



**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA
WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU
PROGRAMU OPERACYJNEGO INTELIGENTNY ROZWÓJ 2014-2020
Oś priorytetowa 2 Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do
prowadzenia działalności B+R+I
Działanie 2.4 Współpraca w ramach krajowego systemu innowacji
Poddziałanie 2.4.1 Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów inno_Lab
Pilotaż**

Niektóre pola wniosku w Generatorze Wniosków zostały zablokowane do edycji i są wypełniane automatycznie, stąd też wnioskodawca nie wypełnia tych pól.

Z uwagi na specyfikę Generatora Wniosków (służącego do aplikowania w ramach całego programu POIR) przez dofinansowanie należy rozumieć grant w formie ryczałtu, zgodnie z zasadami Pilotażu.

Numer wniosku o powierzenie grantu

Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

Data złożenia wniosku w Generatorze Wniosków

Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

I. INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

Program operacyjny

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

Oś priorytetowa

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

Działanie

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

Poddziałanie

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

Nr Naboru

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

Rodzaj projektu

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

Tytuł projektu

Należy wpisać pełny tytuł odzwierciedlający przedmiot projektu. Powinien to być tytuł projektu złożonego w I fazie Instrumentu MSP w programie Horyzont 2020, przetłumaczony na język polski (maksymalnie 1 000 znaków).

Krótki opis projektu

Należy krótko opisać przedmiot oraz zakres projektu (maksymalnie 2 000 znaków). W polu tym należy zawrzeć:

- 1) krótki opis projektu złożonego w I fazie Instrumentu MSP w programie Horyzont 2020,
- 2) informację o dacie złożenia projektu w konkursie SMEI F1 H2020, jak i oznaczenie konkursu,
- 3) informację o ocenie wniosku zawartą w Evaluation Summary Report, załączonym do niniejszego wniosku o powierzenie grantu – liczbę punktów,
- 4) informację o certyfikacie Seal of Excellence, załączonym do niniejszego wniosku o powierzenie grantu – datę wystawienia.

Cel projektu

Należy określić cel realizacji projektu: co wnioskodawca zamierza osiągnąć dzięki opracowaniu studium wykonalności (maksymalnie 1 000 znaków).

Słowa kluczowe

Należy wskazać główne słowa lub frazy charakteryzujące projekt. Kolejne słowa/frazy kluczowe należy oddzielać przecinkiem. Należy podać maksymalnie 5 słów/fraz kluczowych dotyczących przedmiotu, branży, specyfiki projektu.

Dziedzina projektu

Należy wybrać z listy rozwijanej maksymalnie trzy dziedziny dotyczące projektu. Wybrane dziedziny będą wykorzystywane przy wyborze ekspertów do oceny projektu.

Okres realizacji projektu

Należy podać okres (w formacie rrrr/mm/dd), w którym planowane jest rozpoczęcie oraz zrealizowanie pełnego zakresu projektu. Należy pamiętać, że maksymalny okres realizacji projektu wynosi 6 miesięcy. Informacje te muszą być spójne z danymi w pozostałych polach wniosku, w szczególności w zakresie rzeczowym.

Uwaga!

Rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić najwcześniej w dniu następującym po dniu złożenia wniosku o powierzenie grantu.

II. WNIOSKODAWCA – INFORMACJE OGÓLNE

Należy wypełnić wszystkie pola. Wpisane w polach dane muszą być aktualne.

Nazwa wnioskodawcy

Należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy (maksymalnie 250 znaków) zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS) lub Centralną Ewidencją i Informacją o Działalności Gospodarczej (CEIDG). W przypadku spółki cywilnej w polu Nazwa wnioskodawcy należy wpisać nazwę spółki oraz podać imiona i nazwiska wszystkich wspólników.

Status wnioskodawcy

Należy określić status wnioskodawcy aktualny na dzień składania wniosku poprzez wybranie z listy jednej z opcji: mikro, małym, średnim. Dofinansowanie może otrzymać wyłącznie mikro, mały lub średni przedsiębiorca. W celu określenia statusu przedsiębiorstwa oraz zatrudnienia, należy stosować przepisy rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji UE nr 651/2014”.

