



**INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA**  
**WNIOSKU O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU**  
**W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO INNOWACYJNA GOSPODARKA**  
**DZIAŁANIE 5.1 - wsparcie na wczesną fazę rozwoju**

**Powiązanie kooperacyjne we wczesnej fazie rozwoju** to powiązanie, które zostało zawiązane nie wcześniej niż 18 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie i podejmuje działania w celu stworzenia warunków techniczno-organizacyjnych dla dalszego rozwoju powiązania kooperacyjnego, prowadzące do przygotowania strategii rozwoju powiązania oraz wspólnego produktu lub usługi o charakterze innowacyjnym.

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 15 lutego 2011 r. zmieniającego Rozporządzenie 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 36, poz. 185) 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 obligatoryjnej oraz fakultatywnej 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 i właściwego typu wsparcia (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 potwierdzić złożenie wniosku 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 Generатора 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 tożsamy 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, bądź wniosek złożony bez załączników zostaną odrzucone bez możliwości uzupełnienia. W wariantcie, w którym przewidziane jest złożenie wersji papierowej wniosku, zasadniczy wniosek wraz załącznikami w wersji elektronicznej i jego obraz w formie papierowej muszą być tożsame.
  7. Informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie i załącznikach muszą być ze sobą zbieżne.
  8. 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 niepodzielnego 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-finansowaniem w ramach projektu, Wnioskodawca powinien podać wartość planowanych wydatków odpowiadających interwencji EFS.

W działaniu 5.1 stosuje się zasadę cross-finansingu w przypadku wydatków związanych ze szkoleniami.

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

W punkcie 5 wniosku Wnioskodawca wykazuje pozytywny albo neutralny wpływ projektu na równość szans i zrównoważony rozwój,

##### **– 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. Projekty, które prowadzą do polepszenia warunków w stosunku do sytuacji wyjściowej mają pozytywny wpływ na zrównoważony rozwój.

##### **- neutralny wpływ projektu na zrównoważony rozwój**

Projekt nie ma wpływu na zrównoważony rozwój

##### **- 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. Projekty, które prowadzą do polepszenia warunków w stosunku do sytuacji wyjściowej mają pozytywny wpływ na zachowanie równości szans.

##### **- neutralny wpływ na równość szans**

Projekt nie ma wpływu na równość szans

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

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 obligatoryjna.

Rubryka dotycząca adresu strony internetowej ma charakter fakultatywny.

#### **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 przeznaczania 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 ten fakt. Zgodność z powyższym wymogiem będzie weryfikowana zarówno na etapie oceny formalnej, jak i przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

W przypadku spółki z o.o. i spółki SA w umowie spółki powinien znajdować się zapis, z którego wynika zakaz podziału zysku pomiędzy wspólników.

#### **Ad. 11. Opis działalności Wnioskodawcy**

Należy dokładnie opisać działalność Wnioskodawcy, ze szczególnym naciskiem na przedstawienie faktu, iż przedmiotem działalności Wnioskodawcy jest realizacja przedsięwzięć na rzecz przedsiębiorców oraz na rzecz współpracy uczestników powiązania z instytucjami otoczenia biznesu i organizacjami badawczymi. Należy przedstawić dotychczasowe przedsięwzięcia (wspólne projekty, działania) w ww. zakresie. Jeśli Wnioskodawca realizował przedsięwzięcia w przedmiotowym zakresie, należy je opisać (m.in. termin, uczestników powiązania, którzy brali udział w danym przedsięwzięciu).

#### **Ad. 12. Zasoby i potencjał 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) warunków techniczno-organizacyjnych niezbędnych do realizacji projektu,

- pomieszczenia niezbędne do realizacji projektu: powierzchnia biurowa, liczba i powierzchnia pomieszczeń, inne zasoby lokalowe;
- środki trwałe, które zostaną wykorzystane do realizacji projektu (należy podać ilość i rodzaj środków): zestawy komputerowe, łącze internetowe, linie telefoniczne,

