| 90-101 Łódź, ul. Moniuszki 7/9 | **tel.:** 42 230 15 50 | **e-mail:** cop@cop.lodzkie.pl | **www.**cop.lodzkie.pl |

Załącznik nr 2a do Regulaminu wyboru projektów
numer FELD.01.02-IP.02-001/26

Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu

w ramach programu regionalnego

Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027

FELD.01.02 Inwestycje przedsiębiorstw w badania i innowacje

Typ projektu: Budowa, przebudowa, rozbudowa, modernizacja infrastruktury B+R w przedsiębiorstwach.

Spis treści

UTWORZENIE KONTA 3

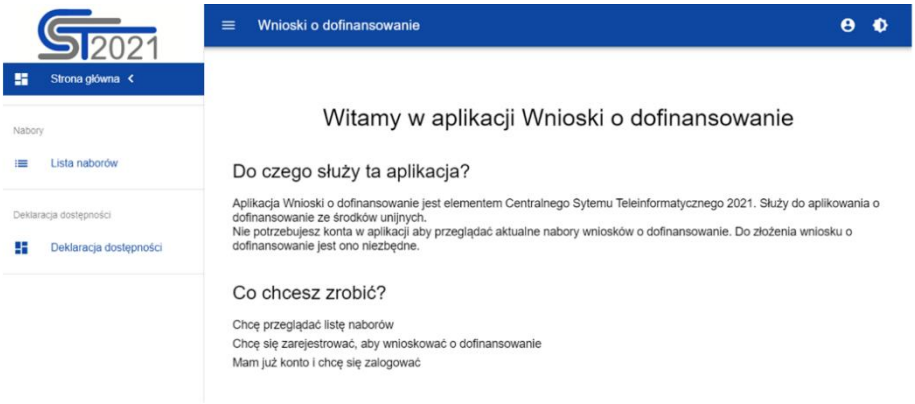
WSTĘP 6

STRUKTURA WNIOSKU 6

- Sekcja Informacje o projekcie (A) 6
- Sekcja Wnioskodawca i realizatorzy (B) 10
- Sekcja Wskaźniki projektu (C) 17
- Sekcja Zadania (D) 28
- Sekcja Budżet projektu (E) 30
- Sekcja Podsumowanie budżetu (F) 33
- Sekcja Źródła finansowania (G) 33
- Sekcja Analiza ryzyka (H) 34
- Sekcja Dodatkowe informacje (I) 35
- Oświadczenia (J) 47
- Załączniki (K) 47

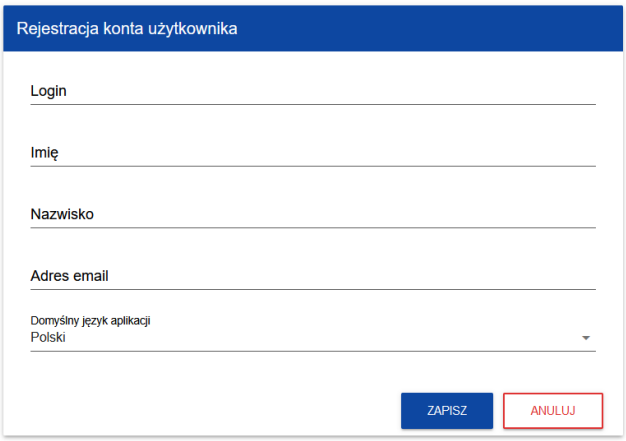
UTWORZENIE KONTA

Wniosek o dofinansowanie wypełnij w Aplikacji Wnioski o dofinansowanie (zwanej dalej Aplikacją WOD2021) dostępnej pod adresem: https://wod.cst2021.gov.pl/.



1. Aby móc w pełni korzystać z Aplikacji WOD2021 wymagane jest założenie konta użytkownika. W tym celu na stronie głównej wybierz *CHCĘ SIĘ ZAREJESTROWAĆ, ABY WNIOSKOWAĆ O DOFINANSOWANIE* i wypełnij formularz rejestracyjny.

Po wprowadzeniu danych kliknij przycisk *ZAPISZ.*



UWAGA!

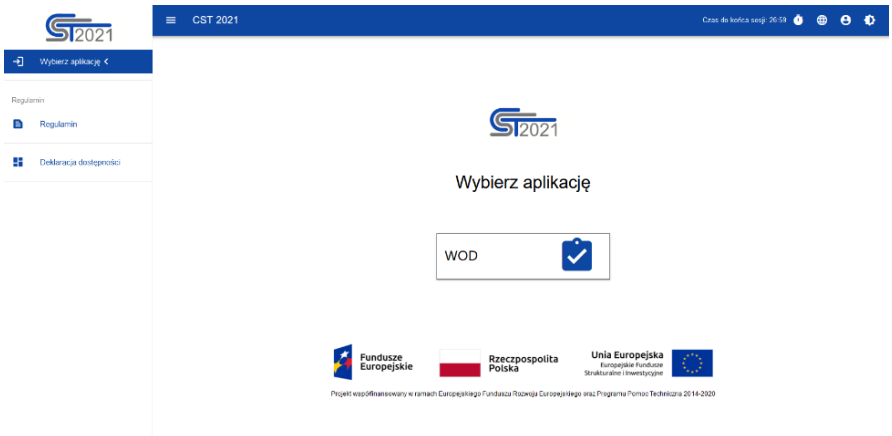
Podczas rejestracji konta, bardzo ważne jest podanie aktualnego adresu e-mail. Na podany adres zostanie wysłana wiadomość powitalna z CST2021 oraz wiadomość z linkiem do nadania hasła do konta.

2. W celu zalogowania się do Aplikacji WOD2021 musisz uprzednio posiadać konto wnioskodawcy. W tym celu wpisz login oraz hasło, a następnie potwierdź wybór przyciskiem *ZALOGUJ*. Jeśli nie posiadasz konta, skorzystaj z ***Instrukcji użytkownika - Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie (Wnioskodawca)***, w której opisano sposób zakładania konta i tworzenia organizacji.

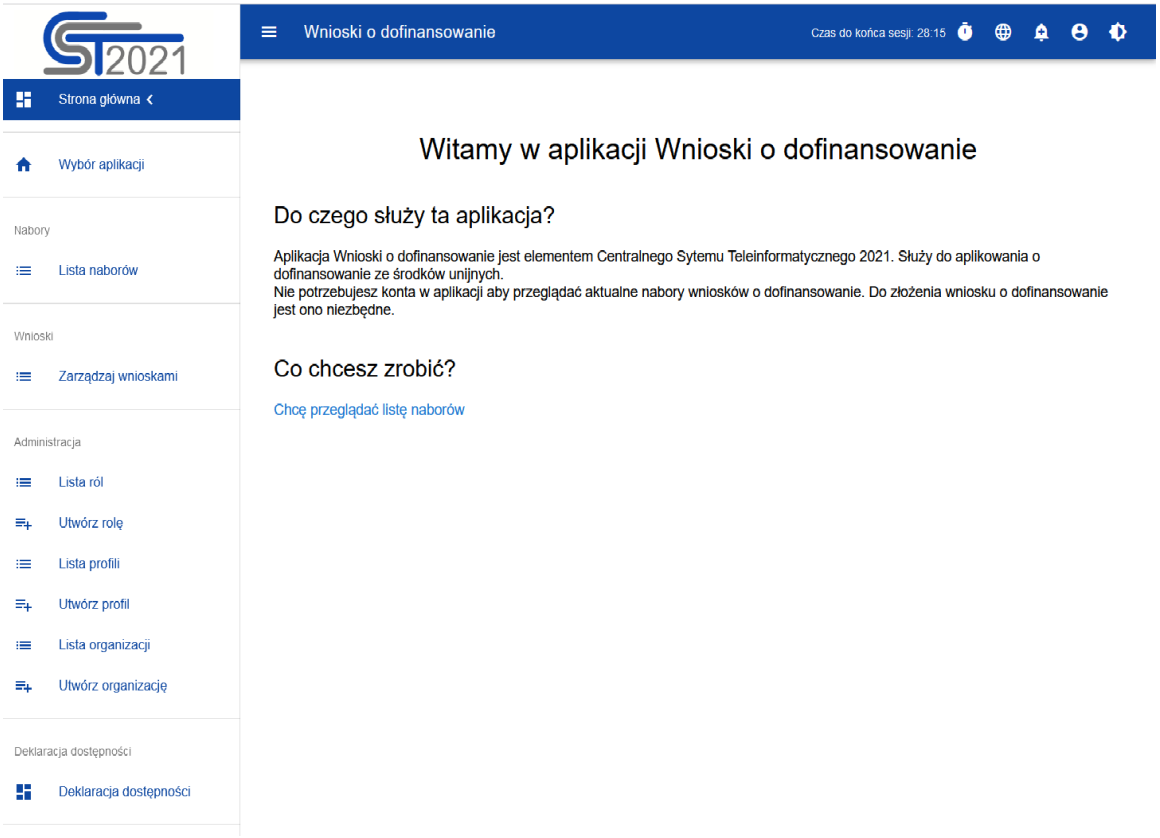


3. Po zalogowaniu się do Aplikacji zostanie wyświetlona strona główna CST2021, na której znajdują się odnośniki do poszczególnych modułów.

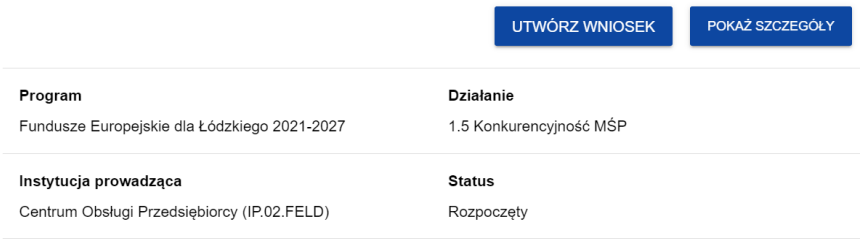
Z dostępnych modułów wybierz Aplikację WOD2021.



4. Zostaniesz przekierowany na stronę główną Aplikacji WOD2021, która służy do aplikowania o dofinansowanie ze środków unijnych.



5. Gdy klikniesz w otrzymany link z naborem zostaniesz przekierowany do Aplikacji WOD2021, gdzie po zalogowaniu kliknij w przycisk *UTWÓRZ WNIOSEK,* zacznie się wówczas proces tworzenia wniosku.



UWAGA!

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu zapoznaj się z *Instrukcją użytkownika Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie Wnioskodawca*.

WSTĘP

Niniejsza instrukcja odnosi się do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

Wniosek należy sporządzić w języku polskim, z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażeń w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski.

STRUKTURA WNIOSKU

Wniosek o dofinansowanie jest generowany przez wnioskodawcę poprzez wskazanie odpowiedniego naboru na podstawie dołączonego do niego wzoru wniosku o dofinansowanie. Zawiera on 12 sekcji:

A. Informacje o projekcie
B. Wnioskodawca i realizatorzy
C. Wskaźniki projektu
D. Zadania
E. Budżet projektu
F. Podsumowanie budżetu
G. Źródła finansowania
H. Analiza ryzyka
I. Dodatkowe informacje
J. Oświadczenia
K. Załączniki
L. Informacje o wniosku o dofinansowanie

Sekcje A, B, C, D, E, G, H, I, J i K są edytowalne. Niekiedy, aby edytować sekcję, trzeba wypełnić elementy jednej lub kilku poprzednich sekcji, ponieważ dane wprowadzone w początkowych sekcjach służą do definiowania danych w następnych sekcjach.

Sekcje F i L nie są edytowalne, ponieważ są tworzone automatycznie na podstawie danych pochodzących z poprzednich sekcji lub z naboru.

Sekcja Informacje o projekcie (A)

W celu uzupełnienia sekcji „Informacje o projekcie” wybierz „**EDYTUJ SEKCJĘ**”.

Tytuł projektu

Wskaż tytuł projektu, który powinien być zwięzły **(maksymalnie 1000 znaków)** oraz w jasny i w niebudzący wątpliwości sposób obrazować przedsięwzięcie, które zostanie zrealizowane. Tytuł powinien identyfikować projekt, a jednocześnie nie powielać tytułu innych projektów realizowanych przez Beneficjenta lub przez inne podmioty.

Opis projektu

Wskaż krótki opis projektu **(maksymalnie 4000 znaków)** uwzględniając najważniejsze informacje dotyczące wnioskowanego projektu. Opis projektu powinien być zwięzły, mieć formę streszczenia, przedstawiać przedmiot i główne założenia projektu.

Opis musi w jednoznaczny sposób zidentyfikować przedmiot projektu, jego zakres oraz uwzględnić ogólne założenia projektu. Powinien zawierać krótką charakterystykę projektu z możliwie zwięzłym opisem zakresu rzeczowego projektu i poszczególnych działań. Potwierdzając wpisywanie się projektu w wymagany naborem typ projektu tj. projekty badawczo-rozwojowe przedsiębiorstw i w cel szczegółowy dla danego działania wskazany w Regulaminie wyboru projektów tj. „Rozwijanie i wzmacnianie zdolności badawczych i innowacyjnych oraz wykorzystywanie zaawansowanych technologii", należy przedstawić niezbędne informacje o specjalistycznym charakterze wdrażanego rozwiązania. Należy przedstawić konkretne parametry potwierdzające istotne miarodajne zmiany w kontekście prowadzonych działań. Należy unikać ogólnych informacji.

Data rozpoczęcia realizacji projektu

Wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień rozpoczęcia realizacji projektu.
Dla projektów, których realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku, jest możliwy wybór daty wcześniejszej od bieżącej daty systemowej.

WAŻNE!

W przypadku korzystania z pomocy publicznej podana data musi być późniejsza niż dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.

Rozpoczęcie realizacji projektu – „rozpoczęcie prac" – oznacza dzień rozpoczęcia robót budowlanych związanych z inwestycją lub dzień zaciągnięcia pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia urządzeń lub innego zobowiązania, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw.

Przez „prawnie wiążące zobowiązanie" rozumie się umowę zawartą w jakiejkolwiek formie, przy czym istotne są zawarte w niej warunki, a nie tytuł czy formalna klasyfikacja umowy. Jeżeli zapisy umowy powodują, że z ekonomicznego punktu widzenia rezygnacja z przedsięwzięcia jest trudna, a w szczególności skutkowałaby utratą znacznych kwot (np. wiązałaby się z poniesieniem istotnych kosztów),

generalnie należy uznać, że doszło do rozpoczęcia prac. Tak samo zawarcie w umowie postanowienia pozwalającego na jej jednostronne rozwiązanie nie zawsze jest wystarczające do stwierdzenia, że nie doszło do rozpoczęcia prac.

