech funkcjonalnych lub użytkowych, produktów (tj. wyrobów lub usług) lub procesów. W przypadku gdy wykonawcą usług/i będzie jednostka naukowa:

- 1) posiadająca przyznaną kategorię naukową co najmniej B (tj. kategorię B lub wyższą) lub
- 2) posiadająca infrastrukturę badawczą powstałą przy wsparciu w ramach działań 2.1 i 2.2 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na lata 2007-2013: uczelnia, instytut naukowy PAN, działający na podstawie ustawy z dn. 30 kwietnia 2010r. o Polskiej Akademii Nauki lub instytut badawczy, działający na podstawie ustawy z dn. 30 kwietnia 2010r. o instytutach badawczych lub
- 3) Centrum Łukasiewicz, działające na podstawie ustawy z dn. 21 lutego 2019r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz lub
- 4) instytuty działające w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz

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 , **zobligowany jest do jego monitorowania i wykazywania na etapie wdrażania projektu.**

### **Metodologia szacowania wartości wskaźników (limit 2000 znaków uwzględniając spacje)**

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić, w jaki sposób określił wartość docelową wskaźników zarówno produktu, jak i rezultatu. Należy przedstawić, w jaki sposób Wnioskodawca obliczył planowaną do uzyskania wartość docelową wskaźników i podać co składa się na tą wartość (np. jeśli wskaźnik dotyczy liczby innowacji należy wymienić konkretnie, jakie innowacje zostaną wprowadzone w wyniku realizacji projektu np. poprzez wskazanie planowanych do wprowadzenia innowacyjnych produktów i/lub procesów). Jeśli zakres wskaźnika tego wymaga, Wnioskodawca może się powołać na np. wyniki badań, pomiarów, analiz stanowiących podstawę do prognozowania efektów projektu.

## D.5 Innowacyjny charakter projektu

Wnioskodawca w dostępnej w systemie tabeli ma do wyboru odpowiedzi: **TAK lub NIE DOTYCZY.**

Wnioskodawca chcąc realizować projekt w formie bonu na innowacje musi uzasadnić, iż realizacja projektu posłuży wdrożeniu:

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

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

Należy wybrać rodzaj i skalę planowanej do wdrożenia innowacji a następnie, w polu **Uzasadnienie** przedstawić informacje potwierdzające deklaracje Wnioskodawcy.

### Rodzaj innowacyjności:

- 1) technologiczna:
  - a) produktowa - 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;
  - b) procesowa- wdrożenie nowej lub znacząco udoskonalonej metody produkcji lub dostawy. Do innowacji procesowej zalicza się znaczące zmiany w zakresie technologii, urządzeń oraz/lub oprogramowania;
- 2) nietechnologiczna:
  - a) organizacyjna - wdrożenie nowej metody organizacyjnej w przyjętych przez przedsiębiorstwo zasadach działania, w organizacji miejsca pracy lub w stosunkach z otoczeniem;
  - b) marketingowa - wdrożenie nowej metody marketingowej wiążącej się ze znaczącymi zmianami w projekcie/konstrukcji produktu lub w opakowaniu, dystrybucji, promocji lub strategii cenowej.

### Skala innowacyjności

Należy wybrać, czy planowany rezultat projektu stanowi innowację w skali:

- 1) **przedsiębiorstwa** lub
- 2) **co najmniej w skali polskiego rynku,**

względem konkurencyjnych produktów/usług/technologii.

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

Innowację co najmniej na poziomie polskiego rynku stanowi rozwiązanie zastosowane po raz pierwszy w gospodarce krajowej.

**W ramach niniejszego konkursu premiowane są projekty, których realizacja przyczyni się do wdrożenia innowacji produktowej lub procesowej bądź innowacji nietechnologicznej wyłącznie w powiązaniu z innowacją produktową lub procesową oraz charakteryzuje się nowością w skali co najmniej rynku polskiego.**

Dla pozytywnej oceny kryterium wymagane jest wdrożenie innowacji na poziomie co najmniej przedsiębiorstwa

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

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

Jeśli Wnioskodawca chce wykazać innowacyjność rezultatu projektu na poziomie krajowym to zobowiązany jest odnieść się do oferty konkurencji. Należy przedstawić analizę konkurencyjnych wyrobów/usług/technologii produkcji/ i wykazać najważniejsze właściwości rezultatu projektu, które odróżniają go od obecnych na rynku wyrobów/usług/technologii produkcji. Wnioskodawca powinien wykazać, co decyduje o jego przewadze względem aktualnej oferty na rynku. Poprzez właściwości należy rozumieć np. określone cechy funkcjonalne, użytkowe, jakościowe lub ilościowe.

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

W przypadku innowacji procesowej – nowość rezultatów projektu rozumiana jest jako wprowadzenie zmian w obrębie procesu tj. metody produkcji lub dostawy. W ramach oceny przedmiotowego kryterium weryfikacji podlegać będzie czy innowacja procesowa stanowi nowość w skali przedsiębiorstwa lub polskiego rynku oraz czy mamy do czynienia ze znaczącą zmianą w zakresie technologii, urządzeń.

#### **D.6 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.

**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).

Sugerujemy posługiwanie się słowami kluczowymi, które najlepiej charakteryzują dany projekt, celem odpowiedniego dopasowani Ekspertów do oceny projektów z danego obszaru RIS.

## E. Rodzaj pomocy publicznej lub pomoc de minimis

---

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

- 1) pomocy *de minimis*,
- 2) pomocy publicznej w postaci regionalnej pomocy inwestycyjnej.

Szczegółowy katalog wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych znajduje się w *Załączniku nr 7 do SzOOP*, tabela dotycząca Poddziałania 1.2.3 Typ projektu C.

### E.1 Pomoc de minimis

Należy zaznaczyć odpowiedź TAK lub NIE, w zależności od wyboru formy pomocy w ramach projektu.

#### **Maksymalny poziom dofinansowania dla poddziałania 1.2.3 Typ C RPO WM w ramach pomocy de minimis wynosi 85%**

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 trzech lat podatkowych (tj. bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych 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 trzech poprzednich lat podatkowych.

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*. Poprawność oszacowania wysokości pomocy *de minimis* otrzymanej przez przedsiębiorstwa powiązane zostanie zweryfikowana przed zawarciem umowy o dofinansowanie.

