



**PROGRAM
REGIONALNY**
NANOWOWA STRATEGIA SĄCZYNÓŚCI



WOJEWÓDZTWO PODKARPACKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ



**Załącznik do Uchwały Nr 260 / 6349/13
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 22 sierpnia 2013 r.**

REGULAMIN KONKURSU

**na dofinansowanie projektów ze środków
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego
na lata 2007 – 2013
w ramach**

**osi priorytetowej I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka
Działania 1.3 – Regionalny system innowacji**

zwany dalej Regulaminem

Rzeszów, sierpień 2013 r.

1. Postanowienia wstępne

1. Regulamin określa warunki uczestnictwa w konkursie, zasady naboru wniosków o dofinansowanie projektów, sposób oceny wniosków i wyboru projektów do dofinansowania, sposób informowania o wynikach konkursu oraz zasady promocji projektów.
2. Postępowanie konkursowe przeprowadzane jest w oparciu o Szczegółowy opis priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013, niniejszy Regulamin oraz w oparciu o obowiązujące przepisy prawa polskiego i wspólnotowego.
3. Na podstawie artykułu 37 *Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (t.j. Dz. U. z 2009 r., nr 84, poz.712 z późn. zm.) do postępowania przewidzianego w przepisach niniejszego regulaminu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego*.
4. Niniejszy nabór wniosków prowadzony jest dla projektów wylanianych do dofinansowania w trybie konkursowym w procedurze standardowej

2. Informacje ogólne

2.1 Terminy

1. Termin ogłoszenia konkursu przypada na dzień 29 sierpnia 2013 r.
2. Nabór wniosków rozpoczyna się 29 sierpnia 2013 r. od godziny 8:00 (dzień otwarcia naboru).
3. Wnioski są składane w terminie do 4 października 2013 r. do godziny 15:30 (dzień zamknięcia naboru).
4. Termin realizacji projektu.
Realizacja projektu powinna rozpocząć się nie później niż 3 m-ce od daty określonej w umowie o dofinansowanie projektu. Złożenie wniosku o płatność końcową powinno nastąpić do 31 grudnia 2014 r.

2.2 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

Na realizację projektów w ramach Działania 1.3 *Regionalny system innowacji* do rozdysponowania w ramach konkursu przewidziano kwotę 10 mln PLN.

2.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach Działania 1.3 Regionalny system innowacji są:
 - przedsiębiorcy¹²,
 - szkoły wyższe,
 - jednostki naukowe.

a) mające siedzibę (oddział) na terenie województwa podkarpackiego lub mające miejsce zamieszkania i zakład główny, w którym wykonywana jest działalność gospodarcza na terenie województwa podkarpackiego (w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą).

b) uprawnione do wsparcia w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, tj. niewykluczone zgodnie z:

 - rozporządzeniem MRR w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie badań i rozwoju w ramach regionalnych programów operacyjnych,
 - Linia demarkacyjną pomiędzy poszczególnymi programami operacyjnymi.

¹² Wykluczeni z dofinansowania będą ci przedsiębiorcy, którzy prowadzą działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy oraz podmioty, które mogą ubiegać się o wsparcie w ramach innych Programów Operacyjnych – zgodnie z Linia demarkacyjną pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej.

2. Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- a) **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć podmiot ubiegający się o wsparcie w ramach danego Działania,
- b) **beneficjencie** – należy przez to rozumieć wnioskodawcę, z którym Instytucja Zarządzająca podpisała umowę o udzieleniu wsparcia na realizację projektu,
- c) **przedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub konsorcja prowadzące regularną działalność gospodarczą [Załącznik nr 1 Definicja małych i średnich przedsiębiorstw do Rozporządzenia 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) Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej 9.8.2008 (L 214/3)],
- d) **szkołe wyższej**, tj. „uczelni” – należy przez to rozumieć szkoły prowadzące studia wyższe, utworzone w sposób określony w ustawie z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U.2012.572 j.t.). Uczelnią publiczną jest uczelnia utworzona przez państwo reprezentowane przez właściwy organ władzy lub administracji publicznej, natomiast uczelnią niepubliczną jest uczelnia utworzona przez osobę fizyczną albo osobę prawną niebędącą państwową ani samorządową osobą prawną (art. 2 ust. 1 pkt 1-3 ww. ustawy),
- e) **Jednostce naukowej** – zgodnie z art. 2 pkt 9 ustawy z 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz.U.10.96.615 późn. zm.) należy przez to rozumieć jednostkę prowadzącą w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe, taką jak:
 - a) podstawowa jednostki organizacyjne uczelni w rozumieniu statutów tych uczelni,
 - b) jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk,
 - c) instytuty badawcze,
 - d) międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów, działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - e) Polską Akademię Umiejętności,
 - f) inne jednostki organizacyjne, niewymienione w lit. a-e, posiadające osobowość prawną i siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w tym przedsiębiorcy posiadający status centrum badawczo-rozwojowego, nadawany na podstawie przepisów o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej. Jednostka naukowa musi jednocześnie spełniać definicję „organizacji badawczej” określoną w art. 30 pkt 1 Rozporządzenia 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),
- f) **badaniach podstawowych** – należy przez to rozumieć prace eksperymentalne lub teoretyczne podejmowane przede wszystkim w celu zdobycia nowej wiedzy o podstawach zjawisk i obserwowalnych faktów bez nastawienia na bezpośrednie zastosowanie praktyczne,
- g) **badaniach przemysłowych** – należy przez to rozumieć badania planowane lub badania krytyczne mające na celu zdobycie nowej wiedzy oraz umiejętności celem opracowania nowych produktów, procesów lub usług, lub też wprowadzenia znaczących ulepszeń do istniejących produktów, procesów lub usług. Uwzględnia się tu tworzenie elementów składowych systemów złożonych, co jest niezbędne do badań przemysłowych, szczególnie do walidacji technologii generycznych, z wyjątkiem prototypów,
- h) **eksperymentalnych pracach rozwojowych** – należy przez to rozumieć zdobywanie, łączenie, kształtowanie i wykorzystywanie dostępnej aktualnie wiedzy i umiejętności z dziedziny nauki, technologii i biznesu oraz innej stosownej wiedzy i umiejętności na potrzeby planowania lub projektowania nowych, zmienionych lub ulepszonych produktów procesów lub usług. Mogą także obejmować na przykład inne czynności mające na celu definiowanie pojęciowe, planowanie oraz dokumentowanie nowych produktów, procesów lub usług. Czynności te mogą obejmować tworzenie projektów, rysunków, planów oraz innej dokumentacji pod warunkiem, że nie jest ona przeznaczona

do celów komercyjnych. Działania te obejmują również opracowywanie prototypów i projektów pilotażowych, które można wykorzystać do celów komercyjnych, w przypadku gdy prototyp z konieczności jest produktem końcowym do wykorzystania do celów komercyjnych, a jego produkcja jest zbyt kosztowna, aby służył on jedynie do celów demonstracyjnych i dowodowych. W przypadku późniejszego wykorzystania projektów demonstracyjnych lub pilotażowych do celów komercyjnych wszelkie dochody pochodzące z takiego wykorzystania odejmuje się od kosztów kwalifikowanych. Do otrzymania pomocy kwalifikuje się również działalność związana z produkcją eksperymentalną oraz testowaniem produktów, procesów i usług pod warunkiem, że nie są one wykorzystywane ani przekształcane z myślą o zastosowaniach przemysłowych i komercyjnych. Eksperymentalne prace rozwojowe nie obejmują rutynowych i okresowych zmian wprowadzanych do produktów, linii produkcyjnych, procesów wytwórczych, istniejących usług oraz innych operacji w toku, nawet jeśli zmiany takie mają charakter ulepszeń,

i) **personelu projektu** – należy przez to rozumieć pracowników badawczych, pracowników technicznych i pozostałych pracowników pomocniczych w zakresie, w jakim są zatrudnieni przy danym projekcie,

j) **pracownikach badawczych** – należy przez to rozumieć specjalistów zajmujących się pracą koncepcyjną i tworzeniem nowej wiedzy, wyrobów, usług, procesów, metod i systemów, a także kierowaniem (zarządzaniem) projektami badawczymi, związanymi z realizacją tych zadań,

k) **pracownikach technicznych** – należy przez to rozumieć pracowników niebędących pracownikami badawczymi ani pozostałymi pracownikami pomocniczymi, bezpośrednio zaangażowanych w realizację prac B+R,

l) **pozostałych pracowników pomocniczych** – należy przez to rozumieć osoby zaangażowane w obsługę projektu, w tym obsługę kadrową, administracyjną, sekretariat i kancelarię, księgowość.

2.4 Typy projektów podlegających dofinansowaniu

1. Typy składanych projektów w ramach Działania 1.3. Regionalny system innowacji określa Szczegółowy opis priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013¹³:
 - a) Dotacje na prowadzenie prac rozwojowych przez jednostki naukowe oraz przedsiębiorstwa zmierzające do opracowania i komercjalizacji innowacji produktowych, usługowych bądź organizacyjnych,
 - b) Dotacje na prowadzenie badań na potrzeby innowacyjności gospodarki regionu (z wyłączeniem projektów wspieranych w ramach poddziałania 8.2.2 „Regionalne Strategie Innowacji” Programu Operacyjnego „Kapitał Ludzki”).
2. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych **poniżej 3 mln PLN** – zgodnie z zapisami Linii demarkacyjnej pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej.
3. W ramach niniejszego konkursu dofinansowaniu podlegają projekty polegające na prowadzeniu badań podstawowych, przemysłowych lub eksperymentalnych prac rozwojowych. Wskazane prace badawczo-rozwojowe mogą być częścią większego projektu badawczego (należy w tym przypadku pamiętać o zasadzie, że dofinansowanie może uzyskać projekt kompletny, dający po zakończeniu wymierne efekty).
4. Wsparciem nie jest objęte wdrożenie wyników B+R, czyli komercjalizacja nowego produktu/usługi (zastosowanie wyników prac badawczych w praktyce gospodarczej)

¹³ W zależności od typu wnioskodawcy przypisana jest odpowiednia kategoria interwencji, tj. beneficjenci spełniający definicję „ośrodka badawczego” wybierają kategorię 01, natomiast pozostali – 04.

przedsiębiorcy)¹⁴, ani bieżąca działalność wnioskodawcy (np. świadczenie usług geodezyjnych, diagnozowanie chorób pacjentów w trakcie procesu leczniczego).

5. Pomoc udzielana jest na projekty wpisujące się w dziedzinę **Bio¹⁵, Info¹⁶ Techno¹⁷ lub Basic¹⁸**, obejmujące badania m.in. w następujących obszarach tematycznych:

- zaawansowana genetyka i jej zastosowanie,
- zwalczanie głównych chorób,
- technologie społeczeństwa informacyjnego,
- nanotechnologie, materiały inteligentne i nowe procesy produkcyjne,
- aeronautyka i kosmos,
- bezpieczeństwo żywności i zagrożenia dla zdrowia,
- zrównoważony rozwój,
- zrównoważone systemy energetyczne,
- zrównoważony transport naziemny (w zakresie takim jak: redukcja zanieczyszczenia środowiska, w tym hałasu; opracowanie przyjaznych dla środowiska i wydajnych silników i układów paliwowych; paliwa alternatywne),
- wspieranie i rozwój nowych oraz istniejących klastrów przemysłowych.

Pomoc nie jest udzielana na projekty z zakresu nauk humanistycznych, prawnych, teologicznych, wojskowych, o kulturze fizycznej, sztuki filmowej, sztuki muzycznej, sztuk plastycznych i sztuk teatralnych.

6. W ramach niniejszego konkursu nie podlegają dofinansowaniu projekty z zakresu działalności badawczo-rozwojowej dotyczącej produktów wymienionych w załączniku I do Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

7. W ramach jednego wniosku o dofinansowanie można ubiegać się o realizację prac badawczych tylko i wyłącznie w ramach jednej kategorii badań, tj. badań podstawowych, przemysłowych lub eksperymentalnych prac rozwojowych (wchodzących w skład jednego projektu badawczego). Jeżeli projekt badawczy składa się z kilku etapów (zadań badawczych) we wniosku o dofinansowanie należy uwzględnić wszystkie etapy (zadania badawcze) objęte daną kategorią badań, np. projekt badawczy składa się z 9 etapów, przy czym 5 z nich należy do kategorii badań przemysłowych, a 4 do eksperymentalnych prac rozwojowych – w tym przypadku należy złożyć 2 wnioski o dofinansowanie, z których pierwszy będzie obejmował badania przemysłowe (5 etapów), a drugi eksperymentalne prace rozwojowe (4 etapy).

Uwaga: Jeżeli w trakcie oceny okaże się, że dwa lub więcej wniosków złożonych przez jednego wnioskodawcę obejmuje te same prace B+R w tej samej kategorii badań (badania podstawowe, przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe), pomimo zaliczenia ich przez wnioskodawcę do różnych kategorii, ocenie zostanie poddany wniosek przypisany przez wnioskodawcę do najwyższej kategorii badań, natomiast pozostałe otrzymają ocenę negatywną (np. w przypadku gdy wnioskodawca złoży dwa wnioski na dofinansowanie projektów określonych przez niego jako badania przemysłowe i eksperymentalne prace rozwojowe obejmujących te same prace B+R, natomiast w trakcie oceny okaże się, że obydwa projekty wpisują się w kategorię

¹⁴ w tym budowa urządzenia produkcyjnego, opracowanie produktu rynkowego, usługi lub oprogramowania, gdyż mają bezpośredni związek z wykorzystaniem komercyjnym przedmiotu badań.

¹⁵ **Bio**: biotechnologia i bioinżynieria; postęp biologiczny w rolnictwie i ochrona środowiska; nowe wyroby i techniki medyczne.

¹⁶ **Info**: technologie informacyjne i telekomunikacyjne; sieci inteligentne, telekomunikacyjne i teleinformatyczne nowej generacji; optoelektronika; nauki obliczeniowe.

¹⁷ **Techno**: nowe materiały i technologie; nanotechnologie; projektowanie systemów specjalizowanych; mechatronika; technologia i inżynieria chemiczna.

¹⁸ **Basic**: nauki obliczeniowe oraz tworzenie naukowych zasobów informacyjnych; fizyka ciała stałego; chemia, technologia i inżynieria chemiczna.

eksperymentalnych prac rozwojowych, projekt wskazany przez wnioskodawcę jako eksperymentalne prace rozwojowe otrzyma ocenę negatywną, zaś w drugim zostanie obniżona kategoria badań z badań przemysłowych na eksperymentalne prace rozwojowe).

8. Prace związane z realizacją projektu mogą się rozpocząć po złożeniu wniosku przez wnioskodawcę, a dodatkowo w przypadku dużych przedsiębiorców podmiot musi spełnić przynajmniej jedno z kryteriów określonych w art. 8 ust. 3 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008.

2.5 Miejsce realizacji projektu

Pomoc jest udzielana na projekty realizowane w województwie podkarpackim.

2.6 Poziom dofinansowania

1. W przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną, tj. realizowanych przez organizacje badawcze¹⁹, które wyniki prac B+R (stanowiących przedmiot projektu objętego wsparciem) będą szeroko rozpowszechniać w sposób określony w ppkt 2 lit. d tiret trzeci niniejszego punktu, wysokość dofinansowania wynosi:
 - do 70 % wydatków kwalifikowanych.
2. W przypadku dofinansowania projektów w zakresie badań i rozwoju w ramach regionalnych programów operacyjnych:
 - a) w odniesieniu do wydatków na badania podstawowe, maksymalny poziom dofinansowania wynosi:
 - do 100% wydatków kwalifikowanych,
 - b) w odniesieniu do wydatków na badania przemysłowe, maksymalny poziom dofinansowania wynosi:
 - do 70% wydatków kwalifikowanych – w przypadku mikro i małych przedsiębiorstw,
 - do 60% wydatków kwalifikowanych – w przypadku średnich przedsiębiorstw,
 - do 50% wydatków kwalifikowanych – w przypadku wnioskodawców niebędących mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą,
 - c) w odniesieniu do wydatków na eksperymentalne prace rozwojowe, maksymalny poziom dofinansowania wynosi:
 - do 45% wydatków kwalifikowanych – w przypadku mikro i małych przedsiębiorstw,
 - do 35% wydatków kwalifikowanych – w przypadku średnich przedsiębiorstw,
 - do 25% wydatków kwalifikowanych – w przypadku wnioskodawców niebędących mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą,
 - d) poziom dofinansowania na badania przemysłowe i eksperymentalne prace rozwojowe może wzrosnąć o 15%, ale nie więcej niż do 80%, jeżeli zostanie spełniony co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - realizacja projektu polega na współpracy²⁰ pomiędzy co najmniej dwoma przedsiębiorcami, którzy nie są ze sobą powiązani²¹, przy czym:
 - żaden z przedsiębiorców nie ponosi więcej niż 70% wydatków kwalifikowanych realizowanego we współpracy projektu, oraz
 - realizacja projektu obejmuje współpracę z co najmniej jednym mikroprzedsiębiorcą, małym lub średnim przedsiębiorcą;

¹⁹ zgodnie z definicją zawartą w art. 30 pkt 1 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008,

²⁰ współpraca nie może być realizowana na podstawie umowy o podwykonawstwo,

²¹ zgodnie z art. 3 ust. 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008,

- realizacja projektu jest związana ze współpracą²² między przedsiębiorcą, a organizacją badawczą, przy czym organizacja badawcza:
 - ponosi co najmniej 10% wydatków kwalifikowanych projektu, oraz
 - ma prawo do publikowania wyników projektu w zakresie, w jakim pochodzą one z prowadzonych przez nią badań;
 - wyniki projektu realizowanego w zakresie badań przemysłowych²³ są szeroko rozpowszechnianie:
 - na konferencjach naukowych i technicznych, lub
 - przez publikację w czasopiśmie naukowych, technicznych, bazach danych zapewniających swobodny dostęp do surowych danych badawczych, lub
 - za pośrednictwem bezpłatnego oprogramowania lub oprogramowania o otwartym kodzie źródłowym.
3. Intensywność pomocy ustala się dla każdego beneficjenta pomocy, włącznie z projektami realizowanymi we współpracy, np. jeżeli projekt polegający na prowadzeniu eksperymentalnych prac rozwojowych jest realizowany przez wnioskodawcę będącego małym przedsiębiorcą i partnera (duży przedsiębiorca), wówczas poziom dofinansowania zostanie ustalony dla każdego z nich oddzielnie, tj. wnioskodawca otrzyma 60% dofinansowania (45% + 15% premii), zaś partner 40% dofinansowania (25% + 15% premii). W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie z organizacją badawczą, maksymalny poziom intensywności pomocy i premii dotyczy tylko podmiotu będącego przedsiębiorstwem, natomiast poziom pomocy dla organizacji badawczej będzie ustalony jak dla projektów nieobjętych pomocą publiczną, czyli do 70% wydatków kwalifikowanych.
 4. Podwykonawstwa nie uważa się za efektywną współpracę. Jeżeli w ramach projektu realizowanego wspólnie z organizacją badawczą przedsiębiorstwo otrzyma od tej organizacji wyniki prowadzonych przez nią badań, wówczas nie zostanie spełniona przesłanka warunkująca otrzymanie premii w wysokości 15% dofinansowania, ponieważ działalność organizacji badawczej w tym przypadku polega na świadczeniu dla przedsiębiorstwa usług B+R (podwykonawstwo). W przypadku gdy wyniki prac badawczo-rozwojowych będą przekazane przedsiębiorstwu bezpłatnie lub po cenie niższej niż cena rynkowa, dojdzie dodatkowo do udzielenia przedsiębiorstwu przez organizację badawczą pośredniej pomocy publicznej. W takiej sytuacji należy zastosować mechanizm kumulacji pomocy i zapewnić, by łączona pomoc państwa wraz ze środkami organizacji badawczej nie przekraczała dopuszczalnych progów intensywności przewidzianych dla przedsiębiorstwa.
 5. Jeżeli organizacja badawcza nie rozpowszechnia wyników badań, a czyni z nich przedmiot obrotu gospodarczego (tj. komercjalizacja badań nie stanowi transferu technologii, który spełnia warunki pozwalające zakwalifikować go do działalności niegospodarczej), wówczas takiemu działaniu można przypisać charakter gospodarczy, co skutkuje niespełnieniem przez podmiot definicji organizacji badawczej zawartej w art. 30 pkt 1 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008. W tym przypadku „organizację badawczą” należy traktować jako przedsiębiorstwo (nie zachodzi tu współpraca między organizacją badawczą, a przedsiębiorstwem lecz między dwoma lub więcej przedsiębiorstwami).