- kserokopiarki, faksy, inne zasoby techniczne właściwe dla charakteru realizowanych działań;
- inne zasoby techniczne niezbędne do realizacji projektu i uzależnione od jego specyfiki.
- c) udziału Wnioskodawcy w działaniach informacyjno-promocyjnych, badawczych oraz szkoleniowych.
- Należy opisać czy Wnioskodawca brał udział w działaniach informacyjno-promocyjnych, badawczych oraz szkoleniowych (m. in. benchmarking, portal [www.poig.gov.pl](http://www.poig.gov.pl), interaktywna mapa powiązań kooperacyjnych/klastrów, projekty systemowe przeznaczone dla powiązań kooperacyjnych/klastrów), konferencje, warsztaty.
- d) przynależności do Krajowego Systemu Usług,
- W sytuacji gdy Wnioskodawca należy do KSU, proszę opisać TYLKO usługi mające związek z tymi, które są/będą świadczone w ramach powiązania kooperacyjnego oraz realizowanego projektu. W pozostałych przypadkach należy zaznaczyć „NIE”.
- e) współpracy z innymi powiązaniem kooperacyjnymi o podobnym profilu branżowym, w kraju i za granicą. Proszę o podanie następujących informacji (dla polskich i zagranicznych powiązań kooperacyjnych) :
- nazwa powiązania kooperacyjnego,
  - nazwa, adres podmiotu pełniącego rolę koordynatora,
  - branża i specjalizacja powiązania kooperacyjnego,
  - data podpisania umowy ramowej o współpracy,
  - zakres współpracy międzynarodowej.

### **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.



Uwaga:

DO WSPARCIA W RAMACH WCZESNEJ FAZY ROZWOJU KWALIFIKUJĄ SIĘ TE POWIĄZANIA, KTÓRE PODPISAŁY UMOWĘ/POROZUMIENIE **NIE WCZESNIEJ NIŻ 18 MIESIĘCY PRZED DNIEM ZŁOŻENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE**

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

Rubryka dotycząca adresu strony internetowej ma charakter obligatoryjny w przypadku posiadania przez powiązanie strony internetowej. Informacje znajdujące się na stronie internetowej powiązania kooperacyjnego powinny być dostępne w języku polskim oraz angielskim.

#### **Ad. 17. Profil branżowy powiązania kooperacyjnego**

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

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

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

#### **Ad. 18 a). Lokalizacja na terenie o wysokim potencjale innowacyjnym**

W ramach kryterium badane jest, czy część wytwórcza powiązania kooperacyjnego (zakłady produkcyjne/usługowe) jest zlokalizowana na terenie o wysokim potencjale innowacyjnym skupione na obszarze ośrodków o wysokim potencjale innowacyjnym (parki technologiczne i przemysłowe, inkubatory technologiczne, akademickie inkubatory przedsiębiorczości, inkubatorów przedsiębiorczości, centra transferu technologii, kampusy szkół wyższych, specjalne strefy ekonomiczne).

#### **Ad. 18 b). Powiązanie kooperacyjne ma kluczowe znaczenie dla rozwoju regionu/ów, na których jest zlokalizowane**

Wnioskodawca może wykazać znaczenie powiązania na podstawie odwołania się do dokumentów strategicznych związanych z rozwojem konkretnych województw na podstawie strategii rozwoju województwa i regionalnych strategii innowacji (RIS), albo listów intencyjnych pochodzących od władz samorządowych poszczególnych województw.

#### **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

a) 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.

b) Tabela określa profile członków powiązania z podziałem na mikro, małe, średnie i inne niż MSP przedsiębiorstwa, organizacje badawcze, jednostki administracji samorządowej oraz instytucje otoczenia biznesu. Tabela zostanie automatycznie uzupełniona zgodnie z informacjami podanymi w punktach 26 i 27. Należy przy tym pamiętać, że podział ten ma odzwierciedlać strukturę funkcji w powiązaniu przy czym **każdy podmiot pełni dokładnie jedną funkcję**. Np. Instytucja Otoczenia Biznesu zorganizowana w formie Spółki z o.o. powinna być zapisana jako Instytucja Otoczenia Biznesu ze względu na pełnioną funkcję, nie może być on równocześnie zaklasyfikowana jako przedsiębiorca.

W przypadku, gdy w powiązaniu kooperacyjnym np. organizacja badawcza pełni funkcję koordynatora to potrzebny jest jeszcze jeden podmiot pełniący rolę organizacji badawczej.

Koordynator jest zobowiązany zapewnić udział w powiązaniu co najmniej: 6 przedsiębiorców, jednej instytucji otoczenia biznesu, jednej jednostki badawczej.

