



Załącznik nr 2
do Regulaminu Konkursu nr RPMP.03.03.02-IP.01-12-037/19

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

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

DZIAŁANIE 3.3 UMIĘDZYNARODOWIENIE MAŁOPOLSKIEJ GOSPODARKI

**Poddziałanie 3.3.2 Aktywność międzynarodowa małopolskich
MŚP**

KONKURS NR RPMP.03.03.02-IP.01-12-037/19

MAŁOPOLSKIE CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków

☎ (12) 376-91-00

fax. (12) 376-91-20

e-mail: info@mcp.malopolska.pl

www.mcp.malopolska.pl

Spis treści

Ogólne informacje na temat funkcjonowania systemu i wypełnienia wniosku.....	3
Czynności niezbędne do prawidłowego podpisania i wysłania wniosku	5
A. Dane Wnioskodawcy.....	8
B. Opis Wnioskodawcy	9
C. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu	11
D. Rodzaj projektu	11
E. Opis projektu	13
F. Zakres rzeczowy.....	17
G. Cele projektu.....	21
H. Zdolność do efektywnej realizacji projektu	27
I. Pomoc publiczna.....	28
J. Zakres finansowy projektu	30
K. Podsumowanie kosztów.....	32
L. Źródła finansowania projektu.....	33
M. Analiza finansowa	33
N. Analiza ekonomiczna	34
O. Analiza ryzyka.....	34
P. Inne informacje niezbędne do oceny projektu	35
R. Lista załączników	35
S. Oświadczenia Wnioskodawcy.....	42

Ogólne informacje na temat funkcjonowania systemu i wypełnienia wniosku

Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić i złożyć **wyłącznie** za pomocą aplikacji internetowej *System e-RPO*, do której dostęp możliwy jest za pośrednictwem stron: [strony internetowej RPO WM¹](#) oraz [Systemu e-RPO²](#)

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

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

Warunkiem korzystania z Systemu e-RPO jest posiadanie konta w Systemie. Rejestracja w Systemie e-RPO możliwa jest pod adresem:

www.erpo.malopolska.pl. Użytkownik/ Wnioskodawca/ Beneficjent wprowadza wymagane dane i informacje

za pomocą formularza rejestracji. Podaje: imię, nazwisko, adres e-mail oraz potwierdza, że zapoznał się z zapisami Regulaminu korzystania z Systemu e-RPO stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu (dalej *Regulaminu*).. System e-RPO, po uzyskaniu powyższych danych, w sposób automatyczny, przesyła na podany w toku rejestracji adres poczty elektronicznej, wiadomość, która zawiera potwierdzenie rozpoczęcia procedury rejestracji. Do wiadomości załączony jest link, za pośrednictwem którego, Użytkownik/Wnioskodawca/Beneficjent aktywuje Konto i nadaje hasło dostępu przy pierwszym logowaniu do Systemu. Przesłany link jest ważny 24 godziny.

Założenie konta w systemie umożliwia prowadzenie korespondencji z Instytucją Organizującą Konkurs.

Uwaga: Szczegółowe wytyczne dotyczące Systemu e-RPO oraz zasad jego funkcjonowania zostały ujęte w Regulaminie korzystania z Systemu e-RPO (załącznik nr 3 do *Regulaminu*) oraz [Instrukcji użytkownika zewnętrznego systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020³](#).

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

¹ www.rpo.malopolska.pl

² www.erpo.malopolska.pl

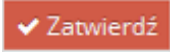
³ http://www.rpo.malopolska.pl/download/program-regionalny/o-programie/Instrukcja_uzytkownika_zewnetrznego_systemu_e-RPO.pdf

Najistotniejsze uwarunkowania systemowe:

- dla niektórych pól określone zostały limity znaków;
- zapisywanie treści następuje po kliknięciu opcji „zapisz” lub po przejściu do kolejnej zakładki;
- wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki należy wypełnić w języku polskim;
- wypełniając wniosek należy pamiętać, że przejście do niektórych zakładek uzależnione jest od wprowadzenia wszystkich wymaganych informacji w zakładkach wcześniejszych np. brak możliwości wypełnienia części G bez podania w pkt. E.3 okresu realizacji projektu;
- maksymalna wielkość załączników przesyłanych w systemie e-RPO wynosi **50 MB**, sugerowana wielkość **5 MB**;
- dopuszczalne formaty załączników: pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, tiff; xades;
- z racji na ograniczoną objętość załączników zaleca się, **niestosowanie** największej dostępnej jakości skanera;
- w przypadku chęci dołączania pojedynczych stron zeskanowanego dokumentu, nazwa pliku i jego oznaczenie, muszą umożliwić **bezproblemową identyfikację poszczególnych części składowych dokumentu** np. 8.1_Strategia rozwoju działalności międzynarodowej

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

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


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

UWAGA:

Zatwierdzenie wniosku spowoduje utratę możliwości dalszego edytowania wniosku.

Zatwierdzenie wniosku nie jest równoznaczne 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 podpisu ustawić:
 - format podpisu: **XadES**,
 - typ podpisu: **podpis zewnętrzny**,
 - **nie zezwalać** na tworzenie podpisu specjalnego (**PAdES**), gdy podpisywany jest PDF.

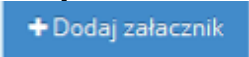
Z dniem 1 marca 2018 r. nastąpiło wycofanie algorytmu funkcji skrótu SHA-1 i zastąpienie go algorytmem funkcji skrótu SHA-2 w zastosowaniach związanych z zaawansowanym podpisem. **Składając podpis elektroniczny należy, zatem wybrać funkcję skrótu SHA-2.**

7. W efekcie użycia tak skonfigurowanego oprogramowania do podpisu dla każdego podpisywanego pliku otrzymamy dodatkowy plik (plik podpisu) o tej samej nazwie co podpisywany plik oraz rozszerzeniu .xades.
8. Aby wysłać dokumentację aplikacyjną do IOK należy zalogować się do Systemu e-RPO i w module **Korespondencja** należy użyć przycisku „Utwórz dokument”. W efekcie pojawi się formularz służący do wysłania dokumentacji aplikacyjnej.
- 9.

UWAGA:



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

Wysłanie wniosku jest możliwe wyłącznie przed zakończeniem naboru.

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:

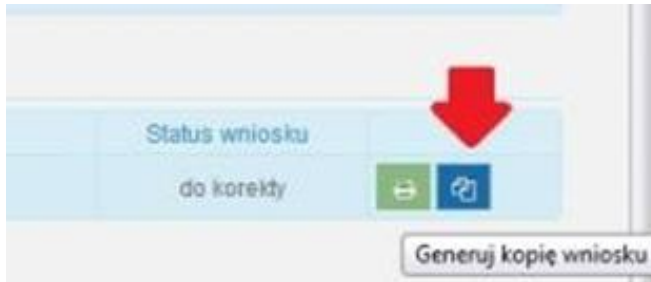
Wysłanie dokumentacji aplikacyjnej jest możliwe po wgraniu do systemu **parę plików** (pliku dokumentu oraz pasującego pliku podpisu). Należy pamiętać, aby dołączony w Systemie e-RPO plik podpisu odnosił się do właściwego dokumentu źródłowego.

Po wczytaniu do Systemu e-RPO podpisanego wniosku oraz załączników wskazane jest zapisanie korespondencji przy użyciu przycisku . Następnie należy użyć przycisku . Spowoduje to przesłanie dokumentacji do IOK. Wszelkie inne czynności m.in. niezbędne do wypełnienia wniosku o dofinansowanie w Systemie e-RPO, zostały zawarte w **Instrukcji użytkownika zewnętrznego systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 opublikowanej na stronie internetowej RPO WM⁴**

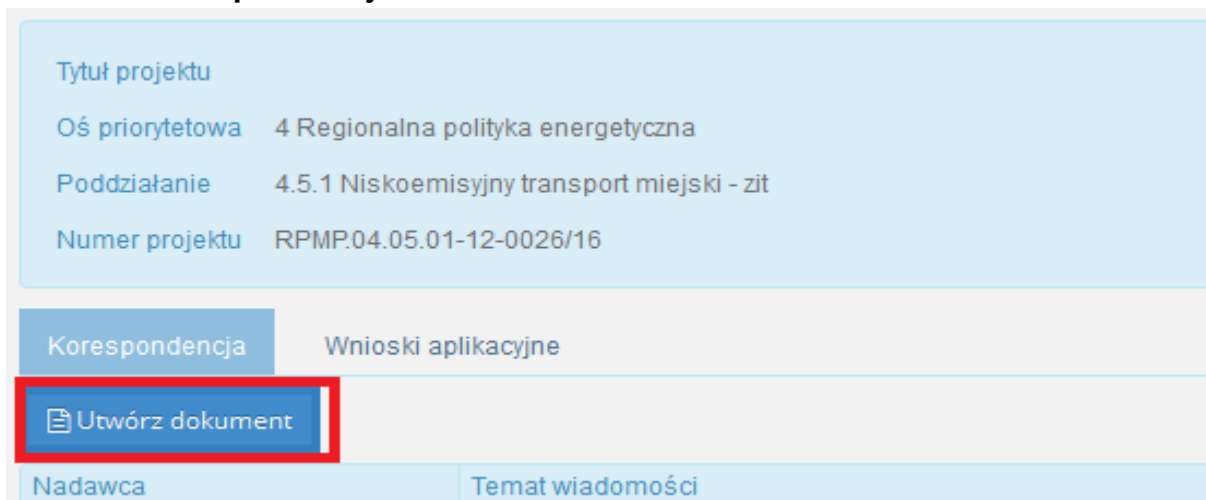
⁴ <http://www.rpo.malopolska.pl/download/program-regionalny/o-programie/Instrukcja-uzytkownika-zewnetrznego-systemu-e-RPO-wersja4.pdf>

Generowanie korekty wniosku o dofinansowanie

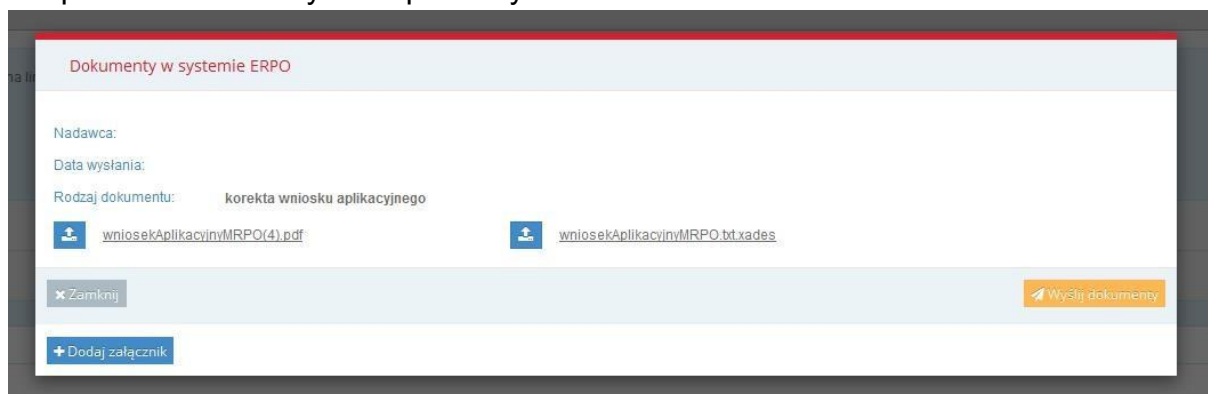
1. W celu utworzenia korekty wniosku należy wejść do zakładki **Wnioski aplikacyjne** znajdującej się w teczce projektu. Jeśli wniosek został skierowany do poprawy przez Komisję Oceny Projektów to pojawi się możliwość edycji wniosku umożliwiająca wygenerowania kopii wniosku.




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




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.



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

Wysłanie 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 (jeśli dotyczy) oraz załączników wraz z ich podpisem kwalifikowanym. Pola **Nadawca** oraz **Data wysłania** są uzupełniane automatycznie przez system, natomiast **Rodzaj dokumentu** jest wybierany przez Beneficjenta.

Po dodaniu wszystkich załączników należy kliknąć przycisk  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. Dane Wnioskodawcy

Ogólne informacje dotyczące części A wniosku

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

A.1 Dane Wnioskodawcy

1. **Nazwa Wnioskodawcy** – podana nazwa powinna być zgodna z właściwym dokumentem rejestrowym takim jak KRS, CEIDG 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. W celu określenia właściwej formy zaleca się wykorzystanie bazy GUS dostępnej pod adresem:
<https://wyszukiwarkaregon.stat.gov.pl/appBIR/index.aspx>.
4. **Typ Wnioskodawcy** – należy określić status Wnioskodawcy aktualny na dzień składania wniosku poprzez wybór jednej z opcji z listy rozwijanej, zgodnie z Typami beneficjentów przewidzianymi w SzOOP RPO WM – pkt 10 opisu danego Działania/Poddziałania oraz Regulaminie konkursu dla danego Działania/ Poddziałania/Typu projektu.

Uwaga:

Dofinansowanie w niniejszym konkursie może otrzymać wyłącznie mikro, mały lub średni przedsiębiorca.

W celu określenia statusu przedsiębiorstwa, należy stosować przepisy Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

5. **Kraj** – należy wskazać kraj, w którym Wnioskodawca ma swoją siedzibę.

