

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów naboru nr FEMP.08.03-IP.01-093/24

# **Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021–2027**

## Spis treści

Wstęp .....	3
System IGA – ogólne informacje .....	3
A. Informacje ogólne .....	6
B. Projekt.....	6
C. Wnioskodawca.....	7
D. Partner.....	8
E. Opis i cele projektu .....	10
F. Wskaźniki.....	18
G. Zadania .....	19
H. Innowacyjność projektu .....	23
I. Kryteria horyzontalne .....	23
J. RIS .....	25
K. Pomoc publiczna.....	26
L. Budżet projektu .....	27
M. Podsumowanie budżetu .....	27
N. Załączniki.....	27
O. Oświadczenia .....	31
P. Źródła finansowania.....	31

## Wstęp

W niniejszej Instrukcji przedstawiliśmy kluczowe informacje, w jaki sposób przygotować wniosek o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021–2027.

Wniosek powinien być przygotowany i złożony do Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości w systemie IGA, który jest dostępny pod adresem <https://iga.malopolska.pl>.

Ważne!

Zanim przystąpisz do przygotowania wniosku w odpowiedzi na konkretny nabór, zapoznaj się z Regulaminem wyboru projektów wraz ze wszystkimi załącznikami.

Przygotowanie i realizację projektów w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego regulują dokumenty programowe i właściwe wytyczne. Przy konkretnych zagadnieniach odsyłamy do bardziej szczegółowych uregulowań zawartych w odpowiednich dokumentach.

## System IGA – ogólne informacje

Wniosek możesz wypełnić i złożyć wyłącznie za pomocą systemu IGA, który jest dostępny na stronie internetowej systemu IGA: <https://iga.malopolska.pl>.

Korzystanie z systemu IGA jest możliwe, jeśli dysponujesz systemem teleinformatycznym, który spełnia minimalne wymagania techniczne:

- dostęp do Internetu o sugerowanej przepustowości 1 Mb/s,
- przeglądarki Edge, Explorer 11, Chrome 36, Opera 20 oraz Safari 7 lub nowsze wersje skonfigurowane tak, aby możliwe było korzystanie z Javascriptu, Cookies, SSL oraz Apletów Java.

Aby korzystać z systemu IGA, załóż konto poprzez stronę internetową systemu IGA: <https://iga.malopolska.pl>. W formularzu rejestracji wprowadź wymagane informacje: imię, nazwisko, adres e-mail, hasło dostępu oraz potwierdź, że zapoznałeś/aś się z zapisami [Regulaminu korzystania z systemu IGA](#). Po dokonaniu tych czynności system automatycznie przesyła na podany adres e-mail wiadomość z linkiem, za pomocą którego możesz aktywować konto przy pierwszym logowaniu do systemu. Przesłany link jest ważny przez 24 godziny.

Wymagania systemu dotyczące haseł do konta:

- minimalna długość hasła wynosi 8 znaków;
- hasło zawiera co najmniej małą i wielką literę oraz cyfrę i znak specjalny (tj.: @#\$%^+=);
- zmiana hasła następuje nie rzadziej niż co 30 dni;
- hasło nie może być powszechnie używanymi słowami, w szczególności nie należy jako hasło wykorzystywać: dat, imion, nazwisk, inicjałów, numerów rejestracyjnych

samochodów, numerów telefonów bądź innych nazw bezpośrednio kojarzących się z Użytkownikiem.






Po trzykrotnym wprowadzeniu błędnego hasła Twoje konto zostanie zablokowane. Odblokowanie będzie możliwe po zgłoszeniu incydentu na adres e-mail Administratora Lokalnego systemu IGA: [admin@iga.malopolska.pl](mailto:admin@iga.malopolska.pl)

Założenie konta w systemie IGA umożliwia prowadzenie korespondencji z MCP.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad funkcjonowania systemu IGA zostały ujęte w [Regulaminie korzystania z systemu IGA](#) oraz [Instrukcji użytkownika systemu IGA](#). Dokumenty te dostępne są po zalogowaniu do systemu IGA.

### Najistotniejsze uwarunkowania systemowe



Najistotniejsze uwarunkowania systemowe:


- maksymalna wielkość załączników przesyłanych w systemie IGA wynosi **50 MB**, rekomendowana wielkość to **5 MB** – z tego względu zalecamy niestosowanie największej dostępnej jakości skanera;
- dopuszczalne formaty załączników: pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, tiff, xades.
- system nie posiada funkcji obsługi plików skompresowanych i zabrania się przesyłania plików w tej formie;
- dla niektórych pól określone zostały limity znaków;
- wprowadzanie danych w poszczególnych zakładkach/polach możliwe jest po kliknięciu ikony  w prawym górnym rogu;
- zapisywanie treści następuje po kliknięciu ikony , przed zapisaniem danych możliwe jest ich zwalidowanie danych po kliknięciu ikony ;
- przejście do następnej zakładki możliwe jest po zapisaniu danych bądź kliknięciu ikony ;
- kliknięcie ikony  powoduje zamknięcie edycji danych;
- przejście do niektórych zakładek uzależnione jest od wprowadzenia wszystkich wymaganych informacji w zakładkach wcześniejszych.

Składanie wniosku, załączników, oświadczeń oraz korespondencji możliwe jest wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA. Wyjątek dotyczy wycofania wniosku oraz procedury odwoławczej – zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie wyboru projektów.

Złożenie dokumentacji w systemie IGA jest możliwe wyłącznie z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego z ważnym certyfikatem kwalifikowalnym. Musi to być plik xades w tej samej lokalizacji co podpisywany plik, który świadczy o nieingerencji w treść pliku. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.

W celu utworzenia nowego wniosku, po zalogowaniu się do systemu IGA wybierz właściwy nabór w zakładce „Nabory” i kliknij przycisk „Przejdź do naboru”, a następnie przycisk „Generuj wniosek”.


Opcja „Waliduj” (ikona ) w poszczególnych polach pozwala sprawdzić, czy pole zostało poprawnie technicznie wypełnione. Dodatkowo w menu bocznym (ikona ) znajduje się opcja „Waliduj wnioski”, która umożliwia sprawdzenie całego wniosku, tak aby możliwe było jego przesłanie do MCP w odpowiedzi na nabór.


Jeśli podczas wypełniania wniosku chcesz skorzystać z podpowiedzi, kliknij ikonę , która znajduje się w prawym górnym rogu. Opcję tę możesz w każdej chwili włączyć lub wyłączyć.

Wniosek oraz wymagane załączniki wypełnij w języku polskim. Używaj całych wyrazów lub powszechnie obowiązujących skrótów. Nie używaj nadmiernej liczby skrótów, ponieważ znacznie utrudniają one zrozumienie projektu oraz jego ocenę i mogą powodować konieczność przedstawiania dodatkowych wyjaśnień. W przypadku konieczności zastosowania autorskich skrótów przedstaw dla nich wyjaśnienie (np. P – projekt).

Awarie, wady i usterki w działaniu systemu IGA możesz zgłosić Administratorowi Lokalnemu systemu wyłącznie drogą elektroniczną na adres e-mail: [ami.femp@mcp.malopolska.pl](mailto:ami.femp@mcp.malopolska.pl)

### **Podpisanie i wysłanie wniosku**

Aby złożyć wniosek do MCP, po wypełnieniu całego formularza wniosku i zweryfikowaniu poprawności danych, przygotowany wniosek należy zatwierdzić w generatorze. W tym celu rozwiń ikonę w menu bocznym  i wybierz opcję „Zatwierdź wniosek”.

Po zatwierdzeniu wniosku pobierz go w postaci pliku PDF z systemu IGA. W tym celu rozwiń ikonę w menu bocznym  i wybierz opcję „Drukuj wniosek (pdf)”.

Tak wygenerowany wniosek w postaci PDF podpisz (poza systemem IGA) za pomocą bezpiecznego podpisu kwalifikowanego w formie zewnętrznego pliku „XADES”. Następnie wniosek w wersji PDF wraz osobnym plikiem XADES załącz w module korespondencja lub przy pomocy panelu Beneficjenta (przyciski dodawania załączników). Pamiętaj, że należy dodać pdf z nadaną sumą kontrolną, wygenerowany po zatwierdzeniu w generatorze wybierając opcję „Zatwierdź wniosek”. Postępuj zgodnie z komunikatem wyświetlanym po załączeniu pliku pdf z wnioskiem oraz jego podpisem xades. Dołącz też inne wymagane załączniki. Załączniki należy przygotować i podpisać poza systemem. Wyślij wniosek do MCP – upewnij się, że wyświetlił się komunikat potwierdzający wpływ („Wniosek został zarejestrowany”).

## A. Informacje ogólne

Dane w zakładce uzupełniane są automatycznie na podstawie informacji o naborze wprowadzonych do systemu przez MCP.

Część zostanie wygenerowana po rozpoczęciu wypełniania wniosku, na podstawie informacji określonych dla danego naboru, inne pojawią się dopiero po uzupełnieniu kolejnych części wniosku.

