INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PRZYZNANIE POMOCY W RAMACH INTERWENCJI I.13.5 WSPÓŁPRACA GRUP OPERACYJNYCH EPI – ZAKRES REALIZACJA OPERACJI W RAMACH PLANU STRATEGICZNEGO DLA WSPÓLNEJ POLITYKI ROLNEJ NA LATA 2023-2027

I. Informacje wstępne

Pomoc finansową w ramach interwencji I.13.5 Współpraca Grup Operacyjnych EPI – zakres Realizacja Operacji o której mowa w Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (zwanym dalej PS WPR) przyznaje się na podstawie Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.13.5 Współpraca Grup Operacyjnych EPI - zakres Realizacja Operacji.

II. Informacje ogólne

1. Przed wypełnieniem formularza wniosku o przyznanie pomocy (zwanym dalej WoPP) należy zapoznać się:
   a) z zasadami przyznawania pomocy, zawartymi w dokumentach opracowanych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi:
      - ➢ Wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
      - ➢ Wytycznych szczegółowych w zakresie przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.5 Współpraca Grup Operacyjnych EPI;
   b) Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.13.5 Współpraca Grup Operacyjnych EPI - zakres Realizacja Operacji;
   c) ze wskazówkami dotyczącymi wypełniania WoPP zamieszczonymi w niniejszej instrukcji.
2. WoPP wypełnia się i składa wyłącznie za pośrednictwem udostępnianej przez ARiMR Platformy Usług Elektronicznych (zwanej dalej PUE). Wniosek jest dostępny dla użytkownika zalogowanego do PUE. Złożenie WoPP jest możliwe po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól oraz dołączeniu niezbędnych załączników.
3. WoPP składa się w terminie naboru **od dnia 30 października 2026 r. do dnia 30 listopada 2026 r.**
4. Szczegółowe zasady dotyczące składania wniosku i jego rozpatrywania zawarte są w regulaminie naboru wniosków o przyznanie pomocy.
5. W trakcie trwania naboru **nie ma możliwości dokonania zmian w złożonym wniosku**. Wnioskodawca, chcąc wprowadzić zmiany w powyższej sytuacji, może wycofać wniosek i złożyć go ponownie, co wiąże się z uzupełnieniem wniosku od początku oraz ponownym załączeniem wszystkich wymaganych dokumentów. Dokonywanie zmian bez konieczności wycofywania wniosku możliwe jest **wyłącznie** w jego wersji roboczej przed wysłaniem do ARiMR.
6. W okresie 14 dni po dniu zakończenia naboru wniosków, WoPP może być zmieniany przez wnioskodawcę w zakresie dotyczącym załączonych dokumentów. Po tym terminie dokonywanie jakichkolwiek zmian nie będzie możliwe.

7. Wnioskodawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych we wniosku oraz dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian, za pomocą PUE.

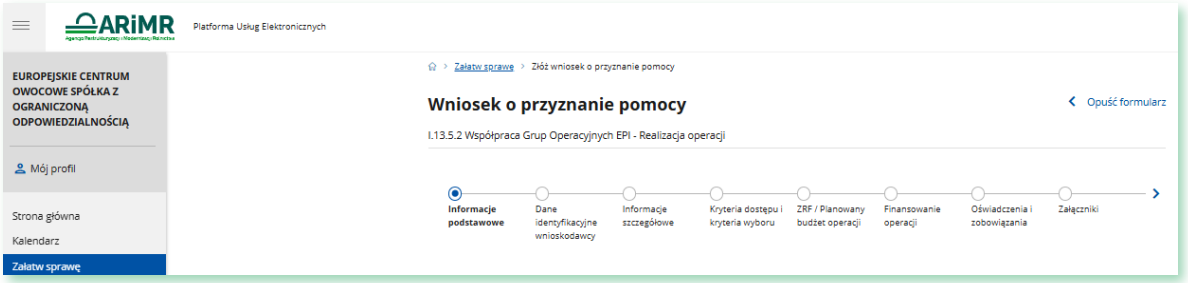
III. Zasady składania WoPP, załączników oraz pism

1. Wnioskodawca składa wniosek wraz z załącznikami potwierdzającymi spełnienie warunków przyznania pomocy w sposób określony w art. 10c ustawy o ARiMR tj. za pomocą PUE.
2. Złożenie WoPP za pomocą PUE następuje po uwierzytelnieniu:
   a) w sposób określony w art. 20a ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub
   b) za pomocą loginu i kodu dostępu do systemu teleinformatycznego ARiMR, dla których szczegółowe wymagania określone są w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 10 marca 2023 r. w sprawie szczegółowych wymagań dotyczących loginu i kodu dostępu do systemu teleinformatycznego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
3. Osoba fizyczna upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy, aby móc założyć indywidualne konto w PUE, niezbędne przy wysyłaniu wniosku, jest zobowiązana do uzyskania numeru identyfikacyjnego oraz wpisu do prowadzonego przez ARiMR krajowego systemu ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (zwanego dalej w skrócie „EP").
4. W przypadku składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania w sprawie o przyznanie płatności, konieczne jest ponowne uwierzytelnienie loginem oraz kodem dostępu, które jest traktowane równoważnie z podpisaniem dokumentu.
5. Załączniki do WOPP lub innego pisma dołącza się jako dokumenty utworzone za pomocą PUE, a w przypadku, gdy stanowią dokumenty wymagające opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, dołącza się je w postaci elektronicznej jako:
   a) dokumenty opatrzone przez tę osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym, albo
   b) elektroniczne kopie dokumentów sporządzonych w postaci papierowej i opatrzonych przez tę osobę podpisem własnoręcznym, zapisane w formacie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 3 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
6. W przypadku, gdy kopie dokumentów wymagających opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, nie zostały dołączone do wniosku złożonego za pomocą PUE, dokumenty te można złożyć bezpośrednio w ARiMR lub nadać w placówce pocztowej operatora pocztowego rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 558) lub w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej, albo wysłać na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 3, 507).

7. W przypadku, jeśli dokumenty załączane do wniosku są sporządzone w języku obcym, wnioskodawca jest zobowiązany przekazać do ARiMR oryginały tłumaczeń danych dokumentów na język polski, dokonanych przez tłumacza przysięgłego. Na sporządzonych tłumaczeniach i odpisach dokumentów powinien figurować zapis, czy zostały one sporządzone z oryginałów, czy też z tłumaczeń lub odpisów dokumentów oraz czy tłumaczenie lub odpis jest poświadczony i przez kogo, stosownie do art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1326).
8. Wnioskodawcy po wysłaniu WOPP lub innego pisma oraz po wykonaniu innej czynności dotyczącej postępowania za pomocą PUE jest wystawiane potwierdzenie złożenia pisma albo wykonania innej czynności dotyczącej postępowania, które zawiera unikalny numer nadany przez PUE oraz datę złożenia pisma albo wykonania innej czynności dotyczącej postępowania.
9. Zmiany lub wycofania WOPP, wymiany korespondencji w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, w tym składania pism przez wnioskodawcę i doręczania pism wnioskodawcy oraz wykonywania innych czynności dotyczących postępowania, w tym podpisywania dokumentów, dokonuje się za pomocą PUE.
10. Datą wszczęcia postępowania na wniosek złożony za pomocą PUE jest dzień wystawienia potwierdzenia złożenia pisma.
11. Za datę doręczenia wnioskodawcy pisma poprzez PUE uznaje się dzień:
    a) potwierdzenia odczytania pisma przez wnioskodawcę w PUE, z tym, że dostęp do treści tego pisma i do jego załączników uzyskuje się po dokonaniu tego potwierdzenia,
    b) następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w PUE, jeżeli wnioskodawca nie potwierdził odczytania pisma przed upływem tego terminu.
12. Składanie wniosku przez wnioskodawcę innego niż osoba fizyczna (np. podmiot publiczny świadczący usługi doradcze, podmiot tworzący system szkolnictwa wyższego i nauki) - przy wysyłaniu wniosku konieczne jest uwierzytelnienie się (autoryzacja) przez osobę fizyczną, upoważnioną do reprezentacji wnioskodawcy; jeżeli wnioskodawcą jest np. podmiot publiczny świadczący usługi doradcze, konieczne będzie uwierzytelnienie się przez osobę upoważnioną do reprezentacji tego podmiotu; w takim przypadku należy załączyć do wniosku aktualne pełnomocnictwo, które potwierdzi, że uwierzytelniona przy wysyłaniu wniosku osoba fizyczna jest faktycznie upoważniona do reprezentowania tego podmiotu.

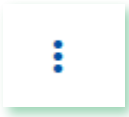
IV. Jak wypełnić poszczególne pola formularza?

Części formularza:



Pola/sekcje opatrzone gwiazdką (*) są obowiązkowe do wypełnienia lub dokonania wyboru.

Funkcje przycisków:



Przycisk akcji – jego użycie powoduje prezentację możliwych do użycia przycisków funkcyjnych



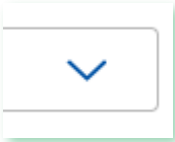
Edycja wprowadzonych danych



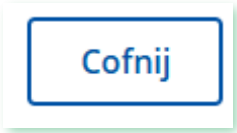
Zapisanie wprowadzonych danych



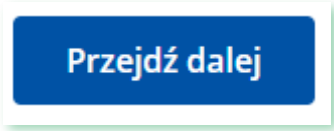
Usunięcie wprowadzonych danych



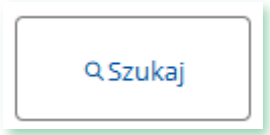
Zwijanie / rozwijanie wprowadzonych danych



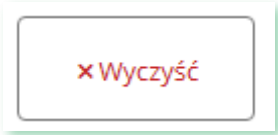
Powrót do poprzedniej części formularza



Przejście do kolejnej części formularza; jeżeli w danej części formularza są wymagane pola, wówczas przejście do kolejnej części formularza będzie możliwe dopiero po uzupełnieniu wymaganych pól

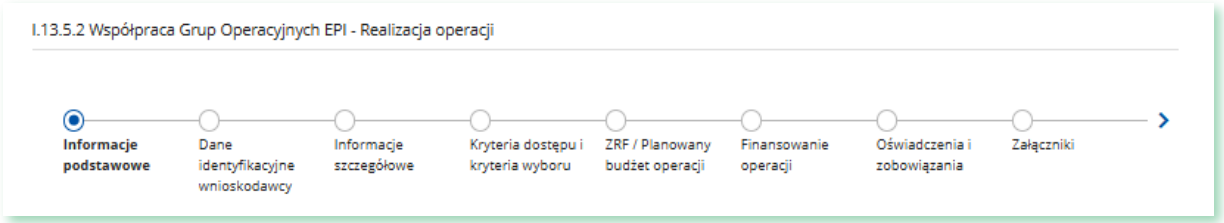


Przycisk wyświetlający się przy filtrach wyszukiwania, po jego użyciu można wyszukiwać określone dane na podstawie parametrów wyboru dostępnych w ramach danego filtra

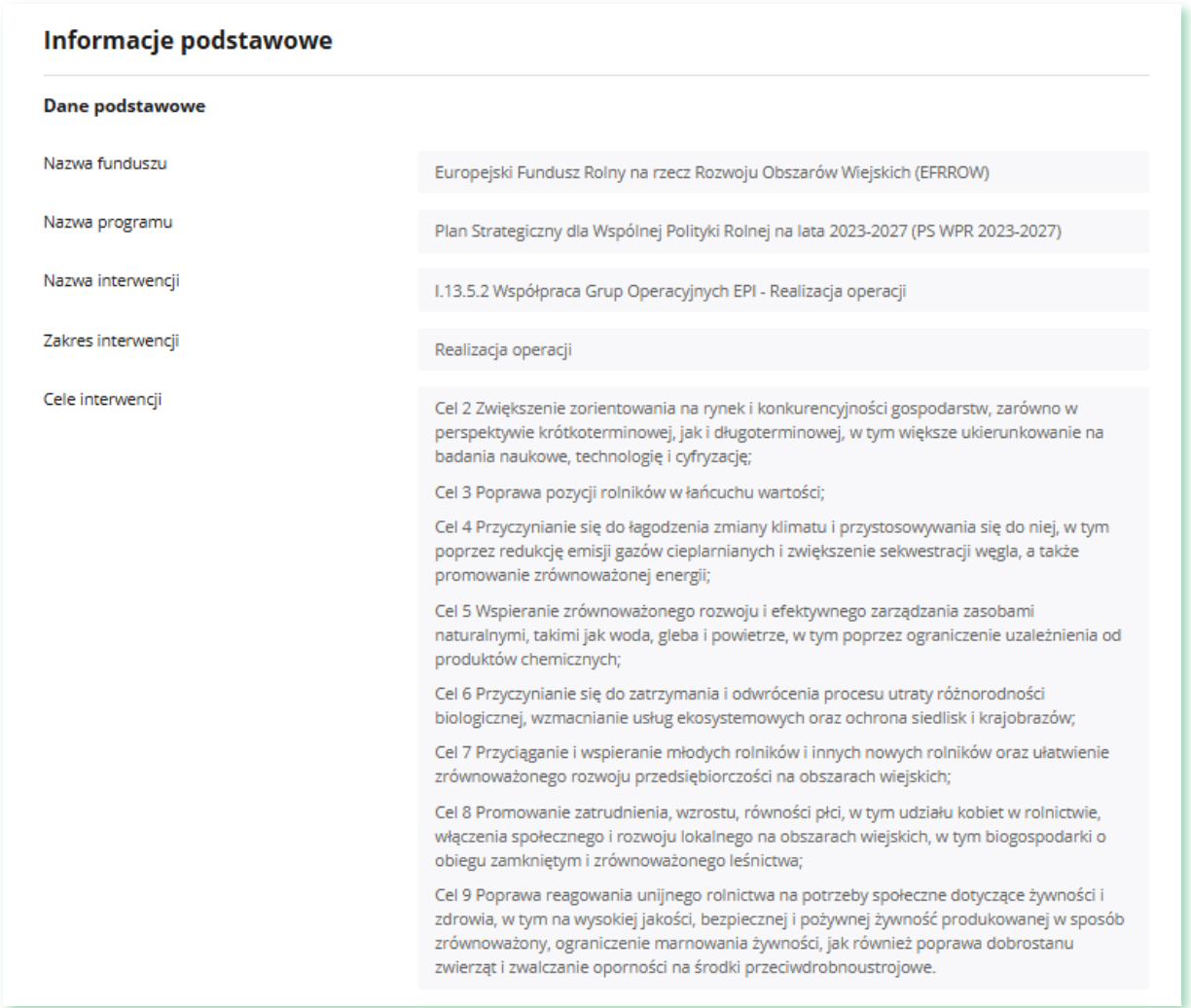


Przycisk wyświetlający się przy filtrach wyszukiwania, po jego użyciu parametry filtrowania są kasowane

V. Informacje podstawowe

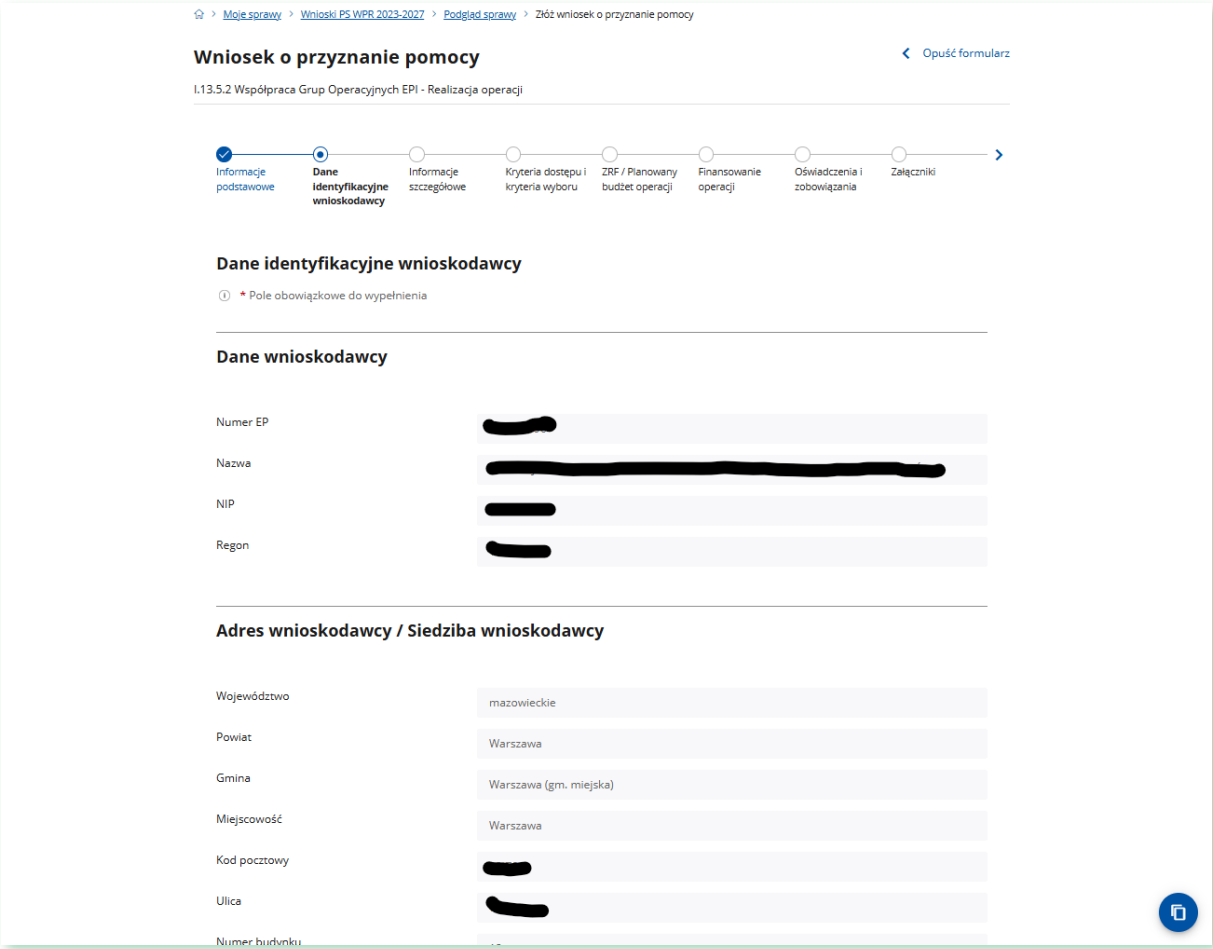


W tej sekcji znajdują się następujące pola:



Pola są zablokowane do edycji i są wypełnione automatycznie.

VI. Dane identyfikacyjne wnioskodawcy



W tej sekcji prezentowane są nieedytowalne **Dane wnioskodawcy** pozyskane z bazy EP na podstawie numeru EP wnioskodawcy wskazanego przy logowaniu do PUE. W zależności od formy organizacyjno-prawnej są to:

- Dla osoby prawnej: Numer EP, Nazwa, NIP, REGON;
- Dla osoby fizycznej: Numer EP, Nazwisko, Imię, PESEL.