Za rozpoczęcie projektu uważa się w szczególności:

- podpisanie umowy z dostawcą lub wykonawcą usług,
- dostawę towaru lub wykonania usługi oraz samo rozpoczęcie świadczenia usług,
- wpłatę zaliczki lub zadatku na dostawę towaru lub wykonanie usługi.

Data zakończenia realizacji projektu

Wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień zakończenia realizacji projektu. Musi być on późniejszy od daty rozpoczęcia realizacji projektu.

WAŻNE!

Podana data nie może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu i późniejsza niż 31 grudnia 2030 r. Podany okres realizacji projektu musi uwzględniać zarówno okres niezbędny do rzeczowej realizacji projektu, jak i finansowej – niezbędnej do poniesienia wszystkich zaplanowanych wydatków. Przez zakończenie realizacji projektu należy rozumieć datę, w której zaplanowane przez beneficjenta w ramach projektu zadania zostały zrealizowane, zostały zrealizowane dostawy i usługi, wszystkie wydatki zostały opłacone oraz zakupiona infrastruktura została uruchomiona.

Beneficjent zobowiązany jest złożyć wniosek o płatność końcową w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu.

Grupy docelowe

Wpisz: przedsiębiorstwa (w tym MŚP).

Dziedzina projektu

Wskaż dziedzinę określającą, jakiej działalności dotyczy projekt.

Wybierz jedną właściwą dla projektu wartość. Jeżeli w projekcie będziesz kwalifikował zarówno inwestycje w rzeczowe aktywa trwałe, jak i w wartości niematerialne i prawne wskaż tą dziedzinę, która będzie odpowiadała większej części projektu:

- Inwestycje w środki trwałe, w tym infrastrukturę badawczą, w mikoprzedsiębiorstwach bezpośrednio związane z działaniami badawczymi i innowacyjnymi,
- Inwestycje w środki trwałe, w tym infrastrukturę badawczą, w małych i średnich przedsiębiorstwach (w tym prywatnych organizacjach badawczych) bezpośrednio związane z działaniami badawczymi i innowacyjnymi,

- Inwestycje w środki trwałe, w tym infrastrukturę badawczą, w dużych przedsiębiorstwach bezpośrednio związane z działaniami badawczymi i innowacyjnymi,
- Inwestycje w wartości niematerialne i prawne w mikroprzedsiębiorstwach bezpośrednio związane z działaniami badawczymi i innowacyjnymi,
- Inwestycje w wartości niematerialne i prawne w MŚP (w tym prywatnych organizacji badawczych) bezpośrednio związane z działaniami badawczymi i innowacyjnymi,
- Inwestycje w wartości niematerialne i prawne w dużych przedsiębiorstwach bezpośrednio związane z działaniami badawczymi i innowacyjnymi.

Obszar realizacji projektu

Wskaż wartość: region.

Zgodnie z kryteriami wyboru projektów projekt musi być realizowany w granicach administracyjnych województwa łódzkiego. Ponadto wnioskodawca (jak i każdy z partnerów) musi posiadać siedzibę lub oddział bądź – w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie województwa łódzkiego (weryfikacji dokonuje się na podstawie zapisów w dokumentach rejestrowych).

WAŻNE!

Jeżeli w polu Obszar realizacji projektu nie zmienisz wartości „Cały kraj” na „Region” oznaczać to będzie nie spełnienie warunku realizacji projektu na terenie województwa łódzkiego.

Miejsca realizacji

Wskaż lokalizację (lub lokalizacje) realizowanego projektu wybierając: województwo, powiat i gminę. W przypadku realizacji projektu na obszarze obejmującym więcej niż jeden powiat lub gminę, wymień je dodając z listy.

Miejsce realizacji dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego miejsca.

Każde miejsce zawiera trzy pola słownikowe: województwo, powiat, gmina, które wypełniasz wybierając z list słownikowych.

WAŻNE!

Dane te muszą być zgodne z danymi zawartymi w Krajowym rejestrze urzędowym podziału terytorialnego kraju (tzw. TERYT) prowadzonym przez Główny Urząd Statystyczny.

Po wypełnieniu sekcji „Informacje o projekcie” wybierz „**ZAPISZ**”, a następnie „**ZAKOŃCZ EDYCJĘ**” celem zapisania i utrwalenia wprowadzonych danych.

UWAGA!

W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Informacje o projekcie”.

Sekcja Wnioskodawca i realizatorzy (B)

W celu uzupełnienia sekcji „Wnioskodawca i realizatorzy” wybierz „**EDYTUJ SEKCJĘ**”.

Dane o wnioskodawcy

Nazwa wnioskodawcy

Podaj oficjalną nazwę podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie projektu, zgodną z dokumentami rejestrowymi (Krajowym Rejestrem Sądowym lub Centralną Ewidencją i Informacją o Działalności Gospodarczej) / statutem podmiotu, z rozwinięciem skrótów określających formę (np.: Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością). W przypadku spółki cywilnej wpisz nazwę spółki oraz podaj imiona i nazwiska wszystkich wspólników.

Forma prawna

Wybierz wartość odpowiadającą stanowi prawnemu wnioskodawcy. Wypełnij zgodnie z § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń z dnia 30 listopada 2015 r.

Wielkość przedsiębiorstwa

Wskaż odpowiednią wielkość przedsiębiorstwa wnioskodawcy. Przez „przedsiębiorstwo” należy rozumieć - zgodnie z orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości UE - jednolity organizm gospodarczy, który obejmuje także wszystkich przedsiębiorców powiązanych (kryteria powiązania określa art. 3 ust. 3 załącznika I do 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).

UWAGA!

W naborze mogą wziąć udział wyłącznie wnioskodawcy będący przedsiębiorstwami (MŚP i duże).

Kryteria na podstawie których dane przedsiębiorstwo zakwalifikować możemy do sektora MŚP określa Załącznik I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

Kategoria przedsiębiorstwa	Liczba zatrud-nionych: w rocz-nych jednostkach roboczych	Obrót roczny	Roczna suma bilansowa
Średnie przedsiębiorstwo	< 250	≤ 50 mln EUR	≤ 43 mln EUR

Lub

Małe przedsiębiorstwo	< 50	≤ 10 mln EUR	≤ 10 mln EUR
Mikroprzedsiębiorstwo	< 10	≤ 2 mln EUR	≤ 2 mln EUR

W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.

Co obejmuje liczba zatrudnionych?

Kryterium liczby zatrudnionych obejmuje pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, pracowników zatrudnionych na czas określony oraz pracowników sezonowych.

W skład zatrudnionych wchodzą:

- pracownicy,
- osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego (może to również obejmować pracowników zatrudnionych na czas określony lub tzw. pracowników tymczasowych),
- właściciele-kierownicy,
- wspólnicy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

Czego nie obejmuje liczba zatrudnionych?

- praktykantów lub studentów odbywających szkolenia zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym,
- pracowników przebywających na urlopie macierzyńskim / rodzicielskim / wychowawczym.

Podstawowa liczba zatrudnionych wyrażona jest w rocznych jednostkach roboczych. Każdy, kto był zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy w danym przedsiębiorstwie lub w jego imieniu w ciągu całego roku referencyjnego, stanowi jedną jednostkę roboczą. Praca pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, pracowników sezonowych i osób, które nie przepracowały pełnego roku, traktowana jest jako części ułamkowe jednostki.

Obrót roczny

Obrót roczny określa się przez obliczenie dochodu, jaki w ciągu uwzględnianego roku przedsiębiorstwo uzyskało ze sprzedaży produktów i świadczenia usług w ramach swojej zwykłej działalności gospodarczej, po odjęciu rabatów. Obrót należy liczyć bez uwzględnienia podatku od wartości dodanej (VAT) oraz innych podatków pośrednich.

Roczna suma bilansowa

Roczna suma bilansowa odnosi się do wartości głównych aktywów przedsiębiorstwa.

Zmiana statusu

Jeżeli przedsiębiorstwo przekroczy pułap zatrudnienia lub próg finansowy w trakcie roku referencyjnego, nie wpłynie to na sytuację przedsiębiorstwa i zachowa ono status MŚP, z którym rozpoczęło dany rok obrachunkowy. Straci jednak status MŚP, jeżeli przekroczy pułapy lub progi w ciągu dwóch kolejnych okresów obrachunkowych.

I odwrotnie, przedsiębiorstwo może uzyskać status MŚP, jeśli wcześniej było dużym przedsiębiorstwem, lecz następnie spadło poniżej progu lub pułapu w ciągu dwóch kolejnych okresów obrachunkowych.

Jeśli przedsiębiorstwo MŚP zostanie przejęte przez przedsiębiorstwo duże i w związku z tym stanie się przedsiębiorstwem powiązanym lub partnerskim, automatycznie utraci status MŚP z dniem przejęcia.

Podmioty publiczne

Zgodnie z definicją przedsiębiorstwo nie jest MŚP, jeżeli co najmniej jeden podmiot publiczny posiada lub kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, 25% lub więcej kapitału lub praw głosu.

Powiązania

Aby określić, które dane należy uwzględnić i ocenić w stosunku do pułapów i progów, przedsiębiorstwo musi najpierw ustalić, czy jest:

- przedsiębiorstwem samodzielnym,
- przedsiębiorstwem partnerskim lub
- przedsiębiorstwem powiązanym.

Przedsiębiorstwa, które sporządzają skonsolidowane sprawozdania finansowe lub które są ujęte w skonsolidowanych sprawozdaniach finansowych innego przedsiębiorstwa poprzez konsolidację metodą pełną, są zazwyczaj traktowane jak przedsiębiorstwa powiązane.

Przedsiębiorstwo jest samodzielne, jeżeli:

- jest całkowicie niezależne, tj. nie ma udziału w innych przedsiębiorstwach oraz
- żadne przedsiębiorstwo nie ma w nim udziału
  lub
- posiada poniżej 25% kapitału lub praw głosu (w zależności od tego, która z tych wielkości jest większa) w co najmniej jednym innym przedsiębiorstwie
  lub
- jakiekolwiek strony zewnętrzne posiadają nie więcej niż 25% kapitału lub praw głosu (w zależności od tego, która z tych wielkości jest większa) w tym przedsiębiorstwie
  lub

- nie jest powiązane z innym przedsiębiorstwem poprzez osobę fizyczną w rozumieniu art. 3 ust. 3 zał. I do Rozporządzenia 651/2014.

Jeżeli kilku inwestorów ma po mniej niż 25% kapitału lub praw głosu w przedsiębiorstwie, przedsiębiorstwo to pozostaje samodzielne, pod warunkiem, że inwestorzy ci nie są ze sobą powiązani.

Jeżeli przedsiębiorstwo jest samodzielne, do określenia statusu uwzględnia się tylko liczbę zatrudnionych oraz dane finansowe zawarte w rocznym sprawozdaniu finansowym.

Przedsiębiorstwo może jednak zostać zakwalifikowane jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich, nawet jeśli próg 25% został osiągnięty lub przekroczony przez:

- publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital oraz anioły biznesu, pod warunkiem, że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR,
- uczelnie lub ośrodki badań naukowych nienastawione na zysk,
- inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego,
- samorządy terytorialne z rocznym budżetem poniżej 10 mln EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.

Co najmniej jeden z powyższych inwestorów może indywidualnie mieć udział do 50% w danym przedsiębiorstwie, pod warunkiem że nie jest powiązany, indywidualnie lub wspólnie, z przedsiębiorstwem objętym oceną dotyczącą MŚP.

Przedsiębiorstwo jest przedsiębiorstwem partnerskim, jeżeli:

- przedsiębiorstwo posiada 25% lub więcej kapitału lub praw głosu w innym przedsiębiorstwie lub inne przedsiębiorstwo posiada 25% lub więcej kapitału lub praw głosu w przedsiębiorstwie objętym oceną dotyczącą MŚP oraz
- przedsiębiorstwo nie jest powiązane z innym przedsiębiorstwem. Oznacza to między innymi, że prawa głosu, jakie dane przedsiębiorstwo posiada w innym przedsiębiorstwie (lub odwrotnie), nie przekraczają 50% ogólnej liczby praw głosu.

W odniesieniu do przedsiębiorstw partnerskich, przedsiębiorstwo, dla którego ustalany jest status, musi dodać do własnych danych pewien procent liczby zatrudnionych swojego partnera i pewien procent jego danych finansowych. Procent ten odzwierciedla odsetek posiadanych udziałów lub praw głosu – w zależności od tego, który jest większy.

Ponadto trzeba uwzględnić proporcjonalne dane każdego przedsiębiorstwa, które jest powiązane z którymkolwiek z partnerów przedsiębiorstwa objętego oceną dotyczącą MŚP. Danych partnera nie bierze się jednak pod uwagę.

Dwa przedsiębiorstwa lub większa ich liczba są powiązane, jeżeli pozostają one ze sobą w którymkolwiek z następujących związków:

- przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie z tytułu bycia udziałowcem lub wspólnikiem;
- przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie bądź umowie spółki;
- przedsiębiorstwo jest w stanie sprawować wyłączną kontrolę, na mocy umowy, nad większością praw głosów udziałowców lub wspólników w innym przedsiębiorstwie.

Jeżeli tego rodzaju relacja następuje poprzez własność co najmniej jednej osoby fizycznej (grupy osób fizycznych działających wspólnie), przedsiębiorstwa traktuje się jako przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą działalność na tym samym rynku lub na rynkach pokrewnych.

W odniesieniu do przedsiębiorstw powiązanych, przedsiębiorstwo, dla którego ustalany jest status, musi dodać do własnych danych 100% danych przedsiębiorstwa powiązanego.

Poradnik dotyczący definicji MŚP dostępny jest na stronie:

https://op.europa.eu/pl/publication-detail/-/publication/756d9260-ee54-11ea-991b-01aa75ed71a1

Pomocnicze narzędzie informatyczne „Kwalifikator MŚP" dostępne jest na stronie:

https://kwalifikator.parp.gov.pl/

Forma własności

Wybierz wartość odpowiadającą formie własności zgodną ze wskazaną w zaświadczeniu o nadaniu numeru REGON lub zgodną z danymi zawartymi w innych dokumentach rejestrowych. Katalog form prawnych podmiotów gospodarki narodowej zawiera § 8 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń z dnia 30 listopada 2015 r.