Wszyscy przedsiębiorcy biorący udział w powiązaniu kooperacyjnym muszą być niepowiązani ze sobą. Nie mniej niż połowę uczestników powiązania kooperacyjnego powinni stanowić mikro, mali i średni przedsiębiorcy.

Weryfikacja braku powiązania pomiędzy uczestnikami powiązania kooperacyjnego 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 wraz z klasyfikacją rodzajów przedsiębiorców znajduje się w załączniku nr 1 do Rozporządzenia 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.).

Określając profil członka powiązania, będącego **organizacją badawczą**, należy również wskazać **organizacje badawcze, posiadające kategorię A lub A+, zgodnie z Ustawą o zasadach finansowania nauki**.

## Ad. 22. Udział przychodów ze sprzedaży klientom poza obszar na którym zlokalizowane jest powiązanie kooperacyjne w sprzedaży ogółem (w %)

W punkcie tym należy podać wartość udziału przychodów ze sprzedaży poza obszar 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 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. Opis profilu działalności powiązania kooperacyjnego**

Należy określić profil powiązania. O wsparcie na wczesną fazę rozwoju w ramach działania 5.1 mogą aplikować powiązania o profilu przemysłowym lub technologicznym. Należy uzasadnić zakwalifikowanie powiązania do jednego z powyższych profili.

W przypadku profilu przemysłowego Wnioskodawca musi wykazać, że członkowie powiązania kooperacyjnego, wchodzący w skład grupy przedsiębiorców mają profil przemysłowy, na podstawie informacji o PKD.

W przypadku profilu technologicznego Wnioskodawca musi wykazać, że członkowie powiązania wchodzący w skład grupy przedsiębiorców, wytwarzają produkty/usługi, do produkcji których wymagane jest zastosowanie zaawansowanych technologii oraz dużych nakładów na badania i rozwój. Członkowie powiązania produkują/wytwarzają zaawansowane technologicznie produkty/usługi w momencie składania wniosku o dofinansowanie.

Należy podać konkretne produkty/usługi, wraz z ich krótką charakterystyką, które są wytwarzane przez członków powiązania wchodzący w skład grupy – przedsiębiorców przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

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

W punkcie tym należy wymienić w porządku alfabetycznym wszystkie podmioty wchodzące w skład powiązania kooperacyjnego, w tym koordynatora 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.

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

W punkcie tym należy wymienić wszystkie podmioty deklarujące chęć przystąpienia do powiązania kooperacyjnego.

## **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 obowiązkowa. 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

---

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

Spółka cywilna - średnie przedsiębiorstwo  
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, współników, udziałowców. Informacja powinna zawierać nazwę właściciela, współników, 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 należy przedstawić i opisać posiadane przez podmiot chronione prawem patenty na produkty **związane z profilem branżowym powiązania.**

W kolejnej rubryce należy dokładnie opisać **rolę podmiotu w powiązaniu kooperacyjnym oraz w ramach projektu**, którego dotyczy Wniosek. Należy przedstawić miejsce podmiotu w **schemacie łańcucha wartości powiązania** oraz **realizowanym projekcie**, jego rolę oraz zakres współpracy z innymi członkami powiązania. (należy zaznaczyć jedno pole).

#### **Ad. 27 Profil uczestnika powiązania kooperacyjnego.**

W punkcie tym należy wskazać czy podmiot jest: mikroprzedsiębiorcą, małym przedsiębiorcą, średnim przedsiębiorcą albo zaznaczyć pole „nie dotyczy” w przypadku, gdy podmiot nie jest przedsiębiorcą. Definicja przedsiębiorcy wraz z klasyfikacją rodzajów przedsiębiorców znajduje się w załączniku nr 1 do Rozporządzenia 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.).

Należy zaznaczyć tylko jedno pole.

#### **Ad. 27 a). W przypadku organizacji badawczej należy wskazać kategorię zgodnie z ustawą o zasadach finansowania nauki**

Należy zaznaczyć odpowiednią kategorię: A, A+ lub inną, w zależności od statusu organizacji badawczej, zgodnie z ustawą o zasadach finansowania nauki.

W przypadku, gdy organizacja badawcza nie posiada kategorii, zgodnie z ustawą o zasadach finansowania nauki należy zaznaczyć pole „nie dotyczy”.