Uwaga:

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, bądź Wnioskodawca powinien oświadczyć (w punkcie B.4 wniosku), że powyższy warunek zostanie spełniony najpóźniej na dzień podpisania

umowy. Wpis do odpowiedniego rejestru jest formą potwierdzenia spełnienia wskazanego powyżej warunku.

6. **NIP**- należy wpisać numer identyfikacji podatkowej Wnioskodawcy (bez używania kresek). W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP spółki cywilnej, o ile spółka posiada własny numer. Jeżeli spółka nie posiada własnego numeru, należy podać NIP jednego ze wspólników.

A.2 Adres siedziby/głównego miejsca wykonywania działalności

Należy podać adres siedziby/głównego miejsca wykonywania działalności Wnioskodawcy zgodny z dokumentem rejestrowym.

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

Należy podać adres e-mail, na który będzie doręczana korespondencja w formie elektronicznej, zapewniający skuteczną komunikację pomiędzy Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości (dalej: MCP) a Wnioskodawcą. Należy mieć na uwadze, że pole *adres poczty elektronicznej* będzie istotne dla przesyłania informacji na temat poszczególnych etapów oceny, w tym ewentualnych korekt/uzupełnień i wyników konkursu.

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

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

A.4 Osoba do kontaktów w sprawie projektu

Należy wskazać osobę, która w imieniu Wnioskodawcy będzie odpowiedzialna za udzielanie Małopolskiemu Centrum Przedsiębiorczości, w razie potrzeby, niezbędnych informacji dotyczących projektu na etapie jego oceny.

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

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

Należy wypełnić w przypadku ustanowienia przez Wnioskodawcę pełnomocnika wskazując jego imię i nazwisko. Zakres pełnomocnictwa musi obejmować co najmniej możliwość podpisania wniosku, i jego ewentualnej korekty wniosku wraz z wyjaśnieniami. W przypadku ustanowienia pełnomocnika, należy

dołączyć pełnomocnictwo (Załącznik nr 7 do wniosku o dofinansowanie).

Pełnomocnictwo powinno zawierać dane umożliwiające jednoznaczną identyfikację osoby, której udzielane jest upoważnienie.

W przypadku spółek cywilnych wniosek powinien zostać podpisany przez wszystkich wspólników, a jeżeli z umowy spółki wynika inny sposób jej reprezentacji (np. każdy ze wspólników jest uprawniony do jej reprezentowania bez ograniczeń), wówczas w ramach załącznika nr 7 należy przedłożyć umowę spółki wraz ze wszystkimi aneksami do tej umowy.

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

B. Opis Wnioskodawcy

B.1 Opis działalności

1. Charakterystyka działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę

Wnioskodawca powinien krótko scharakteryzować, na czym polega prowadzona przez niego dotychczasowa działalność. W punkcie tym nie należy opisywać wytwarzanych produktów/ oferowanych usług, dokonywać charakterystyki grupy docelowej i obszaru funkcjonowania, co Wnioskodawca powinien zrobić w kolejnych punktach części B wniosku.

Wypełniając pole B.1.1 należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne do oceny kryterium: *Kwalifikowalność Wnioskodawcy*

2. Główne PKD Wnioskodawcy

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

Wybrany kod/kody PKD powinien mieć swoje odzwierciedlenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy

B.2 Charakterystyka oferowanych produktów/usług

Wnioskodawca powinien krótko scharakteryzować główny asortyment wytwarzanych produktów/świadczonych usług. Należy odnieść się przede wszystkim

do produktów/usług, których umiędzynarodowienie zaplanowano w ramach niniejszego projektu.

B.3 Charakterystyka klientów/grupy docelowej

Wnioskodawca powinien przedstawić opis dotychczasowych klientów oraz określić grupę docelową, do której chce dotrzeć ze swoimi produktami/usługami w ramach projektu.

B.4 Obszar/zasięg funkcjonowania

Wypełniając pole B.4 należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne do oceny kryteriów: *Kwalifikowalność Wnioskodawcy*, *Wpływ projektu na rozwój gospodarczy obszaru objętego programem* oraz *Doświadczenie Wnioskodawcy w działaniach eksportowych*.

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

W danym punkcie Wnioskodawca powinien **precyzyjnie określić, czy posiada doświadczenie w działalności eksportowej**, tzn. czy Wnioskodawca prowadzi lub dotychczas prowadził jakąkolwiek sprzedaż poza granicami Polski czy też nie prowadzi oraz nie prowadził dotychczas takiej działalności. Jeżeli Wnioskodawca świadczył usługi lub prowadził działania podobne do przewidzianych w projekcie, powinien opisać na czym one polegały i w jaki sposób były prowadzone.

Wnioskodawca określa również czy prowadzi działalność na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy. Dofinansowanie w ramach konkursu może otrzymać Wnioskodawca, który prowadzi działalność na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowym Wnioskodawcy, tj. w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i będzie podlegało weryfikacji w czasie oceny spełnienia kryteriów oceny formalnej.

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

Oświadczam, że na dzień podpisania umowy o dofinansowanie będę posiadał we właściwym rejestrze wpis potwierdzający fakt prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego

Ponadto w danym punkcie, należy zawrzeć informację, czy organ podatku dochodowego, właściwy miejscowo dla Wnioskodawcy, znajduje się na terenie województwa małopolskiego, co jest przedmiotem oceny w kryterium pn. *Wpływ projektu na rozwój gospodarczy obszaru objętego programem*.

Właściwy miejscowo dla Wnioskodawcy organ podatku dochodowego, powinien być ustalony zgodnie z art. 17 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. 2018 r. poz. 800 z późn. zm.).

B.5 Doświadczenie w realizacji projektów

Nie dotyczy (w polu należy wpisać „Nie dotyczy”).

C. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu

W ramach niniejszego konkursu, Wnioskodawca powinien wybrać odpowiedź **NIE**.

D. Rodzaj projektu

D.1 Tytuł projektu

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

D.2 Typ projektu

Należy wybrać z listy rozwijanej typ projektu.

W ramach podziałania 3.3.2 przewidziano 2 typy projektów:

- 1) **typ projektu A:** opracowanie i wdrażanie strategii/planu działalności międzynarodowej przedsiębiorstwa
Ten typ projektu należy wybrać jedynie wtedy, gdy strategia/plan działalności międzynarodowej stanowi koszt kwalifikowany w projekcie.
- 2) **typ projektu B:** wdrażanie strategii/planu działalności międzynarodowej przedsiębiorstwa.

D.3 Zakres interwencji

Należy wybrać właściwy zakres interwencji z rozwijanej listy.

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

W ramach niniejszego konkursu należy wybrać **wyłącznie** dominujący zakres interwencji tj. Rozwój działalności MŚP, wsparcie przedsiębiorczości i tworzenia przedsiębiorstw (w tym wsparcie dla przedsiębiorstw typu spin-off i spin-out)

W ramach niniejszego konkursu nie należy wskazywać uzupełniającego zakres interwencji.

D.4 Forma finansowania

Pole wypełniane jest automatycznie przez system informatyczny.

D.5 Działalność gospodarcza związana z projektem

Wypełniając pole D.5 należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne do oceny kryterium *Kwalifikowalność projektu*.

1. Rodzaj działalności gospodarczej

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

2. PKD

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

W przypadku, gdy kilka kodów PKD odpowiada zakresowi rzeczowemu projektu, należy je uwzględnić poprzez użycie opcji *dodaj PKD*. Należy unikać dodawania kodów które nie mają bezpośredniego związku z projektem lub powtarzają zakres już wybranych.

Wybrany kod/kody PKD powinien mieć swoje odzwierciedlenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy tj. KRS/CEIDG. Uzupełnienie danych rejestrowych w właściwe kody PKD możliwe jest do dnia podpisania umowy o dofinansowanie.

UWAGA:

Projekt realizowany zarówno w typie A jak i B, powinien dotyczyć umiędzynarodowienia oferty produktów wytwarzanych przez Wnioskodawcę lub usług świadczonych przez Wnioskodawcę.

Należy sprawdzić, czy zakres wnioskowanego projektu nie dotyczy działalności wykluczonych, zgodnie z § 21 ust. 2 *Regulaminu*.

D.6 Typ obszaru realizacji projektu

Należy wybrać właściwy typ obszaru realizacji projektu z listy rozwijanej.

D.7 Projekt realizowany na terenie całego kraju

W ramach niniejszego konkursu, Wnioskodawca powinien wybrać odpowiedź **NIE**.

D.8 Projekt realizowany poza granicami kraju

W ramach niniejszego konkursu, Wnioskodawca powinien wybrać odpowiedź **NIE**.

D.9 Miejsce realizacji projektu

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

W ramach niniejszego konkursu, za miejsce realizacji projektu uznaje się miejsce prowadzenia działalności/siedzibę Wnioskodawcy na terenie województwa małopolskiego (co znajduje potwierdzenie w odpowiednich dokumentach rejestrowych lub zostanie uzupełnione najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie). Nie należy utożsamiać miejsca prowadzenia działań promocyjnych z miejscem realizacji projektu. Wpis do odpowiedniego rejestru stanowi potwierdzenie spełnienia powyższego wymogu.

Wnioskodawca z listy rozwijalnej wybiera właściwe, z uwagi na miejsce realizacji województwo, powiat, gminę, miejscowość, kod pocztowy, ulicę, numer budynku, numer lokalu.

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

E. Opis projektu

E.1 Opis projektu i uzasadnienie konieczności jego realizacji

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

- *Konkurencyjność produktu / usługi będącej przedmiotem umiędzynarodowienia,*
- *Wpływ na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn,*
- *Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,*
- *Wpływ na zrównoważony rozwój oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego,*
- *Doświadczenie Wnioskodawcy w działaniach eksportowych*

WAŻNE!

Nie należy powielać zapisów w poszczególnych polach Wniosku o dofinansowanie. Kopiowanie tych samych zapisów w różnych polach Wniosku wpływa negatywnie na czytelność zapisów. Opisy powinny być precyzyjne, adekwatne i syntetyczne.

Wnioskodawca nie powinien kopiować zapisów strategii/planu działalności międzynarodowej do wniosku o dofinansowanie, ale opisywać w sposób zwięzły najważniejsze wynikające z niej założenia.

W polu E.1, należy w sposób konkretny opisać na czym projekt będzie polegał, jakie działania zostaną podjęte. Należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu. Dlaczego Wnioskodawca chce realizować projekt? Przedstawione informacje powinny wskazywać na bariery i problemy, które przemawiają za realizacją projektu i które w efekcie jego realizacji, mogłyby zostać zniwelowane lub zlikwidowane. Przedstawione informacje powinny wskazywać, że przyjęte w

projekcie rozwiązania są zgodne z najlepszą praktyką w danej dziedzinie a także potwierdzać, że projekt przedstawia optymalną relację nakładów do planowanych do uzyskania efektów (relacja nakład/rezultat).

W szczególności należy:

- ✓ określić priorytetowy docelowy rynek / rynki zagraniczne, przedstawić ich analizę oraz wskazać czy ekspansja międzynarodowa polega na wejściu z ofertą produktową/usługową na nowy rynek zagraniczny, na którym Wnioskodawca dotychczas nie był obecny (czy też wiąże się ze zwiększeniem aktywności na rynku zagranicznym, na którym Wnioskodawca jest już obecny),
- ✓ przedstawić analizę słabych i mocnych stron Wnioskodawcy w kontekście umiędzynarodowienia oferty produktów/usług na wybranym rynku priorytetowym/ rynkach priorytetowych, w tym m.in. analizę konkurencji poprzez przedstawienie głównych konkurentów oraz ich oferty na ww. rynku/ rynkach a także analiza ich słabych i mocnych stron,
- ✓ wskazać w układzie porównawczym cechy produktu/usługi, dzięki którym Wnioskodawca może osiągnąć przewagę konkurencyjną względem innych produktów/usług oferowanych na docelowym rynku zagranicznym (w tym m.in. cechy jakościowe produktu, orientacyjna cena sprzedaży produktu/usługi uwzględniająca marżę, inne cechy wyróżniające produkt od oferty konkurencji). Jeśli produkt/usługa będący przedmiotem umiędzynarodowienia nie posiada konkurencji na docelowym rynku zagranicznym nie zwalnia to Wnioskodawcy z obowiązku przedstawienia opisu produktu/usługi objętego projektem oraz uzasadnienia dla tezy o braku konkurencji na docelowym rynku zagranicznym dla produktu/usługi będącego przedmiotem umiędzynarodowienia.

Jeśli projekt dotyczy więcej niż jednego produktu/usługi Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać, że co najmniej jeden produkt/usługa objęty projektem jest konkurencyjny na zagranicznym rynku docelowym (konkurencyjność produktu/usługi Wnioskodawcy będącego przedmiotem umiędzynarodowienia będzie rozpatrywana przede wszystkim w kontekście potencjału i możliwości osiągnięcia przewag konkurencyjnych wynikających z wyższej jakości produktu/usługi objętego projektem w porównaniu z produktami/usługami oferowanymi na wskazanym przez wnioskodawcę jako priorytetowy docelowym rynku zagranicznym lub lepszych warunków sprzedaży (np. cena, warunki dostaw, system obsługi odbiorców) przy co najmniej tej samej jakości produktu/usługi objętego projektem w porównaniu z produktami/usługami oferowanymi na wskazanym przez Wnioskodawcę jako priorytetowy docelowym rynku zagranicznym).

- ✓ opisać strategię eksportową w zakresie produktu / usługi, w tym sposób / sposoby wejścia na priorytetowy rynek zagraniczny.

