



**Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu
z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego
na lata 2014-2020**

**OŚ PRIORYTETOWA I: BADANIA, ROZWÓJ I KOMERCJALIZACJA WIEDZY
DZIAŁANIE I.2: INWESTYCJE PRZEDSIĘBIORSTW W BADANIA I INNOWACJE
PODDZIAŁANIE I.2.1: Infrastruktura B+R przedsiębiorstw**

Łódź, maj 2018 r.

**PRZYGOTOWANY PROJEKT MUSI BYĆ ZGODNY
M.IN. Z PONIŻSZYMI AKTAMI PRAWNYMI I DOKUMENTAMI**

Rozporządzenia unijne:

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347/289 z 20.12.2013 r.), dalej „rozporządzenie EFRR”;
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013 r.), dalej: „rozporządzenie ogólne”;
- rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z 13.05.2014 r.), dalej „rozporządzenie delegowane (UE)”;
- rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 69/65 z 08.03.2014 r.);
- rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm), dalej „rozporządzenie 651/2014”;
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016 r.).

Ustawy krajowe:

- ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi, dalej „ustawa wdrożeniowa”;
- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- ustawa z dnia 3 października 2008 o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1405, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 395 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 362);
- ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646);
- ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (Dz. U. z 2018 r., poz. 647);
- ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2018 r., poz. 649);
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257, z późn. zm.), dalej „K.p.a.”;
- ustawa z dnia 30 kwietnia o zasadach finansowania nauki (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 87);
- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm. - w zakresie obowiązującym po dniu 25 maja 2018 r.);
- ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000).

Rozporządzenia krajowe:

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 878);
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1416);
- rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 4 stycznia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 53);

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.);
- rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367).

Inne dokumenty stanowiące podstawę systemu realizacji programu:

- Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją z dnia 18 grudnia 2014 r. ze zmianami z dnia 19 kwietnia 2017 r. oraz z dnia 2 marca 2018 r., dalej: „RPO WŁ 2014-2020”;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, dalej: „SzOOP RPO WŁ”.

Wytyczne:

- Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

ZASADY OGÓLNE

Wniosek o dofinansowanie nazywany dalej „wnioskiem”, składa się z części pierwszej i części drugiej formularza wniosku o dofinansowanie projektu w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020* oraz załączników.

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy zapoznać się z dokumentacją konkursową, w szczególności z Regulaminem konkursu i jego załącznikami.

W trakcie wypełniania wniosku nie należy ingerować w jego formę i treść. Wyjątkiem od powyższej reguły będzie powielenie tabeli, bądź dodanie w istniejących tabelach dodatkowych kolumn/wierszy, gdy specyfika projektu tego wymaga.

ZASADY PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Wnioskodawca wypełnia formularz wniosku o dofinansowanie zgodnie z instrukcją, poprzez wpisanie wymaganej treści w komórkach do tego przeznaczonych. Szare pola formularza wniosku mają charakter techniczny, nie należy ich wypełniać.

Część białych pól formularza wniosku o dofinansowanie, które wypełnia wnioskodawca, objęta jest limitem znaków. Do limitu wlicza się spacje oraz znaki interpunkcyjne. Należy pamiętać, że informacje zawarte w polach tekstowych, dla których przewidziano limit znaków, będą weryfikowane jedynie w zakresie objętym limitem.

Jeżeli którekolwiek pole tekstowe we wniosku nie dotyczy wnioskodawcy, należy uzupełnić je zapisem „Nie dotyczy”. Puste pola liczbowe należy wypełnić znakiem „-”.

Kwoty w zł i wartości wyrażane w „%” wpisywane w formularzu wniosku muszą być podawane z dokładnością do liczb całkowitych, zaokrąglone zgodnie z zasadami matematycznymi z wyjątkiem kwoty wydatków całkowitych i kwoty dofinansowania oraz „%” dofinansowania, które należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglając zgodnie z zasadami matematycznymi.

W celu zaznaczenia pola wyboru typu „Tak”, „Nie”, „Nie dotyczy” należy wpisać „X”.

Podczas wypełniania wniosku należy zachować spójność informacji przedstawianych we wszystkich jego częściach składowych.

Wniosek należy wypełnić w języku polskim (z wyłączeniem specjalistycznego słownictwa wynikającego ze specyfiki przedmiotu projektu) w programie Microsoft Office w wersji min. 2007 lub Open Office.

Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

ZASADY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Wypełniony wniosek należy zapiąć na nośniku elektronicznym. Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące złożenia wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej należy wypełnić, wydrukować w formacie A4 i podpisać.

Osobami upoważnionymi do podpisania ww. oświadczenia, w przypadku:

- przedsiębiorców są: właściciel/e i zarząd spółki zgodnie z wpisem do rejestru CEIDG/KRS;
- innych są: organy wymienione do reprezentacji w dokumencie statutowym.

Dopuszcza się, aby oświadczenie zostało podpisane przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do reprezentowania na podstawie pełnomocnictwa szczegółowego.

Do oświadczenia w wersji papierowej należy załączyć nośnik elektroniczny, np. płytę CD-R /DVD, na którym musi znajdować się:

- część pierwsza i część druga formularza wniosku o dofinansowanie w formacie .doc, .docx lub .odt;
- formularze: Analiza ekonomiczno-finansowa, Budżet, Dochód (jeśli dotyczy), Wykres Gantta w formacie .xls, .xlsx lub .ods;
- inne wymagane załączniki w formie skanów w formacie jpg lub pdf.

Pliki na nośniku elektronicznym nie mogą być spakowane w żadnym formacie (zip, rar).

Wniosek należy złożyć osobiście (bezpośrednio przez wnioskodawcę, jego pracowników bądź inne osoby) w Zespole Konsultantów, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy COP lub przesłać na adres:

**Centrum Obsługi Przedsiębiorcy
Zespół Konsultantów
ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź**

W przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017, poz. 1481 z późn. zm) przez datę złożenia wniosku należy rozumieć datę nadania. W przypadku nadania przesyłki u innego operatora, przez datę złożenia wniosku należy rozumieć datę dostarczenia do COP.

Dowodem osobistego złożenia wniosku jest pokwitowanie odbioru.

METRYKA PROJEKTU

PROGRAM OPERACYJNY, OŚ PRIORYTETOWA, DZIAŁANIE, PODDZIAŁANIE, NUMER NABORU

Pola wypełnione przez Centrum Obsługi Przedsiębiorcy.

NUMER WNIOSKU, DATA WPŁYWU WNIOSKU

Pola nieaktywne. Wypełnia Centrum Obsługi Przedsiębiorcy.

NAZWA I ADRES WNIOSKODAWCY

Nazwa własna i dane adresowe wnioskodawcy wpisane we wniosku o dofinansowanie muszą być zgodne ze stanem faktycznym i danymi z aktualnego dokumentu rejestrowego bądź statutowego.

W przypadku wnioskodawcy będącego spółką cywilną o udzielenie dofinansowania na realizację projektu muszą ubiegać się wszyscy wspólnicy łącznie. Mając na uwadze powyższe, w nazwie wnioskodawcy należy wpisać nazwę spółki cywilnej oraz podać imiona i nazwiska wszystkich wspólników.

W przypadku wniosku składanego przez partnerstwo, w polu tym należy podać dane wiodącego partnera.

WYJAŚNIENIE: Po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu do czasu zawarcia umowy o dofinansowanie nie są dopuszczalne zmiany formy organizacyjno-prawnej Wnioskodawcy skutkujące zmianą jego tożsamości podmiotowej. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, wnioskodawca staje się beneficjentem odpowiedzialnym m.in. za realizację projektu, przeprowadzanie postępowań w sprawie udzielania zamówień publicznych i zawieranie umów na realizację projektu. Ciężar na nim obowiązki związane z monitorowaniem przebiegu wdrażania projektu. Regulamin konkursu wskazuje typy beneficjentów, którym może zostać udzielone wsparcie. Po dniu zawarcia umowy o dofinansowanie, zmiany, o których mowa powyżej, są dopuszczalne jedynie na warunkach wskazanych w umowie o dofinansowanie oraz po uzyskaniu uprzedniej zgody IP.

TYTUŁ PROJEKTU

Tytuł projektu powinien stanowić krótką nazwę wyróżniającą wnioskodawcę i zadanie, które planuje zrealizować. Wnioskodawca powinien unikać odniesień do nazwy Osi Priorytetowej, Działania, Poddziałania.

BUDŻET PROJEKTU

Należy podać wartość ogółem projektu oraz kwotę wydatków kwalifikowalnych. Wnioskodawca, mając na względzie zapisy Regulaminu konkursu, wskazuje kwotę dofinansowania projektu, o którą będzie się ubiegał oraz % dofinansowania w projekcie. Kwoty te powinny być spójne z sekcją G *Zakres rzeczowo-finansowy projektu*.

WYJAŚNIENIE:

Wartość ogółem projektu to suma wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu. Wydatki te będą zakwalifikowane jako kwalifikowalne lub niekwalifikowalne.

Wydatek kwalifikowalny to koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu, który kwalifikuje się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie. Warunki zaliczenia wydatku do katalogu wydatków kwalifikowalnych są określone w szczególności w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zał. 5 do SzOOP RPO WŁ.