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* (t.j. 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 z późn. zm.) i obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- 1) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
- 2) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
- 3) 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;
- 4) 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.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w akapicie pierwszym lit. a)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

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 z 2013 r. Nr 352 z późn.zm. ) nie może przekroczyć na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie kwoty stanowiącej równowartość 200 tys. euro brutto, łącznie z wartością innej pomocy *de minimis* otrzymanej przez to przedsiębiorstwo w okresie trzech lat podatkowych (tj. bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych).**

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.

## **E.2 Regionalna pomoc inwestycyjna**

Należy zaznaczyć odpowiedź TAK lub NIE, w zależności od wyboru formy pomocy w ramach projektu

W przypadku wyboru tego rodzaju pomocy w pierwszej kolejności należy odpowiedzieć na pytanie: *Czy inwestycja prowadzi wyłącznie do odtworzenia zdolności produkcyjnych Wnioskodawcy?*

Udzielając odpowiedzi na to pytanie należy przeanalizować, czy wszystkie zaplanowane w ramach niniejszego projektu wydatki (planowane do dofinansowania w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej), nie mają charakteru odtworzeniowego.

Zaznaczenie odpowiedzi „tak” jest równoznaczne z brakiem możliwości ubiegania się o dofinansowanie w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej

Udzielając odpowiedzi negatywnej na powyższe pytanie, **Wnioskodawca w pkt. E.2.2. zobligowany jest do wyboru jednego typu inwestycji początkowej**, który wykazuje jednoznaczny związek z planowanym do realizacji projektem. Należy pamiętać, że cały projekt (wszystkie wydatki) musi spełniać definicję inwestycji początkowej.

Należy wybrać typ inwestycji początkowej, który odzwierciedla rezultaty planowane do osiągnięcia w ramach projektu, a następnie szczegółowo uzasadnić dokonany wybór zgodnie z poniższymi wskazówkami. **Wnioskodawca powinien pamiętać, że wszystkie koszty, które przewidział w projekcie muszą wpisywać się w jeden typ inwestycji początkowej.**

**Wnioskodawca ma możliwość wyboru następujących typów inwestycji początkowej:**

- 1) **Utworzenie nowego zakładu** - utworzenie zupełnie nowej jednostki produkcyjnej (nieopierającej się na zasobach technicznych dotychczas istniejącego zakładu) poprzez budowę obiektów, instalowanie urządzeń i uruchamianie działalności gospodarczej;
- 2) **Zwiększenie zdolności produkcyjnych istniejącego zakładu** - w ramach projektu Wnioskodawca nie przewiduje wprowadzenia na rynek nowych produktów, a inwestycja przyczyni się jedynie do zwiększenia zdolności w zakresie już istniejącej produkcji tj. w odniesieniu, do co najmniej jednego z produktów już produkowanych w zakładzie, podczas gdy proces produkcji nie zostanie zasadniczo zmieniony;
- 3) **Dywersyfikacja produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie** - w wyniku realizacji projektu Wnioskodawca wprowadzi na rynek nowy/wcześniej niewytwarzany produkt (tj. dojdzie do stworzenia nowych zdolności produkcyjnych zakładu). Należy mieć na uwadze, iż wprowadzenie niewielkich zmian w produkcji na skutek realizacji projektu (np. zmiana koloru/opakowania), nie umożliwia uznanie go za nowy tj. wcześniej niewytwarzany.
- 4) **Zasadnicza zmiana całościowego procesu produkcji istniejącego zakładu** – oznacza to wdrożenie w ramach projektu fundamentalnej (w przeciwieństwie do rutynowej) innowacji w procesach. Prosta wymiana poszczególnych aktywów bez gruntownej zmiany procesu produkcyjnego stanowi inwestycję zastępczą, a tym samym nie uznaje się jej za inwestycję początkową. Dotyczy to również sytuacji gdy poszczególne elementy wyposażenia zostały zastąpione innymi, które są bardziej efektywne, chyba że



wymiana ta prowadzi do fundamentalnych/zasadniczych zmian w całym procesie produkcji.

Powyższe zapisy odnoszą się również do działalności usługowej.

**Podkreślić należy, iż w przypadku wyboru RPI jako rodzaju pomocy, jeśli na którymkolwiek etapie realizacji projektu okaże się, że choćby jeden z kosztów (nawet niekwalifikowalny lub taki, dla którego wybrano pomoc de minimis) nie spełnia definicji inwestycji początkowej, wówczas Wnioskodawca może zostać wezwany do zwrotu całej kwoty otrzymanej dotacji wraz z odsetkami.**

Zgodnie z art. 13 lit. a Rozporządzenia UE nr 651/2014, Regionalna Pomoc Inwestycyjna nie może zostać udzielona m.in. na wydatki dotyczące wytwarzania energii, jej dystrybucji i infrastruktury.

Niektóre koszty związane z wytwarzaniem energii można jednak uznać za koszty kwalifikowalne w przypadku pomocy regionalnej, jeżeli spełnione są łącznie trzy następujące warunki :

- 1) wytwarzanie energii nie jest podstawowym celem całego projektu (tj. większość kosztów nie powinna być powiązana z wytwarzaniem energii);
- 2) zdolność wytwarzania energii powinna być dostosowana do potrzeb przedsiębiorstwa, co oznacza, że celem jest zużywanie wytworzonej energii na potrzeby własne, a więc maksymalnie 20% zaplanowanej do wytworzenia energii może zostać sprzedane (na podstawie analizy ex-ante) - tzw. zasada 80/20;
- 3) w odniesieniu do źródła energii, jedynie inwestycje, które kwalifikowałyby się do pomocy w ramach zasad dotyczących pomocy państwa w sektorze energii, będą uznane za kwalifikowalne, np. odnawialne źródła energii lub wysokosprawna kogeneracja (ale nie np. zasilanie silnikiem wysokoprężnym)

### **E.2.3 Efekt zachęty (w przypadku pomocy publicznej)**

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie w formie regionalnej pomocy inwestycyjnej , udziela odpowiedzi na pytanie dotyczące tzw. „efektu zachęty”:

*Czy przed złożeniem wniosku inwestycja została rozpoczęta?*

**Uznaje się, że pomoc wywołuje efekt zachęty, jeżeli Wnioskodawca złożył pisemny wniosek o przyznanie pomocy przed rozpoczęciem prac nad projektem.** Rozpoczęcie prac należy definiować, jako rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw.