Poszczególne obowiązkowe ww. elementy pola E.1 wniosku o dofinansowanie należy czytelnie rozdzielić w opisie np. poprzez zastosowanie numeracji albo poprzez ujęcie każdego elementu w odrębnym akapicie.

Uwaga:

W danym punkcie nie należy przedstawiać szacowania kosztów wdrożenia opracowanej strategii eksportowej, co powinno się znaleźć w części F oraz J wniosku.

Polityki horyzontalne UE

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

Wpływ projektu na zrównoważony rozwój oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego.

W punkcie E.1 należy określić, czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013. Uznaje się, że projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, jeżeli ma co najmniej neutralny wpływ na środowisko. Zgodnie z art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 wsparcie z funduszy strukturalnych nie może być udzielone na projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska naturalnego.

Należy wskazać, czy projekt wywiera pozytywny wpływ na politykę zrównoważonego rozwoju oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego. Projekt uzyska pozytywną ocenę w kryterium pn. Wpływ na zrównoważony rozwój oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego, w przypadku stwierdzenia co najmniej neutralnego (tj. neutralnego lub pozytywnego) wpływu na zasadę zrównoważonego rozwoju oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego. Wybór pozytywnego czy neutralnego wpływu na zasadę zrównoważonego rozwoju należy szczegółowo uzasadnić oraz wskazać na podstawie jakich źródeł Wnioskodawca to stwierdza.

Wpływ projektu na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn.

Należy określić czy projekt będzie miał neutralny czy pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Wnioskodawca jest zobowiązany opisać w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości szans kobiet i mężczyzn lub uzasadnić dlaczego jest w stosunku do niej neutralny. O neutralności można mówić jednak tylko wtedy, kiedy w ramach projektu Wnioskodawca wskaże szczegółowe uzasadnienie, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie spełnienia ww. zasady. Zgodnie z *Wytocznymi 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*, **zasada równości szans kobiet i mężczyzn** ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym

kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci. Należy pamiętać, że projekt aby mógł być wybrany do dofinansowania **musi mieć** co najmniej **neutralny wpływ na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn**.

Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Ocenie w ramach kryterium podlega zgodność projektu z **zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**. Dostępność oznacza, że wszystkie produkty projektu mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby z niepełnosprawnościami.

Kryterium pn. *Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* zostanie uznane za spełnione gdy Wnioskodawca wykaże, że projekt realizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, tj. przedstawi opis działań, planowanych do podjęcia w ramach realizacji projektu, które mają na celu zapewnienie dostępności poszczególnych produktów projektu dla użytkowników o różnych potrzebach wynikających z poszczególnych rodzajów niepełnosprawności adekwatnych ze względu na charakter projektu. W wyjątkowych sytuacjach, dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu projektu. O neutralności produktu można mówić w sytuacji, kiedy Wnioskodawca wykaże we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników uwzględniając specyfikę produktu projektu oraz odbiorcę produktu projektu (Wnioskodawca/ użytkownik zewnętrzny). Należy jednak pamiętać, iż założenie, że do projektu ogólnodostępnego nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się osoby wyłącznie z określonymi rodzajami niepełnosprawności – jest dyskryminacją. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery na przykład: komunikacyjne czy cyfrowe.

Dostępność oznacza, że właściwość np. systemów informacyjno-komunikacyjnych, usług pozwalają osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami będzie zapewniona w szczególności, jeśli produkt projektu nie będzie zawierał elementów/ cech stanowiących bariery w jego użytkowaniu dla osób z niepełnosprawnościami. Równocześnie wszystkie inne działania/ rozwiązania planowane do wdrożenia w ramach projektu (np. strony internetowe, rozwiązania w zakresie prezentacji wystaw i ekspozycji, e-usługi, działania w zakresie edukacji i promocji) powinny również być dostosowane do potrzeb osób z różnymi dysfunkcjami i niepełnosprawnościami (tzn. mogą być wykorzystywane/ używane przez osoby z niepełnosprawnościami), a opisy ww. dostosowania oraz zapewnienia dostępności ww. rozwiązań muszą zostać uwzględnione w niniejszym punkcie wniosku o dofinansowanie.

Należy pamiętać, że wszystkie produkty projektu są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania (mechanizm racjonalnych usprawnień jako narzędzie zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności), co oznacza co najmniej zastosowanie Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020 stanowiących Załącznik nr 2 do *Wytycznych 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*.

Standardy regulują obszar, który podlega interwencji – to znaczy dotyczą produktów, będących przedmiotem projektu. Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 stanowią zestaw jakościowych i technicznych wymagań w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy polityki spójności, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości skorzystania z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Opracowano sześć standardów: szkoleniowy, edukacyjny, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy.

Ich stosowanie jest obowiązkowe, jednocześnie poszczególne rodzaje wsparcia mogą wymagać zastosowania więcej niż jednego standardu.

Uwaga: Stwierdzenie negatywnego wpływu na którąkolwiek z badanych polityk horyzontalnych, po umożliwieniu Wnioskodawcy złożenia wyjaśnień, skutkuje negatywną oceną projektu.

E.2 Krótki opis projektu (limit 2000 znaków uwzględniając spacje)

Należy syntetycznie opisać przedmiot projektu oraz sposób osiągnięcia jego celów. Streszczenie projektu może być upowszechniane przez IOK w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu.

Wnioskodawca zobowiązany jest dokonać streszczenia najistotniejszych (kluczowych) założeń/ elementów projektu opisanych w pkt. E.1, bez konieczności ponownego odnoszenia się do wpływu na polityki horyzontalne.

E.3 Okres realizacji projektu

Wypełniając pole E.3 należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne do oceny kryterium *Kwalifikowalność projektu*.

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

Okres realizacji projektu nie może przekraczać 24 miesięcy. Należy starannie przeanalizować, w jakim okresie projekt może zostać z sukcesem zrealizowany. Należy wziąć pod uwagę planowany termin rozstrzygnięcia konkursu, wskazany w Regulaminie. Wnioskodawca, który planuje rozpocząć realizację dopiero po podpisaniu umowy powinien uwzględnić również czas na złożenie dokumentów do umowy i jej przygotowanie. Oświadczenie dotyczące okresu realizacji projektu składane jest przez Wnioskodawcę w polu H.4.

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

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

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną tj. pomocą na usługi doradcze i/lub pomocą na udział w targach a także projektów, dla których wsparcie będzie udzielane poprzez połączenie pomocy publicznej z pomocą *de minimis*, za wydatki kwalifikowalne uznaje się wydatki poniesione po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Projekt objęty pomocą publiczną musi spełniać tzw. „efekt zachęty”, tzn. nie może zostać rozpoczęty przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie. Niespełnienie „efektu zachęty” skutkuje uznaniem wszystkich wydatków w projekcie za niekwalifikowane.

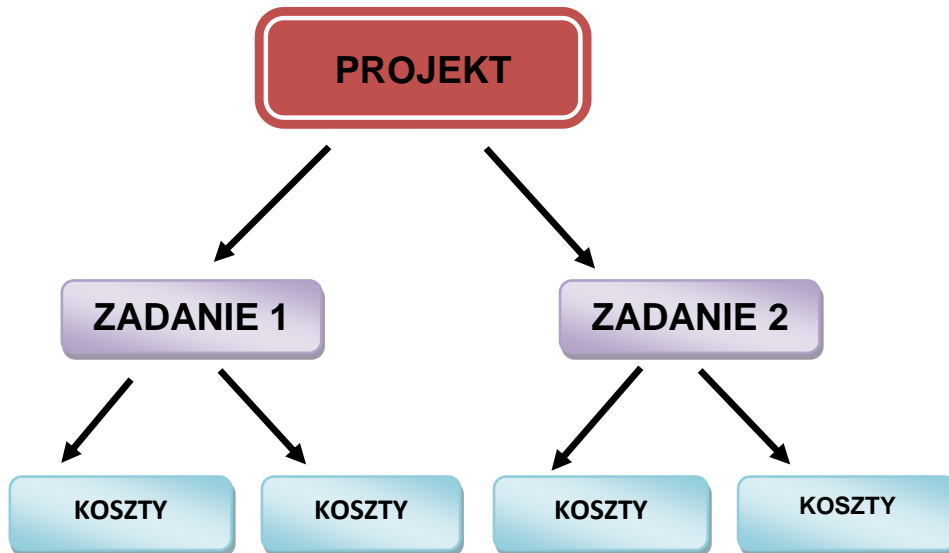
Ujęcie kosztu opracowania strategii/planu działalności międzynarodowej jako kosztu kwalifikowanego w projekcie jest możliwe jedynie w projekcie typu A.

W projektach typu B, Wnioskodawca przygotowuje strategię/plan działalności międzynarodowej z własnych środków i nie ubiega się o jej refundację.

Wydatki dotyczące realizacji strategii/planu działalności międzynarodowej w ramach projektu mogą zostać uznane za kwalifikowane jeśli zostały poniesione po opracowaniu strategii/planu działalności międzynarodowej.

F. Zakres rzeczowy

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



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

- ✓ Zadanie lub zadania – jedno zadanie ma stanowić jasno wyodrębniony i zamknięty czasowo zakres prac, kończący się wymiernym, możliwym do określenia rezultatem, który należy wskazać w opisie zadania. W przypadku, gdy w ramach projektu wystąpi więcej niż jedno zadanie, możliwość zdefiniowania kolejnych uzyskać można poprzez wybranie funkcji „dodaj”. Zaleca się, aby poszczególne zadania nie były realizowane w tym samym czasie (o ile umożliwia to specyfika projektu).

- ✓ koszty – niezbędne do poniesienie w ramach danego zadania.

Jedno zadanie może obejmować zarówno:

- ✓ koszty kwalifikowane, jak i niekwalifikowane,
- ✓ koszty przygotowawcze.

W ramach poddziałania 3.3.2 nie są przewidziane koszty pośrednie.

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 strategicznych projektu związanych z umiędzynarodowieniem działalności Wnioskodawcy. Zaplanowane w projekcie rozwiązania powinny być adekwatne i efektywne, w tym należy wykazać ich przemyślany, zintegrowany charakter, dających gwarancję spełnienia założeń strategicznych projektu. Należy wykazać, iż proponowane działania są adekwatne do planowanych do osiągnięcia celów, a także pozwalają na skuteczną ekspansję na docelowy rynek/ryнки zagraniczne.

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 grudnia 2019 r. do grudnia 2020r., tj. przez 12 miesięcy. Zadanie nr 1 ma trwać od grudnia 2019 r. do lutego 2020 r. Pierwszym miesiącem realizacji projektu będzie grudzień, drugim miesiącem realizacji – styczeń, trzecim - luty. W polu czas realizacji zadania należy wskazać, że zadanie nr 1 będzie realizowane od 1 do 3 miesiąca.

W polu **Koszty niezbędne do realizacji zadania**, nie należy wpisywać kosztów w rozumieniu cen, które Wnioskodawca ma obowiązek wpisać w części J pn. Zakres finansowy projektu, a jedynie podać jednoznaczną nazwę.

W ramach projektu Wnioskodawca może realizować działania promocyjne na terytorium Rzeczypospolitej lub za granicą – jako działania promocyjne w kontekście niniejszego konkursu należy rozumieć wyłącznie działania polegające na udziale w charakterze wystawcy w imprezach targowo – wystawienniczych zorientowanych na rynki zagraniczne. W tym przypadku, Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać adres prowadzonych działań (co najmniej kraj/miasto) w ramach niniejszego punktu.

Przykładowy sposób wypełnienia tej części:

Nazwa zadania: Udział w imprezie targowo-wystawienniczej w mieście X w kraju Y

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

Należy odnieść się jedynie do opisu działań przewidzianych w ramach zadania, bez określania wymiernego rezultatu końcowego zadania (należy odpowiedzieć na pytanie, kto jest organizatorem imprezy targowo-wystawienniczej, czego dotyczą targi, a także wykazać ich międzynarodowy charakter, opisać gdzie i kiedy się

odbywają (należy wskazać rok, bez dat dziennych) oraz jaki jest program udziału Wnioskodawcy w imprezie targowo-wystawienniczej – dlaczego udział w nich jest zasadny z punktu widzenia Wnioskodawcy).

Koszty niezbędne do realizacji zadania np.

1. Wynajem powierzchni wystawienniczej i jej zabudowa;
2. Usługi w zakresie obsługi technicznej powierzchni wystawienniczej (media, sprzątnięcie, itp.);
3. Ubezpieczenie powierzchni wystawienniczej od odpowiedzialności cywilnej;

Charakterystyka i uzasadnienie kosztów

W odniesieniu do każdego rodzaju kosztu, Wnioskodawca powinien szczegółowo go opisać uzasadniając co składa się na dany wydatek np. przy usłudze doradczej należy określić zakres usługi, liczbę godzin doradztwa oraz stawkę godzinową.