2.7 Kwalifikowalność wydatków

Do wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem zalicza się wydatki poniesione przez wnioskodawcę po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie pod warunkiem, że wydatki te są niezbędne do realizacji projektu oraz zostały poniesione zgodnie z zasadami określonymi

²² współpraca nie może być realizowana na podstawie umowy o podwykonawstwo,

²³ dotyczy wyłącznie projektów realizowanych w kategorii badań przemysłowych,

w przepisach stosownych rozporządzeń pomocowych wskazanych jako podstawa prawna do udzielenia pomocy, w *Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013* z dnia 20 kwietnia 2010 r. oraz w *Podręczniku kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013*.

2.8 Partnerstwo

1. W celu wspólnej realizacji projektów mogą być tworzone partnerstwa przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w umowie partnerskiej. Należy pamiętać, iż realizacja projektu w ramach partnerstwa może odbywać się między typami beneficjentów wskazanymi w punkcie 2.2 Regulaminu konkursu. Projekt taki realizowany będzie na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej z liderem projektu (wnioskodawcą) działającym w imieniu i na rzecz partnerów w zakresie określonym umową partnerską.
2. Lider – reprezentujący wspólne przedsięwzięcie – jest w jego imieniu podmiotem praw i obowiązków. Lider ponosi co najmniej 50% kosztów realizacji projektu. Liderem przedsięwzięcia powinien być podmiot o odpowiednim „potencjale” umożliwiającym koordynację całego przedsięwzięcia.
3. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie należy pamiętać, że:
 - a) partnerstwem nie jest udział podmiotu polegający wyłącznie na sfinansowaniu części lub całości wkładu krajowego w projekcie realizowanym przez beneficjenta RPO WP (bez udziału w fazie przygotowawczej, realizacyjnej i eksploatacyjnej projektu),
 - b) beneficjentem projektu, tj. stroną umowy o dofinansowanie z IZ RPO WP jest określony w umowie lider projektu, który w szczególności:
 - składa wnioski o dofinansowanie do IZ,
 - wnosí zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu (o ile jest wymagane),
 - jest podmiotem praw i obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie,
 - odpowiada za cały projekt,
 - koordynuje całe przedsięwzięcie,
 - weryfikuje dokumenty przedkładane przez partnerów,
 - składa do IZ wnioski o płatność,
 - dokumentuje spełnienie co najmniej jednej z przesłanek określonych w § 7 ust. 3 rozporządzenia MRR z dnia 17 czerwca 2010 r. w sprawie udzielania pomocy na projekty w zakresie badań i rozwoju w ramach RPO, warunkujących przyznanie podwyższonego o 15% dofinansowania projektu,
 - jest odpowiedzialny za sprawozdawczość, monitoring i rozliczenia, jak również odpowiada sam lub poprzez nadzór nad wyłonionym w drodze przetargu wyspecjalizowanym podmiotem – za zarządzanie projektem,
 - jest odpowiedzialny za zapewnienie trwałości projektu, zgodnie z art. 57 rozporządzenia Rady nr 1083/2006.

Uwaga: za właściwą realizację projektu odpowiada lider – wnioskodawca. Odpowiedzialność ta nie może zostać przeniesiona na inny podmiot, w tym na partnera projektu. Wszelkie spory pomiędzy partnerami będą rozstrzygane bez udziału IZ RPO WP.

4. W ramach partnerstwa możliwe jest ubieganie się o zwiększenie poziomu dofinansowania projektu o 15%, pod warunkiem spełnienia dodatkowych przesłanek określonych w § 7 ust. 3 rozporządzenia MRR z dnia 17 czerwca 2010 r. w sprawie

udzielania pomocy na projekty w zakresie badań i rozwoju w ramach regionalnych programów operacyjnych oraz w pkt 2.6 ppkt 2 lit. d i ppkt 3-5 niniejszego Regulaminu.

5. W myśl art. 28a ust. 4. ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, w przypadku projektów partnerskich podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, ubiegający się o dofinansowanie, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, a w szczególności jest zobowiązany do:
 - a) ogłoszenia otwartego naboru partnerów w dzienniku ogólnopolskim lub lokalnym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (w ogłoszeniu powinien być wskazany termin co najmniej 21 dni na zgłoszenie partnerów),
 - b) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, oferowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze, współpracę z beneficjentem w trakcie przygotowania projektu,
 - c) podania do publicznej wiadomości informacji o stronach umowy o partnerstwie oraz zakresu zadań partnerów.
6. Podmioty ponoszące wydatki w ramach projektu zobowiązane są do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej oraz prowadzenia ewidencji zdarzeń gospodarczych w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację kosztów ponoszonych na realizację projektu oraz uzyskanych przychodów, powiązanie płatności z dokonywanymi wydatkami z projektu, a także identyfikację dowodów, na podstawie których dokonano płatności.
7. Lider oraz wszyscy partnerzy zobowiązani są do przechowywania dokumentów związanych z realizacją przedsięwzięcia w swoich siedzibach w terminie określonym w umowie o dofinansowanie projektu.
8. Zarówno lider jak i wszyscy partnerzy są zobowiązani do poddania się kontroli w związku z realizacją projektu, dokonywanej przez IZ RPO WP, a także inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowej realizacji projektu.
9. Informacje niezbędne w umowie partnerstwa:
 - a) Przedmiot umowy.
 - b) Zakres umowy.
 - c) Czas trwania umowy.
 - d) Wskazanie stron umowy wraz z oznaczeniem lidera.
 - e) Obowiązki i uprawnienia stron umowy. W przypadku partnerstwa, w ramach którego przewidziana jest premia % określona w § 7 ust. 3 pkt 1 i 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 czerwca 2010 r. w sprawie udzielania pomocy na projekty w zakresie badań i rozwoju w ramach regionalnych programów operacyjnych²⁴ - wykazanie w sposób czytelny i jednoznaczny, iż lider i partner/partnerzy spełniają wymogi warunkujące przyznanie w/w premii.
 - f) Określenie zasad finansowania przedsięwzięcia oraz zasad rozliczania się między liderem projektu, a partnerem/partnerami wraz z określeniem wkładu każdego z partnerów.
 - g) Określenie przeznaczenia majątku kupionego/wytworzonego w ramach projektu.
 - h) Informacje na temat rezultatu projektu, w szczególności informacje na temat własności wyniku pracy badawczej wytworzonej w ramach projektu.
 - i) Zapisy nt. odpowiedzialności lidera za realizację i zachowanie trwałości projektu.

²⁴ Dz.U.2010.113.754

2.9 Pomoc publiczna

W ramach Działania 1.3. *Regionalny system innowacji* dla projektów objętych zasadami pomocy publicznej, wnioskodawcy mogą się ubiegać o udzielenie wsparcia na podstawie rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 czerwca 2010 r. w sprawie udzielania pomocy na projekty w zakresie badań i rozwoju w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 754).

3. Sposób sporządzenia wniosku

1. Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu (formularz wniosku oraz załączniki) należy sporządzić w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (oryginał plus kopia lub dwa oryginały) w formacie A4. Do egzemplarza oryginalnego należy ponadto dołączyć formularz wniosku o dofinansowanie w formie elektronicznej (na płycie CD/DVD).
2. Przy sporządzaniu wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest do korzystania z Generatora wniosków/aplikacji elektronicznej oraz instrukcji wypełniania wniosku i załączników, które dostępne są na stronie internetowej rpo.podkarpackie.pl, www.wrota.podkarpackie.pl. Generator wniosków dostępny jest na stronie internetowej www.podkarpackie.pl/generator.
3. Wersja papierowa wniosku powinna być tożsama z wersją elektroniczną wniosku.
Za formę elektroniczną uważa się wyłącznie wniosek wygenerowany w Generatorze wniosków w formacie XML lub PDF, który posiada identyczną sumę kontrolną (na każdej stronie) z wnioskiem sporządzonym w formie papierowej (wydruk pliku PDF). Brak zgodności sumy kontrolnej formy papierowej z sumą kontrolną formy elektronicznej (XML lub PDF) będzie uznawany za niedostarczenie wniosku o dofinansowanie w formie elektronicznej.
4. Sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach I Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 Działanie 1.3 Regionalny system innowacji* (zał. nr 2 do Regulaminu).
5. Sposób wypełnienia załączników do wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach I Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Działanie 1.3 Regionalny system innowacji* (zał. nr 5 do Regulaminu).
6. Wnioski o dofinansowanie wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane.
7. Wnioski o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami do wniosku należy wypełnić w języku polskim.
8. Wszystkie pola we wniosku o dofinansowanie oraz w załącznikach do wniosku powinny być wypełnione.
9. Oryginał wniosku o dofinansowanie projektu powinien być podpisany czytelnie (lub parafowany z imienną pieczętką) przez osoby upoważnione do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (określone w punkcie A 6.2. wniosku).
10. Każda strona oryginału wniosku o dofinansowanie projektu powinna zostać parafowana (oprócz ostatniej, na której wszystkie osoby określone w punkcie A 6.2. wniosku składają podpis) przez jedną z osób określonych w punkcie A 6.2. wniosku.
11. Dopuszcza się sytuację, w której osoby właściwe do podpisania wniosku o dofinansowanie upoważniają inną osobę do podpisania wniosku oraz do potwierdzania za zgodność z oryginałem wniosku o dofinansowanie projektu w swoim imieniu. W takim przypadku do wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać dołączone pisemne upoważnienie/pelnomocnictwo do podpisania wniosku i parafowania oraz do potwierdzania za zgodność z oryginałem wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączników. Ponadto, w opisanej sytuacji, dane osoby upoważnionej powinny również zostać określone w pkt A.6.2 wniosku o dofinansowanie.
12. Za kopię wniosku o dofinansowanie projektu uważa się kserokopię oryginału wniosku lub dodatkowy oryginał wniosku.

13. Oryginały załączników sporządzone przez wnioskodawcę (np. oświadczenia) powinny być podpisane zgodnie z zasadami określonymi w punkcie nr 9.
14. Kopia wniosku o dofinansowanie projektu oraz kopie załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
15. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” oraz czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentacji podmiotu (jedna z osób wymieniona w pkt A 6.2. wniosku) lub parafkę wraz z imienną pieczęcią.
16. W przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się dwa rodzaje potwierdzenia „za zgodność z oryginałem”:
 - potwierdzenie na każdej stronie zgodnie z opisem zawartym w punkcie nr 15,
 - na pierwszej stronie dokumentu zawarta jest klauzula „za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony X” oraz czytelny podpis lub parafka wraz z imienną pieczęcią jednej z osób wymienionych w pkt. A 6.2. wniosku.
17. Wszystkie podpisy i parafki dokonywane na formularzu wniosku i załącznikach powinny być dokonywane kolorem innym niż czarny.
18. Załączniki do wniosku winny być ponumerowane i umieszczone za wnioskiem, ściśle według podanej w nim numeracji.
19. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny być zszyte oraz mieć ponumerowane strony (dopuszczalna jest forma odręczna numeracji).
20. Każdy załącznik powinien być opatrzony na pierwszej stronie pieczęcią wnioskodawcy.
21. Oryginały dokumentów wydawanych przez właściwe urzędy (zaświadczenia, wypisy, zezwolenia, pozwolenia, uchwały itd.) nie muszą być potwierdzane przez osoby wymienione pkt. A 6.2. wniosku.
22. W miejsce załączników, które nie mają zastosowania dla danego wniosku, należy zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „nie dotyczy”.
23. Wniosek o dofinansowanie i wszystkie załączniki należy przygotować w zwartej formie – każdy egzemplarz (oryginał / kopia) w odrębnym segregatorze.
24. Każdy z segregatorów należy opisać w następujący sposób:
nazwa wnioskodawcy, tytuł projektu, nazwa i numer osi priorytetowej/działania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007–2013, z podaniem czy jest to oryginał czy kopia.
25. Wniosek o dofinansowanie należy sporządzić z wykorzystaniem wskaźników produktów i rezultatów określonych w załączniku nr 6 do Regulaminu.
26. Biznesplan powinien być sporządzony zgodnie z *Wzorem Biznesplanu Osi priorytetowej I „Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka” Działanie 1.3 Regionalny system innowacji* (załącznik nr 3 do Regulaminu).
27. Wszystkie pola w Biznesplanie powinny być wypełnione. W miejsce pól, które nie mają zastosowania do biznesplanu, należy wpisać „nie dotyczy”.

4. Zasady składania wniosków

1. Wnioski przyjmowane są w Punkcie Przyjmowania Wniosków w Departamencie Wspierania Przedsiębiorczości – ul. Towarnickiego 3a, Rzeszów, w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków oraz w punkcie 2 regulaminu.
2. Przez cały okres trwania naboru wniosków Punkt Przyjmowania Wniosków (PPW) jest czynny w dni pracy Urzędu Marszałkowskiego w godzinach od 8.00 do 15.30.
3. Dopuszczalne formy dostarczenia wniosków to:
 - A. Złożenie wniosku osobiście lub przez posłańca na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
Departament Wspierania Przedsiębiorczości
35-010 Rzeszów, ul. Towarnickiego 3a

B. Przesłanie pocztą kurierską lub listem poleconym na adres:

*Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
Departament Wspierania Przedsiębiorczości
35-010 Rzeszów, ul. Towarnickiego 3a**

* przesłanie wniosku pod adres: *Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego Departament Wspierania Przedsiębiorczości 35-010 Rzeszów, Al. Łukasza Cieleńskiego 4*, nie powoduje odrzucenia wniosku.

Wnioski przesłane lub dostarczone na adres inny niż wyżej wymienione nie będą rozpatrywane.

4. Pracownik przyjmujący wniosek przygotowuje dla dostarczyciela Potwierdzenie przyjęcia wniosku opatrzone jego czytelnym podpisem, datą oraz pieczęcią Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości. Potwierdzenie sporządzane jest w 2 egzemplarzach: jeden dla wnioskodawcy, drugi pozostaje w dokumentacji wniosku. Pracownik przyjmujący wniosek przekazuje potwierdzenie przyjęcia wniosku dostarczycielowi osobiście podczas przyjmowania od niego wniosku.
5. W przypadku przesłania wniosku przez wnioskodawcę pocztą lub przesyłką kurierską potwierdzenie przyjęcia wniosku wysyłane jest do wnioskodawcy pocztą. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu uznaje się termin dostarczenia do Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości (data stempla Sekretariatu Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości) lub w przypadku dostarczenia pocztą lub kurierem na adres: *35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieleńskiego 4* - datę stempla Kancelarii Ogólnej.
6. Wniosek powinien być dostarczony w zaklejonej kopercie lub innym zamkniętym opakowaniu. Koperta/opakowanie powinny być opisane. Opis ten powinien zawierać co najmniej:
 - adres odbiorcy,
 - nazwę i adres wnioskodawcy,
 - napis: „*Departament Wspierania Przedsiębiorczości*” oraz „*Nabór wniosków do Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2007-2013*”,
 - nazwę i nr osi priorytetowej, nazwę i nr działania,
 - tytuł projektu.
 - adnotację „*Nie otwierać do 7 października 2013 r. do godz. 7.30*”
7. Wnioski złożone po wyznaczonej w ogłoszeniu o naborze wniosków dacie nie będą podlegały ocenie. Wnioskodawca, który złożył wniosek po upływie wymaganego terminu, jest informowany o tym fakcie pisemnie.
8. Wnioskodawca ma prawo do wycofania pełnej dokumentacji aplikacyjnej przed upływem terminu zamknięcia naboru. W tym celu wnioskodawca pisemnie występuje do Dyrektora DWP z prośbą o wycofanie wniosku. Decyzja Dyrektora o wycofaniu jest równoznaczna z tym, iż wniosek nie podlega ocenie. W takiej sytuacji Wnioskodawca odbiera we wskazanym miejscu pełną dokumentację aplikacyjną (2 egzemplarze).
9. Istnieje możliwość wycofania dokumentacji aplikacyjnej na każdym etapie oceny. W takiej sytuacji kopia dokumentacji aplikacyjnej pozostaje w DWP, a oryginał jest zwracany wnioskodawcy.

5. Sposób oceny wniosków i wyboru projektów do dofinansowania

Procedura standardowa zawiera następujące etapy:

- ocenę formalną,
- ocenę merytoryczną,
- ocenę strategiczną i wybór projektów do dofinansowania w drodze uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego,
- podpisanie umowy o dofinansowanie.

5.1. OCENA FORMALNA

Projekty nieobjęte pomocą publiczną

1. Ocena formalna polega na potwierdzeniu, że złożony wniosek o dofinansowanie realizacji projektu wraz z załącznikami jest kompletny i wypełniony zgodnie z wytycznymi oraz odpowiednimi przepisami prawa.
2. Ocena wniosków o dofinansowanie realizacji projektu powinna być przeprowadzana w terminie nie dłuższym niż 45 dni roboczych od upływu wyznaczonego terminu składania wniosków o dofinansowanie realizacji projektu. W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013.
3. Oceny formalnej wniosków o dofinansowanie realizacji projektu dokonują pracownicy oddziałów wyboru projektów Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości na zasadzie „dwóch par oczu”, zgodnie z kryteriami formalnymi określonymi przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 i zatwierdzonymi dla danego działania przez Komitet Monitorujący w oparciu o *Listę sprawdzającą dotyczącą oceny formalnej wniosku o dofinansowanie w procedurze standardowej* (zał. nr 7 do Regulaminu).
4. Jeżeli stwierdzona zostanie niezgodność z kryteriami formalnymi wniosek może być poprawiony lub uzupełniony jednorazowo w terminie 5 dni roboczych od daty doręczenia wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie projektu. Wezwanie wysyłane jest zawsze za pośrednictwem poczty (wezwanie może być dodatkowo wysłane drogą elektroniczną) na adres wnioskodawcy wskazany we wniosku. Wezwanie zawiera również pouczenie o skutkach niedotrzymania wskazanego terminu na udzielenie odpowiedzi.
5. Jeżeli w wyznaczonym terminie uzupełniony lub poprawiony wniosek nie zostanie dostarczony, lub dostarczony zostanie po wyznaczonym terminie, lub wskazany błąd nie zostanie właściwie poprawiony, wniosek uzyskuje ocenę negatywną.
6. W przypadku uzupełniania lub poprawy formularza wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, formularz wniosku powtórnie powinien być złożony w całości (nie dopuszcza się wymiany pojedynczych stron formularza wniosku). Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do poprawy lub uzupełnienia (chyba że wprowadzane zgodnie z uwagami Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości zmiany implikują kolejne zmiany, np. w przypadku tabel finansowych – należy wówczas wprowadzić dodatkowe zmiany do formularza wniosku o dofinansowanie realizacji projektu i odpowiednich załączników i przekazać na piśmie informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian do Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości). Jeśli wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu inne błędy formalne, poprawia je, informując jednocześnie o tym fakcie Departament Wspierania Przedsiębiorczości i przedstawiając stosowne wyjaśnienia.
W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe zmiany, inne niż wymienione powyżej, wniosek o dofinansowanie realizacji projektu uzyskuje ocenę negatywną.
7. Jeśli braki dotyczą jedynie podpisów, paraf, numeracji stron lub pieczęci możliwe jest ich uzupełnienie w siedzibie DWP. Fakt ten zostanie udokumentowany wpisem aktualnej daty przy naniesionych uzupełnieniach.
8. Jeżeli pomimo poprawy wniosku nie wszystkie wskazane błędy zostały skorygowane właściwie, przy czym uchybienia mają charakter techniczny, nieistotny, w szczególności, gdy właściwa, zgodna z obowiązującymi kryteriami treść może być wywiedziona z innych zapisów zawartych we wniosku i załącznikach, istnieje możliwość zaznaczenia pozytywnej oceny w stosownym zakresie na liście sprawdzającej, wraz z uzasadnieniem w uwagach do listy. W przypadku, gdy zachodzi konieczność dokonania korekty w zakresie ww. uwag w złożonej przez

wnioskodawcę dokumentacji stosowna informacja, z określonym terminem usunięcia błędów, przekazywana jest wnioskodawcy w piśmie o pozytywnej ocenie formalnej wniosku.