## B. Projekt

Wypełniając część B wniosku należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne do oceny kryteriów: **Kwalifikowalność wnioskodawcy, Kwalifikowalność projektu, Wstępna kwalifikowalność wydatków.**

### B.1 Informacje o projekcie

#### B.1.1 Tytuł projektu

Należy wpisać tytuł projektu. Tytuł projektu powinien trafnie oddawać sens przedsięwzięcia, być prosty, zrozumiały dla wszystkich i niezbyt długi (max. 150 znaków). Nie może być on tożsamy z nazwą FEM 2021–2027, nazwami priorytetów lub działań, realizowanych w ramach programu. Pamiętaj, że tytuł projektu nie jest jego opisem. Użyj prostego języka: unikaj skrótów, żargonu oraz języka specjalistycznego czy terminologii technicznej, które nie będą zrozumiałe dla każdego odbiorcy lub uczestnika projektu.

#### B.1.2 Data rozpoczęcia

Wpisz lub wybierz z kalendarza datę rozpoczęcia realizacji projektu

#### B.1.3 Data zakończenia

Wpisz lub wybierz z kalendarza datę zakończenia realizacji projektu. Data zakończenia nie może być późniejsza niż 31 grudnia 2029 r. Określając datę zakończenia realizacji projektu pamiętaj o maksymalnym okresie realizacji projektu, wskazanym w Regulaminie.

#### B.1.4 PKD projektu (max. 200 znaków)

Wpisz PKD projektu. Jeżeli jest to nowy kod PKD, który na moment złożenia wniosku nie został wskazany w Twoim dokumencie rejestrowym, spoczywa na Tobie obowiązek aktualizacji dokumentu rejestrowego (ostateczny termin dodania kodu PKD to zawarcie umowy o dofinansowanie).

#### B.1.5 Typ projektu (lista rozwijana)

Z listy rozwijanej wybierz odpowiedni typ projektu.

#### B.1.6 Czy w ramach projektu podatek VAT będzie stanowił koszt kwalifikowany

Wybierz odpowiedź TAK lub NIE.

### B.2 Obszar realizacji projektu

Wypełniając część B wniosku należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne do oceny kryteriów: **Kwalifikowalność wnioskodawcy, Kwalifikowalność partnerów (jeśli dotyczy); Kwalifikowalność projektu; Wpływ projektu na rozwój gospodarczy regionu, Preferowany zasięg projektu.**

### **B.2.1 Miejsce realizacji projektu**

Wskaż, czy posiadasz miejsce realizacji projektu. Po zaznaczeniu opcji „Posiadam lokalizację do realizacji projektu na terenie województwa małopolskiego”, należy kliknąć „Dodaj obszar realizacji”, następnie pojawią się do uzupełnienia pola **B.2.3 – B.2.10**, w których należy wskazać poszczególne elementy adresu miejsca realizacji projektu, zgodnie z dokumentem rejestrowym.

**B.2.1** – nie dotyczy. Warunki naboru nie uwzględniają takiej możliwości

### **B.2.2 Typ obszaru realizacji projektu**

Wskaż typ obszaru realizacji, czyli obszar, gdzie jest zlokalizowany podmiot objęty wsparciem. Należy dokonać wyboru z listy wyboru.

W sytuacji większej liczby miejsc realizacji należy dodać obszar klikając w „Dodaj obszar realizacji”.

## **C. Wnioskodawca**

Wypełniając część C wniosku należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne do oceny kryteriów: **Kwalifikowalność wnioskodawcy**.

### **C.1 Wnioskodawca**

#### **C.1.1 Nazwa Wnioskodawcy** (max. 1000 znaków)

Wpisz pełną nazwę Wnioskodawcy – zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji, właściwym dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy.

W dalszych polach zakładki C wpisz odpowiednie dane dotyczące Wnioskodawcy (podmiotu posiadającego osobowość prawną).

#### **C.1.2 Forma prawna** (lista rozwijana)

Z listy rozwijanej wybierz odpowiednią formę prawną Wnioskodawcy.

#### **C.1.3 Wielkość przedsiębiorstwa** (lista rozwijana)

Z listy rozwijanej wybierz odpowiednią wielkość przedsiębiorstwa (jeśli dotyczy).

#### **C.1.4 Forma własności** (lista rozwijana)

Z listy rozwijanej wybierz odpowiednią formę własności Wnioskodawcy.

#### **C.1.5 Możliwość odzyskania VAT** (lista rozwijana)

Zaznaczając odpowiedź NIE lub CZĘŚCIOWO pojawia się okno **C.1.5.1**. Uzasadnienie, gdzie należy wskazać podstawę prawną możliwości kwalifikowania VAT (max. 200 znaków).

##### **C.1.5.1 Uzasadnienie**

Podaj podstawę prawną, która wskazuje, że Wnioskodawca może uznać podatek VAT za koszt kwalifikowalny. Informacje dotyczące Partnerów wykaż w zakładce D.

Podaj właściwy akt prawny ze wskazaniem odpowiedniego artykułu i punktu. Jeśli podatek VAT jest tylko częściowo kwalifikowalny, wpisz dodatkowo numery pozycji, które zawierają VAT (kwoty brutto).

### C.1.6 Rodzaj działalności gospodarczej

Z listy rozwijanej wybierz odpowiedni Rodzaj działalności gospodarczej.

Należy uzupełnić pola **C.1.7 – C.1.19**, w których należy wskazać poszczególne elementy adresu swojej siedziby oraz numer telefonu.

Zaznacz suwak w polu C.1.19, jeśli adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby Wnioskodawcy.

### C.2 Osoby do kontaktów roboczych

Aby dodać osobę do kontaktów roboczych, kliknij przycisk i uzupełnij dane w polach, które się pojawią.

#### C.2.1 Imię

#### C.2.2 Nazwisko

#### C.2.3 E-mail

#### C.2.4 Telefon

Wpisz imię i nazwisko osoby do kontaktów roboczych, a także jej numer telefonu oraz adres e-mail. Powinna to być osoba odpowiedzialna za udzielanie niezbędnych informacji dotyczących projektu. Na podany adres e-mail będziemy przysyłać m.in. powiadomienia z systemu IGA.

Aby dodać kolejne osoby, postępuj analogicznie.

## D. Partner

### Inne podmioty

Wypełniając część D wniosku należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne do oceny kryterium: Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy).

**Partner** – podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, uczestniczący w realizacji projektu, wnoszący do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący projekt wspólnie z Wnioskodawcą/ Beneficjentem (tj. partnerem wiodącym uprawnionym do reprezentowania pozostałych partnerów projektu) i ewentualnie innymi podmiotami, na warunkach określonych w porozumieniu lub w umowie o partnerstwie.

Pamiętaj, że **Partner/Partnerzy muszą**:

- wpisywać się w katalog podmiotów uprawnionych do składania wniosku o dofinansowanie projektu;
- wnieść do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe,
- uczestniczyć w projekcie partnerskim na każdym jego etapie (oznacza to wspólne przygotowanie projektu, wspólną realizację zadań merytorycznych oraz wspólne zarządzanie projektem);



- zadania realizowane przez poszczególnych Partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych Partnerów;
- wybór Partnera/Partnerów powinien zostać dokonany zgodnie z art. 39 ustawy z dn. 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- jesteś zobowiązany do dostarczenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie poprawnej i spójnej z zakresem rzeczowym projektu umowy partnerskiej. Jeżeli na etapie oceny nie będziesz dysponował wskazanym dokumentem, wówczas w treści wniosku przedstaw zobowiązanie, że wymagana umowa partnerska przedłożona zostanie najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

#### **D.1 Czy w projekcie występują partnerzy**

W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, należy kliknąć przycisk "dodaj realizatora (partnera)".

Dany przycisk należy użyć tyle razy, ilu Partnerów zaangażowanych będzie w realizację projektu i dane każdego z Partnerów uzupełnić oddzielnie.

#### **D.2 Nazwa podmiotu (max. 1000 znaków)**

Wpisz pełną nazwę Partnera.

#### **D.3 Forma prawna (lista rozwijana)**

Z listy rozwijanej wybierz odpowiednią formę prawną Partnera.

#### **D.4 Wielkość przedsiębiorstwa (lista rozwijana)**

Z listy rozwijanej wybierz odpowiednią wielkość przedsiębiorstwa (jeśli dotyczy).

#### **D.5 Forma własności (lista rozwijana)**

Z listy rozwijanej wybierz odpowiednią formę własności Partnera.

#### **D.6. Możliwość odzyskania VAT (lista rozwijana)**

Zaznaczając odpowiedź NIE lub CZĘŚCIOWO pojawia się okno D.6.1 Uzasadnienie, gdzie należy wskazać podstawę prawną możliwości kwalifikowania VAT (max. 200 znaków).

##### **D.6.2 Uzasadnienie**

Podaj właściwy akt prawny ze wskazaniem odpowiedniego artykułu i punktu. Jeśli podatek VAT jest tylko częściowo kwalifikowalny, wpisz dodatkowo numery pozycji, które zawierają VAT (kwoty brutto).

W pola **D.7 – D.17** należy wskazać poszczególne elementy adresu siedziby Partnera oraz numer telefonu.

#### **D.18 Partner**

Zaznacz suwakiem, że dany podmiot jest Partnerem.