KOSZTY ZWIĄZANE Z PODRÓŻAMI SŁUŻBOWYMI

Należy pamiętać, że koszty związane z podróżami służbowymi w związku z udziałem Wnioskodawcy w imprezach targowo-wystawienniczych jako wystawca można przedstawić we wniosku o dofinansowanie i rozliczyć jedynie poprzez **tzw. stawki jednostkowe**:

Stawka jednostkowa to koszt podróży jednej osoby (niezależnie od długości trwania podróży służbowej) biorącej udział w imprezie targowo-wystawienniczej. W ramach danego podziałania kwalifikowane są koszty podróży służbowych nie więcej niż 4 osób w związku z udziałem w imprezie targowo-wystawienniczej,

Przyjmuje się cztery stawki jednostkowe odpowiednio dla czterech wyodrębnionych obszarów geograficznych, w zależności od lokalizacji imprezy targowo-wystawienniczej, której kwota dotyczy:

- a. Polska (PL) = 800,00 PLN/os. (dotyczy imprez targowo-wystawienniczych organizowanych na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej ale poza miejscowością w której mieści się siedziba, oddział lub główne miejsce prowadzenia działalności Beneficjenta);
- b. Europa⁵ (EU) = 3.000,00 PLN/os. (nie dotyczy obszaru Rzeczypospolitej Polskiej, dla której wyznaczono odrębną stawkę jednostkową);
- c. świat (WR) = 6.000,00 PLN/os. (nie dotyczy obszaru Rzeczypospolitej Polskiej ani obszaru Europy ani obszaru Stanów Zjednoczonych Ameryki dla których wyznaczono odrębne stawki jednostkowe);
- d. Stany Zjednoczone Ameryki (US) = 8.000,00 PLN/os. (dotyczy imprez targowo-wystawienniczych organizowanych na obszarze Stanów Zjednoczonych Ameryki)

⁵ Europa – obszar zgodnie z ujęciem geograficznym.

Stawka jednostkowa obejmuje następujące wydatki związane z podróżą służbową nie więcej niż 4 osób na czas udziału w imprezie targowo-wystawienniczej oraz czas niezbędny na dotarcie oraz powrót :

- zakup biletów lotniczych, biletów kolejowych, biletów autobusowych;
- diety;
- zakup noclegu;
- ubezpieczenie na czas podróży;
- uzyskanie niezbędnych wiz;
- dojazdów środkami komunikacji miejscowej;
- wykorzystanie samochodu osobowego jako środka umożliwiającego dojazd na miejsce imprezy targowo-wystawienniczej - zakup paliwa do samochodu osobowego opłaty za parkingi, autostrady lub możliwość korzystania ze środka transportu lub prawa przejazdu.

Kwota wydatków kwalifikowalnych rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe, jest ustalana na podstawie przemnożenia danej stawki jednostkowej przez liczbę uczestników danej podróży służbowej. Wnioskodawca w polu pn. Charakterystyka i uzasadnienie kosztów zobowiązany jest przedstawić wyliczenie potwierdzające wartość danego kosztu ujętą w punkcie J.2 wniosku z uwzględnieniem ww. stawek jednostkowych, w następujący sposób:

[właściwa ze względu na obszar geograficzny wartość stawki jednostkowej związanej z wyjazdem służbowym jednej osoby] x [liczba osób, biorących udział w podróży służbowej]

W przypadku stawek jednostkowych weryfikacja wydatków będzie polegała na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez Beneficjenta zostały zrealizowane, a określone we wniosku o dofinansowanie specyficzne wskaźniki produktu osiągnięte, tj.

a) Liczba imprez targowo-wystawienniczych, w których przedsiębiorstwo uczestniczyło w charakterze wystawcy;

b) Liczba osób w podróżach służbowych w związku z uczestnictwem w imprezach targowo-wystawienniczych.

Uwaga: nie są to wskaźniki monitoringowe.

Co do zasady, koszty związane z udziałem w jednej imprezie targowo-wystawienniczej powinny zostać ujęte w jednym zadaniu.

Szczegółowy opis zasad dotyczących zastosowania w projekcie stawki jednostkowej oraz metodologia ich ustalenia zostały zaprezentowane w Załącznik nr 11 do Regulaminu pn. Metodologia stawki jednostkowej zastosowanej w ramach

G. Cele projektu

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

Informacje zawarte w tym punkcie powinny wskazywać na zasadność, racjonalność, użyteczność projektu (rezultatów projektu) oraz wpływ projektu na potencjał rozwojowy Wnioskodawcy. Należy określić stan pożądany, powstały w wyniku realizacji projektu. Każdy cel powinien zostać opisany.

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

- a) jasno wskazują, jakie wymierne korzyści Wnioskodawca osiągnie dzięki realizacji projektu. Zawierają konkretną informację, do jakiego rezultatu (efektu) doprowadzi projekt. Należy unikać formułowania celów tak ogólnych jak „wzrost konkurencyjności przedsiębiorstwa” – tak nazwany cel nie jest wystarczająco skonkretyzowany;
- b) są logicznie powiązane ze sobą (w przypadku gdy w ramach projektu realizowanych jest jednocześnie kilka celów);
- c) są realistyczne, czyli możliwe do osiągnięcia, ale też istotne dla rozwoju przedsiębiorstwa, powinny stanowić „krok naprzód”;
- d) są skwantyfikowane, poprzez określenie wartości bazowych i docelowych wskaźników, metodę oraz termin pomiaru poziomu ich osiągnięcia.

Przykładowe cele:

- Rozpoczęcie sprzedaży w krajach XYZ produktów X i Y w terminie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu,
- Wzrost przychodów z eksportu o X% w terminie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu (należy wtedy pamiętać o określeniu wartości bazowej i wskazania roku do którego należy odnieść % wzrost).

Projekty realizowane w ramach Poddziałania 3.3.2 powinny być ukierunkowane na zwiększenie aktywności międzynarodowej małopolskich MŚP oraz zwiększenie rozpoznawalności Małopolski jako marki gospodarczej. Natomiast ich realizacji powinna przyczynić się do stworzenia warunków sprzyjających budowaniu na arenie międzynarodowej konkurencyjności małopolskich MŚP. W związku z powyższym w danym punkcie należy określić czy projekt jest zgodny z celami poddziałania.

G.2 Wskaźniki realizacji projektu

Wypełniając pole G.2 należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne m.in. do oceny kryteriów: *Poprawność przyjętych wskaźników* oraz *Wykonalność projektu*.

Wszystkie wskaźniki dostępne do wyboru w niniejszym konkursie znajdują się w **Załączniku nr 5 do Regulaminu konkursu pn. Definicje wskaźników obligatoryjnych i adekwatnych dla konkursu.**

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

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

Wnioskodawca powinien:

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

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

W polu *źródło pomiaru* należy podać konkretny dokument źródłowy, z którego będą pozyskiwane informacje na temat stopnia osiągnięcia wskaźnika (np. Faktury sprzedaży produktów na docelowym rynku zagranicznym.). Źródłem pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu nie może być wniosek o dofinansowanie lub inne dokumenty planistyczne. Wnioskodawca zobowiązany jest

określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki realizacji celu projektu poprzez ustalenie źródła danych do pomiaru każdego wskaźnika. Przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika oraz ewentualną konieczność przeprowadzenia dodatkowych badań lub analiz.

Określając wskaźniki, ich wartości bazowe i docelowe należy mieć na uwadze definicje i sposób pomiaru poszczególnych wskaźników, określone w Załączniku nr 5 do Regulaminu konkursu.

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

Dla wskaźników produktu:

- wartości bazowe są mierzone przed rozpoczęciem realizacji projektu. Wartość bazowa wskaźnika produktu powinna wynosić 0,
- wartości pośrednie mierzone są na koniec każdego roku realizacji projektu,
- wartości docelowe mierzone są w roku zakończenia rzeczowej realizacji projektu, jednak nie później niż w terminie, w którym składany jest wniosek o płatność końcową.

Uwaga:

Jeżeli realizacja projektu przyczyni się do wprowadzenia zmiany w strukturze organizacyjnej przedsiębiorstwa Wnioskodawcy (schemacie organizacyjnym) lub zmiany procesowej, związanej ze sposobem produkcji i świadczenia usług, obsługi klientów i kontaktów z kontrahentami itp., wówczas należy wybrać adekwatny dla danego projektu wskaźnik pn. **Liczba przedsiębiorstw, które wprowadziły zmiany organizacyjno-procesowe.**

Wybór danego wskaźnika jest obligatoryjny tylko w przypadku opisanym powyżej.

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 i skwantyfikowane, a ich osiągnięcie będzie weryfikowane po zakończeniu realizacji projektu.

Dla wskaźników rezultatu bezpośredniego:

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

Wskaźniki horyzontalne

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

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

UWAGA:

W przypadku wskaźników, dla których określono podział na płeć tj.:

- 1) Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy;
 - Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy – kobiety;
 - Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy – mężczyźni;
- 2) Liczba utrzymanych miejsc pracy;
 - Liczba utrzymanych miejsc pracy – kobiety;
 - Liczba utrzymanych miejsc pracy – mężczyźni.

We wniosku o dofinansowanie wartość docelową należy wykazać tylko we wskaźniku odnoszącym się do danych ogółem. Należy jednak pamiętać, że jeżeli w projekcie został wybrany wskaźnik odnoszący się do wartości ogółem, to obligatoryjnie na etapie realizacji, należy również wykazać wskaźniki odnoszące się do podziału na płeć tego wskaźnika. Wartość docelowa wskaźników na moment składania wniosku w podziale na płeć powinna wynosić 0.

Wskaźniki specyficzne dla projektu

Wnioskodawcy, którzy jako koszty kwalifikowane ujmują koszty podróży służbowej / podróży służbowych są zobowiązani do określenia we wniosku o dofinansowanie następujących wskaźników specyficznych:

- a) Liczba imprez targowo-wystawienniczych, w których przedsiębiorstwo uczestniczyło w charakterze wystawcy;
- b) Liczba osób w podróżach służbowych w związku z uczestnictwem w imprezach targowo-wystawienniczych.

Wyliczenia wskaźnika *Liczba osób w podróżach służbowych w związku z uczestnictwem w imprezach targowo-wystawienniczych* należy dokonać w odniesieniu do podróży służbowych, nie zaś osób np. w sytuacji, gdy w ramach projektu te same dwie osoby uczestniczą w trzech kolejnych targach, wartość wskaźnika wyniesie 6 (3 targi x 2 osoby = 6, nie zaś 2 jak to ma miejsce w odniesieniu do osób).

Metodologia szacowania wartości wskaźników

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić logiczne uwarunkowania/podstawy, które posłużyły do określenia wartości docelowych wskaźników zarówno produktu, rezultatu jak i specyficznych. Należy tu przedstawić w jaki sposób Wnioskodawca obliczył planowaną do uzyskania wartość docelową wskaźników. Jeśli zakres wskaźnika tego wymaga Wnioskodawca może się powołać na np. wyniki badań, pomiarów, analiz stanowiących podstawę do prognozowania efektów projektu.

W przypadku zadeklarowania wskaźników horyzontalnych pn. *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy*, *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy – kobiety*, *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy – mężczyźni*, *Liczba utrzymanych miejsc pracy*, *Liczba utrzymanych miejsc pracy – kobiety*, *Liczba utrzymanych miejsc pracy – mężczyźni* należy podać poziom zatrudnienia w podmiocie wnioskującym o dofinansowanie na moment składania wniosku o dofinansowanie, zgodnie z definicją tego wskaźnika umieszczoną w Załączniku nr 5 do Regulaminu konkursu.

G.3 Innowacyjny charakter projektu

Wnioskodawca wypełniając pole G.3 powinien pamiętać, że pole to jest istotne w szczególności m.in. dla oceny kryterium: *Innowacyjność produktu/ usługi będącej przedmiotem umiędzynarodowienia*

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

W niniejszym konkursie, jeśli projekt nie nosi znamion innowacyjności, należy wybrać opcję NIE lub NIE DOTYCZY.

W przypadku, gdy projekt cechuje się innowacyjnością, należy wybrać odpowiedź TAK, określić rodzaj i zakres wprowadzanej innowacji oraz w polu *Uzasadnienie* przedstawić informacje potwierdzające innowacyjny charakter projektu w odniesieniu do jego rodzaju i zakresu.

Jeśli projekt dotyczy innowacji produktowej co najmniej w skali krajowej lub regionalnej, może otrzymać punkty na etapie oceny merytorycznej. Wprowadzenie innowacji o mniejszym zasięgu lub innego rodzaju nie jest punktowane.

Przez innowacje produktowe rozumie się wyroby lub usługi, które są nowe lub znacząco udoskonalone w zakresie swoich cech lub zastosowań. Zalicza się tu znaczące udoskonalenia pod względem specyfikacji technicznych, komponentów i materiałów, wbudowanego oprogramowania, łatwości obsługi lub innych cech funkcjonalnych. Innowacje produktowe (w obrębie produktów) mogą wykorzystywać nową wiedzę lub technologię bądź bazować na nowych zastosowaniach lub kombinacjach istniejącej wiedzy lub technologii. Termin *produkt* jest stosowany na oznaczanie zarówno wyrobów, jak i usług. Do innowacji produktowych zalicza się zarówno wprowadzenie nowych wyrobów i usług, jak i znaczące udoskonalenia istniejących wyrobów i usług w zakresie ich cech funkcjonalnych lub użytkowych. Przyjęto definicję innowacji określoną w *Podręczniku Oslo. Zasady gromadzenia i interpretacji danych dotyczących innowacji*, OECD, wydanie 3 z 2005 r.

Zakres innowacyjności

Należy wybrać, skalę/zakres innowacyjności tzn. czy planowany rezultat projektu stanowi innowację produktową w skali regionalnej/krajowej np. względem konkurencyjnych produktów/technologii.

Uzasadnienie

Wnioskodawca powinien uzasadnić wybór rodzaju i zakresu innowacyjności. Należy wykazać – w zależności od dokonanego wyboru – na jakiej podstawie Wnioskodawca określił rodzaj i zakres innowacyjności w swoim projekcie.