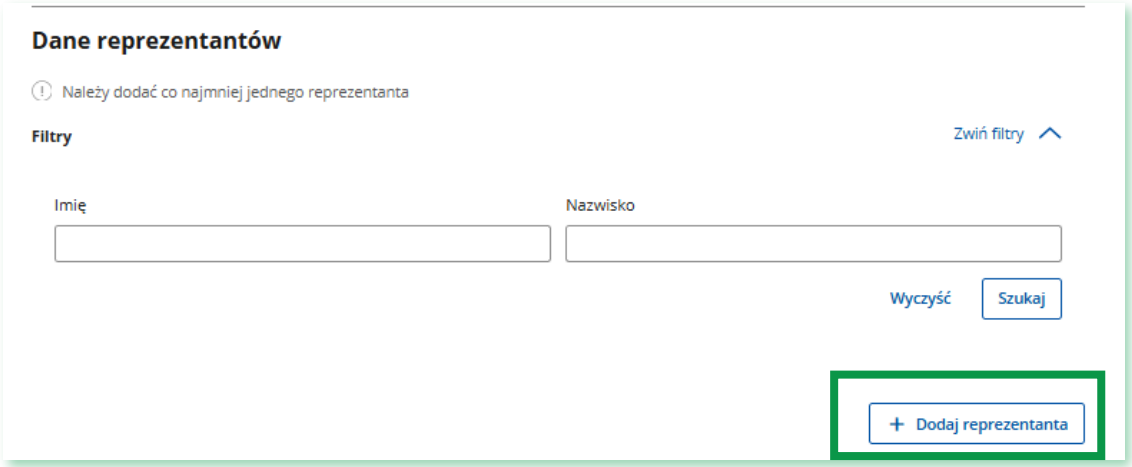
Adres wnioskodawcy / Siedziba wnioskodawcy

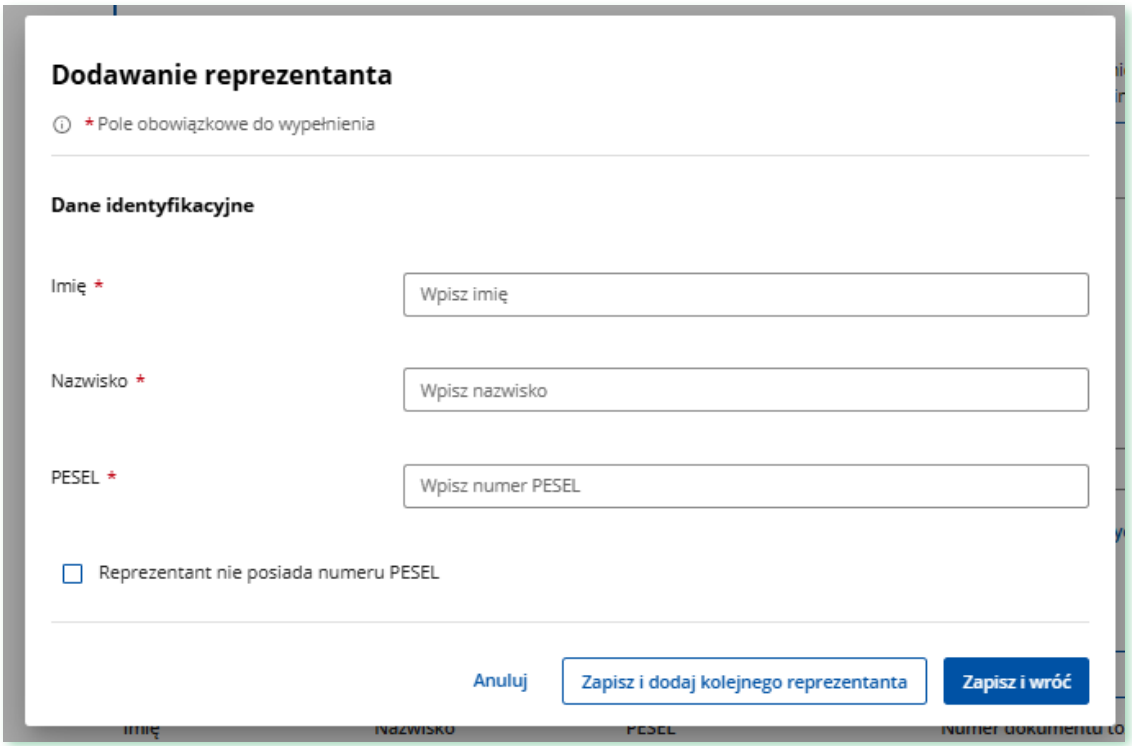
Pole zablokowane do edycji, wypełniane automatycznie danymi na podstawie danych z EP.

UWAGA

W przypadku niezgodności wyświetlonych danych ze stanem faktycznym (np. zmiana adresu), zaleca się, by wnioskodawca w pierwszej kolejności dokonał zmiany swoich danych w EP, za pomocą złożonego do właściwego Biura Powiatowego ARiMR wniosku o wpis do ewidencji producentów w zakresie zmiany danych (dostępnego pod linkiem: https://www.gov.pl/web/arimr/wniosek-o-wpis-do-ewidencji-producentow2), a następnie (po dokonaniu zmiany tych danych przez biuro powiatowe ARiMR), wysłał wniosek dotyczący I.13.5 za pomocą PUE.

W przypadku Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną obowiązkowo należy wskazać reprezentanta/ reprezentantów, korzystając z przycisku **+ Dodaj reprezentanta.**

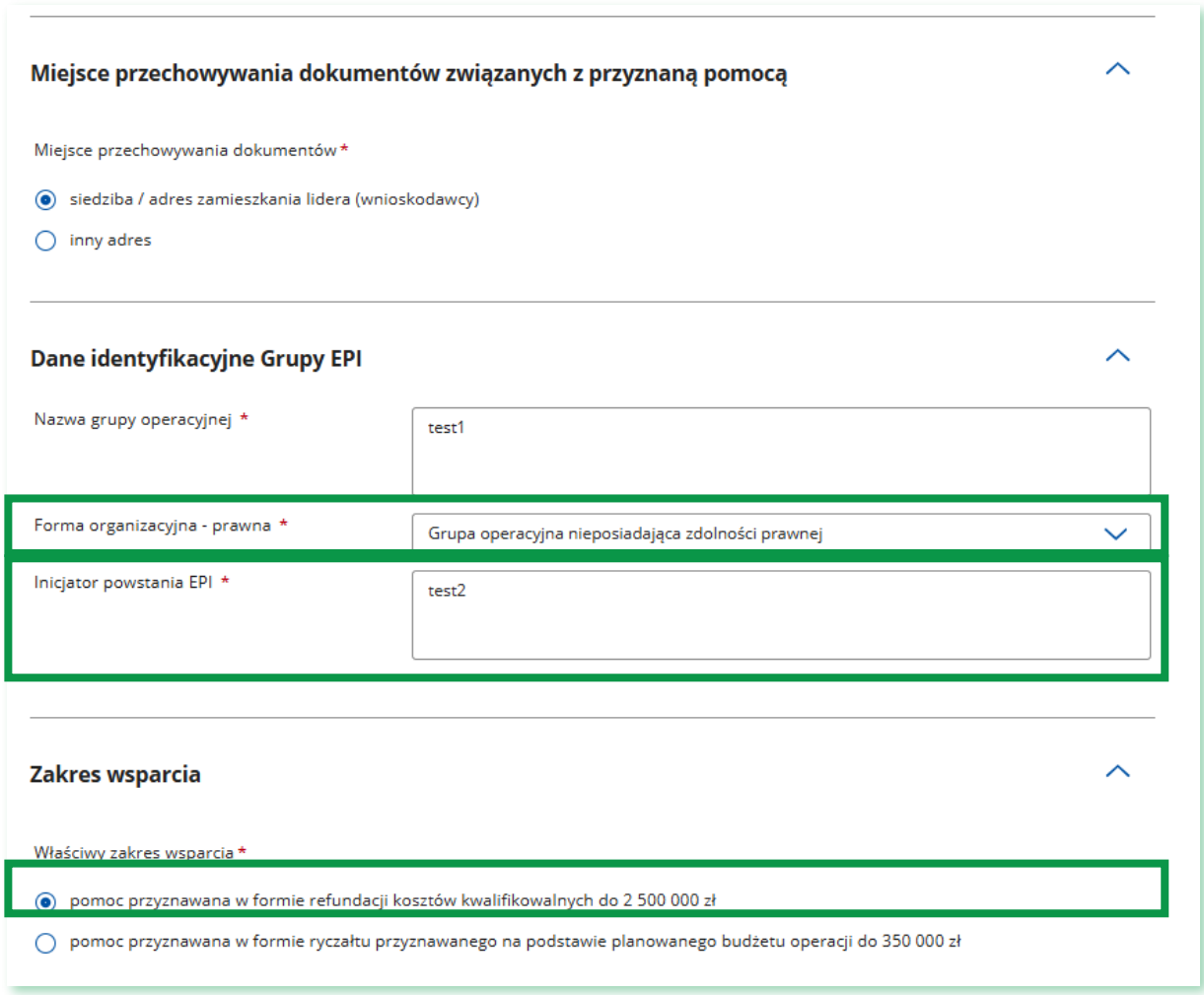




W dalszej kolejności należy wskazać **Miejsce przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą:**

- Siedziba / adres zamieszkania lidera - zgodny z danymi w EP
- Inny adres - należy uzupełnić dane, wskazując adres, gdzie będą przechowywane dokumenty.

W polu **Nazwa grupy operacyjnej** należy wpisać pełną, oficjalną nazwę, pod jaką zostanie zarejestrowana grupa, a w przypadku grupy nieposiadającej osobowości prawnej nazwa wpisana do umowy konsorcjum.



W polu **Forma organizacyjna - prawna** należy wybrać:

- Grupa operacyjna nieposiadająca zdolności prawnej - EPI została utworzona na podstawie umowy konsorcjum, zawartej w formie pisemnej;
- Grupa operacyjna posiadająca zdolność prawną.

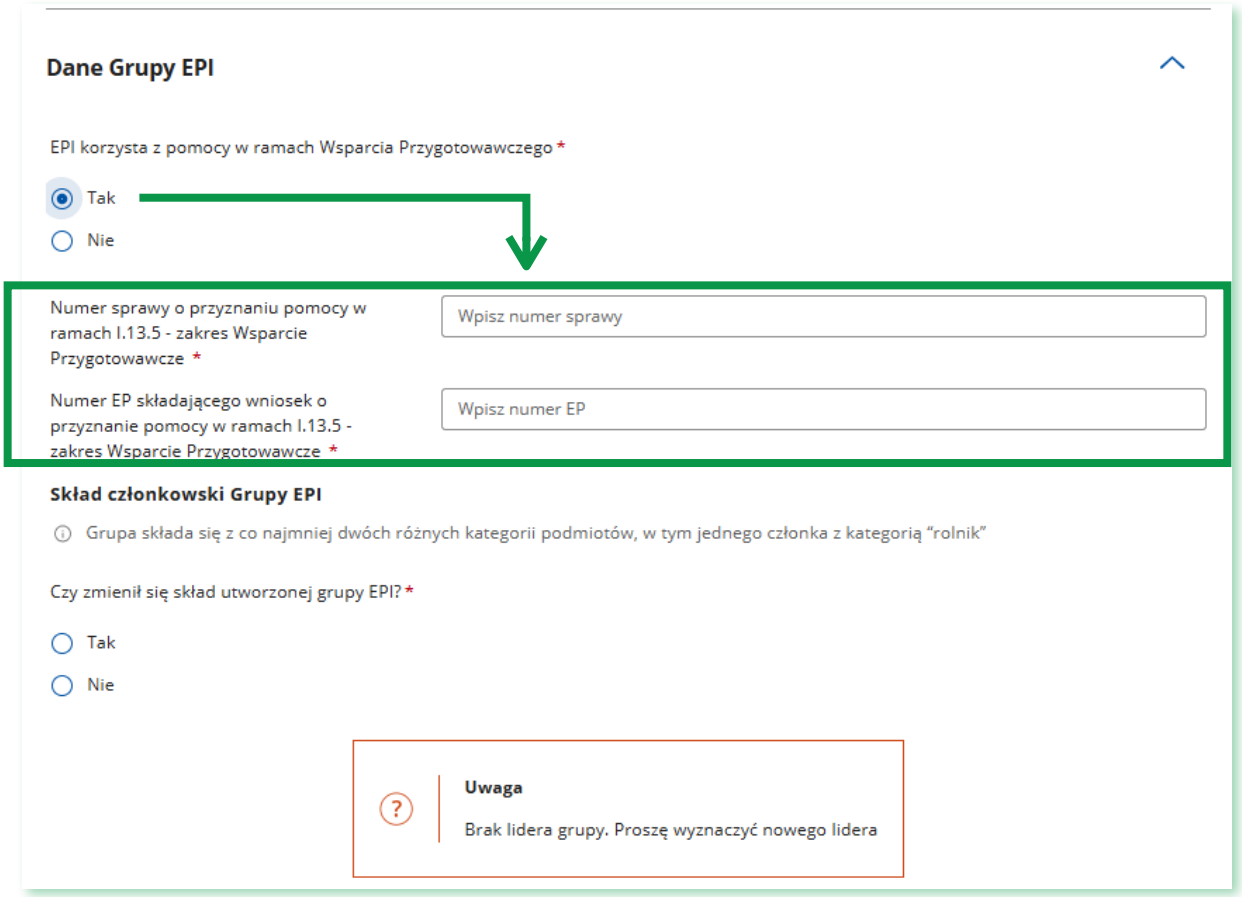
W polu **Inicjator powstania EPI** należy wpisać imię i nazwisko inicjatora powstania Grupy Operacyjnej EPI oraz przynależność do jednej z 5 kategorii podmiotów: rolnik, właściciel lasu, podmiot tworzący system szkolnictwa wyższego i nauki; przedsiębiorca lub podmiot świadczący usługi doradcze.

Zakres wsparcia - Wnioskodawca wybiera o jaki rodzaj wsparcia aplikuje:

- wsparcie na realizację operacji **w wysokości do 2,5 mln zł,** w formie dotacji w postaci refundacji kosztów kwalifikowalnych rzeczywiście poniesionych przez beneficjenta,
- wsparcie w formie płatności ryczałtowej ustalonej za pomocą projektu budżetu sporządzanego oddzielnie dla każdego przypadku, z uwzględnieniem intensywności pomocy poszczególnych kategorii kosztów, **w wysokości do**

350 tys. zł w ramach realizacji operacji będzie udzielane w formie kwoty określonej indywidualnie dla operacji, na podstawie planowanego budżetu projektu złożonego przez wnioskodawcę.

Wybór odpowiedniej formy finansowania operacji powoduje automatyczne wypełnienie pola kryterium dotyczącego wnioskowania kwota pomocy do 350 tys. zł w dalszej części formularza WOPP oraz definiuje sposób wyliczania kwoty pomocy na podstawie zestawienia rzeczowo-finansowego w przypadku dofinansowania do 2,5 mln zł lub projektu budżetu operacji przy dofinansowaniu do 350 tyś zł oraz odpowiednio max. 4 etapy operacji lub 2 transze.



W przypadku, gdy **EPI korzysta z pomocy w ramach Wsparcia Przygotowawczego** należy wybrać przycisk **TAK** w sekcji **Dane Grupy EPI,** co spowoduje rozwinięcie pól obowiązkowych do wypełnienia:

- **Numer sprawy o przyznaniu pomocy w ramach I.13.5 - zakres Wsparcie Przygotowawcze;**
- **Numer EP składającego wniosek o przyznanie pomocy w ramach I.13.5 - zakres Wsparcie Przygotowawcze oraz;**
- **Dodatkowe przyciski TAK/NIE informujące czy zmienił się, za zgodą ARiMR, skład utworzone grupy EPI.**

Uzupełnienie ww. pól poprawnymi danymi spowoduje automatyczne uzupełnienie **Składu członkowskiego Grupy EPI,** oraz w zakładce formularza WOPP następujące **Kryteria** :

1. Udział w grupie operacyjnej EPI w ramach PROW 2014-2020 lub udział członków EPI w ramach PROW 2014–2020 lub udział w realizacji projektów horyzontalnych:
    - wnioskodawca ubiegał się o finansowanie projektu lub realizował projekt w ramach Horyzont 2020 lub Horyzont Europa:
      - brał udział w projekcie w roli koordynatora,
      - brał udział w projekcie w roli lidera pakietu,
      - brał udział w projekcie w roli lidera zadania,
      - brał udział w projekcie,
      - złożył wniosek projektowy;
2. Deklarowany udział rolników w składzie EPI:
    - powyżej 5 rolników;
    - od 3 do 5 rolników,
3. Inicjatywa utworzenia EPI pochodzi od rolnika,
4. Wnioskodawca udokumentował:
    - co najmniej 3-letnie doświadczenie adekwatne do zakresu operacji,
    - zrealizowanie projektu finansowanego ze środków pochodzących z Unii Europejskiej, którego rezultatem jest wdrożenie:
      - nowego lub znacznie udoskonalonego produktu,
      - nowych lub znacznie udoskonalonych technologii,
      - nowych lub znacznie udoskonalonych metod organizacji,
      - nowych lub znacznie udoskonalonych metod marketingu

– dotyczących produkcji, przetwarzania lub wprowadzania do obrotu produktu rolnego,
    - zrealizowanie projektu w zakresie rolnictwa 4.0,
    - zrealizowanie projektu na rzecz rozwijania produkcji w systemach jakości żywności.

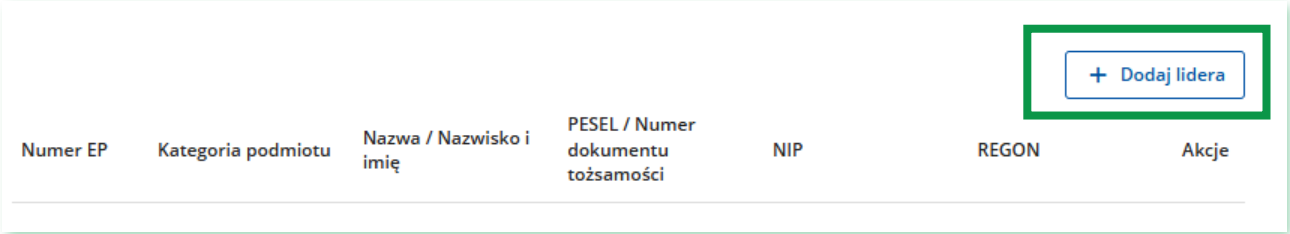
- Wnioskodawca korzystał ze Wsparcia przygotowawczego i dla pytania **Czy zmienił się skład Grupy EPI?** zaznaczył odpowiedź **NIE -** skład członkowski Grupy EPI zostanie wczytany z danych pierwszej transzy WOP dla Wsparcia przygotowawczego i będzie zablokowany do edycji (pierwsza pozycja na liści ma zawsze status Lidera).

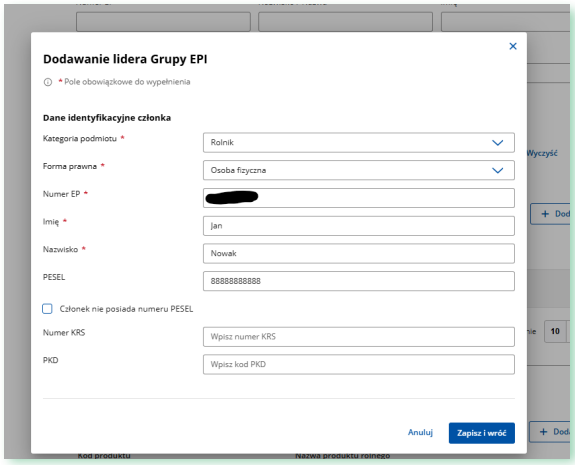
WAŻNE

Jeżeli Beneficjent korzystający ze Wsparcia przygotowawczego nie złożył wniosku o płatność pierwszej transzy, dane dotyczące **Składu członkowskiego Grupy EPI,** nie zostaną automatycznie uzupełnione.

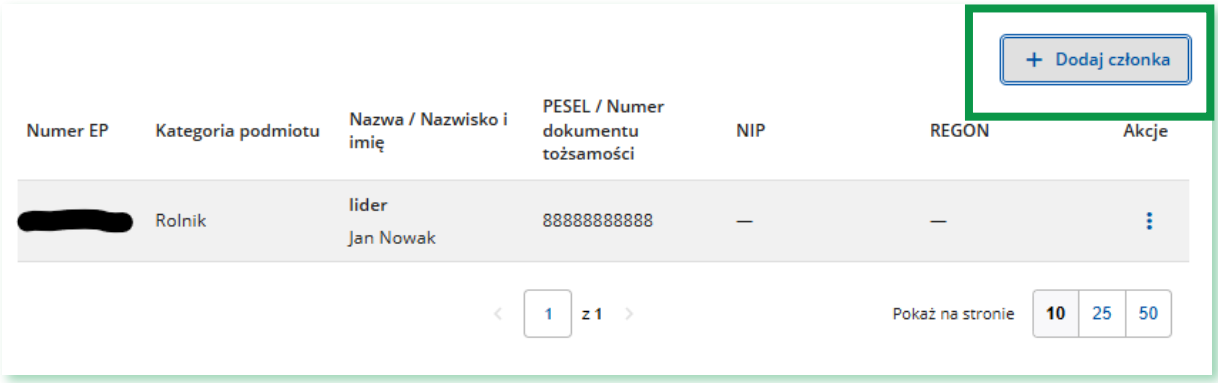
- Wnioskodawca korzystał ze Wsparcia przygotowawczego i dla pytania **Czy zmienił się skład Grupy EPI?** zaznaczył odpowiedź **TAK -** należy manualnie wprowadzić skład Grupy EPI począwszy od Lidera.