## D.19 Realizator

Pole powinno pozostać niezmienione.

## E. Opis i cele projektu

Informacje przedstawione w części E. wniosku będą brane pod uwagę przy ocenie następujących kryteriów: **Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów w realizacji programów rozwojowych, Zdolność do efektywnej realizacji projektu, Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów w realizacji projektów grantowych (jeśli dotyczy), Koncepcja programu rozwojowego, Partnerzy Biznesowi (jeśli dotyczy, Trwałość projektu, Preferowany zasięg projektu.**

### E.1.1 Opis celów projektu i uzasadnienie konieczności jego realizacji (limit znaków: 10000)

W tym punkcie przedstaw diagnozę potrzeb jakie zostaną spełnione w wyniku realizacji projektu i koncepcję programu rozwojowego startupów.

Odnieś się również do obecnego stanu wiedzy w danej branży. Wskaż bariery i problemy, które przemawiają za realizacją projektu i które w efekcie realizacji Twojego projektu będą mogły zostać zniwelowane lub zostaną zlikwidowane. Opis ten powinien potwierdzać, że projekt przedstawia optymalną relację nakładów do planowanych do uzyskania efektów (relacja nakład/rezultat). Wskaż również oczekiwane rezultaty projektu, mające na celu rozwój produktów lub przyspieszenie rozwoju firm.

**Programy inkubacyjne** skierowane są do firm na wczesnym etapie rozwoju funkcjonujących na rynku nie dłużej niż 3 lata licząc na moment złożenia aplikacji w programie inkubacyjnym, które posiadają innowacyjny pomysł i potrzebują wsparcia w zakresie przygotowania modelu biznesowego, rozwoju produktu/usługi. Wsparciem objęty zostanie proces rozwoju firmy obejmujący diagnozę potrzeb, prace nad wstępną koncepcją produktu/usługi i tworzeniem założeń modelu biznesowego do momentu opracowania minimalnej wersji produktu.

Wnioskodawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia indywidualnego programu inkubacji, opracowanego na podstawie zdiagnozowanych potrzeb startupu. W ramach programu startup otrzyma kompleksową ofertę wsparcia obejmującą dostęp do indywidualnie dopasowanych usług, w tym mentoring, specjalistyczne szkolenia i warsztaty, udział w wydarzeniach branżowych, usługi wynikające z zapotrzebowania przedsiębiorcy i niezbędne do przeprowadzenia prac nad rozwojem nowego pomysłu biznesowego.

**Programy akceleracyjne** skierowane są do startupów funkcjonujących na rynku nie dłużej niż 5 lat licząc na moment złożenia aplikacji w programie akceleracyjnym, które mają już wypracowany prototyp produktu/usługi lub jego minimalną wersję (tj.MVP) i potrzebują wsparcia by rozwinąć produkt/usługę, poszukiwać odbiorców technologii/rozwiązań, zwiększyć skalę działania. Wsparciem objęty zostanie proces

rozwoju produktu/usługi, testowanie, weryfikacja/walidacja w warunkach zbliżonych do rzeczywistych.

W tym celu Wnioskodawca będzie zobowiązany do zapewnienia indywidualnego programu akceleracji, dopasowanego do zdiagnozowanych potrzeb startupu, obejmującego indywidualny mentoring, konsultacje, specjalistyczne szkolenia i warsztaty, wizyty studyjne, usługi wynikające z zapotrzebowania przedsiębiorcy i niezbędne do przeprowadzenia prac nad rozwojem startupu.

**Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania, który z wariantów przyjmie program akceleracyjny:**

- 1) akceleracja polegającego na rozwoju produktu i łączeniu startupu z partnerem biznesowym (odbiorcą technologii/rozwiązania), rezultatem zrealizowanej akceleracji będzie pozyskanie wyników walidacji produktu w warunkach odpowiadających warunkom rzeczywistym (rynkowym),
- 2) akceleracja startupów bez udziału partnera biznesowego, zakładająca rozwój startupu o potencjale rynkowym, rezultatem zrealizowanej akceleracji będzie raport z procesu akceleracji, zawierającym ocenę stopnia gotowości przedsiębiorstwa do podjęcia działalności rynkowej i możliwość walidacji rynkowej.

W tym zakresie należy ponadto wykazać:

- a) sposób naboru i oceny innowacyjnych pomysłów/rozwiązań, o odpowiednim potencjale rozwojowym biznesu,
- b) przyjęte metody i narzędzia inkubacji/akceleracji:
  - i. czy program inkubacji służy opracowaniu minimalnej wersji produktu (MVP, z ang. Minimum Viable Product) i weryfikacji modelu biznesowego (jeśli dotyczy)
  - ii. czy w ramach programu akceleracji właściwie zostanie przeprowadzony proces rozwoju produktu/usługi, testowanie, weryfikacja/walidacja w warunkach zbliżonych do rzeczywistych (jeśli dotyczy),
- c) planowane rodzaje usług świadczonych startupom; w tym zdolność do świadczenia usług podstawowych i dostarczenia adekwatnych usług specjalistycznych celem rozwoju pomysłu/ produktu
- d) zasady współpracy z Partnerami biznesowymi (Odbiorcą Technologii – jeśli dotyczy);
- e) narzędzia i metody badania postępu prac w ramach indywidualnych planów rozwoju w oparciu o określone kamienie milowe;
- f) założone rezultaty programu i prawdopodobieństwo ich osiągnięcia;
- g) zidentyfikowane ryzyka oraz działania planowane do podjęcia/podjęte w celu ich minimalizacji.

Opisz, w jaki sposób będziesz wypełniał **obowiązki informacyjne i promocyjne**, w tym informował społeczeństwo o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. Szczegółowe wymogi dotyczące działań promocyjnych

zostały opisane w Umowie o dofinansowaniu projektu, a także w [Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027](#) w zakresie informacji i promocji.

### **E.1.2 Rezultaty projektu** (limit znaków: 4000)

Informacje przedstawione w polu E.1.2 wniosku będą brane pod uwagę przy ocenie następujących kryteriów: **Kwalifikowalność projektu, Koncepcja realizacji projektu, Poprawność przyjętych wskaźników**

Rezultatem Twojego projektu powinno być przyspieszenie rozwoju wspieranych przedsiębiorstw, rozwój ich usług, produktów poprzez zapewnienie kompleksowego wsparcia przez wyspecjalizowane podmioty w ramach programów rozwojowych.

Premiowane będą programy rozwojowe realizowane w obszarach RIS, dedykowane Przemysłowi 4.0 lub Gospodarce o obiegu zamkniętym.

W ramach programów akceleryjnych premiowane będą firmy na rynku nie dłużej niż 3 lata licząc na moment złożenia aplikacji w programie akceleryjnym.

**Przemysł 4.0.** Przez transformację gospodarki w kierunku przemysłów 4.0 rozumie się proces polegający na projektowaniu, testowaniu i wdrażaniu nowych, cyfrowych, zintegrowanych systemów w zakresie procesów, produktów lub modeli biznesowych, wykorzystujących rozwiązania z dziedziny automatyki i robotyki, sztucznej inteligencji, technologii teleinformatycznych oraz komunikacji pomiędzy maszynami oraz człowiekiem a maszynami, z uwzględnieniem odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa tych rozwiązań, do projektowania, zarządzania, monitorowania lub optymalizowania procesów produkcyjnych w przedsiębiorstwie lub związanych z nimi procesów logistycznych. Główne technologie stanowiące warstwę bazową transformacji to:

- 1) Big Data oraz działania związane z analizą danych,
- 2) Roboty przemysłowe,
- 3) Przemysłowy Internet rzeczy,
- 4) Integracja technologii informatycznych i operacyjnych (IT/OT) i tworzenie systemów cyber-fizycznych (CPS),
- 5) Cyberbezpieczeństwo,
- 6) Chmura obliczeniowa,
- 7) Wirtualna i rozszerzona rzeczywistość,
- 8) Sztuczna inteligencja,
- 9) Blockchain,
- 10) Druk addytywny (druk 3D).

**Gospodarka o obiegu zamkniętym.** Transformacja w kierunku podejścia cyrkularnego wiąże się z wprowadzaniem nowych metod funkcjonowania i zmiany podejścia do zarządzania zasobami, w szczególności w zakresie minimalizowania ilości wytwarzanych odpadów poprzez zapobieganie ich powstawaniu, a w przypadku

wytworzenia odpadów – ich przygotowywanie do ponownego użycia, recykling, inne sposoby odzysku oraz unieszkodliwienie. Transformacja w kierunku GOZ polega na podjęciu działań na wszystkich etapach cyklu życia produktu, zaczynając od pozyskania surowca, przez projektowanie, produkcję, konsumpcję, naprawę i regenerację produktu, zbieranie odpadów, aż po ich zagospodarowanie. Kluczowe cechy modelu GOZ to:

- a) mniejszy wkład i użycie zasobów naturalnych,
- b) wzrost dzielenia się odnawialnymi zasobami i dającymi się ponownie wykorzystać zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych,
- c) mniejsze straty w gospodarowaniu odpadami,
- d) utrzymywanie wartości produktów i komponentów w gospodarce.

