

**INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA  
WNIOSKU O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU  
W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO INNOWACYJNA GOSPODARKA  
DZIAŁANIE 5.1**

W celu prawidłowego wypełnienia wniosku o dofinansowanie niezbędna jest znajomość zarówno Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 (dalej jako Program lub PO IG) zawierającego wykaz priorytetów i działań uzgodnionych z Komisją Europejską i stanowiących przedmiot interwencji funduszy strukturalnych, jak i Szczegółowego opisu priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka (dalej Uszczegółowienie Programu), stanowiącego jednocześnie podręcznik dla Wnioskodawców, w którym przedstawiono system wdrażania poszczególnych priorytetów i działań oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 kwietnia 2008 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka (Dz. U. Nr 68, poz. 414 z późn. zm.) w zakresie wydatków kwalifikowanych (zwanym dalej Rozporządzeniem). Wszystkie wymienione dokumenty są dostępne na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego ([www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl)) oraz stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl).

**Projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego muszą być zgodne z celami zawartymi w Programie i Uszczegółowieniu Programu oraz zgodne z regulacjami dotyczącymi funduszy strukturalnych.**

Zgłaszane projekty (wnioski o dofinansowanie) poddane będą ocenie formalnej, a następnie ocenie merytorycznej co do zgodności z kryteriami wyboru projektów przyjętymi przez Komitet Monitorujący. Kryteria wyboru projektów wraz z ich opisem znajdują się w Przewodniku po kryteriach wyboru finansowanych operacji w ramach Programu Innowacyjna Gospodarka zamieszczonym na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl).

**Wymogi formalne:**

1. Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie w Generatorze Wniosków właściwym dla danego konkursu (zamieszczonym na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl), w dziale Dofinansowanie/POIG/Działanie 5.1/Dokumentacja) na podstawie *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie* (zamieszczonej na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl), w dziale Dofinansowanie/POIG/Działanie 5.1 Dokumentacja). Wniosek o dofinansowanie uważa się za wypełniony z chwilą zablokowania, po dokonaniu pozytywnej walidacji. Za wniosek o dofinansowanie uważa się wyłącznie wniosek wypełniony w Generatorze Wniosków – wszelkie inne formy elektronicznej lub materialnej (papierowej) wizualizacji treści wniosku, nie stanowią wniosku o dofinansowanie. Wniosek uważa się za złożony po naciśnięciu przycisku „Złóż wniosek”. Wszelkie zmiany we wniosku nie będą mogły być już wprowadzone.

**Wniosek nie podlega odblokowaniu na żądanie Wnioskodawcy**

2. Wnioskodawca może złożyć wniosek o dofinansowanie na jeden z niżej opisanych sposobów:

a) Podpisanie formularza z danymi wniosku oraz złożenie załączników do

wniosku drogą elektroniczną z wykorzystaniem podpisu elektronicznego. Skorzystanie z tej opcji wymaga posiadania przez osoby, które mają prawo reprezentować Wnioskodawcę (zgodnie ze sposobem reprezentacji Wnioskodawcy określonym w KRS albo w drodze udzielonego pełnomocnictwa), elektronicznego bezpiecznego podpisu z certyfikatem kwalifikowanym. W przypadku reprezentacji wieloosobowej należy ustanowić pełnomocnika, który będzie posiadał elektroniczny podpis z certyfikatem kwalifikowanym zgodnie z trybem przewidzianym w Regulaminie Przeprowadzenia Konkursu.

b) Złożenie podpisanego wydruku wniosku o dofinansowanie, wypełnionego w Generatorze Wniosków, wraz z załącznikami do wniosku w formie papierowej (w przypadku braku elektronicznego bezpiecznego podpisu z certyfikatem kwalifikowanym), zgodnie z trybem przewidzianym w Regulaminie Przeprowadzenia Konkursu.

3. Składany wniosek wraz z załącznikami powinien:

- być wypełniony zgodnie z niniejszą Instrukcją,
  - być czytelny, wypełniony elektronicznie w języku polskim,
- być kompletny, zawierać wszystkie ponumerowane strony i wymagane załączniki oraz powinien zostać złożony na wymaganym formularzu (dotyczy również załączników, jeżeli przewidziano specjalne formularze dla załączników),
- być przygotowany przez Wnioskodawcę starannie, powinien obejmować zakres informacji umożliwiający dokonanie pełnej oceny pozwalającej na podjęcie decyzji w sprawie udzielenia wsparcia,
  - mieć wypełnione wszystkie wymagane pola,
  - zawierać poprawne wyliczenia arytmetyczne,
  - zawierać kwotę dofinansowania oraz wydatki na realizację projektu spójne z załącznikami dotyczącymi sytuacji finansowej Wnioskodawcy,
  - być podpisany przez Wnioskodawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji i opatrzony pieczęcią Wnioskodawcy (dotyczy składania wniosku w formie papierowej),
  - „załączniki składane w wersji papierowej, w formie kopii są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub osobę/osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy,
  - Załączniki do wniosku wgrywane elektronicznie do Generatora Wniosków muszą być zamieszczone w formacie PDF i przygotowane w wersji umożliwiającej zaznaczanie/wyszukiwanie tekstu.
  - być trwale spięty (dotyczy składania wniosku w formie papierowej)
  - poszczególne okresy realizacji projektu, ujęte w harmonogramie rzeczowo – finansowym nie trwają krócej niż 2 miesiące i nie dłużej niż 6 miesięcy; Poszczególne okresy nie pokrywają się i nie nakładają się na siebie. Harmonogram jest wypełniony chronologicznie. Wskazany w harmonogramie rzeczowo-finansowym ostatni okres w danym roku kalendarzowym nie może kończyć się później niż 31 grudnia (Przełom roku nie może następować w trakcie trwania okresu)kwota dofinansowania oraz odpowiednio całkowite wydatki na realizację projektu są spójne we wniosku o dofinansowanie oraz harmonogramie rzeczowo – finansowym;
  -

4. W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię dokumentu zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie poświadczoną własnoręcznym czytelnym

podpisem (imię i nazwisko) przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wnioskodawcy lub kopię dokumentu zawierającą na pierwszej stronie klauzulę „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ....” opatrzoną czytelnym podpisem (imię i nazwisko) przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wnioskodawcy i parafowaną na każdej stronie kopii dokumentu przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wnioskodawcy. W przypadku składania Wniosku przy użyciu podpisu kwalifikowanego uznaje się jego złożenie za tożsame z potwierdzeniem zgodności z oryginałem.

5. Złożony podpis elektroniczny dotyczy treści całego formularza na platformie ePUAP oraz treści załączników składanych w formie elektronicznej.
6. Dokumentacja konkursowa złożona w formie samych załączników, nie zawierająca wniosku o dofinansowanie zostanie odrzucona bez możliwości uzupełnienia. Wniosek o dofinansowanie złożony bez Studium Wykonalności zostanie odrzucony bez możliwości uzupełnienia (jeśli dotyczy).
7. W wariantcie, w którym przewidziane jest złożenie wersji papierowej wniosku, zasadniczy wniosek w wersji elektronicznej i jego obraz w formie papierowej muszą być tożsame.
8. Informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie i załącznikach muszą być ze sobą zbieżne.
9. W przypadku ogłoszenia na stronie internetowej PARP oficjalnego komunikatu wskazującego na konieczność przygotowywania i składania wniosków o dofinansowanie poza Generatorem Wniosków, należy postępować zgodnie ze szczegółowymi informacjami przekazanymi w tym komunikacie.

■ Pierwsza rubryka zatytułowana *data wpłynięcia wniosku o dofinansowanie*, a także pole zawierające *numer wniosku* nie podlegają wypełnieniu przez Wnioskodawcę.

## I. INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

### Ad. 1. Tytuł projektu

W punkcie tym Wnioskodawca wpisuje pełny tytuł projektu w języku polskim. Powinien on w jasny i nie budzący wątpliwości sposób obrazować faktyczne zadanie, które zostanie zrealizowane w ramach projektu. Jeżeli projekt jest realizacją pewnego etapu większej inwestycji, powinno być to zaznaczone w tytule projektu. Tytuł nie powinien być nadmiernie rozbudowany. Nie może liczyć więcej niż 10 wyrazów.

### Ad. 2. Identyfikacja rodzaju interwencji

Informacje zostały uzupełnione w treści formularza.

### Ad. 3. Klasyfikacja projektu

Pola: *temat priorytetowy*, *forma finansowania*, *obszar realizacji* są wypełnione. W polu *dział gospodarki* należy wpisać kod i nazwę działu gospodarki, którego dotyczy projekt zgodnie z kodami i nazwami działów gospodarki wyszczególnionymi w załączniku 1 do instrukcji.

Wsparcie nie może być udzielane na realizację projektu w zakresie działalności gospodarczej:

- 1) w sektorach rybołówstwa i akwakultury objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. WE L 17 z 21.01.2000, str. 22; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 4, t. 4, str. 198);

- 2) związanej z produkcją podstawową produktów rolnych;
- 3) związanej z przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
  - a) kiedy wysokość pomocy byłaby ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą, lub
  - b) kiedy przyznanie pomocy byłoby uzależnione od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom surowców;
- 4) w sektorze górnictwa węgla w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego (Dz. Urz. WE L 205 z 02.08.2002, str. 1; Dz. Urz. z UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 8, t. 2, str. 170);.