Mając na uwadze powyższe, wnioskodawca zanim uzna wydatek za kwalifikowalny musi sprawdzić, czy znajduje się on w katalogu wydatków kwalifikowalnych wskazanych w zał. 5 do SzOOP RPO WŁ.

Wydatek niekwalifikowalny to każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym. Należy pamiętać, że podatek od towarów i usług stanowi wydatek niekwalifikowalny.

OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKTU W SPRAWACH PROJEKTU

Należy wskazać osobę upoważnioną do kontaktu w sprawach projektu. Osoba ta powinna dysponować pełną wiedzą na temat wniosku. Wskazany w tym polu adres będzie wykorzystywany przez IP do komunikacji z wnioskodawcą. **Formy komunikacji wskazane zostały w regulaminie konkursu.**

SEKCJA A. WNIOSKODAWCA

Informacje w sekcji A muszą być zgodne ze stanem faktycznym i danymi z aktualnego dokumentu rejestrowego bądź statutowego.

A.1 DANE WNIOSKODAWCY

NAZWA WNIOSKODAWCY

Należy podać nazwę własną Wnioskodawcy, która musi być zgodna z danymi z aktualnego dokumentu rejestrowego bądź statutowego.

TYP WNIOSKODAWCY

Należy wskazać typ wnioskodawcy zgodnie z § 6 ust. 1 Regulaminu konkursu.

STATUS WNIOSKODAWCY

Wnioskodawca (w przypadku partnerstw - partner wiodący) oświadcza, że na dzień składania wniosku jest mikro, małym, średnim przedsiębiorstwem (MŚP) lub dużym przedsiębiorstwem.

WYJAŚNIENIE: Definicję MŚP określa załącznik nr 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.

W przypadku przejęć lub sprzedaży przedsiębiorstw nie stosuje się art. 4 ust. 2 Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, czyli dwuletniego okresu przejściowego, w którym status przedsiębiorstwa nie zmienia się pomimo przekroczenia lub spadku poniżej pułapów zatrudnienia lub pułapów finansowych przez to przedsiębiorstwo. Sytuacja gospodarcza i siła ekonomiczna takich podmiotów zmienia się z dnia na dzień i ma charakter trwały, dlatego też nie ma powodu, aby zmiana statusu następowała dopiero po dwóch latach.

Poradnik dotyczący definicji MŚP dostępny jest na stronie:

http://www.ncbr.gov.pl/gfx/ncbir/userfiles/public/fundusze_europejskie/inteligentny_rozwoj/6_1_1_1_2017/14_po_radnik_dla_uzytkownikow_dotyczacy_definicji_msp.pdf

FORMA PRAWNA

Należy wpisać nazwę formy prawnej zgodną ze wskazaną w zaświadczeniu o nadaniu numeru REGON lub zgodną z danymi zawartymi w innych dokumentach rejestrowych. Przykładowa treść komórki: osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą.

WYJAŚNIENIE: Katalog form prawnych podmiotów gospodarki narodowej zawiera § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. z 2015, poz. 2009 z późn. zm.).

FORMA WŁASNOŚCI

Należy zaznaczyć właściwe dla wnioskodawcy pole wyboru.

WYJAŚNIENIE: Katalog form własności podmiotów gospodarki narodowej zawiera § 8 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. z 2015, poz. 2009 z późn. zm.).

DATA ROZPOCZĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Należy podać datę rozpoczęcia działalności gospodarczej.

NIP

Należy wpisać nadany wnioskodawcy Numer Identyfikacji Podatkowej (bez używania separatorów). W przypadku spółek cywilnych należy podać numer NIP spółki cywilnej i numery NIP wszystkich wspólników.

REGON

Należy wpisać nadany wnioskodawcy numer identyfikacyjny REGON (bez używania separatorów).

NUMER W KRS

Jeżeli wnioskodawca figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym należy podać nr KRS, w przeciwnym wypadku należy zaznaczyć pole wyboru „Nie dotyczy”.

PODSTAWOWY KOD PKD DZIAŁALNOŚCI

Należy wpisać kod PKD dla podstawowej działalności wnioskodawcy zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. z 2007 r. Nr 251, poz. 1885 z późn. zm.).

Kod PKD składa się z numeru klasyfikacji i nazwy np. 45.20.Z Konserwacja i naprawa pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli.

WYJAŚNIENIE: Za podstawową działalność rozumie się przeważającą działalność gospodarczą określaną na podstawie procentowego udziału poszczególnych rodzajów działalności w ogólnej wartości przychodów ze sprzedaży w ostatnim roku obrotowym lub jeśli jest niemożliwe zastosowanie tego miernika, na podstawie udziału pracujących, wykonujących poszczególne rodzaje działalności w ogólnej liczbie pracujących. Aby działalność została uznana za przeważającą, powyższe wskaźniki muszą być wyższe niż analogiczne wskaźniki dla innych rodzajów działalności prowadzonej przez przedsiębiorcę.

ADRES SIEDZIBY

Należy wpisać adres siedziby wnioskodawcy.

ADRES DO KORESPONDENCJI

Należy obligatoryjnie podać adres wnioskodawcy do korespondencji. Na wskazany adres będzie kierowana korespondencja pisemna. Jeżeli w trakcie oceny wniosku lub realizacji projektu zmianie ulegną dane korespondencyjne wnioskodawcy należy o tym niezwłocznie powiadomić IP.

NUMER TELEFONU, NUMER FAKSU

Należy podać numer telefonu oraz faksu.

ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ

Należy obligatoryjnie podać adres poczty elektronicznej.

ADRES STRONY INTERNETOWEJ (opcjonalnie)

Wnioskodawca może podać adres strony internetowej, jeśli taką posiada.

MOŻLIWOŚĆ ODZYSKANIA PODATKU VAT

Należy zaznaczyć właściwe dla wnioskodawcy pole wyboru.

A.2 PARTNERSTWO

PROJEKT PARTNERSKI

Wnioskodawca zaznacza „Tak” lub „Nie” w zależności od tego czy projekt jest realizowany w formule partnerstwa określonej w art. 33 ustawy wdrożeniowej.

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. 33 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.

A.3 DANE POZOSTAŁYCH PODMIOTÓW

Wnioskodawca zaznacza pole wyboru:

- „Nie dotyczy” gdy realizuje projekt samodzielnie;
- „Dane partnera” gdy realizuje projekt w partnerstwie;
- „Dane konsorcjanta” - gdy projekt realizowany jest przez konsorcjum;
- „Dane podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków w ramach projektu” gdy partner będzie ponosił wydatki w ramach projektu.

W tabelach należy uwzględnić wszystkich członków partnerstwa biorących udział w realizacji projektu.

W przypadku projektu partnerskiego, gdy partner będzie upoważniony do ponoszenia wydatków w ramach projektu, wnioskodawca zaznacza pole „Dane partnera” oraz „Dane podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków w ramach projektu”. Jeżeli wnioskodawca zaznaczył inne pole niż „Nie dotyczy”, wypełnia dane identyfikacyjne pozostałych podmiotów analogicznie jak w polach tabeli A.1.

W razie konieczności należy powielić wiersze, podając dane wszystkich partnerów.

SEKCJA B. POMOC PUBLICZNA I DOCHÓD

B.1 CZY WNIOSKODAWCA UBIEGA SIĘ O UDZIELENIE POMOCY PUBLICZNEJ

W zależności od przyjętego modelu realizacji projektu należy zaznaczyć:

- „TAK” – jeżeli projekt podlega regułom pomocy publicznej;
- „NIE” – jeżeli projekt nie podlega regułom pomocy publicznej.

Pole należy powielić dla każdego z partnerów.

WYJAŚNIENIE

Pomoc publiczna udzielana jest w ramach niniejszego konkursu na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1416).

Maksymalna intensywność regionalnej pomocy inwestycyjnej jest określona w § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 878) i **wynosi 35%** całkowitych wydatków kwalifikowalnych.

Ww. poziom dofinansowania może ulec zwiększeniu:

- a) o 10 punktów procentowych - w przypadku ubiegania się o dofinansowanie średniego przedsiębiorstwa,
- b) o 20 punktów procentowych - w przypadku ubiegania się o dofinansowanie mikro- i małego przedsiębiorstwa.

Dla projektu realizowanego w partnerstwie intensywność regionalnej pomocy inwestycyjnej należy liczyć proporcjonalnie do kosztów, które odpowiednio ponosi lider i partner lub partnerzy.

B.2 PROJEKT GENERUJĄCY DOCHÓD

W wierszu „Czy istnieje obowiązek uwzględnienia dochodu w projekcie?” wnioskodawca zobowiązany jest zaznaczyć TAK lub NIE.

Przedsiębiorstwa sektora MŚP są zwolnione, zgodnie z art. 61 ust. 8 rozporządzenia ogólnego, z obowiązku monitorowania i zwrotu dochodu (należy zaznaczyć „NIE”).

Ponadto, zgodnie z art. 61 ust. 7 rozporządzenia ogólnego, istnieje konieczność uwzględniania dochodu w projektach, w których całkowite koszty kwalifikowane przekraczają 1 mln euro. Limit 1 mln euro odnosi się do kosztów kwalifikowalnych całego projektu, a w przypadku partnerstw z udziałem MŚP - tylko do tych kosztów kwalifikowalnych projektu, które nie są ponoszone przez MŚP.