Wspierane będą pomysły/produkty/usługi startupów, które prowadzić będą do wprowadzenia na rynek nowego lub znacząco ulepszanego produktu/usługi (innowacyjność na poziomie rynku lokalnego, krajowego lub międzynarodowego).

Koncepcje/ produkty startupów oceniane będą m.in. pod kątem

- a) innowacyjności - do programów zakwalifikować się mogą jedynie innowacje produktowe/usługowe,
- b) potencjału rozwojowego biznesu

Premiowane będą koncepcje/ produkty startupów, w wyniku których powstaną usługi lub produkty przyczyniające się do zwiększenia równości, włączenia społecznego, niedyskryminacji, w tym promujące zaangażowanie kobiet.

### **E.1.3 Krótki opis projektu (limit znaków: 2000)**

Wskaż skrótowy opis swojego projektu, uwzględniając jego najważniejsze elementy. Tytuł i krótki opis projektu będzie dostępny w przestrzeni publicznej np. na plakatach, tablicach, stronach internetowych i w mediach społecznościowych. Informacje te będą wizytówką Twojego projektu.

### **E.1.4 Potencjał umożliwiający realizację projektu i wykorzystanie efektów projektu (limit znaków: 8000)**

Informacje przedstawione w polu E.1.4 będą brane pod uwagę przy ocenie następujących kryteriów: **Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów w realizacji programów rozwojowych, Zdolność do efektywnej realizacji projektu, Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów w realizacji projektów grantowych (jeśli dotyczy), Partnerzy Biznesowi (jeśli dotyczy), Trwałość projektu**

Wskaż **merytoryczny i techniczny potencjał** do realizacji projektu, rozumiany jako:

- 1) potencjał kadrowy niezbędny do właściwej realizacji projektu, tj. na potrzeby realizacji programu rozwojowego należy wykazać, czy wnioskodawca dysponuje odpowiednim potencjałem kadrowym, niezbędnym do właściwej realizacji projektu tj. czy liczba osób zaangażowanych i/lub planowanych do zaangażowania w realizację projektu jest adekwatna do jego zakresu i rodzaju, czy posiadane przez

członków zespołu projektowego doświadczenie zawodowe, kwalifikacje oraz kompetencje są adekwatne do pełnienia roli oraz realizacji zadań przypisanych/pełnionych w ramach projektu.

Zdolność do efektywnej realizacji projektu powinna zostać wykazana przez wnioskodawcę poprzez opis doświadczenia zasobów kadrowych, jakimi dysponuje i jakie zaangażuje w realizację projektu – należy opisać wymagania w zakresie kompetencji i doświadczenia w obszarze objętym projektem, jakie będą stawiane personelowi projektu i ekspertom/doradcom zatrudnionym do świadczenia usług.

- 2) potencjał techniczny, tj. na potrzeby realizacji programu rozwojowego należy wykazać, czy wnioskodawca dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym, niezbędnym do właściwej realizacji programu tj. czy posiadana infrastruktura pozwala na realizację wskazanych (oferowanych) rodzajów usług w ramach programu, w tym do świadczenia usług podstawowych i specjalistycznych na rzecz rozwoju startupów.
- 3) standardy świadczenia usług, tj. ocenie podlega, czy Wnioskodawca w realizacji usług na rzecz przedsiębiorców wykorzystują aktualne, obowiązujące na moment składania wniosku certyfikaty zgodne z ze standardami / akredytacjami krajowymi lub międzynarodowymi, np. certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO, Certyfikat Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy, Certyfikat Systemu Zarządzania Środowiskowego, certyfikaty branżowe, akredytację ministra właściwego do spraw gospodarki nadaną w ramach systemu akredytacji ośrodków innowacji.

Na podstawie ww. opisu badane będzie, czy wnioskodawca zapewnia odpowiednią jakość usług, adekwatnie do potrzeb startupów w zakresie prac na rzecz rozwoju innowacyjnego pomysłu/produktu, opracowania MVP lub weryfikacji produktu w warunkach zbliżonych do rzeczywistych.

Wskaż czy dysponujesz **doświadczeniem w obszarze działań wspierających rozwój startupów**, tj. czy w ciągu ostatnich 7 lat kalendarzowych poprzedzających dzień rozpoczęcia naboru o dofinansowanie zrealizował przynajmniej jeden program rozwojowy na rzecz startupów.

Program rozwojowy - program inkubacyjny lub akceleracyjny polegający na wsparciu firm w zakresie ich rozwoju, prowadzący do rozwoju biznesu, produktu, usługi, opracowania minimalnej wersji produktu/prototypu produkt lub polegający na uzyskaniu wyników walidacji produktu/usługi w środowisku zbliżonym do rzeczywistego.

Danych w zakresie opisu doświadczenia Wnioskodawcy z realizacji programów rozwojowych powinny zawierać co najmniej:

- a) nazwę i krótki opis zrealizowanego programu rozwojowego potwierdzającego doświadczenie wnioskodawcy/partnerów;
- b) datę rozpoczęcia i zakończenia tego programu,

- c) źródeł jego finansowania,
- d) efekty zrealizowanego programu, w tym opis wybranych przypadków inkubowanych/akcelerowanych rozwiązań

**W przypadku projektów polegających na realizacji programu akceleracyjnego polegającego na łączeniu startupu z odbiorcą technologii/produktu:**

- 1) Wnioskodawca powinien wykazać potencjał oraz doświadczenie, w tym posiadane lub dostępne zasoby na potrzeby zarządzania i realizacji projektu grantowego, o którym mowa w art. 41 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.  
Doświadczenie w realizacji projektów grantowych na rzecz przedsiębiorców oraz potencjał do zarządzania i realizacji projektu grantowego, będzie weryfikowany zakresie:
  - a) czy Wnioskodawca zrealizował albo jest w trakcie realizacji projektu o charakterze grantowym. Za projekt o charakterze grantowym uznawane są wszelkie projekty finansowane ze środków publicznych, w których dany podmiot przekazywał wsparcie finansowe odbiorcom ostatecznym,
  - b) wiedza i doświadczenie poszczególnych osób z zespołu projektowego, w zakresie zarządzania i prowadzenia projektów grantowych, jest adekwatna ze względu na cele zaplanowane do osiągnięcia w ramach projektu grantowego.
  
- 2) Czy Partner biznesowy (odbiorca technologii/produktu) dysponuje zasobami i potencjałem służącym zwiększeniu szans na szybki rozwój działalności startupów uczestniczących w programie akceleracji.  
Partnerzy biznesowi w programie akceleracyjnym pełnią funkcję Odbiorców technologii/produktu. Odbiorca technologii/produktu to duże, średnie lub małe przedsiębiorstwo, jednostka samorządu terytorialnego, jednostka sektora publicznego zaangażowana we współpracę przy rozwoju produktów startupów w ramach programu akceleracyjnego, nie będące podmiotami powiązanymi ze startupami oraz akceleratorem.  
Program akceleracyjny polegający na łączeniu startupu z odbiorcą technologii ma na celu przygotowanie produktu lub usługi odpowiadającej potrzebom odbiorców technologii, oparty na intensywnej pracy z uczestnikami tego programu, obejmujący w szczególności wsparcie doradcze i mentorskie oraz wsparcie w formie grantu, mające na celu przyspieszenie procesu rozwoju produktu lub usługi, a w szczególności ich walidację w warunkach zbliżonych do rzeczywistych. Program akceleracyjny skoncentrowany będzie na wsparciu MŚP, których rozwiązania produktowe lub usługowe mogą potencjalnie znaleźć zastosowanie w obszarach zidentyfikowanych potrzeb, problemów odbiorców technologii.

W przypadku podjęcia w ramach programu akceleracyjnego współpracy z Odbiorcą technologii/produktu Wnioskodawca przedstawia we wniosku o dofinansowanie:

- a) opis działalności Partnera biznesowego w kontekście planowanej współpracy w ramach programu akceleracji oraz
- b) informacje na temat przewidywanej formy i zakresu zaangażowania w program akceleracyjny w konkretnych działaniach.

W przypadkach, w których zastosowanie ma zasada trwałości zgodnie z art. 65 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. (**trwałość projektu**), wskaż czy Wnioskodawca:

- a) posiada odpowiednie zasoby i struktury niezbędne do zapewnienia właściwego zarządzania na etapie realizacji inwestycji
- b) posiadanie odpowiednich zasobów i struktur niezbędnych do zapewnienia właściwego zarządzania infrastrukturą na etapie jej eksploatacji (działalności operacyjnej) (jeśli dotyczy)
- c) planowane do zastosowania rozwiązania techniczne / technologiczne:
  - i. są adekwatne ze względu na zakres projektu,
  - ii. zapewniają wykonalność techniczną projektu,
  - iii. gwarantują utrzymanie trwałości efektów projektu

#### **E.1.5 Stan przygotowania projektu do realizacji** (limit znaków: 4000)

Informacje przedstawione w polu E.1.5 będą brane pod uwagę przy ocenie następujących kryteriów: **Budżet projektu**

W tej części wniosku opisz stan przygotowania projektu do realizacji.