#### **Ad. 4. Typ projektu**

**Należy zaznaczyć czy przedsięwzięcie stanowi duży projekt w rozumieniu rozporządzenia 1083/2006 oraz czy planowany jest cross-financing.**

Należy podać czy projekt stanowi duży projekt w rozumieniu rozporządzenia WE nr 1083/2006, tj. czy stanowi:

*„ operację składającą się z szeregu robót, działań lub usług, której celem samym w sobie jest ukończenie niepodzielonego zadania o sprecyzowanym charakterze gospodarczym lub technicznym, która posiada jasno określone cele i której **całkowity koszt przekracza kwotę 25 mln EUR** w przypadku środowiska naturalnego oraz **50 mln EUR** w przypadku innych dziedzin ”.*

**Cross-financing** to elastyczne podejście do finansowania operacji (projektów) w ramach danego programu operacyjnego, które oznacza, że EFRR i EFS (z wyłączeniem jednak Funduszu Spójności) może finansować w sposób komplementarny działania objęte zakresem pomocy drugiego funduszu.

W przypadku PO IG finansowanego ze środków EFRR zasada cross-financingu oznacza możliwość finansowania zadań odpowiadających zakresowi interwencji EFS. Ze względu na ograniczony poziom finansowania wydatków objętych cross-financingiem w ramach projektu, Wnioskodawca powinien podać wartość planowanych wydatków odpowiadających interwencji EFS.

W działaniu 5.1 stosuje się zasadę cross-financingu polegającą na włączeniu do projektów inwestycyjnych wydatków na szkolenia specjalistyczne grupowe lub indywidualne związane bezpośrednio z inwestycją. Dofinansowaniem objęte są koszty uczestnictwa w niezbędnych szkoleniach wykorzystywanych wyłącznie w celu realizacji projektu. Szkolenia stanowią uzupełnienie komponentu inwestycyjnego.

#### **Ad. 5. Pozytywny wpływ projektu na polityki horyzontalne Unii Europejskiej wymienione w art. 16 i 17 rozporządzenia 1083/2006:**

W punkcie 5 wniosku Wnioskodawca wykazuje pozytywny wpływ projektu na równość szans i zrównoważony, jeżeli dotyczy.

##### **– pozytywny wpływ projektu na zrównoważony rozwój**

Zgodnie z art. 17 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 wsparcie z funduszy strukturalnych nie może być udzielone na projekty prowadzące do degradacji lub znacznego

pogorszenia stanu środowiska naturalnego. Zatem wszystkie projekty powinny być neutralne dla środowiska lub mieć na nie pozytywny wpływ.

#### **- pozytywny wpływ projektu na równość szans**

Zgodnie z art. 16 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, Państwa członkowskie i Komisja podejmują odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną na poszczególnych etapach wdrażania funduszy, a w szczególności – w dostępie do nich. W szczególności dostępność dla osób niepełnosprawnych jest jednym z kryteriów, których należy przestrzegać podczas określania operacji współfinansowanych z funduszy oraz które należy uwzględniać na poszczególnych etapach wdrażania.

**Szczegółowe wyjaśnienie kryteriów w zakresie wpływu projektu na polityki horyzontalne UE znajduje się w Przewodniku po kryteriach wyboru projektów dla Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka.**

## **II. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY**

### **Ad. 6. Dane Wnioskodawcy**

Wnioskodawca wypełnia tę część zgodnie z dokumentami rejestrowymi firmy. W rubryce adres siedziby należy wpisać adres siedziby zarządu bądź władz (kierownictwa) Wnioskodawcy. W rubryce *numer telefonu* zaleca się wpisanie numeru stacjonarnego, poprzedzając go numerem kierunkowym. Wyjątek stanowi przypadek, gdy osoba do kontaktu posiada jedynie służbowy telefon komórkowy. Należy podać również numer faksu wraz z numerem kierunkowym.

#### ***Uwaga:***

*Numer faksu jest niezbędny i może być wykorzystany na etapie oceny formalnej wniosku, w przypadku, kiedy konieczne będzie jego uzupełnienie w przypadku stwierdzenia braków w dokumentacji lub podczas oceny merytorycznej w przypadku składania wyjaśnień przez Wnioskodawcę*

Rubryka dotycząca adresu poczty elektronicznej jest obowiązkowa.

Rubryka dotycząca adresu strony internetowej ma charakter obowiązkowy w przypadku posiadania przez powiązanie strony internetowej.

### **Ad. 7. Forma prawna prowadzonej działalności.**

W rubryce tej należy wybrać jedną z podanych opcji określających działalność Wnioskodawcy. Wybrana opcja musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w dokumentach rejestrowych.

Fundacja

Spółka akcyjna - duże przedsiębiorstwo

Spółka akcyjna - małe przedsiębiorstwo

Spółka akcyjna - mikro przedsiębiorstwo

Spółka akcyjna - średnie przedsiębiorstwo

Stowarzyszenia i organizacje społeczne

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością - duże przedsiębiorstwo

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością - małe przedsiębiorstwo

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością - mikro przedsiębiorstwo

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością - średnie przedsiębiorstwo

Jednostka naukowa  
Organizacja przedsiębiorców

Powyższe formy prawne zawierają kategorie osób prawnych wskazane w Rozporządzeniu jako uprawnione do aplikowania o wsparcie w ramach działania 5.1 tj.:

- fundacja,
- stowarzyszenie zarejestrowane,
- spółka akcyjna,
- spółka z ograniczoną odpowiedzialnością,
- jednostka badawczo-rozwojowa
- organizacje przedsiębiorców działających na podstawie:
  - a) ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2002 r. Nr 112, poz. 979 oraz z 2003 r. Nr 137, poz. 1304),
  - b) ustawy z dnia 30 maja 1989 r. o samorządzie zawodowym niektórych przedsiębiorców (Dz. U. Nr 35, poz. 194 oraz 1997 r. Nr 121, poz. 769 i 770),
  - c) ustawy z dnia 30 maja 1989 r. o izbach gospodarczych (Dz. U. Nr 35 poz. 195, z późn. zm.).
- instytut Polskiej Akademii Nauk.

#### **Ad. 8. Data rejestracji działalności Wnioskodawcy (miesiąc/rok).**

W rubryce *data rejestracji* należy wpisać datę rejestracji podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie zgodnie z danymi w dokumentacji rejestrowej.

#### **Ad. 9. Kod PKD lub EKD podstawowej działalności Wnioskodawcy oraz działalność, której dotyczy projekt (jeśli inna niż podstawowa).**

Należy wpisać rodzaj działalności i numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) lub Europejskiej Klasyfikacji Działalności (EKD), wraz z zaznaczeniem, o którą klasyfikację chodzi.

Projekt może zostać dofinansowany w przypadku, gdy nie dotyczy działalności wykluczonej.

#### **Ad. 10. Cel przeznaczenia wypracowanych zysków**

Należy wskazać, na jakie cele Wnioskodawca przeznacza wypracowane zyski.

Dodatkowo cel przeznaczenia zysku przedstawiony w punkcie 10 wniosku będzie weryfikowany z dokumentami Wnioskodawcy (statut, umowa spółki, KRS). W punkcie 10 wniosku należy wskazać, gdzie dokładnie w dokumentach Wnioskodawcy znajdują się zapisy potwierdzające, iż Wnioskodawca nie działa dla zysku lub przeznacza zysk na cele związane z zadaniami realizowanymi przez PARP. Zgodność z powyższym wymogiem będzie weryfikowana zarówno na etapie oceny formalnej, jak i przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

#### **Ad. 11. Doświadczenie Wnioskodawcy w zakresie zarządzania powiązaniem kooperacyjnym oraz świadczenia usług na rzecz podmiotów funkcjonujących w ramach powiązania, w tym działalności na rzecz współpracy uczestników powiązania z instytucjami otoczenia biznesu i jednostkami naukowymi.**

Za doświadczenie należy uznać udokumentowaną realizację przedsięwzięć na rzecz podmiotów funkcjonujących w ramach danego powiązania przez wnioskodawcę. Może to również dotyczyć fazy przed zawiązaniem formalnym powiązania, jeżeli Wnioskodawca

uczestniczył w realizacji przedsięwzięcia wraz z innymi podmiotami, które później utworzyły powiązanie.

Równocześnie Wnioskodawca musi wykazać doświadczenie w zakresie świadczenia usług na rzecz członków danego powiązania. Doświadczenie może również wynikać z usług jakie były udzielane jeszcze przed formalnym zawiązaniem powiązania.

W punkcie tym należy wykazać doświadczenie jakie posiada Wnioskodawca. Doświadczenie należy rozumieć jako:

1. przedsięwzięcia realizowane przez Wnioskodawcę na rzecz podmiotów działających w powiązaniu kooperacyjnym.
2. przedsięwzięcia realizowane przez Wnioskodawcę na rzecz współpracy uczestników powiązania z jednostkami otoczenia biznesu i jednostkami naukowymi.
3. doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji innych przedsięwzięć

Informacje na temat przedsięwzięć realizowanych przez Wnioskodawcę na rzecz podmiotów działających w powiązaniu kooperacyjnym należy przedstawić w następującej kolejności:

- tytuł przedsięwzięcia;
- źródło finansowania;
- kwota dotacji / inna forma wsparcia;
- data przyznania i rodzaj otrzymanej pomocy;
- okres realizacji; w przypadku przedsięwzięć nie zakończonych należy wskazać planowany termin zakończenia realizacji;
- krótka charakterystyka przedmiotu przedsięwzięcia;
- krótka charakterystyka rezultatów przedsięwzięcia.

Uwaga!