**Uwaga: W przypadku kwalifikowania wydatków w projekcie w ramach pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w postaci regionalnej pomocy inwestycyjnej zawarcie ostatecznej umowy z wykonawcą prac B+R będzie uznawane za naruszenie „efektu zachęty”. Niespełnienie „efektu zachęty” (nawet w odniesieniu do wydatku niekwalifikowanego lub takiego, dla którego wybrano pomoc de minimis) skutkuje uznaniem wszystkich wydatków w projekcie za niekwalifikowane.**

W przypadku zlecania usług w projekcie wykonawcy następujące czynności nie są uważane za rozpoczęcie projektu i mogą mieć miejsce przed złożeniem wniosku o dofinansowanie:

- 1) przeprowadzenie i rozstrzygnięcie procedury wyboru wykonawcy (np. wystosowanie zapytania ofertowego, złożenie oferty przez wykonawcę, ocena ofert);
- 2) zawarcie umowy warunkowej z wykonawcą prac B+R;
- 3) podpisanie listów intencyjnych.

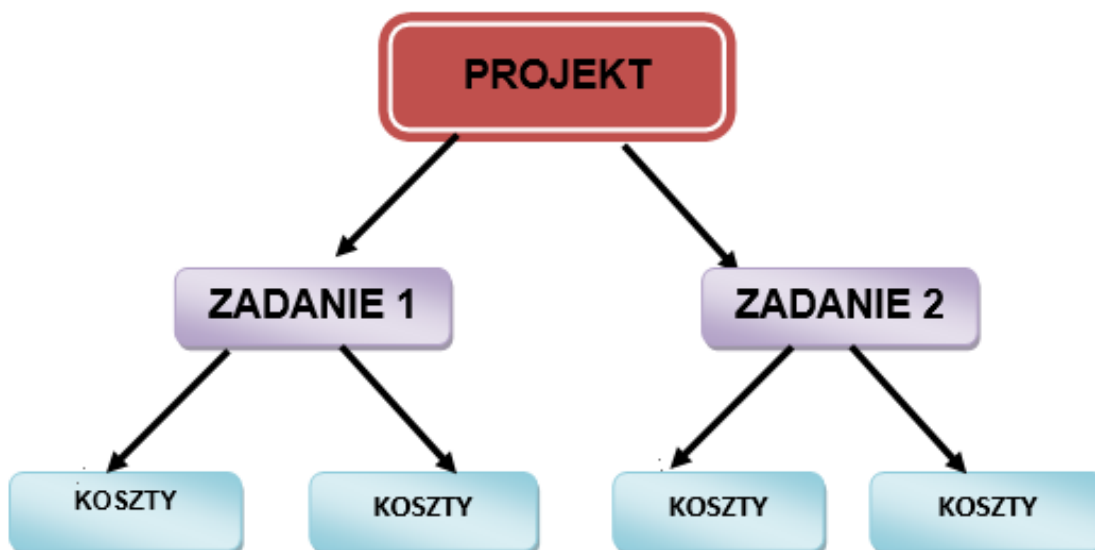
Za rozpoczęcie prac nie uznaje się prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności.

**Projekt, który nie spełnia „efektu zachęty” nie może podlegać dofinansowaniu w formie regionalnej pomocy inwestycyjnej**

## F. Zakres rzeczowo-finansowy projektu

### F.1 Zakres rzeczowy

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



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

- 1) Zadanie lub zadania – jedno zadanie ma stanowić jasno wyodrębniony i zamknięty czasowo zakres prac, **kończący się wymiernym, możliwym do określenia rezultatem**, który należy wskazać w opisie zadania. W przypadku, gdy w ramach projektu wystąpi więcej niż jedno zadanie, możliwość zdefiniowania kolejnych uzyskujemy poprzez wybranie funkcji „dodaj”. Zaleca się by poszczególne zadania nie były realizowane w tym samym czasie (o ile umożliwia to specyfika projektu).
- 2) Koszty – niezbędne do poniesienia w ramach danego zadania. Jedno zadanie może obejmować zarówno koszty kwalifikowane, jak i niekwalifikowane

W polu **Nazwa zadania** należy wpisać krótką nazwę pozwalającą w sposób jednoznaczny zidentyfikować poszczególne zadania.

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

W opisie poszczególnych zadań należy wskazać, jakie działania będą stosowane w celu spełnienia założeń projektu. W tym celu należy wykazać, iż proponowane działania są adekwatne do planowanych do osiągnięcia celów, a także do potrzeb grupy docelowej, określonych na podstawie analizy potrzeb oraz pozwalają na skuteczne dotarcie do grup docelowych.

Dla każdego zadania należy określić **Czas realizacji (miesiące) od / do** za pomocą listy rozwijanej. Z listy rozwijanej należy wybrać właściwe oznaczenie miesiąca, w którym rozpocznie się realizacja danego zadania oraz wybrać oznaczenie miesiąca, w którym zakończy się realizacja danego zadania.

Przykład: Projekt realizowany jest od października 2021 r. do grudnia 2022 r., tj. przez 15 miesięcy. Zadanie nr 1 ma trwać od października do grudnia 2021 r. Pierwszym miesiącem realizacji projektu będzie październik, listopad będzie drugim miesiącem realizacji, a grudzień trzecim. W polu czas realizacji zadania należy, zatem wskazać, że zadanie nr 1 będzie realizowane od 1 do 3 miesiąca.

W polu **Nazwa kosztu** nie należy wpisywać kosztów (ceny), a jedynie podać jednoznaczną nazwę planowanego do nabycia np. środka trwałego (bez wskazywania marki, modelu).

Realizacja każdego zadania wymaga poniesienia kosztów, które są niezbędne, aby zadanie mogło zostać zrealizowane. Dla poszczególnych kosztów w ramach zadania, należy w polu **Charakterystyka i uzasadnienie kosztów** przedstawić:

- 1) opis kosztu,
- 2) ilość i parametry techniczne planowanych do zakupu nowych środków trwałych i/lub wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) uzasadnić dlaczego poniesienie danego kosztu jest niezbędne, do czego dany wydatek będzie służył.

Opis powinien precyzyjnie definiować określony koszt oraz umożliwić jednoznaczną ocenę jego kwalifikowalności.

W przypadku, gdy planowane do nabycia aktywa (tj. nowe środki trwałe i/lub wartości niematerialne prawne) będą wykorzystywane nie tylko do realizacji celów projektu, za kwalifikowaną należy uznać jedynie tą część wydatku, która jest bezpośrednio powiązana z jego rezultatami. W takiej sytuacji Wnioskodawca, jest zobowiązany do przedstawienia metodologii kwalifikowania wydatków we wniosku o dofinansowanie.

Zakup używanych środków trwałych nie stanowi wydatku kwalifikowanego w ramach konkursu.