9. Jeżeli wnioskodawca uzupełni dokumentację i wprowadzi korekty w wyznaczonym terminie, wniosek podlega ponownej ocenie formalnej w oparciu o *Listę sprawdzającą dotyczącą oceny formalnej wniosku o dofinansowanie w procedurze standardowej*.
10. W przypadku, gdy:
 - wnioskodawca nie dokonał korekt i uzupełnień wniosku,
 - złożone uzupełnienia są nadal wadliwe pod względem formalnym,
 - wprowadzone zostały inne zmiany, niż wynikające z wezwania, z wyłączeniem zmian dokonywanych zgodnie z zapisami z punktu nr 6,
 - niedotrzymany został termin dostarczenia uzupełnień,wniosek uzyskuje negatywną ocenę formalną.
11. Wniosek zostaje odrzucony, gdy posiada poważne braki lub błędy formalne, których nie ma możliwości uzupełnienia lub poprawy (np. typ projektu, niespełnienie kryterium geograficznego lub wartościowego określonego dla danego Działania/typu projektu, niezgodność z celami Działania, nieprzestrzeganie zapisów wynikających z tzw. linii demarkacyjnej lub inne uchybienia wskazane przez IZ RPO WP).
12. O wynikach oceny formalnej wnioskodawca zostaje poinformowany pismem przesłanym pocztą na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie. W przypadku negatywnej oceny w piśmie zawarta jest informacja o przyczynach negatywnej oceny wniosku oraz informacja o możliwości złożenia protestu.
13. Projekty pozytywnie ocenione pod względem formalnym przekazywane są do oceny merytorycznej przeprowadzanej przez Komisję konkursową.

Projekty objęte pomocą publiczną

1. Ocena formalna wniosków objętych pomocą publiczną dokonywana jest na takich samych zasadach jak ocena formalna projektów nie objętych pomocą publiczną.
2. Dodatkowo projekty objęte pomocą publiczną zgodnie z rozporządzeniami Ministra Rozwoju Regionalnego dot. udzielania pomocy na inwestycje w ramach regionalnych programów operacyjnych zgłoszone do konkursu spełniać muszą kryteria formalne odnoszące się m. in. do:
 - celu i przedmiotu realizacji projektu, określonego w poszczególnych rozporządzeniach,
 - wydatków kwalifikowanych określonych w poszczególnych rozporządzeniach oraz wytycznych,
 - intensywności pomocy publicznej określonej w poszczególnych rozporządzeniach oraz regulaminie konkursu,
 - trwałości realizacji projektu.
3. Projekty pozytywnie ocenione pod względem formalnym przekazywane są do oceny merytorycznej przeprowadzanej przez Komisję konkursową.

5.2. OCENA MERYTORYCZNA

1. Ocenę merytoryczną projektów, które przeszły pozytywną weryfikację pod względem formalnym, przeprowadzają Komisje konkursowe składające się z ekspertów lub pracowników właściwego merytorycznie departamentu Urzędu lub właściwej merytorycznie jednostki podległej samorządowi województwa w dziedzinach objętych wsparciem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, zgodnie z kryteriami określonymi przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 i zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący.
2. Ocena merytoryczna projektu składa się z następujących etapów:
 - oceny finansowej i ekonomicznej oraz oceny technicznej i technologicznej,
 - oceny jakościowej.

3. Marszałek Województwa każdorazowo powołuje Komisję konkursową do oceny projektów zgodnie z zakresem przedmiotowym projektów.
4. W celu zapewnienia właściwego stosowania zasady oceny wniosku przez co najmniej dwie osoby (zasada „dwóch par oczu”) każdy wniosek oceniany jest przez zespoły funkcjonujące w strukturze Komisji konkursowej:
 - a) Zespół ds. oceny technicznej i technologicznej oraz finansowej i ekonomicznej,
W skład zespołu wchodzi dwóch ekspertów:
 - ekspert ds. oceny technicznej i technologicznej,
 - ekspert ds. oceny finansowej i ekonomicznej;
 - b) Zespół ds. oceny jakościowej,
W skład zespołu wchodzi dwóch ekspertów, przy czym mogą to być te same osoby, które wchodziły w skład zespołu ds. oceny technicznej i technologicznej oraz finansowej i ekonomicznej. W skład zespołu wchodzić może ponadto jeden pracownik właściwego merytorycznie departamentu UMWP lub właściwej merytorycznie jednostki podległej samorządowi województwa. W przypadku braku pracownika właściwego merytorycznie departamentu Urzędu lub właściwej merytorycznie jednostki podległej samorządowi województwa w skład zespołu wchodzi dwóch ekspertów.
5. Ocena merytoryczna powinna być dokonana w terminie nie dłuższym niż 30 dni roboczych od daty pierwszego posiedzenia Komisji. W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013. Informacja o decyzji o przedłużeniu terminu oceny merytorycznej zamieszczana jest na stronie internetowej:
www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo_os1_rpo.podkarpackie.pl/30
6. W pierwszej kolejności wnioski poddawane są ocenie przez Zespół ds. oceny technicznej i technologicznej oraz finansowej i ekonomicznej Komisji konkursowej. Zespół ten sprawdza wniosek i biznesplan pod względem poprawności analizy finansowej i ekonomicznej, a także wykonalności technicznej i technologicznej oraz w oparciu o kryteria dopuszczające ocenia ich poprawność.
7. Ponadto eksperci, w ramach kryteriów dopuszczających, sprawdzają wysokość i zasadność przewidzianych w ramach projektu kosztów kwalifikowanych.
8. Ocena w zakresie analizy finansowo-ekonomicznej i analizy technicznej/technologicznej może być pozytywna lub negatywna.
9. W przypadku stwierdzenia przez ekspertów błędów rachunkowych prowadzących do zmiany wartości projektów, oczywistych pomyłek w treści wniosku, zapisów wniosku powodujących rozbieżne interpretacje lub niejasności w przeprowadzonej analizie ekonomicznej lub finansowej, technicznej lub technologicznej, niejasności dot. wybranych rozwiązań technicznych lub technologicznych Komisja konkursowa żąda od wnioskodawcy za pośrednictwem Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości złożenia wyjaśnień i korekt w terminie do 5 dni roboczych od daty otrzymania pisma, pod rygorem odrzucenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu. W przypadku niedostarczenia w tym terminie lub niepoprawnego uzupełnienia dokumentów – Komisja konkursowa odrzuca wniosek.
10. W przypadku stwierdzenia, że wybrane rozwiązania techniczne lub technologiczne nie są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i standardami, są niezasadne (tj. nie pozwalają na zrealizowanie projektu), przewidziane w ramach projektu wydatki są zawyżone lub zaniżone, analiza ekonomiczna lub finansowa jest niepoprawna, Komisja konkursowa odrzuca wniosek o dofinansowanie realizacji projektu wraz z podaniem uzasadnienia podjętej decyzji.
11. W dalszej kolejności wnioski, które przeszły pozytywnie ocenę prowadzoną na etapie oceny technicznej i technologicznej oraz finansowej i ekonomicznej, poddawane są ocenie punktowej przez zespół ds. oceny jakościowej wg kryteriów merytorycznych określonych przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym

Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 i zatwierdzonych dla danego działania przez Komitet Monitorujący.

12. W przypadku konieczności uzyskania na tym etapie od wnioskodawcy dodatkowych informacji o projekcie, Komisja konkursowa zwraca się z prośbą do wnioskodawcy o stosowne wyjaśnienia za pośrednictwem Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości. Wnioskodawca składa wyjaśnienia na piśmie w terminie do 5 dni roboczych od daty otrzymania ww. pisma. W przypadku niezłożenia wyjaśnień w tym terminie, wniosek jest oceniany na podstawie dostępnych informacji.
13. Wniosek otrzymuje pozytywną ocenę merytoryczną, jeżeli uzyska co najmniej 40% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania w danym działaniu/schemacie. W przypadku odrzucenia wniosku pod względem merytorycznym (wniosek uzyskuje poniżej 40% maksymalnej liczby punktów) Komisja konkursowa uzasadnia swoją decyzję.
14. Na podstawie raportów z prac poszczególnych Komisji konkursowych oceniających wnioski w ramach danego działania tworzy się zbiorczą Listę rankingową wniosków o dofinansowanie realizacji projektów, zawierającą wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę merytoryczną.
15. Po zakończeniu oceny merytorycznej, wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wynikach oceny wniosku o dofinansowanie. W przypadku odrzucenia projektu na etapie oceny merytorycznej, wnioskodawca zostaje również poinformowany o przyczynach odrzucenia wniosku z adnotacją o możliwości złożenia protestu. Na etapie jakościowej oceny merytorycznej za ocenę negatywną, od której przysługuje prawo do złożenia protestu, uznaje się ocenę w której projekt nie uzyskał minimum punktowego lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów. Natomiast w przypadku umieszczenia wniosku po ocenie strategicznej na tzw. liście rezerwowej protest składany po ocenie strategicznej może odnosić się zarówno do oceny strategicznej, jak i jakościowej merytorycznej.

5.3 OCENA STRATEGICZNA I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA PRZEZ ZARZĄD WOJEWÓDZTWA

1. Na podstawie Listy rankingowej wniosków o dofinansowanie Zarząd Województwa Podkarpackiego, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty podpisania Protokołu z konkursu, akceptuje przedłożoną listę wniosków lub dokonuje zmiany kolejności wniosków na liście.
2. Przyjęcie listy rankingowej wniosków odbywa się w drodze Uchwały Zarządu o przyznaniu dofinansowania.
3. Zarząd Województwa może przyjąć listę wniosków:
 - a) zgodnie z kolejnością zaproponowaną na liście rankingowej,
 - b) wprowadzić zmiany do kolejności projektów na liście rankingowej.
4. Zarząd, podejmując decyzję, może dokonać zmian na liście rankingowej będącej wynikiem oceny jakościowej, biorąc pod uwagę stopień spełnienia przez dany projekt następującego kryterium strategicznego - Zgodność projektu z aktualnymi potrzebami i zrównoważonym rozwojem województwa.
5. Zarząd Województwa może przyznać w ramach ww. kryterium maksymalnie 20 punktów, dokonując oceny w sposób następujący:
 - średni stopień zgodności projektu z aktualnymi potrzebami i zrównoważonym rozwojem województwa: od 0 do 5 punktów,
 - wysoki stopień zgodności projektu z aktualnymi potrzebami i zrównoważonym rozwojem województwa: od 6 do 15 punktów,
 - zgodność projektu z aktualnymi potrzebami i zrównoważonym rozwojem województwa: od 16 do 20 punktów.
6. Zarząd Województwa podejmując decyzję o wyborze projektów tworzy listę podstawową oraz listę rezerwową wniosków.

7. Listę podstawową tworzą wnioski otrzymujące łączne dofinansowanie do wysokości 100% środków udostępnionych w danym naborze wniosków. Listę rezerwową tworzą pozostałe wnioski z listy rankingowej.
8. W terminie 7 dni roboczych od daty podjęcia uchwały o wyborze do dofinansowania, wnioskodawcy informowani są pisemnie o rozstrzygnięciach w sprawie złożonych przez nich wniosków. W pismach kierowanych do wnioskodawców, których wnioski zostały wybrane do dofinansowania, zawarta jest informacja o wyniku oceny oraz informacja o niezbędnych do uzupełnienia dokumentach. W pismach do wnioskodawców, których wnioski nie zostały wybrane do dofinansowania zawarte jest uzasadnienie tej decyzji wraz z adnotacją o możliwości złożenia protestu. W przypadku, gdy protest zawiera zarzuty dotyczące zbyt małej liczby punktów uzyskanych na etapie oceny merytorycznej przed dokonaniem oceny przez ZWP wniosek podlega ocenie dokonywanej przez komisję konkursową składającą się z ekspertów oraz pracowników właściwego merytorycznie departamentu UMWP lub właściwej merytorycznie jednostki podległej samorządowi województwa, wcześniej w żaden sposób nie zaangażowanych w proces oceny merytorycznej oprotowanego wniosku.

5.4. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

1. Umowa o dofinansowanie projektu wybranego w przedmiotowej procedurze będzie podpisana po spełnieniu wszystkich wymogów przez wnioskodawcę.
2. Umowę o dofinansowanie projektu zawiera z wnioskodawcą Zarząd Województwa Podkarpackiego w terminie nie dłuższym niż do 56 dni roboczych od dnia podjęcia Uchwały w sprawie wyboru projektów do dofinansowania w trybie standardowym. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przesunięciu.
3. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.

5.5 WYBÓR PROJEKTÓW Z LISTY REZERWOWEJ

W przypadku pojawienia się wolnych środków są one przekazywane na dofinansowanie projektów znajdujących się na liście rezerwowej. Decyzje o wyborze projektów z listy rezerwowej podejmuje Zarząd Województwa Podkarpackiego w drodze uchwały, zgodnie z kolejnością wniosków na tej liście.

6. Procedura odwoławcza

W terminie 14 dni od otrzymania pisemnej informacji o wynikach oceny projektu wnioskodawca może wnieść protest, o którym mowa w ustawie z 19 kwietnia 2013 o zmianie ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 24 czerwca 2013, poz. 714), w formie pisemnej do Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007–2013.

Szczegółowe informacje w tym zakresie zawarte są w *Procedurze odwoławczej obowiązującej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013* przyjętej uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie nr 244/5883/13 w dniu 25 czerwca 2013 r. dostępnej na stronie internetowej rpo.podkarpackie.pl/30, (inne dokumenty, wytyczne IZ)

www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo_os1 (Inne dokumenty).

7. Ogłoszenie wyników konkursu

1. Po podjęciu decyzji o warunkowym przyznaniu dofinansowania przez Zarząd Województwa Podkarpackiego na stronach internetowych: rpo.podkarpackie.pl/30, www.wrota.podkarpackie.pl, www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo_os1 zostanie zamieszczona lista projektów warunkowo wybranych do dofinansowania oraz lista projektów rezerwowych.

2. Wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wynikach rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie. W przypadku negatywnej oceny projektu informacja zawiera również przyczyny podjęcia tej decyzji wraz z pouczeniem o prawie do wniesienia protestu i wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Wnioskodawca uczestniczący w danym konkursie ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny merytoryczno-technicznej wniosku.

8. Pozostałe istotne informacje

8.1 Skuteczne doręczenie korespondencji

Doręczenie korespondencji wnioskodawcom związanej z realizacją zapisów niniejszego regulaminu, a w szczególności związanej z procesem:

- naboru i oceny wniosków o dofinansowanie,
- ogłaszania wyników konkursu,
- podpisywania umów

uznaje się za skuteczne, jeśli zostało wysłane pod adres wskazany we wniosku o dofinansowanie, bez względu na to, czy wnioskodawca podjął wysłane pismo.

8.2 Ogólne zasady promocji projektów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013.

Informacje ogólne

Obowiązki beneficjenta odnośnie promocji projektu wynikają z następujących regulacji:

- a) Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999,
- b) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
- c) Wytyczne Ministerstwa Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji z dnia 10 czerwca 2010 r.,
- d) Strategia Komunikacji Funduszy Europejskich w Polsce w ramach Narodowej Strategii Spójności na lata 2007-2013,
- e) Narodowej Strategii Spójności Księga Identyfikacji Wizualnej opracowanej przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego,
- f) Plan Komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013,
- g) Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 dla beneficjentów w zakresie informacji i promocji.

8.2.1. Działania informacyjne i promocyjne

Beneficjent ma obowiązek informowania w sposób wyraźny o fakcie, iż realizowane działanie otrzymało dofinansowanie z Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013. W związku z powyższym wszystkie materiały informacyjne i promocyjne, a także dokumenty stosowane podczas realizacji projektu, powinny zawierać:

- logo Unii Europejskiej,

- logo Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013,
- znak promocyjny województwa lub herb województwa podkarpackiego zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 dla beneficjentów w zakresie informacji i promocji.
- odpowiedni zapis informujący o źródłach finansowania projekt: „Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013.

Na wszystkich materiałach promocyjnych powinny być umieszczane pełne nazwy. Nie należy używać skrótów UE, EFRR, RPO WP, ponieważ nie są one powszechnie znane. Dodatkowo, symbole umieszczane na wszystkich materiałach powinny mieć zbliżoną wielkość.

Powyższe wymagania powinny być w szczególności stosowane do:

- a) korespondencji prowadzonej w sprawach projektu z wykonawcami oraz instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013,
- b) umów z wykonawcami oraz dokumentacji przetargowej,
- c) umów z pracownikami zatrudnionymi w ramach projektu lub opisów stanowisk takich pracowników,
- d) ogłoszeń na wybór wykonawcy, nabór personelu czy uczestników projektów szkoleniowych,
- e) materiałów konferencyjnych, szkoleniowych, materiałów multimedialnych, broszur i ulotek informacyjnych,
- f) materiałów prasowych,
- g) stron internetowych zawierających informację o realizowanych projektach,
- h) oznaczania różnego rodzaju urządzeń i sprzętów zakupywanych w ramach projektu,
- i) wszystkich pozostałych instrumentów stosowanych przy realizacji projektu, dla których nie określono specyficznych wymagań.

Z zamieszczenia oznaczeń można zrezygnować jedynie w przypadku, gdy obiektywnie nie ma możliwości ich zastosowania, np. gdy w danej sytuacji obowiązują gotowe formularze narzucone przez podmiot zewnętrzny lub gdy dokumenty wystawiają zewnętrzne podmioty (np. faktury).

Szczegółowe zasady działań promocyjnych zawarte zostały w art. 8 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. oraz Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 dla beneficjentów w zakresie informacji i promocji dostępne na stronie internetowej: rpo.podkarpackie.pl/30, www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo_os1.

8.3 Lista załączników do Regulaminu konkursu

Integralną część Regulaminu stanowią niżej wymienione załączniki:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach I Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 Działanie 1.3 Regionalny system innowacji.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach I Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 Działanie 1.3 Regionalny system innowacji.
3. Wzór Biznesplanu Oś priorytetowa I „Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka,” Działanie 1.3 Regionalny system innowacji.
4. Wzory załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Działania 1.3 Regionalny system innowacji.

5. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach I Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Działanie 1.3 Regionalny system innowacji.
6. Lista wskaźników produktu i rezultatu.
7. Lista sprawdzająca dotycząca oceny formalnej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w trybie standardowym w ramach I Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, gdzie załącznikiem jest biznesplan.
8. Wzór karty oceny merytorycznej projektu, zgłoszonego do dofinansowania w ramach RPO WP na lata 2007-2013, w zakresie wykonalności technicznej i technologicznej oraz analizy finansowej i ekonomicznej, realizowanego w ramach Osi priorytetowej I, gdzie załącznikiem jest biznesplan.
9. Metodologia obliczania kryteriów jakościowych dla Działania 1.3 Regionalny system innowacji.
10. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.
11. Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania wniosku wraz z załącznikami.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Włodzisław Ortyl

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walkiacji wprowadzonych danych



PROGRAM
REGIONALNY
NA ROKOWY STRATEGICZNY



WOJEWÓDZTWO PODKARPACKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



WNIOSEK

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Konkursu

O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU ZE ŚRODKÓW
EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO W
RAMACH PRIORYTETU I PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO NA LATA 2007-2013

Czy uzupełnienie wniosku ☐

A.1. Data wpływu, nr wniosku

DATA PRZYJĘCIA:		NR SYGNATURY:	
NR W SYSTEMIE INFORMATYCZNYM (SYGNATURA):			

A.2. Tytuł projektu

wzór

A.3. Nazwa Wnioskodawcy

wzór

A.4. Oznaczenie osi priorytetowej RPO, kategorii interwencji oraz typu projektu

Program operacyjny:	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2007 - 2013		
Kod i nazwa osi priorytetowej:	RPPK.01.00.00 - 1. Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka		
Nr i nazwa działania:	1.3 Regionalny system innowacji		
Schemat:			
Temat priorytetu:	01 - Działalność B+RT prowadzona w ośrodkach badawczych		
Działalność gospodarcza:	22 - Inne niewyszczególnione usługi		
Rodzaj projektu:	Roboty budowlane <input type="checkbox"/>	Usługi <input type="checkbox"/>	Dostawy <input type="checkbox"/>
Rodzaj procedury naboru:	Standardowa		

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych danych

A.5. Wartość ogółem i kwota wnioskowanej dotacji

Wartość ogółem (w zł):	0,00	Wnioskowane dofinansowanie (razem, w zł):	0,00
% dofinansowania:	0,00 %	- w tym wnioskowane dofinansowanie z EFRR (w zł):	0,00
Wydatki kwalifikowane (w zł):	0,00	- w tym wnioskowane dofinansowanie (z budżetu państwa, w zł):	0,00
"Duży projekt":	<input type="checkbox"/>	Forma finansowania:	pomoc bezzwrotna

A.6. Wnioskodawca

A.6.1 Dane wnioskodawcy

Nazwa:	wzór	
Typ beneficjenta:		
Forma prawna: -		
Dokument rejestrowy:		
Numer dokumentu rejestrowego:		
Data rejestracji działalności:	nie dotyczy <input type="checkbox"/>	

Dane adresowe Wnioskodawcy

Województwo:		Gmina:	
Powiat:		Miejscowość:	
Ulica:		Nr domu:	
Nr lokalu:		Poczta:	
Kod pocztowy:		REGON:	
NIP:		Nr telefonu:	
Nr faksu:		Adres poczty elektronicznej:	

A.6.2. Dane osoby/osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych danych

Imię i nazwisko:			
Stanowisko:			
Nr telefonu:		Nr faksu:	
Adres poczty elektronicznej:			

A.6.3. Dane osoby upoważnionej do bieżących kontaktów w sprawach związanych z wnioskiem

Imię i nazwisko:			
Miejsce zatrudnienia:			
Stanowisko:			
Nr telefonu:		Nr faksu:	
Adres poczty elektronicznej:			

A.7. Dane partnera/partnerów uczestniczących w realizacji projektu

Udział partnerów:	Nie
-------------------	-----

A.8. Miejsce realizacji projektu

Projekt realizowany na terenie całego kraju: ☐

Województwo:	
Powiat:	
Gmina:	
Miejscowość:	

A.8.1 Miejsce i charakterystyka kampanii promocyjnej, misji gospodarczej, wizyty studyjnej, targów lub wystawy

nie dotyczy ☒

A.9. Typ obszaru, na którym realizowany będzie projekt

Typ obszaru:	
--------------	--

A.10. Podmiot, którego dotyczy projekt

nie dotyczy ☐

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych danych

	W ostatnim okresie sprawozdawczym		W poprzednim okresie sprawozdawczym	
	ogółem:	w tym kobiet:	ogółem:	w tym kobiet:
Wielkość zatrudnienia:				
	W ostatnim okresie sprawozdawczym		W poprzednim okresie sprawozdawczym	
Przychody netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług i operacji finansowych (w tys. EUR na koniec roku obrotowego):				
Suma aktywów bilansu (w tys. EUR):				
Przedsiębiorcy inni niż mali posiadają w nim:				
1) więcej niż 25% wkładów, udziałów lub akcji, lub				
2) prawa do ponad 25% udziału w zysku, lub				
3) więcej niż 25% głosów w zgromadzeniu wspólników (akcjonariuszy).				
Przedsiębiorcy inni niż mali i średni posiadają w nim:				
1) więcej niż 25% wkładów, udziałów lub akcji, lub				
2) prawa do ponad 25% udziału w zysku, lub				
3) więcej niż 25% głosów w zgromadzeniu wspólników (akcjonariuszy).				

B.1. Opis problemów i przyczyn realizacji projektu

B.2. Cele projektu, uzasadnienie zgodności projektu z celami Regionalnego Programu Operacyjnego oraz innych regionalnych i lokalnych planów i strategii

B.3. Opis zakresu rzeczowego projektu

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych danych

B.4. Dodatkowe zadania wynikające z zastosowania instrumentu cross financing

nie dotyczy ☐

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych danych

B.5. Pozwolenia na budowę / zgłoszenia robót budowlanych

B.5.1. Posiadane pozwolenia na budowę / dokonane zgłoszenia robót

nie dotyczy ☐

Rodzaj, nr, nazwa organu wydającego decyzję, data wydania	Data uprawnomocnienia	Zakres robót objętych decyzją / zgłoszeniem
Informacje dodatkowe		

B.5.2. Planowane do uzyskania pozwolenia na budowę / planowane zgłoszenia robót budowlanych

nie dotyczy ☐

Rodzaj, nr, nazwa organu wydającego decyzję, data planowanego wydania	Przewidywana data uprawnomocnienia	Zakres robót objętych decyzją / zgłoszeniem
Informacje dodatkowe		

B.6. Zamówienia publiczne

B.7. Informacja o instytucjonalnych, technicznych i finansowych warunkach eksploatacji projektu

Eksploatacja/zarządzanie przedmiotem inwestycji zostanie przekazane odrębnemu podmiotowi:	nie dotyczy
---	-------------

B.8. Opis bezpośrednich rezultatów projektu oraz informacja o przewidywanych oddziaływaniach społeczno-gospodarczych inwestycji

--

B.9. Zgodność projektu z zasadami polityk horyzontalnych UE

B.9.1. Wpływ projektu na politykę ochrony środowiska	
Uzasadnienie	

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych danych

Realizacja na terenie utworzonego / projektowanego obszaru sieci Natura 2000 (lub wpływ na ww. obszar)	nie	
B.9.2. Wpływ projektu na politykę równych szans		
Uzasadnienie		
B.9.3. Wpływ projektu na politykę rozwoju społeczeństwa informacyjnego		
Uzasadnienie		

B.10. Promocja projektu

--

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych danych

C.1. Harmonogram realizacji projektu

Planowana data rozpoczęcia (ogłoszenie) postępowań o udzielenie zamówienia publicznego			
Planowana data rozpoczęcia realizacji projektu (np. data podpisania umowy z wykonawcą)			
Etapy realizacji projektu			
Nr etapu	Nazwa (zakres) etapu	Planowana data rozpoczęcia realizacji	Planowana data zakończenia realizacji
1			
Planowana data zakończenia rzeczowej realizacji projektu (przedstawienia protokołu odbioru)			
Planowana data przedstawienia wniosku o płatność dotyczącego przekazania płatności końcowej / wniosku (końcowego) o płatność dotyczącego rozliczenia wydatków			

C.2. Wskaźniki produktów projektu

Nazwa wskaźnika produktu	Jednostka miary	Rok docelowy:	Źródło pozyskania informacji o osiągniętej wartości wskaźnika
		Wartość wskaźnika w roku docelowym	
Wskaźniki kluczowe			
Wskaźniki regionalne			
Opis i uzasadnienie metodologii i częstotliwości pomiaru oraz zaplanowanych źródeł informacji do monitorowania wskaźników docelowych			

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych danych

C.3. Wskaźniki rezultatów projektu

Nazwa wskaźnika rezultatu	Jednostka miary	Rok "0"	Rok docelowy	Rok docelowy	Źródło pozyskania informacji o osiągniętej wartości wskaźnika
		Wartość wskaźnika w roku "0"	Wartość wskaźnika w roku docelowym	Wartość wskaźnika w pierwszym roku po zakończeniu realizacji projektu	
Wskaźniki kluczowe					
Wskaźniki regionalne					
Opis i uzasadnienie metodologii i częstotliwości pomiaru oraz zaplanowanych źródeł informacji do monitorowania wskaźników docelowych					

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędem podczas walidacji wprowadzonych

0.1. Oświadczenie w sprawie kwalifikowalności podatku VAT

W związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania ze środków EFRR w ramach RPO Województwa Podkarpackiego na lata 2007-13 oświadczamy, że realizując niniejszy projekt

0.2. Informacja w zakresie pomocy publicznej

	Kwota	Walu
Wnioskodawca na realizację przedsięwzięcia objętego niniejszym wnioskiem uzyskał pomoc publiczną (tj. inną niż pomoc de minimis)		EUR
Wnioskodawca w bieżącym roku obrotowym oraz dwóch poprzednich latach uzyskał pomoc de minimis		EUR

Niniejszy projekt podlega regulacjom dotyczącym pomocy publicznej. Jeśli tak, należy podać podstawę prawną zastosowanego schematu postępowania w sprawach pomocy publicznej

0.3. Tabela wydatków kwalifikowanych (w zł)

Nazwa kosztu	Razem	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Razem (kwoty w zł)																					
RAZEM																					

W tym wydatki związane z dotychczasowym wydatkowaniem w ramach niniejszego finansowania

dotychczas

finansowania Współfinansowanie projektu

0.4. Tabela wydatków niekwalifikowanych (w zł)

Nazwa kosztu	Razem	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Razem (kwoty w zł)																					
RAZEM																					

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych

D.5. Całkowite wydatki projektu (w zł)

Całkowite wydatki projektu (w zł)	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

D.6. Dochody generowane przez projekt

Projekt generuje dochód zgodnie z art. 55 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1063/2006 oraz art. 1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1341/2006	
Nazwa i nr strony(-y) dokumentu (studium wykonalności), gdzie zamieszczono analizę finansową wraz z obliczeniem dochodów generowanych przez projekt lub uzasadnieniem, że projekt nie generuje dochodów w rozumieniu ww. przepisów	

D.6.1. Ustalanie wartości zdyskontowanego dochodu generowanego przez projekt

D.7. Źródła finansowania kosztów kwalifikowanych projektu (w zł)

Źródło finansowania kosztów kwalifikowanych	Razem		Kwota		Kwota		Kwota		Kwota		Kwota		Kwota	
	Kwota	%	Kwota	%	Kwota	%	Kwota	%	Kwota	%	Kwota	%	Kwota	%
1. Dotacja EFRR														
2. Inne środki publiczne														
2.1. Budżet Państwa														
2.1.1. Dotacja DP do dotacji w przypadku projektów objętych regulacją pomocy publicznej														
2.1.2.														
2.2.1. JST regionu														
2.2.1.1. Budżet Gminy														
2.2.2. Budżet Powiatu														
2.2.3. Budżet Województwa														
2.2.4.														
2.3.1. Inne źródła środków publicznych														
2.3.2.														
3. Środki prywatne														
3.1.1.														
3.1.2.														
Razem														

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych

D.7.1. Harmonogram dotacji w układzie kwartalnym

Źródło finansowania dotacji	Razem	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
EFPA	400	100	100	100	100	400	100	100	100	100	400	100	100	100	100	400	100	100	100	100	400	100	100	100	100
Dotacja BP na dotację w trybie konkursowym	400	100	100	100	100	400	100	100	100	100	400	100	100	100	100	400	100	100	100	100	400	100	100	100	100
Dotacja BP na dotację w trybie konkursowym	400	100	100	100	100	400	100	100	100	100	400	100	100	100	100	400	100	100	100	100	400	100	100	100	100
Razem	400	100	100	100	100	400	100	100	100	100	400	100	100	100	100	400	100	100	100	100	400	100	100	100	100

D.8. Źródła finansowania wydatków niekwalifikowanych projektu (w zł)

Źródło finansowania wydatków (dotacje)	Razem	Kwota	%	Kwota	%	Kwota	%	Kwota	%	Kwota	%	Kwota	%
Razem													

D.9. Dodatkowa Informacja dotycząca źródeł finansowania projektu

--

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych danych

E.1. Załączniki

Lp.	Nazwa załącznika	Procedura standardowa		
		TAK	NIE	NIE DOTYCZY
1	Biznesplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS – zgodnie z Wytycznymi w zakresie postępowania w sprawie oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych i regionalnych Programów Operacyjnych z dnia 5 maja 2009 r.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Raport oddziaływania na środowisko (jeżeli dotyczy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Aktualne zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000 / Oświadczenie dotyczące wpływu projektu na obszary objęte siecią NATURA 2000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia lub oświadczenie Wnioskodawcy o braku konieczności uzyskania ww. decyzji wraz z uzasadnieniem i powołaniem na podstawę prawną	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Dokument rejestrowy Wnioskodawcy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Kopia decyzji o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej dla spółki cywilnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Kopia sprawozdań finansowych za ostatnie trzy lata obrotowe zgodnie z ustawą o rachunkowości	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Kopia deklaracji PIT/CIT za trzy ostatnie lata obrotowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Dokumenty potwierdzające otrzymanie pomocy publicznej lub zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis (jeżeli dotyczy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Oświadczenie wnioskodawcy o spełnieniu kryteriów podmiotowych przez mikro, małego, średniego lub dużego przedsiębiorcę	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Oświadczenie dotyczące wykorzystania prototypu (jeżeli dotyczy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych danych

15	Oświadczenie o spełnieniu definicji organizacji badawczej (jeżeli dotyczy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Upoważnienie do złożenia wniosku wraz z załącznikami	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Kopie umowy określającej rolę partnerów w realizacji projektu oraz wzajemne zobowiązania stron w przypadku projektów realizowanych w partnerstwo (jeżeli dotyczy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	Dokumenty wymagane w przypadku projektów realizowanych w partnerstwo (jeżeli dotyczy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu, np. ekspertyzy, koncesje niezbędne do prowadzenia działalności lub realizacji projektu, proszę wymienić w następnych punktach	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych danych

F.1. Oświadczenie Wnioskodawcy

Oświadczam, że jestem świadomy(-a) wszystkich praw i obowiązków spoczywających na Wnioskodawcy z tytułu realizacji niniejszego projektu, w tym w szczególności: związanych z przebiegiem procedury wyboru projektu do dofinansowania, procedury odwoławczej, wymaganego zabezpieczenia środków finansowych na realizację przedsięwzięcia, prawa do dysponowania nieruchomościami na cele projektu, zasad finansowego rozliczania dotacji, spraw promocji, sprawozdawczości i kontroli.

☐

Oświadczam, że po realizacji niniejszego projektu dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 zostaną zachowane cele projektu, zgodnie z art. 57 ust. 1 Rozporządzenia WE nr 1083/2006.

☐

Oświadczam, że Wnioskodawca nie znajduje się w sytuacji wykluczenia prawa otrzymania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, w rozumieniu art. 207 ustawy z dnia 27.08.2009 r., o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.). Przepis ten nie ma zastosowania w odniesieniu do państwowych jednostek budżetowych oraz jednostek samorządu terytorialnego.

☐

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z realizacją niniejszego projektu, zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r., Nr 101 poz. 926 z późn. zm.) oraz na udostępnienie niniejszego wniosku o dofinansowanie instytucjom i podmiotom dokonującym oceny i ewaluacji.

☐

Oświadczam, że wyrażam zgodę na wykorzystanie danych na temat wnioskodawcy i składanego wniosku o dofinansowanie na potrzeby ogłoszenia w formie elektronicznej lub innej wyników oceny i naboru wniosków, w tym wykazu beneficjentów.

☐

Oświadczam, że jestem świadomy, iż wniosek wraz z załącznikami może być udostępniany zainteresowanym podmiotom zgodnie z Ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).

☐

Oświadczam, iż nie pozostaję w stanie upadłości, pod zarządem komisyjnym lub nie znajduję się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, lub postępowania układowego z wierzycielami.

☐

Oświadczam, że zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych reguluję w terminie oraz nie zalegam w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz podatków.

☐

Oświadczam, że wersja papierowa wniosku jest identyczna z wersją elektroniczną

☐

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej na podstawie art. 297 § 1.

☐

Oświadczam, że jestem świadomy obowiązków wynikających z gospodarowania dotacją współfinansowaną ze środków Unii Europejskiej zgodnie z Ustawą o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.).

☐

Oświadczam, że wszystkie zamówienia związane z realizacją niniejszego projektu będą realizowane zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

☐

Oświadczam, że na Wnioskodawcy nie ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem, w rozumieniu art. 107 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C Nr 115 z 9.05.2008 z późn. zm.).

☐

Oświadczam, że nie jestem podmiotem zagrożonym w rozumieniu pkt. 9 -11 Komunikatu Komisji – Wytyczne Wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244/02 z 01.10.2004).

☐

Data

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych danych

Podpis i pieczęć osoby (osób) upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy:

Podpis i pieczęć	Podpis i pieczęć	Podpis i pieczęć
Imię i nazwisko	Imię i nazwisko	Imię i nazwisko
Stanowisko	Stanowisko	Stanowisko

Podpis i pieczęć

Imię i nazwisko

Stanowisko

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Władysław Ciotyl

OWOŚCIARZ PRACOWNICZYSTWA
Wspieranie i zjednoczenie
Maria Ujger



Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU
WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO
W RAMACH PRIORYTETU I REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA
PODKARPACKIEGO NA LATA 2007-2013 – DZIAŁANIE 1.3 Regionalny system innowacji.**

Uwagi ogólne:

1. Wypełniając wniosek sugeruje się systematyczne sporządzanie jego kopii zapasowej, aby uniknąć całkowitej utraty danych w sytuacjach awaryjnych,
2. Poprawność wypełnienia wniosku można sprawdzić na ostatniej – 14-tej – stronie Generатора wniosków, przy użyciu funkcji: Waliduj wniosek;
3. Brak sumy kontrolnej oznacza, że wniosek jest wypełniony niepoprawnie (część pól nie została wypełniona lub została wypełniona błędnie),
4. Za kopię elektroniczną wniosku, do której dostarczenia na CD/DVD zobowiązany jest każdy wnioskodawca, uważa się wyłącznie wniosek zapisany do pliku w formacie XML.
5. Wniosek zapisany do pliku w formacie PDF można dostarczyć fakultatywnie – nie ma to wpływu na ocenę wniosku.
6. Wniosek przed nagraniem na CD lub DVD należy zapisać do pliku XML na dysku twardym komputera, z ostatniej – 14-tej – strony Generатора wniosków, przy użyciu funkcji: Pobierz plik danych (.xml). Zapisanego na dysku twardym komputera pliku XML (z ostateczną wersją wniosku) nie należy modyfikować – każda zmiana dokonana we Wniosku o dofinansowanie projektu skutkuje zmianą jego sumy kontrolnej,
7. Zapisany na dysku twardym komputera plik należy zachować – kopia zapasowa będzie pomocna przy ewentualnej poprawie wniosku,
8. Aby sporządzić wydruk wniosku należy wygenerować z ostatniej – 14-tej – strony Generатора Wniosków plik w formacie PDF, przy użyciu funkcji: Pobierz plik danych do wydruku (.pdf) i zapisać go na dysku twardym komputera,
9. Przed złożeniem dokumentów w Departamencie Wspierania Przedsiębiorczości (DWP) należy upewnić się, że suma kontrolna kopii elektronicznej wniosku (plik XML) i suma kontrolna na wydruku wniosku (sporządzonym przy użyciu pliku PDF o którym mowa w punkcie 8) jest zgodna. W tym celu należy powtórnie wczytać wniosek (format XML) zapisany na CD/DVD do Generатора wniosków, przejść do ostatniej – 14-tej – strony Generатора wniosków i porównać widoczną tam sumę kontrolną z tą na wydrukach wniosku o dofinansowanie,
10. Sytuacja, gdy plik XML nie będzie zawierał sumy kontrolnej lub gdy suma kontrolna pliku XML będzie różna od widocznej na wydruku wniosku złożonym w DWP, jest równoznaczna z tym, że wnioskodawca nie złożył kopii elektronicznej wniosku.
11. Wniosek należy złożyć w 2 egzemplarzach: jako dwa jednobrzmiące oryginały lub jako oryginał i kserokopia oryginału potwierdzona za zgodność z oryginałem. Sposób w jaki należy prawidłowo poświadczyć zgodność kopii dokumentu z oryginałem opisany jest w Regulaminie konkursu.

I. INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA PÓL W FORMULARZU WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Nabór

Wypełnia wnioskodawca.

Należy wybrać z listy rozwijanej, na której znajdują się nazwy działań właściwy nabór, w ramach którego składany jest wniosek.

Rodzaj procedury naboru i oceny wniosków oraz wyboru projektu do dofinansowania

Wypełnia wnioskodawca.

Należy wybrać rodzaj procedury naboru wniosku zgodnie z ogłoszoną dokumentacją konkursową:

- procedura standardowa.

W przypadku składania drugiej wersji wniosku, po otrzymaniu pisma wzywającego do uzupełnień wniosku o dofinansowanie, należy dodatkowo zaznaczyć pole *Czy uzupełnienie wniosku*.