Wnioskodawca/Partner powinien przedstawić informacje potwierdzające **posiadanie wkładu własnego** do projektu lub przedstawić zobowiązanie do posiadania wkładu własnego najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie. Pamiętaj, że wysokość wkładu własnego to wartość środków, które przeznacysz na realizację projektu (stanowi różnicę pomiędzy wartością całego projektu, a wartością otrzymanego dofinansowania na jego realizację).

Należy wykazać również **finansową możliwość i zasadności realizacji projektu** przy założonym współfinansowaniu z środków UE. Weryfikacji podlegać będzie, czy wnioskodawca na podstawie przedstawionych informacji/dokumentów dysponuje odpowiednimi środkami finansowymi umożliwiającymi realizację projektu biorąc pod uwagę planowany budżet oraz harmonogram jego realizacji.

#### **E.1.6 Inne informacje niezbędne do oceny projektu** (limit znaków: 8000)

Informacje przedstawione w polu E.1.6 wniosku będą brane pod uwagę przy ocenie następujących kryteriów: **Odporność infrastruktury na zmiany klimatu (jeśli dotyczy)**



Dotyczy wyłącznie projektów obejmujących inwestycje w infrastrukturę o przewidywanej trwałości wynoszącej co najmniej pięć lat.

Należy wykazać, czy projekt jest zgodny z art. 73 ust. 2 lit. j) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., tj. czy inwestycja w infrastrukturę przewidziana w ramach projektu jest odporna na zmiany klimatu.

Przeprowadzona przez wnioskodawcę analiza odporności inwestycji na klimat, powinna uzasadniać stosowanie rozwiązań uodporniających przedsięwzięcie na zmiany klimatu. W analizie należy wykorzystać metodologię wynikającą z wytycznych technicznych Komisji Europejskiej dotyczących weryfikacji infrastruktury pod względem wpływu na klimat obejmujących okres programowania 2021–2027 pn. *Zawiadomienie Komisji. Wytyczne techniczne dotyczące weryfikacji infrastruktury pod względem wpływu na klimat w latach 2021–2027 (2021/C 373/01)*.

## **E.2 Analiza ryzyka**

Informacje przedstawione w polu E.2 wniosku będą brane pod uwagę przy ocenie następujących kryteriów: **Koncepcja programu rozwojowego**

Należy wybrać odpowiedź: Tak.

W polu tym należy precyzyjnie wskazać przewidywane ryzyka nieosiągnięcia założonych celów/ rezultatów projektu oraz sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi ich osiągnięcie. Należy odnieść się do istniejących oraz potencjalnych ryzyk, których wystąpienie może utrudnić lub uniemożliwić realizację projektu.

Dodawanie kolejnych obszarów ryzyka jest możliwe poprzez użycie przycisku „Dodaj ryzyko”.

### **E.2.1 Ryzyko** (limit znaków: 200)

Wskaż nazwę ryzyka.

### **E.2.2 Prawdopodobieństwo wystąpienia**

Wybierz z dostępnej listy stopień prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka:

- marginalne (zdarzenie może zaistnieć jedynie w wyjątkowych okolicznościach),
- niskie (istnieje małe prawdopodobieństwo zaistnienia tego zdarzenia),
- średnie (w niektórych przypadkach zdarzenia takie może zaistnieć),
- wysokie (zdarzenie jest bardzo prawdopodobne),
- bardzo wysokie (oczekuje się, że takie zdarzenie nastąpi).

### **E.2.3 Wpływ** (limit znaków: 2000)

Wskaż wpływ danego ryzyka:

- nieistotny (niezagrożona realizacja zadania/projektu oraz osiągnięcie celów i rezultatów),
- niewielki (mały wpływ na realizację zadania/projektu oraz osiągnięcie celów i rezultatów),
- średni (umiarkowany wpływ na realizację zadania/projektu i osiągnięcie celów i rezultatów),
- znaczący (znaczący wpływ na realizację zadania/projektu oraz osiągnięcie celów i rezultatów),
- duży (naruszenie skutkujące brakiem realizacji głównych celów projektu).

#### **E.2.4 Uzasadnienie** (limit znaków: 2000)

W tym polu wskaż sposób przeciwdziałania wystąpieniu danego ryzyka oraz sposób postępowania w przypadku wystąpienia danego ryzyka. Przedstaw również metody przeciwdziałania wystąpieniu tych ryzyk lub sposób niwelowania skutków w przypadku, gdy dane ryzyko wystąpi.

## **F. Wskaźniki**

Informacje przedstawione w części F. wniosku będą brane pod uwagę przy ocenie następujących kryteriów: **Poprawność przyjętych wskaźników**,

Tą sekcję wniosku należy uzupełnić w odniesieniu do **“Katalog wskaźników obligatoryjnych”** stanowiących załącznik nr 5 do Regulaminu oraz zapisów Podrozdziału 3.9 Regulaminu.

Wskaźniki są głównym narzędziem do monitorowania postępu w realizacji działań i osiągania celów projektu. Wnioskodawca będzie musiał dysponować dokumentacją potwierdzającą osiągnięcie założonych w projekcie wskaźników. Z tego też względu, wykazane w projekcie wskaźniki powinny być policzalne, mierzalne i możliwe do rzetelnego i obiektywnego udokumentowania. Należy pamiętać, że wskaźniki mają być monitorowane i raportowane w części sprawozdawczej wniosku o płatność. Wybrane z listy rozwijanej dostępnej we wniosku w systemie IGA wskaźniki muszą być obiektywnie weryfikowalne, powinny odzwierciedlać założone cele projektu, być adekwatne dla zakresu projektu.

**W ramach naboru należy uzupełnić wszystkie adekwatne wskaźniki dla planowanych założeń projektowych: wskaźniki produktu obligatoryjne, wskaźniki rezultatu obligatoryjne.**

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

W polu „**sposób pomiaru**” należy podać konkretny dokument źródłowy, z którego będą pozyskiwane informacje na temat stopnia osiągnięcia wskaźnika (np. umowy o pracę dla wskaźnika Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach itp.). Źródłem pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu **nie może być**

**wniosek o dofinansowanie lub inne dokumenty planistyczne** (często adekwatnym źródłem pomiaru jest np. zatwierdzony wniosek o płatność, protokół zdawczo-odbiorczy). 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. Sposób pomiaru musi być spójny z warunkami określonymi w definicji każdego wskaźnika podanymi w Załączniku nr 5 do Regulaminu.

Ponadto w polu „sposób pomiaru wskaźnika” należy przedstawić założenia dotyczące **szacowania wartości wskaźników** (uzasadnić podaną wartość, wyjaśnić, w jaki sposób obliczono wartość każdego ze wskaźników).

Wnioskodawca zapewnia szacowanie wartości docelowych wskaźników, które zostaną osiągnięte w wyniku realizacji projektu przez uczestników programów rozwojowych.

W przypadku wskaźników informacyjnych, poziom ich wykonania w projekcie nie będzie przedmiotem rozliczenia, jednakże jeżeli z zakresu rzeczowego projektu wynika, iż dany wskaźnik informacyjny będzie adekwatny dla projektu, powinien on zostać zadeklarowany w projekcie (nie dotyczy wskaźnika „Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/ FS/ FST)”, który powinien zostać wybrany dla każdego projektu) z wartością docelową „0”. Wskaźniki te będą podlegały monitorowaniu na etapie realizacji projektu. Wskaźnikami informacyjnymi w ramach niniejszego naboru są następujące wskaźniki:

- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS) – wskaźnik wybieracie Państwo dla każdego projektu, niezależnie od jego zakresu rzeczowego,
- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS).

Ponadto w Regulaminie w Podrozdziale 3.10 oraz w Załączniku nr 5 Katalog wskaźników obligatoryjnych wskazaliśmy, czy dany wskaźnik ma charakter informacyjny.

Jeśli chcesz podać wartość docelową w podziale na płeć, przesunij suwak w prawo.

## **G. Zadania**

### **Zadania i koszty pośrednie**

Informacje przedstawione w części G. wniosku będą brane pod uwagę przy ocenie następujących kryteriów: **Wstępna kwalifikowalność wydatków, Pomoc publiczna, Koncepcja realizacji projektu**

Zakres rzeczowy projektu powinien przedstawiać logiczny ciąg zadań, które zamierzasz wykonać w ramach projektu. Istotną kwestią w zakresie konstruowania zakresu rzeczowego projektu jest rozpisanie go na zadania, a następnie wykazanie

poszczególnych kosztów, składających się na dane zadanie. Każde zadanie powinno stanowić jasno wyodrębniony i zamknięty czasowo zakres prac, kończący się wymiernym, możliwym do określenia rezultatem.

Katalog kosztów kwalifikowalnych wraz ze wskazaniem rodzaju pomocy publicznej oraz kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach niniejszego naboru został wskazany w Załączniku nr 4 do Regulaminu. Pamiętaj również, że wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone z uwzględnieniem zasad, o których mowa w Podrozdziale 3.2 [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#).

## ZADANIA

W celu zdefiniowania poszczególnych zadań w projekcie, użyj funkcji „DODAJ ZADANIE”. Poszczególne zadania przedstaw w układzie chronologicznym, aby układały się one w logiczną całość.