Szczegółowy katalog wydatków, jakie mogą być poniesione w ramach konkursu znajduje się w [Załączniku nr 7 do SzOOP<sup>4</sup>](#), tabela dotycząca Poddziałania 1.2.3 Typ projektu C.

## F.2 Podatek VAT

W pkt. F.2 wniosku należy odnieść się do kwestii prawnej możliwości odzyskania podatku VAT przez Wnioskodawcę zgodnie z *Ustawą o podatku od towarów i usług*, w związku z realizacją projektu.

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

- 1) Wybór opcji **nie** oznacza, iż **istnieje prawna możliwość odzyskania podatku VAT w całości** – Wybór tej opcji oznacza, iż Wnioskodawcy w związku z realizacją projektu przysługuje (przysługuwać będzie w przyszłości) prawna

---

<sup>4</sup>[www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl)

możliwość odzyskania VAT, tym samym podatek VAT stanowi wydatek niekwalifikowany w projekcie.

- 2) Wybór opcji **częściowo** oznacza, iż **istnieje prawna możliwość częściowego odzyskania VAT**. Wybór tej opcji oznacza, iż Wnioskodawcy 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.

W przypadku wyboru opcji „**częściowo**” i wystąpienia proporcji/ struktury odzyskiwania VAT w polu tekstowym **Uzasadnienie (limit 2000 znaków uwzględniając spacje)** należy określić jej wysokość oraz metodologię jej wyliczenia

- 3) Wybór opcji **tak** oznacza, iż **nie istnieje prawna możliwość odzyskania VAT**. Wybór tej opcji oznaczać będzie, iż Wnioskodawca 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.3 Planowane koszty w ramach projektu

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.3 Planowane koszty w ramach projektu** zobowiązany jest do wskazania:

- 1) **kategorii kosztu;**
- 2) **wartości kosztu kwalifikowanego;**
- 3) **wartości kosztu niekwalifikowanego;**
- 4) **rodzaju dofinansowania przewidzianego na pokrycie danego kosztu;**
- 5) **poziomu dofinansowania danego kosztu.**

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

- 1) **koszty razem;**
- 2) **wartość dofinansowania.**

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

Należy wskazać z listy rozwijanej właściwą **kategorię kosztu** dla poszczególnych kosztów przypisanych zadaniom – kategorie kosztów wynikają z zapisów Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

W ramach niniejszego konkursu Wnioskodawca ma możliwość wyboru następujących kategorii kosztów: *koszty specyficzne, środki trwałe, wartości niematerialne i prawne*.

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** podlegać finansowaniu ze środków RPO WM.

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

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

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

Należy wybrać z listy rozwijanej **rodzaj dofinansowania** dla poszczególnych wydatków. W ramach niniejszego konkursu Wnioskodawca ma możliwość wyboru: **„pomocy de minimis” i/lub „regionalnej pomocy inwestycyjnej**.

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

Należy podać **poziom dofinansowania** dla poszczególnych wydatków – Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania poziomu dofinansowania dla poszczególnych kosztów kwalifikowanych zgodnego z SzOOP RPO WM oraz § 23 Regulaminu. 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 konkursie.

**Maksymalny całkowity poziom dofinansowania** wydatków kwalifikowalnych w ramach poddziałania na poziomie projektu wynosi:

- 1) W przypadku pomocy de *minimis* – 85 %
- 2) W przypadku regionalnej pomocy inwestycyjnej na więcej niż:
  - a) mikro i małe przedsiębiorstwa – 55 %
  - b) średnie przedsiębiorstwa – 45 %

### **F.3.1 Podsumowanie kosztów według zadań:**

Tabela generowana automatycznie.

### **F.3.2 Podsumowanie kosztów według rodzajów pomocy:**

Tabela generowana automatycznie

## 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.

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 dodania załączników, przy których Wnioskodawca zaznaczył w części G opcję „Tak”.

Potwierdzenie zgodności z oryginałem dołączanych załączników, następuje poprzez złożenie Oświadczenia nr H.1.19.

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 np. „Zal 2a\_zapytanie\_ofertowe”.**

Każdy załącznik powinien podpisać Wnioskodawca kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Podpisywanie plików odbywa się poza systemem. Do systemu należy wgrać załącznik wraz z plikiem podpisu.

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

---

### **Załącznik nr 1 A 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 przedsiębiorstwu 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 z 2013 r. Nr 352 z późn. zm.)), nie może przekroczyć na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie kwoty stanowiącej równowartość 200 tys. euro brutto, łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez to przedsiębiorstwo w okresie trzech lat podatkowych (tj. bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych).

Limit dostępnej pomocy de minimis zostanie zweryfikowany przed zawarciem umowy o dofinansowanie.

**Wzór formularza stanowi załącznik nr 1 A 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>**

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

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

**Wzór formularza stanowi załącznik nr 1 B do wniosku o dofinansowanie i jest możliwy do pobrania w dokumentacji konkursowej dostępnej w ogłoszeniu o konkursie na stronach internetowych: [Fundusze Europejskie](#)<sup>7</sup> oraz [RPO WM](#)<sup>8</sup>**

### **Załącznik nr 1 C Sprawozdania finansowe/uproszczone sprawozdania finansowe za ostatnie 3 zamknięte lata obrotowe**

**W przypadku ubiegania się o dofinansowanie w formie regionalnej pomocy inwestycyjnej, Wnioskodawca niezależnie od zadeklarowanego w polu A.1.4 WN statusu (tj. mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy), zobowiązany jest**

---

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

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

<sup>7</sup> [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

<sup>8</sup> [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl).



**do dołączenia do wniosku sprawozdań finansowych/uproszczonych sprawozdań finansowych za ostatnie 3 zamknięte lata obrotowe, sporządzanych zgodnie z przepisami o rachunkowości. Obowiązek ten nie dotyczy przedsiębiorstw istniejących krócej niż trzy lata kalendarzowe, a także podmiotów, które nie sporządzają sprawozdań finansowych ani uproszczonych sprawozdań finansowych.**

W przypadku gdy Wnioskodawca należy do grupy kapitałowej, dla której sporządzane jest sprawozdanie skonsolidowane, do wniosku o dofinansowanie należy załączyć także sprawozdania skonsolidowane za okres 3 zamkniętych lat obrotowych.

W przypadku gdy sprawozdanie Wnioskodawcy za dany rok obrotowy jest dostępne w przeglądarce dokumentów finansowych prowadzonej przez Ministerstwo Sprawiedliwości dla podmiotów zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym, do wniosku nie należy dołączać sprawozdania za dany rok.