Pomocne może być odniesienie się do konkurencyjnych produktów/usług i wykazanie najważniejszych właściwości rezultatu projektu, odróżniających się od tych obecnych na rynku konkurencyjnych podmiotów. Wnioskodawca powinien wykazać, co decyduje o jego przewadze względem aktualnej oferty na rynku co najmniej regionalnym. Poprzez właściwości należy rozumieć np. określone cechy funkcjonalne, użytkowe, jakościowe lub ilościowe. Jeżeli Wnioskodawca twierdzi, że jego projekt dotyczy innowacji, co najmniej w skali regionalnej to powinien przedstawić szczegółowe uzasadnienie, potwierdzone co najmniej własną analizą produktów/usług dostępnych na rynku regionalnym, zbieżnych z zakresem projektu.

Niewykazanie innowacyjności umiędzynarodawianego produktu/usługi nie eliminuje projektu z oceny.

Jeśli projekt dotyczy więcej niż jednego produktu/usługi Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać, że co najmniej jeden produkt/usługa objęty projektem spełnia opisane w niniejszym kryterium warunki.

G.4 Realizacja projektu w obszarze inteligentnej specjalizacji

Wypełniając pole G.4 należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne do oceny kryterium *Zgodność z regionalną inteligentną specjalizacją*.

W ramach niniejszego pola we wniosku, Wnioskodawca ma możliwość wykazania czy produkt/usługa będąca przedmiotem umiędzynarodowienia jest zgodna z obszarami regionalnej inteligentnej specjalizacji, tj. czy oferta gospodarcza w ramach projektu mieści się w specjalizacjach regionalnych Małopolski, co znajdzie odzwierciedlenie w punktacji przyznanej dla projektu.

Obszar Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji, określony został w dokumencie Inteligentne specjalizacje Województwa Małopolskiego, Uszczegółowienie obszarów wskazanych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego 2014-2020, stanowiącym Załącznik nr 8 do *Regulaminu*

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

Niewykazanie zgodności umiędzynarodawianego produktu/usługi z obszarem regionalnej inteligentnej specjalizacji nie eliminuje projektu z oceny. Należy jednak pamiętać, że projekty obejmujące umiędzynarodowienie produktu/usługi – dotyczące przynajmniej jednej z branż kluczowych składających się na regionalną inteligentną specjalizację Małopolski, uzyskują preferencje.

Jeśli projekt dotyczy więcej niż jednego produktu/usługi Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać, że co najmniej jeden produkt/usługa objęty projektem spełnia opisane powyżej założenia.

H. Zdolność do efektywnej realizacji projektu

Ogólne informacje dotyczące pkt.H.1-H.4 wniosku

Wnioskodawca wypełniając część H powinien pamiętać, że pole to jest istotne w szczególności m.in. dla oceny kryterium *Zdolność do efektywnej realizacji działań z zakresu umiędzynarodowiania*

Wiele przedsięwzięć nie daje się zrealizować ze względu na brak wystarczającego doświadczenia, wiedzy, kompetencji czy zasobów. W punkcie tym należy wykazać, że Wnioskodawca posiada doświadczenie oraz znajomość realiów rynkowych w dziedzinie/branży w ramach której chce realizować projekt, odpowiednie zasoby, ludzkie, organizacyjne i techniczne, są wystarczające do realizacji projektu.

Należy mieć na uwadze, że Wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie **nie musi posiadać wszystkich niezbędnych zasobów**. Część z nich może zostać pozyskana w trakcie realizacji projektu, **co Wnioskodawca zobowiązany jest opisać w pkt H.2.**

H.1 Doświadczenie Wnioskodawcy w obszarze, którego dotyczy projekt

Należy przedstawić informacje, które powinny wskazywać na doświadczenie (jeśli dotyczy) / lub znajomość realiów rynkowych Wnioskodawcy w dziedzinie/branży w ramach, której chce realizować projekt.

W punkcie tym, nie należy opisywać doświadczenia poszczególnych osób zaangażowanych w realizacji projektu, **a jedynie odnieść się do doświadczenia przedsiębiorstwa występującego w charakterze Wnioskodawcy.**

H.2 Potencjał Wnioskodawcy umożliwiający realizację projektu

W tym punkcie należy wskazać posiadane i planowane do pozyskania w trakcie projektu zasoby kadrowe, organizacyjne i techniczne, którymi dysponuje/ będzie dysponował Wnioskodawca, niezbędne do właściwej realizacji działań związanych z wprowadzeniem produktu/usługi na rynek/rynki zagraniczne warunkujące w jego ocenie terminową i prawidłową realizację projektu. Należy również przedstawić informacje dotyczące liczby osób zaangażowanych w realizację projektu (lub planowanych do zaangażowania) oraz uzasadnić, że jest adekwatna do zakresu i rodzaju działań zaplanowanych w projekcie i zapewnia terminową jego realizację. 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 Wnioskodawca jest zobowiązany opisać w projekcie oraz wykazać w budżecie projektu, ale niezbędne do realizacji projektu (podać jak najwięcej cech/parametrów zasobów, które musi pozyskać).

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

Nie dotyczy (w polu należy wpisać „Nie dotyczy”).

Pkt. H.4 Stan przygotowania projektu do realizacji

Nie dotyczy (w polu należy wpisać „Nie dotyczy”).

I. Pomoc publiczna

Wypełniając część I należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne do oceny kryterium *Kwalifikowalność projektu, Pomoc publiczna*

I.1 Pomoc publiczna

Wnioskodawca na pytanie *Czy w projekcie wystąpi pomoc publiczna lub pomoc de minimis?* powinien odpowiedzieć TAK.

I.2 Rodzaj pomocy publicznej lub pomoc de minimis

W ramach niniejszego konkursu Wnioskodawca może ubiegać się o wsparcie w ramach pomocy na usługi doradcze, pomoc na udział w targach, pomocy *de minimis*.

I.2.1 Pomoc de minimis

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

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

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

W przypadku braku kopii zaświadczeń o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* z tytułu jednorazowej amortyzacji, Wnioskodawca zobligowany jest do samodzielnego wyliczenia wartości pomocy zgodnie ze wzorem określonym w § 4 *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach* (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz.461).

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

pomocy *de minimis* otrzymanej przez to przedsiębiorstwo w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych.

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

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

I.2.2 Regionalna Pomoc Inwestycyjna

Nie dotyczy. Należy zaznaczyć odpowiedź NIE.

I.2.3 Pomoc na badania przemysłowe

Nie dotyczy. Należy zaznaczyć odpowiedź NIE.

I.2.4 Pomocy na, eksperymentalne prace rozwojowe

Nie dotyczy. Należy zaznaczyć odpowiedź NIE.

I.2.5 Pomoc na studia wykonalności

Nie dotyczy. Należy zaznaczyć odpowiedź NIE.

I.2.6 Pomoc dla MŚP na wspieranie innowacyjności

Nie dotyczy. Należy zaznaczyć odpowiedź NIE.

I.2.7 Pomoc na udział MŚP w targach

TAK/NIE

Należy zaznaczyć odpowiedź TAK lub NIE, w zależności od wyboru formy pomocy w ramach projektu. W polu *Uzasadnienie*, w ramach niniejszego konkursu należy wpisać *Nie dotyczy*.

I.2.8 Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP

TAK/NIE

Należy zaznaczyć odpowiedź TAK lub NIE, w zależności od wyboru formy pomocy w ramach projektu. W polu *Uzasadnienie*, w ramach niniejszego konkursu należy wpisać *Nie dotyczy*.

I.2.9 Pomoc na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji i propagowanie energii ze źródeł odnawialnych

Nie dotyczy. Należy zaznaczyć odpowiedź NIE.

I.2.10 Pomoc na inwestycje wspierające efektywność energetyczną

Nie dotyczy. Należy zaznaczyć odpowiedź NIE.

I.2.11 Pomoc na badania środowiska

Nie dotyczy. Należy zaznaczyć odpowiedź NIE.

I.2.12 Inna

Nie dotyczy. Należy zaznaczyć odpowiedź NIE.

I.3 Efekt zachęty (w przypadku pomocy publicznej)

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie w ramach pomocy na udział w targach i/lub pomocy na usługi doradcze, 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 pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia lub inne zobowiązanie, które sprawia, że działania zaplanowane w projekcie stają się nieodwracalna, zależnie od tego.

Projekt, który nie spełnia „efektu zachęty” nie może podlegać dofinansowaniu w ramach pomocy publicznej.

J. Zakres finansowy projektu

Ogólne informacje dotyczące części J wniosku

Wypełniając część J należy pamiętać, że treści w niej zawarte będą szczególnie przydatne do oceny kryteriów: *Kwalifikowalność wydatków (I)*, *Kwalifikowalność wydatków (II)*, *Specyficzne warunki wstępne*, *Obniżony poziom dofinansowania*.

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

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

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

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

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

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

- ✓ Koszty razem;
- ✓ Wartość dofinansowania.

J.1 Podatek VAT

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

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

- ✓ Wybór opcji „nie” oznacza, iż istnieje prawna możliwość odzyskania podatku VAT w całości. Wybór tej opcji oznacza, iż Wnioskodawcy w związku z realizacją projektu przysługuje (przysługuwać będzie w przyszłości) prawna możliwość odzyskania podatku VAT. W takiej sytuacji podatek VAT stanowi wydatek niekwalifikowany w projekcie.
- ✓ Wybór opcji częściowo oznacza, iż istnieje prawna możliwość częściowego odzyskania VAT. Wybór tej opcji oznacza, iż Wnioskodawcy w związku z realizacją projektu przysługuje (przysługuwać będzie w przyszłości) prawna możliwość odzyskania VAT w części. Tym samym część kosztów podatku VAT poniesionych w związku z realizacją projektu będzie możliwa do odzyskania, a część nie. Wybór tej opcji skutkuje brakiem możliwości kwalifikowania VAT w części możliwej do odzyskania.
- ✓ Wybór *opcji tak* oznacza, iż nie istnieje prawna możliwość odzyskania VAT. Wybór tej opcji oznaczać będzie, iż Wnioskodawca nie mają (nie będą mieć w przyszłości) prawnej możliwości odzyskania VAT, w związku z realizacją niniejszego projektu i może zaliczyć VAT do kosztów kwalifikowanych. Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania czy planuje kwalifikować VAT.

W przypadku wyboru opcji tak lub częściowo w polu tekstowym należy wyjaśnić wybraną opcję poprzez opis sytuacji Wnioskodawcy wraz ze wskazaniem

podstawy prawnej, z której będzie wynikał brak możliwości odzyskania podatku VAT w całości. Dodatkowo w przypadku wyboru opcji „częściowo” i wystąpienia proporcji/struktury odzyskiwania VAT, proszę określić jej wysokość oraz metodologię jej wyliczenia.

J.2 Planowane koszty w ramach projektu

Należy wskazać z listy rozwijanej *kategorię kosztu* dla poszczególnych kosztów przypisanych zadaniom – kategorie kosztów wynikają z zapisów *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*. Wszelkie kwoty uwzględnione w tym punkcie należy przedstawić w złotych.

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

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

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

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

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

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

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

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

Maksymalny całkowity poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w ramach poddziałania 3.3.2 Aktywność międzynarodowa małopolskich MŚP wynosi 50%.

W ramach niniejszego konkursu, projekty, dla których wnioskowany poziom dofinansowania (wyrażony procentowo) jest obniżony o co najmniej 5 punktów procentowych, w stosunku do maksymalnego całkowitego możliwego do uzyskania są premiowane na etapie oceny merytorycznej.

K. Podsumowanie kosztów

K.1 Podsumowanie kosztów według zadań

Tabela generowana automatycznie

K.2 Podsumowanie kosztów według kategorii

Tabela generowana automatycznie

K.3 Podsumowanie kosztów według podmiotów ponoszących koszty

Tabela generowana automatycznie,

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

L. Źródła finansowania projektu

Ogólne informacje dotyczące części L wniosku

Wypełniając część L należy pamiętać, że treści w niej zawarte będą szczególnie przydatne do oceny kryterium *Wykonalność projektu*.

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

W celu określenia źródeł wkładu własnego należy najpierw określić wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy. W odniesieniu do kosztów kwalifikowanych przez wkład własny należy rozumieć różnicę pomiędzy kosztami kwalifikowanymi, a wartością dofinansowania.

Koszty niekwalifikowane muszą być w całości pokryte wkładem własnym.

Następnie Wnioskodawca powinien wskazać źródła pokrycia wkładu własnego (zarówno w odniesieniu do kosztów kwalifikowanych jak i niekwalifikowanych) poprzez rozbitcie poszczególnych kwot na dwie wartości: „wkład prywatny” i „wkład publiczny”, przez co wskazuje czy pokrycie wkładu własnego nastąpi ze środków prywatnych czy publicznych.

Wysokość *wkładu ogółem* obejmuje cały wkład własny Wnioskodawcy w kosztach kwalifikowanych i niekwalifikowanych w projekcie. System wyliczy jego wartość automatycznie.

W polu tekstowym Wskazanie źródeł pokrycia wkładu własnego Wnioskodawca powinien przedstawić informację w jaki sposób zagwarantuje środki na pokrycie wydatków kwalifikowanych do czasu uzyskania refundacji oraz wszystkich wydatków niekwalifikowanych.