W przypadku gdy Wnioskodawca nie ubiegał się o pomoc w ramach Wsparcia Przygotowawczego i wybrał odpowiedzi NIE dla pytania „EPI korzysta z pomocy w ramach Wsparcia Przygotowawczego", należy wprowadzić dane dotyczące składu Grupy Operacyjnej EPI, począwszy od Lidera Grupy korzystając z przycisku **+ Dodaj lidera**, który otwiera okno **Dodawanie lidera Grupy EPI.**

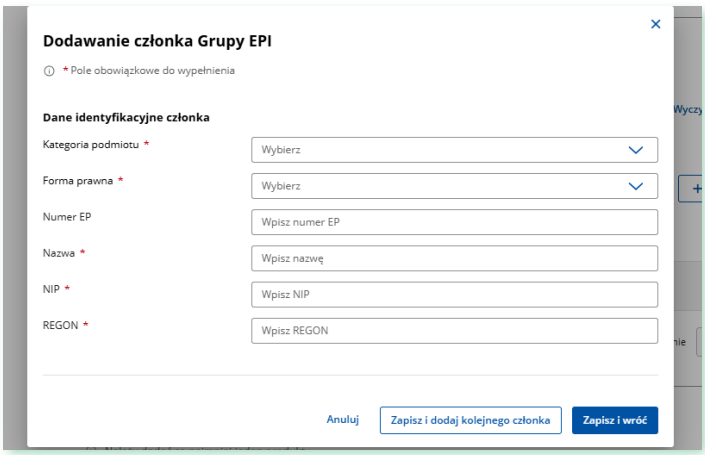




W dalszej kolejności należy obowiązkowo dodać wszystkich członków Grupy Operacyjnej EPI, korzystając z przycisku **+ Dodaj członka.**



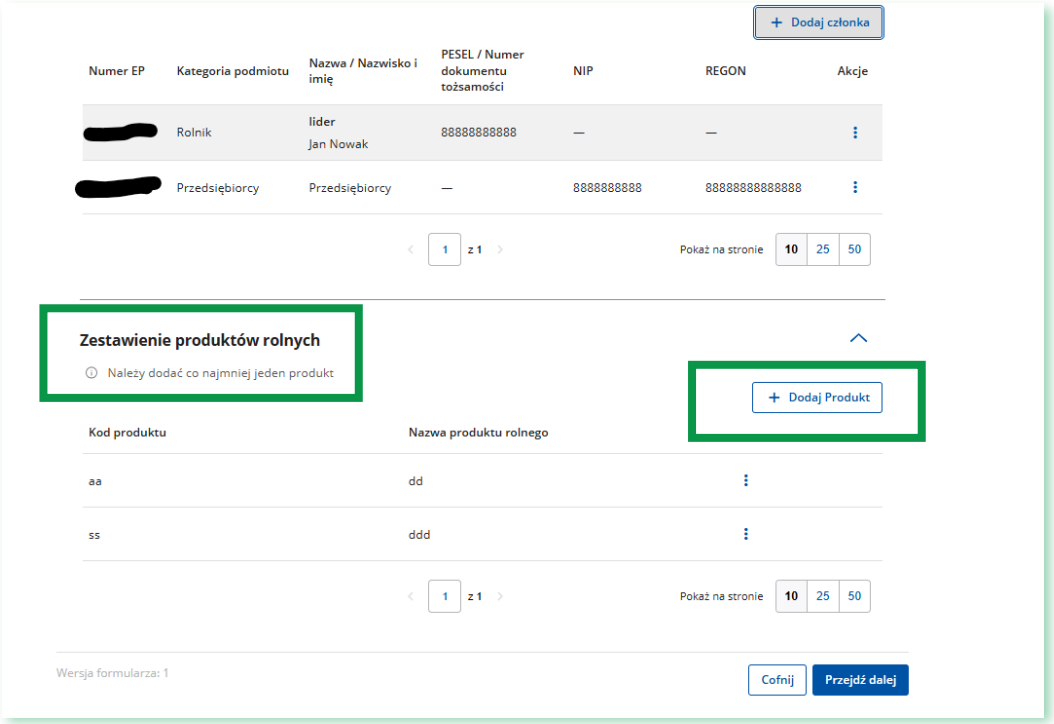
Przycisk otwiera okno **Dodawanie członka Grupy EPI.**



System nie pozwoli na przejście do kolejnej zakładki formularza WOPP, jeśli będzie wpisany tylko Lider Grupy EPI.

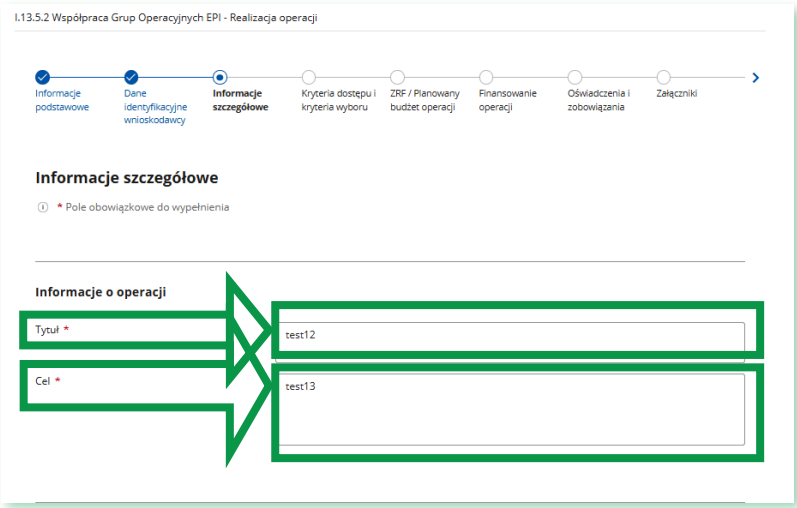
Kolejnym polem obowiązkowym jest pole w sekcji **Zestawienie produktów rolnych,**

należy dodać przynajmniej jeden produkt rolny. Korzystając z przycisku **+ Dodaj Produktu** należy wpisać wszystkie produkty rolne wraz z kodem, które będą przedmiotem opracowania i wdrożenia innowacji w zakresie nowych produktów lub znacznie udoskonalonych produktów - objętych Załącznikiem 1 do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, z wyjątkiem produktów rybołówstwa, lub produkt rolny, o którym mowa w rozporządzeniu 2024/1143, z wyjątkiem produktów rybołówstwa i akwakultury, lub produkt wymieniony w załączniku I do rozporządzenia 2018/848.



VII. Informacje szczegółowe

Należy wpisać **tytuł** planowanej do realizacji operacji oraz zwięźle opisać **cel** planowanej do realizacji operacji, której przedmiotem będzie opracowanie i wdrożenie innowacyjnego projektu GO EPI, w zakresie nowych lub udoskonalonych produktów rolnych lub technologii,

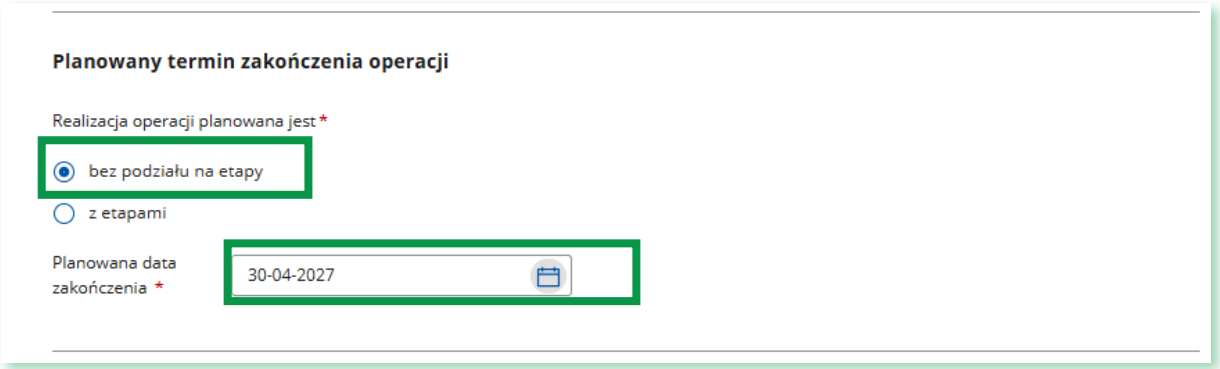


lub metod organizacji i marketingu w sektorach: rolnym, spożywczym i leśnym, w tym na rzecz rozwijania produkcji w systemach jakości żywności oraz rolnictwa 4.0, z uwzględnieniem potrzeby rolnika.

Planowany data zakończenia operacji - należy wpisać planowany termin zakończenia operacji, tj. termin złożenia wniosku o wypłatę płatności końcowej.

Zakończenie realizacji operacji i złożenie WOP końcową powinno nastąpić nie później niż do dnia **30 czerwca 2029 r.**
W przypadku operacji jednoetapowych należy zaznaczyć

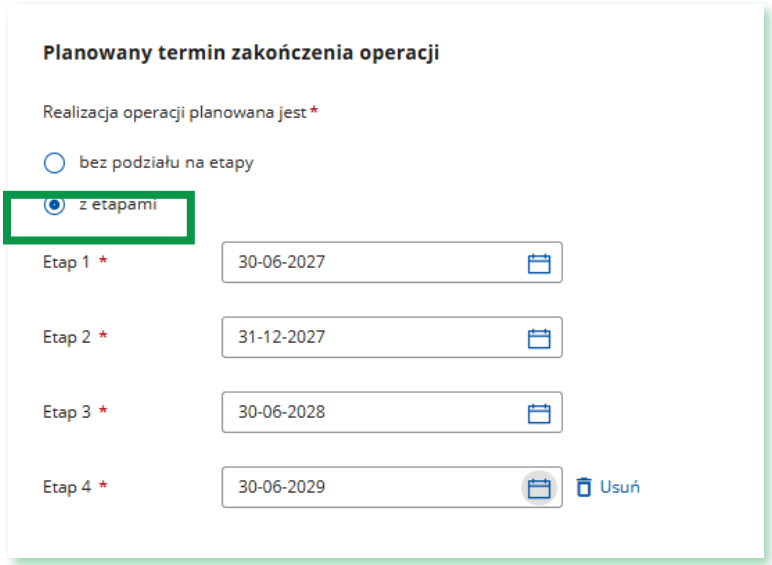
- bez podziału na etapy



Natomiast w przypadku operacji wieloetapowych należy zaznaczyć

- z etapami

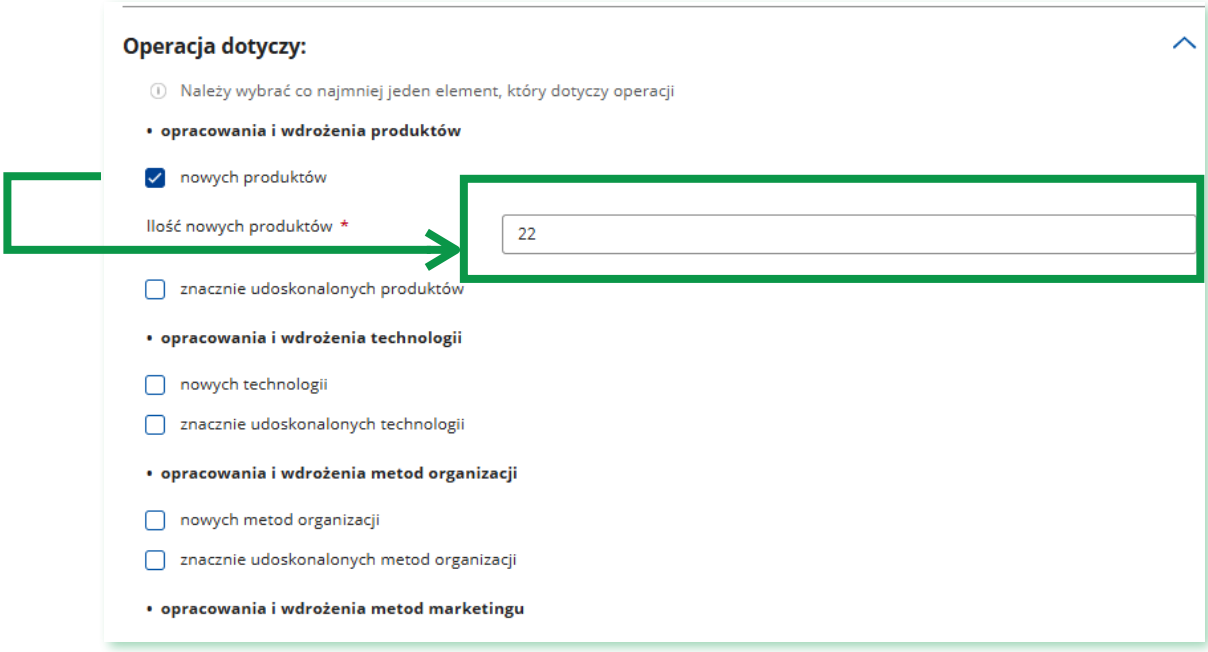
Należy wpisać daty zakończenia poszczególnych etapów operacji, maksymalnie czterech w przypadku wsparcia w wysokości do 2,5 mln zł, a w przypadku wsparcia do 350 tyś zł - dwóch transz, mając na uwadze, że zakończenie realizacji operacji i złożenie WOP końcową powinno nastąpić nie później niż do dnia **30 czerwca 2029 r.**



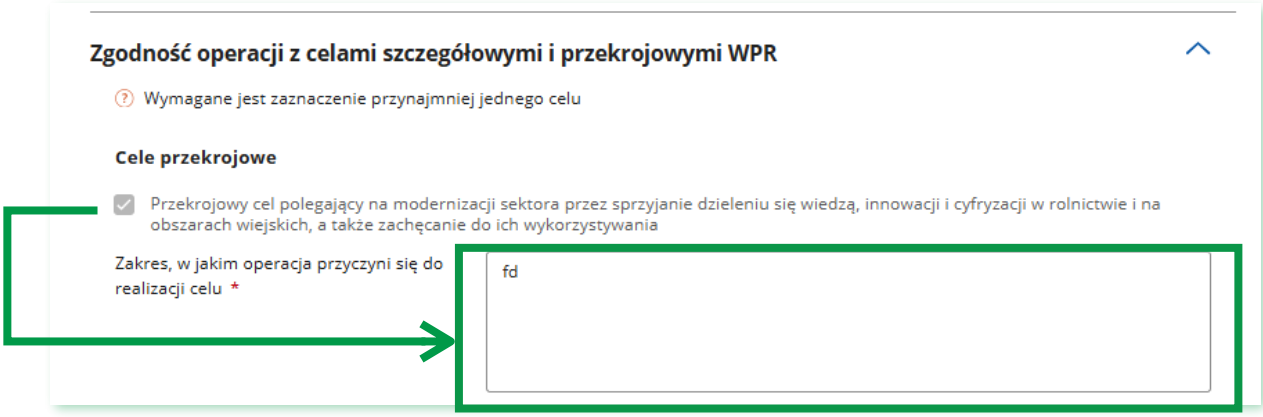
W kolejnej sekcji **Operacja dotyczy:** należy wybrać właściwy element/elementy z:

- Opracowanie i wdrożenie produktów nowych lub znacznie udoskonalonych,
- Opracowanie i wdrożenie technologii nowych lub znacznie udoskonalonych,
- Opracowanie i wdrożenie metod organizacji nowych lub znacznie udoskonalonych,
- Opracowanie i wdrożenie metod marketingu nowych lub znacznie udoskonalonych;

adekwatny/adekwatne do informacji zawartych w Opinii o innowacyjności. Należy wskazać zaplanowaną ilość odpowiednio nowych lub znacznie udoskonalonych produktów, technologii, metod organizacji lub metod marketingu.



W dalszej kolejności należy wypełnić sekcję dotyczącą **Zgodności operacji z celami szczegółowymi i przekrojowymi WPR.**

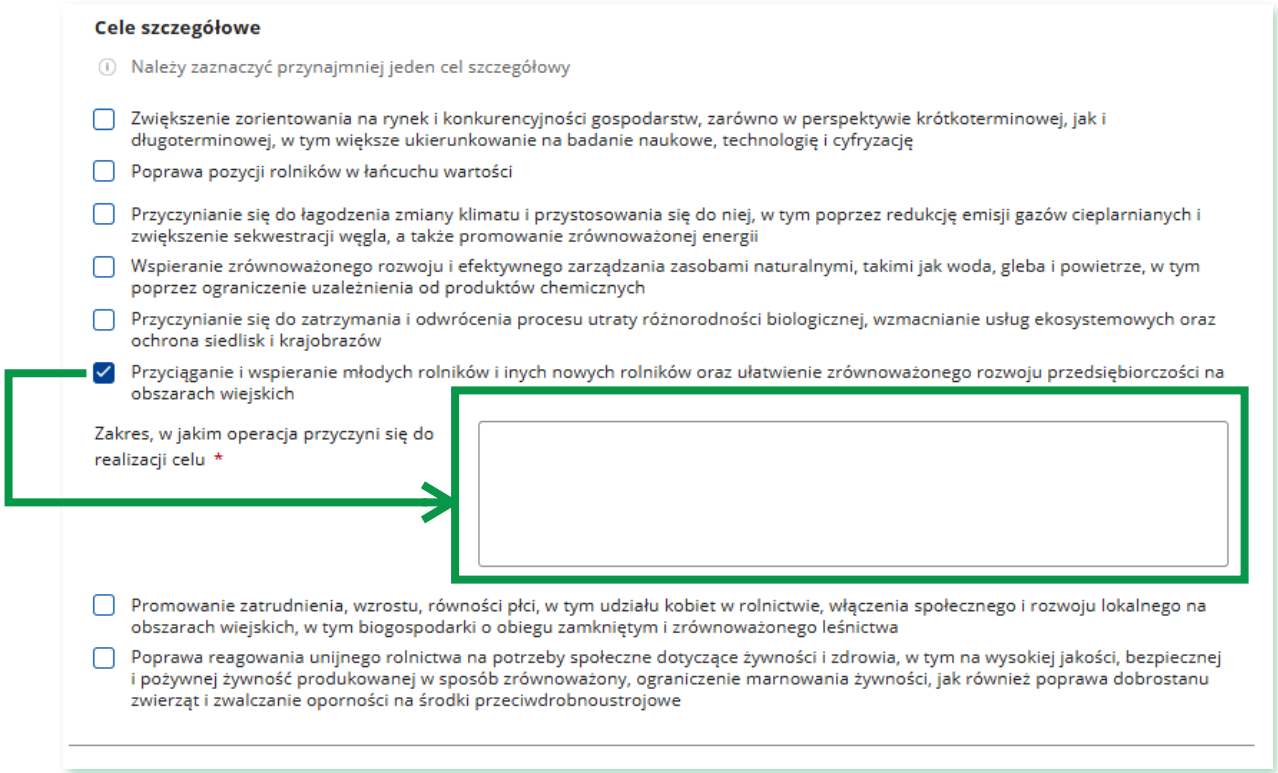


W przypadku zaznaczenia pola wyboru pojawi się pole „**Zakres, w jakim operacja przyczyni się do realizacji celu”.**

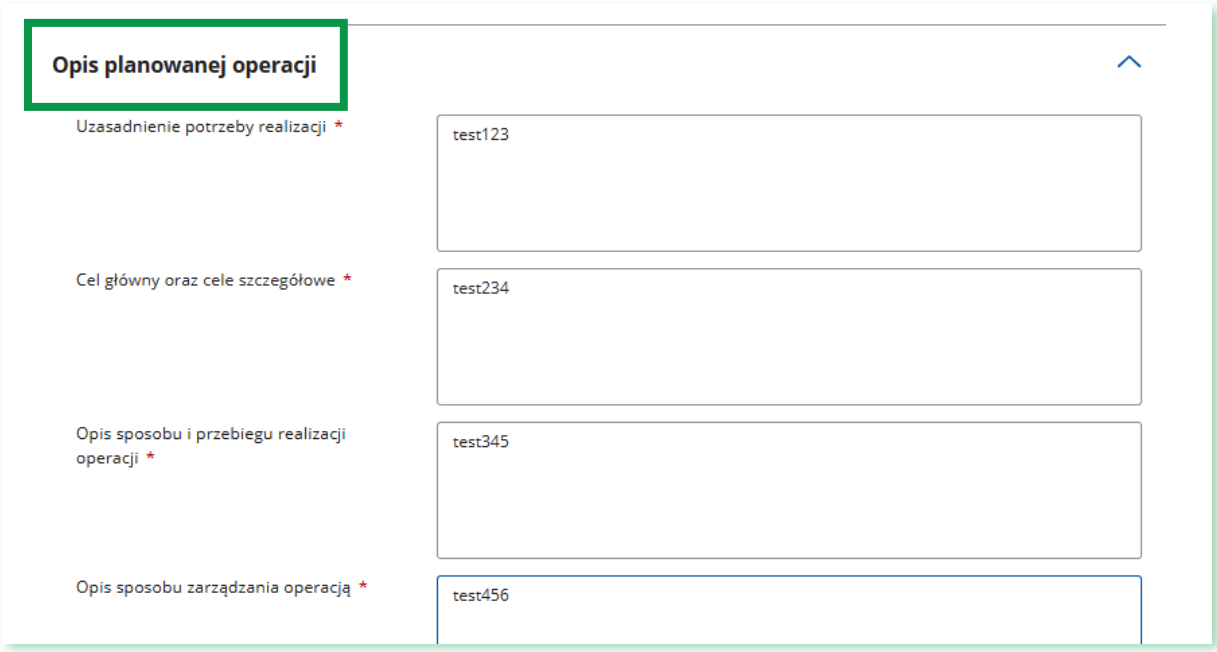
Po zaznaczeniu odpowiedniego celu należy każdorazowo wskazać zakres, w jakim operacja przyczyni się do realizacji zaznaczonego celu przekrojowego bądź szczegółowego. Opis zakresu powinien być sformułowany w sposób konkretny i uzasadniać motywy wyboru celu oraz wskazywać na zasadność operacji. Podmiot zamieszcza wszystkie ważne informacje związane z planowaną do realizacji operacją, zapewniając jednocześnie spójność z informacjami umożliwiającymi ocenę spełnienia kryteriów wyboru operacji.

Cele szczegółowe są uzupełnieniem i powiązane z przekrojowym celem polegającym na modernizacji rolnictwa i obszarów wiejskich poprzez sprzyjanie rozwojowi wiedzy, innowacji i cyfryzacji oraz ich wykorzystania, poprzez ułatwienie dostępu do badań, innowacji, wymiany wiedzy i szkoleń.

W tej sekcji należy obowiązkowo opisać w jaki sposób operacja przyczyni się do realizacji celu przekrojowego oraz wskazać cele (przynajmniej jedno pole wyboru), które zostaną osiągnięte i potwierdzą zasadność realizacji planowanej operacji.