A.1. Data wpływu i nr wniosku

Wypełnia pracownik Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości.

Pola dotyczące numeru rejestracji wniosku w systemie kancelaryjnym oraz informatycznym wraz z datą wpływu (rrrr.mm.dd) wypełnia pracownik oddziału wyboru projektów, do którego kierowany jest wniosek, w Departamencie Wspierania Przedsiębiorczości Urzędu Marszałkowskiego.

A.2. Tytuł projektu

Wypełnia wnioskodawca.

Limit maksymalnie 200 znaków (uwzględniając spacje).

Tytuł projektu powinien stanowić krótką (do 15 wyrazów) jednoznaczną nazwę, tak, aby w sposób jasny identyfikował projekt, a jednocześnie nie powielał tytułu innych projektów realizowanych przez wnioskodawcę lub przez inne podmioty.

A.3. Nazwa wnioskodawcy

Wypełnia wnioskodawca.

Limit maksymalnie 300 znaków (uwzględniając spacje).

Należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy, zgodną z dokumentami statutowymi (rejestrowymi) właściwymi dla danego podmiotu.

A.4. Oznaczenie osi priorytetowej RPO oraz kategorii interwencji i typu projektu

Wypełnia wnioskodawca.

W poszczególnych polach należy wybrać tekst z podanej listy.

Nazwa osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2007-2013, nazwa działania oraz temat priorytetu, w ramach którego realizowany będzie zgłaszany projekt, są podane w dokumentacji.

W polu „Temat priorytetu”¹ należy wybrać z listy rozwijanej odpowiednią i właściwą dla zakresu projektu nazwę i kod kategorii interwencji przypisany do wybranej osi priorytetowej RPO WP. W przypadku wystąpienia kilku kategorii interwencji należy tu wybrać jedną, dominującą pod względem przeważającego udziału w kosztach projektu.

¹ 01. Działalność B+RT prowadzona w ośrodkach badawczych.

04. Wsparcie na rzecz rozwoju B+RT, w szczególności w MŚP (w tym dostęp do usług związanych z B+RT w ośrodkach badawczych).

Wybór kategorii interwencji uzależniony jest od typu wnioskodawcy, tj. beneficjenci spełniający definicję „ośrodka badawczego” wybierają kategorię 01, natomiast pozostali – 04.

W polu „Działalność gospodarcza” należy z poniższej listy wybrać rodzaj działalności, który odnosi się do przedmiotu projektu, a nie do zakresu działalności wnioskodawcy. W przypadku badań naukowych i prac badawczo-rozwojowych będzie to dział gospodarki 22 – *inne niewyszczególnione usługi*.

W ostatnim wierszu tabeli („rodzaj projektu”) należy podać informację o ogólnym przedmiocie projektu zaznaczając odpowiednie pole/pola kontrolne. Właściwą kategorię należy wskazać poprzez wybór „tak/nie” w odpowiednim polu (lub w odpowiednich polach, jeżeli projekt obejmuje kilka kategorii, np. roboty budowlane i dostawa urządzeń). Nie należy traktować np. przygotowania dokumentacji projektowej lub zatrudnienia inżyniera kontraktu, promocji projektu jako odrębnej kategorii „usługi”. W razie wątpliwości co do kwalifikowania się danego wydatku należy skorzystać z definicji zawartych w art. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. 2010, Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)².

A.5. Wartość ogółem i kwota wnioskowanej dotacji

Pola wypełniane automatycznie

W polu „duży projekt” należy dokonać właściwego zaznaczenia

Pola w tej części wypełniane są automatycznie na podstawie informacji podanych przez wnioskodawcę w dalszych częściach wniosku.

A.6. Wnioskodawca

A.6.1. Dane wnioskodawcy

Wypełnia wnioskodawca.

W możliwych do edycji polach należy wybrać tekst z podanej listy, w pozostałym zakresie dane są kopiowane z innych części wniosku.

Niniejsza część służy do zidentyfikowania wnioskodawcy projektu.

Nazwa (pełna) wnioskodawcy jest automatycznie kopiowana z części A.3.

Typ beneficjenta należy wybrać zgodnie z podaną listą. Poniżej należy wybrać formę prawną podmiotu zgodnie z podaną listą. W przypadku podmiotów, które uzyskały osobowość prawną lub zdolność do świadczenia określonego rodzaju usług z chwilą wpisu do

²Zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych*: Ilekroć w ustawie jest mowa o: dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu; robotach budowlanych – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c („Prezes Rady Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, wykaz robót budowlanych, z uwzględnieniem postanowień dyrektywy 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi oraz dyrektywy 2004/17/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. koordynującej procedury udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych”) lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego; usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 2a („Prezes Rady Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, wykaz usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym, z uwzględnieniem postanowień dyrektywy 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi oraz dyrektywy 2004/17/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. koordynującej procedury udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych”) lub 2b („Prezes Rady Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, wykaz usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym, z uwzględnieniem postanowień dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/81/WE z dnia 13 lipca 2009 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania niektórych zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi przez instytucje lub podmioty zamawiające w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa i zmieniającej dyrektywy 2004/17/WE i 2004/18/WE”).

właściwego rejestru, należy dodatkowo podać nazwę organu rejestrowego i/lub założycielskiego, nazwę rejestru i/lub dokumentu konstytuującego podmiot, datę i nr wpisu. W pozostałych przypadkach w polach „Dokument rejestrowy” oraz „numer dokumentu rejestrowego” należy wpisać: nie dotyczy”.

W przypadku spółki cywilnej w polach „Dokument rejestrowy” i „ Numer dokumentu rejestrowego” należy wpisać „ – „, a w polu „Data rejestracji działalności (rrrr-mm-dd)” należy wpisać datę nadania NIP-u spółce cywilnej.

Wybór dwóch osobnych kategorii „typ” i „forma prawna” podyktowany jest zakresem informacji wymaganych dla Krajowego Systemu Informatycznego SIMIK 07 – 13.

Dane adresowe wnioskodawcy

Wypełnia wnioskodawca.

W niektórych polach należy wybrać tekst z podanej listy.

Należy podać dokładne dane adresowe wnioskodawcy. Pod wskazany adres kierowana będzie korespondencja związana z procedurą oceny wniosku o dofinansowanie. Ponadto należy podać numer REGON i NIP wnioskodawcy. Numer telefonu/faksu należy podać z numerem kierunkowym.

W przypadku spółki cywilnej należy zamieścić dane poszczególnych wspólników spółki.

A.6.2. Dane osoby/osób upoważnionych do reprezentacji wnioskodawcy

Wypełnia wnioskodawca.

Istnieje możliwość dodania kolejnych pól.

Należy podać dane osoby/osób upoważnionych, zgodnie z przepisami właściwych ustaw oraz dokumentów statutowych danego podmiotu, do jego reprezentowania, składania oświadczeń oraz zawierania umów mogących skutkować zaciągnięciem zobowiązań majątkowych.

Osoby te są zobowiązane do złożenia podpisów pod wnioskiem, parafek, podpisów i poświadczeń kopii za zgodność z oryginałem na dokumentach związanych ze złożeniem wniosku.

Jeżeli reprezentacja wnioskodawcy wymaga, zgodnie z dokumentami statutowymi, współdziałania dwóch lub więcej osób, należy wpisać wszystkie te osoby, których współdziałanie jest prawnie wymagane.

W przypadku spółki cywilnej należy wymienić wszystkich wspólników spółki.

Wniosek może również podpisać oraz parafować pełnomocnik (osoba legitymująca się upoważnieniem sporządzonym przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu, zgodnie z przepisami prawa lub jego dokumentami statutowymi). W takim przypadku do wniosku należy dołączyć upoważnienie będące załącznikiem do dokumentacji aplikacyjnej oraz wprowadzić dane upoważnionej osoby do pola A.6.2 wniosku.

Szczegółowe zasady podpisywania wniosku i załączników określono w *Regulaminie konkursu*.

A.6.3. Dane osoby upoważnionej do bieżących kontaktów w sprawach związanych z wnioskiem

Wypełnia wnioskodawca.

W tym punkcie należy wpisać dane osoby wyznaczonej do bieżących kontaktów w sprawach wniosku, która posiada wiedzę zarówno w sprawach merytorycznych jak i techniczno – kancelaryjnych związanych z wnioskiem i jest gotowa do udzielania informacji w sprawach wniosku.

A.7. Dane partnera/partnerów uczestniczących w realizacji projektu

Wypełnia wnioskodawca.

Pole aktywne w przypadku podania odpowiedzi twierdzącej.

W niektórych polach należy wybrać tekst z podanej listy.

Istnieje możliwość dodania kolejnych pól.

W niniejszym polu należy przedstawić role innych niż wnioskodawca uczestników procesu realizacji projektu (jeżeli tacy występują). W przypadku gdy w ramach projektu występuje więcej niż jeden podmiot współpracujący z wnioskodawcą, należy tabelę powielić tyle razy ile jest podmiotów, aby każdy z nich mógł być należycie opisany.

Pola określające nazwę, formę prawną, dokument rejestrowy, dane adresowe oraz dane osoby/osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu należy wypełnić analogicznie do pkt A.6.

W dodatkowej tabeli należy opisać zasady współpracy pomiędzy podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu. Należy określić co najmniej:

- podstawę prawną współpracy (np. umowę) - kopię dokumentu należy przedstawić jako załącznik do wniosku,

- typ partnera (organizacja badawcza, przedsiębiorca) i jego status (tylko w przypadku przedsiębiorcy),

- główne prawa i obowiązki partnera związane z realizacją projektu,

- sposób zabezpieczenia środków finansowych, zasady rozliczeń i płatności, jeżeli partner uczestniczy w finansowaniu projektu,

- kwestie własności i finansowania przedmiotu projektu po zakończeniu jego realizacji.

W przypadku konkretnych projektów występować mogą sytuacje specyficzne, które należy opisać. W dodatkowych polach należy podać informacje, czy partner uczestniczy w finansowaniu wydatków inwestycyjnych (należy wpisać *tak* lub *nie*), a w przypadku odpowiedzi twierdzącej podać kwotę (w zł), która będzie przekazana na ich realizację.

W przypadku większej liczby partnerów zaangażowanych w realizację projektu należy odpowiednio powielić pole.

A.8. Miejsce realizacji projektu

Wypełnia wnioskodawca.

W niektórych polach należy wybrać tekst z podanej listy.

Pole „projekt realizowany na terenie całego kraju” nie podlega edycji.

W ramach RPO WP dofinansowanie może uzyskać wyłącznie projekt realizowany na obszarze województwa podkarpackiego. Pole „projekt realizowany na terenie całego kraju” nie jest aktywne; obowiązek umieszczenia powyższej informacji wynika z wytycznych MRR w sprawie Krajowego Systemu Informatycznego SIMIK 2007-2013.

Należy podać informację o lokalizacji rzeczowych elementów projektu. Kolumny tabeli dotyczą konkretnej lokalizacji projektu na terenie województwa, wyboru dokonuje się poprzez wybranie odpowiednich pozycji z list rozwijanych (zgodnie z systemem NTS³) oraz – w ostatniej kolumnie – wpisanie nazwy miejscowości.

A.8.1 Miejsce i charakterystyka kampanii promocyjnej, misji gospodarczej, wizyty studyjnej, targów lub wystawy

Nie dotyczy.

A.9. Typ obszaru, na którym realizowany będzie projekt

Wypełnia wnioskodawca.

Należy wybrać jedną z pozycji właściwą dla typu obszaru, na którym realizowany będzie projekt.

Należy określić typ obszaru zgodnie z listą opracowaną na podstawie tabeli 3, załącznik II, część A Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006. Istnieje możliwość tylko jednej odpowiedzi charakteryzującej obszar realizacji projektu. W przypadku, gdy np. inwestycja

³ Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie wprowadzenia Nomenklatury Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (NTS) - Dz. U. z 2007r., nr 214, poz. 1573 z późn. zm.

realizowana będzie na obszarze miejskim oraz wiejskim, należy wybrać typ obszaru właściwy dla kategorii dominującej ze względu na wysokość ponoszonych nakładów.

A.10. Podmiot, którego dotyczy projekt

Wypełnia wnioskodawca.

Należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

B.1. Opis problemów i przyczyn realizacji projektu

Wypełnia wnioskodawca.

Obowiązuje limit maksymalnej liczby znaków: 4000 (uwzględniając spacje)

W polu należy wskazać i krótko scharakteryzować zidentyfikowane problemy, które uzasadniają potrzebę podjęcia prac przewidzianych w ramach projektu. Należy przedstawić przesłanki, które wpłynęły na podjęcie realizacji przedsięwzięcia przez wnioskodawcę (np. kontekst społeczny, gospodarczy, badawczo-naukowy) oraz opisać jakie potrzeby i oczekiwania społeczne zostaną zaspokojone w wyniku jego realizacji. Informacje należy uzupełnić podając przyczyny podjęcia starań o realizację projektu – przykładowo może to być brak wystarczających środków własnych na realizację przedsięwzięcia, zły stan techniczny istniejących obiektów, niski potencjał zasobów ludzkich itp. Przyjęte tezy należy, w miarę możliwości, potwierdzić danymi statystycznymi lub innymi danymi liczbowymi.

B.2. Cele projektu, uzasadnienie zgodności projektu z celami Regionalnego Programu Operacyjnego oraz innych regionalnych i lokalnych planów i strategii, a także programów i planów krajowych, jeżeli wynika to z zapisów RPO WP.

Wypełnia wnioskodawca.

Obowiązuje limit maksymalnej liczby znaków: 4000 (uwzględniając spacje)

Należy określić i zdefiniować cele projektu, które stanowią odpowiedź na problemy wskazane w polu B.1 wniosku. Ponadto proszę je odnieść do celów wyznaczonych dla danej osi priorytetowej oraz działania RPO WP. Niezbędne jest uzasadnienie czy i dlaczego cele projektu są spójne z celami RPO WP.

Następnie należy wymienić cele najważniejszych strategii na poziomie regionalnym, lokalnym i krajowym (np. Strategię Rozwoju Województwa, strategię rozwoju powiatu/gminy, itp.), z którymi zgodne są cele projektu.

Wymagane jest również wskazanie celu projektu poprzez przyporządkowanie go do odpowiedniej kategorii badań zgodnie z art. 30 ust. 2-4 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008⁴, tzn. badań podstawowych, przemysłowych lub eksperymentalnych prac rozwojowych oraz określenie w jaką dziedzinę badań wpisuje się projekt zgodnie z zapisami punktu 2.4 ppkt 5 Regulaminu konkursu⁵, tzn. Bio, Info, Techno lub Basics.

B.3. Opis zakresu rzeczowego projektu

Wypełnia wnioskodawca.

Obowiązuje limit maksymalnej liczby znaków: 6000 (uwzględniając spacje).

Uwaga: w przypadku przekroczenia limitu znaków opis zakresu rzeczowego należy kontynuować w załączniku dodatkowym do wniosku o dofinansowanie.

W punkcie niniejszym należy opisać przedmiot projektu, wykorzystując dane liczbowe i podstawowe parametry techniczne inwestycji (produkty, efekty rzeczowe). Opis musi jednoznacznie identyfikować zakres rzeczowy projektu, jasno określać jego zakres i główne etapy realizacji (kwalifikowane i niekwalifikowane). Następnie w zwięzły sposób należy

⁴ Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008⁴ 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.U.UE.L.08.214.3)

⁵ Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 w ramach I Osi priorytetowej Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka Działanie 1.3 – Regionalny system innowacji

opisać poszczególne zadania na każdym z etapów wraz ze wskazaniem danych liczbowych, zastosowanych technologii – definiując jasno zakres poszczególnych zadań.

W polu niniejszym należy uzasadnić konieczność poniesienia każdego z wydatków (zarówno kwalifikowanych jak i niekwalifikowanych) do realizacji projektu.

Należy w tym punkcie krótko uzasadnić wybór przyjętego rozwiązania technicznego. W przypadku realizacji części prac w ramach wykonawstwa własnego w punkcie B.3. należy szczegółowo określić ich zakres oraz wskazać podstawę wyceny.

Zakres danych niezbędnych do ujawnienia w niniejszym punkcie zależeć będzie od rodzaju projektu. Dla zakupu maszyn, urządzeń czy aparatury niezbędne jest podanie:

- oznaczenia urządzenia/maszyny/aparatury co do gatunku⁶ oraz tożsamości⁷ wraz z podaniem ilości sztuk,
- informacji dotyczącej podstawowych cech urządzenia/maszyny/aparatury,
- informacji dotyczącej sprzętu: nowy/używany.

W przypadku kwalifikowania amortyzacji sprzętu należy opisać sposób w jaki została ona oszacowana, tj. należy podać metodę amortyzacji, wartość środka trwałego, stawkę amortyzacji, okres amortyzacji, kwotę amortyzacji. Ponadto należy oznaczyć amortyzowane urządzenia/maszyny/aparaturę co do gatunku⁸ oraz tożsamości⁹ wraz z podaniem ilości sztuk oraz zamieścić informację dotyczącą ich podstawowych cech niezbędnych do realizacji projektu.

W przypadku kwalifikowania wydatków na zakup materiałów eksploatacyjnych, należy uzasadnić ich ilości i wartości wykorzystywane w bezpośredniej realizacji.

W przypadku kwalifikowania usług badawczych należy opisać usługę doradczą/badawczą, jej rodzaj, uzasadnić konieczność wykonania przez podmiot zewnętrzny. Kwalifikowaniu podlega jedynie usługa badawcza, która nie może być z przyczyn obiektywnych i dających się uzasadnić wykonana przez własnych pracowników wnioskodawcy. Za kwalifikowane można uznać wydatki na usługi badawcze do wysokości odpowiadającej stawkom rynkowym za danego rodzaju usługę - należy podać podstawę oszacowania stawki za usługę.

W przypadku zatrudnienia personelu projektu należy wskazać ilość etatów oraz zaangażowanych w realizację projektu pracowników (w tym „zatrudnionych” na podstawie umów cywilnoprawnych) wraz z niezbędnymi kwalifikacjami, które będą uwzględniane w procesie rekrutacji personelu lub będą wymagane od dotychczasowych pracowników wnioskodawcy. W szczególności należy podać kwoty wynagrodzeń w podziale na sprecyzowane etaty oraz czasookres trwania danego stosunku pracy/umowy cywilnoprawnej w ramach projektu. Z uwagi na kryterium niezbędności i oszczędności wydatków kwalifikowanych, należy wskazać zadania realizowane przez pracowników oraz podstawy ustalenia wysokości wynagrodzenia. Należy pamiętać, że kwoty wynagrodzeń nowozatrudnionych pracowników nie mogą przekraczać stawek obowiązujących u wnioskodawcy na tych samych stanowiskach pracy. W przypadku oddetęgowania dotychczasowych pracowników wnioskodawcy, kwalifikowaniu podlega część wynagrodzenia pracowników w proporcji odpowiadającej wielkości etatu, w ramach którego będzie realizowany projekt i w wysokości otrzymywanej w ramach dotychczasowego stosunku pracy. Wydatki związane z dodatkami, nagrodami, premiami oraz rocznym wynagrodzeniem dodatkowym mogą zostać uznane za kwalifikowane proporcjonalnie do

⁶ Rzeczami oznaczonymi co do gatunku są przedmioty określone według ich cech rodzajowych (*in genere*), właściwych dla większej liczby przedmiotów. Por. E. Skowrońska-Bocian [w:] K. Pietrzykowski, *Kodeks Cywilny. Komentarz*, 2004, art. 45 nb. 8. Są to – w przeciwieństwie do rzeczy oznaczonych co do tożsamości – rzeczy zastępowalne.

⁷ Rzecz oznaczona co do tożsamości (*in species*) to rzecz niezastępowalna, charakteryzująca się swoistymi (indywidualnymi) właściwościami. Por. E. Skowrońska-Bocian [w:] K. Pietrzykowski, *Kodeks Cywilny...*, op. cit., art. 45 nb. 8.

⁸ Rzeczami oznaczonymi co do gatunku są przedmioty określone według ich cech rodzajowych (*in genere*), właściwych dla większej liczby przedmiotów. Por. E. Skowrońska-Bocian [w:] K. Pietrzykowski, *Kodeks Cywilny. Komentarz*, 2004, art. 45 nb. 8. Są to – w przeciwieństwie do rzeczy oznaczonych co do tożsamości – rzeczy zastępowalne.