Przykład 1

Projekt realizowany jest przez 2 duże przedsiębiorstwa. Należy zweryfikować, czy całkowite koszty kwalifikowalne projektu mieszczą się w ww. limicie (jeśli mieszczą się w limicie - należy zaznaczyć „NIE”).

Przykład 2

Projekt realizowany jest przez MŚP i duże przedsiębiorstwo. Należy całkowite koszty kwalifikowalne projektu pomniejszyć o koszty planowane do poniesienia przez MŚP i zweryfikować, czy tak uzyskana wartość mieści się w ww. limicie (jeśli mieści się w limicie - należy zaznaczyć „NIE”).

W celu ustalenia, czy koszty kwalifikowalne danego projektu przekraczają próg 1 mln euro, należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN, stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnioważonych walut obcych w złotych, publikowanych przez Narodowy Bank Polski, z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie.

Jeśli istnieje obowiązek uwzględnienia dochodu w projekcie (na ww. pytanie udzielono odpowiedzi „TAK”), należy przedstawić analizę występowania dochodu w projekcie, poprzez wypełnienie w załączonym pliku .xls tabeli pn. *Dochód*.

TABELA „DOCHÓD”

Analiza dotyczy przepływów **wyłącznie związanych z projektem** (nie przepływów dla całego podmiotu).

Analiza **nie uwzględnia** kosztów inwestycyjnych czyli kosztów projektu wykazanych we wniosku o dofinansowanie.

Analiza powinna być przeprowadzona w cenach stałych dla wartości netto (bez podatku VAT).

Każdy podmiot (wnioskodawca, konsorcjant, partner) przeprowadza analizę oddzielnie.

Kolumny dot. okresu realizacji projektu należy dostosować do wniosku. Dane dla okresu po zakończeniu realizacji projektu dotyczą zawsze kolejnych 5 lat.

Przychody operacyjne - wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację. Przychodem nie są więc np. dotacje operacyjne i refundacje ulg ustawowych.

Koszty operacyjne - koszty eksploatacji i utrzymania (np. wynagrodzenia, surowce, elektryczność), koszty administracyjne i ogólne, koszty związane ze sprzedażą i dystrybucją (w tym wycena WNIIP). Przy określaniu kosztów operacyjnych na potrzeby analizy projektu nie należy uwzględniać pozycji, które nie powodują rzeczywistego wydatku pieniężnego, nawet jeżeli są one zazwyczaj wykazywane w bilansie lub rachunku zysków i strat. Do kosztów operacyjnych nie należy zatem zaliczać kosztów amortyzacji oraz rezerw na nieprzewidziane wydatki. Jako koszty operacyjne na potrzeby tej analizy nie są również traktowane koszty finansowania (np. odsetki od kredytów) oraz podatki bezpośrednie (m.in. podatek od nieruchomości). Koszty w ograniczonym stopniu powiązane z projektem (media, koszty administracyjne) należy naliczyć proporcjonalnie do stopnia powiązania z projektem wg miarodajnego współczynnika.

Współczynnik dyskontowy dla kolejnych lat wylicza się wg wzoru $a_t = \frac{1}{(1+r)^t}$, gdzie r to stopa dyskontowa (4%), zaś t – rok realizacji. W przypadku dostosowania liczby **kolumn dot. okresu realizacji projektu** do specyfiki wniosku, należy pamiętać o zmianie numeracji w wierszu „Rok” tak, aby wartość współczynnika dyskontowego została poprawnie przeliczona.

W przypadku wykazania dochodu w projekcie, do obliczenia poziomu dofinansowania stosuje się stawkę ryczałtowa, co skutkuje zwolnieniem z obowiązku monitorowania i zwrotu dochodu w trakcie realizacji projektu i w okresie 3 lat od jego zakończenia lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu, w zależności od tego, który z terminów nastąpi wcześniej.

Zgodnie z art. 61 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego potencjalne dochody projektu mogą zostać określone za pomocą zryczałtowanej procentowej stawki dochodów określonej dla sektora lub podsektora właściwego dla danego projektu. Zgodnie z art. 2 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 2015/1516 z dnia 10 czerwca 2015 r. zryczałtowana procentowa stawka dochodu dla projektów w sektorze badań, rozwoju i innowacji (sektor B+R) wynosi 20%. Tym samym dofinansowanie oblicza się w taki sposób, aby nie przekroczyło $85\% \times 0,8 = 68\%$ kosztów kwalifikowalnych.

W projektach dużych przedsiębiorstw, których całkowite koszty kwalifikowane przekraczają 1 mln euro, zastosowanie stawki ryczałtowej, w związku z przyjętą intensywnością wsparcia (maks. 35% całkowitych wydatków kwalifikowalnych) nie spowoduje pomniejszenia dofinansowania, a jednocześnie skutkuje zwolnieniem z obowiązku monitorowania i zwrotu dochodu.

SEKCJA C. INFORMACJE O PROJEKCIE

C.1 RODZAJ PROJEKTU

Pole wypełnione przez Centrum Obsługi Przedsiębiorcy.

C.2 OKRES REALIZACJI PROJEKTU

Należy wskazać okres realizacji projektu, podając datę rozpoczęcia realizacji projektu oraz zakończenia realizacji projektu w formacie DD-MM-RRRR. Podany we wniosku okres realizacji projektu zostanie wpisany do umowy o dofinansowanie projektu jako okres kwalifikowalności wydatków. Zgodnie z zapisami umowy, beneficjent zobowiązany jest złożyć wniosek o płatność końcową w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu.

Data rozpoczęcia realizacji projektu – podana data nie może być wcześniejsza niż dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.

Data zakończenia realizacji projektu – podana data nie może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu i późniejsza niż 31 grudnia 2023 r. Podany okres realizacji projektu musi uwzględniać zarówno okres niezbędny do rzeczowej realizacji projektu, jak i finansowej – poniesienia wszystkich zaplanowanych wydatków.

WYJAŚNIENIE:

Rozpoczęcie realizacji projektu – „rozpoczęcie prac” – oznacza rozpoczęcie robót budowlanych (pierwszy wpis do dziennika budowy) związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych tj. uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności, nie uznaje się za rozpoczęcie prac. W odniesieniu do przejęć rozpoczęcie prac oznacza moment nabycia aktywów bezpośrednio związanych z nabytym zakładem.

Rozpoczęcie prac może nastąpić najwcześniej po złożeniu wniosku o dofinansowanie. Podpisanie listów intencyjnych lub zawarcie umów warunkowych nie jest uznawane za rozpoczęcie projektu i może mieć miejsce przed złożeniem wniosku.

WYJAŚNIENIE c.d.:

Zakończenie realizacji projektu – przez zakończenie realizacji Projektu, należy rozumieć datę, w której zaplanowane przez Beneficjenta w ramach Projektu zadania zostały zrealizowane. Beneficjent posiada niezbędne pozwolenia nastąpił odbiór wykonanych robót budowlanych od wykonawcy lub zostały zrealizowane dostawy i usługi, wszystkie wydatki zostały opłacone oraz zakupiona infrastruktura została uruchomiona.

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.

Przez „prawnie wiążące zobowiązanie” rozumie się umowę zawartą w jakiegokolwiek 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.

C.3 KRÓTKI OPIS PROJEKTU

Wnioskodawca, w sposób zwięzły, opisuje najważniejsze kwestie dotyczące projektu m.in. cele, zadania, grupy docelowe.

C.4 WIODĄCY KOD PKD DOTYCZĄCY ZAKRESU PROJEKTU

Należy wpisać wiodący kod PKD dla głównego celu projektu (innowacji produktowej lub procesowej, do której powstania przyczyni się realizowany projekt), niezależnie od tego czy jest to kod podstawowej działalności wnioskodawcy. Należy podać numer klasyfikacji i nazwę kodu.

C.5 POZOSTAŁE KODY PKD PROJEKTU

Należy wpisać pozostałe kody PKD dla projektu podając numery klasyfikacji i nazwy klasyfikacji (jeżeli dotyczy).

C.6 RODZAJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Na potrzeby ogólnej identyfikacji projektów finansowanych ze środków unijnych, należy zaznaczyć kod działalności gospodarczej, którego dotyczy projekt.

C.7 MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

C.7.1 NUTS 3

Wnioskodawca zaznacza NUTS 3 właściwy ze względu na miejsce realizacji projektu.

WYJAŚNIENIE: Klasyfikacja Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (NUTS) jest standardem geograficznym służącym do statystycznego podziału państw członkowskich Unii Europejskiej (ich terytoriów gospodarczych) na trzy poziomy regionalne o określonych klasach liczby ludności.

- NUTS 1 – regiony (grupujące województwa) – 6 jednostek;
- NUTS 2 – województwa – 16 jednostek;
- NUTS 3 – podregiony (grupujące powiaty) – 72 jednostki.

Województwo łódzkie (NUTS 2) składa się z 5 podregionów (NUTS 3):

- Miasto Łódź – podregion terytorialnie spójny z powiatem łódzkim grodzkim;
- łódzki – podregion grupujący następujące powiaty: pabianicki, zgierski, brzeziński, łódzki wschodni;
- piotrkowski – podregion grupujący następujące powiaty: radomszczański, bełchatowski, piotrkowski, piotrkowski grodzki, opoczyński, tomaszowski;
- sieradzki – podregion grupujący następujące powiaty: poddębicki, sieradzki, zduńskowolski, łaski, wierszowski, wieluński, pajęczański;
- skierniewicki – podregion grupujący następujące powiaty: łęczycki, kutnowski, łowicki, skierniewicki, skierniewicki grodzki, rawski.