**WNISKODAWCA MUSI POSIADAĆ CO NAJMNIJ ROCZNE DOŚWIADCZENIE W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA POWIĄZANIEM KOOPERACYJNYM ORAZ ŚWIADCZENIA USŁUG NA RZECZ PODMIOTÓW FUNKCJONUJĄCYCH W RAMACH POWIĄZANIA KOOPERACYJNEGO.**

## **Ad. 12. Zasoby Wnioskodawcy**

W punkcie tym należy opisać zasoby jakimi dysponuje Wnioskodawca. Należy podać informacje w zakresie:

- a) liczby pracowników (ogółem, w tym liczba pracowników skierowanych do realizacji projektu, planowana liczba pracowników pozyskanych do realizacji projektu) i ich kwalifikacjach niezbędnych do świadczenia usług na rzecz podmiotów funkcjonujących w ramach powiązania kooperacyjnego;

Informacje na temat kierownika zespołu projektowego oraz pozostałych członków zespołu należy przedstawić w następującej kolejności:

- imię i nazwisko,
- data i miejsce urodzenia,
- zajmowane stanowisko (funkcja w zespole projektowym),
- wykształcenie (uzyskane stopnie naukowe),
- szkolenia specjalistyczne,
- znajomość języków obcych.
- opis doświadczenia w zakresie świadczenia usług na rzecz podmiotów funkcjonujących w ramach powiązania

- b) całkowitej wartości brutto środków trwałych, w tym

- maszyny, urządzenia, wyposażenie;
- wartości niematerialnych i prawnych;
- infrastruktury badawczej;
- budynków (pomieszczeń szkoleniowych);
- infrastruktury informatycznej.

### **Ad. 13. Dane osoby/osób upoważnionych przez Wnioskodawcę do kontaktów**

W poszczególnych rubrykach należy wpisać dane osoby, która będzie adresatem korespondencji dotyczącej projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem o dofinansowanie, jak i późniejszą realizacją projektu. Wnioskodawca wpisuje imię oraz nazwisko osoby do kontaktu. Rubryka *stanowisko* dotyczy stanowiska zajmowanego w strukturze wewnętrznej Wnioskodawcy.

W rubryce *numer telefonu* zaleca się wpisanie numeru stacjonarnego, poprzedzając go numerem kierunkowym. Wyjątek stanowi przypadek, gdy osoba do kontaktu posiada jedynie służbowy telefon komórkowy. W takim przypadku należy wpisać służbowy numer telefonu komórkowego osoby do kontaktu. Rubrykę dotyczącą numeru faksu należy wypełniać jedynie w przypadku gdy osoba uprawniona do kontaktu je posiada. W przypadku pola dotyczącego adresu poczty elektronicznej Wnioskodawca powinien obowiązkowo je wypełnić.

## **III. INFORMACJE O POWIĄZANIU KOOPERACYJNYM**

### **Ad. 14. Nazwa powiązania kooperacyjnego**

W punkcie tym należy określić nazwę powiązania. Nazwa powinna w sposób jasny i zwięzły określać rodzaj i charakter powiązania.

### **Ad. 15. Data podpisania porozumienia/umowy powiązania kooperacyjnego**

W punkcie tym należy wpisać datę (dd/mm/rrrr) podpisania porozumienia/umowy powiązania kooperacyjnego.

### **Ad. 16. Adres strony internetowej**

Rubryka dotycząca adresu strony internetowej ma charakter obligatoryjny w przypadku posiadania przez powiązanie strony internetowej.

### **Ad. 17. Branża**

W tym punkcie należy wskazać branżę/branże w jakiej/w jakich będzie funkcjonowało powiązanie kooperacyjne.

### **Ad. 18. Lokalizacja powiązania kooperacyjnego**

W rubryce należy wpisać lokalizację powiązania kooperacyjnego poprzez wskazanie województwa/województw, na którym(ch) jest ono ulokowane. W punkcie tym chodzi o lokalizację środków produkcji, zaplecza naukowo-badawczego oraz instytucji otoczenia biznesu.

### **Ad. 19. Produkowane wyroby, usługi (główne)**

Należy w tym punkcie wskazać główne produkty jakie powstają w powiązaniu kooperacyjnym w oparciu o wielkość i wartość sprzedaży.



## **Ad. 20. Sposób finansowania działalności powiązania**

W punkcie tym należy zaznaczyć w jaki sposób jest finansowana działalność powiązania kooperacyjnego. Wnioskodawca ma możliwość wybrania 3 kategorii: fundusze publiczne, prywatne (wśród nich składki członkowskie, pożyczki i kredyt) oraz środki inne. W ramach punktu istnieje możliwość wielokrotnego wyboru.

## **Ad. 21. Charakterystyka powiązania kooperacyjnego**

W punkcie tym należy przedstawić charakterystykę powiązania. Proszę określić członków powiązania, którzy:

- podpisali porozumienie/umowę o współpracy, w tym liczbę przedsiębiorców oraz % udział przedsiębiorców z sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w stosunku do liczby członków ogółem.
- zadeklarowali wolę przystąpienia do powiązania kooperacyjnego na podstawie listu intencyjnego

Należy również określić profil członków powiązania z podziałem na mikro, małe, średnie i inne niż MSP (duże) przedsiębiorstwa, jednostki naukowe/organizacje badawcze, jednostki administracji samorządowej oraz instytucje otoczenia biznesu. Należy przy tym pamiętać, że ów podział ma odzwierciedlać strukturę funkcji w powiązaniu przy czym każdy podmiot pełni dokładnie jedną funkcję. Np. koordynator w formie Spółki z o.o. powinien być zapisany jako Instytucja Otoczenia Biznesu ze względu na pełnioną funkcję, nie może być on jednocześnie wyróżniony jako przedsiębiorca.

.

W powiązaniu kooperacyjnym musi brać udział co najmniej 10 przedsiębiorców. Wszyscy przedsiębiorcy biorący udział w powiązaniu kooperacyjnym muszą być niezależni.

Weryfikacja niezależności podmiotów wchodzących w skład powiązania dokonywana jest przy zastosowaniu metodologii określonej w załączniku nr 1 do rozporządzenia KE nr 800/2008 w odniesieniu do relacji pomiędzy uczestnikami powiązania.

Definicja przedsiębiorcy zgodna z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z 09.08.2008 r.):

1. 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.
2. W kategorii MŚP przedsiębiorstwo małe definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.
3. W kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.

## **Ad. 22. Udział przychodów ze sprzedaży klientom spoza obszarów na których zlokalizowane jest powiązanie kooperacyjne w sprzedaży ogółem (w %)**

W punkcie tym należy podać wartość udziału przychodów ze sprzedaży klientom spoza obszarów na których zlokalizowane jest powiązanie w sprzedaży ogółem (w %). Proszę podać dane za ostatni rok obrotowy oraz dane na koniec miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku.

Przychód ze sprzedaży poza obszar lokalizacji powiązania jest rozumiany jako suma przychodów przedsiębiorców znajdujących się w powiązaniu na terenie województw(a), na którym zostały ulokowane ich środki produkcji lub środki wytwarzania (zakłady produkcyjne, maszyny) na podstawie wniosku o dofinansowanie. Przez lokalizację powiązania kooperacyjnego rozumie się wszystkie województwa, w których jest ono ulokowane. W przypadku powiązań zlokalizowanych na terenie kilkunastu województw przychód ze sprzedaży poza obszar lokalizacji może oznaczać eksport poza granice RP.

Udział w przychodach ze sprzedaży poza obszar lokalizacji powiązania kooperacyjnego co najmniej 30% jest liczony jako suma przychodów poszczególnych przedsiębiorców wchodzących w skład powiązania w oparciu o przedstawioną we wniosku o dofinansowanie metodologię na podstawie dowodów księgowych.

#### **Ad.23. Potencjał grupy podmiotów powiązania kooperacyjnego**

W punkcie tym należy wykazać potencjał grupy przedsiębiorców, na rzecz których realizowany jest projekt, poprzez przedstawienie danych dotyczących w szczególności: wielkości i wartości produkcji (towarów/usług),

- porównania uzyskanych wielkości i wartości produkcji powiązania w stosunku do stosownych danych dla branży w wymiarze krajowym i światowym,
- możliwości pozyskania nowych inwestorów oraz realizacji i prowadzenia nowych inwestycji (proszę o określenie rodzaju nowej inwestycji i jej wartości),
- tworzenia nowych miejsc pracy.

#### **Ad. 24. Lista podmiotów wchodzących w skład powiązania kooperacyjnego**

W punkcie tym należy wymienić w porządku alfabetycznym wszystkie podmioty wchodzące w skład powiązania kooperacyjnego, które podpisały porozumienie/umowę powiązania. Przy nazwie każdego z podmiotów należy określić lokalizację środków produkcji (miejsce świadczenia usług lub miejsce lokalizacji środków trwałych wykorzystywanych do produkcji) poprzez wpisanie odpowiedniego województwa i miejscowości.

#### **Ad. 25. Lista podmiotów deklarujących chęć przystąpienia do powiązania kooperacyjnego**

W punkcie tym należy wymienić w porządku alfabetycznym wszystkie podmioty deklarujące chęć przystąpienia do powiązania kooperacyjnego na podstawie listu intencyjnego. Przy nazwie każdego z podmiotów należy określić lokalizację środków produkcji (miejsce świadczenia usług lub miejsce lokalizacji środków trwałych wykorzystywanych do produkcji) poprzez wpisanie odpowiedniego województwa i miejscowości.

### **IV. PODMIOTY FUNKCJONUJĄCE W RAMACH POWIĄZANIA KOOPERACYJNEGO**

#### **Ad. 26. Dane podmiotu**

Wpisane w polach dane powinny być aktualne i zgodne z dokumentami rejestracyjnymi poszczególnych podmiotów wchodzących w skład powiązania. Należy wpisać pełną nazwę

podmiotu zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS) lub Ewidencją Działalności Gospodarczej (EDG), Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP), numer w Rejestrze Gospodarki Narodowej (REGON). W zależności od wybranej opcji, należy wpisać pełny numer, pod którym podmiot figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym albo Ewidencji Działalności Gospodarczej.