Przesłanie przez Wnioskodawcę sprawozdania do KRS nie zwalnia z załączenia danego sprawozdania do wniosku w przypadku gdy dane sprawozdanie nie zostało jeszcze udostępnione do przeglądania przez KRS. Ewentualne opóźnienia w publikowaniu sprawozdań przez KRS nie zwalniają Wnioskodawcy z dostarczenia sprawozdań finansowych za dany rok.

Sprawozdania finansowe sporządzane w formacie XML należy przesłać w ww. formacie wraz z obrazem sprawozdania zapisanego w formacie PDF. Na obrazie takiego sprawozdania nie ma konieczności nanoszenia podpisów osoby sporządzającej sprawozdanie oraz zarządu spółki (inaczej niż w przypadku sporządzania sprawozdania w tradycyjnej formie papierowej np. dla podmiotów stosujących MSR).

**Zgodnie z brzmieniem § 24 ust. 1 lit. b) *Regulaminu*, wsparcie w formie regionalnej pomocy inwestycyjnej nie może zostać udzielone przedsiębiorstwom znajdującym się w trudnej sytuacji**, zdefiniowanej w art. 2 ust. 18 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.

Biorąc pod uwagę wprowadzoną w związku z wystąpieniem epidemii COVID-19 nowelizację art. 3 ust. 3 lit. d) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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, dopuszczono możliwość otrzymania pomocy *de minimis* finansowanej ze środków EFRR przez podmioty znajdujące się w trudnej sytuacji, niezależnie czy znalezienie się w trudnej sytuacji nastąpiło przez 31 grudnia 2019 r. czy po tej dacie.

Ułatwień takich nie wprowadzono jednak w odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej, która w dalszym ciągu nie może zostać udzielona podmiotom znajdującym się w trudnej sytuacji, nawet jeżeli znalezienie się w trudnej sytuacji było

skutkiem wystąpienia COVID-19 i nastąpiło w okresie od 1 stycznia 2020 r. do 31 czerwca 2021 r.

Warunek nie dotyczy Wnioskodawców, którzy istnieją krócej niż trzy lata.

Weryfikacja spełnienia powyższego warunku dokonywana jest w ramach lit. f kryterium *Pomoc publiczna*, gdzie ocenie podlega czy dla projektów, których dofinansowanie stanowić będzie pomoc publiczną lub pomoc de minimis, pomoc może zostać udzielona na gruncie obowiązujących rozporządzeń, w tym czy spełnione są inne warunki wynikające z rozporządzenia, w oparciu o które udzielana jest pomoc.

**Weryfikacja spełnienia warunku będzie odbywać się na podstawie sprawozdań finansowych/uproszczonych sprawozdań finansowych za ostatnie 3 zamknięte lata obrotowe, sporządzonych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), chyba że Wnioskodawca nie sporządza sprawozdań finansowych/uproszczonych sprawozdań finansowych.**

Zgodnie z art. 2 ust.18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, przedsiębiorstwem znajdującym się w trudnej sytuacji jest przedsiębiorstwo, wobec którego zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- a) w przypadku **spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki akcyjnej, spółki komandytowo-akcyjnej** (innej niż MŚP, które istnieje od mniej niż trzech lat ) w przypadku gdy ponad połowa jej subskrybowanego kapitału zakładowego została utracona w efekcie zakumulowanych strat. Taka sytuacja ma miejsce, gdy w wyniku odliczenia od rezerw (i wszystkich innych elementów uznawanych za część środków własnych przedsiębiorstwa) zakumulowanych strat powstaje ujemna skumulowana kwota, która przekracza połowę subskrybowanego kapitału zakładowego. Do celów niniejszego przepisu „kapitał zakładowy” obejmuje, w stosownych przypadkach, wszelkie premie emisyjne.

W praktyce, warunek ten zachodzi, gdy spełnione są łącznie dwie przesłanki:

**kapitał zapasowy**

**- share premium**

**+**

**kapitał z aktualizacji  
wyceny**

**+**

**+**

**pozostałe kapitały  
(fundusze) rezerwowe**

**niepodzielony wynik**

**finansowy lat ubiegłych**

**+**

**wynik finansowy netto**

**<**

**0**

^ koniunkcja

kapitał zapasowy - share premium							
+		niepodzielony				kapitał	
kapitał z		wynik lat				podstawowy	
I	aktualizacji wyceny	+	ubiegłych	I	>	$\frac{1}{2}$	(zakładowy) +
+		+				share premium	
pozostałe kapitały		wynik netto					
(fundusze)							
rezerwowe							

- b) w przypadku **spółki, w której co najmniej niektórzy członkowie ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za jej zadłużenie, tj. w szczególności spółki jawnej lub spółki komandytowej** (innej niż MŚP, które istnieje od mniej niż trzech lat), w przypadku gdy ponad połowa jej kapitału wykazanego w sprawozdaniach finansowych tej spółki została utracona w efekcie zakumulowanych strat;
- c) w sytuacji gdy przedsiębiorstwo podlega zbiorowemu postępowaniu w związku z niewypłacalnością lub spełnia kryteria na mocy obowiązującego prawa krajowego, by zostać objętym zbiorowym postępowaniem w związku z niewypłacalnością na wniosek jej wierzycieli;
- d) w sytuacji gdy przedsiębiorstwo otrzymało pomoc na ratowanie i nie spłaciło do tej pory pożyczki ani nie zakończyło umowy o gwarancję lub otrzymało pomoc na restrukturyzację i nadal podlega planowi restrukturyzacyjnemu.

## **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 § 18 ust. 9 Regulaminu. Wnioskodawca jest zobowiązany przeprowadzić procedurę wyboru wykonawcy zamówienia zgodnie z zapisami dokumentacji konkursowej, w szczególności zgodnie z rozdziałem 2.4 § 20 Regulaminu, niniejszą Instrukcją, Załącznikiem nr 7 do SzOOP oraz sekcji 6.5.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020.*

Zgodnie z kryterium ocenie podlega czy:

- 1) Wnioskodawca przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie dokonał wyboru Wykonawcy/Wykonawców usługi/usług z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i przejrzystości
- 2) na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, wybrany Wykonawca/Wykonawcy mieszczą się w katalogu podmiotów, które mogą być wykonawcami usługi w ramach poddziałania

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.**

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

- 1) usługi są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
- 2) możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie,
- 3) 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 powiązanym 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 przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

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

### **Dokumentowanie zamówienia publicznego**

Niezależnie od wartości zamówienia netto Wnioskodawca zobowiązany jest do:

- 1) Upublicznienia zapytania ofertowego oraz jego wyniku na stronie internetowej [baza konkurencyjności](#)<sup>9</sup>

Wnioskodawca wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród wszystkich ważnych ofert złożonych w odpowiedzi na upublicznione zapytanie ofertowe. Oferta musi być zgodna z opisem przedmiotu zamówienia, złożonym przez wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu oraz musi spełniać kryteria oceny ustalone w zapytaniu ofertowym. 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.