Kolejna sekcja to **Opis planowanej operacji**:



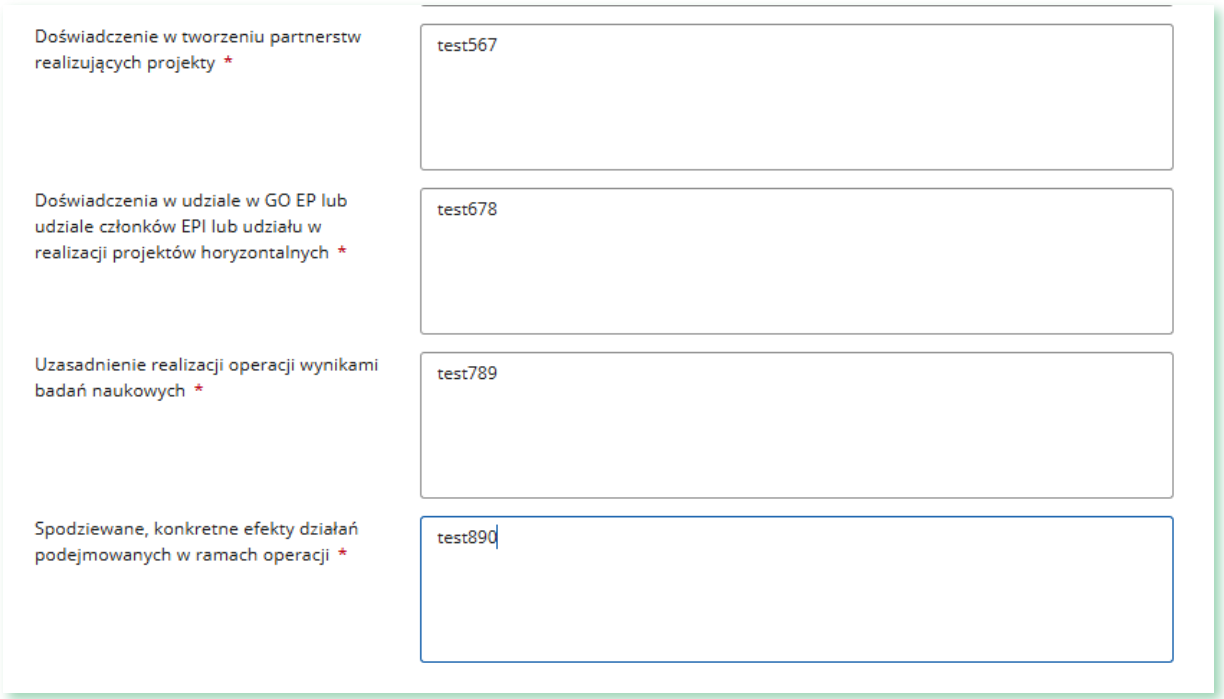
- **Uzasadnienie potrzeby realizacji** - w tym polu należy opisać problem/y, ważne powody, potrzeby, które uzasadniają powstanie i realizację tej konkretnej operacji. Uzasadnienie powinno wykazać także, jak planowana operacja wychodzi naprzeciw oczekiwaniom rolnika/gospodarstwa rolnego oraz w jaki sposób zaproponowane w projekcie innowacyjne rozwiązania opisanych problemów zaspokoją potrzeby rolnika/ gospodarstwa.

- **Cel główny oraz cele szczegółowe** - należy szczegółowo opisać cel główny i cele szczegółowe wskazujące zmiany jakościowe wynikające z opracowania i wdrożenia innowacyjnego rozwiązania w zakresie nowych lub udoskonalonych produktów rolnych lub technologii, metod organizacji lub marketingu. Należy wskazać, jak planowa operacja wpisuje się w cele interwencji I.13.5 oraz opisać, w jaki sposób przewidziane działania i oczekiwane rezultaty przyczynią się do ich realizacji.

W szczególności poprzez:

- optymalizację produkcji, efektywniejsze wykorzystanie czynników produkcji oraz opracowanie i wdrożenie innowacyjnych rozwiązań wykorzystujących wyniki badań naukowych, nowe technologie i cyfryzację.
- rozwój współpracy, alternatywnych łańcuchów dostaw i nowych kanałów dystrybucji, zwiększenie dostępu do informacji rynkowej, rozwój produkcji żywności wysokiej jakości i przetwórstwa oraz racjonalne wykorzystanie produktów ubocznych i odpadów z przetwórstwa żywności.
- ograniczenie emisji gazów cieplarnianych, zwiększenie sekwestracji węgla, promowanie zrównoważonej energii oraz wdrażanie rozwiązań zwiększających odporność produkcji rolniczej na skutki zmian klimatu.
- ochronę wody, gleby i powietrza, ograniczenie uzależnienia od produktów chemicznych oraz wdrażanie rozwiązań z zakresu rolnictwa precyzyjnego, agrotechniki i postępu biologicznego, pozwalających efektywniej wykorzystywać zasoby i zmniejszać presję rolnictwa na środowisko.
- rozwój produkcji wysokiej jakości, bezpiecznej i pożywnej żywności w sposób zrównoważony, ograniczenie marnowania żywności, poprawę dobrostanu zwierząt, ograniczenie stosowania środków ochrony roślin oraz rozwój alternatywnych rozwiązań ograniczających konieczność stosowania antybiotyków i przeciwdziałających oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe.

- **Opis sposobu i przebiegu realizacji operacji** - adekwatny do planu realizacji operacji, opis planowanych badań naukowych, z podziałem na etapy w przypadku operacji dotowanych w max wysokości do 2,5 mln zł. Opis planowanych prac rozwojowych, agrotechnicznych lub hodowlanych.
- **Opis sposobu zarządzania operacją** - zgodny z planem realizacji operacji, wskazujący osoby odpowiedzialne za przedsięwzięcie i za realizację jej poszczególnych obszarów: merytorycznego, organizacyjnego i finansowego. Opis stanowisk niezbędnych do realizacji operacji i ich struktury oraz zakresy obowiązków osób zaangażowanych do realizacji operacji (ogólnie). Należy również wskazać doświadczenie i kwalifikacje zespołu projektowego i badawczego.
- **Doświadczenie w tworzeniu partnerstw realizujących projekty** - należy przedstawić, udokumentowane doświadczenie w tworzeniu projektów oraz adekwatne doświadczenie do zakresu realizowanej operacji. W tym miejscu można również opisać w jaki sposób zostało zainicjowane powstanie Grupy Operacyjnej EPI.
- **Doświadczenie w udziale w GO EPI lub udziale członków EPI lub udział w realizacji projektów horyzontalnych** - należ opisać i udokumentować udział w grupie operacyjnej EPI w ramach PROW 2014-2020 lub udział członków EPI w ramach PROW 2014 – 2020 lub udział w realizacji projektów horyzontalnych: jeśli wnioskodawca otrzymał pomoc w ramach działania „Współpraca” w ramach PROW 2014 – 2020 albo

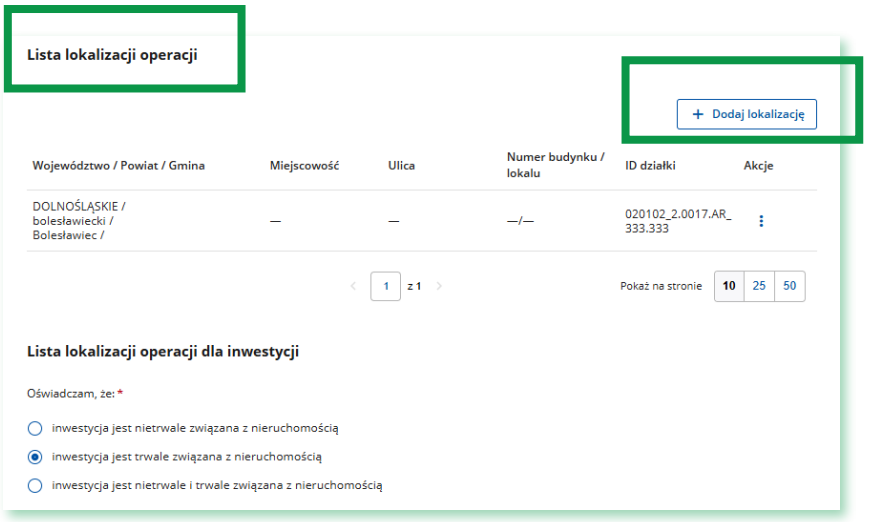


ubiegał się o finansowanie projektu lub realizował projekt w ramach Horyzont 2020 lub Horyzont Europa.

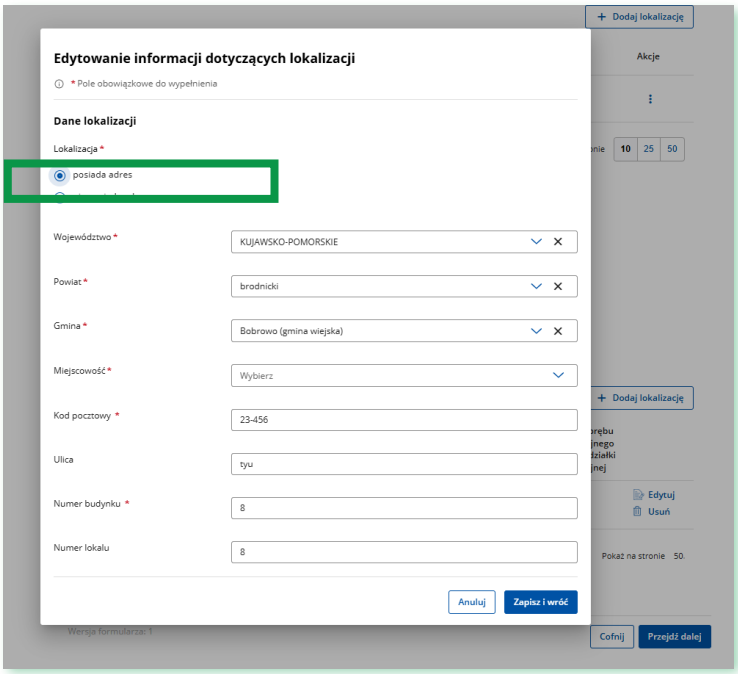
- **Uzasadnienie realizacji operacji wynikami badań naukowych** - należy poprzeć założenia zaplanowanej do realizacji operacji wynikami badań naukowych.
- **Spodziewane, konkretne efekty działań podejmowanych w ramach operacji** - należy szczegółowo opisać spodziewane efekty opracowanych i wdrożonych rozwiązań zaplanowanych w ramach innowacyjnej operacji.

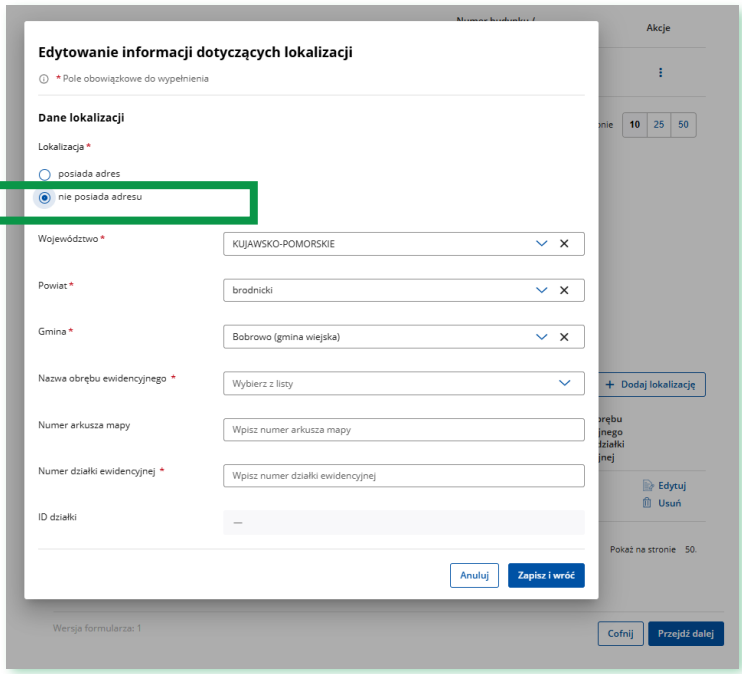
Lista lokalizacji operacji

Należy wypełnić pola adresowe dla miejsca realizacji operacji. Przez miejsce realizacji operacji rozumiana jest lokalizacja wykorzystywana do prac związanych z realizacją operacji



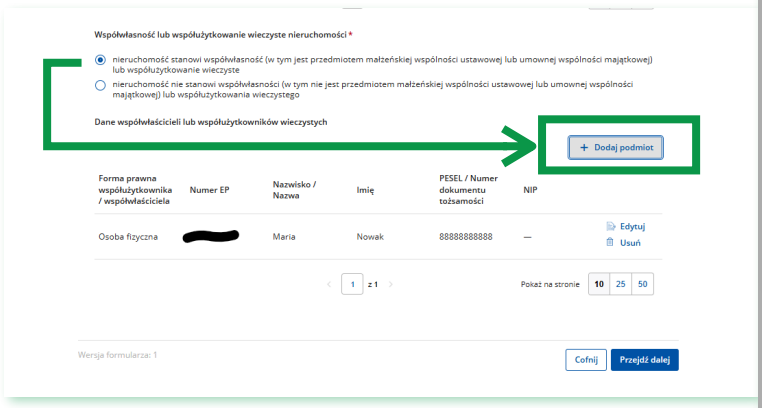
Formatki pozwalające na wprowadzenie danych lokalizacji otwierają się po naciśnięciu przycisku **+ Dodaj lokalizację.** W dalszej kolejności należy wybrać pole: **Lokalizacja posiada adres / nie posiada adresu.** W zależności od tego wyboru otworzy się właściwe okno do wprowadzenia danych.

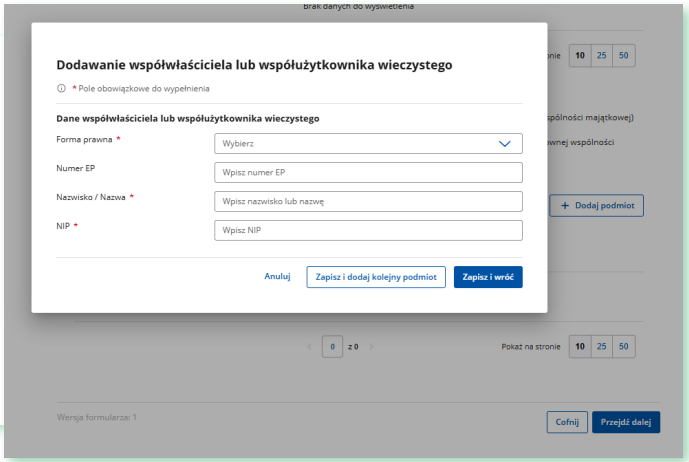




W przypadku wyboru pola **„inwestycja jest trwale związana z nieruchomością”** lub **„inwestycja jest nietrwale i trwale związana z nieruchomością”** otwiera się formatka **„Współwłasność lub współużytkowanie nieruchomości”**.

Należy wybrać czy nieruchomość **stanowi** lub **nie stanowi** współwłasności. Wybór pola **„nieruchomość stanowi współwłasność ...”** otwiera tabele zawierającą dane współwłaściciela/ właścicieli, którą należy uzupełnić dodając dane współwłaściciela/ współużytkowania przyciskiem **+ Dodaj podmiot.**





Inwestycja trwale związana z nieruchomością to, co do zasady, inwestycja, której efekt stanowi trwały element gruntu lub budynku — a nie jedynie wyposażenie ustawione w danym miejscu.

VIII. Kryteria wyboru operacji

W tej części wnioskodawca wypełnia poszczególne kryteria wyboru operacji za które chce uzyskać punkty niezbędne do zakwalifikowania operacji do wsparcia. Spełnienie kryterium wyboru i możliwość nadania punków za dane kryterium będzie podlegała weryfikacji przez ARiMR na etapie oceny WoPP, co może wiązać się z koniecznością dostarczenia uzupełnień/ wyjaśnień do WOPP. Liczba punktów w WOPP nadawana jest na podstawie deklaracji Wnioskodawcy, liczba ta może ulec zmianie na etapie weryfikacji WoPP. W trakcie weryfikacji WoPP przez pracownika ARiMR punkty za poszczególne kryteria wyboru operacji są przyznawane na podstawie danych, informacji, zobowiązań i oświadczeń zawartych we wniosku o przyznanie pomocy oraz załączonych do niego dokumentów oraz danych z systemu informatycznego ARiMR oraz innych systemów informatycznych, do których ARiMR ma dostęp. Nie zaznaczenie żadnej odpowiedzi przy danym kryterium oznacza brak deklaracji uzyskania za te kryteria punktów.

W przypadku gdy Wnioskodawca korzystał ze Wsparcia Przygotowawczego i poprawnie wprowadził dane w polach:

- **Numer sprawy o przyznaniu pomocy w ramach I.13.5 - zakres Wsparcie Przygotowawcze;**
- **Numer EP składającego wniosek o przyznanie pomocy w ramach I.13.5 - zakres Wsparcie Przygotowawcze**

automatycznie zostaną uzupełnione następujące **Kryteria,** zgodnie z zapisami Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027„dla EPI, które skorzystały ze wsparcia przygotowawczego nie stosuje się kryteriów dotyczących składu i doświadczenia”

1. Udział w grupie operacyjnej EPI w ramach PROW 2014-2020 lub udział członków EPI w ramach PROW 2014–2020 lub udział w realizacji projektów horyzontalnych:
    - wnioskodawca ubiegał się o finansowanie projektu lub realizował projekt w ramach Horyzont 2020 lub Horyzont Europa:
        - brał udział w projekcie w roli koordynatora,
        - brał udział w projekcie w roli lidera pakietu,
        - brał udział w projekcie w roli lidera zadania,
        - brał udział w projekcie,
        - złożył wniosek projektowy;
2. Deklarowany udział rolników w składzie EPI:
    - powyżej 5 rolników;
    - od 3 do 5 rolników,
3. Inicjatywa utworzenia EPI pochodzi od rolnika,
4. Wnioskodawca udokumentował:
    - co najmniej 3-letnie doświadczenie adekwatne do zakresu operacji,
    - zrealizowanie projektu finansowanego ze środków pochodzących z Unii Europejskiej, którego rezultatem jest wdrożenie:
        - nowego lub znacznie udoskonalonego produktu,
        - nowych lub znacznie udoskonalonych technologii,
        - nowych lub znacznie udoskonalonych metod organizacji,
        - nowych lub znacznie udoskonalonych metod marketingu

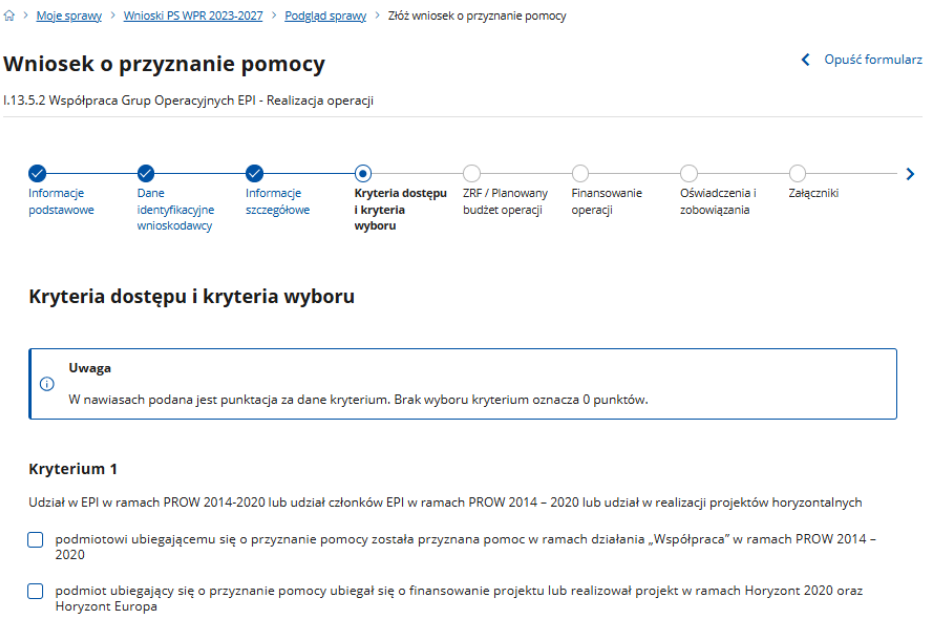
– dotyczących produkcji, przetwarzania lub wprowadzania do obrotu produktu rolnego,

- zrealizowanie projektu w zakresie rolnictwa 4.0,
- zrealizowanie projektu na rzecz rozwijania produkcji w systemach jakości żywności.

O kolejności przysługiwania pomocy decyduje suma uzyskanych punktów przyznawanych na podstawie poniższych kryteriów wyboru operacji.

Pomoc może być przyznana na operacje, które uzyskały **co najmniej 67 punktów.**

W przypadku operacji o takiej samej liczbie punktów o kolejności przysługiwania pomocy decyduje kwota wnioskowanej pomocy, przy czym pierwszeństwo w uzyskaniu pomocy ma operacja z niższą wnioskowaną kwotą pomocy. Jeżeli ustalenie kolejności przysługiwania pomocy nadal jest niemożliwe, wówczas o tej kolejności decyduje data i godzina złożenia WOPP, począwszy od najwcześniejszej.