M. Analiza finansowa

1. W punkcie M.1 *Projekt generujący dochód* należy wybrać odpowiedź NIE DOTYCZY.

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

W pkt. M.2.1 do M.2.2 należy wpisać/oznaczyć: NIE DOTYCZY.

N. Analiza ekonomiczna

NIE DOTYCZY

O. Analiza ryzyka

NIE DOTYCZY

P. Inne informacje niezbędne do oceny projektu

W ramach niniejszego konkursu, Wnioskodawca powinien wybrać odpowiedź NIE.

R. Lista załączników

Ogólne informacje dotyczące części R wniosku

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

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

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

Potwierdzenie zgodności z oryginałem następuje poprzez złożenie Oświadczenia nr 1.19.

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 dołączonych jako załączniki, powinny w sposób jednoznaczny wskazywać nr załącznika oraz jego nazwę. Numeracja plików z załącznikami, powinna być zgodna z kolejnością załączników w części R wniosku o dofinansowanie.

Numeracja plików z załącznikami, powinna być zgodna z kolejnością załączników w części R wniosku o dofinansowanie.

Każdy załącznik powinien podpisać Wnioskodawca zewnętrznym 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

W ramach niniejszego konkursu, projekt może zostać objęty pomocą na usługi doradcze, pomocą na udział w targach, pomocą *de minimis*. Należy zaznaczyć odpowiedź TAK.

Załącznik 1 a Zaświadczenie/a o uzyskanej pomocy de minimis

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

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

Zgodnie z zapisami § 7a ust. 1 i 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. z 2018 r. poz. 461) 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).

Podczas wypełniania formularza należy zwrócić uwagę dane umieszczone w części A pkt 9 ppkt b) odnoszą się do łącznej wartości pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanim z podmiotem przedsiębiorcom. W związku z powyższym, w tym miejscu nie należy deklorować kwoty pomocy de minimis uzyskanej przez Wnioskodawcę.

Wzór formularza znajduje się w dokumentacji konkursowej umieszczonej na [stronie internetowej RPO WM](#), jako załącznik do wniosku o dofinansowanie⁶

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

Wnioskodawcy, ubiegający się o pomoc na usługi doradcze, pomoc na udział w targach, 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.).

Dodatkowo, zgodnie z § 2 ust. 3 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie z dnia 29 marca 2010 r. (Dz.U. 2010 Nr 53, poz. 312 z późn. zm), **Wnioskodawcy posiadający status średniego przedsiębiorstwa zobowiązani są do przedłożenia sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzanych zgodnie z przepisami o rachunkowości.** Wzór formularza znajduje się w dokumentacji konkursowej umieszczonej na [stronie internetowej RPO WM](#), jako załącznik do wniosku o dofinansowanie⁷

UWAGA!

⁶ <https://www.rpo.malopolska.pl/>

⁷ <https://www.rpo.malopolska.pl/>

Wnioskodawca, który stara się o dofinansowanie w formie pomocy na usługi doradcze lub pomocy na targi, **powinien przeanalizować czy nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa** (w szczególności art. 2 pkt 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).

Przedsiębiorstwo znajdujące się w trudnej sytuacji oznacza przedsiębiorstwo, wobec którego zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności, nie może otrzymać wsparcia w formie pomocy na usługi doradcze / pomocy na udział w targach:

a) w przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (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 „spółka z ograniczoną odpowiedzialnością” odnosi się w szczególności do rodzajów jednostek podanych w załączniku I do dyrektywy 2013/34/UE, a „kapitał zakładowy” obejmuje, w stosownych przypadkach, wszelkie premie emisyjne,

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 1 d Inne

Należy zaznaczyć odpowiedź NIE DOTYCZY.

Załącznik 2 Załączniki dotyczące oceny finansowej

Załącznik 2.A Analiza finansowa

Należy mieć na uwadze, iż prawidłowe wypełnienie tego załącznika wpływa na ocenę w kryterium *Wykonalność projektu oraz Przychody z działalności ekspertowej*

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

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

1. Zasadność realizacji projektu:

Dane w tabeli należy podać **kumulatywnie** dla okresu realizacji projektu i okresu do 30 miesięcy od zakończenia jego realizacji (wybrany okres analizy należy precyzyjnie określić w polu *Uzasadnienie do danych w tabeli*).

Jeśli w ramach realizacji projektu Wnioskodawca wprowadzi do oferty więcej niż jeden produkt/usługę, należy przedstawić przewidywalne wielkości dla każdego produktu/usługi z osobna.

Dane podane w tabeli powinny być realne do osiągnięcia.

Uzasadnienie danych w tabeli – założenia

Należy wskazać, jakie konkretnie założenia zostały przyjęte do kalkulacji przedstawionej w powyższej tabeli, Należy pamiętać, aby dane dotyczące wielkości sprzedaży (**kolumna 2**) były skorelowane z informacjami nt. rynku odbiorców, do którego Wnioskodawca zamierza dotrzeć ze swoją ofertą (tj. spójne z polem B.3 wniosku o dofinansowanie). **Ponadto, należy przedstawić informację, czy przedstawione w kolumnie nr 3 ceny produktów uwzględniają wartość podatku VAT (ceny brutto czy netto).** Proszę uzasadnić, na jakiej podstawie Wnioskodawca twierdzi, że podane w tabeli wielkości są realne i wyjaśnić, w oparciu o jakie wiarygodne przesłanki została oszacowana wielkość sprzedaży i cena sprzedaży (np. doświadczenie Wnioskodawcy, w czym i z jakiego okresu? Badania marketingowe – kto i kiedy je przeprowadził?).

2. Wykonalność finansowa projektu:

Tabelę należy wypełnić dla trzech lat poprzedzających rok złożenia wniosku, okresu bieżącego oraz przygotować prognozę na okres realizacji projektu oraz trzech lat od roku następującego po roku zakończenia projektu;

- ✓ wszystkie dane finansowe należy podać w tysiącach złotych z dokładnością do jednego miejsca po przecinku;
- ✓ n-2 pełny zamknięty okres obrachunkowy poprzedzający drugi rok przed złożeniem projektu.
- ✓ rok n-1 to pełny zamknięty okres obrachunkowy poprzedzający rok złożenia wniosku;
- ✓ rok bieżący n to rok złożenia projektu;
- ✓ rok n+1, to pierwszy rok realizacji projektu, n+2 to drugi rok realizacji itd.
- ✓ należy przyjąć, że rok obrachunkowy jest rokiem kalendarzowym;

Prognozy muszą być oparte na realnych założeniach.

Wzór formularza znajduje się w dokumentacji konkursowej umieszczonej na stronie internetowej RPO WM⁸.

Wnioskodawca w ramach niniejszego kryterium musi przedstawić wiarygodną prognozę zwiększenia udziału przychodów z eksportu (zgodnie z definicją zawartą w SzOOP, eksport odnoszony jest zarówno do sprzedaży towarów lub usług poza obszar UE, jak i do sprzedaży odbywającej się w obrębie państw UE) w przychodach ogółem w okresie nie dłuższym niż 30 miesięcy od zakończenia realizacji projektu w odniesieniu do wielkości przychodów ogółem za ostatni rok obrotowy poprzedzający złożenie wniosku o dofinansowanie.

Załącznik 2.B Analiza ekonomiczna i/lub analiza ryzyka

Należy zaznaczyć odpowiedź NIE DOTYCZY.

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

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

W związku z uchynieniem Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych w części R pkt 3.a, należy wybrać opcję „Nie dotyczy”.

Załącznik 3b Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000

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

W ramach niniejszego konkursu co do zasady przy tym załączniku Wnioskodawca powinien zaznaczyć odpowiedź NIE DOTYCZY.

Załącznik 3c Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną

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

W ramach niniejszego konkursu co do zasady przy tym załączniku Wnioskodawca powinien zaznaczyć odpowiedź NIE DOTYCZY.

Załącznik 3d Dokumenty z przeprowadzonego postępowania OOS

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

⁸ <https://www.rpo.malopolska.pl/>

W ramach niniejszego konkursu co do zasady przy tym załączniku Wnioskodawca powinien zaznaczyć odpowiedź NIE DOTYCZY.

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

Należy zaznaczyć odpowiedź NIE DOTYCZY.

Załącznik 5 Wyciąg z dokumentacji technicznej/kosztorys

Należy zaznaczyć odpowiedź NIE DOTYCZY.

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

Należy zaznaczyć odpowiedź NIE DOTYCZY.

Załącznik nr 7 Upoważnienie do składania wniosku o dofinansowanie

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

Załącznik nr 8 Inne załączniki wymagane dla konkursu

8.1 Strategia / plan działalności międzynarodowej (jeśli dotyczy)

Prawidłowe przygotowanie strategii / planu działalności międzynarodowej ma wpływ na ocenę w kryterium *Jakość i wykonalność strategii / planu działalności międzynarodowej*.

W niniejszym konkursie ocenie podlega posiadana przez Wnioskodawcę strategia/plan działalności międzynarodowej. Strategię należy opisać we wniosku o dofinansowanie w polach E.1, G.1, F, J (opcja zalecana) lub można ją dołączyć do wniosku jako załącznik nr 8.1 do wniosku o dofinansowanie. Jeśli strategia/plan działalności międzynarodowej została opisana w treści wniosku, nie ma obowiązku jej dołączenia w postaci osobnego załącznika.

Niezależnie od wybranego sposobu przedstawienia strategii – zarówno jako osobny załącznik jak i opisana we wniosku o dofinansowanie - musi zawierać co najmniej następujące elementy:

a) analizę i wskazanie rynku / rynków docelowych działalności eksportowej Wnioskodawcy, pod kątem produktów lub usług przedsiębiorcy, których dotyczy projekt (analiza słabych i mocnych stron), w tym m.in. analizę konkurencji – główni konkurenci oraz ich oferta na docelowym rynku/ rynkach, a także analizę ich słabych i mocnych stron (w sytuacji nieprzedkładania strategii/planu działalności

międzynarodowej jako osobnego załącznika, Wnioskodawca opisuje powyższe w polu E.1 wniosku o dofinansowanie - Opis projektu i uzasadnienie konieczności jego realizacji),

b) opis wyznaczonych celów (w sytuacji nieprzedkładania strategii/planu działalności międzynarodowej jako osobnego załącznika, Wnioskodawca opisuje wyznaczone cele w polu G.1 wniosku o dofinansowanie - Opis celów projektu oraz korzyści osiągniętych w wyniku jego realizacji),

c) strategię eksportową w zakresie produktu / usługi, w tym opis sposobu/sposobów wejścia na wybrany rynek zagraniczny (w sytuacji nieprzedkładania strategii/planu działalności międzynarodowej jako osobnego załącznika, Wnioskodawca opisuje polu E.1 wniosku o dofinansowanie - Opis projektu i uzasadnienie konieczności jego realizacji),

d) szacowane koszty wdrożenia opracowanej strategii eksportowej (w sytuacji nieprzedkładania strategii/planu działalności międzynarodowej jako osobnego załącznika, Wnioskodawca opisuje koszty w części F i J wniosku o dofinansowanie - Planowane koszty w ramach projektu).

W projektach typu A koszty przygotowawcze - doradztwo w zakresie opracowania strategii/planu działalności międzynarodowej poniesione przed dniem złożenia wniosku może stanowić koszt kwalifikowany (wyłącznie w formie pomocy *de minimis*). Niekwalifikowane jest opracowanie własne ww. strategii/planu.

Wszystkie działania MŚP wspierane w zakresie umiędzynarodowienia działalności muszą wynikać ze strategii/planu działalności międzynarodowej przedsiębiorstw.

Należy pamiętać, że strategia/plan działalności międzynarodowej Wnioskodawcy musi być:

- spójna i zrozumiała,
- określać mechanizmy wprowadzenia usługi/produktu podlegającej/podlegającego umiędzynarodowieniu na docelowy rynek zagraniczny,
- być zgodna ze specyfiką silnych stron i przedmiotem działalności przedsiębiorstwa.

8.2 Inne (jeśli dotyczy)

Ponadto, w ramach Załącznika 8 można przedstawić dokumenty inne niż wyżej wymienione, które są wg Wnioskodawcy niezbędne do przeprowadzenia oceny.

S. Oświadczenia Wnioskodawcy

W części S Wnioskodawca jest zobowiązany do szczegółowego zapoznania się z zamieszczonymi oświadczeniami. Po zapoznaniu się z ich treścią, w celu

potwierdzenia informacji zawartych w oświadczeniach należy dokonać właściwego zaznaczenia przy każdym z nich.

Oświadczenia stanowią integralną część wniosku aplikacyjnego tak więc o faktycznym złożeniu oświadczenia przez Wnioskodawcę decyduje podpisanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym wniosku o dofinansowanie przez uprawnioną do tego osobę lub osoby, wskazane we właściwych dokumentach rejestrowych takich jak np. KRS, CIEDG lub upoważnieniu dołączonym do wniosku o dofinansowanie.

Oświadczenie o rzetelności Wnioskodawcy

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

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

Oświadczenie dla Wnioskodawców będących MŚP.

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

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

Powiązania z innymi przedsiębiorstwami

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

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

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

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

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

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

ona charakteru oficjalnego). Należy wziąć także pod uwagę związki między przedsiębiorcami za sprawą osób fizycznych (w szczególności członków rodziny).