Możliwość odzyskania VAT

Zaznacz, czy jako wnioskodawca masz możliwość odzyskania podatku VAT.

Dane teleadresowe

Kraj

Określ kraj wnioskodawcy.

Miejscowość

Wpisz miejscowość wnioskodawcy.

Kod pocztowy

Podaj kod pocztowy wnioskodawcy.

Ulica

Wybierz ulicę wnioskodawcy.

Numer budynku

Podaj numer budynku wnioskodawcy.

Numer lokalu

Wpisz numer lokalu wnioskodawcy.

Email

Podaj adres poczty elektronicznej wnioskodawcy.

Telefon

Podaj telefon wnioskodawcy.

Strona www

Podaj adres strony internetowej wnioskodawcy – pole nie jest wymagane.

Dane identyfikacyjne

Rodzaj identyfikatora

Wybierz rodzaj identyfikatora podmiotu, który ubiega się o dofinansowanie. Może to być: NIP, PESEL lub Numer zagraniczny.

Identyfikator

Wpisz wartość uprzednio wybranego identyfikatora.

W przypadku spółki cywilnej w rubryce NIP wpisz numer NIP spółki cywilnej.

Czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu

Zaznacz, czy przewidujesz udział innych podmiotów w realizacji projektu będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie. Jeśli tak, to obowiązkowo wypełnij tabelę B2 „Dodatkowi realizatorzy”.

Edycja tabeli „Dodatkowi realizatorzy” jest obowiązkowa tylko w przypadku, gdy oznaczono opcję udziału innych podmiotów w realizacji projektu. Jeśli tego nie zaznaczono, tabela ta jest niewidoczna w sekcji B. Tabela ma takie same pola jak te, które występują w panelu „Informacja o wnioskodawcy”.

Jeżeli Twój projekt jest projektem partnerskim „realizator” oznacza także partnera.

WAŻNE!

Na etapie składania wniosku wymagane jest przynajmniej zawarcie porozumienia lub podpisanie listu intencyjnego w sprawie utworzenia partnerstwa, które zawierać będzie upoważnienie/pełnomocnictwo dla partnera wiodącego do złożenia wniosku o dofinansowanie. Umowa o partnerstwie musi być zawarta i przedłożona IP przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, a jej minimalny zakres jest wskazany w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

WYJAŚNIENIE:

Zgodnie z art. 39 ust 1 ustawy wdrożeniowej, może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe w celu wspólnej realizacji projektu. Warunki realizacji projektu partnerskiego określone są w porozumieniu albo umowie o partnerstwie zawartej pomiędzy podmiotami.
Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.
Porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:

1. przedmiot porozumienia albo umowy;
2. prawa i obowiązki stron;
3. zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;
4. partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
5. sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
6. sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Stroną porozumienia ani umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych.

Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.

Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski.

Zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów.

UWAGA!

Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów dopuszczalne jest tylko partnerstwo przedsiębiorstw.

Osoby do kontaktu

Wskaż osoby, które są upoważnione do kontaktów roboczych w sprawach projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu oraz wniosku o dofinansowanie. W przypadku większej ilości osób upoważnionych do kontaktów w sprawie projektu, wpisz dane tych osób zgodnie ze wskazaną we wniosku kolejnością. Osoby do kontaktu dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+" na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x" na tytule poszczególnej osoby.

Po wypełnieniu sekcji „Wnioskodawca i realizatorzy" wybierz „**ZAPISZ**", a następnie „**ZAKOŃCZ EDYCJĘ**" celem zapisania i utrwalenia wprowadzonych danych.

Dane dotyczące Wnioskodawcy zostaną automatycznie zaciągnięte z danych podanych przy tworzeniu organizacji przez Wnioskodawcę i w razie potrzeby można je edytować w obrębie składanego wniosku

UWAGA!

W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Wnioskodawca i realizatorzy".

Sekcja Wskaźniki projektu (C)

W celu uzupełnienia sekcji „Wskaźniki projektu" wybierz **„EDYTUJ SEKCJĘ".**

W celu zapewnienia pełnej i rzetelnej informacji na temat efektów wsparcia wnioskodawca ma obowiązek zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników produktu i rezultatu adekwatnych do zakresu i celu realizowanego projektu oraz monitorowania ich w okresie realizacji i trwałości projektu.

Wnioskodawca aplikując o środki unijne i wypełniając wniosek o dofinansowanie zobowiązuje się do monitorowania wybranych przez siebie wskaźników w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu (w okresie trwałości). Monitorowanie wskaźników polega na systematycznym pomiarze ich wartości, gromadzeniu dokumentacji potwierdzającej ich osiągnięcie, przekazywaniu do Centrum Obsługi Przedsiębiorcy informacji o stopniu ich realizacji oraz reagowaniu na sytuacje problemowe, które mogą mieć wpływ na nieosiągnięcie zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości docelowych wskaźników.

WAŻNE!

Biorąc pod uwagę fakt, iż po podpisaniu umowy o dofinansowanie beneficjent będzie zobowiązany do osiągnięcia oraz utrzymania do końca okresu trwałości zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie wartości docelowych

wskaźników produktu oraz rezultatu bezpośredniego, ważne jest, by dokonać wyboru wskaźników do realizacji w sposób realistyczny oraz rzetelnie określić ich wartości docelowe.

Wnioskodawca dla prawidłowego zobrazowania projektu jest zobowiązany wybrać do realizacji **wszystkie adekwatne dla projektu wskaźniki**. Wskaźnik adekwatny dla projektu to taki, który jest dostosowany do jego charakteru, w pełni opisuje jego specyfikę, zakres rzeczowy, cel oraz spodziewane efekty, związane z jego realizacją.

Rodzaj wskaźnika

Do wyboru są dwa rodzaje wskaźników: ***produktu*** lub ***rezultatu.***

Produkt *– bezpośredni, natychmiastowy, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia, mierzony konkretnymi wielkościami (np. długość zbudowanej drogi, liczba firm, które uzyskały pomoc, liczba zakupionych biurek). Powiązany bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie.*

Rezultat *– bezpośredni wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno – ekonomiczne*, *uzyskany po zakończeniu realizacji projektu oraz w okresie trwałości.*

Wskaźnik realizacji projektu

Jeśli uprzednio zadeklarowany wskaźnik projektu jest adekwatny dla projektu, to wybór dokonuje się z listy wartości. Lista wartości do wyboru pochodzi ze słownika, którego wariant jest wybierany w zależności od poziomu wdrażania (PWD) naboru związanego z wnioskiem o dofinansowanie.

Jednostka miary

Wartość docelowa wskaźnika to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika na moment zakończenia rzeczowej realizacji projektu oraz w okresie trwałości. Co do zasady wartości docelowe wskaźników rezultatu bezpośredniego należy osiągnąć w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu chyba, że definicja wskaźnika wskazuje inaczej. Jednostki miary wskaźników znajdują się w tabeli poniżej.

Sposób pomiaru wskaźnika

Należy krótko opisać, w jaki sposób będzie mierzona wartość wskaźnika osiągniętego w projekcie. **Źródłem pozyskiwania danych do monitorowania realizacji wskaźników projektu nie może być** wniosek o dofinansowanie lub umowa o dofinansowanie.

Może nim być np.: dokumentacja finansowo – księgowa projektu, wnioski o płatność, dokumentacja potwierdzającą status przedsiębiorstwa, faktury potwierdzające wynajęcie i przygotowanie stanowiska targowo – wystawienniczego, certyfikat potwierdzający udziału w imprezie jako wystawca, protokół odbioru licencji lub opis specyfiki oprogramowania (jeśli usprawnienia dotyczą oprogramowania),

dokumentacja techniczna (w przypadku zastosowań technicznych), umowa o świadczenie usług (w przypadku korzystania z usług tłumaczy z języka migowego itp.), faktura (w przypadku zakupu drukarek „mówiących", zakupu ulotek w języku Braille'a itp.), faktury i inne dokumenty potwierdzające poniesione wydatki, dokumentacja finansowo-księgowa, raporty dot. oddziaływania procesu produkcji / usług na środowisko, informacje nt. zużycia wody, energii cieplnej, elektrycznej, certyfikaty, kontrakt handlowy, umowa handlowa, oświadczenie o zawarciu umowy podpisane przez beneficjenta i przedsiębiorcę z zagranicy, faktury potwierdzające wystąpienie transakcji sprzedażowej pomiędzy beneficjentem a kontrahentem z zagranicy, inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, sprawozdanie finansowe.

Wartości wskaźników należy podawać do dwóch miejsc po przecinku.

Jako wskaźniki adekwatne dla projektu należy rozumieć wskaźniki, dla których wnioskodawca przewiduje osiągnięcie wartości docelowej.

Z uwagi na cel Działania FELD.01.02 Inwestycje przedsiębiorstw w badania i innowacje oraz przewidziany do wsparcia **1 typ projektów (1.c)** w ramach niniejszego naboru, Centrum Obsługi Przedsiębiorcy określiło wskaźniki, które są adekwatne dla każdego projektu.

Wskaźniki produktu obligatoryjne dla Wnioskodawcy:

1. WLWK-RCO002 - Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji
2. WLWK-PLRO001 - Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw
3. WLWK-PLRO002 - Liczba wspartych małych przedsiębiorstw
4. WLWK-PLRO003 - Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw
5. WLWK-PLRO004 - Liczba wspartych dużych przedsiębiorstw
6. WLWK-PLRO005 - Liczba wspartych laboratoriów badawczych
7. WLWK-RCO008 - Nominalna wartość sprzętu na potrzeby badań naukowych i innowacji
8. WLWK-RCO005 - Nowe przedsiębiorstwa objęte wsparciem
9. WLWK-PLRO132 - Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami

Wskaźniki rezultatu obligatoryjne dla Wnioskodawcy:

1. WLWK-PLRR077 - Liczba przedsiębiorstw korzystających ze wspartej infrastruktury badawczej
2. WLWK-RCR017 - Nowe przedsiębiorstwa utrzymujące się na rynku
3. WLWK-PLRR002 - Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne – dotacje
4. PROG-FELDR001 - Liczba projektów B+R realizowanych przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury badawczej

5. PROG-FELDR016 - Liczba realizowanych planów prac badawczo-rozwojowych przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury B+R

Wskaźniki obowiązujące w konkursie:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Definicja	Sposób pomiaru
RCO002 Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji	przedsiębiorstwa	produkt / kluczowy (horyzontalny)	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie finansowe w formie dotacji. Przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art.107 i 108 Traktatu jest rozumiane jako podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą. Na potrzeby tego wskaźnika przedsiębiorstwa są organizacjami nastawionymi na osiąganie zysku, które wytwarzają towary lub usługi w celu zaspokojenia potrzeb rynku.	Np.: dokumentacja finansowo – księgowa, wnioski o płatność
PLRO001 Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw	szt.	produkt / kluczowy (horyzontalny)	Wskaźnik obejmuje mikroprzedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR). Mikroprzedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób oraz którego roczny obrót lub/i roczny bilans nie przekracza 2 mln EUR. W przypadku przekroczenia jednego z dwóch progów (liczby pracowników lub rocznego obrotu/bilansu) przedsiębiorstwa klasyfikuje się do wyższej kategorii wielkości (ESTAT na podstawie art. 2-3 załącznika do zalecenia KE 2003/361/WE).	Np.: dokumentacja finansowo – księgowa, wnioski o płatność, dokumentacja potwierdzającą status przedsiębiorstwa

			Wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest definiowana na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Na poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje. Na poziomie programu przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).	
PLRO002 Liczba wspartych małych przedsiębiorstw	szt.	produkt / kluczowy (horyzontalny)	Wskaźnik obejmuje małe przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR). Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika RCO002. Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/WE), małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające od 10 do 49 osób oraz którego roczny obrót lub/i roczny bilans znajduje się w przedziale 2-10 mln EUR. W przypadku przekroczenia jednego z dwóch progów (liczby pracowników lub rocznego obrotu/bilansu) przedsiębiorstwa klasyfikuje się do wyższej kategorii wielkości (ESTAT na podstawie art. 2-3 załącznika do zalecenia KE 2003/361/WE). Wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest definiowana na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Na poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje. Na poziomie programu przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).	Np.: dokumentacja finansowo – księgowa, wnioski o płatność, dokumentacja potwierdzającą status przedsiębiorstwa
PLRO003 Liczba	szt.	produkt /	Wskaźnik obejmuje średnie przedsiębiorstwa, które otrzymały	Np.: dokumentacja

wspartych średnich przedsiębiorstw		kluczowy (horyzontalny)	wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR). Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika RCO002. Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/WE), średnie przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające od 50 do 249 osób oraz którego roczny obrót mieści się w przedziale 10-50 mln EUR lub/i roczny bilans mieści się w zakresie 10 - 43 mln EUR. W przypadku przekroczenia jednego z dwóch progów (liczby pracowników lub rocznego obrotu/bilansu) przedsiębiorstwa klasyfikuje się do wyższej kategorii wielkości (ESTAT na podstawie art. 2-3 załącznika do zalecenia KE 2003/361/WE). Wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest definiowana na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Na poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje. Na poziomie programu przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).	finansowo – księgowa, wnioski o płatność, dokumentacja potwierdzającą status przedsiębiorstwa
PLRO004 Liczba wspartych dużych przedsiębiorstw	szt.	produkt / kluczowy (horyzontalny)	Wskaźnik obejmuje duże przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR). Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika RCO002. Duże przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające co najmniej j 250 osób oraz którego roczny obrót wynosi powyżej 50 mln EUR lub roczny bilans wynosi powyżej 43 mln EUR. Wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest definiowana na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Na poziomie celu szczegółowego	Np.: dokumentacja finansowo – księgowa, wnioski o płatność, dokumentacja potwierdzającą status przedsiębiorstwa

			przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje. Na poziomie programu przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).	
PLRO005 Liczba wspartych laboratoriów badawczych	szt.	produkt/ kluczowy (horyzontalny)	Liczba laboratoriów badawczych wybudowanych (utworzonych), rozbudowanych, przebudowanych lub doposażonych w aparaturę naukowo-badawczą w wyniku udzielonego wsparcia i przygotowanych do prowadzenia prac B+R. Laboratorium może być umiejscowione w jednostce naukowej, przedsiębiorstwie, instytucji otoczenia biznesu (np. park technologiczny). Przez laboratorium należy rozumieć technicznie i organizacyjnie wydzielone pomieszczenie/pomieszczenia (laboratorium może zatem stanowić cześć większego pomieszczenia, wydzieloną technicznie i/ lub organizacyjnie na jego potrzeby), wyposażone w niezbędną aparaturę naukowo-badawczą. Jeśli laboratorium składa się z kilku pomieszczeń, wówczas należy definiować laboratorium jako jednostkę organizacyjną (zespół złożony z pomieszczeń i sprzętu).	Np. dokumentacja finansowo-księgowa, wniosek o płatność.
WLWK-RCO008 Nominalna wartość sprzętu na potrzeby badań naukowych i innowacji	PLN	produkt/ kluczowy (horyzontalny)	Łączna wartość (nabycia) wspieranego sprzętu na potrzeby badań naukowych i innowacji. Sprzęt obejmuje wszelkie przyrządy, narzędzia i urządzenia wykorzystywane bezpośrednio do działań na rzecz badań i rozwoju. Nie obejmuje na przykład substancji chemicznych lub innych materiałów pomocniczych wykorzystywanych do przeprowadzania eksperymentów lub innych działań badawczych.	np. umowy kupna/sprzedaży, dokumentacja finansowo-księgowa, faktury, inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej
RCO005 Nowe przedsiębior	przedsiębiorstwa	produkt/ kluczowy	Liczba wspieranych nowych przedsiębiorstw, które są nadal aktywne na rynku co najmniej rok po	Np.: dokumentacja

stwa objęte wsparciem		(horyzontalny)	ukończeniu produktu. Fakt, że przedsiębiorstwo jest aktywne na rynku można ustalić na przykład na podstawie obrotów przedsiębiorstwa zadeklarowanych za rok obrotowy następujący po roku, w którym ukończono produkt lub na podstawie aktualnych dokumentów rejestrowych firmy. Za nowe uznaje się przedsiębiorstwo, które nie istniało wcześniej niż trzy lata przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia. Przedsiębiorstwo nie zostanie uznane za nowe, jeśli zmieni się tylko jego forma prawna. Wskaźnik obejmuje również przedsiębiorstwa typu spin-off. Definicja przedsiębiorstwa znajduje się we wskaźniku RCO002. Przez „ukończenie produktu” należy rozumieć zakończenie rzeczowej realizacji projektu.	rejestrowa, umowa spółki
PLRO132 Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS)	szt.	produkt/ kluczowy (horyzontalny)	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów podlegających wsparciu w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzono w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (dot. usunięcia barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi. Zgodnie z definicją Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych przez obiekty należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych. Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzono. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z	Np.: dziennik budowy, dokumentacja techniczno – budowlana, protokoły odbioru prac budowlanych, pozwolenie na użytkowanie

			niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.	
PLRR077 Liczba przedsiębiorstw korzystających ze wspartej infrastruktury badawczej	szt.	rezultat/ kluczowy (horyzontalny)	Liczba przedsiębiorstw, które w ramach działalności B+R skorzystały (samodzielnie, we współpracy z jednostką naukową, poprzez jednostkę naukową a na zlecenie przedsiębiorstwa) ze wspartej infrastruktury badawczej, niezależnie od tego, kto był beneficjentem projektu. Wskaźnik pokazuje w jakim stopniu jest wykorzystywana infrastruktura badawcza. Definicja przedsiębiorstwa znajduje się we wskaźniku RCO010. Na poziomie projektu – to samo przedsiębiorstwo wykazywane jest jeden raz niezależnie od tego, ile projektów zrealizowało przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury badawczej. infrastruktura badawcza" oznacza obiekty, zasoby i powiązane z nimi usługi, które są wykorzystywane przez środowisko naukowe do prowadzenia badań naukowych w swoich dziedzinach, i obejmuje wyposażenie naukowe lub zestaw przyrządów, zasoby oparte na wiedzy, takie jak zbiory, archiwa lub uporządkowane informacje naukowe, infrastrukturę opartą na technologiach informacyjno-komunikacyjnych, taką jak sieć, infrastrukturę komputerową, oprogramowanie i infrastrukturę łączności lub wszelki inny podmiot o wyjątkowym charakterze niezbędny do prowadzenia badań naukowych. Takie różne rodzaje infrastruktury badawczej mogą być zlokalizowane w jednej placówce lub „rozproszone" (zorganizowana sieć zasobów) zgodnie z art. 2 lit. a) rozporządzenia Rady (WE) nr 723/2009 z dnia 25 czerwca 2009 r. w sprawie	Np. umowy o współpracy, zlecenia, faktury.

			wspólnotowych ram prawnych konsorcjum na rzecz europejskiej infrastruktury badawczej (ERIC). Badania przemysłowe – prace mające na celu zdobycie nowej wiedzy oraz umiejętności, nastawione na opracowywanie nowych produktów, procesów lub usług lub wprowadzenie do nich znaczących ulepszeń. Przez badania przemysłowe rozumie się także badania aplikacyjne.	
RCR017 Nowe przedsiębiorstwa utrzymujące się na rynku	przedsiębiorstwa	rezultat/ kluczowy (horyzontalny)	Liczba wspieranych nowych przedsiębiorstw, które są nadal aktywne na rynku co najmniej rok po ukończeniu produktu. Fakt, że przedsiębiorstwo jest aktywne na rynku można ustalić na przykład na podstawie obrotów przedsiębiorstwa zadeklarowanych za rok obrotowy następujący po roku, w którym ukończono produkt lub na podstawie aktualnych dokumentów rejestrowych firmy. Za nowe uznaje się przedsiębiorstwo, które nie istniało wcześniej niż trzy lata przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia. Przedsiębiorstwo nie zostanie uznane za nowe, jeśli zmieni się tylko jego forma prawna. Wskaźnik obejmuje również przedsiębiorstwa typu spin-off. Definicja przedsiębiorstwa znajduje się we wskaźniku RCO002. Przez „ukończenie produktu” należy rozumieć zakończenie rzeczowej realizacji projektu.	np. dokumentacja finansowo-księgowa przedsiębiorcy, dokumenty rejestrowe przedsiębiorstwa, umowy/kontrakty handlowe; potwierdzenie świadczenia usług np. korespondencja z kontrahentami
WLWK-PLRR002 Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne – dotacje	PLN	rezultat / kluczowy (horyzontalny)	Wskaźnik mierzy całkowity wkład prywatny współfinansujący wspierane projekty, w przypadku których formą wsparcia jest dotacja. Wskaźnik obejmuje również niekwalifikowalną część kosztów projektu, w tym podatek VAT. W przypadku projektów realizowanych przez przedsiębiorstwa państwowe, do wartości wskaźnika wliczany jest wkład własny tego przedsiębiorstwa.	Np.: dokumentacja finansowo-księgowa, wniosek o płatność, faktury i inne dokumenty potwierdzające poniesione wydatki

			Wskaźnik powinien być obliczany na podstawie współfinansowania prywatnego przewidzianego w umowach o dofinansowanie dla wspieranych projektów.	
FELDR001 Liczba projektów B+R realizowanych przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury badawczej	szt.	rezultat/ specyficzny (programowy)	Liczba projektów obejmujących prace B+R, przy realizacji których wykorzystana została wsparta infrastruktura badawcza. Wskaźnik pokazuje w jakim stopniu jest wykorzystywana wsparta infrastruktura badawcza. Chodzi tu zatem o wszystkie projekty B+R realizowane przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury badawczej, także przez inne podmioty. Definicja infrastruktury badawczej oraz badań przemysłowych znajduje się we wskaźniku PLRR077.	Np. sprawozdania/ raporty z prowadzonych prac badawczo-rozwojowych, dokumentacja finansowo-księgowa.
FELDR016 Liczba realizowanych planów prac badawczo-rozwojowych przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury B+R	szt.	rezultat/ specyficzny (programowy)	Liczba projektów obejmujących prace B+R, przy realizacji których wykorzystana została wsparta infrastruktura badawcza. Wskaźnik pokazuje w jakim stopniu jest wykorzystywana wsparta infrastruktura badawcza. Chodzi tu zatem o wszystkie projekty B+R realizowane przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury badawczej, także przez inne podmioty. Definicja infrastruktury badawczej oraz badań przemysłowych znajduje się we wskaźniku PLRR077.	obligatoryjnie sprawozdanie z realizacji planu prac B+R; ponadto: np. protokoły/raporty z zakończenia realizacji danego etapu prac B+R lub potwierdzające ich realizację w całości; faktury; umowy o współpracy; dokumentacja potwierdzająca zatrudnienie personelu badawczego do wykonywania prac badawczych; uzyskane certyfikaty lub inna dokumentacja

				o zbliżonej wartości dowodowej

Wskaźniki dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+ DODAJ POZYCJĘ” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego wskaźnika.

Sekcja C zawiera **dwie tabele „Wskaźniki produktu” i „Wskaźniki rezultatu”** (żadna z tabel nie może pozostać niewypełniona, co oznacza, że każda musi zawierać co najmniej jeden wybrany wskaźnik).

W aplikacji WOD2021 należy wybrać z listy rozwijalnej wszystkie wskaźniki adekwatne do zakresu projektu zgodnie z Regulaminem naboru. Należy wybrać wszystkie wskaźniki, do realizacji / monitorowania których zobowiązany jest wnioskodawca w Regulaminie naboru.

Dla każdego wybranego wskaźnika należy podać wartość docelową – ogółem.

Wartość bazowa dla wszystkich wskaźników wynosi „0,00”, chyba że Regulamin naboru lub definicja wskaźnika wskazuje inaczej.

Po wypełnieniu sekcji „Wskaźniki projektu” wybierz „**ZAPISZ**”, a następnie „**ZAKOŃCZ EDYCJĘ**” celem zapisania i utrwalenia wprowadzonych danych.

UWAGA!

W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Wskaźniki projektu”.

Sekcja Zadania (D)

W celu uzupełnienia sekcji „Zadania” wybierz „**EDYTUJ SEKCJĘ**”.

Zadania

Edycja Sekcji „Zadania” jest możliwa tylko wtedy, gdy jest już wypełniona Sekcja Informacje o projekcie, ponieważ zawiera ona daty początku i końca realizacji projektu. Aby zdefiniować poszczególne zadania konieczna jest znajomość przedziału czasowego realizacji projektu, ponieważ przedziały czasowe poszczególnych zadań muszą się w nim zawierać. Poszczególne zadania i ich kolejność powinny odpowiadać planowanym etapom projektu.

Po kliknięciu na ikonę „+ DODAJ ZADANIE” w nagłówku tabeli z zadaniami, lub też w prawym dolnym rogu ekranu, jeśli ten pasek jest niewidoczny, wyświetla się pierwszy rząd tabeli zadań w formie rozwiniętej.

Numer

Wartość uzupełniana automatycznie.

Data rozpoczęcia

Wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień rozpoczęcia realizacji zadania. Wskazana data nie może być wcześniejsza od daty rozpoczęcia realizacji projektu.

Data zakończenia

Wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień zakończenia realizacji zadania. Wskazana data nie może być późniejsza od daty zakończenia realizacji projektu.

Nazwa zadania

Podaj nazwę danego zadania, która wskazywać będzie, co jest przedmiotem tego zadania, używając **maksymalnie 500 znaków.**

Przez zadanie należy rozumieć wyodrębniony, jednorodny i niepodzielny rodzaj wydatków, określający zakres rzeczowy i stanowiący samodzielną całość (np. zakup wyposażenia, zakup oprogramowania, koszty pośrednie).

Jeżeli ubiegasz się o koszty pośrednie, wyodrębnij zadanie dla tej kategorii kosztów. Nazwą takiego zadania jest zawsze „Koszty pośrednie".

Opis i uzasadnienie zadania

Opisz bardziej szczegółowo, co jest przedmiotem realizacji tego zadania, używając **maksymalnie 4 000 znaków**. Uzasadnij dlaczego wykonanie tego zadania jest niezbędne do realizacji celu projektu.

Koszty pośrednie

Wskaż, czy zadanie zawiera koszty bezpośrednie czy koszty pośrednie. Wybór ten ma wpływ na to, jakie pozycje budżetu będzie można dodać w ramach zadania.

Tylko jedno zadanie w ramach wniosku o dofinansowanie składanego samodzielnie przez wnioskodawcę może być odznaczone jako koszty pośrednie. W przypadku gdy takie zadanie już istnieje, użytkownik nie ma możliwości, aby wybrać koszty pośrednie w innym zadaniu. Aby tego dokonać należałoby najpierw odznaczyć koszty pośrednie w już istniejącym zadaniu. Zadanie o nazwie „Koszty pośrednie" jest zawsze umieszczone na końcu tabeli.

Katalog kosztów pośrednich oraz reguły wyboru sposobu ich rozliczania opisane są w *Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027*. Koszty pośrednie rozliczane są stawką ryczałtową stanowiącą odpowiedni procent faktycznie poniesionych całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowanych projektu.

UWAGA!

W przypadku realizacji projektu w formule partnerstwa, każdy z partnerów może ubiegać się o koszty pośrednie.

Po wypełnieniu sekcji „Zadania" wybierz „**ZAPISZ**", a następnie „**ZAKOŃCZ EDYCJĘ**" celem zapisania i utrwalenia wprowadzonych danych.

UWAGA!

W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Zadania”.

Sekcja Budżet projektu (E)

W celu uzupełnienia sekcji „Budżet projektu” wybierz „**EDYTUJ SEKCJĘ**”.

W sekcji ”Budżet projektu” występują wszystkie pozycje budżetu odnoszące się do zadań zdefiniowanych w Sekcji „Zadania”. Podziel je na poszczególne kategorie, takie jak:

- roboty budowlane,
- środki trwałe/dostawy,
- wartości niematerialne i prawne,
- usługi zewnętrzne,
- koszty pośrednie.

Podaj nazwę kosztu (**maksymalnie 500 znaków**) w ramach danej kategorii kosztów. Wypełnij rubryki: wartość ogółem, wydatki kwalifikowalne oraz dofinansowanie. Maksymalny poziom dofinansowania został określony w Regulaminie wyboru projektów.