C.7.2 TYP OBSZARU REALIZACJI

Należy zidentyfikować obszar, na którym będzie projekt realizowany. W przypadku, gdy inwestycja będzie realizowana na obszarze miejskim oraz wiejskim, należy zaznaczyć ten obszar, na którym inwestycja będzie realizowana w przeważającej części tj. obszar, na którym wysokość ponoszonych nakładów jest przeważająca.

C.7.3 GŁÓWNE MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

W formularzu należy wskazać powiat, gminę, miejscowość (wraz z dokładnym adresem), która stanowi główne miejsce realizacji projektu.

W przypadku, gdy projekt realizowany będzie w więcej niż jednym miejscu, należy wskazać dominujące.

W przypadku, jeżeli projekt dotyczy zakupu nieruchomości wnioskodawca obligatoryjnie musi wskazać co najmniej powiat, gminę oraz miejscowość.

WYJAŚNIENIE: Zgodnie z Regulaminem konkursu projekt musi być realizowany w granicach administracyjnych województwa łódzkiego. Ponadto wnioskodawca musi posiadać siedzibę lub prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa łódzkiego (weryfikacji dokonuje się na podstawie zapisów w dokumentach rejestrowych).

Tytuł prawny do nieruchomości: Wnioskodawca wskazuje tytuł prawny zaznaczając właściwe pole wyboru.

WYJAŚNIENIE: Do ograniczonych praw rzeczowych na nieruchomości zaliczamy: użytkowanie, służebność, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu oraz hipotekę.

W ramach stosunku zobowiązaniowego (umownego) łączącego właściciela i osobę uprawnioną wyróżniamy m.in.: nieruchomości wynajmowane (umowa najmu) oraz nieruchomości dzierżawione (umowa dzierżawy).

Dokument, z którego wynika tytuł prawny potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością, w tym nr księgi wieczystej: Należy wpisać numer księgi wieczystej nieruchomości (dotyczy własności/współwłasności), nazwę dokumentu (akt notarialny, umowa...) wraz z datą jego sporządzenia oraz podać wszystkie strony wskazane w dokumencie (imię nazwisko lub nazwę). W przypadku umowy dzierżawy/najmu należy podać termin obowiązywania umowy, na podstawie której wnioskodawca korzysta z danej nieruchomości.

Podmiot posiadający tytuł prawny do dysponowania nieruchomością: W polu tym należy zaznaczyć do kogo należy tytuł prawny do dysponowania nieruchomością. W przypadku partnerstwa trzech lub więcej podmiotów dodatkowo należy podać nazwę partnera.

SEKCJA D. POWIĄZANIE PROJEKTU ZE STRATEGIAMI

Strategia Rozwoju Województwa Łódzkiego 2020: Wnioskodawca wykazuje powiązanie projektu z Obszarami Strategicznej Interwencji (OSI), określonymi w Strategii Rozwoju Województwa Łódzkiego 2020, oraz/lub ze strategicznymi kierunkami działań dla wskazanego obszaru.

Jeżeli projekt jest realizowany na Obszarze Strategicznej Interwencji (OSI) należy podać nazwę OSI.

Regionalna Strategia Innowacji Województwa Łódzkiego „LORIS 2030”: Wnioskodawca wykazuje w którą Regionalną Inteligentną Specjalizację Województwa Łódzkiego (RIS) wpisuje się projekt oraz przedstawia stosowne uzasadnienie, odwołując się m.in. do kodu PKD projektu, który wpisał w pole C.4 wniosku. Analogicznie należy postąpić w odniesieniu do niszy specjalizacyjnej oraz obszaru gospodarczego. Projekt wpisuje się w daną RIS, jeżeli spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- kod grupy PKD projektu (wskazany w Pkt. C.4 wniosku) wpisuje się w któryś z kodów działalności gospodarczej RIS lub obszarów gospodarczych (sprawdzenie w dwóch listach kodów PKD – właściwych dla RIS i dla obszarów gospodarczych);
- produkty/usługi mające powstać w wyniku realizacji projektu będą mogły być wykorzystane (będą oddziaływać) w ramach wskazanej RIS (sprawdzenie w dwóch listach kodów PKD - właściwych dla RIS i dla obszarów gospodarczych) – np. produkcja opakowań dla wpisującej się w RIS branży przetwórstwa mięsnego.

Ponadto wnioskodawca wskazuje, czy projekt wpisuje się w co najmniej jeden obszar gospodarczy w ramach poszczególnych nisz specjalizacyjnych określony w *Wykazie Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Łódzkiego oraz wynikających z nich nisz specjalizacyjnych*. Projekt będzie się wpisywał w dany obszar gospodarczy, jeżeli spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- podklasa kodu PKD projektu wpisuje się w któryś z kodów PKD obszaru gospodarczego niszy specjalizacyjnej;
- produkty/usługi, wynikające z realizacji projektu, będą wykorzystywane w ramach obszaru gospodarczego niszy specjalizacyjnej.

WYJAŚNIENIE: Wykaz Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Łódzkiego oraz wynikających z nich nisz specjalizacyjnych został przyjęty Uchwałą nr 1195/16 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 28 września 2016 r. zmieniającą Uchwałą nr 1281/15 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 17 listopada 2015 r. i dostępny jest na stronie internetowej COP wraz z dokumentacją konkursową.

SEKCJA E. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADAMI

E.1 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADĄ RÓWNOŚCI SZANS Kobiet I MĘŻCZYŹN

Warunkiem otrzymania wsparcia w ramach konkursu jest wykazanie pozytywnego wpływu projektu na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn, wynikającej z art. 7 Rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 1303/2013.

We wniosku o dofinansowanie należy przedstawić uzasadnienie oraz opisać sposoby zapewnienia zgodności projektu z ww. zasadą, uwzględniając zapisy *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*. Dopuszczalne jest uznanie neutralności projektu pod warunkiem wskazania we wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie spełnienia ww. zasady. Niedopuszczalna jest ogólna deklaracja ze strony wnioskodawcy, powinien on wskazać konkretne działania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu na rzecz realizacji danej zasady horyzontalnej.

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

Należy przeanalizować planowane do realizacji wsparcie pod kątem potencjalnego wpływu finansowanych działań na sytuację kobiet i mężczyzn. Istotne jest przeanalizowanie możliwości wystąpienia negatywnych skutków realizacji pomocy, np. w postaci ograniczonego dostępu do rezultatów wsparcia dla jednej z płci. Należy bowiem pamiętać, że efekty projektu mogą mieć różny wpływ na funkcjonowanie kobiet i mężczyzn.

W ramach przygotowywania wniosku o dofinansowanie, zastosowanie może mieć analiza, czy w obszarze oddziaływania projektu występują nierówności uwarunkowane płcią oraz w jaki sposób można je zmniejszać poprzez realizację określonych działań projektowych.

Ponadto, zasada równości szans kobiet i mężczyzn może być realizowana w ramach bieżącego zarządzania projektem.

Wnioskodawca przygotowując projekt powinien odpowiedzieć na następujące pytania:

- czy pod uwagę brane są kwestie różnej sytuacji, potrzeb, specyfiki, czy też wpływu wyników projektu na kobiety i mężczyzn?
- czy przeanalizowano dostępność danych z podziałem na płeć?
- czy na etapie doboru metodologii wzięto pod uwagę monitorowanie sytuacji kobiet i mężczyzn, jak też wpływu na płeć?
- jakie osoby mają wpływ na podejmowanie decyzji i planowanie działań? czy zapewniono zróżnicowanie pod kątem płci w gremiach decyzyjnych?

- jakiego rodzaju dokumenty/procedury/regulacje zapewniają równe traktowanie w miejscu pracy?
- czy i jakiego rodzaju potrzeby w zakresie godzenia życia zawodowego i prywatnego występują w zespole projektowym? czy zaplanowano działania w tym zakresie?
- czy działania związane z upowszechnianiem wyników projektu zostały zaplanowane z uwzględnieniem podziału na płeć?

Wnioskodawca, w związku z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, zobowiązany jest do stosowania *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

Praktyczne aspekty związane z realizacją zasady równości szans kobiet i mężczyzn w projektach zostały zawarte w poradniku pn. *Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020* (Poradnik dla osób realizujących projekty oraz instytucji systemu wdrażania; wydany przez Ministerstwo Rozwoju; Warszawa 2016 r.).

E.2 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADĄ ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU

Warunkiem otrzymania wsparcia w ramach konkursu jest wykazanie pozytywnego wpływu projektu na realizację zasady zrównoważonego rozwoju, sformułowanej w art. 8 Rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 1303/2013.

Przez **zrównoważony rozwój** należy rozumieć rozwój społeczno – gospodarczy, w którym następuje proces integrowania działań politycznych, gospodarczych i społecznych, z zachowaniem równowagi przyrodniczej oraz trwałości podstawowych procesów przyrodniczych, w celu zagwarantowania możliwości zaspokajania podstawowych potrzeb poszczególnych społeczności lub obywateli zarówno współczesnego pokolenia, jak i przyszłych pokoleń.