### Nazwa zadania

Wskaż nazwy poszczególnych zadań. W nazwie zadania wskaż również informację dotyczącą etapu, którego dotyczy to zadanie tj. badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe, koszty przedwdrożeniowe.

### Opis i uzasadnienie zadania

Wskaż opis oraz uzasadnienie dla realizacji poszczególnych zadań.

W opisie zadań przedstaw związek przyczynowo – skutkowy, potwierdzający wykorzystanie w kolejnym etapie wiedzy zdobytej w poprzednich etapach.

W opisie zadania wskaż również, czy do realizacji danego zadania wymagane jest uzyskanie właściwego pozwolenia, zgody lub dokonanie właściwego zgłoszenia potwierdzonego stosownym zaświadczeniem.

### Data rozpoczęcia oraz Data zakończenia

Wskaż przedział czasowy realizacji danego zadania, który mieści się w okresie realizacji projektu, który wskazałeś w polach **B.1.2 - B.1.3**.

### Uzasadnienie i kalkulacja kosztu

Wskaż uzasadnienie oraz kalkulację poszczególnych kosztów. W tym polu nie wpisuj wartości poszczególnych kosztów, ponieważ wartości te należy wykazać w części L. Budżet projektu. W odniesieniu do każdego kosztu należy określić go ilościowo oraz podać najważniejsze parametry jakościowe/techniczne. Należy również wykazać, iż zastosowane w projekcie nakłady są adekwatne i efektywne w odniesieniu do jego planowanych rezultatów oraz uzasadnić konieczność poniesienia danego kosztu w projekcie (wskazać, dlaczego koszt jest niezbędny do osiągnięcia celu projektu).

## KOSZTY BEZPOŚREDNIE

**Katalog wydatków kwalifikowalnych oraz niekwalifikowanych w ramach działania został określony w Załączniku nr 4 do Regulaminu naboru.**

Zastosowanie mają również zapisy [Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#), w szczególności Podrozdziału 2.3. Wydatki niekwalifikowalne.

### KOSZTY

Następnie przy użyciu funkcji „DODAJ KOSZT” wymień poszczególne koszty niezbędne do poniesienia w celu realizacji danego zadania.

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

W ramach jednego zadania zalecane jest wykazywanie kosztów objętych tylko jednym poziomem dofinansowania.

#### Nazwa kosztu

Wskaż nazwę kosztu.

#### Rodzaj pomocy publicznej

Z listy rozwijalnej wybierz pomoc de minimis.

#### Podmiot odpowiedzialny

Wskaż podmiot, który będzie ponosił dany koszt.

#### Kategoria limitu

Zakres rzeczowy Twojego projektu może wymagać uwzględnienia w budżecie tzw. kosztów limitowanych, czyli wydatków, które mogą mieć jedynie ograniczony procentowo udział w wydatkach kwalifikowanych projektu. W związku z tym niezbędne będzie ich odrębne wykazanie, zweryfikowanie ich wysokości w toku oceny projektu oraz monitorowanie na etapie realizacji i trwałości projektu. Aby było to możliwe konieczne będzie uwzględnianie takiego zakresu, jako osobnego kosztu w projekcie – tylko w taki sposób będziesz mógł nadać mu odpowiednią kategorię kosztu w części G wniosku. Do kosztów limitowanych zalicza się m.in. wydatki na dostępność oraz koszty pośrednie.

Wydatki dedykowane bezpośrednio zapewnieniu dostępności w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami i osób starszych powinny zostać wyodrębnione w postaci osobnego kosztu (np. zakup usług tłumacza języka migowego, budowa podjazdu, zakup i montaż planów tyflograficznych, zakup i montaż pętli indukcyjnej) oraz powinny zostać oznaczone jako „Wydatki na dostępność”. Każdy wydatek przyporządkowany do limitu „wydatki na dostępność” w całości zostanie uznany za koszt limitowany związany z zapewnieniem dostępności. W miarę możliwości powinieneś precyzyjnie oszacować i wyodrębnić zakres objęty kategorią „Wydatki na

dostępność" w postaci osobnego kosztu w budżecie projektu. Powinieneś racjonalnie szacować, czy elementy związane z dostępnością w danej pozycji budżetowej są znaczące na tyle, by całość kosztu mogła być uznana za wydatek związany z dostępnością. W przypadku, gdy wydzielenie odrębnych pozycji kosztowych w budżecie wniosku nie jest możliwe, a szacujesz, że wydatki na dostępność wynoszą co najmniej 50% danego kosztu, wówczas cały wydatek możesz zakwalifikować do limitu „Wydatki na dostępność”. Pamiętaj, że kategoria limitowana „wydatki na dostępność” dotyczy jedynie kosztów bezpośrednich projektu.

### **Uproszczona metoda rozliczania**

Jeżeli dane zadanie planujesz rozliczać przy pomocy uproszczonej metody przesuwaj suwak.

### **Rodzaj ryczałtu**

Po przesunięciu suwaka w polu „Uproszczona metoda rozliczania” pojawi się pole o nazwie „Rodzaj ryczałtu”. Przesuwaj suwak w polu G.1.11. Następnie z listy wyboru w polu G.1.12 wskaż rodzaj ryczałtu: **Stawka ryczałtowa**.

### **KOSZTY POŚREDNIE**

W ramach tej kategorii kosztów wykazywane są koszty ogólne oraz koszty, o których mowa w Podrozdziale 3.12 [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#). Koszty w ramach tej kategorii rozliczane są przy pomocy stawki ryczałtowej na koszty pośrednie. Należy przesunąć suwak przy opcji “Czy występują koszty pośrednie” by aktywować sekcję.

### **Opis i uzasadnienie zadania**

W opisie i uzasadnieniu kosztów wpisz “Koszty pośrednie w ramach projektu”.

### **Data rozpoczęcia oraz Data zakończenia**

Wskaż przedział czasowy realizacji całego projektu, który wskazałeś w polach **B.1.2-B.1.3** (czyli dla całości projektu).

**Uzasadnienie i kalkulacja kosztu** - należy wpisać “Nie dotyczy” - koszty pośrednie nie wymagają uzasadnienia.

Należy ująć koszty pośrednie jako jedną pozycję kosztową, korzystając z funkcji „DODAJ KOSZT”.

### **Nazwa kosztu**

Wskaż „Koszty pośrednie projektu”.

### **Rodzaj pomocy publicznej**

Z listy rozwijalnej wybierz bez pomocy lub pomoc de minimis.

### **Podmiot odpowiedzialny**

Wskaż Wnioskodawcę.

## Uproszczona metoda rozliczania

Po przesunięciu suwaka pojawi się pole o nazwie „Rodzaj ryczałtu”. Z listy rozwijalnej wybierz **stawka ryczałtowa**.

## H. Innowacyjność projektu

To pole nie dotyczy Wnioskodawcy.

## I. Kryteria horyzontalne

Informacje przedstawione w części I. wniosku będą brane pod uwagę przy ocenie następujących kryteriów: **Wpływ na zasadę równości kobiet i mężczyzn, Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, Wpływ na zrównoważony rozwój oraz zasadę „nie czyn poważnych szkód”**

W tej części wniosku opisz, w jaki sposób Twój projekt wpływa na realizację zasad horyzontalnych Unii Europejskiej.

### I.1 Zasada równości szans kobiet i mężczyzn

#### I.1.1 Opis zasady równości szans kobiet i mężczyzn (limit znaków: 3000)

Opisz, w jaki sposób zrealizujesz zasadę równości szans kobiet i mężczyzn. Wskaż m.in. czy w projekcie zaplanowano działania, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu, o ile takie nierówności zdiagnozowałeś w projekcie. Opisz jakie mechanizmy zaplanowałeś, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć.

Dopuszczalne jest uznanie neutralności projektu w stosunku do tej zasady. Jeśli Twój projekt jest neutralny w odniesieniu do zasady równości szans, uzasadnij, dlaczego nie jest możliwe zrealizowanie jakichkolwiek działań w zakresie zgodności w ww. zasadą.

#### I.1.2 Wpływ projektu na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn

Wskaż wpływ projektu na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn.

### I.2 Zasada równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

#### I.2.1 Sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (limit znaków: 3000)

Opisz, w jaki sposób zrealizujesz zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Wskaż, w jaki sposób projekt wywiera pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w szczególności ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, tożsamość płciową. Opisz, w jaki sposób projekt uwzględnia potrzeby różnych grup docelowych zagrożonych dyskryminacją, w tym w szczególności wymagania dotyczące zagwarantowania dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Odnieś się również do tego, w jaki sposób produkty projektu lub usługi będą dostępne dla

wszystkich ich użytkowników. W uzasadnionych i wyjątkowych oraz opisanych we wniosku przypadkach możliwe jest wykazanie neutralności niektórych produktów (lub usług) projektu na przykład z uwagi na brak ich bezpośrednich użytkowników. Jeżeli produkty projektu lub usługi są neutralne, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, opisz to szczegółowo we wniosku.