Koszty kwalifikowalne obejmują:

- zakup materiałów i usług, w szczególności materiałów i robót budowlanych, związanych z budową, przebudową, rozbudową, modernizacją infrastruktury badawczej **(kategoria kosztu w WOD2021 - roboty budowlane)**,
- zakup, koszt wytworzenia, dostawy, instalacji i uruchomienia aparatury naukowo-badawczej, zaliczanej do środków trwałych wraz z kosztem instruktażu w jej obsłudze **(kategoria kosztu w WOD2021 - środki trwałe/dostawy)**,
- zakup specjalistycznego oprogramowania wraz z licencją, zaliczanego do wartości niematerialnych i prawnych **(kategoria kosztu w WOD2021 - wartości niematerialne i prawne),**
- koszty uzyskania przez wnioskodawcę certyfikatu, dotyczącego utworzonej lub unowocześnionej infrastruktury badawczej **(kategoria kosztu w WOD2021 - usługi zewnętrzne),**
- koszty organizacji szkoleń, spotkań, warsztatów, których celem jest nabycie przez pracowników kompetencji związanych z działalnością B+R, w szczególności dotyczących wykorzystania infrastruktury i aparatury będącej

przedmiotem projektu, prowadzenia prac B+R (w ramach cross-financingu), **(kategoria kosztu w WOD2021 - usługi zewnętrzne),**

- koszty pośrednie rozliczane metodą stawki ryczałtowej zgodnie z rozdziałem 1.4. niniejszych Zasad **(kategoria kosztu w WOD2021 – koszty pośrednie)**.

Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się:

- zakup używanych środków trwałych,
- zakup nieruchomości,
- koszty inwestycji służącej produkcji energii przez beneficjenta lub partnera lub poprawie efektywności energetycznej beneficjenta lub partnera (np. przedsięwzięcie termomodernizacyjne, koszt instalacji OZE).

Jeżeli zadanie dotyczy kosztów pośrednich, będzie rozliczane stawką ryczałtową. Zaznacz uproszczoną metodę rozliczania, wskaż „stawka ryczałtowa" w polu „rodzaj ryczałtu" oraz podaj wartość procentową stawki ryczałtowej (7%).

W rubryce "Limity" określ, czy wydatek jest objęty pomocą publiczną czy pomocą de minimis, a w przypadku kosztów organizacji szkoleń, spotkań, warsztatów wskaż również limit „cross-finansing".

Maksymalny poziom dofinansowania dla Wnioskodawcy w przypadku kosztów objętych regionalną pomocą inwestycyjną wynosi 40% całkowitych wydatków kwalifikowalnych. Poziom dofinansowania może ulec zwiększeniu o:

a) 10 punktów procentowych – w przypadku ubiegania się o dofinansowanie średniego przedsiębiorstwa,

b) 20 punktów procentowych – w przypadku ubiegania się o dofinansowanie mikro- i małego przedsiębiorstwa.

Dla wydatków objętych pomocą de minimis dofinansowanie wynosi maksymalnie 85%.

Udział procentowy przyjętego poziomu dofinansowania powinien być jednakowy dla każdego wydatku kwalifikowalnego objętego danym rodzajem pomocy (pomocą publiczną lub pomocą de minimis).

Wydatki związane z cross-financingiem kwalifikowalne są do 3% finansowania unijnego w ramach projektu.

UWAGA!

Koszty związane z przygotowaniem projektu, cross-financing oraz koszty pośrednie mogą być finansowane wyłącznie w ramach pomocy de minimis.

Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć limitów określonych w rozporządzeniu 2023/2831 tj. 300 tys. EUR w okresie 3 lat.

Przez „jedno przedsiębiorstwo” należy rozumieć wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
- jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
- 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;
- 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 powyżej, za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

Na etapie składania wniosku wartość dopuszczalnej pomocy de minimis w projekcie, uwzględniającej w/w progi, należy obliczyć stosując miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru (https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_en).

Na etapie podpisania umowy o dofinansowanie kwota udzielonej pomocy de minimis będzie podlegała ponownemu przeliczeniu według kursu średniego, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

WAŻNE

Możliwe jest łączenie pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach jednego projektu. Przy czym warunki dotyczące udzielania pomocy publicznej, w tym **„efekt zachęty”**, muszą być wówczas spełnione dla całości projektu. To oznacza, że jeżeli w ramach prac przygotowawczych projekt obejmuje sporządzenie np. biznesplanu (jego koszty uznawane są za koszty kwalifikowalne), to by był spełniony efekt zachęty prace nad biznesplanem muszą się rozpocząć po złożeniu wniosku o dofinansowanie.

Po wypełnieniu sekcji „Budżet projektu” wybierz „**ZAPISZ**”, a następnie „**ZAKOŃCZ EDYCJĘ**” celem zapisania i utrwalenia wprowadzonych danych.

UWAGA!

W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Budżet projektu”.

Sekcja Podsumowanie budżetu (F)

W tej sekcji wyświetlają się wyłącznie informacje będące podsumowaniem budżetu sporządzonego w Sekcji ”Budżet Projektu’’ z tego względu nie jest ona edytowalna. Sekcja ta składa się z paneli, których definicje zawarte są w *Instrukcji użytkownika Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie Wnioskodawca*.

Sekcja Źródła finansowania (G)

W celu uzupełnienia sekcji „źródła finansowania” wybierz „**EDYTUJ SEKCJĘ**”.

WAŻNE!

- Edycja sekcji „źródła finansowania” jest możliwa jedynie po wypełnieniu sekcji „Wnioskodawca i realizatorzy”, sekcji „Zadania” i sekcji, „Budżet projektu”.
- Wszystkie wartości wskazuj z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W wierszu **dofinansowanie** w kolumnie **wydatki ogółem** wskaż całkowitą wartość dofinansowania dla projektu.

W wierszu **dofinansowanie** w kolumnie **wydatki kwalifikowalne** wskaż całkowitą wartość dofinansowania dla wydatków kwalifikowalnych.

Wartość dofinansowania dla wydatków kwalifikowalnych musi być taka sama jak wartość dofinansowania dla wydatków ogółem.

Wiersz „razem wkład własny” jest nieedytowalny i stanowi sumę wszystkich wydatków ponoszonych z tytułu wkładu własnego odpowiednio dla wydatków ogółem oraz wydatków kwalifikowalnych.

W wierszu **budżet państwa** w kolumnie **wydatki ogółem** oraz w kolumnie **wydatki kwalifikowalne** wskaż wartość 0.

W wierszu **budżet jednostek samorządu terytorialnego** w kolumnie **wydatki ogółem** oraz w kolumnie **wydatki kwalifikowalne** wskaż wartość 0.

W wierszu **inne publiczne** w kolumnie **wydatki ogółem** oraz w kolumnie **wydatki kwalifikowalne** wskaż wartość 0.

W wierszu **prywatne** w kolumnie **wydatki ogółem** wskaż wartość środków wkładu własnego w projekcie pochodzących ze środków prywatnych.

W wierszu **prywatne** w kolumnie **wydatki kwalifikowalne** wskaż wartość środków wkładu własnego pochodzących ze środków prywatnych ponoszonych dla wydatków kwalifikowalnych.

Wiersz „suma” jest nieedytowalny i stanowi sumę wszystkich wydatków odpowiednio dla wydatków ogółem oraz wydatków kwalifikowalnych.

WAŻNE!

- Wartość wskazana w wierszu **suma** w kolumnie **wydatki ogółem** musi się zgadzać z sumą **wydatków ogółem** wskazaną w wierszu **razem w projekcie** w sekcji „Podsumowanie budżetu”.
- Wartość wskazana w wierszu **suma** w kolumnie **wydatki kwalifikowalne** musi się zgadzać z sumą **wydatków kwalifikowanych** wskazaną w wierszu **razem w projekcie** w sekcji „Podsumowanie budżetu”.
- Wartość wskazana w wierszu **dofinansowanie** w kolumnie **wydatki ogółem** musi być równa wartości w wierszu **razem w projekcie** w kolumnie **dofinansowanie** w sekcji „Podsumowanie budżetu”.
- Wartość wskazana w wierszu **dofinansowanie** w kolumnie **wydatki kwalifikowalne** musi być równa wartości w wierszu **razem w projekcie** w kolumnie **dofinansowanie** w sekcji „Podsumowanie budżetu”.
- Wartość **środków wkładu własnego** stanowi różnicę całkowitej wartości projektu i kwoty dofinansowania.

Po wypełnieniu sekcji „Źródła finansowania” wybierz „**ZAPISZ**”, a następnie „**ZAKOŃCZ EDYCJĘ**” celem zapisania i utrwalenia wprowadzonych danych.

UWAGA!

W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Źródła finansowania”.

Sekcja Analiza ryzyka (H)

W celu uzupełnienia sekcji „Analiza ryzyka” wybierz „**EDYTUJ SEKCJĘ**”.

Potencjał do realizacji projektu

W polu **doświadczenie** opisz swoje doświadczenie w zakresie wykorzystania krajowych środków publicznych, środków przedakcesyjnych, środków z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub środków udzielonych przez inne organizacje i instytucje międzynarodowe używając **maksymalnie 4 000 znaków**.

W polu **opis sposobu zarządzania projektem** przedstaw informacje na temat kadry, która będzie zaangażowana w realizację projektu oraz informacje na temat struktury zarządzania projektem odpowiednio uzasadniając, iż sposób zarządzania projektem będzie adekwatny do jego zakresu i zapewni jego sprawną, efektywną i terminową realizację.

Używając **maksymalnie 4 000 znaków** wskaż:

- czy realizacja projektu wiązać się będzie ze zmianami w zakresie organizacji procesów biznesowych (np. uruchomienie pracy zdalnej, outsourcing wybranych procesów biznesowych) i zatrudnienia;

- czy kadra pracownicza jest przygotowana do zmian planowanych do wdrożenia w ramach projektu, czy przewidywane są działania szkoleniowe, czy przewiduje się zwolnienia lub zatrudnienie nowych pracowników;
- jakie kompetencje kluczowe z punktu widzenia osiągnięcia celów projektu, posiadają pracownicy wnioskodawcy (w szczególności w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych).

Jeśli w realizację projektu zaangażowany będzie więcej niż jeden podmiot (np. w przypadku projektów partnerskich lub podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych) w niniejszym polu przedstaw krótki opis zawierający informacje dotyczące instytucji zaangażowanych w realizację/ wdrożenie projektu (włącznie z podziałem odpowiedzialności za realizację zadań i sposobem ich finansowania) oraz powiązań między tymi podmiotami.

W polu **opis wkładu rzeczowego** opisz używając **maksymalnie 4 000 znaków**, jakiego rodzaju zasoby rzeczowe będą wykorzystywane w projekcie (nieruchomości, urządzenia, materiały / surowce, wartości niematerialne i prawne, ekspertyzy) i w jakim zakresie. Wskaż czy wymienione zasoby pochodzą ze składników majątku wnioskodawcy czy też majątku innych podmiotów.

W polu **opis własnych środków finansowych** opisz środki finansowe zabezpieczające wkład własny w realizacji projektu oraz pokrycie wydatków niekwalifikowanych (jeśli takie występują w projekcie) używając **maksymalnie 4 000 znaków**. Przedstaw źródła finansowania wkładu własnego np. pożyczka, środki zabezpieczone na koncie, itp. Określ koszty eksploatacji i utrzymania objętych projektem inwestycji oraz źródła ich pokrycia, tak by zapewnić stabilność finansowania projektu co najmniej w okresie trwałości projektu.

W polu **analiza ryzyka w projekcie** opisz zidentyfikowane ryzyka związane z realizacją projektu. Następnie wybierz prawdopodobieństwo jego wystąpienia od bardzo dużego do bardzo małego oraz skutek ich wystąpienia. A następnie opisz mechanizm mający zapobiec wystąpieniu zidentyfikowanego na wstępie ryzyka.

Po wypełnieniu sekcji „Analiza ryzyka" wybierz „**ZAPISZ**", a następnie „**ZAKOŃCZ EDYCJĘ**" celem zapisania i utrwalenia wprowadzonych danych.

UWAGA!

W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Analiza ryzyka".

Sekcja Dodatkowe informacje (I)

Działalność wnioskodawcy

Opisz dotychczasową działalność przedsiębiorstwa, w tym:

- profil działalności: branże, w których działa przedsiębiorstwo, w tym numer i nazwę kodu PKD podstawowej i pobocznej działalności, zgodnie z obowiązującą Polską Klasyfikacją Działalności z dnia 18 grudnia 2024 r.;
- rodzaj wytwarzanych do tej pory produktów/ świadczonych usług;
- rodzaj odbiorców produktów/usług oferowanych przez przedsiębiorstwo;
- pozycję przedsiębiorstwa na rynkach, na których sprzedajesz wyroby lub usługi;
- elementy wyróżniające przedsiębiorstwo na tle działalności firm konkurencyjnych, sukcesy gospodarcze;
- wyzwania, przed którymi stoi przedsiębiorstwo;
- historię, tj. przekształcenia podmiotu oraz zmianę profilu działalności w ciągu ostatnich 3 lat;
- w jaki sposób przedmiot projektu jest powiązany z bieżącą działalnością przedsiębiorstwa.

Rodzaj działalności gospodarczej

Wybierz właściwy rodzaj działalności gospodarczej przedsiębiorstwa z listy. Możesz wybrać jedną wartość z listy dostępnych rodzajów działalności gospodarczej.
W przypadku prowadzenia wielu rodzajów działalności gospodarczej, wskaż działalność dominującą.

Adres do e-Doręczeń

Wpisz adres do e-Doręczeń swojego przedsiębiorstwa. Posiadanie adresu do e-Doręczeń jest niezbędne. Na podany adres będzie przesyłana informacja o wynikach oceny projektu.

Przygotowanie projektu

Opisz stopień przygotowania projektu do wdrożenia, w szczególności czy jesteś w posiadaniu dokumentów niezbędnych do rozpoczęcia wszystkich inwestycji objętych projektem, np. prawa do dysponowania gruntami lub obiektami na cele inwestycji, wymaganej dokumentacji technicznej i projektowej, dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia zamówień, wymaganych prawem decyzji, uzgodnień, pozwoleń, praw własności intelektualnej. Posiadane dokumenty załącz do wniosku w ramach załącznika nr 16 „Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie budowy”. Dokumenty możesz załączyć również w ramach załącznika nr 21 „Inne załączniki”.