- 1) Potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego na bazie konkurencyjności (print screen, link lub podanie numeru ogłoszenia w protokole z udzielenia zamówienia)
- 2) zapytanie ofertowe (załącznik 2a)
- 3) wszystkie złożone oferty
- 4) protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dokumentujący wybór najkorzystniejszej spośród złożonych ofert
- 5) 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:

---

<sup>9</sup> <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

- a) datę upublicznienia pierwotnego i zmienionego zapytania ofertowego
- b) 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 §18 ust. 6 i ust. 7 Regulaminu.
- 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>10</sup>

- W polu *Harmonogram realizacji zamówienia* należy wskazać daty realizacji zamówienia mając na uwadze zapisy §19 Regulaminu.
- 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 .** Bieg terminu rozpoczyna się w dniu następującym po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

---

<sup>10</sup> <https://kody.uzp.gov.pl/>

W związku z powyższym wybór ofert powinien nastąpić najwcześniej następnego dnia po upływie terminu.

- 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 §18 Regulaminu. 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

Należy pamiętać, iż nie można formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia.

4. Kryteria oceny ofert i sposobu przyznawania punktacji:

- 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.
- każde kryterium (i opis jego stosowania) musi być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie, tak żeby każdy poprawnie poinformowany wykonawca, który dołoży należytej staranności, mógł interpretować je w jednakowy sposób.
- Każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do danego przedmiotu zamówienia.
- Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej oraz doświadczenia – kwestie te mogą stanowić wyłącznie warunki udziału w postępowaniu.



5. Informacje dodatkowe:

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

Wymagane jest aby zapytanie ofertowe było podpisane odręcznie lub z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez Zamawiającego i osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy wraz ze wskazaniem daty jego sporządzenia.

## Część B Wzór oferty

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

### 1. Dane oferenta:

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

### 2. Dane dotyczące zamówienia:

- W polu Opis przedmiotu zamówienia publicznego należy szczegółowo wskazać zakres oferty. W przypadku przygotowania oferty przez konsorcjum podmiotów, o którym mowa w §18 ust. 9 pkt. 4 Regulaminu 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**
- W polu Kod CPV należy zastosować nazwy i kody określone we [Wspólnym Słowniku Zamówień](#)<sup>11</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
- W polu Termin związania ofertą należy wskazać okres obowiązywania oferty w dniach, liczony od zakończenia terminu na składanie ofert , mając na uwadze, że okres ten nie powinien wynosić mniej niż 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 §18 ust. 9 Regulaminu należy. W przypadku, gdy Zamawiający wskaże wymogi w zakresie potencjału technicznego i kadrowego Oferenta należy wykazać je w tabeli.

### 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>11</sup> <https://kody.uzp.gov.pl/>

Wymagane jest aby oferta była podpisana odręcznie lub z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego 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 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:

Należy wskazać okres w jakim zapytanie ofertowe zostało zamieszczone na stronie internetowej [baza konkurencyjności](#)<sup>12</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:
  - ✓ Potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego na bazie konkurencyjności (print screen, link lub podanie numeru ogłoszenia w protokole z udzielenia zamówienia) ,
  - ✓ 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
  - ✓ Inne (jeśli dotyczy)

---

<sup>12</sup> <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

Wymagane jest aby protokół był podpisany odręcznie lub z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez Zamawiającego i osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy wraz ze wskazaniem daty jego sporządzenia .

## H. Oświadczenia Beneficjenta

---

W części I 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 wyboru**.

Oświadczenia stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie tak więc o faktycznym złożeniu oświadczenia przez Wnioskodawcę decyduje podpisanie wniosku prawidłowym kwalifikowanym 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:

- 1) realizował projekt, bądź jego części, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i/lub wspólnotowego;
- 2) złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach umowy o dofinansowanie projektu;
- 3) nie rozpoczął realizacji projektu w terminie określonym we wniosku o dofinansowanie;
- 4) zaprzestał realizacji projektu;
- 5) wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z umową o dofinansowanie projektu;
- 6) odmówił poddania się kontroli uprawnionych instytucji;
- 7) nie przedłożył wniosku o płatność, korekty wniosku bądź uzupełnień;
- 8) nie zrealizował zakresu rzeczowego projektu

### H.5 Oświadczenie dotyczące statusu 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 złożenia 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:

- 1) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka,
- 2) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa,
- 3) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniami w jego statucie lub umowie spółki,
- 4) 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.
- 5) 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 wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego.

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 Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1 z późn. zm), dotyczącego definicji przedsiębiorstw mikro, małych i średnich;) 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.:

- 1) wspólna klientela,
- 2) brak wyodrębnienia finansowego,
- 3) wspólne użytkowanie bazy logistycznej np. zajmowanie tego samego budynku (lokalu), środków transportu,
- 4) wspólny sposób prowadzenia biznesu,
- 5) korzystanie z tych samych kanałów dystrybucji,
- 6) 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,
- 7) wspólna strona internetowa – z jej treści może również wynikać, iż przedsiębiorcy prowadzą wspólną działalność,
- 8) relacje pomiędzy kierownictwem,
- 9) posługiwanie się wspólnymi pracownikami,
- 10) 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 w zyskach Jeden ze wspólników posiada również 50% udziałów z zyskach 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 przedsiębiorstwo (przedsiębiorstwo wyższego szczebla) posiada, samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązanym, co najmniej 25 % kapitału innego przedsiębiorstwa (przedsiębiorstwa niższego szczebla) lub praw głosu w takim 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:

- 1) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o venture capital, 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;
- 2) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;
- 3) inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego;
- 4) niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.

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 publiczny.

### **Sposób określania 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, będącego bezpośrednio przedsiębiorstwem wyższego lub niższego szczebla 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:

- 1) pracownicy – zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 24 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.), pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę;
- 2) 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 (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1563) 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;
- 3) 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”.
- 4) 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.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.

## **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 kolejnych okresów 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.