Rubryka dotycząca adresu poczty elektronicznej jest obligatoryjna. Wnioskodawca podaje adres strony internetowej, jeżeli ją posiada.

W rubryce *Forma prawna prowadzonej działalności* należy wybrać jedną z podanych opcji określających działalność Wnioskodawcy.

Administracja Rządowa

Fundacja

Fundusz - duże przedsiębiorstwo

Fundusz - małe przedsiębiorstwo

Fundusz - mikro przedsiębiorstwo

Fundusz - średnie przedsiębiorstwo

Gminna Samorządowa Jednostka Organizacyjna

Spółka przewidziana przepisami innych ustaw niż kodeks handlowy i kodeks cywilny, lub formy prawne, do których stosuje się przepisy o spółkach<sup>1</sup> - duże przedsiębiorstwo

Spółka przewidziana przepisami innych ustaw niż kodeks handlowy i kodeks cywilny, lub formy prawne, do których stosuje się przepisy o spółkach - małe przedsiębiorstwo

Spółka przewidziana przepisami innych ustaw niż kodeks handlowy i kodeks cywilny, lub formy prawne, do których stosuje się przepisy o spółkach - mikro przedsiębiorstwo

Spółka przewidziana przepisami innych ustaw niż kodeks handlowy i kodeks cywilny, lub formy prawne, do których stosuje się przepisy o spółkach - średnie przedsiębiorstwo

Jednostka naukowa

Kościół katolicki oraz inne kościoły i związki wyznaniowe

Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - małe przedsiębiorstwo

Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - mikro przedsiębiorstwo

Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - średnie przedsiębiorstwo

Organizacja pracodawców

Państwowa Jednostka Organizacyjna

Przedsiębiorstwo państwowe - duże przedsiębiorstwo

Przedsiębiorstwo państwowe - małe przedsiębiorstwo

Przedsiębiorstwo państwowe - mikro przedsiębiorstwo

Przedsiębiorstwo państwowe - średnie przedsiębiorstwo

Prywatny Zakład Opieki Zdrowotnej (w tym osoby prowadzące praktyki lekarskie/pielęgniarskie)

Powiatowa Samorządowa Jednostka Organizacyjna

Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

Spółka akcyjna - duże przedsiębiorstwo

Spółka akcyjna - małe przedsiębiorstwo

Spółka akcyjna - mikro przedsiębiorstwo

Spółka akcyjna - średnie przedsiębiorstwo

Spółka cywilna - duże przedsiębiorstwo

Spółka cywilna - małe przedsiębiorstwo

Spółka cywilna - mikro przedsiębiorstwo

Spółka cywilna - średnie przedsiębiorstwo

---

<sup>1</sup> spółki wodne, spółki leśne, spółki gruntowe, towarzystwa ubezpieczeń wzajemnych, międzynarodowe wspólne przedsięwzięcia gospodarcze

Samorząd Gospodarczy i Zawodowy  
Stowarzyszenia i organizacje społeczne  
Spółka jawna - duże przedsiębiorstwo  
Spółka jawna - małe przedsiębiorstwo  
Spółka jawna - mikro przedsiębiorstwo  
Spółka jawna - średnie przedsiębiorstwo  
Spółka komandytowo - akcyjna - duże przedsiębiorstwo  
Spółka komandytowo - akcyjna - małe przedsiębiorstwo  
Spółka komandytowo - akcyjna - mikro przedsiębiorstwo  
Spółka komandytowo - akcyjna - średnie przedsiębiorstwo  
Spółka komandytowa - duże przedsiębiorstwo  
Spółka komandytowa - małe przedsiębiorstwo  
Spółka komandytowa - mikro przedsiębiorstwo  
Spółka komandytowa - średnie przedsiębiorstwo  
Spółka partnerska - duże przedsiębiorstwo  
Spółdzielnia - duże przedsiębiorstwo  
Spółdzielnia - małe przedsiębiorstwo  
Spółdzielnia - mikro przedsiębiorstwo  
Spółdzielnia - średnie przedsiębiorstwo  
Spółka partnerska - małe przedsiębiorstwo  
Spółka partnerska - mikro przedsiębiorstwo  
Spółka partnerska - średnie przedsiębiorstwo  
Szkoła/Uczelnia Wyższa  
Wspólnota mieszkaniowa  
Wspólnota Samorządowa  
Wojewódzka Samorządowa Jednostka Organizacyjna  
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością - duże przedsiębiorstwo  
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością - małe przedsiębiorstwo  
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością - mikro przedsiębiorstwo  
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością - średnie przedsiębiorstwo  
Związek zawodowy

Wybrana opcja podobnie jak data rozpoczęcia działalności przez podmiot musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w dokumentach rejestrowych.

W następnej rubryce należy wymienić wszystkich właścicieli, wspólników, udziałowców. Informacja powinna zawierać nazwę właściciela, wspólników, udziałowców oraz % poziom posiadanych udziałów/akcji.

W rubryce *Wielkość zatrudnienia na dzień składania wniosku* należy określić ilu pracowników zatrudnia podmiot wchodzących w skład powiązania kooperacyjnego. Chodzi tutaj o osoby zatrudnione na pełnych etatach w oparciu o umowę o pracę. W kolejnej rubryce określić ilu pracowników podmiotu wchodzącego w skład powiązania kooperacyjnego zatrudnionych na pełnym etacie posiada stopień naukowy minimum tytuł doktora lub równoważny.

**Ad. 27. Na dzień składania wniosku podmiot zgodnie z rozporządzeniem Komisji WE nr 364/2004 z dnia 25 lutego 2004 r. zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 70/2001 i rozszerzającym jego zakres w celu włączenia pomocy dla badań i rozwoju (Dz. U. L 63, z 28.02.2004) jest przedsiębiorcą (wypełnić, jeśli właściwe):**

W punkcie tym zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z 09.08.2008 r.). Zgodnie z poniższą definicją należy wskazać czy Wnioskodawca jest: mikroprzedsiębiorcą, małym przedsiębiorcą, średnim przedsiębiorcą czy innym (należy podać jakim).

1. 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.
2. W kategorii MŚP przedsiębiorstwo małe definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.
3. W kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.

**Ad.28. Całkowita wartość brutto środków trwałych na dzień ..... 20.. r.:**

W punkcie tym należy podać całkowitą wartość brutto środków trwałych na (koniec ostatniego roku obrotowego) z rozbiciem na maszyny, urządzenia oraz inne środki trwałe.

**Ad. 29. Dane osoby/osób upoważnionych do kontaktów**

W poszczególnych rubrykach należy wpisać dane osoby, która będzie adresatem korespondencji dotyczącej projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat zakresu i charakteru uczestnictwa podmiotu w powiązaniu i w projekcie. Należy wpisać imię oraz nazwisko osoby do kontaktu. Rubryka *stanowisko* dotyczy stanowiska zajmowanego w strukturze wewnętrznej podmiotu będącego członkiem powiązania kooperacyjnego.

W rubryce *numer telefonu* zaleca się wpisanie numeru stacjonarnego, poprzedzając go numerem kierunkowym. Wyjątek stanowi przypadek, gdy osoba do kontaktu posiada jedynie służbowy telefon komórkowy. W takim przypadku należy wpisać służbowy numer telefonu komórkowego osoby do kontaktu.

Rubrykę dotyczącą numeru faksu należy wypełniać jedynie w wypadku, gdy osoba uprawniona do kontaktu go posiada.

Rubryka dotycząca adresu poczty elektronicznej jest obowiązkowa.

**V. INFORMACJE DOTYCZĄCE PROJEKTU**

**Ad. 30. Cel projektu**

W ramach działania wsparciem zostaną objęte wspólne przedsięwzięcia grup podmiotów mających na celu przygotowanie wspólnego produktu i/lub usługi o charakterze innowacyjnym i ich wprowadzenie na rynek.

W punkcie tym należy opisać jaki jest cel projektu, który powinien być zgodny z celem i uzasadnieniem działania 5.1 zamieszczonym w Szczegółowym Opisie Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka oraz warunkami udzielenia wsparcia

zamieszczonymi w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 kwietnia 2008 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 (Dz. U. z 2008 r. Nr 68 poz. 414 z późn. zm.) Cele opisane w tym punkcie powinny być ściśle powiązane ze skwantyfikowanymi wskaźnikami realizacji celów projektu podanymi w punkcie 36 Opis celu projektu nie powinien przekraczać dwóch stron A4, przy zastosowaniu czcionki nie mniejszej, niż 10 pkt.

### **Ad. 31. Opis projektu**

W punkcie tym należy zawrzeć zwięzły i konkretny opis projektu. Opis nie powinien przekraczać trzech stron A4, przy zastosowaniu czcionki nie mniejszej, niż 10 pkt.

Opis powinien zawierać co najmniej następujące informacje:

- Opis produktu/ów powstałych w wyniku realizacji projektu oraz sposobu ich wykorzystania na potrzeby podmiotów funkcjonujących w ramach powiązania, uwzględniający konieczności zapewnienia dostępu do produktu/ów wszystkim członkom powiązania kooperacyjnego.
- Opis rezultatu/ów realizacji projektu (innowacyjna technologia, produkt, usługa) powstałych w oparciu o produkty projektu (np. infrastrukturę badawczo-rozwojową).
- Opis przyjętego modelu biznesowego wykorzystywanego do realizacji projektu (przepływy finansowe w powiązaniu, kalkulacja ceny preferencyjnej, sposób wykorzystania wybudowanej infrastruktury (jeśli dotyczy) oraz maszyn i urządzeń (jeśli dotyczy), rozliczenie udzielonej dotacji w 15-letniej perspektywie).
- Opis czy podmioty funkcjonujące w ramach powiązania kooperacyjnego są sektorowo skoncentrowane, tworząc łańcuch wartości wraz z podziałem zadań poszczególnych podmiotów w powiązaniu.
- Opis przewidywanego wykorzystania lub pozyskania informacji o wynikach prac B+R w projekcie.
- Określenie PKD/EKD przedmiotu projektu.