Za istnieniem ww. powiązań mogą przemawiać np.:

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

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

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

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

Przedsiębiorstwa o charakterze partnerskim występują w przypadku gdy podmiot posiada powyżej 25% kapitału lub głosów w przedsiębiorstwach rynku wyższego lub niższego szczebla, a/lub inne przedsiębiorstwa rynku wyższego lub niższego szczebla posiadają powyżej 25% kapitału lub głosów we wnioskującym przedsiębiorstwie.

Kluczowe jest jednak w przypadku partnerstwa, ustalenie czy przedsiębiorstwa działają na rynku pokrewnym.

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

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

a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki kapitałowe podwyższonego ryzyka, osoby fizyczne lub grupy osób prowadzące regularną działalność inwestycyjną podwyższonego ryzyka, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu”), pod warunkiem, że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR,

b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk,

c) inwestorzy instytucjonalni, w tym regionalne fundusze rozwoju,

d) niezależne władze lokalne jednostki administracyjnej z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 tysięcy,

osiągnęli lub przekroczyli pułap 25% posiadania kapitału lub praw głosu w danym przedsiębiorstwie, pod warunkiem, że nie są oni powiązani indywidualnie ani wspólnie z danym przedsiębiorstwem.

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

Sposób określanie danych finansowych i liczby personelu.

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

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

W przypadku przedsiębiorstw partnerskich w celu ustalenia ich faktycznego statusu, do danych przedsiębiorstwa Wnioskodawcy, dotyczących liczby personelu oraz danych dotyczących wielkości przychodów i całkowitego bilansu należy dodać

dane każdego przedsiębiorstwa partnerskiego, znajdującego się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do danego przedsiębiorstwa, proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawach głosu (w zależności od tego, która z tych wartości jest większa), po uwzględnieniu pełnych danych ewentualnych przedsiębiorstw powiązanych przedsiębiorstwa partnerskiego Wnioskodawcy. W przypadku przedsiębiorstw posiadających nawzajem akcje/udziały/prawa głosu (typu crossholding) stosuje się większy udział procentowy.

Określanie liczby personelu

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

- pracownicy – zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 24 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, ze zm.), pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę;

- osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego – należy zaliczyć do tej kategorii także osoby związane z przedsiębiorstwem umową cywilnoprawną. Ponadto, do tej kategorii osób należy również zaliczyć pracowników świadczących pracę na rzecz określonego pracodawcy, lecz pozyskanych dla niego przez agencję pracy tymczasowej. Wprawdzie zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. 2018, poz. 594) formalnym pracodawcą pracownika zatrudnionego za pośrednictwem agencji tymczasowej jest ta agencja, jednakże faktycznie pracownik ten wykonuje zadania na rzecz i pod kierownictwem pracodawcy, do którego został przez agencję oddelegowany. W konsekwencji, efekt pracy takiego pracownika odbiera faktyczny, a nie formalny pracodawca;

- właściciele-kierownicy – do tej grupy należy zaliczyć osoby zatrudnione na podstawie kontraktów menedżerskich oraz właściciele włączonych w funkcjonowanie przedsiębiorstwa, wykonujących czynności zarządcze (zajmuje się organizacyjną stroną funkcjonowania) lub korzystających jedynie z uprawnień właścicielskich (jeżeli właściciel uczestniczy w procesie produkcji lub świadczenia usług – sam obsługuje maszynę lub świadczy usługi – może być również ujęty w kategorii „pracownicy”).

Odnosząc się do kwestii zaliczenia członków zarządu spółki z o.o. do określonej grupy osób zatrudnionych, składających się na personel przedsiębiorstwa, należy podkreślić, iż osoba pełniąca tę funkcję powoływana jest uchwałą wspólników, chyba że umowa spółki stanowi inaczej. Oznacza to, iż swoje obowiązki służbowe wykonuje w drodze powołania. Przesądza to o fakcie zaliczania jej do kategorii „pracownicy”.

- partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i osiągający z niego korzyści finansowe – do tej grupy należą osoby, które, mają zarejestrowaną działalność gospodarczą i świadczą pracę na rzecz określonego podmiotu, np.

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

Określenie statusu MŚP

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

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

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

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

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

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

Wniosek o dofinansowanie projektu REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Program operacyjny:	<i>REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020</i>
Wnioskodawca:	
Tytuł projektu:	
Numer naboru:	<i>RPMP.03.03.02-IP.01-12-037/19</i>
Priorytet:	<i>3. Przedsiębiorcza Małopolska</i>
Działanie:	<i>3.3 Umiejdzynarodowienie małopolskiej gospodarki</i>
Poddziałanie:	<i>3.3.2 Aktywność międzynarodowa małopolskich MŚP</i>
Typ projektu:	<i>Typ A: opracowanie i wdrażanie strategii/planu działalności międzynarodowej przedsiębiorstwa Typ B: wdrażanie strategii/planu działalności międzynarodowej przedsiębiorstwa</i>

A. DANE WNIOSKODAWCY

A.1 Dane 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 Dane kontaktowe (jeżeli inne niż dane podane w pkt. A.2)

(Nie dotyczy)

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.4 Osoba do kontaktów w sprawie projektu⁹

⁹ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj osobę*.

1. Imię i nazwisko
2. Numer telefonu
3. Adres poczty elektronicznej
A.5 Osoby prawnie upoważnione do składania wniosku o dofinansowanie¹⁰ (jeśli dotyczy)
Imię i nazwisko
B. OPIS WNIOSKODAWCY

B.1 Opis działalności

B.1.1 Charakterystyka działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę

--

B.1.2 Główne PKD Wnioskodawcy¹¹

(Nie dotyczy)

Lp.	Kod	Opis
1		

B.2 Charakterystyka oferowanych produktów / usług

--

B.3 Charakterystyka klientów / grupy docelowej

--

B.4 Obszar / zasięg funkcjonowania

--

B.5 Doświadczenie w realizacji projektów

--

¹⁰ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj osobę*.

¹¹ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *DodajPKD*

C. INNE PODMIOTY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJI PROJEKTU

C.1 Czy w realizację projektu będą zaangażowane inne podmioty Tak / Nie

C.2 Partnerzy zaangażowani w realizację projektu¹²

1. Podstawowe dane partnera	
Partner zagraniczny TAK/NIE	
1.1 Nazwa Podmiotu	
1.2 Forma prawna	
1.3 Typ Podmiotu	
1.4 Adres siedziby	
- województwo	
- powiat	
- gmina	
- miejscowość	
- kod pocztowy	
- ulica	
- nr budynku	
- nr lokalu	
1.5 Numer telefonu	
1.6 Adres poczty elektronicznej	
1.7 NIP	
2. Udział partnera w realizacji projektu	
2.1 Jaka będzie rola oraz wkład partnera w realizację projektu?	
2.2 Podstawa i forma współpracy	
2.3 Czy partner będzie ponosił koszty kwalifikowane? Tak / Nie	

D. RODZAJ PROJEKTU

D.1 Tytuł projektu

--

D.2 Typ projektu¹³

Lp.	Typ projektu
1.	

¹²W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj podmiot*

¹³ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj Typ projektu*

D.3 Zakres interwencji

D.3.1 Dominujący

D.3.2 Uzupełniający

D.4 Forma finansowania

Dotacja bezzwrotna

D.5 Działalność gospodarcza związana z projektem

D.5.1 Rodzaj działalności gospodarczej

D.5.2 PKD¹⁴(nie dotyczy)

Lp.	Kod	Opis
1		

D.6 Typ obszaru realizacji projektu

D.7 Projekt realizowany na terenie całego kraju¹⁵

Tak / Nie

D.8 Projekt realizowany poza granicami kraju¹⁶

Tak / Nie

Miejsce realizacji projektu poza granicami kraju

D.9 Miejsce realizacji projektu

1. województwo
2. powiat
3. gmina
4. miejscowość
5. kod pocztowy
6. ulica
7. nr budynku

¹⁴ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj PKD*

¹⁵ W przypadku zaznaczenia *Nie* w systemie e – RPO pojawia się funkcja *Dodaj miejsce realizacji* (pkt. D.9)

¹⁶W przypadku zaznaczenia *Tak* w systemie e-RPO pojawia się możliwość *dodania miejsca realizacji projektu poza granicami kraju*

8. nr lokalu
9. Czy miejsce realizacji projektu znajduje się w Strefie Aktywności Gospodarczej / Specjalnej Strefie Ekonomicznej? Tak / Nie

E. OPIS PROJEKTU

E.1 Opis projektu i uzasadnienie konieczności jego realizacji

E.2 Krótki opis projektu

E.3 Okres realizacji projektu

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

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

F. ZAKRES RZECZOWY¹⁷

Lp.	Nazwa zadania	Opis zadania / wymierny rezultat końcowy zadania	Czas realizacji (miesiące) ¹⁸ od / do
Zadanie 1			/
	Koszt¹⁹	Koszty niezbędne do realizacji zadania	Charakterystyka i uzasadnienie kosztów
	1.1		

G. CELE PROJEKTU

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

¹⁷ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj Zadanie*

¹⁸ Rozpoczęcie i zakończenie realizacji zadania w miesiącach

¹⁹W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj Koszt*

G.2 Wskaźniki realizacji projektu

Wskaźniki produktu²⁰

Lp.	Nazwa wskaźnika	Źródło pomiaru	jm	Wartość bazowa	Rok (1) ²¹	Rok (n) ²²	Rok (m) ²³	Suma
1.								

Wskaźniki rezultatu²⁴

Lp.	Nazwa wskaźnika	Źródło pomiaru	jm	Wartość bazowa	Rok (m) ²⁵	Rok (m+1) ²⁶	Suma
1.							

Wskaźniki specyficzne²⁷

²⁰ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj wskaźnik produktu*.

²¹ 1 – rok rozpoczęcia realizacji projektu

²² n – n-ty rok realizacji projektu

²³ m – rok zakończenia realizacji projektu

²⁴ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj wskaźnik rezultatu*.

²⁵ m - rok zakończenia realizacji

²⁶ m+1 - rok zakończenia realizacji + rok po zakończeniu realizacji

²⁷ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj wskaźnik specyficzny*

Wskaźniki specyficzne produktu

Lp.	Nazwa wskaźnika	Źródło pomiaru	jm	Wartość bazowa	Rok (1) ²⁸	Rok (n) ²⁹	Rok (m) ³⁰	Suma
1.								

Wskaźniki specyficzne rezultatu

Lp.	Nazwa wskaźnika	Źródło pomiaru	jm	Wartość bazowa	Rok (m) ³¹	Rok (m+1) ³²	Suma
1.							

²⁸1 – rok rozpoczęcia realizacji projektu

²⁹ n – n-ty rok realizacji projektu

³⁰ m – rok zakończenia realizacji projektu

³¹ m - rok zakończenia realizacji

³² m+1 - rok zakończenia realizacji + rok po zakończeniu realizacji

Metodologia szacowania wartości wskaźników

G.3 Innowacyjny charakter projektu³³

Tak / Nie / Nie dotyczy

Rodzaj innowacyjności	Zakres innowacyjności					
	przedsiębiorstwo	lokalny	regionalny	krajowy	międzynarodowy	nie dotyczy
produktowa	✓					
procesowa			✓			
organizacyjna					✓	
marketingowa	✓					

Uzasadnienie

G.4 Realizacja projektu w obszarze inteligentnej specjalizacji³⁴

Tak / Nie / Nie dotyczy³⁵

Uzasadnienie

✓ Nauki o życiu

Uzasadnienie

Energia zrównoważona

✓ Technologie informacyjne i komunikacyjne

Uzasadnienie

✓ Chemia

✓ Produkcja metali i wyrobów metalowych oraz wyrobów z mineralnych surowców niemetalicznych

✓ Elektrotechnika i przemysł maszynowy

✓ Przemysły kreatywne i czasu wolnego

³³ W przypadku zaznaczenia *Tak* pojawia się tabela dotycząca rodzaju i zakresu innowacyjności

³⁴ W przypadku zaznaczenia *Tak* pojawiają się poszczególne specjalizacje

³⁵ W przypadku wyboru „nie dotyczy” pojawia się pole uzasadnienie

H. ZDOLNOŚĆ DO EFEKTYWNEJ REALIZACJI PROJEKTU

H.1 Doświadczenie Wnioskodawcy w obszarze, którego dotyczy projekt

H.2 Potencjał Wnioskodawcy umożliwiający realizację projektu

H.3 Doświadczenie i potencjał innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu³⁶

H.4 Stan przygotowania projektu do realizacji

I. POMOC PUBLICZNA

I.1 Czy w projekcie wystąpi pomoc publiczna lub pomoc de minimis?

Tak / Nie / Częściowo

Uzasadnienie ³⁷

I.2 Rodzaj pomocy publicznej lub pomoc de minimis³⁸

I.2.1 Pomoc de minimis

Tak / Nie

Czy w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych Wnioskodawca uzyskał pomoc de minimis?³⁹

Tak / Nie

Wartość uzyskanej pomocy de minimis (w EUR)⁴⁰

I.2.2 Regionalna pomoc inwestycyjna

Tak / Nie

³⁶ Pole aktywne w przypadku wyboru opcji *TAK* w pkt. C.1.

³⁷ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.1 *Nie* lub *Częściowo*

³⁸ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.1 *Tak* lub *Częściowo*

³⁹ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.1 *Tak*

⁴⁰ 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?