Pozytywny wpływ projektu na realizację zasady zrównoważonego rozwoju może zostać wykazany, jeśli:

- 1) sposób realizacji projektu zapewnia wybór rozwiązań/metod eksploatacji urządzeń, mających pozytywny wpływ na środowisko, np. poprzez dokonywanie zakupów dostaw i usług niezbędnych do realizacji projektu w oparciu o wybór ofert (dostaw i usług) najbardziej korzystnych pod względem gospodarczym i zarazem najbardziej korzystnych, gdy chodzi o oddziaływanie na środowisko (np. mniejsza energochłonność, zużycie wody, wykorzystanie materiałów pochodzących z recydingu etc.)
- 2) rezultatem projektu jest produkt/usługa, której realizacja pozytywnie oddziałuje na środowisko, odnosi się to w szczególności do projektów dotyczących następujących obszarów:
 - czystsze procesy, materiały i produkty,
 - produkcja czystszej energii,
 - wykorzystanie odpadów w procesie produkcyjnym,
 - powstanie rozwiązania prowadzącego w szczególności do zmniejszenia materiałochłonności produkcji, zmniejszenia energochłonności produkcji, zmniejszenia emisji zanieczyszczeń, zwiększenia stopnia ponownego wykorzystania materiałów bądź odpadów, zwiększenia udziału odnawialnych źródeł energii w bilansie energetycznym.

We wniosku o dofinansowanie należy przedstawić uzasadnienie dla wskazanego wpływu projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju oraz opisać sposoby zapewnienia zgodności projektu z ww. zasadą.

E.3 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADĄ RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRIMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Warunkiem otrzymania wsparcia w ramach konkursu jest wykazanie pozytywnego wpływu na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, sformułowanej w art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. – należy to uzasadnić. Niedopuszczalna w tym zakresie jest ogólna deklaracja ze strony wnioskodawcy, powinien on wskazać konkretne działania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu na rzecz realizacji danej zasady horyzontalnej.

Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami ma na celu zapewnienie, aby wszystkie działania współfinansowane ze środków Funduszy Europejskich były realizowane z zachowaniem zasady równego traktowania i poszanowaniem prawa do różnorodności wszystkich osób i podmiotów korzystających z tych środków.

Zasada równości szans i niedyskryminacji oznacza umożliwienie wszystkim osobom, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną, sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

Dostępność oznacza właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania, a także poprzez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami.

Wnioskodawca powinien przeanalizować, czy **wśród potencjalnych użytkowników** produktów projektu jest możliwość wystąpienia osób z niepełnosprawnościami. Należy przeanalizować potencjalny wpływ finansowanych działań na sytuację tych osób. Szczególnie istotne jest przeanalizowanie możliwości wystąpienia ograniczonego dostępu osób z niepełnosprawnościami do usług będących przedmiotem projektu.

Zasada projektowania uniwersalnego oznacza 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 szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. Przykładem produktów zgodnych z projektowaniem uniwersalnym jest wprowadzanie interfejsów dostępnych dla osób z dysfunkcjami, np. windy z informacją głosową o kierunku poruszania się i zatrzymywaniu się, „mówiące” smart watche, czy technologie stosowane w inteligentnych domach, np. sterowanie urządzeniami domowymi za pomocą głosu.

Dostępność cyfrowa oznacza, że wszystkie zasoby cyfrowe (w tym strony internetowe, platformy e-learningowe, dokumenty elektroniczne itd.) muszą spełniać kryteria dostępności. W szczególności należy unikać skanów dokumentów papierowych – należy udostępniać wersje plików w postaci umożliwiającej przeszukiwanie treści, np. „dostępny PDF”, „Word”, które pozwalają na odczytanie dokumentów przez czytniki dla osób z dysfunkcją wzroku.

Dostępność architektoniczna oznacza wymóg, aby wszystkie organizowane przez beneficjentów spotkania otwarte, niewymagające rejestracji uczestników, były realizowane w budynkach dostępnych architektonicznie. Wymóg ten ma szczególne znaczenie ze względu na fakt, że ograniczenia w dostępie do środowiska zabudowanego uniemożliwiają aktywność osób starszych i osób z niepełnosprawnościami.

Język prosty to sposób prezentowania informacji w sposób przystępny dla większości społeczeństwa, odbiorców o różnorodnych potrzebach, w tym także osób które słabo znają język polski. To język prosty do czytania i zrozumienia, prosty w treści i formie. Ma zastosowanie do różnych rodzajów informacji: pisanej (w tym do ilustracji), elektronicznej, video i audio.

Język łatwy to prezentowanie informacji w sposób przystępny dla osób z niepełnosprawnościami intelektualnymi, chorobami lub urazami neurologicznymi.

Za pozytywny wpływ projektu na realizację ww. polityki może być uznane również zadeklarowanie przez wnioskodawcę, na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie projektu, **zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami** jako personelu projektu.

Wnioskodawca, w związku z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zobowiązany jest do stosowania *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

Praktyczne aspekty związane z realizacją zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w projektach i działaniach finansowanych z tych funduszy zostały zawarte w poradniku pn. *Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* (Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020; wydany przez Ministerstwo Rozwoju; Warszawa 2015 r.).

We wniosku o dofinansowanie należy wykazać pozytywny wpływ realizacji projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz opisać sposoby zapewnienia zgodności projektu z ww. zasadą, uwzględniając zapisy *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

E.4 PROJEKT UWZGLĘDNIĄ ZAGADNIENIA DOTYCZĄCE ZAGROZEŃ ZWIĄZANYCH ZE ZMIANĄ KLIMATU, PRZYSTOSOWANIA SIĘ DO ZMIAN KLIMATU I ŁAGODZENIA ICH SKUTKÓW, A TAKŻE ODPORNOŚCI NA KLĘSKI ŻYWIŁOWE

Należy zaznaczyć odpowiednie pole w zależności od tego czy projekt koncentruje się, czy nie, na gospodarce niskoemisyjnej i odporności na zmiany klimatu.

W przypadku gdy projekt nie koncentruje się na gospodarce niskoemisyjnej i odporności na zmiany klimatu, uzupełnienie pola „Uzasadnienie” **nie jest wymagane**.

W polu należy zawrzeć następujące informacje dotyczące:

- realizacji celów w zakresie zmiany klimatu,
- uwzględnienia zagrożeń związanych ze zmianą klimatu i kwestii przystosowania się do ww. zmian ich łagodzenia oraz odporności na klęski żywiołowe,
- rozwiązań przyjętych w celu zapewnienia odporności na bieżącą i przyszłą zmienność klimatu.

W punkcie powinna znaleźć się informacja, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów w zakresie zmiany klimatu, w tym zawiera informacje na temat wydatków związanych ze zmianą klimatu.

Dodatkowo wnioskodawca powinien wyjaśnić w jaki sposób uwzględniono zagrożenia związane ze zmianą klimatu, kwestie dotyczące przystosowania się do zmian klimatu i ich łagodzenia oraz odporność na klęski żywiołowe.

W niniejszym punkcie należy przeanalizować:

- czy rozważono alternatywne rozwiązanie dotyczące mniejszego zużycia węgla lub oparte na źródłach odnawialnych?
- czy w trakcie przygotowania projektu przeprowadzono ocenę zagrożeń wynikających ze zmian klimatycznych lub kontrolę podatności na te zagrożenia np. ryzyko powodzi, ekstremalnych temperatur, burz, gradu, osunięć ziemi?
- czy w ramach oceny oddziaływania na środowisko uwzględniono kwestie związane ze zmianą klimatu? czy, i w jaki sposób, kwestie klimatyczne zostały uwzględnione w analizie wariantów?
- czy projekt w połączeniu ze zmianą klimatu będzie miał jakikolwiek pozytywny lub negatywny wpływ na otoczenie?
- czy zmiana klimatu wpłynęła na lokalizację projektu?

W punkcie należy wyjaśnić również, jakie rozwiązania przyjęto w celu zapewnienia odporności na bieżącą i przyszłą zmienność klimatu w ramach projektu. Należy udzielić odpowiedzi w jaki sposób uwzględniono zmianę klimatu podczas opracowywania projektu w odniesieniu do sił zewnętrznych (np. obciążenie wiatrem, obciążenie śniegiem, różnice temperatury) i oddziaływań (np. fale upałów, osuszanie, zagrożenie powodziowe, przedłużające się okresy suszy wpływające np. na właściwości gleby)?

WYJAŚNIENIE: Dodatkowe informacje na temat przystosowania do zmian klimatu zawarte zostały w *Poradniku przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich łagodzenia i przystosowania do tych zmian oraz odporności na klęski żywiołowe* opracowanym przez Ministerstwo Środowiska 2015 znajdującym się na stronie internetowej Ministerstwa <http://klimada.mos.gov.pl/>.

SEKCJA F. WSKAŹNIKI

Wnioskodawca aplikując o środki unijne i konstruując 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. 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. Z uwagi na cel Poddziałania I.2.1 oraz przewidziany do wsparcia typ projektu w ramach niniejszego konkursu, Centrum Obsługi Przedsiębiorcy określiło wskaźniki, które są adekwatne dla każdego projektu (wskaźniki obligatoryjne dla Wnioskodawcy).