#### **Ad.28. Całkowita wartość brutto środków trwałych na koniec ostatniego roku obrotowego.**

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.

### **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. Cel 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 może przekroczyć 20.000 znaków .

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

W punkcie tym należy zawrzeć zwięzły i konkretny opis projektu. Opis nie może przekroczyć 20.000 znaków..

Opis powinien zawierać co najmniej następujące informacje:

- Opis towarów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz usług szkoleniowych i doradczych zakupionych w projekcie oraz sposobu ich wykorzystania na potrzeby podmiotów funkcjonujących w ramach powiązania, uwzględniający konieczności zapewnienia równego dostępu do produktu/ów wszystkim członkom powiązania kooperacyjnego.
- Opis rezultatu/ów realizacji projektu – opis procesu tworzenia przez wszystkich członków strategii rozwoju powiązania kooperacyjnego i propozycji wspólnych projektów powstałych w oparciu o produkty projektu.
- Opis podmiotów funkcjonujących w ramach powiązania kooperacyjnego i ich koncentracji sektorowej, tworzącej łańcuch wartości wraz z podziałem zadań poszczególnych podmiotów w powiązaniu.
- Opis planowanych przedsięwzięć, współpracy między przedsiębiorcami w powiązaniu, przedsiębiorcami a instytucjami otoczenia biznesu, jakie są efekty tej współpracy (wspólne projekty, usługi szkoleniowe, konsultacje, transfer wiedzy, itp.).
- Określenie PKD/EKD przedmiotu projektu.

W przypadku projektów obejmujących szkolenia, należy również opisać zidentyfikowane potrzeby szkoleniowe (w tym z zakresu zarządzania dla koordynatora, jeżeli takie zostały zaplanowane), 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).

Opis projektu musi być zbieżny i zgodny z opisami dot. roli podmiotów w powiązaniu i projekcie w pkt 26.

### **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, 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 powstałe we wczesnej fazie rozwoju będą wykorzystywane przez wszystkich członków powiązania kooperacyjnego.

Uzasadnienie projektu nie może przekroczyć 20.000 znaków.

**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.). Współpraca musi być udokumentowana poprzez podanie opisu, zakresu, wartości poszczególnych projektów, usług szkoleniowych, konsultacji, transferu wiedzy i technologii, rezultatów, itp.

**Ad. 34. Dotychczasowa współpraca między przedsiębiorcami oraz organizacjami badawczymi, funkcjonującymi w powiązaniu kooperacyjnym (efekty):**

W punkcie tym należy opisać jak wygląda dotychczasowa współpraca z organizacjami badawczymi pod kątem jej efektów, czyli materialnych rezultatów (np. opublikowanie wyników badań, realizacja projektu badawczego), ze szczególnym uwzględnieniem organizacji badawczej wchodzącej w skład powiązania. Współpraca musi być udokumentowana poprzez podanie opisu, zakresu, wartości poszczególnych projektów, usług szkoleniowych, konsultacji, transferu wiedzy i technologii, rezultatów itp.

**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 (w pkt 30 wniosku o dofinansowanie), 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 bezpośrednie (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 +... 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 przeprowadzonych szkoleń, warsztatów, treningów, wizyt studyjnych,
2. Liczba przedsiębiorstw zaangażowanych w realizację projektu,
3. Liczba wspartych przedsiębiorstw prowadzących działalność B+R,
4. Wartość zakupionych środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych służących wdrożeniu projektu,
5. Liczba udzielonych usług doradczych na rzecz członków powiązania,
6. Liczba konferencji krajowych i międzynarodowych, w których uczestniczyli członkowie powiązania.

Wskaźnik rezultatu:

1. Liczba działających MSP, które prowadzą sprzedaż produktów lub usług powstałych w wyniku udzielonego wsparcia,
2. Liczba instytucji korzystających z zakupionej aparatury badawczej,
3. Liczba przedsiębiorstw korzystających z utworzonych aplikacji i usług teleinformatycznych,
4. Liczba przedsiębiorstw objętych wdrożonymi i/lub zintegrowanymi systemami informatycznymi typu B2B,
5. Liczba przeszkolonych osób,
6. Liczba transferów technologii dokonanych pomiędzy zaangażowanymi podmiotami,
7. Zwiększenie przychodu poza obszar lokalizacji powiązania w wyniku realizacji projektu w rozbiciu na rynki regionalne i krajowe (%),
8. Liczba przygotowanych strategii rozwoju powiązania kooperacyjnego wraz z propozycją wspólnych projektów.