UWAGA! Przy określaniu wielkości przedsiębiorstwa należy mieć na uwadze stosownie skumulowane dane przedsiębiorstw powiązanych z przedsiębiorstwem wnioskodawcy lub przedsiębiorstw partnerskich, w myśl definicji zawartych w załączniku I do rozporządzenia Komisji UE nr 651/2014. Dodatkowe informacje odnośnie weryfikacji statusu MŚP wraz z pomocniczym narzędziem informatycznym „Kwalifikator MSP” są udostępnione poprzez stronę internetową <http://www.parp.gov.pl/definicja-msp>. Kwalifikator pełni funkcję jedynie informacyjną.

Data rozpoczęcia działalności zgodnie z dokumentem rejestrowym

Wnioskodawca zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym podaje datę rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym. Wnioskodawca zarejestrowany w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wpisuje datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej. Data musi być zgodna z dokumentem rejestrowym.

Forma prawna wnioskodawcy oraz Forma własności

Pola należy wypełnić poprzez wybranie właściwej opcji z listy. Wybrana opcja musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w dokumentacji rejestrowej na dzień składania wniosku.

NIP wnioskodawcy i REGON

Należy podać NIP i REGON. W przypadku spółki cywilnej w rubryce NIP należy podać numer NIP spółki cywilnej.

PESEL

W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą należy wpisać numer PESEL.

Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym

Należy wpisać pełny numer, pod którym wnioskodawca figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym.

Numer kodu PKD przeważającej działalności wnioskodawcy

Należy wybrać z listy numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) przeważającej działalności wnioskodawcy. Kod PKD powinien być podany zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz.U. Nr 251, poz. 1885 z późn. zm.) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę np. 12.34.Z.

Adres siedziby/miejsca zamieszkania wnioskodawcy

Należy wpisać adres siedziby wnioskodawcy zgodny z dokumentem rejestrowym, a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą adres zamieszkania.

Wspólnik

Pola należy wypełnić dla każdego wspólnika spółki cywilnej odrębnie ze wskazaniem NIP, numeru PESEL i adresu zamieszkania wspólnika będącego osobą fizyczną.

III. WNIOSKODAWCA – ADRES KORESPONDENCYJNY

Należy podać adres, na który należy doręczać lub kierować korespondencję w formie elektronicznej (e-mail), zapewniający skuteczną komunikację pomiędzy PARP a wnioskodawcą przy ocenie wniosku o grant. W przypadku ustanowienia pełnomocnika korespondencja zawsze będzie doręczana lub kierowana (e-mail) na adres podany w części IV wniosku.

IV. INFORMACJE O PEŁNOMOCNIKU

W przypadku ustanowienia przez wnioskodawcę pełnomocnika, w polach określonych w części IV wniosku należy podać imię i nazwisko i dane teleadresowe pełnomocnika. W przypadku ustanowienia pełnomocnika korespondencja będzie doręczana lub kierowana w formie elektronicznej na adres podany w tej części wniosku. Zakres pełnomocnictwa musi obejmować co najmniej możliwość podpisania i złożenia wniosku oraz reprezentowanie wnioskodawcy w naborze.

Należy zwrócić szczególną uwagę, by część IV wniosku pozostawić niewypełnioną, jeśli pełnomocnik nie jest osobą składającą podpis pod oświadczeniem wnioskodawcy o złożeniu wniosku w Generatorze Wniosków (wzór oświadczenia stanowi załącznik do Regulaminu naboru). Pełnomocnictwo lub inny dokument poświadczający umocowanie osoby/osób składających podpisy do reprezentowania wnioskodawcy powinien być dołączony do ww. oświadczenia. Pełnomocnictwo dla osoby wskazanej w części IV wniosku powinno być ustanowione zgodnie z reprezentacją wnioskodawcy, aktualne na dzień złożenia wniosku oraz być przekazane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.

V. OSOBA DO KONTAKTÓW ROBOCZYCH

Należy wpisać dane osoby, która będzie adresatem korespondencji roboczej dotyczącej projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu.

Dane te nie będą wykorzystywane przy ocenie wniosku o powierzenie grantu.