⁹ Rzecz oznaczona co do tożsamości (*in species*) to rzecz niezastępowalna, charakteryzująca się swoistymi (indywidualnymi) właściwościami. Por. E. Skowrońska-Bocian [w:] K. Pietrzykowski, *Kodeks Cywilny...*, op. cit., art. 45 nb. 8.

czasu i części etatu, w jakich pracownik będzie wykonywał zadania związane z realizacją projektu. W przypadku „zatrudnienia” pracownika na podstawie umowy cywilnoprawnej (tj. zawartej z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej) za kwalifikowaną można uznać stawkę wynagrodzenia obowiązującą u wnioskodawcy za dany rodzaj pracy, a w przypadku gdy stawki obowiązujące u wnioskodawcy są wyższe od stawek rynkowych – stawki rynkowe (uwaga: należy podać podstawę oszacowania stawki za usługę).

Należy pamiętać, że pracownik Beneficjenta może być zaangażowany do projektu na podstawie umowy cywilno-prawnej pod warunkiem, że praca na rzecz projektu jest rodzajowo różna od pracy jaką wykonywana jest na podstawie umowy o pracę, czyli praca nie jest wykonywana na warunkach określonych w art. 22 § 1 Kodeksu pracy (Dz.U. 1974 nr 24 poz. 141).

Kwalifikowanie wydatków poniesionych na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem Beneficjenta zatrudnionym na podstawie stosunku pracy poza projektem jest możliwe wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy charakter zadań wyklucza możliwość ich realizacji w ramach stosunku pracy i gdy spełnione są łącznie cztery warunki:

- zgodność z przepisami krajowymi, tj. praca wykonywana w ramach umowy cywilnoprawnej jest rodzajowo różna od pracy wykonywanej na podstawie stosunku pracy, przy czym ustalenie, czy dana praca ma charakter pracy rodzajowo różnej powinno odbywać się z uwzględnieniem przepisów pragmatyk służbowych
- precyzyjne określenie zakresu zadań w ramach umowy cywilnoprawnej
- zaangażowanie w ramach stosunku pracy musi pozwalać na efektywne wykonywanie zadań w ramach umowy cywilnoprawnej
- dana osoba prowadzi ewidencję godzin pracy zaangażowanych w realizację zadań w ramach umowy cywilnoprawnej, przy czym obowiązek ewidencji nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

Uwaga: W przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach kilku etapów (zadań badawczych) prowadzonych w ramach jednej kategorii badań, do każdego etapu należy przypisać poszczególne wydatki.

Przykład:

Badanie X¹⁰:

1. Etap I:

1. Amortyzacja aparatury badawczej:
 - spektrometr – szt. – metoda amortyzacji, wartość początkowa, stawka amortyzacji, okres amortyzacji, kwota amortyzacji, oznaczenie sprzętu wraz z podaniem podstawowych cech niezbędnych do realizacji projektu
2. Zatrudnienie personelu:
 - stanowisko – etaty – liczba pracowników – realizowane zadania *plus* metodologia ustalenia wysokości wynagrodzenia *plus* wskazanie tytułu zaangażowania pracownika przy projekcie (umowa o pracę, oddelegowanie, umowa cywilnoprawna)

2. Etap II:

1. Zakup materiałów eksploatacyjnych:
 - odczynnik Y – litr – ilość – wartość – zastosowanie w projekcie, uzasadnienie zakładanej ilości

¹⁰ nazwa badania

2. Zatrudnienie personelu:
 - stanowisko – etaty – liczba pracowników – realizowane zadania *plus* metodologia ustalenia wysokości wynagrodzenia *plus* wskazanie tytułu zaangażowania pracownika przy projekcie (umowa o pracę, odelegowanie, umowa cywilnoprawna)
3. Koszty związane z realizacją bieżącą badań:
 - zużycie prądu – ilość kWh – wartość – podstawa oszacowania kosztu – uzasadnienie zakładanej ilości
4. Zakup usługi badawczej/doradczej:
 - usługa XYZ – uzasadnienie konieczności poniesienia, uzasadnienie kalkulacji kosztów

Wytyczne dotyczące nieopatentowanej wiedzy technicznej

Nieopatentowana wiedza techniczna to wiedza techniczna umożliwiająca wytwarzanie nowych lub znacząco ulepszonych towarów, procesów lub usług i nie jest stosowana na świecie dłużej niż 5 lat, która nie jest przedmiotem patentu i jednocześnie nie jest przedmiotem innego prawa własności przemysłowej, lecz:

- pomimo posiadania zdolności patentowej, czyli zdolności do objęcia ochroną wynikającą z ustawy Prawo własności przemysłowej, w wyniku decyzji dysponenta danego rozwiązania technicznego nie została zgłoszona do ochrony patentowej (na przykład jest objęta tajemnicą przedsiębiorstwa),
- nie uzyskała jeszcze ochrony (jest zgłoszona do opatentowania, a przed uzyskaniem ochrony),
- nie posiada zdolności patentowej, a jest przydatna do zastosowania w produkcji (w szczególności może to być wiedza obejmująca projekty racjonalizatorskie, czy też wiedza składająca się na wszelkiego rodzaju tajemnice przedsiębiorcy).

Nie można uznać za nieopatentowaną wiedzę techniczną wiedzy nigdzie nie opisaną, a więc i nieistniejącą materialnie.

Nieopatentowana wiedza techniczna musi być opisana i utrwalona w zamkniętej i spójnej formie, umożliwiającej ustalenie jej treści i sprawdzenie m.in. czy informacje te umożliwią wytwarzanie nowych lub znacząco ulepszonych towarów, procesów lub usług oraz czy charakteryzują się nowością. Informacje muszą być ujęte w dokumencie albo zarejestrowane w innej stosownej formie, tak aby były weryfikowalne np. w trakcie kontroli projektu. Nieopatentowana wiedza techniczna musi być utrwalona i udokumentowana w sposób materialny.

Nieopatentowana wiedza techniczna jako wartość niematerialna i prawna mogąca być przedmiotem obrotu powinna być transferowana w formie materialnej (np. dokumentacja techniczna, opis techniczny, plany, projekty, wzory, rysunki itp. wraz z opisem ich wykorzystania do osiągnięcia założonego celu).

Należy także pamiętać, że własna nieopatentowana wiedza techniczna sama w sobie nie może być kosztem kwalifikowanym.

B.4. Dodatkowe zadania wynikające z zastosowania instrumentu cross – financing

Wypełnia wnioskodawca.

Obowiązuje limit maksymalnej liczby znaków: 4000 (uwzględniając spacje).

W ramach niniejszego konkursu cross-financing nie ma zastosowania. Należy zaznaczyć opcję „nie dotyczy”.

B.5. Pozwolenia na budowę/zgłoszenia robót budowlanych

Wypełnia wnioskodawca.

Pole tekstowe nieaktywne w przypadku zaznaczenia „nie dotyczy”.

W polu „zakres robót (...)” oraz „informacje dodatkowe” obowiązuje limit maksymalnej liczby znaków: 200 (uwzględniając spacje)

Należy zaznaczyć opcję „nie dotyczy”.

B.6. Zamówienia publiczne

Wypełnia wnioskodawca.

W polu „zakres przedmiotowy zamówienia (...)” oraz „informacje dodatkowe” obowiązuje limit maksymalnej liczby znaków: 400 (uwzględniając spacje)

W polu: „Rodzaj procedury zamówienia publicznego” należy wpisać rodzaj każdej z zaplanowanych procedur udzielania zamówień publicznych, zgodnie z ustawą *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), (dalej: PZP).

W przypadku podmiotów, które nie są zobowiązane do stosowania trybów zamówień publicznych zgodnie z ustawą PZP należy wybrać w zależności od wartości zamówienia opcję:

- „**wartość zamówienia poniżej 14 tys. Euro** (dotyczy zarówno podmiotów zobowiązanych do stosowania, jak i nie stosujących ustawy *Prawo zamówień publicznych*) – **Wytyczne IZ RPO WP**” lub

- „**wartość zamówienia powyżej 14 tys. Euro** (dotyczy podmiotów w stosunku, do których nie stosuje się ustawy *Prawo zamówień publicznych*) – **Wytyczne IZ RPO WP**”, gdyż takie podmioty zobowiązane są do stosowania „*Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy *Prawo Zamówień Publicznych**”. Wytyczne stanowią załącznik do uchwały nr 60/1297/11 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 12 lipca 2011 r. Przed rozpoczęciem wypełniania przedmiotowej części wniosku o dofinansowanie należy się z nimi zapoznać.

W polu: „Data wszczęcia postępowania” należy wybrać datę z kalendarza. Jako datę wszczęcia postępowania należy przyjąć datę dokonanego lub planowanego ogłoszenia (art. 40, 48, 56, 60c, 75, 115) lub zaproszenia (art. 63, 71 przywołanej wyżej ustawy PZP), w zależności od rodzaju przyjętej procedury. Daty podane po terminie złożenia wniosku będą automatycznie traktowane jako procedury planowane.

W przypadku podmiotów, które nie są zobowiązane do stosowania trybów zamówień publicznych zgodnie z ustawą PZP i wybiorą opcję:

1. „**wartość zamówienia powyżej 14 tys. Euro – Wytyczne IZ RPO WP**” – należy podać datę planowanego (lub dokonanego) ogłoszenia, o którym mowa w art. 70¹ - 70⁵ ustawy Kodeks Cywilny, do którego odwołują się ww. wytyczne,

2. „**wartość zamówienia poniżej 14 tys. Euro – Wytyczne IZ RPO WP**” należy podać datę planowanego (lub dokonanego) skierowania zapytania ofertowego.

W polu: „Zakres przedmiotowy zamówienia” należy opisać zakres przedmiotowy zamówienia. Należy scharakteryzować rodzaj i przedmiot każdej z zaplanowanych procedur udzielania zamówień publicznych.

Należy mieć przy tym na uwadze dyspozycję art. 32 ust. 2 ustawy PZP, który zabrania dzielenia zamówienia na części lub zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia procedur przetargowych oraz art. 29, który nakazuje opisać przedmiot zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń.

W przypadku, gdy wnioskodawca planuje przeprowadzenie jednej procedury zamówienia publicznego to data w tym polu musi być tożsama z datą w punkcie C.1 wniosku pn.: „*Planowana data rozpoczęcia (ogłoszenie) postępowań o udzielenie zamówienia publicznego*”, natomiast w przypadku, gdy planowane jest przeprowadzenie kilku procedur to spójna z punktem C.1. powinna być data procedury, która została lub będzie rozpoczęta jako pierwsza.

W polu: „**Informacje dodatkowe**” należy podać inne istotne informacje, np. uzasadnić dlaczego wybrano dany tryb postępowania lub umieścić informację o niepodleganiu przepisom ww. ustawy wraz z podaniem uzasadnienia.

Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych są udostępnione na stronie www.wrota.podkarpackie.pl (należy kolejno wybrać: RPO WP 2007 – 2013 – lewa, górna część strony; RPO Oś I – centralna część strony w sekcji Nabory wniosków, Inne dokumenty – lewa część strony).

Bezpośredni link: http://www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo_os1/Inne

Wytyczne stanowią załącznik do uchwały nr 60/1297/11 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 12 lipca 2011 r.

B.7. Informacja o instytucjonalnych, technicznych i finansowych warunkach eksploatacji projektu

Wypełnia wnioskodawca.

Obowiązuje limit maksymalnej liczby znaków: 3000 (uwzględniając spacje)

Proszę przedstawić informację na temat warunków eksploatacji projektu. Przede wszystkim proszę opisać kto i w jakim zakresie odpowiedzialny będzie za realizację projektu, a w przypadku prac zleconych należy określić zakres prac zleconych. Ponadto proszę wskazać w jaki sposób będą wykorzystywane wyniki prac badawczych po ich zakończeniu.

B.8. Opis bezpośrednich rezultatów projektu oraz informacja o przewidywanych oddziaływaniach społeczno – gospodarczych inwestycji

Wypełnia wnioskodawca.

Obowiązuje limit maksymalnej liczby znaków: 4000 (uwzględniając spacje)

W tym polu należy opisać szczegółowo bezpośrednie efekty projektu. Są one związane bezpośrednio z natychmiastowymi efektami projektu (wykazanymi w roku docelowym - „n”) lub niekiedy – z efektami pojawiającymi się w stosunkowo krótkim czasie od zakończenia realizacji projektu (wykazanymi dopiero w pierwszym roku po zakończeniu realizacji projektu - „n+1”) i dostarczają informacji o zmianach, jakie nastąpiły w wyniku realizacji projektu u bezpośrednich beneficjentów pomocy.

Należy również określić, w jakim stopniu realizacja projektu przyczyni się do rozwiązania lub zmniejszenia problemów, czy potrzeb określonych w polu B.1 wniosku oraz jakie korzyści dla beneficjentów końcowych przyniesie realizacja projektu. W polu należy odnieść się do wszystkich wskaźników, zachowując spójność w zakresie ich wartości. W przypadku kiedy realizacja wartości wskaźnika nastąpi dopiero w pierwszym roku po zakończeniu realizacji projektu („n+1”), należy obligatoryjnie podać w tym miejscu uzasadnienie tej sytuacji.

Oddziaływanie projektu definiować należy jako długofalowe konsekwencje zrealizowanego produktu dla bezpośrednich beneficjentów po zakończeniu realizacji inwestycji, a także pośrednie konsekwencje dla innych adresatów. Oddziaływania odnoszą się do takich skutków danego projektu, które wykraczają poza natychmiastowe efekty dla grupy docelowej projektu oraz całej społeczności, np. wpływ projektu na sytuację społeczno-gospodarczą w pewnym okresie od zakończenia jego realizacji, wzrost aktywności społeczno-ekonomicznej. W niniejszym polu należy podać informację na temat wpływu projektu na rozwój gospodarczy i społeczny regionu.

B.9. Zgodność projektu z zasadami polityk horyzontalnych UE

Wypełnia wnioskodawca.

Dla niektórych pól wybór treści zgodnie z listą.

Obowiązuje limit maksymalnej liczby znaków w polach „Uzasadnienie”: 2000 (uwzględniając spacje).

Projekty współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO muszą pozostawać spójne z zasadami określonymi w art. 9-17 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, w tym między innymi: zasadą równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji.

Wnioskodawca określa wpływ projektu na poszczególne polityki poprzez wybranie z list rozwijalnych w pierwszych wierszach poszczególnych części pól rodzaju wpływu: „brak wpływu”, „pozytywny”, „negatywny”. Uzasadnienie wybranej opcji należy zamieścić w polu poniżej.

W tabeli B.9.1 należy uzasadnić zgodność przedsięwzięcia z zasadami polityki ochrony środowiska UE i zwrócić szczególną uwagę na oddziaływanie projektu na środowisko.

W polu *Wpływ projektu na politykę ochrony środowiska* należy wybrać właściwą opcję.

W polu *Uzasadnienie* należy uzasadnić przewidywane oddziaływanie projektu na środowisko.

Istotne informacje na temat procedury oceny wpływów środowiskowych oraz regulacji prawnych w tym zakresie zostały przedstawione w Ustawie z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U.2008.199.1227 z późn. zm.) oraz w „Wytycznych w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych i regionalnych programów operacyjnych” z dnia 5 maja 2009 r., znak MRR/H/16/3/05/09¹¹.

Należy zwrócić uwagę, że nie wszystkie przedsięwzięcia podlegają procedurze oceny oddziaływania na środowisko. Przedsięwzięcia podlegające ww. procedurze są określone w:

- załączniku I do Dyrektywy Rady z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne Nr 85/337/EWG (Dz.U.UE.L.85.175.40 ze zm.) oraz § 2 Rozporządzenia 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. z 2004 r., Nr 257, poz. 2573 z późn. zm.) – planowane przedsięwzięcie mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko;

- załączniku II ww. Dyrektywy oraz § 3 ww. Rozporządzenia – planowane przedsięwzięcie mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko.

W polu *Realizacja na terenie utworzonego / projektowanego obszaru sieci Natura 2000 (lub wpływ na ww. obszar)* należy wybrać właściwą opcję.

Jeżeli projekt jest zlokalizowany lub będzie oddziaływał na utworzone lub planowane do utworzenia Obszary Europejskiej Sieci Ekologicznej Natura 2000 należy podać odpowiedź twierdzącą oraz w polu tekstowym podać nazwę i numer utworzonego (planowanego do utworzenia) Obszaru Ochrony Siedlisk lub Obszaru Specjalnej Ochrony Ptaków.

Zastrzega się, iż obszary z tzw. shadow list, zgodnie z przyjętym przez KE stanowiskiem, potwierdzonym orzeczeniami Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości, są objęte ochroną zgodnie z tzw. „zasadą ostrożności” wynikającą z Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską. W związku z tym:

- nie można podjąć żadnych działań mających negatywny wpływ na obszary ptasie (dyrektywa Rady z dnia 2 kwietnia 1979 r. nr 79/409/EWG w sprawie ochrony dzikiego ptactwa, Dz. Urz. UE L 103 z 25.04.1979, z późn. zm.) z takiej nieoficjalnej listy;
- należy przyjąć, że w odniesieniu do obszarów siedliskowych z shadow list konieczne byłoby po przeprowadzeniu screeningu i stwierdzeniu takiego obowiązku

¹¹ Wytyczne zamieszczone są na stronie Ministerstwa Rozwoju Regionalnego:
http://www.mrr.gov.pl/fundusze/wytyczne_mrr/obowiazujace/horyzontalne/strony/llsta.aspx

dokonanie oceny, o której mowa w 6 ust. 3 dyrektywy Rady z dnia 21 maja 1992 r. nr 92/43/EWG w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory, Dz. Urz. UE L 206 z 22.7.1992, z późn. zm.

W kolejnej tabeli (B.9.2) należy zamieścić deklarację oraz krótkie uzasadnienie w zakresie spójności projektu z horyzontalną polityką „równości szans oraz niedyskryminacji” zdefiniowaną między innymi w art. 16 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006. Pojęcie odnosi się w tym wypadku przede wszystkim do problemu równości szans mężczyzn i kobiet na rynku pracy i w życiu społecznym. Należy również wykazać inne aspekty wyrównywania szans i niedyskryminowania „słabszych” grup społecznych (np. oddziaływanie projektu na wyrównanie szans niepełnosprawnych w dostępie do rynku pracy, czy korzystania z infrastruktury publicznej).

Tabela B.9.3 odnosi się do wpływu projektu na rozwój społeczeństwa informacyjnego. Deklaracja w tym zakresie związana jest z przewidywanym wpływem na wykorzystanie nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych w życiu codziennym obywateli, przedsiębiorstw i administracji publicznej. Dokonany wybór należy uzasadnić w polu tekstowym.

B.10. Promocja projektu

Wypełnia wnioskodawca.

Obowiązuje limit maksymalnej liczby znaków w polach „Uzasadnienie”: 3000 (uwzględniając spacje).

W punkcie B.10 należy zamieścić krótki opis sposobów promocji projektu realizowanego ze środków publicznych, w tym współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Minimalny zakres obowiązków w tym zakresie określa art. 8 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006, Wytyczne MRR w zakresie informacji i promocji oraz Księga Identyfikacji Wizualnej opracowana przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego oraz Wytyczne Instytucji zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 dla beneficjentów w zakresie informacji i promocji. Dokładne informacje nt sposobów informowania o fakcie dofinansowania realizacji działania z Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 zostały przedstawione w pkt 8 Regulaminu konkursu.

C.1. Harmonogram realizacji projektu

Wypełnia wnioskodawca.

Obowiązuje limit maksymalnej liczby znaków w polach „Nazwa etapu”: 200 (uwzględniając spacje).

W polu należy podać dane nt. harmonogramu realizacji całego projektu oraz jego poszczególnych etapów.