Wskaźniki obligatoryjne dla Wnioskodawcy

Wnioskodawca obligatoryjnie wybiera do realizacji (wskazuje w formularzu wniosku wartość docelową większą od zera) następujące wskaźniki produktu:

- a) *Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI01)*
- b) *Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI02)*
- c) *Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (CI06)*
- d) *Liczba wspartych laboratoriów badawczych*
- e) *Liczba przedsiębiorstw ponoszących nakłady inwestycyjne na działalność B+R*

oraz następujący wskaźnik rezultatu bezpośredniego:

- f) *Liczba realizowanych planów prac badawczo-rozwojowych przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury B+R.*

Dla prawidłowego zobrazowania projektu Wnioskodawca, poza wymienionymi powyżej wskaźnikami, wybiera do realizacji (wskazuje w formularzu wniosku o dofinansowanie wartość docelową większą od zera) wszystkie pozostałe adekwatne dla projektu wskaźniki.

Beneficjenci, którzy podpiszą umowę o dofinansowanie, rozliczani będą z realizacji następujących wskaźników:

1. *Liczba wspartych laboratoriów badawczych*
2. *Liczba realizowanych planów prac badawczo-rozwojowych przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury B+R*

W przypadku nieosiągnięcia wartości docelowych powyższych, podlegających rozliczeniu wskaźników, wysokość dofinansowania ulegnie pomniejszeniu proporcjonalnie do stopnia niezrealizowania wartości docelowej wskaźników.

W przypadku realizowania projektu w partnerstwie, wskaźniki należy określić oddzielnie w odniesieniu do poszczególnych podmiotów uczestniczących w realizacji projektu (wnioskodawcy oraz każdego z partnerów). Należy pamiętać, że w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, wartości docelowe wskaźników wykazywanych przez partnerów są sumowane w ramach jednego projektu. W związku z powyższym w przypadku wskaźnika takiego jak np. Liczba zgłoszeń wzorów użytkowych, wartości wykazywane przez poszczególne podmioty powinny łącznie dać wartość równą liczbie faktycznie zgłoszonych wzorów użytkowych w ramach projektu.

Poniżej przedstawiono tabele z możliwymi do zastosowania w ramach konkursu wskaźnikami, ich skrócone definicje wraz z praktycznymi wskazówkami oraz katalog dokumentów potwierdzających realizację poszczególnych wskaźników (wymienione dokumenty są tylko przykładami i ze względu na specyfikę projektu można określić/wskazać inne).

Pełne informacje nt. definicji wskaźników znajdują się w obowiązujących na dzień ogłoszenia konkursu następujących dokumentach:

- *Lista definicji wskaźników zawartych w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 dla Osi Priorytetowej I Badania, rozwój i komercjalizacja wiedzy oraz*

- *Lista wskaźników dodatkowych oraz ich definicji dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej I Badania, rozwój i komercjalizacja wiedzy.*

Szczegółowe zasady monitorowania wskaźników opisano w Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

F.1 Wskaźniki kluczowe

WSKAŹNIKI PRODUKTU

Wskaźnik produktu – to bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami. Powiązany jest bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Zakładane wartości powinny być osiągnięte do końca okresu realizacji projektu oraz wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.

Wartość bazowa wskaźnika produktu – to wartość charakteryzująca stan wyjściowy dla danego wskaźnika.

Wartość docelowa wskaźnika produktu – to wartość wskaźnika osiągnięta do końca okresu realizacji projektu. Wartość docelowa musi określać faktyczny, mierzalny efekt realizacji przedsięwzięcia.

Wnioskodawca dla prawidłowego zobrazowania projektu podaje wartości docelowe dla wszystkich obligatoryjnych i adekwatnych dla projektu wskaźników. W przypadku, gdy wskaźnik podany w tabeli nie będzie realizowany w ramach projektu (nie jest adekwatny) wówczas w kolumnie *Wartość docelowa* należy wpisać „0”.

Możliwe do zastosowania wskaźniki produktu (kluczowe):

Nazwa wskaźnika	Charakter wskaźnika	Definicja wskaźnika	Przykładowe dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika
Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI01)	obligatoryjny	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie z EFRR (niezależnie czy wsparcie stanowi pomoc państwa, czy też nie). Wskaźnik jest powiązany ze wskaźnikiem <i>Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI02)</i> . W przypadku realizacji projektu przez przedsiębiorstwo samodzielnie, należy jako wartość docelową wskazać „1”. W przypadku realizowania projektu w partnerstwie, każdy podmiot uczestniczący w realizacji projektu, spełniający definicję przedsiębiorstwa, wskazuje w tabeli <i>F.1 Wskaźniki kluczowe</i> wartość docelową równą „1”. Przedsiębiorstwo: w rozumieniu załącznika 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.	Np. dokumentacja finansowo-księgowa, wniosek o płatność końcową.
Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI02)	obligatoryjny	Wskaźnik obejmuje przedsiębiorstwa korzystające ze wsparcia, które jest udzielane w formie bezzwrotnej dotacji, a osiągnięcie wskaźnika uwarunkowane jest zakończeniem projektu pod względem rzeczowym. Należy wpisać wartość analogiczną jak w przypadku wskaźnika <i>Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI01)</i> . Przedsiębiorstwo: w rozumieniu załącznika 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.	Np. dokumentacja finansowo-księgowa, wniosek o płatność końcową.

Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje)(CI06)	obligatoryjny	Wskaźnik dotyczy jedynie przedsiębiorstw, które otrzymują wsparcie w formie pomocy publicznej. W przypadku realizacji projektu przez przedsiębiorstwo samodzielnie należy wskazać całkowitą wartość wkładu prywatnego (w tym wydatki niekwalifikowalne) w projekt. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, wskaźnik w tabelach F, uwzględniają tylko podmioty posiadające status przedsiębiorstwa. Należy podać wartość wkładu wnoszonego przez przedsiębiorstwa, stanowiącą sumę wkładu własnego w wydatki kwalifikowalne ponoszone przez te przedsiębiorstwa oraz wydatków niekwalifikowalnych ponoszonych przez te przedsiębiorstwa. Przedsiębiorstwo: w rozumieniu załącznika 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.	Np. dokumentacja finansowo-księgowa projektu, wnioski o płatność.
Liczba wspartych laboratoriów badawczych	obligatoryjny	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 (laboratorium może zatem stanowić część większego pomieszczenia wydzieloną technicznie i/ lub organizacyjnie na jego potrzeby) wyposażone w niezbędną aparaturę naukowo-badawczą.	Np. dokumentacja finansowo-księgowa, wniosek o płatność.
Liczba przedsiębiorstw współpracujących z ośrodkami badawczymi (CI26)	fakultatywny	Liczba przedsiębiorstw, które współpracują z ośrodkami badawczymi w ramach wspieranych projektów badawczo-rozwojowych. W projekcie musi uczestniczyć co najmniej jedno przedsiębiorstwo i jeden ośrodek badawczy. Wsparcie może otrzymać jedna lub więcej współpracujących stron (ośrodków badawczych lub przedsiębiorstw). Współpraca może być nowa lub istniejąca i powinna trwać przez co najmniej czas trwania projektu. Do współpracy zalicza się kooperację, transfer wiedzy, staże, podwykonawstwo itp. W przypadku, gdy jedno przedsiębiorstwo zostanie formalnie liderem, a inne są podwykonawcami, lecz ciągle współpracują z ośrodkiem badawczym, wszystkie powinny być wliczone. Przedsiębiorstwo: w rozumieniu art. 1 zał. 1 Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. Ośrodek badawczy oznacza podmiot (jak np. uniwersytet lub instytut badawczy, agencja zajmująca się transferem technologii, pośrednik w dziedzinie innowacji, fizyczny lub wirtualny podmiot prowadzący współpracę w dziedzinie badań i rozwoju) niezależnie od jego statusu prawnego (ustanowionego na mocy prawa publicznego lub prywatnego) lub sposobu finansowania, którego podstawowym celem jest samodzielne prowadzenie badań podstawowych, badań przemysłowych lub eksperymentalnych prac rozwojowych lub rozpowszechnianie na szeroką skalę wyników takich działań poprzez nauczanie, publikację lub transfer wiedzy.	Np. umowy o współpracy, kooperacji, partnerstwa, zamówienia, umowy o staż, porozumienia. Mogą to być również umowy sprzed realizacji projektu, dotyczące takiego zakresu, który wiąże się z dofinansowywanym projektem. Beneficjent będzie zobowiązany potwierdzić współpracę z organizacjami badawczymi, którą zadeklarował w części II wniosku o dofinansowanie w punkcie B.3 Współpraca z ośrodkami badawczymi, z podmiotami z sektora MŚP LUB NGO oraz ewentualną dodatkową współpracę zaplanowaną w ramach projektu.
Liczba wspieranych nowych przedsiębiorstw (CI05)	fakultatywny	Wskaźnik obejmuje przedsiębiorstwa korzystające ze wsparcia, które funkcjonują na rynku nie dłużej niż 3 lata od dnia rejestracji, przy czym zmiana formy prawnej nie oznacza powstania nowego przedsiębiorstwa. Za datę udzielania wsparcia rozumie się dzień podpisania umowy. Przedsiębiorstwo: w rozumieniu art. 1 zał. 1 Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.	Np. dokumentacja rejestrowa, umowa spółki.