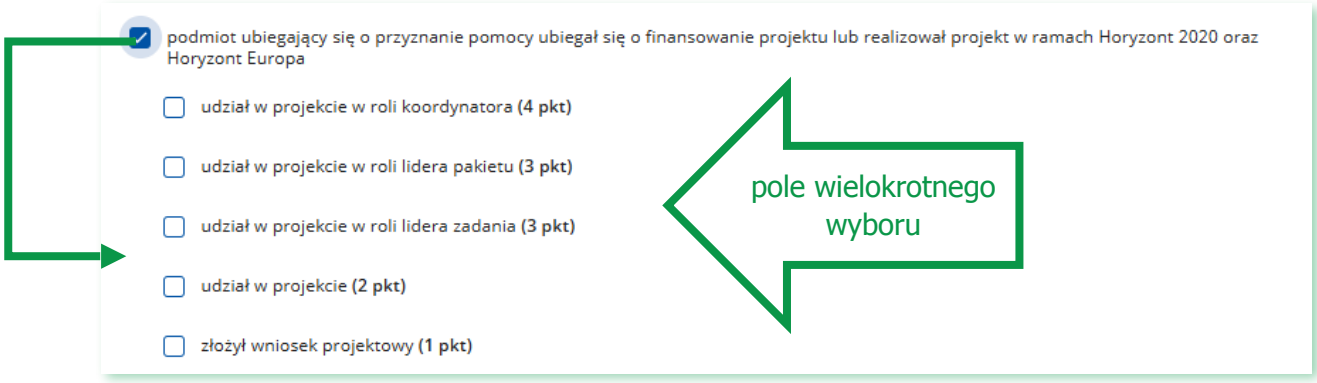
1. Udział w EPI w ramach PROW 2014-2020 lub udział członków EPI w ramach PROW 2014 – 2020 lub udział w realizacji projektów horyzontalnych (maks. 8 punktów).

Warunkiem przyznania punktów za to kryterium jest potwierdzenie udziału wnioskodawcy w grupie EPI, która została objęta wsparciem w ramach PROW 2014-2020 (maks. 4 punkty): wnioskodawca brał udział w projekcie w roli lidera projektu – 4 punkty; brał udział w projekcie w roli partnera - 2 punkty;

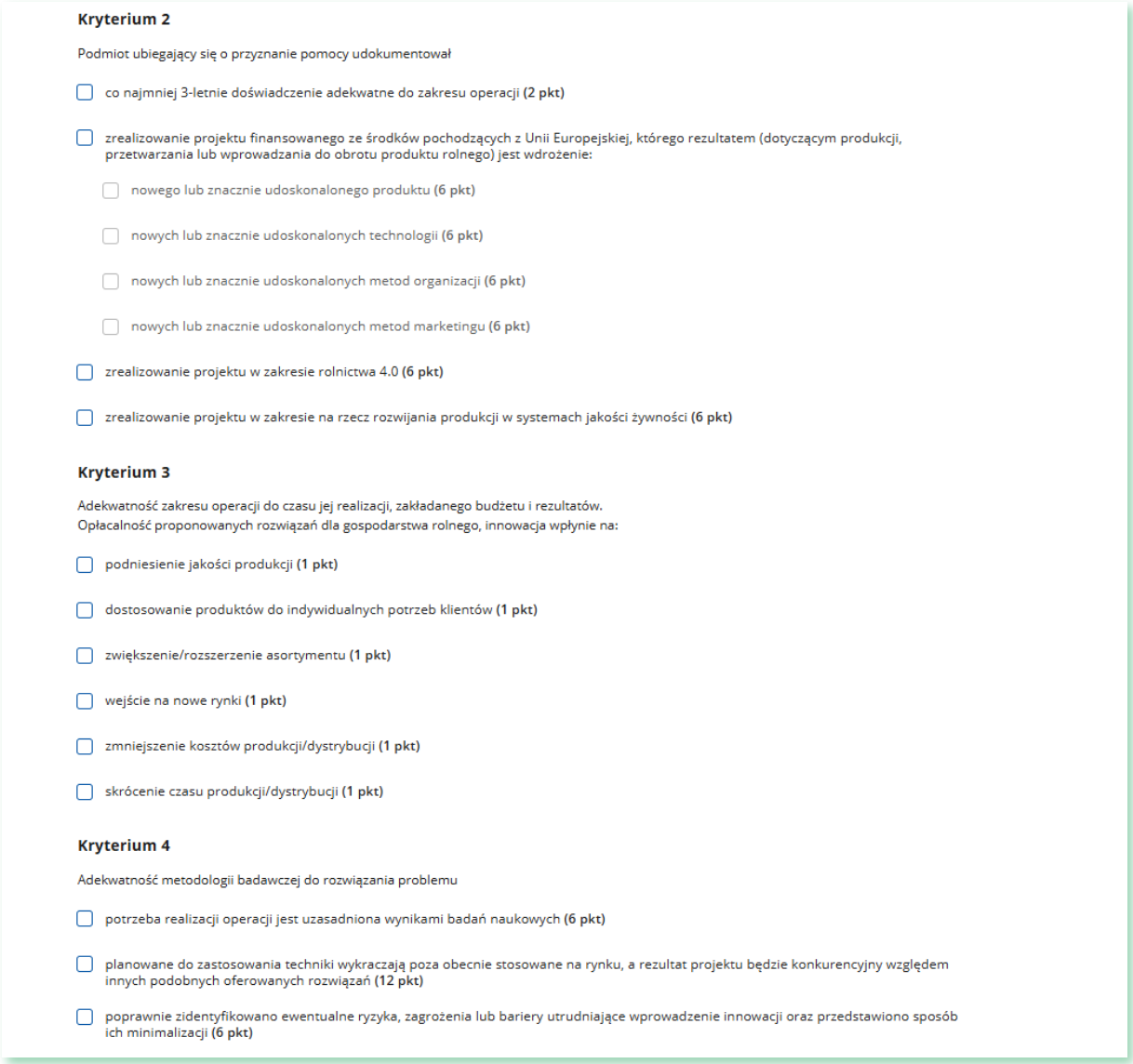
Potwierdzenie ubiegania się o finansowanie projektu lub realizowanie projektu w ramach programu Horyzont 2020 lub Horyzont Europa (maks. 4 punkty). Suma punktów za udział lub realizowanie projektu w ramach programu Horyzont 2020 oraz Horyzont Europa będzie zależna od pełnionej funkcji jaką pełnił wnioskodawca w projekcie, tj. brał udział w projekcie w roli koordynatora – 4 punkty, brał udział w projekcie w roli lidera pakietu – 3 punkty, brał udział w projekcie w roli lidera zadania – 3 punkty, brał udział w projekcie – 2 punkty, złożył wniosek projektowy - 1 punkt.

Pole wielokrotnego wyboru.

Punkty będą przyznane, jeżeli Wnioskodawca posiada doświadczenie co najmniej w jednym zrealizowanym projekcie w ramach wyżej wymienionych, w dniu złożenia WOPP. W celu



poświadczenia spełnienia kryterium, wnioskodawca dołącza do WOPP dokumenty tj. umowy, porozumienie, certyfikaty, wyniki np. udział w badaniach z określeniem funkcji jaką pełnił w projekcie/procesie itp.



2. Wnioskodawca udokumentował (maks. 38 punktów):

- co najmniej 3-letnie doświadczenie adekwatne do zakresu operacji – 2 punkty,

- zrealizowanie projektu finansowanego ze środków pochodzących z Unii Europejskiej, którego rezultatem jest wdrożenie:
    - nowego lub znacznie udoskonalonego produktu – 6 punktów,
    - nowych lub znacznie udoskonalonych technologii – 6 punktów,
    - nowych lub znacznie udoskonalonych metod organizacji – 6 punktów,
    - nowych lub znacznie udoskonalonych metod marketingu – 6 punktów

  – dotyczących produkcji, przetwarzania lub wprowadzania do obrotu produktu rolnego,
- zrealizowanie projektu w zakresie rolnictwa 4.0 – 6 punktów,
- zrealizowanie projektu na rzecz rozwijania produkcji w systemach jakości żywności – 6 punktów.

Pole wielokrotnego wyboru.

Należy zaznaczyć pole wyboru w odniesieniu do którego wnioskodawca może udokumentować posiadane doświadczenie poprzez realizację projektów adekwatnych do zakresu operacji, który został przedstawiony w **„Opisie planowanej operacji”.** Suma punktów zależna jest od posiadanego doświadczenia i roli jaką wnioskodawca pełni, tj. co najmniej 3 letnie doświadczenie adekwatne do zakresu operacji - 2 punkty.

Zrealizowanie projektu finansowanego ze środków pochodzących z UE, którego rezultatem jest wdrożenie (maks. 24 punkty): nowego lub znacznie udoskonalonego produktu – 6 punktów, nowych lub znacznie udoskonalonych technologii – 6 punktów, nowych lub znacznie udoskonalonych metod organizacji – 6 punktów, nowych lub znacznie udoskonalonych metod marketingu – 6 punktów; dotyczących produkcji, przetwarzania lub wprowadzania do obrotu produktu rolnego.

Wnioskodawca, który zrealizował projekt w zakresie rolnictwa 4,0 lub jeśli zrealizował projekt w zakresie na rzecz rozwijania produkcji w systemach jakości żywności, może otrzymać po 6 punktów za udział ww. projektach.

Warunek ten będzie weryfikowany przez ARiMR z wykorzystaniem informacji zawartych w komputerowej bazie danych prowadzonej przez ARiMR oraz innych systemach informatycznych, do których ma dostęp. W celu poświadczenia spełnienia kryterium, wnioskodawca dołącza do WOPP dokumenty tj. umowy, decyzje, potwierdzenia złożenia wniosku, certyfikaty, wyniki badań, sprawozdania, itp.

3. Adekwatność zakresu operacji do czasu jej realizacji, zakładanego budżetu i rezultatów (maks. 6 punktów):

Opłacalność proponowanych rozwiązań w zakresie proponowanej innowacji wpłynie na:

- podniesienie jakości produkcji – 1 punkt,
- dostosowanie produktów do indywidualnych potrzeb klientów – 1 punkt,
- zwiększenie/rozszerzenie asortymentu – 1 punkt,
- wejście na nowe rynki – 1 punkt,
- zmniejszenie kosztów produkcji/dystrybucji – 1 punkt,

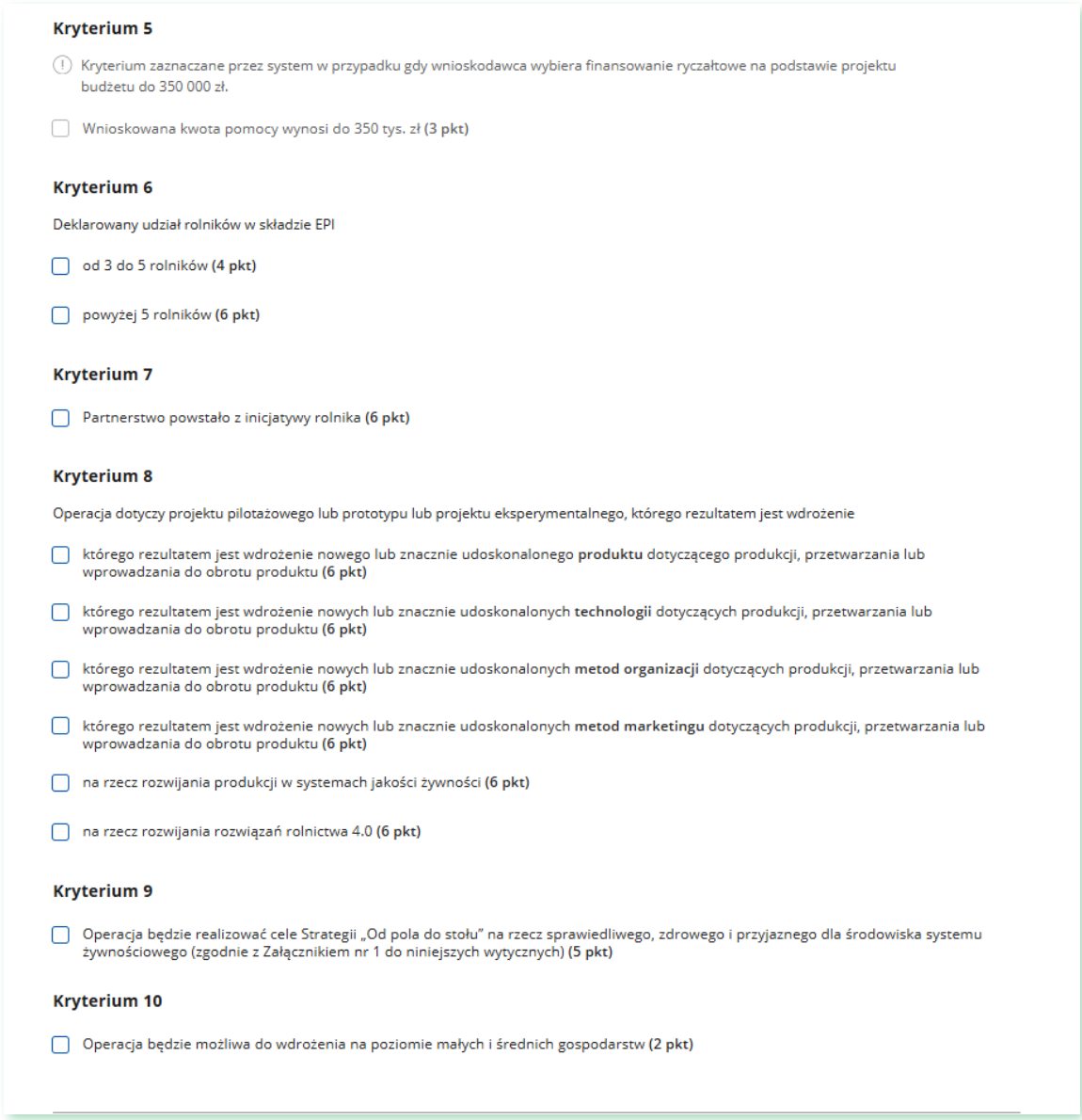
- skrócenie czasu produkcji/dystrybucji – 1 punkt;

Pole wielokrotnego wyboru.

4. Adekwatność metodologii badawczej do rozwiązania problemu (maks. 24 punktów)

- potrzeba realizacji operacji jest uzasadniona wynikami badań naukowych – 6 punktów,
- planowane do zastosowania techniki wykraczają poza obecnie stosowane na rynku, a rezultat projektu będzie konkurencyjny względem innych podobnych oferowanych rozwiązań – 12 punktów,
- poprawnie zidentyfikowano ewentualne ryzyka, zagrożenia lub bariery utrudniające wprowadzenie innowacji oraz przedstawiono sposób ich minimalizacji – 6 punktów;

Pole wielokrotnego wyboru.



Kryterium 5

ⓘ Kryterium zaznaczane przez system w przypadku gdy wnioskodawca wybiera finansowanie ryczałtowe na podstawie projektu budżetu do 350 000 zł.

☐ Wnioskowana kwota pomocy wynosi do 350 tys. zł **(3 pkt)**

Kryterium 6

Deklarowany udział rolników w składzie EPI

☐ od 3 do 5 rolników **(4 pkt)**

☐ powyżej 5 rolników **(6 pkt)**

Kryterium 7

☐ Partnerstwo powstało z inicjatywy rolnika **(6 pkt)**

Kryterium 8

Operacja dotyczy projektu pilotażowego lub prototypu lub projektu eksperymentalnego, którego rezultatem jest wdrożenie

☐ którego rezultatem jest wdrożenie nowego lub znacznie udoskonalonego **produktu** dotyczącego produkcji, przetwarzania lub wprowadzania do obrotu produktu **(6 pkt)**

☐ którego rezultatem jest wdrożenie nowych lub znacznie udoskonalonych **technologii** dotyczących produkcji, przetwarzania lub wprowadzania do obrotu produktu **(6 pkt)**

☐ którego rezultatem jest wdrożenie nowych lub znacznie udoskonalonych **metod organizacji** dotyczących produkcji, przetwarzania lub wprowadzania do obrotu produktu **(6 pkt)**

☐ którego rezultatem jest wdrożenie nowych lub znacznie udoskonalonych **metod marketingu** dotyczących produkcji, przetwarzania lub wprowadzania do obrotu produktu **(6 pkt)**

☐ na rzecz rozwijania produkcji w systemach jakości żywności **(6 pkt)**

☐ na rzecz rozwijania rozwiązań rolnictwa 4.0 **(6 pkt)**

Kryterium 9

☐ Operacja będzie realizować cele Strategii „Od pola do stołu" na rzecz sprawiedliwego, zdrowego i przyjaznego dla środowiska systemu żywnościowego (zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszych wytycznych) **(5 pkt)**

Kryterium 10

☐ Operacja będzie możliwa do wdrożenia na poziomie małych i średnich gospodarstw **(2 pkt)**

W przypadku wyboru kryteriów: **Adekwatność zakresu operacji do czasu jej realizacji, zakładanego budżetu i rezultatów** oraz **Adekwatność metodologii badawczej do rozwiązania problemu** uzasadnienie powinno się znaleźć **wyłącznie w Opinii o innowacyjności,** która została wystawiona przez uprawniony podmiot. W przypadku Wnioskodawcy korzystającego z tego Wsparcia przygotowawczego Opinia powinna być przedstawiona do Wniosku o płatność drugiej transzy Wsparcia przygotowawczego, natomiast w przypadku Wnioskodawcy nie korzystającego ze Wsparcia przygotowawczego jest to załącznik obowiązkowy do Wniosku o przyznanie pomocy w ramach Realizacji operacji.

5. Wnioskowana kwota pomocy wynosi do 350 tys. zł – 3 punkty

Kryterium zaznaczone przez system w przypadku gdy Wnioskodawca wybiera finansowanie ryczałtowe na podstawie projektu budżetu do 350 tyś. zł. - zakładka **Dane identyfikacyjne Wnioskodawcy - Zakres wsparcia,** a w przypadku wyboru refundacji kosztów kwalifikowalnych do 2,5 mln zł, pole będzie wyszarzone, niemożliwe do wyboru.

6. Deklarowany udział rolników w składzie EPI - (maks 6 punktów)

Pole jednokrotnego

Za to kryterium wyboru wnioskodawca maksymalnie może otrzymać 6 punktów. Wartość punktowa za to kryterium zależna jest od liczby rolników uczestniczących w operacji. Najwyżej punktowane będą operacje z udziałem największej liczby rolników w składzie EPI w tym rolnika, który zainicjował utworzenie EPI, tj. 1 i 2 rolników – 0 punków, od 3 do 5 rolników - 4 punkty, powyżej 5 rolników – 6 punktów.

7. Partnerstwo powstało z inicjatywy rolnika - 6 punktów

Za spełnienie tego kryterium wnioskodawca może otrzymać 6 punktów. Kryterium to będzie weryfikowane na podstawie informacji jakie wnioskodawca zawarł w **„Opisie planowanej operacji”**.

8. Operacja dotyczy projektu pilotażowego lub prototypu lub projektu eksperymentalnego (maks. 36 punktów)

W zależności od rodzaju projektu wnioskodawca zaznacza odpowiedź zgodnie z operacją. Za to kryterium wnioskodawca maksymalnie może otrzymać 36 punktów, po 6 punktów za każdy rezultat lub wsparcie rozwoju produkcji w systemie jakości żywności i rozwoju rozwiązań rolnictwa 4.0.

Poprawność dopasowania danej operacji do danego kryterium i jego rezultatu będzie podlegała weryfikacji przez ARiMR. Punkty będą przyznawane przez ARiMR jeśli wnioskodawca zamieścił kompendium informacji na temat operacji, dla której ubiega się o dofinansowanie w **„Opisie planowanej operacji”.** Wybrane kryteria wyboru operacji, muszą ściśle korespondować ze sposobem osiągnięcia celu operacji.

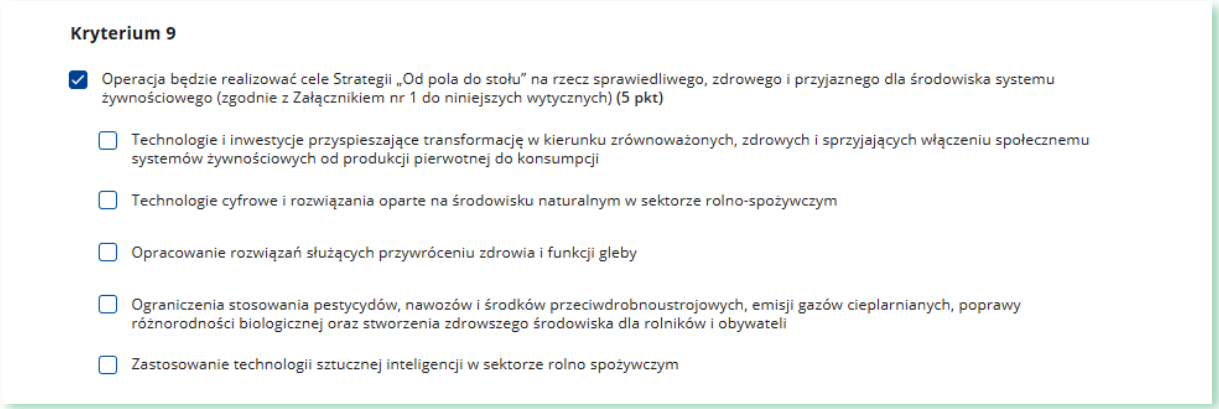
Pole wielokrotnego wyboru.