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. Okres realizacji projektu nie może przekroczyć 12 miesięcy.

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 projektu, w szczególności 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: i, 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**

Dofinansowanie uzyskane przez koordynatora w ramach wczesnej fazy rozwoju powiązania kooperacyjnego jest objęte zasadami pomocy *de minimis*, co oznacza, że koordynator może otrzymać maksymalną równowartość kwoty 200 000 EUR (100 000 EUR w przypadku, gdy Wnioskodawca prowadzi działalność w sektorze transportu drogowego) w ciągu bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch kolejnych lat kalendarzowych. Jednocześnie intensywność wsparcia może wynosić do 70% wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, przy czym łączna wartość wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem może wynosić:

1. w zakresie zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie może przekroczyć 30% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem,
2. w zakresie wydatków na szkolenia ogólne i specjalistyczne (związane z przedmiotem działalności powiązania kooperacyjnego) oraz z zakresu zarządzania powiązaniem kooperacyjnym, nie może przekroczyć 10 % całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w zakresie: zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, zakupu usług doradczych, kosztów osobowych i administracyjnych.
3. w zakresie kosztów osobowych i administracyjnych, nie może przekroczyć 10% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem,

4. w zakresie wydatków na zakup usług doradczych wymienionych w par. 27a ust 6 pkt 3 Rozporządzenia może wynosić dla koordynatora do 80% tych wydatków.

Całkowita wartość projektu może wynosić maksymalnie 2 mln zł. Maksymalna kwota dofinansowania nie może przekroczyć:

- ekwiwalentu 200 tys. EUR (w przypadku gdy Wnioskodawca działa w sektorze transportu drogowego maksymalna kwota dofinansowania nie może przekroczyć ekwiwalentu 100 tys. EUR),
- 70% wydatków kwalifikowanych (z wyłączeniem doradztwa technicznego, w tym przypadku – intensywność wsparcia może wynieść 80% wydatków kwalifikowanych w tej kategorii).

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. 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 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. Pole „kwota podatku VAT w wydatkach całkowitych” należy wypełnić zarówno w przypadku, gdy podatek ten jest wydatkiem kwalifikowanym, jak i niekwalifikowanym.

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 złożenia wniosku, i zgodne z katalogiem wydatków kwalifikowanych określonym w Rozporządzeniu oraz art. 6c ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z późn. zm.).

We wszystkich wydatkach w rubryce *intensywność dofinansowania* należy wpisać % dofinansowania zgodnie z Rozporządzeniem

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 inwestycyjnych, na doradztwo, szkolenia, oraz koszty osobowe i administracyjne.

W rubryce *wydatki związane z cross-financjowaniem* należy podać wydatki kwalifikowane związane ze szkoleniami ogólnymi, specjalistycznymi i szkoleniami z zakresu zarządzania powiązaniem kooperacyjnym (kwota tożsama z sumą wydatków kwalifikowanych dla kategorii 5).

W kolejnym wierszu należy podać procentowy udział wydatków kwalifikowanych związanych z cross-financjowaniem w całkowitych wydatkach kwalifikowanych projektu. Wydatki te nie mogą przekroczyć 10% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowanych w zakresie: zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, zakupu usług doradczych, kosztów osobowych i administracyjnych.

W kolejnym wierszu należy wskazać, czy wysokość udziału wkładu własnego Wnioskodawcy przekracza minimalny wymagany przepisami Rozporządzenia 30% wydatków kwalifikowanych (z wyłączeniem doradztwa technicznego, w tym przypadku – wkład własny może wynieść 20% wydatków kwalifikowanych w tej kategorii), z zastrzeżeniem, że kwota dofinansowania nie może przekroczyć ekwiwalentu 200 tys. EUR, (100 tys. EUR w przypadku gdy Wnioskodawca działa w sektorze transportu drogowego).

### **Pomoc de minimis**

Wsparcie uzyskane przez przedsiębiorców funkcjonujących w ramach powiązania kooperacyjnego na wczesną fazę rozwoju powiązania kooperacyjnego jest objęte zasadami pomocy de minimis.