W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego

# **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.01-12-009/21
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>1</sup>

Lp.	Imię i nazwisko	Numer telefonu	Adres poczty elektronicznej
1			

<sup>1</sup> W [systemie e-RPO](#) została umieszczona funkcja Dodaj osobę

**A.4 Osoby prawnie upoważnione do składania wniosku o dofinansowanie<sup>2</sup>**  
(jeśli dotyczy)

Lp.	Imię i nazwisko
1	

---

<sup>2</sup> W [systemie e-RPO](#) została umieszczona funkcja *Dodaj osobę*

## B. RODZAJ PROJEKTU

### B.1 Tytuł projektu

--

### B.2 Typ projektu

Lp.	Typ projektu
1.	

### B.3 Działalność gospodarcza związana z projektem

#### B.3.1 Rodzaj działalności gospodarczej<sup>3</sup>

--

#### B.3.2 PKD

Lp.		Kod	Opis
1			

### B.4 Typ obszaru realizacji projektu<sup>4</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>3</sup> W [systemie e-RPO](#) została umieszczona funkcja-rodzaj działalności gospodarczej

<sup>4</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 )
--

## **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 Stan przygotowania projektu do realizacji**

--

## D.4 Wskaźniki realizacji projektu

Wskaźniki produktu<sup>5</sup>

Lp.	Nazwa wskaźnika	Źródło pomiaru	jm	Rok (n <sup>6</sup> )	Rok (n+ 1 <sup>7</sup> )	Suma
1.						

Wskaźniki rezultatu<sup>8</sup>

Lp.	Nazwa wskaźnika	Źródło pomiaru	jm	Rok (n <sup>9</sup> )	Rok (n+1 <sup>10</sup> )	Rok (n+2 <sup>11</sup> )	Suma
1.							

## Metodologia szacowania wartości wskaźników

--

## D.5 Innowacyjny charakter projektu

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

## Uzasadnienie

--

<sup>5</sup> W [systemie e-RPO](#) została umieszczona funkcja Dodaj wskaźnik produktu

<sup>6</sup> n – n-ty rok rozpoczęcia realizacji projektu

<sup>7</sup> n+1 rok zakończenia realizacji projektu

<sup>8</sup> W [systemie e-RPO](#) została umieszczona funkcja Dodaj wskaźnik rezultatu

<sup>9</sup> n – n-ty rok rozpoczęcia realizacji projektu

<sup>10</sup> n+1 rok zakończenia realizacji projektu

<sup>11</sup> n + 2 rok rozpoczęcia projektu plus dwa lata



## D.6 Realizacja projektu w obszarze inteligentnej specjalizacji

✓ Inteligentna specjalizacja

Uzasadnienie<sup>12</sup>

## E. POMOC DE MINIMIS

### E. Rodzaj pomocy publicznej lub pomoc de minimis

#### E.1 Pomoc de minimis

Tak / Nie

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

Tak / Nie

Wartość uzyskanej przez Wnioskodawcę pomocy de minimis (w EUR)<sup>13</sup>

#### E.2 Regionalna pomoc inwestycyjna

Tak / Nie

E.2.1 Czy inwestycja prowadzi wyłącznie do odtworzenia zdolności produkcyjnych Wnioskodawcy?<sup>14</sup>

Tak / Nie

E.2.2 Uzasadnienie spełnienia przez projekt warunków inwestycji początkowej<sup>15</sup>

Utworzenie nowego zakładu

Zwiększenie zdolności produkcyjnych istniejącego zakładu

Dywersyfikacja produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie.

Zasadnicza zmiana całościowego procesu produkcji istniejącego zakładu.

Uzasadnienie

#### E.2.3 Efekt zachęty<sup>16</sup>

Czy przed złożeniem wniosku inwestycja została rozpoczęta?

<sup>12</sup> W przypadku zaznaczenia TAK pojawiają się poszczególne specjalizacje (należy wybrać co najmniej jedną)

<sup>13</sup> Pole aktywne w przypadku zaznaczenia opcji „tak” w odpowiedzi na pytanie : Czy w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych Wnioskodawca uzyskał pomoc de minimis?

<sup>14</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji E.2 *Tak*

<sup>15</sup> W przypadku zaznaczenia w pkt. E.2.1 opcji *Nie*, dalej istnieje możliwość zaznaczenia tylko jednej opcji

<sup>16</sup> Pole aktywne tylko w przypadku zaznaczenia opcji *Tak* w Pkt E.2

Tak / Nie

Uzasadnienie

--

## F. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY <sup>17</sup>

### F.1 Zakres rzeczowy

Lp.	Nazwa zadania	Opis zadania / wymierny rezultat końcowy zadania	Czas realizacji (miesiące) <sup>18</sup> od / do
1.			
	Nazwa kosztu <sup>19</sup>		Charakterystyka i uzasadnienie kosztów
1.1			

### F.2 Podatek VAT<sup>20</sup>

Czy podatek VAT stanowi w projekcie koszt kwalifikowany?

Tak/Nie/Częściowo

#### Uzasadnienie

--

<sup>17</sup> W [systemie e-RPO](#) została umieszczona funkcja *Dodaj Zadanie*

<sup>18</sup> Rozpoczęcie i zakończenie realizacji zadania w miesiącach

<sup>19</sup> W [systemie e-RPO](#) została umieszczona funkcja *Dodaj koszt*

<sup>20</sup> W przypadku zaznaczenia odpowiedzi *Tak* lub *Częściowo* pojawia się pole tekstowe *Uzasadnienie*

### F.3 Koszty projektu

#### F.3.1 Planowane koszty w ramach projektu

Zadanie	Nazwa kosztu	Kategoria kosztu	Koszty kwalifikowane	Koszty niekwalifikowane	Koszty razem	Rodzaj dofinansowania	Poziom dofinansowania	Wartość dofinansowania
Razem								

#### F.3.2 Podsumowanie kosztów według zadań

Zadanie	Koszty kwalifikowane	Udział % w kosztach kwalifikowanych	Koszty niekwalifikowane	Koszty ogółem	Wartość dofinansowania	% dofinansowania
Razem						

#### F.3.3 Podsumowanie kosztów według rodzajów pomocy

Rodzaj pomocy	Koszty kwalifikowane	Wartość dofinansowania
Razem		

## G.ZAŁĄCZNIKI

Lp.	Nazwa załącznika	Tak / Nie / Nie dotyczy		
1.	<b>Załączniki wymagane dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w formie pomocy publicznej / pomocy de minimis<sup>21</sup></b>			
	a. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis			
	b. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie			
	c. Sprawozdania finansowe/uproszczone sprawozdania finansowe za ostatnie 3 zamknięte lata obrotowe			
2.	<b>Dokumentacja z procedury wyboru wykonawcy w ramach komponentu B+R</b>			
3.	<b>Inne załączniki wymagane dla konkursu (np. upoważnienie do składania wniosku o dofinansowanie)</b>			