9. Operacja będzie realizować cele Strategii „Od pola do stołu" na rzecz sprawiedliwego, zdrowego i przyjaznego dla środowiska systemu żywnościowego (zgodnie z załącznikiem do wytycznych) – 5 punktów;

W przypadku wyboru tego kryterium rozwijają się dodatkowe pola, które są niezbędne do celów statystycznych. Są to pola wielokrotnego wyboru nie mające wpływu na liczbę przyznanych punktów dla tego kryterium - w przypadku właściwego udokumentowania - 5 punktów.

Obszary związane ze Strategią „Od pola do stołu" w ramach I.13.5

1. Technologie i inwestycje przyspieszające transformację w kierunku zrównoważonych, zdrowych i sprzyjających włączeniu społecznemu systemów żywnościowych od produkcji pierwotnej do konsumpcji.
2. Technologie cyfrowe i rozwiązania oparte na środowisku naturalnym w sektorze rolno-spożywczym.
3. Opracowanie rozwiązań służących przywróceniu zdrowia i funkcji gleby.
4. Ograniczenia stosowania pestycydów, nawozów i środków przeciwdrobnoustrojowych, emisji gazów cieplarnianych, poprawy różnorodności biologicznej oraz stworzenia zdrowszego środowiska dla rolników i obywateli.
5. Zastosowanie technologii sztucznej inteligencji w sektorze rolno-spożywczym.

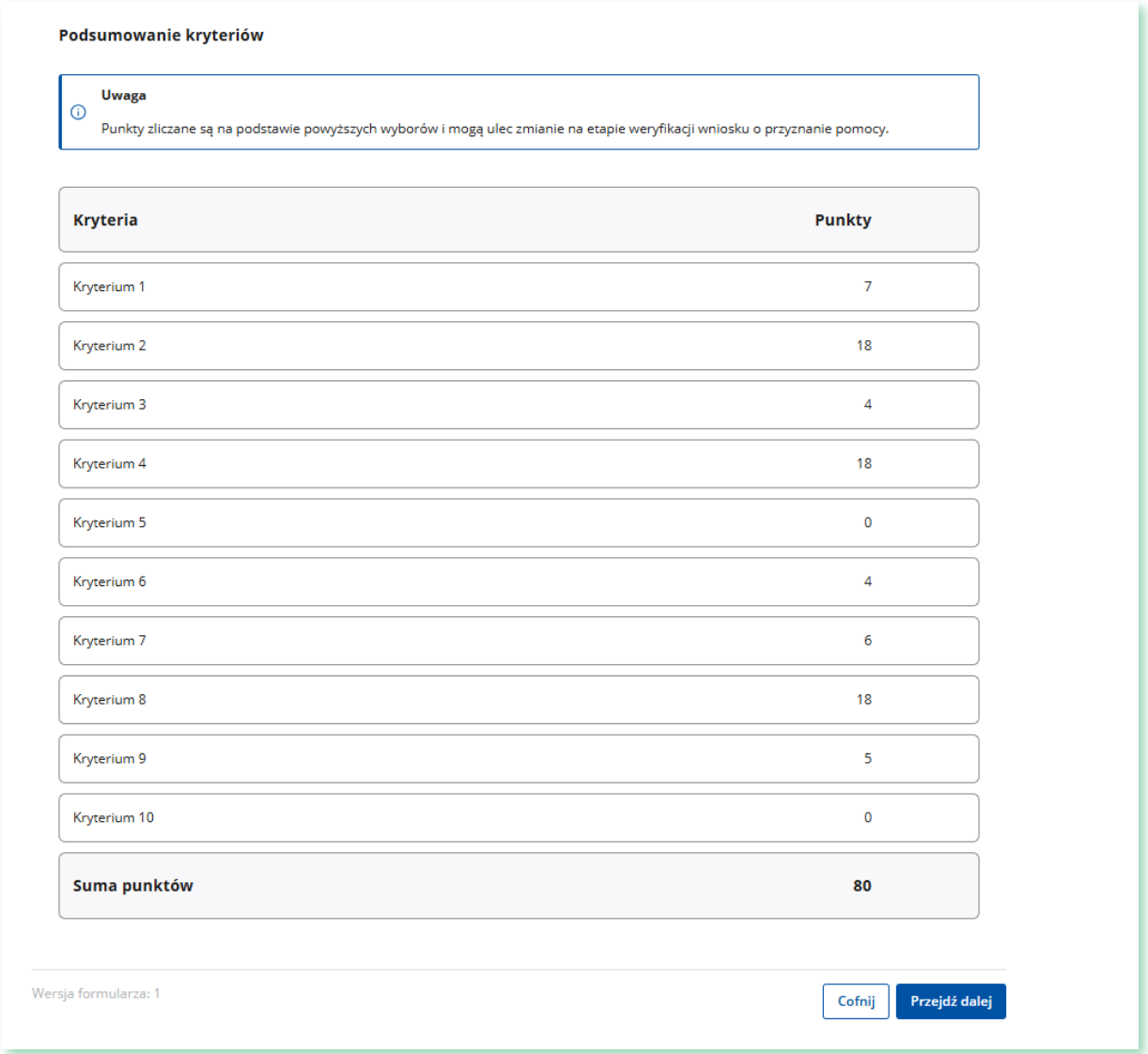


10. Operacja będzie możliwa do wdrożenia na poziomie małych i średnich gospodarstw rolnych – 2 punkty.

Zgodnie z wytycznymi szczegółowymi w zakresie przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.5 Współpraca Grup Operacyjnych EPI średnie gospodarstwo rolne to gospodarstwo rolne, którego powierzchnia gruntów rolnych jest równa lub większa od średniej powierzchni gruntów rolnych w gospodarstwie w kraju określonej na podstawie informacji ogłaszanej przez Prezesa ARiMR na podstawie przepisów o PS WPR, za rok poprzedzający rok naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz nie większa niż 30 ha.

Po przejściu wszystkich kryteriów dla Wnioskodawcy dostępne jest **Podsumowanie kryteriów.** W podsumowaniu punkty zliczane są przez system na podstawie wyborów dokonanych przez Wnioskodawców, a w przypadku Podmiotów korzystających ze Wsparcia Przygotowawczego uwzględniane są punkty przyznane na Wsparciu Przygotowawczym

zgodnie z Wytycznymi szczegółowymi. **Należy pamiętać, że punktacja może ulec zmianie w wyniku weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy i dołączonych do niego załączników.**



Podsumowanie kryteriów

Uwaga

Punkty zliczane są na podstawie powyższych wyborów i mogą ulec zmianie na etapie weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy.

Kryteria	Punkty
Kryterium 1	7
Kryterium 2	18
Kryterium 3	4
Kryterium 4	18
Kryterium 5	0
Kryterium 6	4
Kryterium 7	6
Kryterium 8	18
Kryterium 9	5
Kryterium 10	0
Suma punktów	**80**

Wersja formularza: 1

Cofnij Przejdź dalej

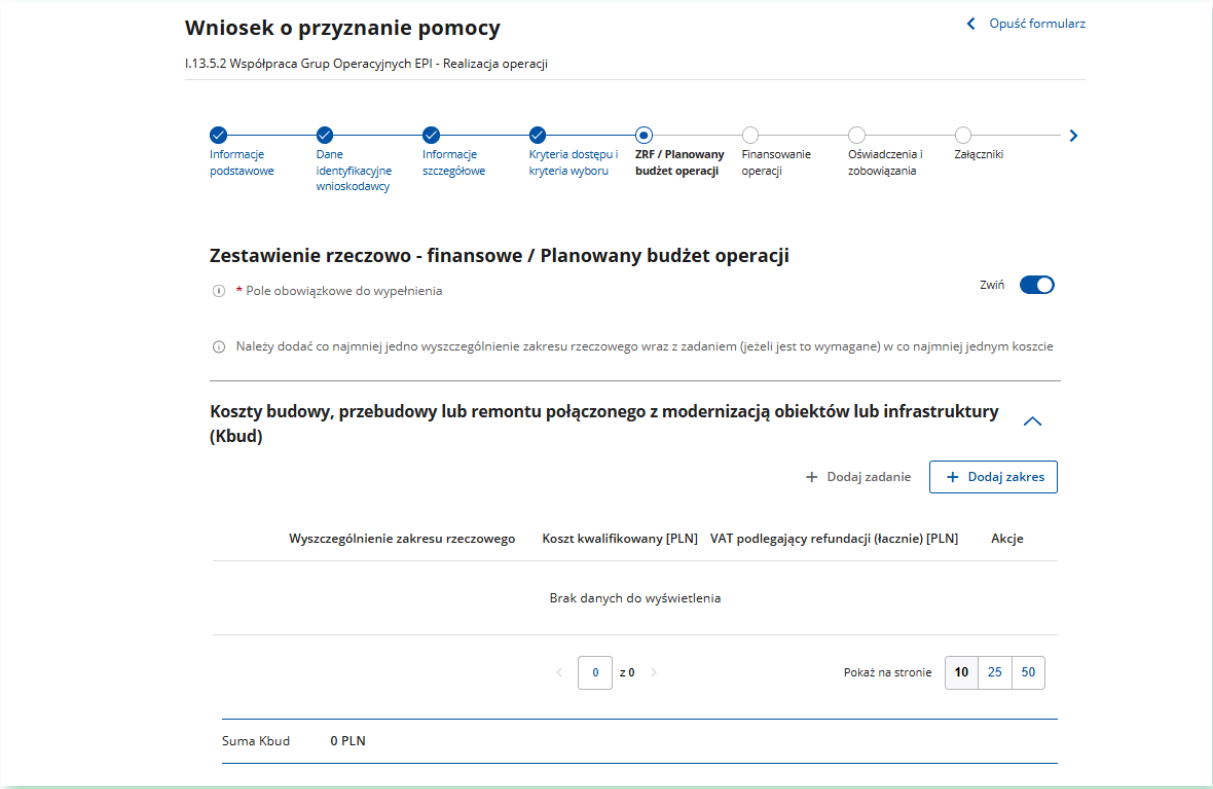
IX. Zestawienie rzeczowo - finansowe

Przystępując do wypełniania zestawienia rzeczowo - finansowego należy przygotować dane finansowe operacji korzystając z udostępnionego w **Materiałach** na stronie ARiMR w zakładce **Interwencja I.13.5.2 Współpraca Grup Operacyjnych EPI, zakres Realizacja operacji - nabór: 30 października - 30 listopada 2026 r.** kalkulatora kwoty pomocy.

Ważne

- Koszty ogólne całej operacji, mogą stanowić maksymalnie 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych tj. sumy kosztów inwestycyjnych i kosztów badań całej operacji, oraz mogą być przypisane do dowolnego etapu.

- Pomoc na pokrycie kosztów bieżących /administracyjnych będzie wypłacana w formie finansowania według stawek ryczałtowych (art. 83 ust. 1 lit. d oraz ust. 2 lit. c rozporządzenia 2021/2115) w wysokości nieprzekraczającej łącznie 20% kosztów inwestycyjnych i badań całej operacji oraz każdego jej etapu.



W zestawieniu rzeczowo - finansowym formularza WOPP na koszty inwestycji materialnych i niematerialnych składają się:

- koszty budowy, przebudowy lub remontu połączonego z modernizacją obiektów lub infrastruktury (Kbud);
- koszty zakupu lub instalacji (Kzi);
- koszty inwestycji nieprodukcyjnych (Kin)

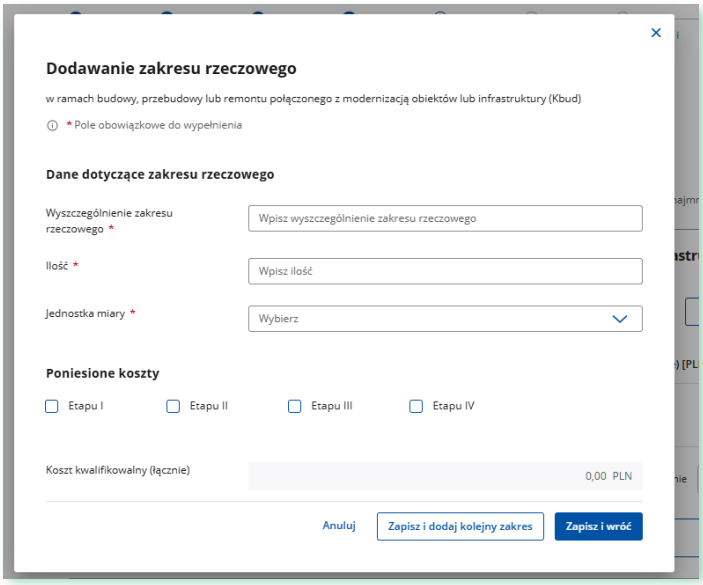
Inwestycje nieprodukcyjne zostały zdefiniowane w wytycznych szczegółowych dla interwencji I.13.5, są to inwestycje, **które nie prowadzą do znacznego wzrostu wartości ani rentowności gospodarstwa rolnego,** lecz służą ochronie środowiska, klimatu lub bioróżnorodności, a także wspierają wdrażanie innowacyjnych rozwiązań opracowanych przez Grupę Operacyjną EPI, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. d, e i f rozporządzenia 2021/2115 rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 z dnia 2 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące wsparcia planów strategicznych sporządzanych przez państwa członkowskie w ramach wspólnej polityki rolnej (planów strategicznych WPR) i finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz uchylającego rozporządzenia (UE) nr 1305/2013 i (UE) nr 1307/2013

Realizują następujące cele:

- Przyczynianie się do łagodzenia zmiany klimatu i przystosowywania się do niej, w tym poprzez redukcję emisji gazów cieplarnianych zwiększenie sekwestracji węgla, a także promowanie zrównoważonej energii;

- Wspieranie zrównoważonego rozwoju zasobów naturalnych, takich jak woda, gleba i powietrze, i wydajnego gospodarowania nimi, w tym poprzez ograniczenie uzależnienia od środków chemicznych;
- Przyczynianie się do powstrzymania utraty różnorodności biologicznej odwrócenia tego procesu, wzmacnianie usług ekosystemowych oraz ochrona siedlisk i krajobrazu.

Dodając koszty do danej grupy np. Kbud, w pierwszej kolejności należy dodać **Zakres rzeczowy,** w podziale na planowane etapy, korzystając z okna **Dodawanie zakresu rzeczowego.**

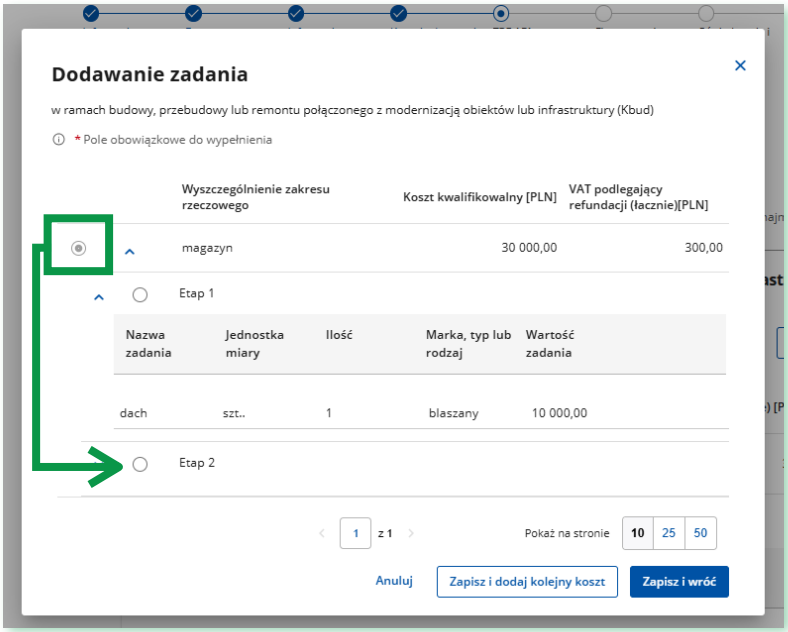


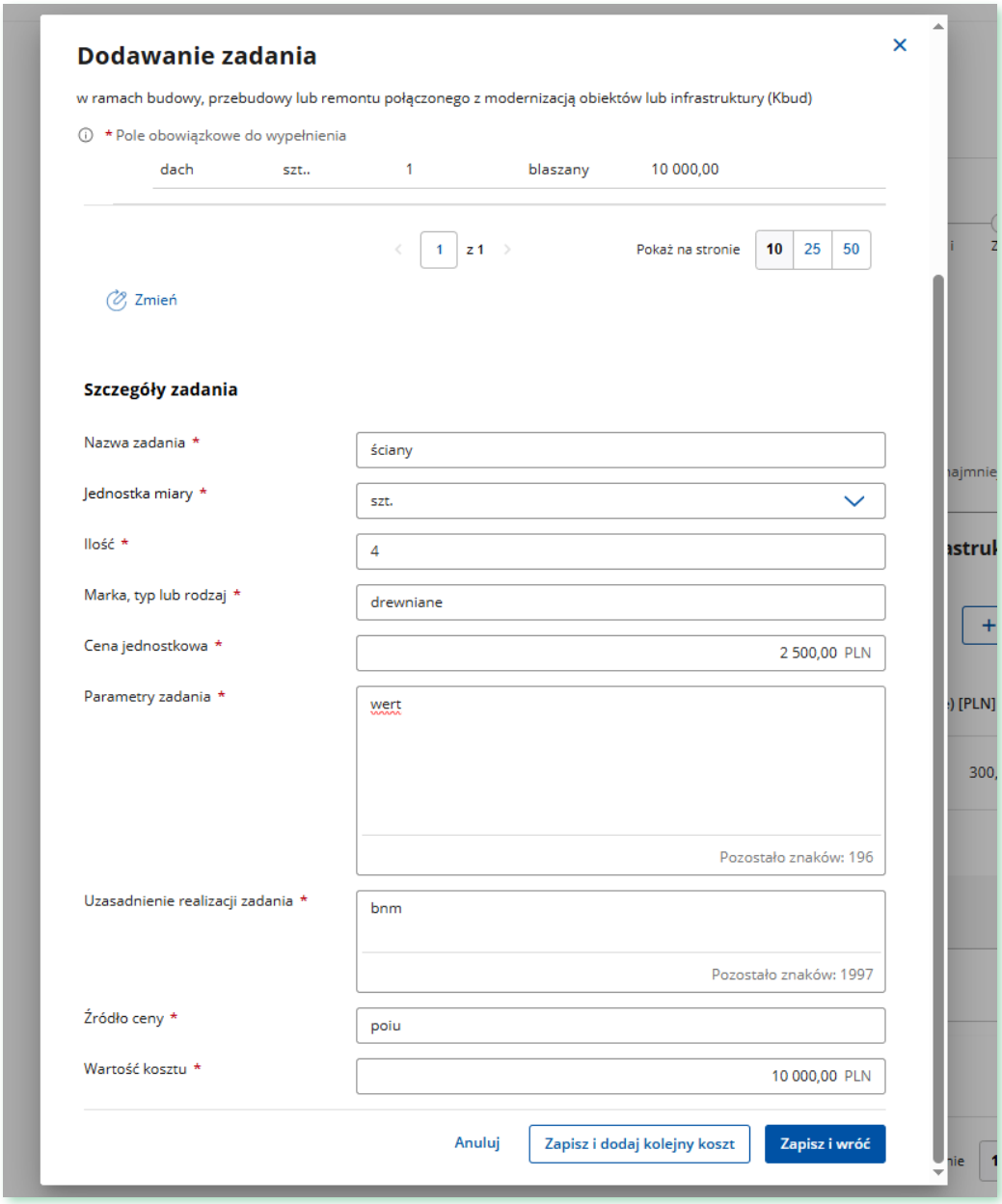
Koszt kwalifikowany:

•wartość netto, w przypadku gdy VAT nie podlega refundacji, należy wprowadzić wartość zero;

•wartość brutto, w przypadku gdy VAT podlega refundacji.