W przypadku projektów obejmujących szkolenia, należy również opisać zidentyfikowane potrzeby szkoleniowe, przewidywane szkolenia wraz z uzasadnieniem (szkoleniami powinni być objęci wszyscy członkowie powiązania).

- Opis potwierdzający zapewnienia trwałości i utrzymania własności rezultatów projektu przez okres minimum 5 lat od zakończenia jego realizacji (3 lat w przypadku MSP).

### **Ad. 32. Uzasadnienie projektu**

W punkcie tym należy wskazać, dlaczego konieczne jest zrealizowanie planowanego projektu. Uzasadnienie powinno zawierać następujące informacje: jakie są zidentyfikowane potrzeby dla realizacji projektu na podstawie przeprowadzonej analizy potrzeb i znajomości specyfiki grupy docelowej, (sektora lub branży której dotyczy), w jaki sposób została przeprowadzona analiza i jakie były jej wyniki, jakie są przyczyny wyboru zaplanowanych działań, znaczenie przedsięwzięcia, znaczenie projektu dla rozwoju branży, przewidywane efekty i rezultaty projektu.

W uzasadnieniu należy wykazać w jaki sposób planowane w ramach projektu działania wpłyną na podniesienie innowacyjności i konkurencyjności powiązania kooperacyjnego Ponadto należy wykazać czy realizacja projektu będzie miała wpływ na sposób świadczenia

usług na rzecz podmiotów pozostających w powiązaniu kooperacyjnym (zakres/jakość usług) oraz czy zostanie zwiększona liczba i rodzaj tych usług.

Równocześnie Wnioskodawca powinien wykazać, że produkty projektu będą wykorzystywane przez wszystkich członków powiązania kooperacyjnego.

Uzasadnienie projektu nie powinno przekraczać dwóch stron A4, przy zastosowaniu czcionki nie mniejszej, niż 10 pkt.

**Ad. 33. Dotychczasowa współpraca między przedsiębiorcami w powiązaniu kooperacyjnym oraz przedsiębiorcami a instytucjami otoczenia biznesu funkcjonującymi w powiązaniu kooperacyjnym (efekty):**

W punkcie tym należy opisać jak wygląda dotychczasowa współpraca między przedsiębiorcami w powiązaniu, przedsiębiorcami a instytucjami otoczenia biznesu, jakie są efekty tej współpracy (wspólne projekty, usługi szkoleniowe, konsultacje, transfer wiedzy, itp.).

**Ad. 34. Dotychczasowa oraz planowana współpraca z jednostkami naukowymi mająca na celu wykorzystanie i upowszechnienie efektów prac B+R (efekty):**

W punkcie tym należy opisać jak wygląda dotychczasowa współpraca z jednostkami naukowymi mająca na celu wykorzystanie i upowszechnienie efektów prac B+R, jakie są efekty tej współpracy (wspólne przedsięwzięcia, projekty) oraz planowane wykorzystanie efektów współpracy z jednostkami naukowymi lub pozyskanie informacji o wyników prac B+R w projekcie.

**Ad. 35. Lokalizacja projektu**

W punkcie tym należy zaznaczyć, w jakim miejscu będzie realizowany projekt. Przez lokalizację projektu należy rozumieć miejsce, w którym projekt będzie wdrażany. W przypadku gdy projekt jest realizowany w Polsce Wnioskodawca wskazuje w jakim województwie, na terenie jakiego powiatu, gminy, miejscowości podając kod pocztowy.

W przypadku, gdy charakter projektu wymaga instalowania/umieszczania zakupywanych rzeczy w różnych miejscach prowadzonej działalności (gminach powiatach, województwach) należy uznać, że miejscem realizacji projektu jest miejsce, gdzie realizowana jest jego największa (wartościowo) lub najistotniejsza (z punktu celu realizacji projektu) część.

**Ad. 36. Skwantyfikowane wskaźniki realizacji celów projektu**

W punkcie tym należy przedstawić planowane, skwantyfikowane wskaźniki realizacji celów projektu. Właściwa prezentacja celów projektu pozwoli na łatwą ich identyfikację oraz przełożenie na konkretne wartości. Każda kwantyfikowana wartość celu (wskaźnik) musi mieć swój odpowiednik w postaci wyznaczonego celu, ale nie każdy cel musi być przedstawiony w postaci liczbowej, gdyż niektóre cele mogą być celami jakościowymi, w związku z tym nie da się ich zapisać w postaci wskaźników mierzalnych.

**Produkt** należy rozumieć jako bezpośredni efekt realizacji projektu (rzeczy materialne lub usługi), mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu należy podawać w sposób nieskumulowany.

**Rezultat** należy rozumieć jako bezpośrednio (dotyczące powiązania kooperacyjnego) oraz natychmiastowe (mierzone po zakończeniu realizacji projektu lub jego części) efekty

wynikające z dostarczenia produktu. Rezultat informuje o zmianach, jakie nastąpiły w powiązaniu kooperacyjnym bezpośrednio po zakończeniu projektu.

Cele projektu należy przedstawić w nawiązaniu do powyższych definicji.

Wskaźniki mierzone są dla poszczególnych lat realizacji projektu, gdzie  $n$  stanowi rok bazowy (początkowy) realizacji projektu, a  $n + \dots$  stanowi każdy kolejny rok realizacji projektu.

Wskaźniki ujęte przez Wnioskodawcę we wniosku powinny uwzględniać co najmniej trzy z poniższych wskaźników produktu oraz co najmniej trzy z poniższych wskaźników rezultatu:

Wskaźnik produktu:

1. Liczba inwestycji w przedsiębiorstwach w zakresie wdrażania najlepszych dostępnych technik
2. Liczba przeprowadzonych szkoleń, warsztatów, treningów, wizyt studyjnych
3. Liczba utworzonych miejsc pracy
4. Liczba przedsiębiorstw zaangażowanych w realizację projektu
5. Liczba przedsięwzięć informacyjno-promocyjnych o charakterze międzynarodowym
6. Liczba wdrożonych technologii
7. Liczba wspartych przedsiębiorstw prowadzących działalność B+RT
8. Liczba zbudowanych obiektów
9. Wartość zakupionych środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych służących wdrożeniu projektu
10. Liczba zgłoszeń patentowych, zgłoszeń wzorów użytkowych, wzorów przemysłowych w kraju
11. Liczba zgłoszeń patentowych, zgłoszeń wzorów użytkowych, wzorów przemysłowych za granicą
12. Liczba udzielonych usług doradczych na rzecz członków powiązania,
13. Liczba zorganizowanych programów staży/praktyk,
14. Liczba konferencji krajowych i międzynarodowych, w których uczestniczyli członkowie powiązania.

Wskaźnik rezultatu:

1. Kwota przychodów ze sprzedaży wyników prac B+RT
2. Liczba działających MSP, które prowadzą sprzedaż produktów lub usług powstałych w wyniku udzielonego wsparcia
3. Liczba instytucji korzystających z zakupionej aparatury badawczej
4. Liczba nowych produktów i wytworzonych technologii wprowadzonych na rynek
5. Liczba nowych produktów/usług
6. Liczba projektów badawczych, rozwojowych i celowych zrealizowanych przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury
7. Liczba przedsiębiorstw korzystających z usług wybudowanych laboratoriów
8. Liczba przedsiębiorstw korzystających z usług zmodernizowanych laboratoriów
9. Liczba przedsiębiorstw korzystających z utworzonych aplikacji i usług teleinformatycznych
10. Liczba przedsiębiorstw objętych wdrożonymi i/lub zintegrowanymi systemami informatycznymi typu B2B
11. Liczba przeszkolonych osób
12. Liczba transferów technologii dokonanych pomiędzy zaangażowanymi podmiotami
13. Liczba udoskonalonych produktów/usług



14. Liczba utworzonych nowych etatów badawczych (kat. 1-5, 7)
15. Liczba uzyskanych patentów, objętych ochroną wzorów użytkowych i przemysłowych w kraju
16. Liczba uzyskanych patentów, objętych ochroną wzorów użytkowych i przemysłowych za granicą
17. Liczba transferów technologii dokonanych pomiędzy zaangażowanymi podmiotami
18. Liczba nowych odbiorców innowacyjnych produktów/usług/technologii, które powstały w ramach zrealizowanego projektu,
19. Liczba nowych rynków krajowych, na których wchodzi innowacyjne produkty/usług/technologie, które powstały w ramach zrealizowanego projektu,
20. Zwiększenie przychodu poza obszar lokalizacji powiązania w wyniku realizacji projektu w rozbiciu na rynki regionalne i krajowe (%).

Należy mieć na uwadze, iż ujęte w tabeli wskaźniki muszą:

- być obiektywnie, weryfikowalne,
- odzwierciedlać założone cele projektu,
- być adekwatne dla danego rodzaju projektu.

#### **Ad. 37. Harmonogram realizacji projektu**

W punkcie tym należy wskazać planowany termin rozpoczęcia realizacji projektu w formacie dd.mm.rrrr oraz planowany termin zakończenia realizacji projektu w formacie dd.mm.rrrr.

Należy zwrócić uwagę, aby informacje te były spójne z informacjami określonymi w pozostałych częściach wniosku i załączniku Harmonogram rzeczowo-finansowy oraz, że data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza od daty złożenia wniosku.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach PO IG* przez rozpoczęcie realizacji projektu należy rozumieć podjęcie czynności zmierzających bezpośrednio do realizacji inwestycji, w szczególności podjęcie prac budowlanych lub pierwsze zobowiązanie Wnioskodawcy do zamówienia urządzeń czy usług (np. zawarcie umowy z wykonawcą, zapłata zaliczki). Nie stanowią rozpoczęcia realizacji projektu czynności podejmowane w ramach działań przygotowawczych, w szczególności: studia wykonalności, analizy przygotowawcze (techniczne, finansowe, ekonomiczne), usługi doradcze związane z inwestycją.