Nakłady inwestycyjne na zakup aparatury naukowo-badawczej	fakultatywny	Nakłady poniesione przez beneficjenta na zakup aparatury naukowo-badawczej w związku z realizowanym projektem. Nakłady obejmują dofinansowanie i wkład własny. Aparatura naukowo-badawcza: zestawy urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych o małym stopniu uniwersalności i wysokich parametrach technicznych (zazwyczaj wyższych o kilka rzędów dokładności pomiaru w stosunku do typowej aparatury stosowanej dla celów produkcyjnych lub eksploatacyjnych). Do aparatury naukowo-badawczej nie zalicza się sprzętu komputerowego i innych urządzeń nie wykorzystywanych bezpośrednio do realizacji prac B+R. Wartość wskaźnika wyznaczana jest na podstawie wartości ewidencyjnej, figurującej w księgach, tzn. bez potrącenia umorzeń, aparatury naukowo-badawczej zaliczonej do środków trwałych, stosowanej przy pracach B+R.	Np. dokumentacja finansowo-księgowa, wniosek o płatność.
Informacja dodatkowa do wskaźnika <i>Nakłady inwestycyjne na zakup aparatury naukowo-badawczej</i>	Pole obligatoryjne w przypadku realizacji wskaźnika <i>Nakłady inwestycyjne na zakup aparatury naukowo-badawczej</i>	Oprócz uzupełnienia w tabeli ze wskaźnikami danych, dotyczących wskaźnika <i>Nakłady inwestycyjne na zakup aparatury naukowo-badawczej</i> , należy wymienić wszystkie części składowe (poszczególne pozycje) w ramach przedmiotowej aparatury naukowo-badawczej, którą Wnioskodawca zamierza zakupić w ramach projektu, zgodnie z definicją „aparatury naukowo-badawczej”.	Nie dotyczy
Liczba przedsiębiorstw ponoszących nakłady inwestycyjne na działalność B+R	obligatoryjny	Liczba przedsiębiorstw uczestniczących w realizacji projektu w zakresie prowadzenia działalności B+R, obejmującego nakłady inwestycyjne na działalność B+R. Wsparcie infrastruktury B+R może obejmować budowę, rozbudowę, przebudowę lub wyposażenie, doposażenie poprzez zakup aparatury naukowo-badawczej. W przypadku realizacji projektu przez przedsiębiorstwo samodzielnie, należy jako wartość docelową wskazać „1”. W przypadku realizowania projektu w partnerstwie, każdy podmiot uczestniczący w realizacji projektu, spełniający definicję przedsiębiorstw i ponoszący nakłady inwestycyjne na działalność B+R, wskazuje w tabeli <i>F.1 Wskaźniki kluczowe</i> wartość docelową równą „1”. Przedsiębiorstwo: w rozumieniu art. 1 zał. 1 Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.	Np. dokumentacja finansowo-księgowa, wniosek o płatność.
Liczba współpracujących zagranicznych jednostek naukowych	fakultatywny	Liczba jednostek naukowych, które mają swoją siedzibę poza terytorium RP, z którymi została podjęta współpraca w zakresie B+R przez wsparte podmioty, w ramach realizowanego projektu. Tak jak w przypadku wskaźnika <i>Liczba przedsiębiorstw współpracujących z ośrodkami badawczymi (CI26)</i> do współpracy zaliczyć należy podwykonawstwo, kooperację, transfer wiedzy, staże itp. Pod pojęciem „jednostka naukowa” należy rozumieć organizację badawczą, zgodnie z definicją wskazaną przy wskaźniku: <i>Liczba przedsiębiorstw współpracujących z ośrodkami badawczymi (CI26)</i> .	Np. umowy o współpracy, kooperacji, partnerstwa, zamówienia, umowy o staż, porozumienia. Mogą to być również umowy wcześniejsze, sprzed realizacji projektu, dotyczące takiego zakresu, który wiąże się z dofinansowywanym projektem.

Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	fakultatywny	Należy wskazać liczbę obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Przez obiekt należy rozumieć budynek, budowlę bądź obiekt małej architektury, wraz z instalacjami zapewniającymi możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, wzniesiony z użyciem wyrobów budowlanych. Za osobę niepełnosprawną uznaje się osobę niepełnosprawną w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych tj. osobę z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności.	Np. dokumentacja finansowo-księgowo, dokumentacja techniczna.
---	--------------	---	---

WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego – należy przez to rozumieć efekty (zmiany), jakie nastąpiły na skutek realizacji projektu. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego odnoszą się do bezpośrednich efektów projektu, których realizacja jest wynikiem projektu, ale mogą mieć na nie wpływ także inne zewnętrzne czynniki. Nie są one bezpośrednio powiązane z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego, co do zasady, powinny zostać zrealizowane w okresie do 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu określonego w umowie o dofinansowanie. Dopuszcza się możliwość osiągnięcia wartości docelowych wskaźników rezultatu bezpośredniego w okresie trwałości - w przypadku wskaźników, których termin realizacji został wydłużony na wniosek beneficjenta oraz w sytuacji, gdy dłuższy okres na jego osiągnięcie wynika z jego specyfiki (každorazowo jest to wskazane w definicji wskaźnika). Osiągnięte wartości wskaźników rezultatu bezpośredniego wykazywane są we wniosku o płatność końcową lub w jego korekcie, a w przypadku realizacji wskaźnika w okresie trwałości - w oświadczeniu o przestrzeganiu zasady trwałości.

Wartość bazowa wskaźnika rezultatu bezpośredniego – to wartość charakteryzująca stan wyjściowy dla danego wskaźnika.

Wartość docelowa wskaźnika rezultatu bezpośredniego – to wartość wskaźnika, którą wnioskodawca zamierza osiągnąć w wyniku realizacji projektu, w okresie wskazanym w definicji wskaźnika rezultatu bezpośredniego. Wartość docelowa musi określać faktyczny, mierzalny efekt realizacji przedsięwzięcia.

Wnioskodawca dla prawidłowego zobrazowania projektu podaje wartości docelowe dla wszystkich obligatoryjnych i adekwatnych dla projektu wskaźników. W przypadku, gdy wskaźnik podany w tabeli nie będzie realizowany w ramach projektu (nie jest adekwatny) wówczas w kolumnie *Wartość docelowa* należy wpisać „0”.

Możliwe do zastosowania wskaźniki rezultatu bezpośredniego (kluczowe):

Nazwa wskaźnika	Charakter wskaźnika	Definicja wskaźnika	Przykładowe dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika
Liczba dokonanych zgłoszeń patentowych	fakultatywny	Liczba zgłoszeń wynalazku w celu uzyskania patentu zapewniającego prawo do wyłącznego korzystania z danego wynalazku poza granicami RP, tj. liczba zgłoszeń dokonanych w trybie krajowym bezpośrednio do właściwego dla danego kraju organu ochrony własności przemysłowej (z wyłączeniem Polski) w oparciu o Konwencję Paryską o Ochronie Własności Przemysłowej, w trybie regionalnym (europejskim) w ramach Konwencji o patencie europejskim do ochrony w Europejskim Urzędzie Patentowym oraz w trybie międzynarodowym w ramach Układu o Współpracy Patentowej umożliwiającym zgłaszającemu ubieganie się o ochronę wynalazku jednocześnie w wielu krajach.	Np. potwierdzenie zgłoszenia patentowego
Liczba zgłoszeń wzorów użytkowych	fakultatywny	Liczba zgłoszeń wzorów użytkowych, dokonanych w wyniku realizowanego projektu, w celu uzyskania praw ochronnych, zapewniających prawo do wyłącznego korzystania ze wzoru użytkowego poza granicami RP, tzn. liczba zgłoszeń dokonanych w trybie krajowym bezpośrednio do właściwego dla danego kraju organu ochrony własności przemysłowej (z wyłączeniem Polski) w oparciu o Konwencję Paryską o Ochronie Własności Przemysłowej, w trybie regionalnym (europejskim) w ramach Konwencji o patencie europejskim do ochrony w Europejskim Urzędzie Patentowym oraz w trybie międzynarodowym w ramach Układu o Współpracy Patentowej umożliwiającym zgłaszającemu ubieganie się o ochronę wzoru użytkowego jednocześnie w wielu krajach.	Np. potwierdzenie zgłoszenia wzorów użytkowych
Liczba zgłoszeń wzorów przemysłowych	fakultatywny	Liczba zgłoszeń wzorów przemysłowych, dokonanych w wyniku realizowanego projektu, w celu uzyskania praw z rejestracji, zapewniających prawo do wyłącznego korzystania ze wzoru przemysłowego poza granicami RP, tzn. dokonanych w trybie krajowym w urzędzie właściwym ds. ochrony własności przemysłowej w danym państwie, w trybie regionalnym: w Urzędzie Harmonizacji Rynku Wewnętrznego w Hiszpanii (bezpośrednio lub poprzez Urząd Patentowy RP) celu uzyskania ochrony na obszarze UE na podstawie Rozporządzenia w sprawie wzorów wspólnotowych lub innych regionalnych urzędach ds. własności przemysłowej, tj. Urzędzie Znaków Towarowych Beneluksu, Afrykańskiej Organizacji Własności Przemysłowej lub Afrykańskiej Organizacji Własności Intelktualnej oraz w systemie międzynarodowym, czyli w Biurze Międzynarodowym Światowej Organizacji Własności Intelktualnej w Szwajcarii na podstawie Aktu genewskiego Porozumienia haskiego.	Np. potwierdzenie zgłoszenia wzorów przemysłowych.