Następnie do każdego Zakresu, należy dodać **Zadanie** (przynajmniej jedno), przypisane do zaplanowanego etapu, zaznaczają właściwe pole wyboru na zakładce **Dodawanie zadania.**



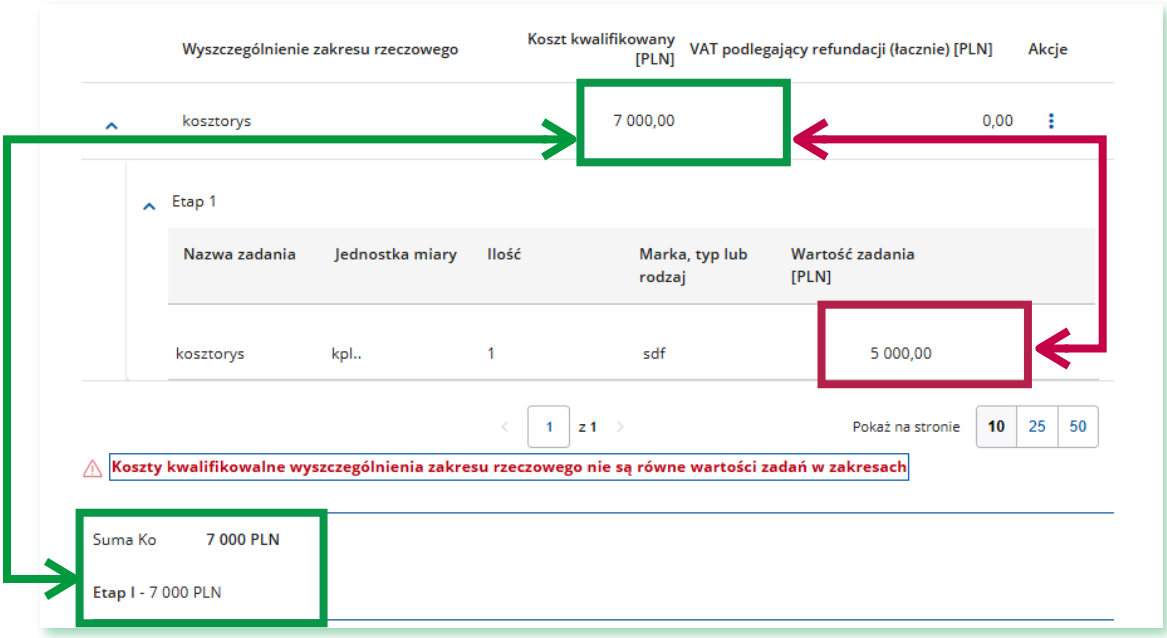


Uzasadnienie realizacji zadania - należy krótko opisać jak realizacja tego zadania wpisuje się w osiągnięcie celu operacji

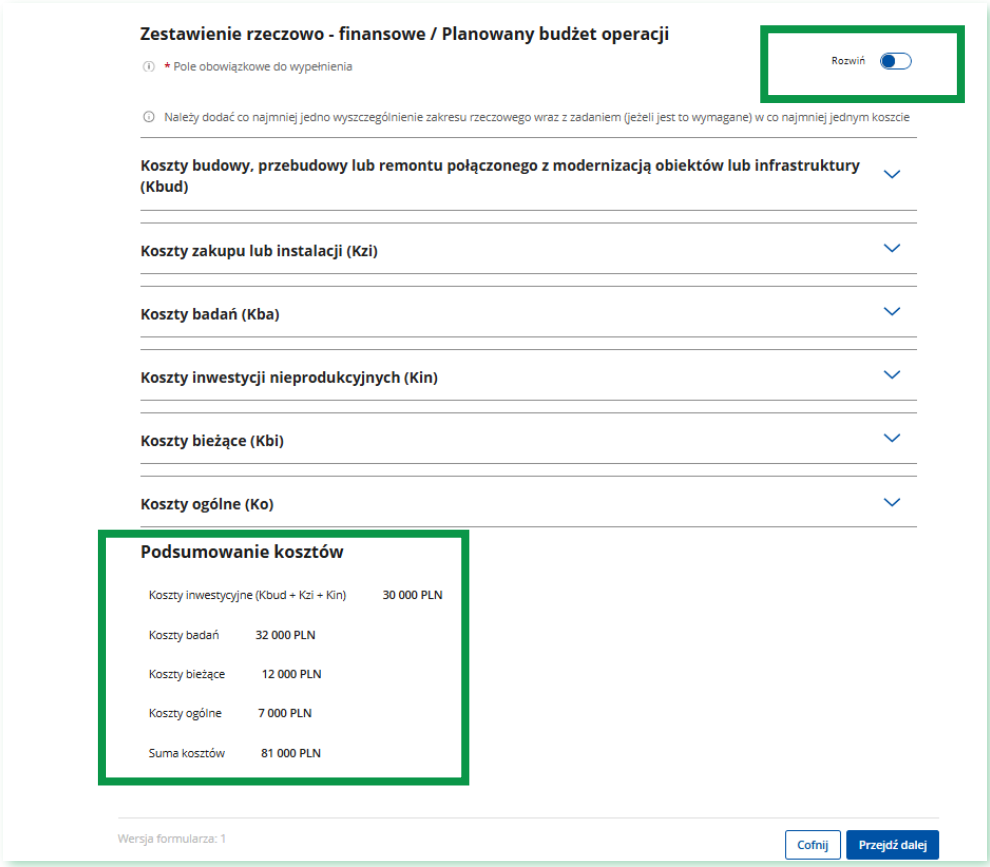
Źródło ceny - katalogi, powszechnie stosowane bazy cenowe (np. Sekocenbud-u, Intercenbud-u)

Wartość kosztu - należy wprowadzić wartość wyliczoną na podstawie ilości oraz ceny jednostkowej

System weryfikuje poprawność wprowadzonych danych. W przypadku, gdy suma kosztów **danego zakresu rzeczowego nie jest równa sumie kosztów wszystkich zadań przypisanych do danego zakresu rzeczowego pojawia się komunikat** „Koszty kwalifikowane wyszczególnionego zakresu rzeczowego nie są równe wartości zadań w zakresach”.

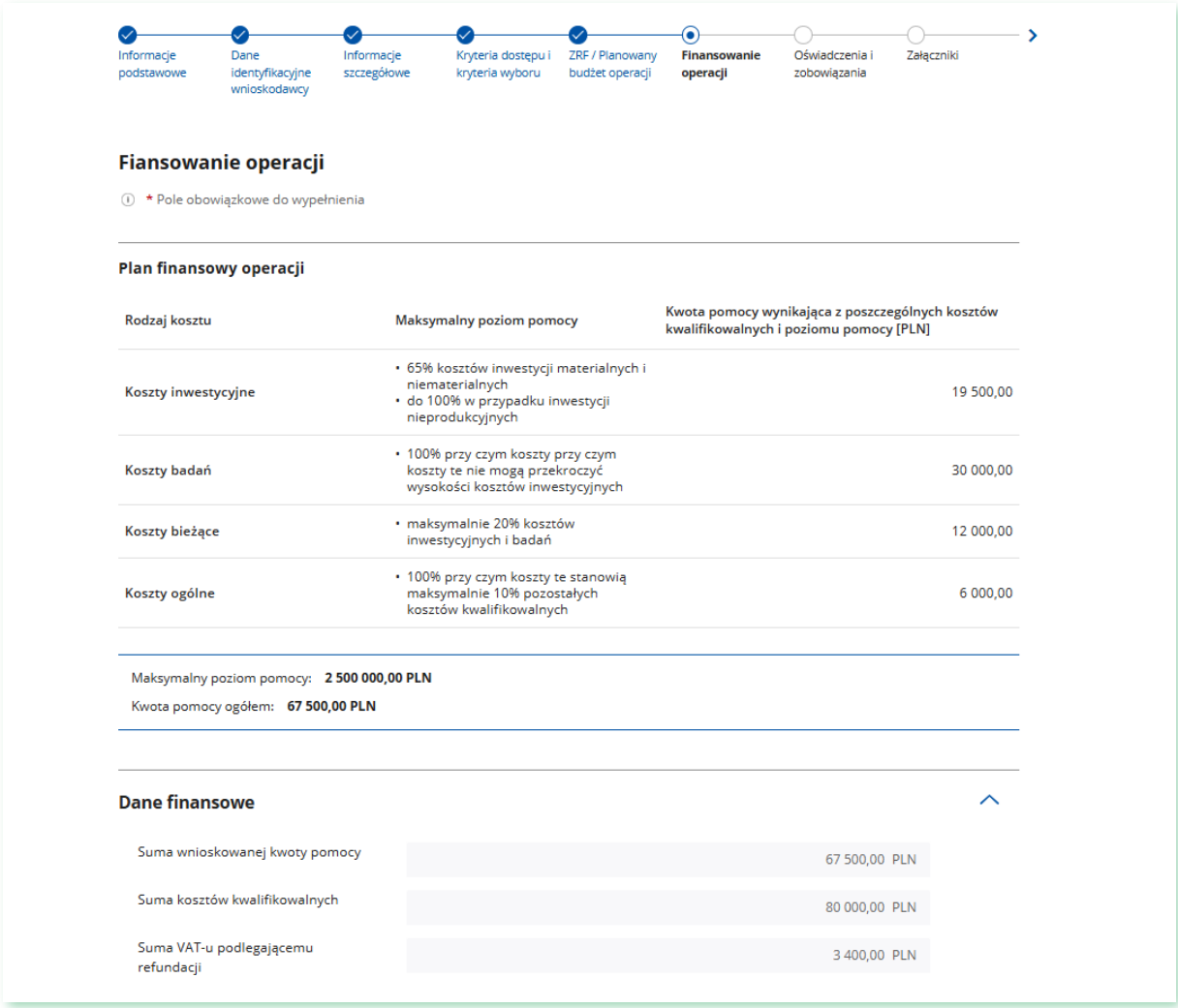


Po wprowadzeniu wszystkich danych finansowych można zwinąć wszystkie bloki danych korzystając z przycisku **Zwiń/Rozwiń.** Na dole zakładki system prezentuje **Podsumowanie kosztów** podziale na koszty inwestycyjne, badań, bieżące, ogólne, oraz sumę kosztów dla całej operacji. Na podstawie tych danych na kolejnej zakładce **Finansowanie operacji** zostanie przedstawiona wyliczona kwota pomocy dla całej.

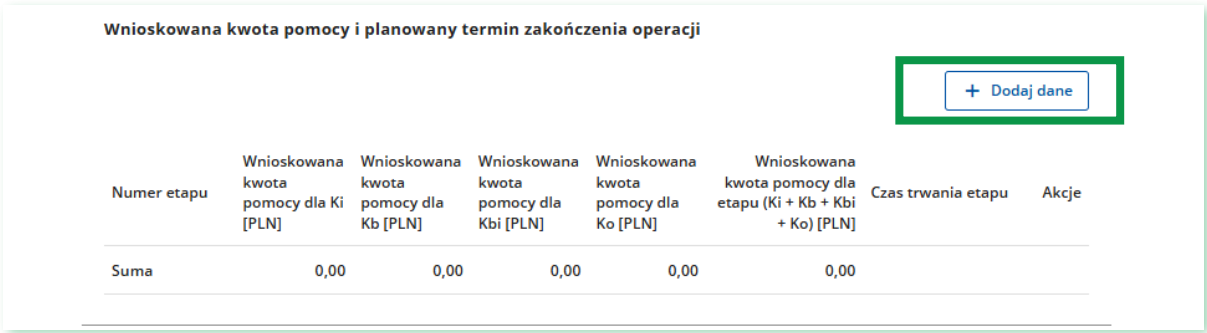


X. Finansowanie operacji

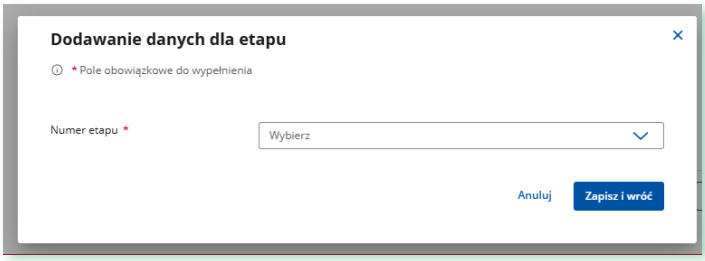
Na tej stronie system automatycznie wylicza wnioskowaną kwotę pomocy dla całej operacji, na podstawie wprowadzonych w poprzedniej zakładce danych finansowych z uwzględnieniem poziomu dofinansowania poszczególnych rodzajów kosztów.

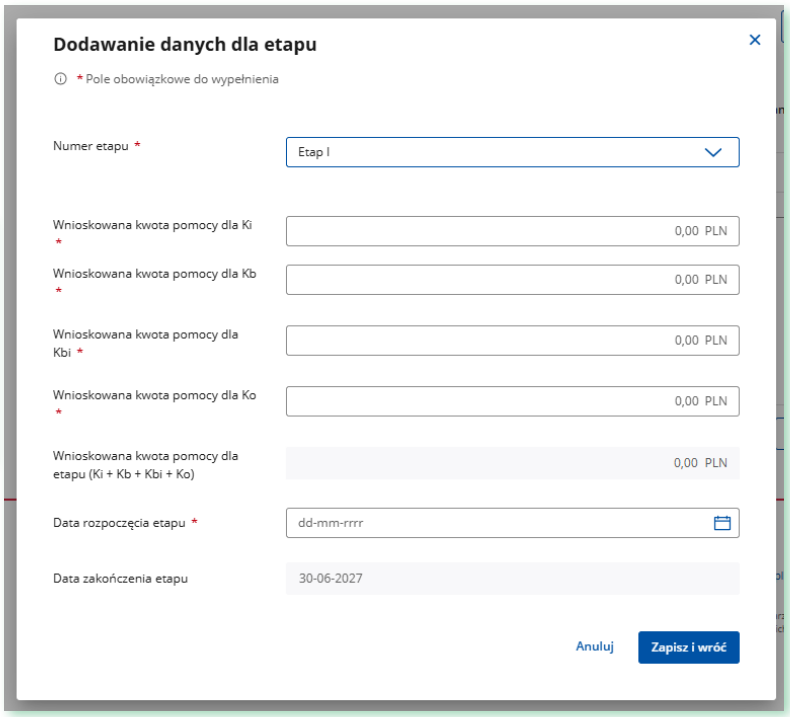


W dalszej kolejności w zakładce **Wnioskowana kwota pomocy i planowany termin zakończenia operacji** Wnioskodawca wprowadza planowane do wykorzystania na danym etapie kwoty pomocy.



W pierwszej kolejności korzystając z przycisku **+ Dodaj dane** należy wybrać etap operacji

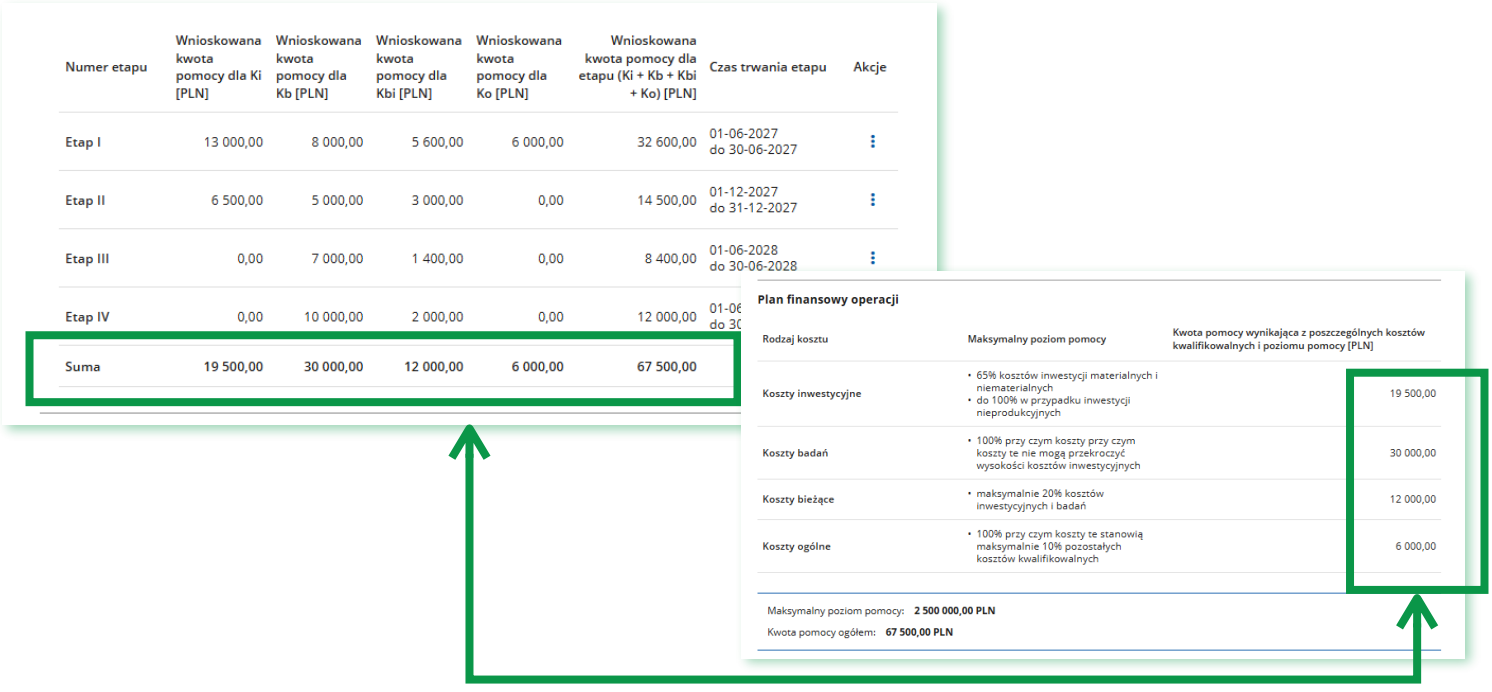




Wypełniając poszczególne pola Wnioskowanej kwoty pomocy dla danego rodzaju kosztów: Ki - kosztów inwestycji, Kb - kosztów badań, Kbi - kosztów bieżących, Ko - kosztów ogólnych w celu poprawnego wyliczenia kwoty na dany etap można korzystać pomocniczo z kalkulatora kwoty pomocy.

Należy pamiętać, że wyliczoną kwotę pomocy kosztów ogólnych można przypisać do dowolnego etapu operacji, oznacza to, że warunek mówiący, iż koszty ogólne mogą stanowić maksymalnie 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych musi być **spełniony dla całej operacji.**

Natomiast w przypadku wyliczenia kwoty pomocy na pokrycie kosztów bieżących/ administracyjnych w wysokości nieprzekraczającej łącznie 20% kosztów inwestycyjnych i badań - spełnienie tego warunku jest wymagane dla całej operacji jak również dla **każdego etapu operacji.**



Numer etapu	Wnioskowana kwota pomocy dla Ki [PLN]	Wnioskowana kwota pomocy dla Kb [PLN]	Wnioskowana kwota pomocy dla Kbi [PLN]	Wnioskowana kwota pomocy dla Ko [PLN]	Wnioskowana kwota pomocy dla etapu (Ki + Kb + Kbi + Ko) [PLN]	Czas trwania etapu	Akcje
Etap I	13 000,00	8 000,00	5 600,00	6 000,00	32 600,00	01-06-2027 do 30-06-2027	
Etap II	6 500,00	5 000,00	3 000,00	0,00	14 500,00	01-12-2027 do 31-12-2027	
Etap III	0,00	7 000,00	1 400,00	0,00	8 400,00	01-06-2028 do 30-06-2028	
Etap IV	0,00	10 000,00	2 000,00	0,00	12 000,00	01-06 do 30	
Suma	19 500,00	30 000,00	12 000,00	6 000,00	67 500,00		

System automatycznie podsumowuje dane zarówno w zakresie rodzaju kosztów jak również w zakresie danego etapu.