Jeżeli do rozpoczęcia realizacji wszystkich inwestycji objętych projektem lub przeprowadzenia zamówień na realizację wszystkich inwestycji objętych projektem nie jest konieczne pozyskanie innych dokumentów niż umowa o dofinansowanie projektu oraz dysponujesz dokumentami potwierdzającymi prawo do dysponowania nieruchomością na cele związane z realizacją projektu, wskaż to i uzasadnij.

PKD dotyczący projektu

Wpisz wiodący kod PKD dla głównego celu projektu, a nie w odniesieniu do przeprowadzonych prac, zmierzających do osiągnięcia zamierzonego efektu, niezależnie od tego czy jest to kod podstawowej działalności przedsiębiorstwa. Powinieneś podać pełny numer klasyfikacji, **nazwę kodu oraz rok.**

UWAGA!

W związku z wprowadzeniem od 1 stycznia 2025 r. nowej klasyfikacji PKD 2025, przedsiębiorcy mają możliwość wykazywania kodów klas PKD zgodnych z nową wersją klasyfikacji.

Ponieważ w trakcie dwuletniego okresu przejściowego (2025-2026) przedsiębiorcy mogą posługiwać się kodem działalności zarówno wg starej klasyfikacji (PKD 2007), jak i nowej (PKD 2025) ważne jest, aby oprócz numeru i nazwy kodu wskazać również czy podany PKD projektu jest wersją z 2007 czy 2025 roku.

Adres realizacji projektu

Podaj szczegółowe informacje dotyczące miejsca realizacji projektu takie jak:

- **Miejscowość** - należy podać miejscowość.
- **Kod pocztowy** - należy podać kod pocztowy.
- **Ulica** - należy podać ulicę.
- **Numer budynku** - należy podać numer budynku.
- **Numer lokalu** - należy podać numer lokalu.

Adres realizacji projektu powinien być spójny z Sekcją A Informacje o projekcie pkt A2 Miejsca realizacji.

Pomoc publiczna

W zależności od przyjętego modelu realizacji projektu należy zaznaczyć jedną lub więcej opcji:

- pomoc publiczna - gdy projekt lub jego część podlega regułom pomocy publicznej;
- pomoc de minimis - gdy projekt lub jego część podlega regułom pomocy de minimis;
- bez pomocy publicznej - gdy projekt nie podlega pomocy publicznej, ani de minimis.

Możliwe jest łączenie pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach jednego projektu.

Nie jest możliwe łączenie pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach jednego wydatku.

Pomoc publiczna udzielana jest na podstawie rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 października 2022 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach programów regionalnych na lata 2021–2027.

Pomoc de minimis udzielana jest na podstawie rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.

UWAGA!

Wsparcie udzielane na budowę, przebudowę, rozbudowę, modernizację infrastruktury B+R będzie stanowiło wyłącznie pomoc publiczną.

Koszty związane z przygotowaniem projektu, koszty pośrednie oraz wydatki na nabycie kompetencji personelu badawczego finansowane będą wyłącznie w ramach pomocy de minimis.

Wykonalność techniczna, technologiczna projektu

W punkcie powinieneś wykazać, że projekt jest wykonalny zarówno pod względem technicznym, jak i technologicznym. W tym celu:

- opisz zastosowane w projekcie technologie, elementy inwestycji oraz jej parametry techniczne;
- uzasadnij, że zaplanowane działania, materiały, technologie, usługi wystarczą do zrealizowania projektu;
- przedstaw harmonogram prac (zakres rzeczowy), który będzie dowodzić, że projekt będzie wykonalny i będzie gwarantował terminową realizację projektu. Wskaż również czy uwzględniłeś możliwe do przewidzenia ryzyka, wpływające na okres realizacji projektu, takie jak m.in. czasochłonny proces wykonania ekspertyz, uzyskania opinii, pozwoleń, opóźnienia w wyborze wykonawcy, czy realizacji robót budowlanych; oraz że
- przyjęte rozwiązania techniczne, technologiczne są co najmniej zgodne z obowiązującymi standardami w danym zakresie, a także zgodne z obowiązującymi wymogami prawa.

Wykonalność instytucjonalna projektu

Opisz zdolność instytucjonalną do realizacji projektu, a także zapewnienia jego trwałości. W opisie uwzględnij posiadaną kadrę i zaplecze techniczne w celu przedstawienia wykonalności instytucjonalnej projektu pod względem technicznym i organizacyjnym, w tym odnieś się do kwestii:

- czy przygotowano odpowiedni sposób wdrażania projektu;

- czy sposób zarządzania projektem jest adekwatny do jego zakresu i zapewni jego sprawną, efektywną i terminową realizację.

Współpraca w obszarze B+R

Opisz dotychczasową lub planowaną współpracę w obszarze b+r.

Jeżeli już współpracujesz w tym obszarze podaj nazwę podmiotu/podmiotów z którymi współpracujesz lub współpracowałeś, obszar współpracy oraz czas trwania współpracy.

Jeżeli dodatkowo lub dopiero przewidujesz współpracę w obszarze B+R w związku z realizacją projektu opisz na czym współpraca ma polegać i z jakimi podmiotami ma być prowadzona.

Współpraca dotyczy w szczególności realizowania wspólnych projektów obejmujących prace B+R, m.in. w ramach konsorcjów naukowo-przemysłowych, realizacji projektu w partnerstwie, podwykonawstwa, staży pracowniczych, prac B+R zleconych przez wnioskodawcę, wykorzystania wyników badań zakupionych przez wnioskodawcę.

Współpraca musi być potwierdzona odpowiednimi dokumentami (dotychczasowa – np. umowa, zlecenie badań, wyniki badań; planowana – np. porozumienie z potencjalnymi konsorcjantami, list intencyjny), które powinny być dołączone do wniosku o dofinansowanie w ramach załącznika nr 15 „Dokumenty potwierdzające nawiązanie współpracy w obszarze B+R”.

Jeżeli nie prowadzisz współpracy w tym obszarze, ani nie planujesz jej prowadzenia wpisz "Nie dotyczy".

Inwestycje produkcyjne w przedsiębiorstwach innych niż MŚP

Zgodnie z art. 5 ust. 2 lit. a) Rozporządzenia 2021/1058 w zakresie działalności badawczo – innowacyjnej wsparcie dużych przedsiębiorstw możliwe jest wyłącznie pod warunkiem, że inwestycja wiąże się ze współpracą z MŚP.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, gdzie jednym z partnerów jest MŚP warunek uznaje się za spełniony, natomiast w przypadku pozostałych projektów realizowanych przez duże przedsiębiorstwa wnioskodawca musi zadeklarować działania zapewniające konkretne efekty dyfuzji działalności innowacyjnej do MŚP, co będzie podlegało weryfikacji na etapie realizacji i trwałości projektu.

Jeżeli jesteś dużym przedsiębiorstwem projekt obligatoryjnie musi zakładać współpracę z przedsiębiorstwami z sektora MŚP. Warunek ten jest spełniony w przypadku, gdy projekt jest realizowany w partnerstwie z MŚP, jako liderem, bądź jednym z partnerów. W takim przypadku opisz ten fakt i następnie załącz do wniosku umowę partnerstwa z MŚP lub list intencyjny.

Jeżeli projekt nie jest realizowany w partnerstwie z MŚP, powinieneś przedstawić szczegółowo zakres planowanej współpracy z MŚP w zakresie realizacji projektu lub współpracy w wyniku zrealizowania projektu. Z przedstawionego opisu musi jednoznacznie wynikać, że projekt zapewnia konkretne efekty dyfuzji działalności innowacyjnej do MŚP. Pamiętaj, że w przypadku dużych przedsiębiorstw współpraca z MŚP jest obligatoryjna i kwestia współpracy z MŚP będzie podlegała monitorowaniu i kontroli na etapie realizacji i trwałości projektu.

Jeżeli nie jesteś dużym przedsiębiorstwem wpisz "Nie dotyczy".

Obszary wiejskie

Zidentyfikuj obszar, na którym będziesz realizował projekt. W przypadku, gdy inwestycja będzie realizowana na obszarze miejskim oraz wiejskim, zaznacz ten obszar, na którym inwestycja będzie realizowana w przeważającej części tj. obszar, na którym wysokość ponoszonych nakładów jest przeważająca.

Położenie na obszarze wiejskim możesz zweryfikować na podstawie rejestru TERYT dostępnego na stronie internetowej Głównego Urzędu Statystycznego https://stat.gov.pl/. Kryterium spełniać będzie projekt zlokalizowany na obszarze wiejskim, tj.:

a) w gminie wiejskiej (symbol rodzaju jednostki: 2) lub
b) na obszarze wiejskim w gminie miejsko-wiejskiej (symbol rodzaju jednostki: 5).

Jeżeli projekt nie będzie realizowany na obszarze wiejskim zaznacz opcję „Nie dotyczy”.

Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Zasada równości szans i niedyskryminacji to wdrożenie działań umożliwiających wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich dziedzinach życia, bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

UWAGA!

Twój projekt musi mieć **pozytywny wpływ** na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z *Wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 grudnia 2022 r. dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*, (dalej: Wytyczne).

Niedopuszczalna jest ogólna deklaracja w tym zakresie. Powinieneś wskazać konkretne działania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu na rzecz realizacji zasady równościowej.

Przez pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami należy rozumieć zapewnienie dostępności infrastruktury, środków transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz wszelkich produktów projektów (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne, dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek – zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności 2021–2027, stanowiącymi załącznik nr 2 do Wytycznych.

Przykładowo, pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji może obejmować stosowanie polityki antydyskryminacyjnej w procesie rekrutacji, zatrudnienia, warunków pracy, wynagrodzenia, awansów i oceny pracowników, tworzenie w firmie wewnętrznych regulacji antymobbingowych, zapobiegających molestowaniu seksualnemu, dotyczących zarzadzania różnorodnością, umożliwienie pracownikom uczestnictwa w szkoleniach związanych z w/w tematyką, pracy w elastycznych godzinach, itp.

Powinieneś wskazać konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające pozytywny wpływ projektu na realizację ww. zasady, tj. zaplanować dostępność produktów (w tym usług) projektu dla wszystkich użytkowników.

Dostępność oznacza możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Oznacza, że wszystkie produkty realizowanego projektu (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę.

Produktami (usługami) w projekcie są te, które powstaną w wyniku realizacji projektu oraz te, które są nabywane w ramach projektu, tj. środki trwałe, wartości niematerialne i prawne czy wybudowane obiekty budowlane.

Wszystkie produkty projektu (produkty, towary, usługi, infrastruktura) muszą być dostępne dla wszystkich użytkowników, w tym dla osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania.

Uniwersalne projektowanie to projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. Koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiących załącznik nr 2 do Wytycznych.

Dopuszczalne jest uznanie, że produkty (usługi) projektu mają charakter neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji. Produkty (usługi) mogą być uznane za „neutralne” wyłącznie w przypadku gdy nie mają swoich bezpośrednich

użytkowników/ użytkowniczek np., instalacje elektryczne, linie przesyłowe, automatyczne linie produkcyjne, zbiorniki retencyjne, nowe lub usprawnione procesy technologiczne). Wnioskodawca musi wykazać we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu (lub usługi). W przypadku uznania, że dany produkt (lub usługa) jest neutralny, projekt zawierający ten produkt (lub usługę) może być uznany za zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji. Uznanie neutralności określonych produktów (usług) projektu nie zwalnia jednak beneficjenta ze stosowania standardów dostępności dla realizacji pozostałej części projektu, dla której standardy dostępności mają zastosowanie.

Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn

Projekty realizowane w ramach FEŁ2027 powinny dążyć do realizacji zasady równości mężczyzn i kobiet oraz zapobiegać wszelkiej dyskryminacji na wszystkich etapach wdrażania projektu zgodnie z *Wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 grudnia 2022 r. dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.

W przypadku zasady równości kobiet i mężczyzn ważne jest przede wszystkim podejmowanie działań w zakresie: zwiększenia uczestnictwa kobiet w zatrudnieniu, a także lepszego godzenia życia zawodowego i prywatnego, zwalczania feminizacji ubóstwa oraz dyskryminacji ze względu na płeć na rynku pracy oraz w kształceniu i szkoleniu.

Przez zgodność z zasadą równości kobiet i mężczyzn należy rozumieć, z jednej strony zaplanowanie takich działań w projekcie, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu (o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie). Z drugiej strony zaś stworzenie takich mechanizmów, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć.

Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej

Projekty realizowane w ramach FEŁ2027 powinny respektować zapisy Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej (dalej: KPP). Wnioskodawca powinien odnieść się do kwestii zgodności projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy, zgodnie z zapisami *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*. Powinieneś przeanalizować, a następnie zadeklarować zgodność z wymaganiami wynikającymi z postanowień KPP, w szczególności art. 8, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 25, w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.

Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych

Projekty realizowane w ramach FEŁ2027 powinny respektować zapisy Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych (dalej: KPON). Wnioskodawca powinien odnieść się do kwestii zgodności z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w szczególności z kwestami prawnymi ujętymi w art. 5–9, 12, 16, 19–21, 24–30 KPON, w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy, zgodnie z zapisami *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.

Zasada zrównoważonego rozwoju, w tym zasada „nie czyń poważnych szkód” – dotyczy takich obszarów jak:

- przestrzeganie wymogów ochrony środowiska,
- efektywne gospodarowanie zasobami, w tym gospodarka o obiegu zamkniętym,
- dostosowanie do zmian klimatu i łagodzenie ich skutków,
- zachowanie różnorodności biologicznej,
- odporność na klęski żywiołowe,
- zapobieganie ryzyku i zarządzania ryzykiem związanym z ochroną środowiska.

Ponadto, konieczne jest wypełnienie załącznika nr 11 *Analiza oddziaływania na środowisko z uwzględnieniem zasady "nie czyń znaczącej szkody" (zasady DNSH).*

Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju

Jednym z głównych celów funduszy unijnych jest propagowanie zrównoważonego rozwoju oraz ochrona i poprawa jakości środowiska. Zgodnie z ustawodawstwem Unii Europejskiej wsparcie z funduszy strukturalnych nie może być udzielone na projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska.