Planowana data rozpoczęcia (ogłoszenia) postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Jako datę *Rozpoczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego* należy przyjąć datę dokonanego lub planowanego pierwszego ogłoszenia (art. 40, 48, 56, 60c, 75, 115 ustawy *Prawo zamówień publicznych*) lub pierwszego zaproszenia (art. 63, 71 ustawy) w zależności od rodzaju przyjętej procedury. Jeżeli realizacja inwestycji wymaga kilku postępowań, należy podać termin rozpoczęcia najwcześniejszej procedury. Data podana po terminie złożenia wniosku będzie automatycznie traktowana jako procedura planowana. W przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej, data rozpoczęcia (ogłoszenia) postępowania o udzielenie zamówienia publicznego powinna być określona jako termin następujący po dniu złożenia wniosku.

Planowana data rozpoczęcia realizacji projektu

W następnym polu (*Planowana data rozpoczęcia realizacji projektu*) należy podać datę rozpoczęcia prac związanych z realizacją projektu, tj. datę zapłaty na podstawie pierwszej faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej. Należy pamiętać o zachowaniu spójności z danymi w tabeli D.3.

Realizacja projektu powinna rozpocząć się nie później niż 3 m-ce w stosunku do daty określonej w umowie o dofinansowanie projektu.

Należy zwrócić uwagę na realne możliwości przeprowadzenia procedur przetargowych i wybór wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

Etapy realizacji projektu

W kolejnych wierszach harmonogram powinien podawać planowane terminy rozpoczęcia i ukończenia najważniejszych etapów rzeczowej realizacji projektu (tzw. kamienie milowe). Etapy mogą występować równocześnie. Jeżeli projekt jest realizowany etapami, to data zakończenia ostatniego etapu powinna być tożsama z planowaną datą zakończenia rzeczowej realizacji projektu, natomiast planowana data rozpoczęcia realizacji projektu powinna odpowiadać dacie rozpoczęcia pierwszego etapu inwestycyjnego.

Planowana data zakończenia rzeczowej realizacji projektu

Przez „zakończenie rzeczowej realizacji projektu” należy rozumieć datę podpisania przez beneficjenta ostatniego protokołu odbioru lub innego dokumentu równoważnego w ramach projektu. W przypadku, gdy proces inwestycyjny związany będzie ze sporządzeniem kilku protokołów, należy podać datę ostatniego (końcowego) z nich.

Zakończenie finansowe realizacji projektu

Przez „zakończenie finansowe realizacji projektu” należy rozumieć datę poniesienia ostatniego wydatku w projekcie, tj. datę dokonania przez beneficjenta zapłaty na podstawie ostatniej faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej dotyczącego wydatków poniesionych w ramach realizacji projektu.

Planowana data przedstawienia wniosku o płatność dotyczącego przekazania płatności końcowej / wniosku (końcowego) o płatność dotyczącego rozliczenia wydatków

W kolejnym polu tabeli należy podać planowaną datę przedstawienia wniosku o płatność dotyczącego przekazania płatności końcowej / wniosku o płatność dotyczącego rozliczenia wydatków. Zaleca się, aby wniosek takł został złożony w najszybszym możliwym terminie, np. do 30 dni od dnia finansowego zakończenia realizacji projektu.

Uwaga: W pkt C.1 wniosku o dofinansowanie powinny być przedstawione etapy dotyczące zarówno wydatków kwalifikowanych jak i niekwalifikowanych.

C.2. Wskaźniki produktu projektu

Wypełnia wnioskodawca.

Istnieje możliwość dodania/usunięcia kolejnych wierszy.

Dla niektórych pól wybór treści zgodnie z listą.

Obowiązuje limit maksymalnej liczby znaków w polach „Źródło pozyskania informacji (...)”: 200 (uwzględniając spacje); „Opis i uzasadnienie (...)” – 1 500.

W tabeli należy podać przewidywany rok osiągnięcia i docelowe wartości (wraz z jednostkami miary) wybranych wskaźników produktów, które stanowią bezpośrednie, materialne efekty realizacji danego przedsięwzięcia mierzone wielkościami fizycznymi.

W polu „Rok docelowy” należy wpisać rok docelowy osiągnięcia wskaźników, będący rokiem zakończenia rzeczowej realizacji projektu, wskazanym w części C.1.

Wnioskodawca dokonuje wyboru wskaźników spośród wymienionych na liście, stanowiących załącznik do dokumentacji¹².

Wybrany w polu A.4 „Temat priorytetu” odpowiadający typowi realizowanego projektu, warunkuje wybierane wskaźniki. Ich numery powinny odpowiadać numerowi tematu priorytetu, np. jeśli projekt dotyczy tematu 01, wnioskodawca powinien dokonać wyboru wskaźników w obrębie grupy 01, tj. P.1.3.1, RP.1.3.2 itd., niemniej jednak w przypadku stwierdzenia braku wskaźników odpowiadających zakresowi rzeczowemu projektu z danego tematu priorytetowego, wnioskodawca ma możliwość wyboru wskaźników z innych kategorii zamieszczonych na liście.

Należy wybrać wszystkie wskaźniki z listy, które odpowiadają zakresowi rzeczowemu projektu. Ich wartości powinny być przedstawione w sposób realistyczny – będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekt. Wartości wskaźników należy podać zgodnie z ustaloną dla danego wskaźnika jednostką miary.

Uwaga: Jeżeli wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane bądź niedoszacowane, może to być przyczyną odrzucenia wniosku. Zmiany zakładanych wskaźników produktów realizacji projektu, w szczególności powodujące zmniejszenie wartości docelowych, są co do zasady niedopuszczalne. Powodować to może w zależności od faktycznie osiągniętych produktów zwrot części bądź całości dofinansowania.

W pierwszej kolejności należy wybrać wskaźniki kluczowe (w pierwszej części tabeli zatytułowanej „Wskaźniki kluczowe”), a następnie wskaźniki regionalne (w drugiej części tabeli zatytułowanej „Wskaźniki regionalne”).

Uwaga: Dla każdego projektu, wymagane jest zamieszczenie oprócz wskaźnika kluczowego P.100 pod nazwą „Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych etatów (EPC)” oraz wskaźników regionalnych z podziałem na płeć, tj. RP.100.0.1 „Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych etatów (EPC) dla kobiet” i RP.100.0.2 „Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla mężczyzn”, także wskaźnika: RP.101.1.5 pod nazwą „Liczba utworzonych nowych etatów badawczych”¹³ oraz wskaźników regionalnych z podziałem na płeć, tj. RP.101.1.6 „Liczba utworzonych nowych etatów badawczych dla kobiet” i RP.101.1.7 „Liczba utworzonych nowych etatów badawczych dla mężczyzn”. Jeżeli ze względu na specyfikę projektu nie przewiduje się powstania nowych miejsc pracy lub tworzenia etatów badawczych w trakcie realizacji projektu, należy również wybrać wymieniony wskaźnik oraz wpisać wartość produktu „0”.

W przypadku gdy w ramach projektu planowane jest utworzenie nowych etatów badawczych należy pamiętać, że liczba etatów badawczych liczona jest poprzez przemnożenie przewidywanej liczby bezpośrednio utworzonych etatów o tę część wykonywanych obowiązków, która jest związana z pracą badawczo-rozwojową. Pozostałą część wykonywanej pracy (jeżeli związana jest z realizacją projektu) należy wliczyć do wskaźnika P.100 – Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) oraz odpowiednio do wskaźników regionalnych z podziałem na płeć, tj. RP.100.0.1 „Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych etatów (EPC) dla kobiet” i RP.100.0.2 „Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla mężczyzn”. Dane należy przedstawić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Przykład:

¹² Lista możliwych do wyboru wskaźników ustalona jest zgodnie z treścią Szczegółowego Opisu Priorytetów RPO WP oraz listy wskaźników kluczowych ustalonej przez MRR dla Krajowego Systemu Informatycznego SIMIK 2007-13.

¹³ Etaty badawcze dotyczą pracowników naukowo-badawczych. Są to specjaliści zajmujący się pracą koncepcyjną i tworzeniem nowej wiedzy, wyrobów, usług, procesów, metod i systemów, a także kierowaniem (zarządzaniem) projektami badawczymi, związanymi z realizacją tych zadań. Por. *Nauka i technika w 2007 r.*, Wyd. GUS, Warszawa 2009, s. 39.

- 1) Praca całoroczna w wymiarze 0,5 etatu, w całości związana z pracą badawczo-rozwojową = 0,5 EPC do wskaźnika RP.101.1.5 - *Liczba utworzonych nowych etatów badawczych*;
- 2) Praca całoroczna w wymiarze pełnego etatu, w tym 75% czasu pracy związane z B+R = 0,75 EPC do wskaźnika RP.101.1.5 - *Liczba utworzonych nowych etatów badawczych* i 0,25 EPC do wskaźnika P.100 - *Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC)* – pod warunkiem, iż w ramach 0,25 EPC wykonuje się także obowiązki związane z realizacją projektu;

W ten sposób miejsca liczone we wskaźniku produktu dotyczące etatów badawczych nigdy nie będą jednocześnie wykazywane we wskaźniku produktu odnoszącym się do liczby bezpośrednio utworzonych nowych etatów (uniknięcie podwójnego liczenia).

Uwaga: Powyższe wskaźniki horyzontalne służą do pomiaru liczby pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (nie dotyczą umów o dzieło oraz umów zlecenia). Wykazywane nowe etaty muszą być związane bezpośrednio z realizacją projektu, a trwałość każdego z nich powinna być przewidywana przez beneficjenta na co najmniej 2 lata od daty utworzenia danego miejsca pracy (etatu). Jeżeli nowe etaty zostaną utworzone na okres krótszy niż 2 lata, nie wykazuje się ich w wartości wskaźnika dotyczącego nowych etatów lub nowych etatów badawczych (jednocześnie podkreśla się, że punktacja w ramach kryterium nr 2: *Wpływ projektu na podniesienie konkurencyjności gospodarki regionu*, liczona będzie na podstawie zadeklarowanych utworzonych miejsc pracy w celu realizacji projektu wskazanych w polu X biznesplanu).

W ostatniej kolumnie należy sprecyzować źródło pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu: nazwę dokumentu (np. dokumentacja techniczna, protokół odbioru robót) oraz jeżeli to możliwe nazwę jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za monitorowanie wskaźników.

W polu poniżej tabeli należy krótko opisać organizację systemu monitorowania realizacji projektu, w tym źródła oraz częstotliwość pozyskiwania danych celem pomiaru wybranych wskaźników produktu w trakcie i/lub po zakończeniu realizacji projektu.

C.3. Wskaźniki rezultatu projektu

Wypełnia wnioskodawca.

Istnieje możliwość dodania/usunięcia kolejnych wierszy.

Dla niektórych pól wybór treści zgodnie z listą.

Obowiązuje limit maksymalnej liczby znaków w polach „Źródło pozyskania informacji (...)”:

200 (uwzględniając spacje); „Opis i uzasadnienie (...)” – 1 500.

W tabeli należy oznaczyć lata oraz podać wartości docelowe wskaźników rezultatu:

- w roku „0” (rok złożenia wniosku o dofinansowanie lub rok rozpoczęcia realizacji inwestycji informujący o stanie poprzedzającym jej realizację),
- oraz wartości docelowe wybranych wskaźników rezultatu, które wystąpią we wskazanym przez wnioskodawcę terminie. Przez „Rok docelowy” (w następnej kolumnie po „Roku 0”) rozumie się rok zakończenia rzeczowej realizacji projektu.

Rezultaty charakteryzują wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno-ekonomiczne uzyskane bezpośrednio po zakończeniu realizacji projektu (np. liczba wdrożeń powstałych w wyniku zrealizowanych projektów, liczba nowo utworzonych komórek badawczo-rozwojowych). Wnioskodawca dokonuje wyboru wskaźników spośród wymienionych na liście stanowiącej załącznik do dokumentacji.

Należy wybrać wszystkie wskaźniki z listy, które odpowiadają zakresowi rzeczowemu projektu¹⁴. Powinny one być przedstawione w sposób realistyczny – będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekt.

Wybrany w polu A.4 „Temat priorytetu” odpowiadający typowi realizowanego projektu, warunkuje wybierane wskaźniki. Ich numery powinny odpowiadać numerowi tematu priorytetu, np. jeśli projekt dotyczy tematu 01, wnioskodawca powinien dokonać wyboru wskaźników w obrębie grupy 01, tj. R.1.3.1, RR.1.3.10 itd., niemniej jednak w przypadku stwierdzenia braku wskaźników odpowiadających zakresowi rzeczowemu projektu z danego tematu priorytetowego, wnioskodawca ma możliwość wyboru wskaźników z innych kategorii zamieszczonych na liście.

Uwaga: Jeżeli wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane bądź niedoszacowane, może to być przyczyną odrzucenia wniosku. Zmiany zakładanych wskaźników rezultatu realizacji projektu, w szczególności zmiany powodujące zmniejszenie wartości docelowych (będących podstawą uzyskania punktów w trakcie oceny merytorycznej projektu), są co do zasady niedopuszczalne. Powodować to może w zależności od faktycznych rezultatów zwrot części bądź całości dofinansowania.

W pierwszej kolejności należy wybrać wskaźniki kluczowe (w pierwszej części tabeli zatytułowanej „Wskaźniki kluczowe”), a następnie wskaźniki regionalne (w drugiej części tabeli zatytułowanej „Wskaźniki regionalne”).

Wartości wskaźników należy określić zgodnie z ustaloną dla danego wskaźnika jednostką miary. Rok osiągnięcia zaplanowanej wartości wskaźnika powinien być – co do zasady – tożsamy z rokiem, w którym planowane jest rzeczowe zakończenie realizacji projektu („Rok docelowy” – „n” – w następnej kolumnie po „Roku 0”). Wartość wszystkich wskaźników w roku „0” wynosi: „0”. Wartości wskaźnika dla „Roku docelowego” (w pierwszym roku po zakończeniu realizacji projektu – „n+1”) należy określać w sposób kumulatywny (narastająco), np. jeżeli rezultatem projektu będą 3 wynalazki planowane do zgłoszenia do ochrony patentowej w wyniku realizacji projektu, z czego 2 wynalazki planuje się zgłosić w 2014 r. (zakończenie rzeczowe realizacji projektu), a 1 wynalazek w 2015 r. – redakcja wskaźnika regionalnego RR.4.1.2 „Liczba wynalazków zgłoszonych do ochrony patentowej w wyniku realizacji projektu” powinna być następująca:

- Rok „0” – wartość wskaźnika: 0 szt.,
- Rok „n” – wartość wskaźnika: 2 szt.,
- Rok „n+1” – wartość wskaźnika: 3 szt.

Jeżeli pełen rezultat planowany jest do osiągnięcia w roku „n”, redakcja wskaźnika powinna być następująca:

- Rok „0” – wartość wskaźnika: 0 szt.,
- Rok „n” – wartość wskaźnika: 3 szt.,
- Rok „n+1” – wartość wskaźnika: 3 szt.

Jeżeli natomiast pełen rezultat planowany jest do osiągnięcia dopiero w roku „n+1”, redakcja wskaźnika powinna być następująca:

- Rok „0” – wartość wskaźnika: 0 szt.,
- Rok „n” – wartość wskaźnika: 0 szt.,
- Rok „n+1” – wartość wskaźnika: 3 szt.

Osiągnięcie rezultatu dopiero w pierwszym roku po zakończeniu realizacji projektu wymaga obligatoryjnego uzasadnienia. W indywidualnych sytuacjach, kiedy prawidłowe oszacowanie

¹⁴ Lista możliwych do wyboru wskaźników ustalona jest zgodnie z treścią *Szczegółowego Opisu Priorytetów RPO WP* oraz listą wskaźników kluczowych ustaloną przez MRR dla systemu informatycznego SIMIK 2007-13.

wartości wskaźnika rezultatu może być utrudnione lub niemożliwe w roku zakończenia rzeczowej realizacji projektu, wówczas należy podać wartość, która wystąpi nie później niż w pierwszym pełnym roku kalendarzowym następującym po roku zakończenia realizacji inwestycji (wartość wskaźnika w pierwszym roku po zakończeniu realizacji projektu). Podejście takie jest dopuszczalne w wyjątkowych sytuacjach i wymaga konkretnego uzasadnienia (uzasadnienie należy zamieścić w polu B.8 wniosku).

Uwaga: Dla każdego projektu, wymagane jest zamieszczenie wskaźników kluczowych: R.100 „Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych etatów (EPC)” oraz R.101 „Liczba utworzonych nowych etatów badawczych”. Ponieważ w ramach niniejszego konkursu nowe miejsca pracy stanowią produkt, jako wartość wskaźnika rezultatu wskaźników R.100 i R.101 należy podać „0”. Jest to podyktowane koniecznością sprawozdawania jego wartości do Komisji Europejskiej jako wskaźnika realizacji RPO WP.

W ostatniej kolumnie należy sprecyzować źródło pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu: nazwę dokumentu oraz nazwę jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za monitorowanie wskaźników.

W polu poniżej tabeli należy krótko opisać organizację systemu monitorowania realizacji projektu, w tym źródła oraz częstotliwość pozyskiwania danych celem pomiaru wybranych wskaźników rezultatu w trakcie i/lub po zakończeniu realizacji projektu.

Uwaga: Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru takich wskaźników, które będzie mógł zmierzyć, dokumentować i monitorować. Na wnioskodawcy spoczywa obowiązek udokumentowania osiąganych poziomów wskaźników i ich wyraźnego powiązania ze zrealizowanym projektem.

D.1. Oświadczenie w sprawie kwalifikowalności podatku VAT

Wypełnia wnioskodawca.

Należy wybrać treść oświadczenia zgodnie z listą.

Zgodnie z Krajowymi wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 nie jest dopuszczalne zrefundowanie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r., Nr 54, poz. 535, z późn. zm.).

W związku z powyższym wnioskodawca jest zobowiązany określić, zgodnie z obowiązującymi przepisami, czy ma prawną możliwość uzyskania zwrotu (rozliczenia) kwot naliczonego od zakupów inwestycyjnych podatku VAT poprzez wybór z listy rozwijalnej wskazanej opcji. Jeżeli tak, należy zaznaczyć odpowiednie sformułowanie oraz podać kwoty podatku w tabeli D.4. *Wydatki niekwalifikowane.*

W przypadku braku możliwości uzyskania zwrotu zapłaconego podatku z budżetu państwa (np. jeżeli przedmiot projektu nie będzie wykorzystywany do działalności opodatkowanej podatkiem od towarów i usług) jego wysokość można uwzględnić w tabeli D.3. *Wydatki kwalifikowane.*

Szczegółowe informacje związane z kwestiami kwalifikowalności podatku od towarów i usług zamieszczone są w *Podręczniku kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013.*

D.2. Informacja w zakresie pomocy publicznej.

Wypełnia wnioskodawca.

Dla niektórych pól wybór treści zgodnie z listą.

W przypadku kiedy projekt podlega regulacjom pomocy publicznej, wnioskodawca obowiązkowo wypełnia:

- pole „Wnioskodawca na realizację przedsięwzięcia objętego niniejszym wnioskiem uzyskał pomoc publiczną (inną niż pomoc *de minimis*)¹⁵” – należy wybrać opcję „tak” lub „nie” i w zależności od tego wpisać kwotę uzyskanej pomocy,
- pole „Wnioskodawca w bieżącym roku obrotowym oraz dwóch poprzednich latach uzyskał pomoc *de minimis*” - należy wybrać opcję „tak” lub „nie” i w zależności od tego wpisać kwotę uzyskanej pomocy,
- pole „Niniejszy projekt podlega regulacjom dotyczącym pomocy publicznej” – należy wybrać opcję „tak” oraz wpisać przedmiotowe rozporządzenie pomocowe, na podstawie którego udzielana będzie pomoc publiczna,
- pole „Wnioskodawca, w rozumieniu przepisów załącznika I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 9 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 2143 z 9.08.2008 r.), jest” – należy wybrać opcję „mikroprzedsiębiorca”, „mały przedsiębiorca”, „średni przedsiębiorca”, „duży przedsiębiorca” w zależności od spełnienia wymogów w rozumieniu przepisów załącznika I do w/w Rozporządzenia Komisji (WE).
Dokładne informacje nt. ustalania statusu przedsiębiorcy zostały przedstawione w załączniku nr 13.

Tabele: D.3, D.4, D.7, D.8 należy wypełnić w zł z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (tabela D.5 – wypełnia się automatycznie).

D.3. Tabela wydatków kwalifikowanych (w zł)

Wypełnia wnioskodawca.