W przypadku działania 5.1 wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem są wydatki niezbędne do realizacji projektu, poniesione po dniu złożenia wniosku o udzielenie wsparcia.

Okres kwalifikowania wydatków dla danego projektu zostanie określony w umowie o dofinansowanie zawieranej z beneficjentem, która określa zarówno początkową jak i końcową datę kwalifikowalności wydatków w ramach projektu.

Przed zawarciem umowy o dofinansowanie Wnioskodawca ponosi wydatki na własne ryzyko.

#### **Ad. 38. Planowane wydatki w ramach projektu wg podziału na kategorie wydatków**

W punkcie należy wpisać, jakiego typu wydatki planowane są w związku z realizacją projektu. Należy wpisać planowane wydatki oraz ich szacunkową wartość w odpowiednie rubryki z wyszczególnionymi kategoriami wydatków. Należy również wyszczególnić wartości wydatku kwalifikującego się do objęcia wsparciem. Przy określaniu wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach poszczególnych kategorii planowanych wydatków należy mieć na uwadze rodzaje wydatków kwalifikowanych w poszczególnych

operacjach określone w rozporządzeniu. Ponadto, jeżeli dana kategoria wydatku jest wydatkiem w całości kwalifikującym się do objęcia wsparciem, w kolumnach *wydatki całkowite (w PLN)* oraz *w tym wydatki kwalifikowane (w PLN)* należy wpisać tą samą wartość. Jeżeli planowany wydatek tylko częściowo będzie kwalifikował się do objęcia wsparciem oraz inne wydatki, które nie są uznawane za kwalifikujące się do objęcia wsparciem, w kolumnie *w tym wydatki kwalifikowane (w PLN)* należy podać tylko tę wartość wydatku, która kwalifikuje się do objęcia wsparciem. Jeśli planowany wydatek w całości nie kwalifikuje się do objęcia wsparciem, w kolumnie *w tym wydatki kwalifikowane w PLN* należy wpisać zero.

Opis wydatków powinien być możliwie szczegółowy i dokładny. Wydatki kwalifikowane podawane są w kwotach netto chyba, że Wnioskodawca nie ma możliwości uzyskania zwrotu bądź odliczenia VAT, czego potwierdzeniem jest deklaracja Wnioskodawcy o braku możliwości odzyskania podatku VAT. W przypadku, gdy Wnioskodawca może odzyskać podatek VAT, wówczas koszt podatku VAT wynikający z realizacji projektu należy uwzględnić we wniosku jako wydatek niekwalifikowany. W takim wypadku w kolumnie *wydatki całkowite (w PLN)* należy uwzględnić wartości brutto, a w pozycji *w tym wydatki kwalifikowane (w PLN)* wartości netto.

Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem są tylko takie wydatki, które są niezbędne do wykonania projektu, są bezpośrednio z projektem związane oraz są poniesione po dniu potwierdzenia kwalifikowalności projektu, i są zgodnie z rozporządzeniem.

W przypadku wydatków na doradztwo, szkolenia, ekspansję rynkową oraz koszty osobowe i administracyjne w rubryce *wielkość dofinansowania* należy wpisać % dofinansowania zgodnie z rozporządzeniem

- wydatki związane z doradztwem dla koordynatora 100% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w zakresie doradztwa, usługi doradcze dla uczestników powiązania 50% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w zakresie doradztwa, maksymalnie 400 tys. zł.
- wydatki związane ze szkoleniami specjalistycznymi w zależności od wielkości przedsiębiorcy od 25% - 45% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w zakresie szkoleń specjalistycznych (dodatkowo 10% w przypadku pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji lub pracowników niepełnosprawnych), maksymalnie 1 mln zł.
- wydatki związane z ekspansją rynkową 50% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w zakresie ekspansji rynkowej, maksymalnie 600 tys. zł.
- wydatki osobowo-administracyjne 100% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w zakresie wydatków osobowo-administracyjnych, maksymalnie 7 % wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem.

W rubryce *kwota dofinansowania* należy wpisać całkowitą wartość dofinansowania, o jaką ubiega się Wnioskodawca. W tym celu należy dokonać zsumowania kwot dofinansowania obliczonych kolejno dla kategorii wydatków od 1-3 (wydatki inwestycyjne), 4 (doradztwo), 5 (szkolenia), 6 (ekspansja rynkowa) i 7 (koszty osobowe i administracyjne).

W rubryce *dofinansowanie ze środków publicznych w ramach działania 5.1 POIG jako % wydatków kwalifikowanych* należy dokonać obliczenia w ujęciu procentowym odnosząc kwotę dofinansowania do całkowitych wydatków kwalifikowanych.

W rubryce *wydatki związane z cross-financingiem* należy podać wydatki kwalifikowane związane ze szkoleniami specjalistycznymi (kwota tożsama z sumą wydatków kwalifikowanych dla kategorii 5).

W kolejnym wierszu należy podać procentowy udział wydatków kwalifikowanych związanych z cross-financingiem w całkowitych wydatkach kwalifikowanych projektu. Wydatki te nie mogą przekroczyć 10% kwoty wydatków kwalifikowanych i maksymalnie 1 mln PLN.

### **Pomoc publiczna, pomoc de minimis**

1. Wsparcie uzyskane przez przedsiębiorców z przeznaczeniem na szkolenia w ramach działania 5.1 stanowi pomoc publiczną na szkolenia i jest udzielana zgodnie z warunkami określonymi w Rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z 09.08.2008 r.);
2. Wsparcie dla mikroprzedsiębiorców, małych lub średnich przedsiębiorców w zakresie usług doradczych stanowi pomoc publiczną i jest udzielane zgodnie z warunkami określonymi w Rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z 09.08.2008 r.);
3. Wsparcie uzyskane przez przedsiębiorców innych niż mikroprzedsiębiorcy, mali i średni przedsiębiorcy w zakresie usług doradczych w ramach Działania 5.1 stanowi pomoc *de minimis* i jest udzielane zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5).
4. Wsparcie uzyskane przez przedsiębiorców funkcjonujących w ramach powiązania kooperacyjnego w zakresie korzystania z usług innych niż doradcze, materiałów, wartości niematerialnych i prawnych, wyposażenia i środków trwałych nabytych lub wytworzonych w ramach projektu przez koordynatora powiązania kooperacyjnego stanowi pomoc de minimis i jest udzielana zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu o pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006r.)
5. Wsparcie uzyskane przez przedsiębiorców funkcjonujących w ramach powiązania kooperacyjnego w zakresie ekspansji rynkowej powiązania kooperacyjnego w ramach działania 5.1 stanowi pomoc *de minimis* i jest udzielane zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5).
6. Pomoc de minimis może być udzielona danemu przedsiębiorcy pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą de minimis, otrzymaną w bieżącym roku kalendarzowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat kalendarzowych z różnych źródeł i w różnych formach, nie przekroczy kwoty 200 tysięcy euro, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – 100 tysięcy euro.
7. Pomoc de minimis nie może być udzielona przedsiębiorcy prowadzącemu działalność gospodarczą w zakresie towarowego transportu drogowego na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu.
8. Wartość pomocy *de minimis* udzielonej przedsiębiorcy w części dotyczącej korzystania z usług, materiałów, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych i wyposażenia nabytych przez koordynatora powiązania kooperacyjnego stanowi różnica pomiędzy odpłatnością za korzystanie z tych usług, materiałów, wartości, środków wyposażania na warunkach rynkowych, a odpłatnością ponoszoną przez uczestnika powiązania kooperacyjnego.

9. Zaświadczenie o pomocy *de minimis*, udzielanej w ramach wsparcia wydaje koordynator powiązania kooperacyjnego przedsiębiorcom funkcjonującym w ramach powiązania kooperacyjnego.
10. Koordynator powiązania kooperacyjnego jest zobowiązany do przesyłania do PARP w terminie 7 dni roboczych od zakończenia okresu sprawozdawczego wersji elektronicznej sprawozdania z **udzielonej pomocy publicznej** na formularzu udostępnionym przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w powszechnie dostępnej sieci teleinformatycznej.

#### **Ad. 39. Źródła finansowania projektu**

W punkcie tym należy podać kwotę gwarantowanych środków przez Wnioskodawcę w rozbiciu na środki własne/wkład własny, kredyt bankowy (w tym kredyt bankowy udzielony ze środków Europejskiego Banku Inwestycyjnego), leasing, fundusz inwestycyjny, pożyczki i inne źródła finansowania.

Wkład własny Wnioskodawcy stanowią środki finansowe i nakłady zabezpieczone przez Wnioskodawcę w kwocie niezbędnej do uzupełnienia dofinansowania projektu i pełnej jego realizacji. Wnioskodawca zobowiązany jest do zabezpieczenia odpowiednich środków do rozliczenia płatności końcowej stanowiącej 5% wartości całkowitych wydatków kwalifikowanych. Płatność końcowa rozliczana jest na zasadzie refundacji. W przypadku, gdy w ramach wydatków niekwalifikowanych występuje podatek VAT Wnioskodawca jest zobowiązany do zabezpieczenia odpowiednich środków na pokrycie ww. kwoty ze środków własnych. Ww. kwoty powinny zostać ujęte w tabeli źródła finansowania projektu.