Określ charakter projektu w odniesieniu do kwestii zgodności z polityką zrównoważonego rozwoju w rozumieniu art. 9 ust. 4 rozporządzenia ogólnego.

We wniosku o dofinansowanie przedstaw uzasadnienie dla zgodności projektu z:

a) Celami zrównoważonego rozwoju ONZ - Obowiązkowo odnieś się do celu 9 Innowacyjność, Przemysł, Infrastruktura. Możesz odnieść się do innych celów realizowanych w ramach projektu (maksymalnie 3). Skorzystaj z informacji wskazanych na stronie www.un.org.pl.

b) Porozumieniem Paryskim - zgodnie z wymogami Porozumienia państwa UE zobowiązały się, że do 2030 r. ograniczą unijne emisje o co najmniej 55%

w porównaniu z poziomami z 1990 r. Opisz w jaki sposób projekt wspiera działania respektujące standardy i priorytety klimatyczne UE.

c) Zasadą DNSH (Do No Significant Harm), czyli "nie czyń poważnych szkód" - Zgodnie z założeniami Europejskiego Zielonego Ładu Unia Europejska ma stać się neutralna dla klimatu do 2050 r., dlatego też wszelkie działania powinny być ukierunkowane na osiągnięcie celów zrównoważonego rozwoju.

Niedopuszczalna jest ogólna deklaracja w tym zakresie.

Zielone zamówienia

Określ czy w projekcie będą **zastosowane zielone zamówienia / nie zastosowano zielonych zamówień**.

Przez **zielone zamówienia** należy rozumieć politykę, w ramach której zamawiający włącza kryteria lub wymagania ekologiczne do procesu zakupów (procedur udzielania zamówień publicznych) i poszukuje rozwiązań ograniczających negatywny wpływ produktów, usług na środowisko oraz uwzględniających cały cykl życia produktów, a poprzez to wpływa na rozwój i upowszechnienie technologii środowiskowych.

W przypadku wskazania odpowiedzi TAK - opisz jakie działania/ wymagania w zakresie zielonych zamówień realizowane będą w ramach projektu (zarówno na etapie ogłaszania zamówień, jak i ich realizacji). **Niedopuszczalna jest ogólna deklaracja w tym zakresie.**

W przypadku wskazania odpowiedzi NIE - uzasadnij, dlaczego w ramach inwestycji nie stosujesz zielonych zamówień.

UWAGA!

Pamiętaj, że zgodnie z *Wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027* pkt. 18 Sekcji 3.2.2. *Postępowanie o udzielenie zamówienia*, kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy. Dodatkowo, w pkt 16 lit. a wskazano, że każde kryterium oceny ofert musi być związane z przedmiotem zamówienia. Nie będzie więc poprawnym ujęcie w kryterium oceny cech oferenta. Posiadanie przez oferenta wdrożonego systemu zarządzania środowiskowego ISO 14001 (lub rozwiązania równoważnego) co do zasady jest właściwością oferenta, nie zaś cechą/właściwością przedmiotu zamówienia.

Współpraca międzynarodowa

Jeżeli projekt jest powiązany z innymi programami międzynarodowymi lub projektami międzynarodowymi wskaż:

a) jak planujesz wykorzystać w swoim projekcie dobre praktyki wypracowane w ramach programów międzynarodowych lub projektów międzynarodowych, lub

b) w jaki sposób i w jakim zakresie planujesz wymianę wiedzy, konsultacje lub realizację projektu we współpracy z partnerami z innych krajów w ramach programów międzynarodowych lub projektów międzynarodowych, lub
c) czy projekt jest komplementarny (wzajemnie uzupełniający się w celu osiągnięcia wspólnego, większego efektu – synergii) z programem lub projektem międzynarodowym.

Zastosowanie rozwiązań ekologicznych

Opisz w ramach projektu planujesz rozwiązania ekologiczne, tj. czy zastosowanie wyników prac badawczo-rozwojowych, przewidzianych do prowadzenia na wspartej w ramach projektu infrastrukturze lub aparaturze będzie dotyczyło rozwiązań ekologicznych we wskazanym poniżej zakresie:

a) adaptacji do zmian klimatu (np. zachowanie istniejącej zieleni, w szczególności drzew, rozszczelnienie i zwiększanie chłonności nawierzchni, zielone dachy, ściany) lub
b) ochrony przyrody (np. zachowanie ekosystemów, siedlisk przyrodniczych, populacji gatunków) lub
c) efektywności energetycznej, OZE (np. używanie energii ze źródeł odnawialnych, termomodernizacja) lub
d) gospodarki o obiegu zamkniętym (np. ponowne wykorzystanie produktów i materiałów).

Jeżeli w ramach projektu nie przewidujesz rozwiązań ekologicznych wpisz „Nie dotyczy”.

EMAS lub ISO 14001

Wskaż, czy przedsiębiorstwo lub partner projektu jest zarejestrowany w systemie ekozarządzania i audytu (EMAS) lub posiada certyfikat zgodności z normą ISO 14001.

EMAS to wspólnotowy system ekozarządzania i audytu, który jest instrumentem Unii Europejskiej przeznaczonym dla przedsiębiorstw i innych organizacji, które dobrowolnie zobowiązują się do oceny swojego wpływu na środowisko i doskonalenia swojej działalności przyjaznej środowisku. Rejestracja w systemie ekozarządzania i audytu EMAS oznacza spełnienie przez organizację najbardziej wyśrubowanych wymagań ochrony środowiska. Potwierdzeniem tego jest certyfikat przyznawanym przez Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska.

ISO 14001 zawiera wymagania dotyczące systemu zarządzania środowiskowego w celu umożliwienia organizacji ustanowienie polityki i celów uwzględniających wymagania prawne i inne, do których spełniania organizacja się zobowiązała, oraz informacje dotyczące znaczących aspektów środowiskowych. Norma ma zastosowanie do tych aspektów środowiskowych, które organizacja zidentyfikowała i które może nadzorować, oraz tych, na które może mieć wpływ. Certyfikat ISO 14001

potwierdza stosowanie przez przedsiębiorstwo lub organizację systemu zarządzania środowiskowego.

Jeżeli przedsiębiorstwo, ani partner projektu nie jest zarejestrowany w systemie ekozarządzania i audytu (EMAS) lub nie posiada certyfikatu zgodności z normą ISO 14001 wpisz „Nie dotyczy”.

Partnerstwo

W ramach naboru dopuszcza się realizację projektów partnerskich w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który reguluje obowiązki związane z utworzeniem partnerstwa.

W przypadku realizacji projektu partnerskiego przedstaw:

- charakterystykę Partnera/ów m.in: forma prawna, organ założycielski, zadania statutowe;
- sposób, w jaki dokonano wyboru Partnera/ów (Partner jest wybierany przed złożeniem wniosku);
- podział praw i obowiązków wskazany w umowie o partnerstwie (zakres porozumienia);
- podział środków finansowych w projekcie pomiędzy Wnioskodawca a Partnerem/ami.

W przypadku, gdy planujesz realizację projekt w partnerstwie uzasadnij dodatkowo, że realizacja projektu bez partnera (partnerów) nie byłaby możliwa.

UWAGA!

Partner kwalifikować się będzie do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również w dniu podpisywania umowy o dofinansowanie i pod warunkiem, że wykazano, że realizacja projektu bez partnera (partnerów) nie byłaby możliwa.

Stroną umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych.

Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski (wnioskodawca), posiadający potencjał zapewniający prawidłową realizację projektu partnerskiego.

Partnerami w naborze mogą być tylko przedsiębiorstwa. W przypadku realizacji projektu partnerskiego, partner wiodący (lider) oraz wszyscy pozostali partnerzy muszą należeć do sektora przedsiębiorców.

Partnerstwo w celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, na warunkach określonych w umowie o partnerstwie. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku.

Udział partnerów w projekcie partnerskim nie może polegać wyłącznie na wniesieniu do jego realizacji zasobów (ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych), lecz partnerzy muszą wnosić wkład merytoryczny w realizację zadań, służących osiągnięciu celów projektu. Zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów.

W przypadku, gdy realizować będziesz projekt samodzielnie, bez udziału partnerów, wpisz "Nie dotyczy".

Oświadczenia (J)

Aby potwierdzić zapoznanie się z klauzulą RODO, wybierz opcję: „TAK”.

Załączniki (K)

W ramach załącznika możliwe jest dołączenie tylko **jednego** pliku. Rozmiar jednego pliku to maksymalnie 25 MB.

Załączniki obligatoryjne:

Załącznik nr 1 – Plan prac badawczo-rozwojowych

Załącznik wypełnij zgodnie z instrukcjami do poszczególnych punktów.

WAŻNE!

Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów i kryterium merytorycznym „Plan prac badawczo-rozwojowych” plan prac B+R, przewidzianych do prowadzenia na wspartej w ramach projektu infrastrukturze lub aparaturze powinien wpisywać się w co najmniej jedną z Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Łódzkiego:

Specjalizacje horyzontalne:

1. Nowoczesne technologie środowiskowe.
2. Usługi przyszłości.

Specjalizacje branżowe:

3. Innowacyjne włókiennictwo i przemysł mody.
4. Inteligentne budownictwo.
5. Medycyna, farmacja, kosmetyki.
6. Innowacyjne rolnictwo i przetwórstwo rolno-spożywcze.
7. Mobilność i logistyka przyszłości.

Tematyka oraz zastosowanie wyników prac badawczo-rozwojowych, ujęte w planie prac badawczo-rozwojowych mogą wpisywać się zarówno w RIS horyzontalną, jak i RIS branżową.

Opisy poszczególnych specjalizacji znajdziesz w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Łódzkiego „RSI Łódzkie 2030+", która stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu wyboru projektów.

Załącznik nr 2 – Analiza finansowo-ekonomiczna projektu

Analiza ekonomiczno-finansowa musi zostać sporządzona na podstawie *Instrukcji wypełniania szablonu analizy ekonomiczno-finansowej dla projektów realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027*, stanowiącej załącznik nr 2b do Regulaminu naboru.

W przypadku realizacji projektu w formule partnerstwa, każdy z partnerów przedkłada własne analizy. Analizy wszystkich partnerów załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 w postaci jednego pliku.

Załącznik nr 3 – Opis do założeń przyjętych w analizie finansowo-ekonomicznej

W załączniku przedstaw założenia jakie przyjąłeś przy sporządzaniu analiz ekonomiczno-finansowych. Przyjęte prognozy muszą opierać się na realnych założeniach i być dostosowane do specyfiki danego przedsiębiorstwa oraz branży, w której ono funkcjonuje.

Opis do swojej analizy przedkłada również każdy z parterów.

Załącznik nr 4 – Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy/partnerów – dokumenty finansowe za ostatnie zakończone 3 lata obrachunkowe (2023, 2024, 2025) albo za okres prowadzonej działalności:

a) zatwierdzone, pełne sprawozdania finansowe (obowiązkowo bilans, rachunek zysków i strat, wprowadzenie do sprawozdania finansowego)
albo
b) wyciągi z podatkowej księgi przychodów i rozchodów, zawierające dane: zamknięcie roku, ustalenie dochodu do opodatkowania z uwzględnieniem różnicy remanentu (spisu z natury) z początku i końca roku, w przypadku wnioskodawców niezobowiązanych do stosowania przepisów ustawy o rachunkowości, dodatkowo jeden z niżej wymienionych dokumentów:
   - dla wnioskodawców pozostających w formie opodatkowania ryczałt ewidencjonowany - ewidencja przychodów (według wzoru z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2021 r.)
   - dla wnioskodawców korzystających z karty podatkowej i niebędących czynnym podatnikiem VAT - oświadczenie o wysokości przychodów ze sprzedaży,
   - dla wnioskodawców korzystających z karty podatkowej i będących przez cały rozpatrywany okres czynnym podatnikiem VAT - deklaracja JPK V7.

W przypadku realizacji projektu w formule partnerstwa, każdy z partnerów przedkłada własne dokumenty finansowe. Dokumenty wszystkich partnerów załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 w postaci jednego pliku.

WAŻNE!

Jako dokumentów potwierdzających sytuację finansową nie załączaj deklaracji podatkowych PIT i CIT.

Załącznik nr 5 – Specyfikacja dostaw i usług

Specyfikacja powinna potwierdzać racjonalność zaplanowanych wydatków w projekcie. Powinna obejmować wszystkie pozycje kosztowe znajdujące się w budżecie (np. nabycie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, usługi itp.) oraz zaprezentować koszty w sposób jasny, szczegółowy i aktualny.

WAŻNE!

W przypadku przewidzenia w projekcie robót i materiałów budowlanych w ramach załącznika nr 16 załącz Program Funkcjonalno-Użytkowy (PFU) lub kosztorys inwestorski.

Załącznik nr 6 – Oferty na zakup kosztów projektu

Do wniosku załącz po 3 oferty dla każdego kosztu w projekcie obejmującego zakup środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz usług. W przypadku istnienia na rynku tylko jednego dostawcy należy o tym poinformować w oddzielnym piśmie.

WAŻNE!

Wymóg załączenia 3 ofert nie dotyczy robót i materiałów budowlanych.

Załącznik nr 7 – Pomoc publiczna i pomoc de minimis

W zależności od tego czy projekt będziesz finansował tylko w ramach pomocy publicznej czy również w ramach pomocy de minmis wypełnij poszczególne punkty.

Formularz również załącza każdy z partnerów.

Załącznik nr 8 – Oświadczenia wnioskodawcy/partnera

Wypełnij oświadczenia w zakresie zgodnym z zakresem projektu i charakterem prowadzonej działalności.

Oświadczenie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy na podstawie dokumentów rejestrowych KRS, CEiDG. Oświadczenia nie mogą być podpisane przez pełnomocnika.

W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie oświadczenie składają oddzielnie wszyscy partnerzy. Oświadczenia wszystkich partnerów załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 w postaci jednego pliku.

Załącznik nr 9 – Wielkość przedsiębiorcy

Potwierdź status swojego przedsiębiorstwa jako MŚP lub dużego, ponieważ nabór skierowany jest tylko do wnioskodawców będących przedsiębiorstwami.

W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie oświadczenie składają wszyscy partnerzy.