### **I.2.2 Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**

Wskaż wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

### **I.3 Zasada zrównoważonego rozwoju**

#### **I.3.1 Sposób realizacji zasady zrównoważonego rozwoju (limit znaków: 3000)**

Opisz, w jaki sposób zrealizujesz:

- a) zasadę zrównoważonego rozwoju - czy projekt spełnia zasady zrównoważonego rozwoju, zgodnie z art. 11 TFUE. Projekt spełnia ww. zasadę, jeśli wpływ projektu jest co najmniej neutralny (neutralny lub pozytywny);
- b) zasady „nie czyń poważnych szkód” (tzw. zasada DNSH) należy odnieść się w zakresie dotyczącym projektu do zapisów ekspertyzy wykonanej dla programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, stanowiącej Załącznik Nr 6 do Uchwały Nr 1827/22 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 20 października 2022 r. i zamieszczonych w niej ustaleń dla wyszczególnionych typów działań, adekwatnie do zakresu projektu. Zgodnie z ww. dokumentem, projekty w ramach niniejszego działania zostały uznane jako **zgodne z zasadą DNSH, ponieważ nie oczekuje się, że będą mieć jakiegokolwiek znaczący negatywny wpływ na środowisko ze względu na ich naturę.**

#### **I.3.2 Wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju**

Wskaż wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju.

### **I.4 Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej**

#### **I.4.1 Opis zgodności projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (limit znaków: 3000)**

W tej części wniosku o dofinansowanie powinieneś wykazać, że Twój projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (skrót: KPP UE), w odniesieniu do sposobu realizacji Twojego projektu, jego zakresu rzeczowego oraz Twojego statusu, jako Wnioskodawcy. Powinieneś przeanalizować, w jakim zakresie Twój projekt wypełnia zapisy KPP UE, co uzależnione jest od zakresu Twojego projektu. W uzasadnieniu powinieneś powołać się na konkretne zapisy KPP UE. Projekt, który nie wykazuje zgodności z KPP UE nie może otrzymać dofinansowania.



## **I.5 Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych**

### **I.5.1 Opis zgodności projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych** (limit znaków: 3000)

W tej części wniosku o dofinansowanie powinieneś wykazać, że Twój projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (skrót: KPON), w odniesieniu do sposobu realizacji Twojego projektu, jego zakresu rzeczowego oraz Twojego statusu, jako Wnioskodawcy. Powinieneś przeanalizować, w jakim zakresie Twój projekt wypełnia zapisy KPON, co uzależnione jest od zakresu Twojego projektu. W uzasadnieniu powinieneś powołać się na konkretne zapisy KPON. Projekt, który nie wykazuje zgodności z KPON nie może otrzymać dofinansowania.

## **I.6 Odporność infrastruktury na zmiany klimatu**

### **I.6.1 Opis odporności infrastruktury na zmiany klimatu** (limit znaków: 3000)

Jeśli Twój projekt obejmuje inwestycje w infrastrukturę o przewidywanej trwałości wynoszącej co najmniej 5 lat, wskaż we wniosku informacje zgodnie ze wskazówkami wskazanymi poniżej.

Inwestycja w infrastrukturę przewidziana w ramach Twojego projektu musi być odporna na zmiany klimatu. Planując realizację projektu powinieneś wziąć pod uwagę wpływ Twojego projektu na klimat np. jak na klimat wpływają zastosowane przez Ciebie w projekcie materiały czy technologie, jak również wpływ klimatu na Twój projekt np. różnego rodzaju zjawiska pogodowe takie jak m.in.: upały, mrozy, deszcze, lokalne powodzie, susze, silne wiatry. W tym celu, zobowiązany jesteś do opracowania analizy wykorzystującej metodologię wynikającą z wytycznych technicznych Komisji Europejskiej dotyczących weryfikacji infrastruktury pod względem wpływu na klimat obejmujących okres programowania 2021–2027 pn. [Zawiadomienie Komisji. Wytyczne techniczne dotyczące weryfikacji infrastruktury pod względem wpływu na klimat w latach 2021–2027 \(2021/C 373/01\)](#). We wniosku o dofinansowanie przedstaw wnioski z przeprowadzonej przez siebie analizy odporności inwestycji na klimat, tj. wskaż m.in. uzasadnienie potwierdzające, że inwestycja w infrastrukturę przewidziana w Twoim projekcie jest odporna na zmiany klimatu i uwzględnia rozwiązania uodporniające na zmiany klimatu. Pamiętaj, że w przypadku wątpliwości, możemy poprosić Cię o dostarczenie pełnej analizy odporności inwestycji na klimat.

## **J. RIS**

### **Regionalna inteligentna specjalizacja**

Informacje przedstawione w części J. wniosku będą brane pod uwagę przy ocenie kryterium: **Stosowanie preferencji**

Wybierz „Dodaj specjalizację”, jeśli Twój projekt dotyczy obszaru regionalnej inteligentnej specjalizacji. Następnie wybierz domenę, dziedzinę i cel szczegółowy, adekwatny do tematyki i zakresu Twojego projektu oraz w polu uzasadnienie

przedstaw najważniejsze informacje potwierdzające związek projektu z wybranym obszarem inteligentnej specjalizacji. W uzasadnieniu wskaż również kilka słów kluczowych, które najlepiej charakteryzują tematykę Twojego projektu.

Małopolskie Inteligentne Specjalizacje (MIS) stanowiące Uszczegółowienie opisu regionalnych inteligentnych specjalizacji określonych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego 2030, stanowią załączniki do [Uchwały nr 932/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 maja 2023 r.](#)

## **K. Pomoc publiczna**

Informacje przedstawione w części K. wniosku będą brane pod uwagę przy ocenie następujących kryteriów: **Kwalifikowalność projektu, Pomoc publiczna, Wstępna kwalifikowalność wydatków, Koncepcja realizacji projektu**

### **Test pomocy publicznej**

W ramach niniejszego naboru pomoc de minimis udzielona może być na I poziomie (Wnioskodawca) bądź transferowana na II poziom (przedsiębiorstwa które będą uczestnikami programu rozwojowego).

#### **K.1.1 Pomoc publiczna udzielana na I poziomie**

Wybierz właściwą odpowiedź z listy rozwijalnej. Jeśli w danym polu zaznaczysz odpowiedź TAK, pola **K.1.2.1 – K.1.5.2** zostaną automatycznie zablokowane.

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE / CZĘŚCIOWO w polach **K.1.2.1 – K.1.5.2** przesun suwak w prawo jeśli uważasz, że Twój projekt spełnia daną przesłankę bądź w lewo jeśli Twój projekt nie spełnia danej przesłanki. Następnie w zakresie każdej przesłanki szczegółowo i jednoznacznie uzasadnij wskazaną odpowiedź.

#### **Pomoc publiczna na kolejnych poziomach**

Pola K.2.1 – K.2.4 należy uzupełnić jeżeli test pomocy w polach K.1.1 – K.1.5.1 wykaże, iż pomoc publiczna nie występuje na I poziomie.

W polu K.2.3 na etapie składania wniosku o dofinansowanie nie ma konieczności wskazywania konkretnych numerów NIP podmiotów, które otrzymają pomoc de minimis na II poziomie. Należy jednak sprecyzować grupę docelową, która otrzyma pomoc de minimis na II poziomie.

#### **Pomoc publiczna z innych źródeł**

Jeżeli na realizację projektu nie otrzymałeś pomocy z innych źródeł, pozostaw suwak w polu **K.3.1** w domyślnym położeniu. Pola **K.3.2 - K.3.3** pozostaną automatycznie dezaktywowane.

Jeżeli na realizację projektu otrzymałeś pomoc również z innych źródeł, przesun suwak w polu K.3.1. Następnie uzupełnij uzasadnienie w polu opisowym K.3.2 (tj. wskaż: rodzaj, datę przyznania, nazwę organu udzielającego oraz zakres pomocy), zaś w polu K.3.3 wskaż łączną kwotę tej pomocy.

#### **Efekt zachęty**

Pole nie dotyczy Wnioskodawcy

## Rodzaj pomocy

Wsparcie udzielane w ramach niniejszego naboru może stanowić pomoc de minimis. W tej części definiowany jest rodzaj pomocy, który będzie możliwy do wyboru w części L. Budżet projektu.

Sposób uzupełnienia: Naciśnij „Dodaj pomoc”, a następnie z listy rozwijalnej w polu K.5.1 wybierz po kolei „Pomoc de minimis”, a następnie za pomocą suwaków zadeklaruj odpowiedzi na pytania:

K.5.2 Czy w okresie trzech lat Wnioskodawca uzyskał pomoc de minimis?

K.5.3 Czy w okresie trzech lat Wnioskodawca korzystał z prawa do jednorazowej amortyzacji?

K.5.4 Czy Wnioskodawca wystąpił do organu podatkowego o wydanie zaświadczenia o pomocy de minimis?

Następnie:

- jeżeli nie przesunąłeś którykolwiek suwaków K.5.2/K.5.3 - pozostaw pole K.5.5 nieuzupełnione,

- jeżeli przesunąłeś którykolwiek suwaków K.5.2/K.5.3 - w polu K.5.5 wskaż wartość uzyskanej pomocy de minimis w okresie trzech lat. W tym polu należy również wskazać wartość pomocy de minimis wynikającą z jednorazowej amortyzacji.