I.2.2.1 Czy inwestycja prowadzi wyłącznie do odtworzenia zdolności produkcyjnych Wnioskodawcy?⁴¹
Tak / Nie

I.2.2.2 Uzasadnienie spełnienia przez projekt warunków inwestycji początkowej⁴²

Utworzenie nowego zakładu

Zwiększenie zdolności produkcyjnych istniejącego zakładu

- ✓ Dywersyfikacja produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie. W przypadku wyboru niniejszej opcji należy wykazać, iż koszty kwalifikowalne przekroczą o co najmniej 200 % wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac. Uzasadnienie powinno zawierać informację o wartości księgowej ww. aktywów oraz informację na podstawie jakich dokumentów księgowych została ona ustalona

Uzasadnienie

Zasadnicza zmiana całościowego procesu produkcji istniejącego zakładu.

W przypadku wyboru niniejszej opcji należy wykazać, iż koszty kwalifikowalne przekraczają koszty amortyzacji aktywów związanej z działalnością podlegającą modernizacji w ciągu poprzedzających trzech lat obrotowych. W uzasadnieniu należy wymienić aktywa i podać odpowiadające im koszty amortyzacji wraz ze wskazaniem dokumentów księgowych na których podstawie pozyskano ww. dane.

Uzasadnienie

Nabycie aktywów należących do zakładu, który został zamknięty lub zostałby zamknięty, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym aktywa nabywane są przez inwestora niezwiązanego ze sprzedawcą i wyklucza się samo nabycie akcji lub udziałów przedsiębiorstwa.

I.2.3 Pomoc na badania przemysłowe

Tak / Nie

Uzasadnienie⁴³

I.2.4 Pomoc na eksperymentalne prace rozwojowe

Tak / Nie

Uzasadnienie⁴⁴

I.2.5 Pomoc na studia wykonalności

⁴¹ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.2 *Tak*

⁴² W przypadku zaznaczenia w pkt. I.2.2.1 opcji *NIE*, dalej istnieje możliwość zaznaczenia tylko jednej opcji

⁴³ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.3 *Tak*

⁴⁴ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.4 *Tak*

Tak / Nie

Uzasadnienie⁴⁵

I.2.6 Pomoc dla MŚP na wspieranie innowacyjności

Tak / Nie

Uzasadnienie⁴⁶

I.2.7 Pomoc na udział MŚP w targach

Tak / Nie

Uzasadnienie⁴⁷

I.2.8 Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP

Tak / Nie

Uzasadnienie⁴⁸

I.2.9 Pomoc na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji oraz na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych

Tak / Nie

Uzasadnienie⁴⁹

I.2.10 Pomoc inwestycyjna na środki wspierające efektywność energetyczną

Tak / Nie

Uzasadnienie⁵⁰

I.2.11 Pomoc na badania środowiska

Tak / Nie

Uzasadnienie⁵¹

⁴⁵ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.5 *Tak*

⁴⁶ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.6 *Tak*

⁴⁷ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.6 *Tak*

⁴⁸ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.6 *Tak*

⁴⁹ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.6 *Tak*

⁵⁰ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.6 *Tak*

⁵¹ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.6 *Tak*

I.2.12 Inna

Tak / Nie

Nazwa⁵²

Uzasadnienie

I.3 Efekt zachęty⁵³

Czy przed złożeniem wniosku inwestycja została rozpoczęta?

Tak / Nie

Data rozpoczęcia prac⁵⁴

Zakres przeprowadzonych prac

J. ZAKRES FINANSOWY PROJEKTU

J.1 Podatek VAT⁵⁵

Czy podatek VAT stanowi w projekcie koszt kwalifikowany?

Tak / Nie / Częściowo

Uzasadnienie

⁵² W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.7 *Tak*

⁵³ Pole aktywne tylko w przypadku zaznaczenia opcji TAK w pyt. I.2.2- I.2.7

⁵⁴ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.3 *Tak*

⁵⁵ Pole uzasadnienie tylko w przypadku wyboru opcji „tak” lub „częściowo”

J.2 Planowane koszty w ramach projektu

Zadanie	Nazwa kosztu	Kategoria kosztu	Podmiot	Koszty kwalifikowane	Koszty niekwalifikowane	Koszty razem	Rodzaj dofinansowania ⁵⁶	Poziom dofinansowania (%)	Wartość dofinansowania

⁵⁶Nazwy pomocy publicznych analogiczne jak wybrane w części I.2 oraz do wyboru opcje „środki własne” i „bez pomocy publicznej”.

K. PODSUMOWANIE KOSZTÓW⁵⁷

K.1 Podsumowanie kosztów według zadań:

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

K.2 Podsumowanie kosztów według kategorii:

K.2.1

Kategoria kosztów	Koszty ogółem	Koszty kwalifikowane	Udział % w kosztach kwalifikowanych

K.2.2

Wartość kosztów bezpośrednich	Wartość kosztów pośrednich	Udział % kosztów pośrednich w kosztach bezpośrednich

K.3 Podsumowanie kosztów według podmiotów ponoszących koszty

Podmiot ponoszący wydatki kwalifikowane - Wnioskodawca	Rodzaj pomocy	Koszty kwalifikowane	Wartość dofinansowania
Razem			
Podmiot ponoszący wydatki kwalifikowane - Partner 1			
Razem			
Podmiot ponoszący wydatki kwalifikowane - Partner 2			
Razem			
Podsumowanie			

⁵⁷ Część K generuje się automatycznie na podstawie wyborów dokonanych w części J.

L. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU

Rodzaj pomocy ⁵⁸	Koszty kwalifikowane	Wkład UE	Wkład własny w kosztach kwalifikowanych		Koszty niekwalifikowane	Wkład własny w kosztach niekwalifikowanych		Wkład własny ogółem	Całkowita wartość projektu
			Prywatny	Publiczny		Prywatny	Publiczny		
Pomoc de minimis									
Regionalna pomoc inwestycyjna									
Pomoc inwestycyjna na infrastrukturę badawczą									
Pomoc na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe									

⁵⁸ Rodzaje pomocy wyświetlane w zależności od wyboru Wnioskodawcy w pkt. J.2

oraz studia wykonalności									
Pomoc na udział MŚP w targach									
Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP									
Pomoc na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji oraz na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych									
Pomoc inwestycyjna na środki wspierające efektywność energetyczną									
Pomoc na badania środowiska									
Inna									

środki własne									
bez pomocy publicznej									

Zabezpieczenie wkładu własnego⁵⁹

Wskazanie źródeł pokrycia wkładu własnego

A. ANALIZA FINANSOWA

Korzyści społeczne⁶⁰

Lp.	Efekty zewnętrzne	Szacunek ilościowy	Uzasadnienie

N.2 Analiza efektywności kosztowej

(Nie dotyczy)

Opis założeń

Interpretacja uzyskanych wyników

N.3 Analiza Kosztów i Korzyści

⁵⁹ Istnieje możliwość zaznaczenia tylko jednej opcji

⁶⁰ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj*

(Nie dotyczy)

Koszty społeczne⁶¹

Lp.	Efekty zewnętrzne	Uzasadnienie

Korzyści społeczne ⁶²

Lp.	Efekty zewnętrzne	Uzasadnienie

Interpretacja uzyskanych wyników

B. ANALIZA RYZYKA

O.1 Analiza jakościowa ryzyka⁶³

(Nie dotyczy)

⁶¹ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj*

⁶² W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj*

⁶³ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj*

Ryzyko związane z realizacją projektu oraz jego eksploatacją
Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka (marginalne, niskie, średnie, wysokie, bardzo wysokie)
Wpływ
Uzasadnienie

O.2 Analiza wrażliwości

(Nie dotyczy)

Opis przyjętych założeń

Interpretacja uzyskanych wyników

C. INNE INFORMACJE NIEZBĘDNE DO OCENY PROJEKTU

R. ZAŁĄCZNIKI

Lp.	Nazwa załącznika	Tak / Nie / Nie dotyczy
1	Załączniki wymagane dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w formie pomocy publicznej / pomocy de minimis⁶⁴	
	a. Zaświadczenie/a o uzyskanej pomocy de minimis	
	b. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	
	c. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie	
	d. Inne	
2	Załączniki niezbędne do oceny finansowej projektu⁵³	
	a. Analiza finansowa	
	b. Analiza ekonomiczna i/lub analiza ryzyka	
3	Załączniki w zakresie oceny oddziaływania projektu na środowisko oraz obszary Natura 2000⁵³	
	a. Formularz do wniosku w zakresie oceny oddziaływania na środowisko	
	b. Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000	
	c. Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną	
	d. Dokumenty z przeprowadzonego postępowania OOŚ	
4	Kopia ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę/zgłoszenia robót budowlanych	
5	Wyciąg z dokumentacji technicznej / kosztorys	

⁶⁴ Przy wyborze opcji „tak” i „nie” aktywują się pod załączniki oznaczone literami

6	Kopia zawartej umowy lub porozumienia określająca prawa oraz obowiązki partnerów w zakresie realizacji projektu	
7	Upoważnienie do składania wniosku o dofinansowanie	
8	Inne załączniki wymagane dla konkursu	

S. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA

S.1 Oświadczenia dla wszystkich Wnioskodawców

Lp.	Treść Oświadczenia	
1.	Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń wynikającej z art. 233 ustawy Kodeks karny (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1600 z późn. zm.), z wyjątkiem oświadczenia o świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku, oświadczeniach oraz dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.	
2.	Oświadczam, że jestem uprawniony/-a do reprezentowania Wnioskodawcy w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.	
3.	Oświadczam, że w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia niniejszego wniosku o dofinansowanie projektu, nie została rozwiązana umowa o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków unijnych, z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy.	
4.	Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności publicznoprawnych wymaganych odrębnymi przepisami.	
5.	Oświadczam, 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 5 / 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.	
6.	Oświadczam, iż zapoznałem /-am się ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WM 2014-2020, w szczególności w zakresie opisu Działania w ramach którego Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie, kryteriów wyboru projektu oraz Załącznika nr 7 Specyficzne wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne w poszczególnych działaniach/poddziałaniach dla osi priorytetowych RPO WM, a także z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 oraz z Regulaminem konkursu/Regulaminem przygotowania i oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym i akceptuję postanowienia w nich zawarte.	
7.	Oświadczam, że Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) zapoznali się ze wzorem umowy o dofinansowanie/Uchwały ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie wraz z załącznikiem pn. Zasady realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 oraz przyjmują do wiadomości, iż w przypadku podpisania umowy o dofinansowanie/ podjęcia Uchwały, wydatki poniesione w związku z realizacją projektu przed jej podpisaniem/podjęciem 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 2018 r., poz. 1431) oraz na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z	

	dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) nie są wykluczeni 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) 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. 2018 r. poz. 703 z późn. zm.) nie mam zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).	
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.), - 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, str. 320, z późn. zm.)), - 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.	
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 uchylecia 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. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. 2018 poz. 419 z późn. zm.) 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 na adres elektroniczny wskazany w pkt A2 lub A3 i A4 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 do wniosku przedłożone przeze mnie w formie elektronicznej za pomocą systemu e-RPO, są zgodne z oryginałem.	
20.	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.).	
21.	Oświadczam, że nie ciąży na mnie obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym.	
22.	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 uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289 z późn. zm)	
23.	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.	
24.	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. Oświadczam, iż jestem świadomy, że niezachowanie wskazanej formy komunikacji skutkuje pozostawieniem pisma bez rozpatrzenia, a czynność dokonana w inny sposób nie wywołuje skutków.	

S.2 Oświadczenia dla Wnioskodawców, którzy kwalifikują VAT

Lp.	Treść Oświadczenia	
1.	<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 projektu¹.</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>¹Podatek 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>	

S.3 Oświadczenia dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie projektu realizowanego w partnerstwie

Lp.	Treść Oświadczenia	
1.	<p>Oświadczam, że jako podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986, z późn. zm.) inicjujący projekt partnerski, dokonałem wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1–3a tej ustawy zgodnie z art. 33 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 - dot. projektów</p>	

	partnerskich, w których liderem jest podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.	
2.	Oświadczam, że treść przedstawionego wniosku o dofinansowanie jest znana Partnerom i została przez nich zaakceptowana.	

S.4 Oświadczenie dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie stanowiące pomoc de minimis

Lp.	Treść Oświadczenia	
1.	Oświadczam, że zapoznałem/-am się z definicją "jednego przedsiębiorstwa" w rozumieniu pkt. 4 preambuły oraz art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1).	

S.5 Oświadczenia dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie stanowiące pomoc publiczną:

Lp.	Treść Oświadczenia	
1.	Oświadczam, że realizacja projektu nie dotyczy działalności wyłączonej na podstawie art. 1 Rozporządzenia KE (UE) 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.).	
2.	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.* *(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.)	
3.	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)	
4.	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.	

Oświadczenie dla Wnioskodawców będących MŚP

Lp.	Treść Oświadczenia	
1.	Oświadczam, że na dzień zarejestrowania wniosku o dofinansowanie, podmiot wnioskujący spełnia wszystkie kryteria pozwalające zaliczyć go, zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1 z późn. zm.), do kategorii MŚP, zgodnie z oświadczeniem w polu A.1.2 wniosku o dofinansowanie.	

Oświadczenie dla Wnioskodawców posiadających status przedsiębiorcy innego niż MŚP

Lp.	Treść Oświadczenia	
1.	Oświadczam, że w okresie 10 lat od płatności końcowej działalność produkcyjna, z którą związana jest inwestycja w infrastrukturę lub inwestycja produkcyjna, będąca przedmiotem projektu, nie zostanie przeniesiona poza obszar Unii Europejskiej, pod rygorem zwrotu środków, zgodnie z pkt. 64 Preambuły do 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.).	