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

W związku z faktem, iż wsparcie jest objęte zasadami pomocy *de minimis* oraz intensywność wsparcia ustalona została na poziomie poniżej 100% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, finansowanie wydatków wymaga ich uzupełnienia wkładem własnym, który musi być wykazany we wniosku o dofinansowanie.

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), fundusz inwestycyjny, pożyczki i inne źródła finansowania.

Kwota minimalna źródeł finansowania projektu – minimalny wkład własny powinien stanowić co najmniej sumę:

- 5% wartości całkowitych wydatków kwalifikowanych w ramach rozliczenia końcowego (w celu otrzymania płatności końcowej) oraz
- kwoty stanowiącej różnicę między wydatkami całkowitymi w projekcie a kwotą dofinansowania.

. 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 kwoty całego podatku ze środków własnych niezależnie od możliwości jego odzyskania w trakcie trwania etapów. 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 co najmniej minimalnego wkładu własnego. W przypadku wpisania kwoty w polu środki prywatne, które są gwarantowane przez członków powiązania należy przedstawić

deklarację finansowania tej kwoty 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, fundusz inwestycyjny, pożyczki lub innych źródeł finansowania należy przedstawić odpowiednie dokumenty potwierdzające kwotę gwarantowanych środków (np. w przypadku pożyczki niezbędne jest dołączenie do wniosku zobowiązania podmiotu do udzielenia pożyczki oraz odpowiednich dokumentów potwierdzających fakt posiadania środków przez podmiot udzielający zobowiązania).

UWAGA:

- Środki mogą być gwarantowane tylko przez osoby prawne.
- Środki nie mogą być gwarantowane poprzez przedstawianie warunkowej promesy pożyczki, której zabezpieczeniem jest cesja praw z umowy o dofinansowania.

W przypadku wykazania jako jednego ze źródeł finansowania projektu promesy udzielenia kredytu/pożyczki, umowa o dofinansowanie będzie mogła być zawarta wyłącznie po dostarczeniu do PARP kopii zawartej umowy pożyczkowej/kredytowej poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną .

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

W tym punkcie należy uzasadnić konieczność poniesienia wydatków wyszczególnionych w poszczególnych kategoriach wydatków kwalifikowanych w kolejności przyjętej w pkt 38 *Planowane wydatki w ramach projektu wg podziału na kategorie wydatków*.

W przypadku wydatków osobowo-administracyjnych należy wykazać 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 przeznaczonych na szkolenia poinformować należy o zakresie tematycznym planowanych szkoleń.

Jeśli zostały zaplanowane szkolenia z zakresu zarządzania powiązaniem kooperacyjnym (w których udział planuje wziąć koordynator), należy przedstawić również program planowanego szkolenia wraz z dokładnym uzasadnieniem konieczności poniesienia wydatku.

#### **Ad. 41. Pomoc uzyskana przez Wnioskodawcę**

Należy podać sumę pomocy de minimis uzyskanej w ciągu bieżącego roku kalendarzowego i 2 poprzedzających lat kalendarzowych (suma kwot z zaświadczeń albo oświadczeń).

Ponadto, w przypadku otrzymania przez podmiot pomocy publicznej na te same wydatki kwalifikowane, których dotyczy wnioski, należy również podać jej wartość.

**Należy podać wartości pomocy (de minimis oraz publicznej) uzyskanej przez Wnioskodawcę do momentu złożenia Wniosku.**

#### **Ad. 42. Projekt przewiduje wykorzystanie wyników prac B+R**

W rubryce należy określić, czy projekt przewiduje wykorzystanie konkretnych prac badawczo-rozwojowych na rzecz projektu. Należy wskazać podmiot od którego pochodzi informacja na temat prowadzonej działalności badawczo-rozwojowej lub wyników prac badawczo-rozwojowych i przedstawia sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

#### **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. VI ZAŁĄCZNIKI**

W punkcie tym wymienione są niektóre załączniki, które Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu wymagające od Wnioskodawcy przygotowania specyficznych dokumentów z określoną zawartością.

**Załącznik nr 1. 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 rozplanowane w czasie i realne do wykonania. 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.

**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 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 6 – 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 WNISKODAWCY**

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.

## 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.