<sup>21</sup> Przy wyborze opcji *Tak* aktywują się możliwości wyboru oznaczone literami

## H. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA

### H.1 Oświadczenia dla wszystkich Wnioskodawców

Lp.	Treść oświadczenia
1.	<p>Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń wynikającej z art. 233 ustawy Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 z późn. zm.), z wyjątkiem oświadczenia o świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.</p> <p>Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku, oświadczeniach oraz dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.</p>
2.	<p>Oświadczam, że jestem uprawniony/-a do reprezentowania Wnioskodawcy w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.</p>
3.	<p>Oświadczam, że w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia 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.</p>
4.	<p>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.</p>
5.	<p>Oświadczam, że jestem świadomy/-a praw i obowiązków związanych z realizacją projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, a w przypadku pozytywnego rozpatrzenia niniejszego wniosku zobowiązuję się do osiągnięcia i utrzymania planowanych efektów projektu, opisanych za pomocą wskaźników w okresie 3 lat od płatności końcowej. Dodatkowo oświadczam, że znana jest mi treść art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) określającego przesłanki i zasady zwrotu środków w przypadku braku zachowania trwałości projektu.</p>
6.	<p>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 Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego</p>

Lp.	Treść oświadczenia	
	Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 oraz z Regulaminem konkursu i akceptuję postanowienia w nich zawarte.	
7.	Oświadczam, że Wnioskodawca zapoznał się ze wzorem umowy o dofinansowanie oraz przyjmuje do wiadomości, iż w przypadku jej zawarcia, wydatki poniesione w związku z realizacją projektu przed jej zawarciem będą podlegały dofinansowaniu na zasadach w niej określonych.	
8.	Oświadczam, że przedmiotowy projekt, w części współfinansowanej ze środków publicznych nie podlega, nie podlegał w przeszłości oraz nie będzie podlegał w przyszłości wsparciu z innych publicznych, zewnętrznych źródeł finansowania, w tym w 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 Rozwoju Obszarów Wiejskich i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.	
9.	Oświadczam, że zgodnie z art. 37 ust. 3 pkt. 1) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 818) oraz na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305) Wnioskodawca nie jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.	
10.	Oświadczam, że nie otrzymałem/-am oraz nie planuję otrzymać pomocy publicznej lub pomocy de minimis od innych podmiotów przyznających pomoc na realizację przedmiotowego projektu.	
11.	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 z późn.zm.) 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 2020 r. poz. 358) 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 2021 r. poz. 305).	
12.	Oświadczam, że: - 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.),	

Lp.	Treść oświadczenia	
	<p>- 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.),</p> <p>- projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 Z 20.12.2013, str.. 320, z późn. zm.) (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.</p>	
13.	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 z późn.zm.).	
14.	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.	
15.	Wnioskuje o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913) zawartych w przedmiotowym wniosku.	
16.	Oświadczam, iż zapoznałem/-am- się z Regulaminem korzystania z systemu e-RPO oraz akceptuję jego zasady.	
17.	Wyrażam zgodę na doręczanie pism za pośrednictwem Systemu e-RPO, jak też wysyłkę powiadomień na adres elektroniczny wskazany w pkt A2 oraz A3 formularza wniosku o dofinansowanie projektu.	
18.	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.	
19.	Poświadczam, że wszystkie załączniki, oświadczenia i korespondencja do wniosku przedłożone przeze mnie w formie elektronicznej za pomocą systemu e-RPO, są zgodne z oryginałem.	



Lp.	Treść oświadczenia
20.	Oświadczam, że nie ciąży na mnie obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym.
21.	Oświadczam, że przedmiot projektu nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia, o których mowa w art. 3 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289 z późn. zm.).
22.	Oświadczam, że będę przechowywał/-a w swojej siedzibie dokumentację dotyczącą projektu przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
23.	<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

Treść oświadczenia	
<p>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>.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p><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.</p>	Tak/Nie dotyczy

### H.3 Oświadczenie dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie stanowiące pomoc de minimis

Treść oświadczenia	
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 z późn.zm.).	

### H.4 Oświadczenia dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie stanowiące regionalną pomoc inwestycyjną:

Lp.	Treść Oświadczenia	
1.	Oświadczam, że nie znajduję się w trudnej sytuacji o której mowa w art. 2 ust. 18 Rozporządzenia KE (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.).	
2.	Oświadczam, że realizacja projektu nie dotyczy działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia, o których mowa w art. 1 ust. 3 oraz art. 13 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.).	
3.	<p>Oświadczam, że nie dokonałem przeniesienia zakładu, w którym ma zostać zrealizowany projekt (inwestycja początkowa), której dotyczy wniosek o pomoc, w ciągu dwóch lat poprzedzających złożenie wniosku o pomoc oraz zobowiązuję się, że nie dokonam takiego przeniesienia przez okres dwóch lat od zakończenia projektu polegającego na realizacji inwestycji początkowej, której dotyczy wniosek o pomoc.*</p> <p>*(Przeniesienie występuje wówczas, gdy produkt lub usługa w zakładzie pierwotnym i zakładzie objętym pomocą służy przynajmniej częściowo do tych samych celów oraz zaspokaja wymagania lub potrzeby tej samej kategorii klientów oraz w jednym z pierwotnych zakładów beneficjenta w EOG nastąpiła likwidacja miejsc pracy związanych z taką samą lub podobną działalnością.)</p>	
4.	Oświadczam, że suma wydatków kwalifikowanych niniejszego projektu (inwestycja początkowa) oraz innych projektów objętych pomocą, rozpoczętych w okresie ostatnich 3 lat i realizowanych przez Wnioskodawcę (na poziomie grupy), w tym samym regionie na poziomie 3 wspólnej klasyfikacji jednostek terytorialnych (NUTS 3)*, nie przekracza 50 mln euro tzn. nie stanowi „dużego projektu inwestycyjnego” w rozumieniu Rozporządzenia Komisji	

	(UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.)  * (NUTS 3 w Małopolsce: podregion oświęcimski, krakowski, m. Kraków, tarnowski, nowosądecki, nowotarski)	
5.	Oświadczam, że zapewnię wkład finansowy w wysokości co najmniej 25 % kosztów kwalifikowalnych, pochodzący ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania, wolnych od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego.	

#### H.5 Oświadczenie dotyczące statusu MŚP

Treść oświadczenia	
Oświadczam, że na dzień złożenia 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.	