VI. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

Główna lokalizacja projektu

Przyjmuje się, że miejsce lokalizacji projektu polegającego na opracowaniu studium wykonalności to siedziba firmy. Dane w tej rubryce powinny być więc tożsame z danymi podanymi w części II wniosku. Pola wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

VII. KLASYFIKACJA PROJEKTU

Numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt

Należy wybrać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) działalności, której dotyczy projekt. Kod PKD powinien być podany zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz.U. z 2007r. Nr 251, poz. 1885z późn. zm.) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę np. 12.34.Z. Zalecane jest aby kod PKD działalności, której dotyczy projekt, był ujawniony w dokumencie rejestrowym wnioskodawcy.

Należy sprawdzić, czy w zakresie wnioskowanego projektu znajduje się działalność wykluczona, wymieniona w § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Dz. U. z 2015r. poz. 1027) w art. 1 rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1), oraz art. 3 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczegółowych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289 oraz w art. 1 ust. 1 rozporządzenia KE nr 1407/2013.

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

Opis rodzaju działalności

Należy opisać działalność, której dotyczy projekt. Informacje te są szczególnie istotne, jeśli wskazany numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt może wskazywać na działalność wykluczoną z możliwości uzyskania grantu.

Wpływ projektu na realizację zasad horyzontalnych Unii Europejskiej wymienionych w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności,

Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320).

Zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. w *zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* **zasada równości szans i niedyskryminacji** oznacza umożliwienie wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

We wniosku należy określić, czy projekt będzie zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, o której mowa w art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz uzupełnić opis pozytywnego wpływu projektu na realizację tej zasady, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 5.2 pkt 17 i 18 ww. *Wytycznych*.

Co do zasady neutralny wpływ mogą mieć projekty tylko w wyjątkowych sytuacjach i wymaga to szczegółowego uzasadnienia we wniosku o powierzenie grantu. W związku z wymogiem, aby co do zasady wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków funduszy strukturalnych były dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, wnioskodawca powinien przeprowadzić analizę projektu, w szczególności w zakresie dostosowania produktów projektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w tym zgodnie z regułą uniwersalnego projektowania, o której mowa w podrozdziale 5.2 pkt 15 *Wytycznych*.

Zgodnie z Wytycznymi koncepcja uniwersalnego projektowania oparta jest na ośmiu regułach:

1. Użyteczność dla osób o różnej sprawności,
2. Elastyczność w użytkowaniu,
3. Proste i intuicyjne użytkowanie,
4. Czytelna informacja,
5. Tolerancja na błędy,
6. Wygodne użytkowanie bez wysiłku,
7. Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania,
8. Percepcja równości.

Więcej na temat dostępności produktów projektu, dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się w podręczniku *Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* dostępnym pod adresem http://www.power.gov.pl/media/24334/wersja_interaktywna.pdf.

W przypadku, gdy z przeprowadzonej analizy wynika, że wśród użytkowników danego produktu projektu lub w procesie przygotowania lub realizacji projektu mogą wystąpić osoby

z niepełnosprawnościami należy zaznaczyć odpowiednie pole wniosku oraz uzupełnić opis uzasadnienie, w którym zostanie opisany zakres, w jakim produkt projektu będzie dostosowany do zidentyfikowanych w toku analizy potrzeb, a przez to dostępny dla osób z niepełnosprawnościami lub w jaki sposób zapewniona zostanie jego dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. W sytuacji, gdy więcej niż jeden produkt projektu będzie spełniał zasadę dostępności, w polu uzasadnienia należy odnieść się do każdego z nich.

W przypadku projektów, w których zasada dostępności produktów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami nie znajduje zastosowania, należy zaznaczyć odpowiednie pole wniosku oraz uzupełnić uzasadnienie o informacje w zakresie „neutralności” produktu

Uzasadniając dostępność lub brak dostępności produktu projektu dla osób niepełnosprawnych należy uwzględnić takie elementy jak specyfika produktu projektu oraz odbiorca produktu projektu (wnioskodawca/użytkownik zewnętrzny).

Dostępność dla osób niepełnosprawnych będzie zapewniona w szczególności, jeśli produkt projektu nie będzie zawierał elementów/cech stanowiących bariery w jego użytkowaniu dla osób z niepełnosprawnościami. W określeniu dostępności produktu projektu dla osób z niepełnosprawnościami można np. wskazać (jeśli dotyczy), że produkt projektu będzie dostępny dla wszystkich użytkowników bez względu na ich sprawność bez konieczności jego specjalnego przystosowania dla osób z niepełnosprawnościami oraz uzasadnić powyższe twierdzenie.