Obowiązuje limit maksymalnej liczby znaków w polach tekstowych: 100 (uwzględniając spacje).

Niektóre pola (sumy) wypełniane są automatycznie.

Uwaga: Harmonogram wydatków określony w niniejszej części wniosku musi być logicznie powiązany z harmonogramem realizacji poszczególnych etapów projektu wykazany w polu C.1 wniosku.

W części tej należy określić rodzaje wydatków oraz te koszty, które kwalifikują się do finansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Rodzaje wydatków, jakie mogą zostać uznane za kwalifikowalne określają między innymi:

- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006,
- *Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności wydanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego na podstawie art. 56 ust. 4 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006,*
- *RPO WP oraz Szczegółowy opis priorytetów RPO WP,*
- *Podręcznik kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013,*
- Regulamin konkursu,
- Ogłoszenie o naborze wniosków.

Należy zwrócić uwagę, iż co do zasady za kwalifikowalne uznawane są tylko wydatki niezbędne do realizacji projektu, faktycznie i oszczędnie poniesione oraz udokumentowane. Wydatki te muszą także odpowiadać rodzajom projektów oraz kategoriom wydatków określonych w *RPO WP, Szczegółowym opisie priorytetów RPO WP* oraz *Podręczniku kwalifikowania wydatków*.

W poszczególnych rubrykach należy podać planowane do poniesienia wydatki i koszty w ramach projektu w poszczególnych latach i kwartałach jego realizacji.

¹⁵ Pomoc udzielana w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych podlega sumowaniu z każdą inną pomocą, w tym pomocą z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną beneficjentowi pomocy, niezależnie od jej formy i źródła.

Każda z kategorii powinna być opisana na tyle szczegółowo, by nie budziło wątpliwości czego wydatek dotyczy.

Jeśli projekt obejmuje realizację kilku etapów, w ramach których planowane jest ponoszenie różnych wydatków, podając nazwy poszczególnych wydatków w ramach etapu należy wskazać jego numer.

W przypadku kwalifikowania dostaw należy w osobnych pozycjach podać poszczególne rodzaje nabywanych przedmiotów z określeniem ich liczby.

W przypadku amortyzacji sprzętu/aparatury amortyzację należy rozpiścić w poszczególnych kwartałach, w których będzie realizowany projekt.

Przykład:

Nazwa wydatku	Razem	2013			
		I	II	III	IV
Odczynnik XYZ – 2 kg (etap 1)	500 000,00	500 000,00			
Amortyzacja Aparatury X – szt. 1 (etap 1)	400 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00
Zestaw komputerowy z systemem operacyjnym netto – szt. 1 (etap 2)	3 000,00			3 000,00	
Zestaw komputerowy z systemem operacyjnym VAT 23% – szt. 1 (etap 2)				690,00	
Oprogramowanie do zarządzania projektem (licencja) – szt. 1	1 000,00			1 000,00	
Oprogramowanie do zarządzania projektem (licencja) VAT 23% – szt. 1				230,00	

W przypadku kategorii wydatków związanych z zatrudnieniem, koszty z tym związane należy wyszczególniać w kolejnych wierszach (kategoriach) i precyzyjnie określić nazwę kategorii tj. w podziale na kategorie pracowników (personel badawczy, techniczny lub pomocniczy), stanowiska (należy określić konkretne stanowisko), liczbę etatów oraz okres zatrudnienia. Należy również określić formę prawną zatrudnienia. Jeżeli liczba etatów będzie ulegać zmianie w toku realizacji projektu (w kolejnych jego etapach) – dodatkowo należy podzielić kategorie wg etapów. W punkcie B.3 należy określić stawkę wynagrodzenia i przeprowadzić kalkulację kosztów.

Przykład:

Nazwa wydatku	Razem	2013			
		I	II	III	IV
Wynagrodzenie z pochodnymi – personel badawczy, projektant-elektronik, 2 pełne etaty (2 osoby), 6 miesięcy, umowa o pracę (etap 1).		30000,00	30000,00		
Wynagrodzenie z pochodnymi – personel badawczy, projektant-elektronik, 2 pełne etaty, 2 x 0,5 etatu (4 osoby), 6 miesięcy, umowa o pracę (etap 2).		00,00	00,00	45000,00	45000,00
Wynagrodzenie – personel pomocniczy, księgowy, 0,1 etatu (1 osoba), 12 miesięcy, umowa o pracę, (etap 1 i 2).		1500,00	1500,00	1500,00	1500,00
Wynagrodzenie – personel techniczny, technik monter, 2 x 0,5 etatu (2 osoby), 12 miesięcy, umowa o pracę – addelegowanie (etap 1 i 2).		6000,00	6000,00	6000,00	6000,00
Wynagrodzenie z pochodnymi – personel techniczny, ankieter (1 osoba), umowa zlecenie, 6 miesięcy, (etap 2).				2000,00	2000,00
Wynagrodzenie z pochodnymi – personel techniczny, ankieter (2 osoby), umowa o dzieło – szt.2				4000,00	
Zakup usługi wykonania [...] –					

W przypadku umów cywilno - prawnych zawieranych z osobami prowadzącymi działalność gospodarczą należy tak sformułować nazwę kategorii, aby nie było wątpliwości czy dana umowa jest zawierana w ramach prowadzonej przez zleceniobiorcę działalności gospodarczej czy poza prowadzoną przez zleceniobiorcę działalnością gospodarczą (działalność wykonywana osobiście). W drugim przypadku należy w nazwie kategorii zaznaczyć, czy w ramach kosztów związanych z wynagrodzeniem będą ujęte również pochodne od wynagrodzenia.

Nazwa wydatku	Razem	2013			
		I	II	III	IV
Zakup usług wykonania (...) - 1 umowa o dzieło - 1 szt. (etap 2)				2000,00	
Wynagrodzenie z pochodnymi, analityk, umowa o dzieło - 1 szt. (etap 1)		5000,00			

Kwoty należy podawać w wartościach netto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku, gdy podatek VAT może zostać uznany za kwalifikowalny (zgodnie z deklaracją w pkt D.1), wartość podatku VAT od danej pozycji należy wpisywać w kolejnym wierszu pod kwotą netto, której podatek VAT dotyczy wraz z podaniem stawki % podatku VAT i nazwy wydatku netto, do którego podatek VAT się odnosi.

Przykład:

Nazwa wydatku	Razem	2013			
		I	II	III	IV
Zestaw komputerowy z system operacyjnym (netto) - szt. 1 (etap 1)	3 000,00			3 000,00	
Zestaw komputerowy z system operacyjnym - podatek VAT 23% - szt. 1 (etap 1)	690,00			690,00	

W ramach danej kategorii wydatków należy umieszczać wydatki obłożone jednolitą stawką podatku VAT. Nie można łączyć w jednej kategorii wydatków obłożonych różnymi stawkami VAT.

W tabeli dokonuje się automatyczne sumowanie pozycji do pól „Razem” określonych dla poszczególnych wierszy i kolumn.

Uwaga: w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie poszczególne wydatki należy przypisać wnioskodawcy oraz partnerowi/partnerom. Kwalifikowalność podatku VAT zależy od prawnej możliwości jego odzyskania przez poszczególne podmioty realizujące projekt.

Przykład:

Nazwa wydatku	Razem	2013			
		I	II	III	IV
Odczynnik XYU - 2 kg (netto) - wnioskodawca (etap 1).	500 000,00	500 000,00			
Amortyzacja aparatury X - szt. 1 - partner X ¹⁶ (etap 1).	400 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00
Zestaw komputerowy z system operacyjnym (netto) - szt. 1 - wnioskodawca (etap 2).	3 000,00			3 000,00	

Należy mieć na uwadze, że według „Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się Ustawy – Prawo zamówień publicznych” zlecenie zamówienia następuje na

¹⁶ Nazwa partnera

zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty (Kryterium wyboru oferty, w zależności od charakteru zamówienia stanowią, oprócz ceny, w szczególności: termin realizacji, gwarancja, serwis, koszty eksploatacji itp.).

Wnioskodawca, który na mocy art. 3 ustawy *Prawo zamówień publicznych* nie jest zobowiązany do jej stosowania powinien określić wartość szacunkową zamówienia w przypadku wydatków związanych z dostawą lub usługą (tabela D.3 wniosku o dofinansowanie) oraz zgromadzić i przedstawić instytucjom uprawnionym do kontroli dokumenty, które potwierdzą, że dokonane w ramach projektu wydatki były m.in. oszczędne, tj. zostało dokonane porównanie co najmniej 3 ofert na rynku. Wnioskodawca powinien dysponować dokumentem potwierdzającym dokonanie tego porównania i uzasadniającym wybór oferty.

Wnioskodawca, do którego nie stosują się przepisy dotyczące zamówień publicznych zobowiązany jest do stosowania wymogów określonych w art. 44 ust. 3 ustawy *o finansach publicznych*, które mogą zostać spełnione przez zastosowanie trybu przetargu, o którym mowa w art. 70¹-70⁵ ustawy *Kodeks cywilny*, chyba że przepisy szczególne przewidują inny tryb i formę udzielania zamówień.

W przypadku mniejszej liczby zapytań ofertowych ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia, wnioskodawca przedstawia uzasadnienie skierowania zapytania ofertowego do mniejszej niż 3 liczby wykonawców.

Wnioskodawca określając wartość szacunkową zamówienia w przypadku dostaw lub usług może przyjąć za podstawę wyceny ofert zawarte na stronach internetowych, w katalogach, cennikach, folderach, itp.

Wydatki związane z cross-finansowaniem

W ramach tego działania projekt nie przewiduje zastosowania instrumentu cross-finansingu, należy zaznaczyć opcję „nie dotyczy”.

D.4. Tabela wydatków niekwalifikowanych (w zł)

Wypełnia wnioskodawca.

Obowiązuje limit maksymalnej liczby znaków w polach tekstowych: 100 (uwzględniając spacje).

Niektóre pola (sumy) wypełniane są automatycznie.

Tabela nieaktywna w przypadku zaznaczenia „nie dotyczy”

W tabeli należy podać te wydatki i koszty, które nie podlegają finansowaniu z EFRR w ramach RPO WP.

W przypadku, gdy podatek VAT jest uznawany za wydatek niekwalifikowany, powinien zostać umieszczony w części dotyczącej wydatków niekwalifikowanych, z wyraźnym odniesieniem do kwoty netto, której dotyczy i podaniem stawki % podatku VAT. W przypadku, gdy dane wydatki są w całości niekwalifikowalne również należy podawać ich wartość w rozbiu na niekwalifikowaną kwotę netto i niekwalifikowany VAT.

Uwaga: Jeśli projekt obejmuje realizację kilku etapów, w ramach których planowane jest ponoszenie różnych wydatków, podając nazwy poszczególnych wydatków w ramach etapu należy wskazać jego numer.

Przykład:

Nazwa wydatku	Razem	2013			
		I	II	III	IV
Odczynnik XYU – podatek VAT 23% - 2 kg – wnioskodawca (etap 1).	115 000,00	115 000,00			
Zestaw komputerowy – podatek VAT 23% – szt. 1 – wnioskodawca (etap 3).	600,00			600,00	

Uwaga: w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie poszczególne wydatki/podatek VAT należy przypisać wnioskodawcy oraz partnerowi/partnerom.

Kwalifikowalność podatku VAT zależy od prawnej możliwości jego odzyskania przez poszczególne podmioty realizujące projekt.

D.5. Całkowite wydatki projektu (w zł)

Pole wypełniane automatycznie na podstawie tabeli D.3 oraz D.4

D.6. Dochody generowane przez projekt

Wypełnia wnioskodawca, część pól wypełnianych jest automatycznie.

W niektórych polach wybór tekstu z podanej listy.

Obowiązuje limit maksymalnej liczby znaków w polu tekstowym: 200 (uwzględniając spacje).

W polu: „Projekt generuje dochód zgodnie z art. 55 Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 oraz art. 1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1341/2008” należy wybrać opcję „Nie dotyczy”.

W wierszu: „Nazwa i nr stron(y) dokumentu (studium wykonalności), gdzie zamieszczono analizę finansową wraz z obliczeniem dochodów generowanych przez projekt lub uzasadnieniem, że projekt nie generuje dochodów w rozumieniu ww. przepisu” należy wpisać: „Projekt nie jest projektem generującym dochód w myśl art. 55 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz art. 1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1341/2008”.

D.7. Źródła finansowania kosztów kwalifikowanych projektu (w zł)

Wypełnia wnioskodawca.

Obowiązuje limit maksymalnej liczby znaków w polach tekstowych: 100 (uwzględniając spacje).

Niektóre pola (sumy, procenty) wypełniane są automatycznie.

W rubryce tej należy określić źródła z jakich zostaną sfinansowane zaplanowane w pkt D.3. wydatki kwalifikowane projektu. Suma wydatków kwalifikowanych określona w tabeli musi być zgodna z sumą wydatków z tabeli D.3.

Poziom dofinansowania¹⁷ powinien być jednakowy we wszystkich latach realizacji projektu.

Uwaga: w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie w niniejszym polu należy wpisać **średni poziom dofinansowania** przypadający na projekt (wyliczony w biznesplanie).

W tabeli, w podziale na poszczególne lata, należy podać udział kwot¹⁸:

- Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
- Krajowych środków publicznych (należy podać nazwę dysponenta np., Budżet Państwa, Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego),
- Środków prywatnych (ich wartość stanowi różnicę pomiędzy wartością kosztów kwalifikowanych, a wartością wnioskowanego wsparcia).

¹⁷ Wysokość dofinansowania w odniesieniu do wydatków kwalifikowanych została szczegółowo określona w Regulaminie konkursu

¹⁸ Uwaga: Zgodnie z pismem MRR, znak DKS/II/079/KZ/21/07, pozycja:

• Krajowe środki publiczne – Budżet Państwa – obejmują środki pochodzące z części budżetowych ministrów właściwych służących funkcjonowaniu jednostek sektora finansów publicznych podsektora rządowego, w tym m.in.: państwowych szkół wyższych, jednostek badawczo-rozwojowych,

• Krajowe środki publiczne – budżet jednostek samorządu terytorialnego – obejmują środki budżetu gminy, powiatu, województwa oraz działających w ich imieniu jednostek organizacyjnych (jednostki budżetowe, zakłady budżetowe i gospodarstwa pomocnicze jednostek budżetowych),

• Inne krajowe środki publiczne – dotyczą środków innych podmiotów publicznych, w tym między innymi podmiotów świadczących usługi na zlecenie jednostek samorządu terytorialnego, państwowych i samorządowych funduszy celowych, instytucji ołoczenia biznesu przeznaczających zyski na działalność statutową, jednak tylko w przypadkach, gdy środki są przeznaczane na realizację celu użyteczności publicznej.

Wnioskodawca wpisuje w wierszu wartość wnioskowanego dofinansowania wynikającą z przyjętego poziomu dofinansowania zgodnego z zapisami przedmiotowego, wybranego rozporządzenia z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwota wsparcia stanowi iloczyn procentu dofinansowania i wydatków kwalifikowanych, określonych w pkt D.3 wniosku. Kwotę tą należy przedstawić w podziale na poszczególne lata realizacji projektu.

Uwaga: W przypadku projektów podlegających regułom pomocy publicznej wartość wsparcia finansowana pochodzi z: budżetu państwa (15%) oraz EFRR (85%).

W tabeli należy zatem wpisać:

(X oznacza wartość wnioskowanego dofinansowania)

- w wierszu 1. *Dotacja EFRR*- 85,00% z kwoty X (kwotę z EFRR należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku w dół),
- w wierszu 2.1.1 *Doplata BP do dotacji w przypadku projektów objętych regulacjami pomocy publicznej* – kwota X minus kwota *Dotacji EFRR* z wiersza 1,
- wiersz 3.1 *Nazwa podmiotu* – kwota wydatków kwalifikowanych nieobjęta dofinansowaniem.

Automatycznie wypełnią się:

- wiersze 2. *Krajowe środki publiczne* oraz 2.1. *Budżet Państwa*,
- wiersz 3. *Środki prywatne*.

Wartość procentowa w wierszu „Razem” musi stanowić 100% w każdym roku realizacji inwestycji.

Należy zwrócić uwagę, iż niekiedy konieczne będzie obniżenie wnioskowanej kwoty dotacji z EFRR o 0,01-0,02 zł na rzecz podwyższenia wkładu krajowego lub własnego ze względu na matematyczne zaokrąglenie obliczanego poziomu dotacji, który może minimalnie przekraczać poziom dopuszczalny.

Uwaga: W przypadku projektów objętych regulacjami pomocy publicznej, których przedmiotem jest realizacja badań przemysłowych lub eksperymentalnych prac rozwojowych, wnioskodawca musi wnieść wkład własny odpowiadający co najmniej 20% wydatków kwalifikowanych, pochodzących ze środków własnych lub z zewnętrznych źródeł finansowania, w formie pozbawionej wsparcia ze środków publicznych.

D.7.1. Harmonogram dotacji w układzie kwartalnym

Pola wypełniane automatycznie.

Tabela wypełniana jest automatycznie na podstawie danych z pól D.3., D.4. oraz D.7. Zestawienie służy sprawozdawczości oraz planowaniu wydatków z tytułu dotacji rozwojowej przez Instytucję Zarządzającą RPO WP.

D.8. Źródła finansowania wydatków niekwalifikowanych projektu (w zł)

Wypełnia wnioskodawca.

Obowiązuje limit maksymalnej liczby znaków w polach tekstowych: 100 (uwzględniając spacje).

Niektóre pola (sumy) wypełniane są automatycznie.

Tabeli nie wypełnia się, jeśli nie wypełniono również p D.4 wniosku w związku z brakiem kosztów niekwalifikowanych projektu.

W tabeli należy podać źródła sfinansowania kosztów niekwalifikowanych, przewidzianych w tabeli D.4 wniosku. W polu „źródło” należy podać nazwę podmiotu, który sfinansuje ww. wydatki.

Wartość % w wierszu Razem musi wynosić 100. Jeśli w projekcie nie będzie ponoszonych wydatków niekwalifikowanych należy w polu „źródło” wpisać adnotację „nie dotyczy”.

D.9. Dodatkowe informacje dotyczące źródeł finansowania projektu

Wypełnia wnioskodawca.

Obowiązuje limit maksymalnej liczby znaków: 1000 (uwzględniając spacje).

W punkcie niniejszym można zamieścić dodatkowe informacje na temat źródeł pozyskania środków finansowych na realizację projektu. Mogą być to informacje związane np. z planowanym zaciągnięciem kredytu inwestycyjnego, terminami ważności promesy kredytowej, warunkami uzyskania dofinansowania z dotacji dysponentów budżetu państwa, itp.

E.1. Załączniki

Wypełnia wnioskodawca odpowiednio w przypadku konkursu realizowanego w trybie standardowym albo w trybie preselekcji. Należy wybrać prawidłową procedurę z rozwijanej listy

Należy wybrać odpowiednią opcję: „tak”, „nie” lub „nie dotyczy” w zależności od przedmiotu projektu. Dla części załączników opcja została wskazana automatycznie. Szczegółowe informacje w zakresie załączników, za których sporządzenie odpowiada wnioskodawca zostały zamieszczone w *Instrukcji wypełniania załączników*.

F.1. Oświadczenie wnioskodawcy

Wypełnia wnioskodawca.

Wybór odpowiedzi zgodnie z podaną listą (*tak/nie*)

Wnioskodawca obowiązany jest do potwierdzenia znajomości wniosku oraz akceptacji warunków i procedur związanych z ubieganiem się o dofinansowanie w ramach RPO WP. Należy podać datę sporządzenia wniosku oraz zamieścić w podanym polu odręczny podpis (tuszem innym niż czarny) i odcisnąć pieczęć imienną osoby/osób wymienionych w polu A.6.2. Należy wpisać imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe każdej z osób wymienionych w punkcie A.6.2. Jeżeli w punkcie A.6.2. zostały dodane pola w celu wpisania kolejnych osób uprawnionych do podpisu wniosku, w punkcie F.1 należy skopiować komórki i wpisać kolejne osoby.

W przypadku nieposiadania pieczęci imiennych osoby uprawnione do podpisania umowy powinny złożyć czytelny podpis (imię i nazwisko).

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Włodzisław Dąb