## L. Budżet projektu

### KOSZTY BEZPOŚREDNIE

Uzupełnij pola edytowalne pola dotyczące kosztów: wartość ogółem, koszty kwalifikowane oraz poziom dofinansowania danego wydatku (zgodnie z Podrozdziałem 3.7 Regulaminu). Wskaż kwoty netto lub brutto – zgodnie ze złożonymi deklaracjami w polach B.1.6, C.1.5 oraz C.1.5.1/D.6 oraz D.6.1.

Pozostałe pola uzupełnią się automatycznie.

### KOSZTY POŚREDNIE

Uzupełnij pola edytowalne dotyczące kosztów: wartość ogółem, koszty kwalifikowane oraz poziom dofinansowania. Pozostałe pola uzupełnią się automatycznie.

Sposób szacowania kosztów kwalifikowanych dla kosztów pośrednich:

$$A = B \times C$$

A - wartość kosztów kwalifikowanych dla kosztów pośrednich

B - łączna wartość kwalifikowanych kosztów bezpośrednich stanowiących podstawę obliczenia kosztów pośrednich

C – stawka ryczału

## M. Podsumowanie budżetu

Dane w tym polu są generowane automatycznie, po uzupełnieniu danych w części L. Budżet projektu.

## N. Załączniki

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

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

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

W ramach niniejszego naboru, dofinansowanie może stanowić pomoc państwa

### **N.1.1. 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 2023/2831 tworzące tzw. jedno przedsiębiorstwo, którzy uzyskali taką pomoc w okresie trzech ostatnich lat, mogą w ramach załącznika nr N.1.1 przedłożyć dodatkowo skany zaświadczeń wystawionych przez podmioty udzielające pomocy o wielkości pomocy de minimis w wymaganym okresie, jeżeli je posiadają. Oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy, Wnioskodawca składa we wniosku o dofinansowanie.

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

### **N.1.2 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis**

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis jest załącznikiem obowiązkowym dla wszystkich podmiotów wnioskujących o wsparcie w formie pomocy de minimis

Podczas wypełniania formularza należy zwrócić uwagę, że dane umieszczane w części I pkt 10 odnoszą się do łącznej wartości pomocy de minimis udzielonej w ciągu ostatnich trzech lat 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 jako załącznik do wniosku, umieszczonej na stronach internetowych: portal Fundusze Europejskie i strona internetowa FEM 2021-2027 .

Wzór formularza stanowi załącznik nr N.1.2 do wniosku o dofinansowanie.

### **N.1.3 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**

Pole nie dotyczy Wnioskodawcy

### **N.1.4 Inne**

W ramach niniejszego naboru, dofinansowanie nie stanowi pomocy państwa – nie dotyczy.

## **N.2 Załączniki niezbędne do oceny finansowej**

Pole nie dotyczy Wnioskodawcy

### **N.3 Załączniki w zakresie oceny oddziaływania projektu na środowisko oraz obszary Natura 2000**

Pole nie dotyczy Wnioskodawcy

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

Pole nie dotyczy Wnioskodawcy

### **N.5 Wyciąg z dokumentacji technicznej / kosztorys**

Pole nie dotyczy Wnioskodawcy

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

Na moment złożenia wniosku o dofinansowanie powinieneś dostarczyć co najmniej projekt umowy partnerskiej oraz zobowiązanie do przedstawienia podpisanej, poprawnej i spójnej z zakresem rzeczowym projektu umowy najpóźniej na dzień podjęcia decyzji o dofinansowaniu.

Ustawa wdrożeniowa Art. 39 pkt 9 wskazuje, że porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:

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

Integralną częścią umowy pomiędzy partnerami powinno być również pełnomocnictwo/ pełnomocnictwa dla partnera wiodącego do reprezentowania Partnera/ Partnerów projektu.

Oświadczenia Partnerów – wymagane wyłącznie w przypadku projektów partnerskich zawarte są w Załączniku nr N.8.2 B, N.8.3. Zaleca się, aby umowa o partnerstwie zawierała wymagane od Partnerów Oświadczenia. W przypadku gdy umowa o partnerstwie nie zawiera wymaganych Oświadczeń należy je załączyć oddzielnie dla każdego z Partnerów w zależności charakteru ich zaangażowania w realizację projektu. Dopuszcza się złożenie Oświadczeń Partnerów w formie jednego dokumentu. W przypadku składania oddzielnie Oświadczeń Partnerów należy przedłożyć je z uwzględnieniem wzoru Oświadczenia Partnera projektu.

Pamiętaj! Załączniki pochodzące od Twoich Partnerów w pierwszej kolejności muszą zostać podpisane przez nich samych (zgodnie z przyjętym sposobem reprezentacji, uwzględniającym dokumenty statutowe i formę prawną), a następnie przez Ciebie jako Wnioskodawcę projektu (również zgodnie z reprezentacją) w momencie dołączania ich do wniosku aplikacyjnego.

### **N.7 Upoważnienie do składania wniosku o dofinansowanie**

Wymagane w przypadku podpisania wniosku lub załączników do niego przez osobę, której prawo do reprezentacji Wnioskodawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych. Zakres upoważnienia/pełnomocnictwa musi obejmować przynajmniej możliwość złożenia i podpisania wniosku wraz z załącznikami, odbioru korespondencji oraz składania wyjaśnień i uzupełnień (jeśli dotyczy).

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

### **N.8 Inne załączniki wymagane dla konkursu**

#### **N.8.1 Regulamin naboru uczestników programu rozwojowego**

Zgodny z minimalnym wzorem stanowiącym załącznik nr do Regulaminu.

#### **N.8.2 Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych**

Załącznik nr N.8.2 jest załącznikiem obligatoryjnym. Załącznik należy uzupełnić zgodnie ze wskazówkami wskazanymi w treści załącznika.

Oświadczenie dla Wnioskodawcy stanowi załącznik nr N.8.2 A do wniosku.

Oświadczenie dla Partnera stanowi załącznik nr N.8.2 B do wniosku

#### **N.8.3 Oświadczenia Partnera**

W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, każdy podmiot wskazany w części D wniosku jest zobligowany do wypełnienia Załącznika nr N.8.3 do wniosku, tj. Oświadczenia Partnera. Skan podpisanego oświadczenia przez danego Partnera przedkłada Wnioskodawca w ramach składanej dokumentacji aplikacyjnej.

#### **N.8.4 Sprawozdania finansowe**

Sprawozdania finansowe za okres ostatniego zatwierdzonego roku na dzień składania wniosku o dofinansowanie.

W przypadku wnioskodawców istniejących krócej niż 1 rok Wnioskodawca przedkłada oświadczenie zawierające dokonaną w dobrej wierze ocenę jego aktywów wraz z wyciągiem z ksiąg rachunkowych. Wartość majątku należy rozumieć ustaloną na podstawie ksiąg rachunkowych wnioskodawcy wartość aktywów.

W przypadku braku możliwości przedłożenia wyciągu z ksiąg rachunkowych wartość majątku wnioskodawcy należy ustalić na podstawie opinii niezależnego rzeczoznawcy, którą wnioskodawca zobowiązany jest załączyć do wniosku.

Wymóg nie ma zastosowania do projektów, w których wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych.

## O. Oświadczenia

Informacje przedstawione w części O. wniosku będą brane pod uwagę przy ocenie następujących kryteriów: **Kwalifikowalność wnioskodawcy, Kwalifikowalność projektu, Wymagane załączniki.**

Zgodnie ze wzorem wniosku o dofinansowanie.

## P. Źródła finansowania

Informacje przedstawione w części P. wniosku będą brane pod uwagę przy ocenie następującego kryterium: **Budżet projektu.**

W zakładce P przedstawione są wartości poszczególnych źródeł finansowania Kosztów kwalifikowanych Twojego projektu.

**P.1 Dofinansowanie** – pole stanowi sumę pola P.2 i P.3.

**P.2 Dofinansowanie UE** – przedstawia wartość dofinansowania pochodzącego z UE.

**P.3 Dofinansowanie BP** – przedstawia wartość dofinansowanie pochodzące z budżetu państwa.

Wartości w polach P.1 – P.3 zostaną uzupełnione automatycznie na podstawie danych zawartych w zakładce L. Budżet projektu.

**P.4 Wkład własny** – pole stanowi sumę pól P.5 - P.8., przedstawia wartość środków, które przeznacysz na realizację projektu.

Wartość w polu P.4 zostanie uzupełniona automatycznie na podstawie danych zawartych w zakładce L. Budżet projektu.

**P.5 Budżet Państwa** - nie dotyczy.

**P.6 Budżet JST** - nie dotyczy.

**P.7 Inne publiczne** - nie dotyczy.

**P.8 Prywatne** - należy uzupełnić.

Wartości w polach P.5 – P.8 uzupełnij odpowiednio w zależności od źródła finansowania wkładu własnego projektu. Wartości wskazane w ww. polach muszą być równe wartości z pola P.4.

**P.9 Wartość ogółem** - pole stanowi sumę pola P.1 i P.4.

Wartość w polu P.9 zostanie uzupełniona automatycznie na podstawie danych zawartych w zakładce L. Budżet projektu.