Załącznik nr 10 – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT)

Załącznik jest obligatoryjny niezależnie od tego czy koszt podatku VAT w projekcie uznałeś za kwalifikowany czy niekwalifikowalny. Oświadczenie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy, które będzie wynikało z dokumentu rejestrowego przedsiębiorstwa. Oświadczenie nie może być podpisane przez pełnomocnika.

W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie oświadczenia składają wszyscy partnerzy.

Załącznik nr 11 – Analiza oddziaływania na środowisko z uwzględnieniem zasady "nie czyń znaczącej szkody" (zasady DNSH)

Analizę wypełnij zgodnie z instrukcjami do poszczególnych punktów analizy.

Załącznik nr 12 – Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane / projektu

Załącz do wniosku oświadczenie, w którym potwierdzisz prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu. Wymień wszystkie nieruchomości, których dotyczy projekt oraz wskaż z jakiego tytułu posiadasz to prawo.

Obowiązek złożenia oświadczenia o prawie do dysponowania nieruchomością obejmuje także projekty, których realizacja dotyczy wyłącznie dostaw lub usług.

Załącznik nr 13 - Dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości

Na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie musisz posiadać prawo do dysponowania nieruchomością na cele związane z realizacją projektu.

Przedstaw dokumenty potwierdzające posiadanie prawa do dysponowania wszystkimi nieruchomościami, na których będzie realizowane zamierzenie inwestycyjne objęte wnioskiem o dofinansowanie tj. wyciąg z księgi wieczystej, dokument potwierdzający prawo użytkowania wieczystego, dzierżawy, najmu itp. Załączony Przedłożony dokument musi wskazywać dokładny adres nieruchomości, numer działki, jej przeznaczenie.

Załącznik nr 14 - Formularz osoby do zarządzania CST2021

Załącz wniosek upoważniający wskazaną w nim osobę do zarządzania projektem po stronie wnioskodawcy w CST.

Załączniki obligatoryjne, jeżeli dotyczą:

Załącznik nr 15 – Dokumenty potwierdzające nawiązanie współpracy w obszarze B+R

Jeżeli prowadziłeś lub nadal prowadzisz współpracę w obszarze b.r., załącz dokumenty na potwierdzenie tej współpracy np. umowa, zlecenie badań, wyniki badań. Jeżeli dopiero planujesz współpracę w tym zakresie, załącz np. porozumienie z potencjalnymi konsorcjantami, list intencyjny.

Załącznik nr 16 – Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie budowy

Jeżeli w ramach projektu są zaplanowane prace budowlane, w sytuacji, gdy jesteś w posiadaniu, załącz pozwolenie na budowę lub zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych.

Jeżeli na dzień złożenia wniosku nie posiadasz pozwolenia na budowę, obligatoryjnym załącznikiem na etapie aplikowania są dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego, uwzględniające wszystkie nieruchomości, na których realizowany jest projekt, tj.:

a) kopia prawomocnej decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu; lub
b) potwierdzenie zgodności projektu z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego.

W przypadku projektów w formule „zaprojektuj i wybuduj" załącz kopię Programu Funkcjonalno-Użytkowego lub kosztorys inwestorski.

Załącznik nr 17 – Dokumenty potwierdzające finansowanie projektu

Jeżeli planujesz finansować projekt kapitałem zewnętrznym np. kredytem, pożyczką załącz kopię umowy lub promesy do wniosku o dofinansowanie. W przypadku finansowania projektu w postaci:

a) kredytu/pożyczki bankowej – do wniosku o dofinansowanie dołącz kopię umowy lub promesy kredytowej/pożyczki bankowej. Z treści dokumentu musi wynikać, że został wystawiony po zbadaniu pozytywnej zdolności kredytowej przedsiębiorstwa (np. dokument nie może mieć formy promesy warunkowej). Promesa kredytowa winna zawierać okres/datę ważności promesy oraz dane identyfikujące wystawcę promesy. Promesa musi być ważna przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie;
b) leasingu – do wniosku o dofinansowanie dołącz promesę leasingową. Promesa leasingowa winna zawierać okres/datę ważności promesy oraz dane identyfikujące wystawcę promesy. Promesa musi być ważna przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie;
c) pożyczki od udziałowca/ wspólnika/ członka organu/ innego podmiotu gospodarczego/ osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej - do wniosku o dofinansowanie dołącz umowę pożyczki z podpisem potwierdzonym

notarialnie, chyba że przepis szczególny zastrzega inną formę właściwą dla danej czynności prawnej; możliwość udzielenia pożyczki musi być uwiarygodniona przedłożonymi do umowy dokumentami finansowymi pożyczkodawcy:
   - w przypadku spółek/osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – sprawozdaniami finansowymi/rocznymi zeznaniami podatkowymi PIT z potwierdzeniem złożenia we właściwym urzędzie skarbowym/wyciągami z podatkowej księgi przychodów i rozchodów – zamknięcie roku, ustalenie dochodu do opodatkowania lub
   - w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej – rocznymi zeznaniami podatkowymi PIT z potwierdzeniem złożenia we właściwym urzędzie skarbowym lub wyciągiem z konta bankowego;

d) podwyższenia kapitału zakładowego – dołącz odpis z KRS z zarejestrowanym podwyższeniem kapitału zakładowego; (w przypadku braku wpisu w KRS – wniosek do KRS o wpisanie do rejestru podwyższenia kapitału zakładowego wraz z załącznikami – w takim przypadku przedmiotowy wpis musi znaleźć się w dokumentach rejestrowych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie przez wnioskodawcę); w przypadku planowanego podwyższenia kapitału zakładowego – dokumenty potwierdzające posiadanie środków niezbędnych do wniesienia wkładów na podwyższenie kapitału zakładowego w całości (wpis podwyższenia kapitału zakładowego musi być dokonany w KRS przed podpisaniem umowy o dofinansowanie);
e) środków z funduszu inwestycyjnego – dołącz umowę, na mocy której zostaną zaangażowane środki w realizację projektu.

Ponadto do wniosku o dofinansowanie możesz załączyć inne dokumenty potwierdzające zapewnienie posiadania środków finansowych.

W przypadku, gdy projekt będziesz finansował wyłącznie środkami swojego przedsiębiorstwa nie musisz załączać żadnych dokumentów.

Załącznik nr 18 – Dokumenty związane z realizacją projektu partnerskiego

Załącznik obligatoryjny tylko w przypadku gdy projekt będziesz realizował w partnerstwie innego przedsiębiorstwa.

Na etapie składania wniosku wymagane jest przynajmniej zawarcie porozumienia lub podpisanie listu intencyjnego w sprawie utworzenia partnerstwa, które zawierać będzie upoważnienie/pełnomocnictwo dla partnera wiodącego do złożenia wniosku o dofinansowanie. Umowa o partnerstwie musi być zawarta i przedłożona IP przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, a jej minimalny zakres jest wskazany w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

Umowa partnerstwa obowiązkowo powinna zawierać co najmniej:

a) przedmiot porozumienia albo umowy;
b) prawa i obowiązki stron;

c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;
d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Załącznik nr 19 – Upoważnienia/pełnomocnictwa osób/podmiotów innych niż wskazanych w dokumentach rejestrowych

Załącznik obligatoryjny, jeżeli upoważnienie osoby upoważnionej do reprezentowania nie wynika z dokumentu rejestrowego/statusu. Pełnomocnictwo powinno zawierać następujące dane: data i miejsce sporządzenia, numer naboru, tytuł projektu, oznaczenie mocodawcy oraz jego/ich dane osobowe (zgodnie z dokumentem rejestrowym) - imię, nazwisko, oznaczenie osoby pełnomocnika oraz jego dane osobowe - imię, nazwisko, numer PESEL, określenie zakresu umocowania oraz podpis/podpisy identyfikujące mocodawcę.

UWAGA!

Pamiętaj, że pełnomocnik nie może podpisać załączników, które dla swojej ważności wymagają kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Załącznik nr 20 – Kopia umowy spółki cywilnej

Jeżeli prowadzisz działalność w formie spółki cywilnej lub jeden z partnerów jest spółką cywilną dołącz potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy spółki wraz ze wszystkimi aneksami.

Załącznik nr 20 – Inne załączniki.

W ramach załącznika możesz przedłożyć inne dokumenty, które stanowić będą uzupełnienie informacji przedstawianych w formularzu wniosku lub które - z uwagi na ograniczoną liczbę znaków - wymagają doprecyzowania lub potwierdzenia. W takim jednak przypadku powinieneś zawrzeć w tym punkcie wniosku informację, że uzupełnienie opisu znajduje się w dodatkowym załączniku.

W przypadku partnera obligatoryjne są załączniki nr 2, 3, 4, 7, 8, 9 i 10. W przypadku, gdy w projekcie jest kilku partnerów, każdy z partnerów załącza swój komplet załączników. Wszystkie załączniki lidera i partnerów należy załączyć w formie jednego pliku w ramach danego załącznika w wniosku o dofinansowanie.

Informacje ogólne dot. sporządzania załączników do wniosku:

Wszystkie załączniki należy przygotować zgodnie z niniejszą Instrukcją.

Załączniki do wniosku składane są wraz z wnioskiem do COP wyłącznie w formie elektronicznej (maksymalny rozmiar 1 pliku (załącznika) to 25 MB).

Załączniki składane na etapie naboru i ewentualnego uzupełnienia/poprawy na etapie oceny są integralną częścią wniosku o dofinansowanie w aplikacji WOD2021.

Na każdy obligatoryjny załącznik wnioskodawca we wniosku w WOD2021 w zakładce „Załączniki" ma wyznaczone miejsce (wraz z numerem załącznika oraz nazwą), w którym istnieje możliwość wgrania dokładnie jednego pliku.

W przypadku załączników, stanowiących kopie dokumentów podpisanie się pod dokumentem kwalifikowanym podpisem elektronicznym oznacza potwierdzenie go „za zgodność z oryginałem".

Dokumenty, które wnioskodawca chce złożyć jako załączniki, a które posiada wyłącznie w wersji papierowej, należy najpierw przekształcić w formę elektroniczną (np. zeskanować do pliku *pdf).

Przy tworzeniu załączników w wersji elektronicznej należy szczególną uwagę zwrócić na nazwę pliku, którą wnioskodawca nadaje samodzielnie. Nazwa pliku powinna odnosić się do zawartości załącznika i umożliwiać jednoznaczną i sprawną identyfikację jego zawartości.

W przypadku dokumentów w języku obcym, do każdego takiego dokumentu należy dołączyć tłumaczenie na język polski, dokonane przez tłumacza przysięgłego. Dokument wraz z tłumaczeniem należy zaimportować do jednego załącznika we wniosku w aplikacji WOD2021.

Informacje zawarte w załącznikach muszą być spójne z danymi przedstawionymi we wniosku oraz z danymi w ogólnodostępnych rejestrach, w szczególności bazach CEIDG, KRS, REGON.

Osobami upoważnionymi do podpisania załączników kwalifikowanym podpisem elektronicznym są osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy, zgodnie z zapisami właściwych ze względu na formę organizacyjnoprawną Wnioskodawcy dokumentów rejestrowych.

UWAGA!

Podpisem kwalifikowanym należy podpisać załącznik nr 8 Oświadczenia wnioskodawcy/partnera i nr 10 Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT).

Sekcja L. Informacje o wniosku o dofinansowanie

Sekcja wypełniana automatycznie na podstawie danych z poprzednich sekcji wniosku. Sekcja zawiera poniższe informacje.

Nazwa pola	Informacje

Program	Program naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie
Priorytet	Priorytet naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie
Działanie	Działanie naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie
Numer naboru	Numer naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie
Numer wniosku	Numer nadawany automatycznie wnioskowi o dofinansowanie podczas operacji przesyłania go do uprawnionej Instytucji.
Status wniosku	Aktualny status wniosku o dofinansowanie.
Data złożenia wniosku	Data przesłania wniosku o dofinansowanie do uprawnionej Instytucji (pierwszej wersji danego wniosku).
Data złożenia wersji	Data przesłania wniosku o dofinansowanie do uprawnionej Instytucji (druga wersja danego wniosku). Dla wniosków o statusach „W przygotowaniu”, „W poprawie” oraz „W korekcie” prezentowana jest wartość „Brak”. Wersje wniosków powstałe wskutek korekty również nie posiadają daty złożenia wersji.
Suma kontrolna	Wartość sumy kontrolnej oficjalnej wersji wniosku. Suma kontrolna przypisywana jest do oficjalnej wersji wniosku o dofinansowanie w momencie jej tworzenia i zapisywania. Dla wniosków o statusach „W przygotowaniu”, „W poprawie” oraz „W korekcie” prezentowana jest wartość „Brak”.
Termin poprawy wniosku	Czas, jaki pozostał wnioskodawcy na poprawę wniosku. Pole to wyświetla się jedynie w statusach „Do poprawy” i „W poprawie”.

III. Przesyłanie wniosku o dofinansowanie do COP.

Przesłanie wniosku jest możliwe tylko w sytuacji, gdy wniosek ten został pozytywnie sprawdzony pod względem poprawności w WOD2021.

Wnioskodawca (osoba do kontaktu) powinien wejść na listę wniosków o dofinansowanie oraz na menu odpowiedniego wniosku wybrać opcję Prześlij.

Wnioskodawca może poprawić złożony wniosek wyłącznie w sytuacji, gdy instytucja odesłała mu go do poprawy. Wniosek otrzymuje status: „Do poprawy” - w sytuacji, gdy wniosek jest odesłany do poprawy, ale nie został jeszcze zaktualizowany lub status „W poprawie” - w sytuacji, gdy wnioskodawca zaczął już poprawiać wniosek, ale go jeszcze nie przesłał ponownie do instytucji.

W celu poprawy/uzupełnienia wniosku należy wyszukać wniosek o jednym w ww. statusów na liście wniosków i w menu tego wniosku wybrać opcję „Popraw”.

Wprowadzone poprawki muszą być godne z zaleceniami COP, które otrzymano w przesłanej informacji od instytucji.

IV. Anulowanie wniosku

Wnioskodawca może zrezygnować ze złożenia wniosku już po przesłaniu go do COP. Anulowanie wniosku, skutkuje tym, że COP nie będzie się zajmował już tym wnioskiem. Aby to zrobić, należy wejść na listę wniosków o dofinansowanie i na menu odpowiedniego wniosku wybrać opcję Anuluj wniosek.