W przypadku, gdy produkty projektu mają neutralny wpływ na realizację zasady dostępności, wnioskodawca powinien zadeklarować, że inne obszary związane z procesem realizacji projektu będą uwzględniały zasadę dostępności.

Aby projekt mógł zostać uznany za mający pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, musi być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

UWAGA!

W przypadku wyboru neutralnego/pozytywnego wpływu wnioskodawca musi wypełnić uzasadnienie, w którym znajdują się konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające wybraną opcję. Brak wypełnionego pola uzasadnienia albo nie wskazanie konkretnych działań realizowanych w ramach projektu potwierdzających dokonany wybór spowoduje negatywną ocenę kryterium formalnego – Projekt jest zgodny z zasadami horyzontalnymi wymienionymi w art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.

W kolejnym polu należy określić, czy projekt będzie zgodny z **zasadą równości szans kobiet i mężczyzn**. Należy uzupełnić opis wskazujący pozytywny wpływ projektu na zasadę.

Zgodnie z ww. **Wytycznymi zasada równości szans kobiet i mężczyzn** ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać.

Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Należy pamiętać, że projekt aby mógł być wybrany do dofinansowania musi być zgodny z **zasadą równości szans kobiet i mężczyzn**.

UWAGA!

W przypadku wyboru neutralnego/pozytywnego wpływu wnioskodawca musi wypełnić uzasadnienie, w którym znajdują się konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające wybraną opcję. Brak wypełnionego pola uzasadnienia albo nie wskazanie konkretnych działań realizowanych w ramach projektu potwierdzających dokonany wybór spowoduje negatywną ocenę kryterium formalnego – Projekt jest zgodny z zasadami horyzontalnymi wymienionymi w art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.

W kolejnym polu należy wykazać, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju, o której mowa w **art. 8 ww. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013**.

Projekt wpisuje się w Krajową Inteligentną Specjalizację (KIS)

Należy zadeklarować, czy projekt wpisuje się w obszar wskazany w Krajowych Inteligentnych Specjalizacjach (w zdefiniowaną listę specjalizacji lub stanowi element procesu przedsiębiorczego odkrywania w ramach KIS) określonych w dokumencie strategicznym „Krajowa Inteligentna Specjalizacja”, stanowiącym załącznik do Programu Rozwoju Przedsiębiorstw przyjętego przez Radę Ministrów w dniu 8 kwietnia 2014 r. (zgodnie z wersją dokumentu aktualną na dzień ogłoszenia naboru). W przypadku zaznaczenia opcji „TAK” wnioskodawca określa z dostępnej listy obszar KIS, w ramach którego projekt jest realizowany lub stanowi element procesu przedsiębiorczego odkrywania w ramach KIS. Należy wybrać wiodącą (główną) specjalizację, w którą wpisuje się projekt lub stanowi element procesu przedsiębiorczego odkrywania w ramach KIS. Następnie należy uzasadnić, w jaki sposób rozwiązanie będące przedmiotem projektu wpisuje się w wybraną Krajową Inteligentną Specjalizację lub stanowi element procesu przedsiębiorczego odkrywania w ramach KIS.

Wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu naboru.

VIII. WSKAŹNIKI

Pola dotyczące wskaźników projektu zostały wypełnione i zablokowane do edycji, za wyjątkiem pola „Rok osiągnięcia wskaźnika” (należy wypełnić w formacie rrrr).

IX. HARMONOGRAM

Zakres rzeczowy

Zakres rzeczowy składa się z jednego zadania „Opracowanie studium wykonalności”. W rubryce „Opis działań planowanych do realizacji w ramach zadania” należy wymienić

wszystkie działania jakie wnioskodawca planuje zrealizować w ramach zadania (projektu). Należy pamiętać, że projekt realizowany w ramach pilotażu musi być tożsamy z projektem na który wnioskodawca uzyskał Seal od Excellence w programie Horyzont 2020. Działania wpisane w zadaniu „Opracowanie studium wykonalności” muszą więc być takie same jak w opisie prac (Description of work) w punkcie 3.1 Work Package description we wniosku SMEI F1 H2020, stanowiącym załącznik do niniejszego wniosku (maksymalnie 3 000 znaków).

Wnioskodawca powinien także wskazać, w jakim języku będzie przygotowane studium wykonalności (do wyboru angielski lub polski).