W przypadku wpisania kwoty w polu środki prywatne należy wykazać w dokumentach finansowych Wnioskodawcy (bilansie i rachunku zysków i strat za ostatnio rok obrotowy) posiadanie 5% wartości całkowitych wydatków kwalifikowanych, ewentualnie dodatkowo kwoty na pokrycie podatku VAT

W przypadku wpisania kwoty w polu środki prywatne, które są gwarantowane przez członków powiązania należy przedstawić deklarację finansowania 5% wartości całkowitych wydatków kwalifikowanych wraz z dokumentami finansowymi podmiotów (bilansie i rachunku zysków i strat za ostatni rok obrotowy).

W przypadku wpisania kwoty w polu kredyt bankowy, w tym: kredyt bankowy udzielony ze środków Europejskiego Banku Inwestycyjnego, leasing, fundusz inwestycyjny, pożyczki lub innych źródeł finansowania należy przedstawić odpowiednie dokumenty potwierdzające kwotę gwarantowanych środków.

#### **Ad. 40. Uzasadnienie poniesienia poszczególnych kategorii wydatków**

W tym punkcie należy uzasadnić konieczność poniesienia wydatków w poszczególnych kategoriach wydatków kwalifikowanych w kolejności przyjętej w pkt 38 *Planowane wydatki w ramach projektu wg podziału na kategorie wydatków*. W opisie należy uwzględnić np.: analizę kosztów wybudowania infrastruktury w stosunku do kosztów zakupu usługi u innych podmiotów, dzięki której mogą być uzyskane identyczne efekty. Należy wykazać działania jednostkowe i koszty ich realizacji, oraz sposób ich kalkulacji (w przypadku wynagrodzeń także ilość etatów przypadających na daną osobę oraz formę zatrudnienia).

Należy mieć na uwadze, że wydatki ponoszone w ramach realizacji projektu muszą być kwalifikowane, uzasadnione, racjonalne i adekwatne do zakresu i celów projektu oraz celów Działania 5.1.

W przypadku wydatków związanych z doradztwem należy jednoznacznie określić jaki podmiot jest odbiorcą usługi (koordynator albo członkowie powiązania).

W przypadku wydatków przeznaczonych na szkolenia specjalistyczne w pkt 40. należy podać sposób wyliczenia średniego poziomu dofinansowania.

#### **Ad. 41. Stan przygotowań do realizacji inwestycji**

W punkcie tym należy opisać jaki jest obecny stan przygotowań do realizacji inwestycji, czy Wnioskodawca posiada wszystkie niezbędne pozwolenia, licencje, koncesje. Jeżeli Wnioskodawca nie posiada niezbędnych zezwoleń, należy opisać od czego uzależnione jest uzyskanie niezbędnych zezwoleń, na kiedy przewidywane jest ich uzyskanie. Należy również wskazać czy zostały rozpoczęte jakiegokolwiek prace związane z inwestycją, jeśli tak proszę przedstawić jakie oraz kiedy zostały rozpoczęte.

#### **Ad. 42. Projekt stanowi kontynuację wcześniej prowadzonych działań w ramach powiązania**

W punkcie tym należy wskazać czy projekt stanowi kontynuację wcześniej prowadzonych działań podejmowanych na rzecz powiązania kooperacyjnego, jeśli tak należy opisać jakich.

#### **Ad. 43. Powiązanie projektu z innymi działaniami i projektami realizowanymi przez Wnioskodawców w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013.**

W punkcie tym należy wskazać czy projekt jest elementem realizacji szerszego przedsięwzięcia lub pozostaje w związku z realizacją innych projektów w ramach tego samego programu operacyjnego i/lub innych programów operacyjnych realizowanych w ramach NSRO 2007-2013. W niniejszej rubryce powinien znaleźć się krótki (nie przekraczający 1 strony) opis tego typu powiązań projektu wraz z wymienionym tytułem i datą złożenia wniosku o dofinansowanie.

#### **Ad. 44. Czy w wyniku realizacji projektu wprowadzony zostanie innowacyjny produkt lub technologia**

Należy zaznaczyć odpowiednią opcję i krótko uzasadnić wybór. Opis powinien dotyczyć innowacyjnego produktu lub technologii (które mają być wprowadzone na rynek w wyniku realizacji projektu), i określać na czym będzie polegała jego realizacja; kogo dotyczy, jakie przewidziano etapy, przyczyny wyboru zaproponowanych metod realizacji, zakres, tematykę. Założenia projektu powinny zawierać wyjaśnienie na czym polega innowacyjność produktu. Zgodnie z definicją zawartą w PO IG, sformułowaną w oparciu o Oslo Manual, przez innowację rozumie się wprowadzenie do praktyki w przedsiębiorstwie nowego lub znacząco ulepszonych rozwiązania w odniesieniu do produktu (towaru lub usługi), procesu, marketingu lub organizacji. Istotą innowacji jest wdrożenie nowości do praktyki. Wdrożenie nowego produktu (towaru lub usługi) polega na zaoferowaniu go na rynku. Wdrożenie nowego procesu, nowych metod marketingowych lub nowej organizacji polega na ich zastosowaniu w bieżącym funkcjonowaniu przedsiębiorstwa.

- **Innowacja produktowa** oznacza wprowadzenie na rynek przez dane przedsiębiorstwo nowego towaru lub usługi, lub znaczące ulepszenie oferowanych uprzednio towarów lub usług w odniesieniu do ich charakterystyk lub przeznaczenia. Ulepszenie może dotyczyć

charakterystyk technicznych, komponentów, materiałów, wbudowanego oprogramowania, bardziej przyjaznej obsługi przez Użytkownika oraz innych cech funkcjonalnych.

- **Innowacja procesowa** oznacza wprowadzenie do praktyki w przedsiębiorstwie nowych, lub znacząco ulepszonych, metod produkcji lub dostaw.
- **Innowacja marketingowa** oznacza zastosowanie nowej metody marketingowej obejmującej znaczące zmiany w wyglądzie produktu, jego opakowaniu, pozycjonowaniu, promocji, polityce cenowej lub modelu biznesowym, wynikającej z nowej strategii marketingowej przedsiębiorstwa.
- **Innowacja organizacyjna** oznacza zastosowanie w przedsiębiorstwie nowej metody organizacji jego działalności biznesowej, nowej organizacji miejsc pracy lub nowej organizacji relacji zewnętrznych.

Innowacyjne rozwiązanie (produkt, proces, marketing lub organizacja) może być wynikiem własnej działalności badawczo-rozwojowej przedsiębiorstwa, współpracy z innymi przedsiębiorstwami i instytucjami lub może być wynikiem zakupu wiedzy w postaci niematerialnej (patenty, licencje, oprogramowanie, know-how, usługi o charakterze technicznym, marketingowym, organizacyjnym, szkoleniowym itp.) lub materialnej.

Dodatkowo Wnioskodawca powinien podczas opisywania innowacyjnego produktu/usługi określić jego nowość (tj. informację na temat długości czasu funkcjonowania innowacyjnego produktu/usługi na rynku w odniesieniu do jego substytutów), użyteczność (tj. stopień wykorzystania innowacyjnego produktu/usługi dla potrzeb gospodarstw domowych, firm i gospodarki) i opłacalność (określenie warunków w jakich produkcja innowacyjnego produktu/usługi będzie opłacalna w relacji nakłady/rezultaty).

Należy napisać na czym polega innowacyjność produktu/usługi - maksymalnie 1 500 znaków.

#### **Ad. 45. Czy planowane działania mają pozytywny wpływ na rozwój branży?**

Należy zaznaczyć odpowiednią opcję i krótko uzasadnić wybór. Opis powinien zawierać wyjaśnienie, w jaki sposób planowane działania wpłyną na rozwój branży, w której działa powiązanie kooperacyjne (w kontekście krajowym), zakres ich oddziaływania, a także wpływ na tworzenie powiązań sieciowych pomiędzy podmiotami działającymi w branży (sektorze). Maksymalnie 1 500 znaków.

#### **Ad. 46. Czy w wyniku realizacji projektu podmioty pozostające w powiązaniu kooperacyjnym, pozyskają nowego odbiorcę lub grupę odbiorców dla wytwarzanych towarów/ usług?**

Należy zaznaczyć odpowiednią opcję i krótko uzasadnić wybór. Opis powinien zawierać informację czy w ramach projektu przewidywane jest pozyskanie nowych odbiorców (jakich) dla towarów/usług wytwarzanych w ramach powiązania. Maksymalnie 2000 znaków.

#### **Ad. 47. Czy w wyniku realizacji projektu planowane jest utworzenie specjalistycznego zaplecza badawczego na potrzeby powiązania kooperacyjnego?**

Należy zaznaczyć odpowiednią opcję i krótko uzasadnić wybór. Opis powinien zawierać informację o planowanej infrastrukturze badawczej wraz z opisem celu powstania, przeznaczenia, etapów budowy, sposobu wykorzystania oraz sposób jej utrzymania po zakończeniu realizacji projektu.. Maksymalnie 2000 znaków.

#### **Ad. 48. Czy projekt przewiduje współpracę z innymi powiązaniem kooperacyjnymi w kraju i na świecie?**

Należy zaznaczyć odpowiednią opcję i krótko uzasadnić wybór. Opis powinien zawierać informację o przewidywanej współpracy z innymi powiązaniem. Należy przedstawić informację na temat podmiotu z którym prowadzona będzie współpraca. Należy podać nazwę podmiotu, dane teleadresowe oraz dane osoby upoważnionej do kontaktów. Maksymalnie 2000 znaków.

#### **Ad. 49. Pomoc uzyskana przez Wnioskodawcę na projekt, którego dotyczy wniosek**

W punkcie tym należy wskazać czy Wnioskodawca uzyskał pomoc na projekt, którego dotyczy Wniosek poprzez udział w programach wsparcia finansowanych ze środków krajowych, jednostek samorządu terytorialnego, zagranicznych lub z innych form wsparcia publicznego. Jeśli Wnioskodawca nie korzystał z żadnej pomocy państwa, zaznacza pole *NIE* oraz nie wypełnia dalszych rubryk. Jeżeli Wnioskodawca zaznaczy odpowiedź twierdzącą, zobowiązany jest wypełnić wszystkie podpunkty.