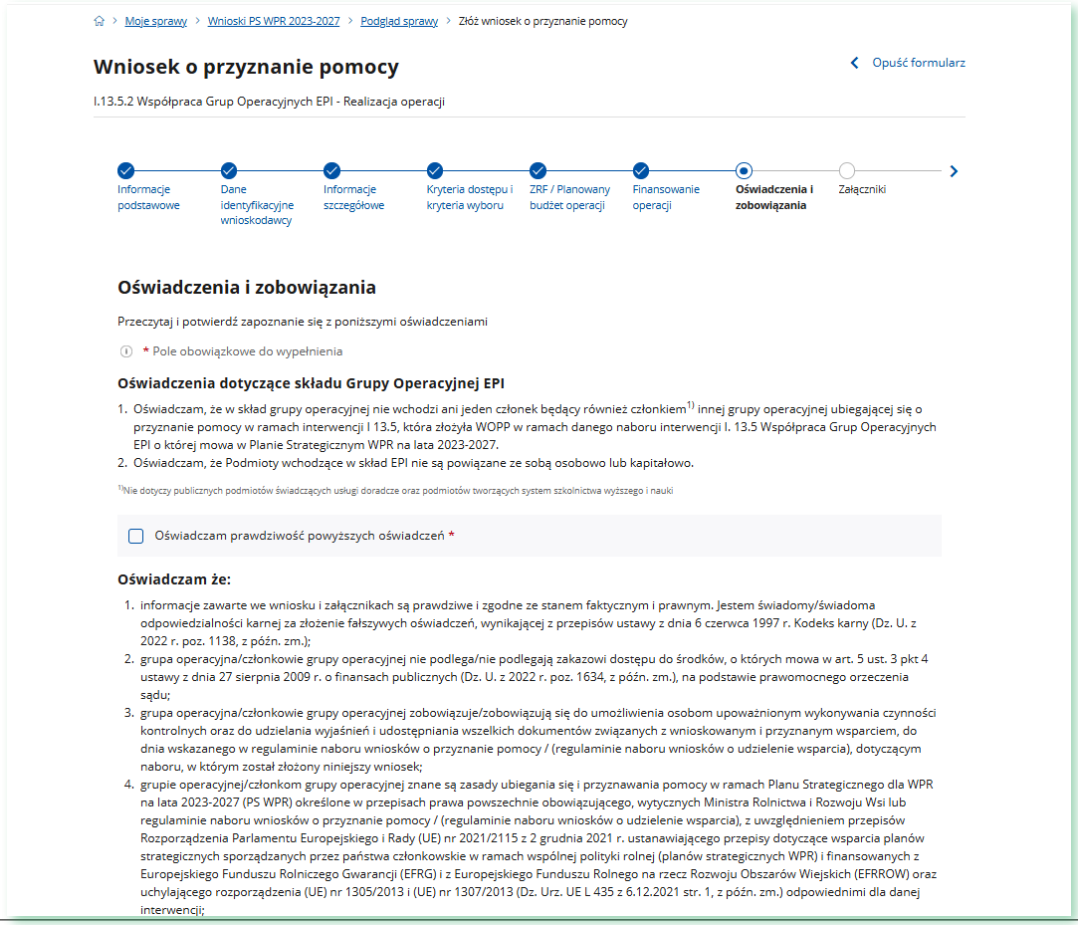
Suma poszczególnych rodzajów kosztów pomocy **musi być zgodna** z wyliczoną wcześnej przez system kwotą pomocy na **Planie finansowym operacji.**

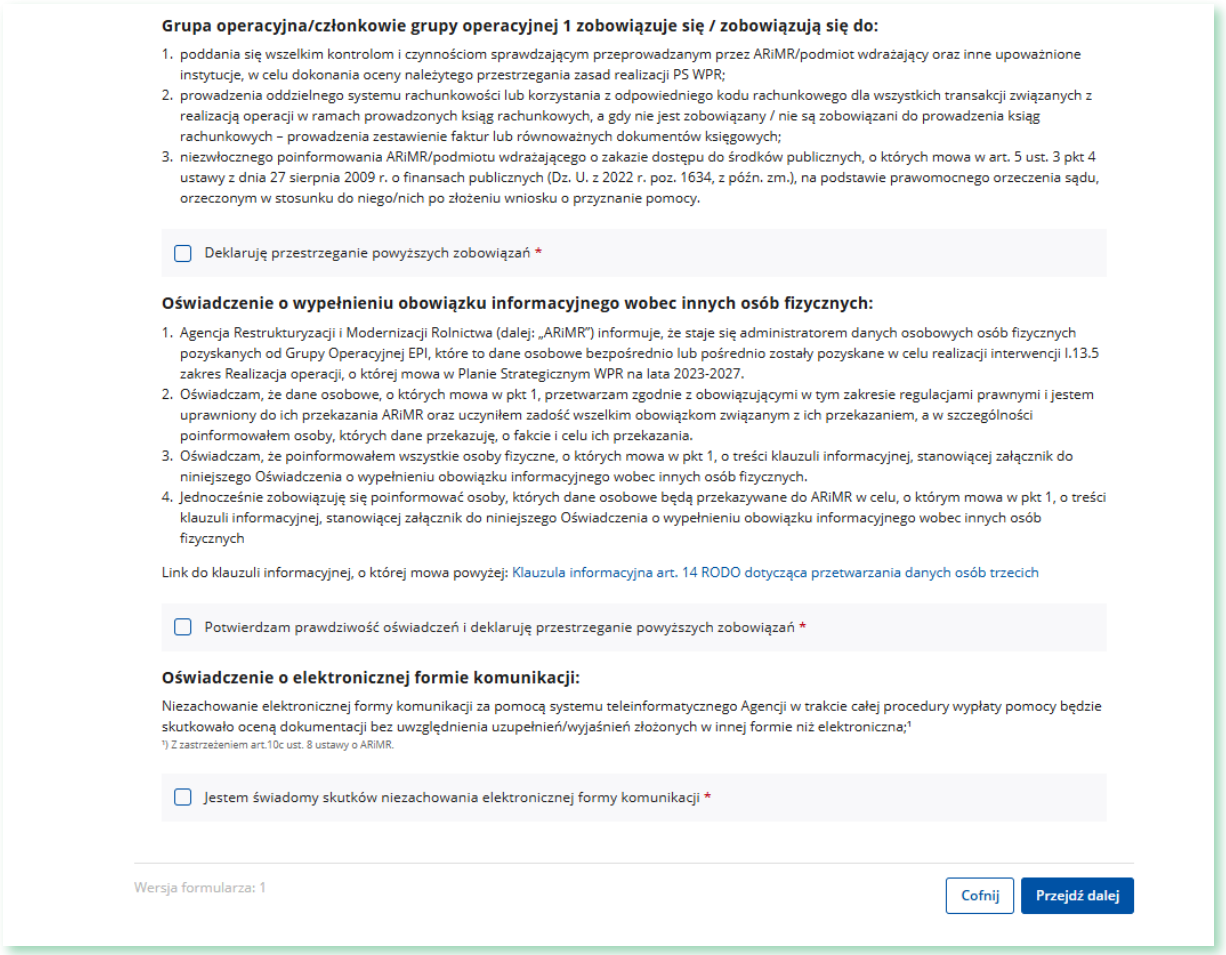
W przypadku Wnioskodawcy ubiegającego się o zaliczkę, po zaznaczeniu pola wyboru **TAK,** pojawiają się okna do wpisania kwoty zaliczki oraz numeru rachunku bankowego do wypłaty zaliczki.



XI. Oświadczenia i zobowiązania

Zapoznanie się z treścią oświadczeń i potwierdzenie ich prawdziwości jest obowiązkowe. Brak potwierdzenia poszczególnych oświadczeń uniemożliwia przejście do następnej części formularza wniosku, a niepotwierdzone obowiązkowe pola podświetlą się na czerwono.





Grupa operacyjna/członkowie grupy operacyjnej 1 zobowiązuje się / zobowiązują się do:

1. poddania się wszelkim kontrolom i czynnościom sprawdzającym przeprowadzanym przez ARiMR/podmiot wdrażający oraz inne upoważnione instytucje, w celu dokonania oceny należytego przestrzegania zasad realizacji PS WPR;
2. prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości lub korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych, a gdy nie jest zobowiązany / nie są zobowiązani do prowadzenia ksiąg rachunkowych – prowadzenia zestawienie faktur lub równoważnych dokumentów księgowych;
3. niezwłocznego poinformowania ARiMR/podmiotu wdrażającego o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonym w stosunku do niego/nich po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy.

☐ Deklaruję przestrzeganie powyższych zobowiązań *

Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych:

1. Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (dalej: „ARiMR") informuje, że staje się administratorem danych osobowych osób fizycznych pozyskanych od Grupy Operacyjnej EPI, które to dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio zostały pozyskane w celu realizacji interwencji I.13.5 zakres Realizacja operacji, o której mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027.
2. Oświadczam, że dane osobowe, o których mowa w pkt 1, przetwarzam zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami prawnymi i jestem uprawniony do ich przekazania ARiMR oraz uczyniłem zadość wszelkim obowiązkom związanym z ich przekazaniem, a w szczególności poinformowałem osoby, których dane przekazuję, o fakcie i celu ich przekazania.
3. Oświadczam, że poinformowałem wszystkie osoby fizyczne, o których mowa w pkt 1, o treści klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik do niniejszego Oświadczenia o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych.
4. Jednocześnie zobowiązuję się poinformować osoby, których dane osobowe będą przekazywane do ARiMR w celu, o którym mowa w pkt 1, o treści klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik do niniejszego Oświadczenia o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych

Link do klauzuli informacyjnej, o której mowa powyżej: Klauzula informacyjna art. 14 RODO dotycząca przetwarzania danych osób trzecich

☐ Potwierdzam prawdziwość oświadczeń i deklaruję przestrzeganie powyższych zobowiązań *

Oświadczenie o elektronicznej formie komunikacji:

Niezachowanie elektronicznej formy komunikacji za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji w trakcie całej procedury wypłaty pomocy będzie skutkowało oceną dokumentacji bez uwzględnienia uzupełnień/wyjaśnień złożonych w innej formie niż elektroniczna;[1]

[1]) Z zastrzeżeniem art.10c ust. 8 ustawy o ARiMR.

☐ Jestem świadomy skutków niezachowania elektronicznej formy komunikacji *

Wersja formularza: 1

Cofnij | Przejdź dalej

W przypadku gdy Wnioskodawca wykorzystuje we wniosku lub jego załącznikach dane dotyczące innych osób fizycznych jest zobowiązany poinformować osoby, których dane osobowe będą przekazywane do ARiMR w celu realizacji interwencji I.13.5.2, o treści klauzuli informacyjnej. W celu wypełnienia obowiązku informacyjnego wobec tych osób Wnioskodawca powinien kliknąć link do Klauzuli informacyjnej art. 14 RODO dotyczącej przetwarzania danych osób trzecich i przekazać każdej z tych osób „Klauzulę informacyjną art. 14 RODO dotyczącą przetwarzania danych osób trzecich".

Następnie należy nacisnąć przycisk: Przejdź dalej, co umożliwi przejście do kolejnej części wniosku.

XII.Załączniki

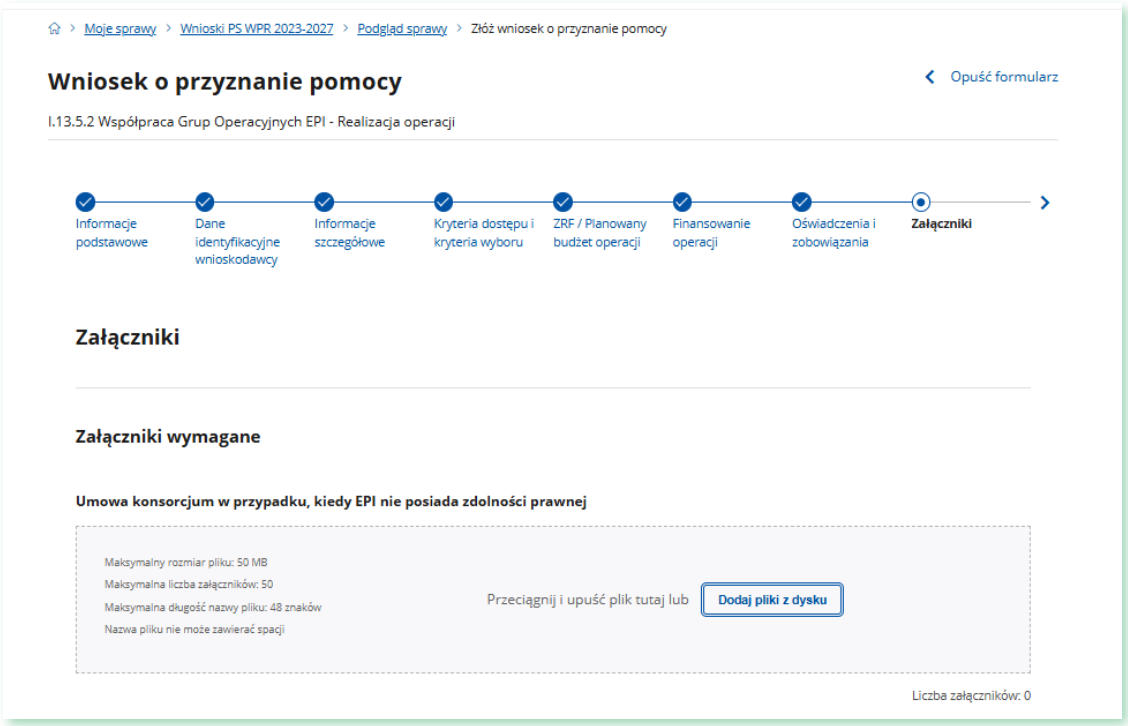
W tej części wniosku za pomocą przycisku „Dodaj załącznik" albo przy użyciu metody „przeciągnij i upuść" istnieje możliwość załączenia plików spełniających następujące wymogi:

- maksymalny dopuszczalny rozmiar pliku załącznika to 50 MB,
- dopuszczalne są następujące typy plików:.doc, .docx, .xls, .xlsx, .csv, .ppt, .pptx, .jpg, .jpeg, .tif, .tiff, .geotiff,.png, .svg, .pdf. txt, .rtf, .xps, .odt, .ods, .odp, .zip, .tar, .gz (.gzip),.7Z, .xml, .xsd, .gml, .rng, .xsl, .xslt, .tsl, .XMLsig, .XAdES, .PAdES, .CAdES, .ASIC, .XMLenc, .wav, .mp3, .avi, .mpg, .mpeg, .mp4, .m4a, .mpeg4, .ogg, .ogv, .dwg, .dwf, .dxf, .dgn, .jp2.

Jeśli wnioskodawca zamierza załączyć załącznik typ pliku, który nie został wymieniony w powyższym wykazie, to należy ten plik skompresować (spakować) za pomocą aplikacji do kompresowania plików, aby w efekcie uzyskać plik z jednym z rozszerzeń: .zip, .tar, .gz (.gzip), .7Z.

- nazwa pliku załącznika nie może być dłuższa niż 48 znaków wraz z rozszerzeniem pliku,
- załączany plik nie może zawierać w nazwie następujących znaków: ~ # % „” & < > ?! / \ { } : ; spacja
- w danej kategorii załącznika można dodać maksymalnie 50 załączników.
- w sekcji „Załączniki” nie można załączyć plików o tej samej nazwie.

Załączniki obowiązkowe



1. Dokument stanowiący podstawę utworzenia EPI w przypadku, kiedy EPI posiada zdolność prawną działa na podstawie statutu, umowy lub innego dokumentu stanowiącego podstawę utworzenia EPI,
2. Umowa konsorcjum w przypadku, kiedy EPI nie posiada zdolności prawnej
3. Opinia o innowacyjności operacji,
4. Plan realizacji operacji,
5. Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych,
6. Oświadczenie właściciela/współwłaściciela nieruchomości o wyrażeniu zgody na realizację operacji trwale związanej z nieruchomością, jeżeli operacja realizowana jest na

nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym (budowy, remonty połączone z modernizacją, infrastruktura),

7. Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim/o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej - jeżeli dotyczy,
8. Pełnomocnictwo - jeżeli dotyczy.

W przypadku Wnioskodawców korzystających ze Wsparcia przygotowawczego (co zostało wskazane w zakładce Dane informacyjne Wnioskodawcy) załączniki **1, 2 i 3** tracą obowiązkowość i przechodzą do załączników opcjonalnych.

Załączniki **4, 5, 7** muszą być sporządzone na formularzu opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej ARiMR.

W przypadku, gdy o pomoc ubiega się wnioskodawca będący osoba fizyczną, który jest w związku małżeńskim i posiada małżeńską wspólność majątkową (bez rozdzielności majątkowej) oraz w przypadku, gdy gospodarstwo jest przedmiotem współwłasności. Dokument należy sporządzić na formularzu opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.13.5 – Realizacja operacji

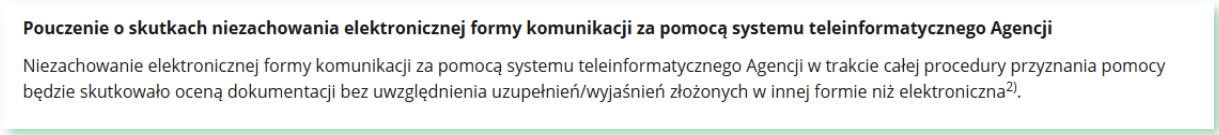
W przypadku, gdy o pomoc ubiega się konsorcjum Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim / o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej należy przedłożyć dla wszystkich członków konsorcjum będących osobami fizycznymi, którzy są w związku małżeńskim i posiadają małżeńską rozdzielność majątkową oraz w przypadku, gdy nie pozostają w związku małżeńskim. Dokument należy sporządzić na formularzu opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.13.5 – Realizacja Operacji

Załączniki opcjonalne

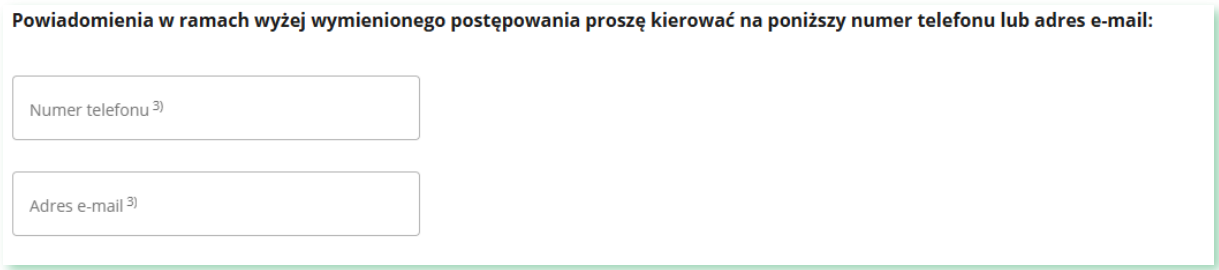
1. Dokument potwierdzający udział w GO EPI w ramach PROW 2014-2020 lub udział członków EPI w ramach PROW 2014 – 2020 lub udział w realizacji projektów horyzontalnych,
2. Dokument potwierdzający co najmniej 3 - letnie doświadczenie adekwatne do zakresu operacji,
3. Dokument potwierdzający zrealizowanie projektu finansowego ze środków pochodzących z Unii Europejskiej, którego rezultatem jest wdrożenie nowego lub znacznie udoskonalonego produktu, technologii lub nowych lub znacznie udoskonalonych metod organizacji lub nowych lub znacznie udoskonalonych metod marketingu,
4. Dokument potwierdzający zrealizowanie projektu w zakresie rolnictwa 4.0,
5. Dokument potwierdzający zrealizowanie projektu w zakresie rozwijania produkcji w systemach jakości żywności,
6. Informacja o numerze rachunku bankowego - w przypadku gdy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy ubiega się o zaliczkę kosztów kwalifikowalnych operacji,
7. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT, jeżeli dotyczy,
8. Inne załączniki - dokumenty potwierdzające spełnienie warunków niezbędnych do przyznania pomocy.

Informacja o korespondencji elektronicznej

Należy obowiązkowo zapoznać się z treścią wszystkich pouczeń w tej części wniosku o przyznanie pomocy.



Po zapoznaniu się z informacjami zawartymi w tej części wniosku należy wprowadzić numer telefonu lub adres poczty elektronicznej. Powiadomienia o wszelkich dokumentach, które pojawią się w tej sprawie na PUE, będą przychodziły na wskazany kanał komunikacji.



Po wpisaniu numeru telefonu, należy nacisnąć przycisk:



Na wskazany numer telefonu zostanie przesłany kod aktywacyjny PUE w celu weryfikacji tego kanału komunikacji.

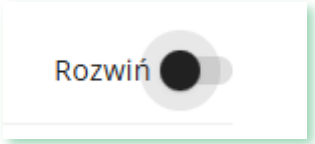


Po wpisaniu adresu e-mail, należy nacisnąć przycisk: Na wskazany adres mailowy zostanie przesłany link aktywacyjny PUE w celu weryfikacji tego kanału komunikacji.

XIII.Podgląd wniosku

System wyświetli wniosek o przyznanie pomocy zawierający wprowadzone dane.

Należy sprawdzić wszystkie dane i jeśli są poprawne - zatwierdzić i wysłać wniosek w PUE do dalszego procedowania w jednostce organizacyjnej ARiMR właściwej do obsługi wniosków. Jeżeli dane wymagają poprawy – **należy dokonać zmiany przed zatwierdzeniem i wysłaniem wniosku.**



Przycisk **„Rozwiń/Zwiń”** umożliwia podejrzenie całego wniosku o przyznanie pomocy lub zwinięcie do poszczególnych zakładek.

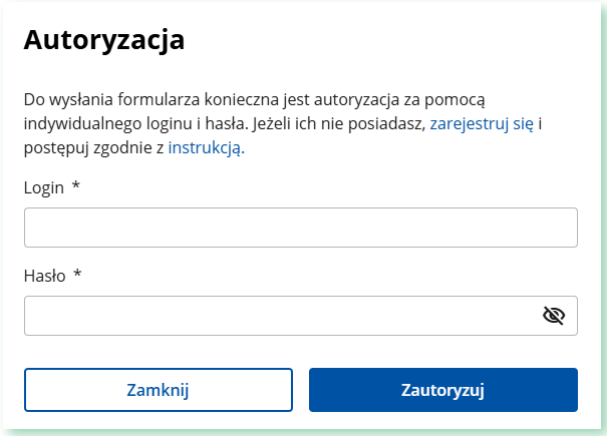
Zmiany należy dokonać poprzez cofnięcie się do części wniosku wymagającej poprawy.

Ważne:

W czasie trwania naboru, nie ma możliwości złożenia zmiany wniosku. W tym celu należy wycofać wniosek i złożyć go ponownie, co wiąże się z uzupełnieniem wniosku od początku oraz ponownym załączeniem wszystkich wymaganych dokumentów.

Zmiana wniosku o przyznanie pomocy jest możliwa od dnia zakończenia naboru i jest aktywna przez 14 dni, w tym czasie wniosek o przyznanie pomocy może być zmieniany przez wnioskodawcę tylko w zakresie dotyczącym załączonych dokumentów: np. poprzez dodanie nowego załącznika.

Po naciśnięciu przycisku „Wyślij wniosek" wyświetli nam się poniższe okno autoryzacji:



W tym oknie musi zostać podany login **osoby fizycznej** lub osoby fizycznej upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy ubiegającego się o przyznanie pomocy (np. podmiotu publicznego świadczącego usługi doradcze). W przypadku, gdy osoba upoważniona nie posiada indywidualnego loginu i hasła, należy kliknąć w słowo „instrukcji" w powyższym oknie i postępować zgodnie ze wskazówkami w Instrukcji zakładania konta oraz autoryzacji operacji, która wyświetli się na ekranie.