Wnioskodawca powinien wskazać także datę rozpoczęcia zadania i jego zakończenia. Okres realizacji zadania nie może przekroczyć 6 miesięcy (w formacie rrrr/mm/dd).

Zakres finansowy

Projekt jest rozliczany w formie ryczału. Jako „Zadanie” należy wybrać z listy „Opracowanie studium wykonalności”. W polu „Rodzaj ryczału” należy wybrać „kwota ryczałtowa”.

Poprzez „Nazwę ryczału” i „Nazwę wskaźnika” należy rozumieć „opracowanie studium wykonalności”. Wartość wskaźnika powinna zostać określona jako „1”.

W rubryce „Kategoria kosztów” wnioskodawca określa czy grant stanowi pomoc publiczną czy pomoc *de minimis*, co jest wybierane z listy. Wydatki kwalifikowalne określają całkowitą kwotę ryczału. Dofinansowanie oznacza grant i wynosi ono:

- 210 000,00 zł dla mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców – w przypadku wyboru przez przedsiębiorcę pomocy *de minimis*;
- 210 000,00 zł dla mikroprzedsiębiorców i małych przedsiębiorców – w przypadku wyboru przez przedsiębiorcę pomocy publicznej
- 180 000,00 zł dla średnich przedsiębiorców – w przypadku wyboru przez przedsiębiorcę pomocy publicznej.

W polu „Koszty kwalifikowane” wnioskodawca powinien ująć kwotę wyliczoną jako wartość projektu, tj. 300 000,00 zł.

Tabela „Wydatki w ramach kategorii kosztów” generowana jest automatycznie.

X. ZESTAWIENIE FINANSOWE OGÓŁEM

Tabela generowana jest automatycznie.

XI. OTRZYMANA POMOC

Należy wskazać, czy wnioskodawca uzyskał pomoc (*de minimis* lub inną niż *de minimis*) na realizację projektu, którego dotyczy wniosek, w ramach innych programów wsparcia finansowanych ze środków krajowych, jednostek samorządu terytorialnego, zagranicznych lub z innych form wsparcia publicznego. Jeśli wnioskodawca nie korzystał z żadnej pomocy z ww. środków, zaznacza pole „NIE” oraz nie wypełnia dalszych rubryk. Jeżeli wnioskodawca zaznaczy opcję „TAK”, zobowiązany jest wypełnić wszystkie pola dotyczące danego rodzaju

pomocy. Należy mieć na uwadze, iż w takim wypadku wartość tej pomocy powinna być odzwierciedlona w źródłach finansowania projektu.

W kolejnym polu należy określić jakiego rodzaju wydatków dotyczyła uzyskana pomoc.

Kwota pomocy de minimis, de minimis w rolnictwie i rybołówstwie uzyskanej przez wnioskodawcę w bieżącym roku oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych (w EUR)

Należy określić czy w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych wnioskodawca lub jednostka gospodarcza, w skład której wchodzi wnioskodawca nie otrzymał pomocy de minimis. W przypadku braku ww. pomocy wnioskodawca wpisuje wartość „0”. W przypadku gdy pomoc de minimis była udzielona wnioskodawca wpisuje łączną wysokość uzyskanej pomocy de minimis (w EUR).

Powyższe należy rozpatrywać dla wnioskodawcy jako jednego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).

Zgodnie z Art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis „jedno przedsiębiorstwo” obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
- b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
- c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
- d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w akapicie pierwszym lit. a)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

XII. OŚWIADCZENIA

W tej części wnioskodawca określa, które części wniosku o powierzenie grantu zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa wnioskodawca podlegającą ochronie oraz podstawę prawną ochrony tej tajemnicy. Ponadto wnioskodawca składa dodatkowe oświadczenia przez wybór opcji.

XIII. ZAŁĄCZNIK

Integralną część wniosku o powierzenie grantu stanowią następujące załączniki:

- 1) kopia wniosku do SMEI F1 H2020 zawierająca datę jego złożenia w konkursie SMEI F1 H2020,
- 2) kopia certyfikatu Seal of Excellence dla wniosku SMEI F1 H2020,
- 3) kopia raportu z oceny wniosku składanego do SMEI F1 H2020 (Evaluation Summary Report – ESR).