W przypadku odpowiedzi pozytywnej, Wnioskodawca wpisuje informacje na temat uzyskanej pomocy *de minimis*, otrzymanej na pokrycie części kosztów kwalifikowanych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek.

W przypadku pomocy publicznej uzyskanej (z innych źródeł) przez Wnioskodawcę na realizację projektu, którego dotyczy wniosek należy wskazać wartość tej pomocy (innej niż *de minimis*) w PLN.

#### **Ad. VI ZAŁĄCZNIKI**

W punkcie tym wymienione są załączniki, które Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu.

**Załącznik nr 1 Studium wykonalności** powinno zostać sporządzone zgodnie z wzorem studium wykonalności załączonym do dokumentacji projektowej. Studium wykonalności jest przygotowywane przez Wnioskodawcę tylko w przypadku projektów inwestycyjnych.

**Załącznik nr 2 Harmonogram rzeczowo-finansowy** Działania planowane do realizacji przedstawione w Harmonogramie rzeczowo - finansowym, należy przedstawić w sposób przejrzysty, spójny z opisem projektu zawartym we wniosku. Harmonogram rzeczowo – finansowy powinien przedstawiać koszty w sposób szczegółowy. W ramach poszczególnych okresów należy wykazać działania jednostkowe i koszty ich realizacji, oraz sposób ich kalkulacji (w przypadku wynagrodzeń także ilość etatów przypadających na daną osobę oraz formę zatrudnienia). Przewidziane w harmonogramie działania muszą być prawidłowo rozplanowanie w czasie i realne do wykonania. Harmonogram powinien być wypełniony chronologicznie.

**UWAGA:** Harmonogram rzeczowo-finansowy należy wypełnić dzieląc projekt na okresy trwające nie krócej niż 2 miesiące i nie dłużej niż 6 miesięcy. Czas trwania okresów nie może się pokrywać. Podział na okresy ma kluczowe znaczenie, ponieważ wiąże się ze składaniem wniosków o płatność (szczegółowe zapisy zawarte są we wzorze Umowy o dofinansowanie zamieszczonym na stronie PARP: [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl)).

**Załącznik nr 4 Analiza potrzeb i specyfiki potencjału grupy docelowej w której funkcjonuje powiązanie** dokument powinien m. in. zawierać następujące informacje:

- analizę potrzeb członków powiązania,
- analizę potencjału powiązania,
- kierunki rozwoju powiązania,

- opis wspólnych innowacyjnych produktów/usług,
- strategię marketingową wspólnych innowacyjnych produktów/usług powiązania

Ww. dokument musi zostać sporządzony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

**Załącznik nr 9 Kopia umowy/porozumienia powiązania kooperacyjnego** powinien zawierać m. in. następujące informacje:

- określenie stron umowy/porozumienia,
- przedmiot umowy/porozumienia,
- wyznaczenie podmiotu pełniącego funkcje koordynatora powiązania oraz określenie jego zadań,
- cel przeznaczenia wypracowanego zysku,,
- zasady dostępu do wspólnej infrastruktury i świadczonych usług przez koordynatora powiązania,
- sposób finansowania kosztów operacyjnych powiązania po zakończeniu realizacji projektu.

**Załącznik nr 10 Program praktyk/staży** powinien zawierać m. in. następujące informacje:

- przedmiot stazu/praktyk
- zakres podejmowanych działań,
- analiza potrzeb przedsiębiorców
- określenie osób biorących udział w *praktykach/stażach* (pracownik naukowy/student), ich kompetencje i kwalifikacje odpowiadające zakresowi zidentyfikowanych potrzeb przedsiębiorców,
- budżet wraz z harmonogramem,
- określenie sposobu weryfikacji efektywności programu praktyk/staży

**Załącznik 11 – Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące podatku VAT zgodne z odpowiednim wzorem wynikającym z Zaleceń Instytucji Zarządzającej PO IG, dostępnym na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości – obligatoryjne jedynie w przypadku, gdy wnioskodawca występuje o refundację części poniesionego w ramach projektu podatku VAT.**

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma możliwości uzyskania zwrotu bądź odliczenia VAT i wnioskuje o refundację części poniesionego w ramach projektu podatku VAT, czego potwierdzeniem jest deklaracja Wnioskodawcy o braku możliwości odzyskania podatku VAT, wówczas wydatki kwalifikowane podawane są w kwotach brutto. W takiej sytuacji należy złożyć razem z wnioskiem oświadczenie wnioskodawcy dotyczące podatku VAT zgodne z odpowiednim wzorem wynikającym z Zaleceń Instytucji Zarządzającej PO IG, dostępnym na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Uwaga! W przypadku, gdy Wnioskodawca zamierza wnioskować o refundację części poniesionego w ramach projektu podatku VAT, należy obligatoryjnie zapoznać się z *Zaleceniami Instytucji Zarządzającej PO IG dotyczącymi kwalifikowalności podatku VAT w projektach realizowanych w ramach PO IG 2007-2013* dostępnymi na stronie internetowej PARP.

## **Ad. VII. DEKLARACJA WNIOSKODAWCY**

Ostatnią stroną wniosku jest deklaracja Wnioskodawcy. W przypadku składania dokumentacji aplikacyjnej w wersji papierowej osoba upoważniona do reprezentowania przedsiębiorcy zgodnie z dokumentem rejestrowym lub notarialnym pełnomocnictwem ma obowiązek podpisać wniosek oraz potwierdzić za zgodność z oryginałem kopie dokumentów stanowiących załączniki do wniosku. Podpis powinien być czytelny (imię i nazwisko), złożony wraz z datą oraz opatrzony pieczęcią Wnioskodawcy. W przypadku złożenia podpisu



nieczytelnego, powinien zostać dodatkowo opatrzony pieczęcią imienną osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy.

W przypadku składania dokumentacji aplikacyjnej za pośrednictwem platformy ePUAP Wnioskodawca nie podpisuje Deklaracji. Złożony podpis elektroniczny dotyczy treści całego formularza potwierdzającego złożenie wniosku za pomocą platformy ePUAP wraz z treścią wniosku o dofinansowanie i treścią załączników składanych w formie elektronicznej.

W punkcie 13 należy dokonać wyboru właściwej opcji.

W celu określenia czy projekt zawiera przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko, dla których raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko jest wymagany lub może być wymagany należy przeanalizować, czy zakres rzeczowy projektu nie wpisuje się w przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko objętych Aneksami I albo II do dyrektywy Rady nr 85/337/EWG z dn. 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne (tzw. dyrektywa OOS), a także nie wpisuje się w jedną z kategorii wymienionych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. Nr 257, poz. 2573, z późn. zm.), przy czym progi ilościowe zastosowane w § 3 ww. rozporządzenia Rady Ministrów należy traktować jako mające charakter pomocniczy, tzn. progi ilościowe istniejące w obecnie obowiązującym rozporządzeniu nie mogą być traktowane jako przesądzające o kwalifikacji przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko.

W celu określenia czy projekt zawiera przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na wyznaczony lub potencjalny obszar Natura 2000 należy przeanalizować czy lokalizacja przedsięwzięcia nie wskazuje na możliwość jego negatywnego oddziaływania na obszary wyznaczone rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 21 lipca 2004 r. w sprawie obszarów specjalnej ochrony ptaków Natura 2000 (Dz. U. Nr 29, poz. 2313, z późn. zm) lub potencjalne obszary Natura 2000. Informacja na temat wyznaczonych i potencjalnych obszarów Natura 2000 znajduje się na stronie [www.mos.gov.pl](http://www.mos.gov.pl), w części dotyczącej obszarów Natura 2000.

W celu prawidłowego wypełnienia tej części wniosku o dofinansowania zasadne jest zapoznanie się z *Wytocznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych* oraz częścią I Przewodnika po kryteriach wyboru finansowanych operacji w ramach PO IG.

## **Załącznik 1. KODY KLASYFIKACJI WG KRYTERIUM RODZAJU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

<b>Kod</b>	<b>Działalność gospodarcza<sup>2</sup></b>
01	Rolnictwo, łowiectwo i leśnictwo
02	Rybołówstwo
03	Produkcja produktów żywnościowych i napojów
04	Wytwarzanie tekstyliów i wyrobów włókienniczych
05	Wytwarzanie urządzeń transportowych
06	Nieokreślony przemysł wytwórczy
07	Górnictwo i kopalnictwo surowców energetycznych
08	Wytwarzanie i dystrybucja energii elektrycznej, gazu i ciepła
09	Pobór, uzdatnianie i rozprowadzanie wody
10	Poczta i telekomunikacja
11	Transport
12	Budownictwo
13	Handel hurtowy i detaliczny
14	Hotele i restauracje
15	Pośrednictwo finansowe
16	Obsługa nieruchomości, wynajem i prowadzenie działalności gospodarczej
17	Administracja publiczna
18	Edukacja
19	Działalność w zakresie ochrony zdrowia ludzkiego
20	Opieka społeczna, pozostałe usługi komunalne, społeczne i indywidualne
21	Działalność związana ze środowiskiem naturalnym
22	Inne nie wyszczególnione usługi
00	Nie dotyczy

---

<sup>2</sup> Na podstawie statystycznej klasyfikacji działalności gospodarczej we Wspólnocie Europejskiej (NACE Rev. 1); rozporządzenia (WE) nr 29/2002 z 19.12.2001 zmieniające rozporządzenie (EWG) nr 3037/90 z 9.10.1990.