Liczba uzyskanych patentów	fakultatywny	Liczba patentów, uzyskanych w wyniku zgłoszenia dokonanego w rezultacie realizacji wspartego projektu i zapewniających prawo do wyłącznego korzystania z danego wynalazku poza granicami Polski, tj. liczba patentów uzyskanych w trybie krajowym bezpośrednio na terenie właściwego kraju (z wyłączeniem Polski) w oparciu o Konwencję Paryską o Ochronie Własności Przemysłowej, patentów europejskich uzyskanych w trybie regionalnym (europejskim) w ramach Konwencji o patencie europejskim oraz patentów uzyskanych w trybie międzynarodowym w ramach Układu o Współpracy Patentowej zapewniających ochronę wynalazku jednocześnie w wielu krajach.	Np. uzyskane decyzje dotyczące udzielenia patentu
Liczba uzyskanych praw ochronnych na wzór użytkowy	fakultatywny	Liczba praw ochronnych na wzór użytkowy, uzyskanych w wyniku realizowanego projektu, zapewniających prawo do wyłącznego korzystania ze wzoru użytkowego poza granicami RP, tj. liczba praw ochronnych uzyskanych w trybie krajowym bezpośrednio na terenie właściwego kraju (z wyłączeniem Polski) w oparciu o Konwencję Paryską o Ochronie Własności Przemysłowej, w trybie regionalnym (europejskim) w ramach Konwencji o patencie europejskim oraz praw ochronnych uzyskanych w trybie międzynarodowym w ramach Układu o Współpracy Patentowej zapewniających ochronę jednocześnie w wielu krajach.	Np. uzyskane decyzje do wyłącznego korzystania ze wzoru użytkowego.
Liczba uzyskanych praw z rejestracji na wzór przemysłowy	fakultatywny	Liczba praw z rejestracji na wzór przemysłowy, uzyskanych w wyniku realizowanego projektu, zapewniających prawo do wyłącznego korzystania ze wzoru przemysłowego poza granicami RP, tzn. udzielonych w wyniku zgłoszenia w trybie krajowym w urzędzie właściwym ds. ochrony własności przemysłowej w danym państwie, w trybie regionalnym: w Urzędzie Harmonizacji Rynku Wewnętrznego w Hiszpanii (bezpośrednio lub poprzez Urząd Patentowy RP) w celu uzyskania ochrony na obszarze UE na podstawie Rozporządzenia w sprawie wzorów wspólnotowych lub innych regionalnych urzędach ds. własności przemysłowej, tj. Urzędzie Znaków Towarowych Beneluxu, Afrykańskiej Organizacji Własności Przemysłowej lub Afrykańskiej Organizacji Własności Intelktualnej oraz w systemie międzynarodowym, czyli w Biurze Międzynarodowym Światowej Organizacji Własności Intelktualnej w Szwajcarii na podstawie Aktu genewskiego Porozumienia haskiego.	Np. uzyskane decyzje do wyłącznego korzystania ze wzoru przemysłowego.
Liczba utrzymanych miejsc pracy kobiety / mężczyźni	fakultatywny	Liczba etatów w pełnym wymiarze czasu pracy, które zostały utrzymane w wyniku wsparcia do 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu, a które byłyby zlikwidowane, gdyby tego wsparcia Beneficjent nie uzyskał. Zakończenie projektu rozumiane jest jako zakończenie rzeczowe (data zapłaty ostatniej faktury, data odbioru, w zależności co występuje później.) Etaty muszą być obsadzone (nieobsadzonych stanowisk się nie wlicza). Prace sezonowe i niepełnowymiarowe należy przeliczyć na ekwiwalent pełnego czasu pracy EPC (definicja EPC pod tabelą). Nie ma obowiązku wskazywania wartości wskaźników z podziałem na kobiety i mężczyzn na etapie wniosku o dofinansowanie projektu.	Np. umowy o pracę, zakresy czynności i obowiązków pracowników, deklaracje ZUS, listy obecności.

Liczba nowo utworzonych miejsc pracy - pozostałe formy kobiecy / mężczyźni	fakultatywny	Liczba etatów w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (definicja EPC pod tabelą), które powstały w wyniku realizacji projektu do 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu, w oparciu o inne formy zatrudnienia, takie jak umowy cywilnoprawne typu: umowa o dzieło, umowa zlecenia, kontrakt lekarski, menadżerski itp. Zakończenie projektu rozumiane jest jako zakończenie rzeczowe (data zapłaty ostatniej faktury, data odbioru, w zależności co występuje później.) Prace sezonowe i niepełnowymiarowe należy przeliczyć na ekwiwalent pełnego czasu pracy EPC (definicja EPC pod tabelą). Nie ma obowiązku wskazywania wartości wskaźników z podziałem na kobiety i mężczyzn na etapie wniosku o dofinansowanie projektu.	Np. umowy o dzieło, umowy zlecenia, kontrakt lekarski, kontrakt menadżerski.
--	--------------	--	--

EPC (ekwiwalent pełnego czasu pracy) ustala się na podstawie proporcji czasu przepracowanego przez poszczególnych pracowników w ciągu roku sprawozdawczego w stosunku do pełnego czasu pracy obowiązującego w danej instytucji na danym stanowisku pracy. Przy wyliczeniu EPC nie należy uwzględniać urlopów macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, bezpłatnych oraz nieusprawiedliwionych nieobecności.

$EPC = \text{wymiar czasu pracy} \times \text{liczba przepracowanych miesięcy} \times \text{współczynnik EPC dla jednego miesiąca}$ (wartość stała - wynosi 1/12).

Wartość współczynnika EPC dla 1 roku wynosi 1. Wartość dla 1 miesiąca wynosi 1 / 12 (1 miesiąc / 12 miesięcy).

F.2 Wskaźniki specyficzne dla programu

WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO

Podstawowe pojęcia dotyczące wskaźników rezultatu bezpośredniego zamieszczone zostały w punkcie F.1 Wskaźniki kluczowe.

Wnioskodawca dla prawidłowego zobrazowania projektu podaje wartości docelowe dla wszystkich adekwatnych dla projektu wskaźników. W przypadku, gdy wskaźnik podany w tabeli nie będzie realizowany w ramach projektu (nie jest adekwatny) wówczas w kolumnie *Wartość docelowa* należy wpisać „0”.

Możliwe do zastosowania wskaźniki rezultatu bezpośredniego (specyficzne dla programu) :

Nazwa wskaźnika	Charakter wskaźnika	Definicja wskaźnika	Przykładowe dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika
Liczba realizowanych planów prac badawczo-rozwojowych przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury B+R	obligatoryjny	Wartość docelowa wskaźnika powinna odzwierciedlać fakt realizowania, przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury, zaplanowanego na etapie aplikowania o środki unijne, planu prac badawczo-rozwojowych. Weryfikacja realizacji wskaźnika polegać będzie na sprawdzeniu czy wykonanie planu prac B+R nastąpiło zgodnie z założeniami zawartymi we wniosku o dofinansowanie. Wskaźnik może zostać osiągnięty w okresie trwałości projektu.	Np. sprawozdania z realizacji planów prac B+R wraz z dokumentacją źródłową, np. umowy o współpracy, zlecenia, faktury, wewnętrzne raporty/ sprawozdania dot. przeprowadzonych badań.
Liczba przedsiębiorstw korzystających ze wspartej infrastruktury B+R – wspartej w ramach projektu	fakultatywny	Liczba przedsiębiorstw, które skorzystały z infrastruktury B+R dofinansowanej w ramach projektu, niezależnie od tego, kto był beneficjentem zrealizowanego projektu. Przedsiębiorstwo: w rozumieniu art. 1 zał. 1 Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.	Umowy o współpracy, zlecenia, faktury.

Liczba nowo utworzonych miejsc pracy kobiety / mężczyźni	fakultatywny	Liczba nowo utworzonych etatów w pełnym wymiarze czasu pracy, powstałych do 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu. Zakończenie projektu rozumiane jest jako zakończenie rzeczowe (data zapłaty ostatniej faktury, data odbioru, w zależności co występuje później). Powstanie etatów ma wynikać bezpośrednio z uzyskanego wsparcia. Etaty muszą być obsadzone (nieobsadzonych stanowisk się nie wlicza). Do wskaźnika nie wlicza się pracowników zatrudnionych do wdrożenia projektów. Prace sezonowe i niepełnowymiarowe należy przeliczyć na ekwiwalent pełnego czasu pracy EPC (definicja EPC pod tabelą dot. wskaźników rezultatu bezpośredniego kluczowych). Nie ma obowiązku wskazywania wartości wskaźników z podziałem na kobiety i mężczyzn na etapie wniosku dofinansowanie projektu.	Np. umowy o pracę, zakresy czynności i obowiązków pracowników, deklaracje ZUS, listy obecności.
--	--------------	--	---

SEKCJA G. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU

G.1 ZADANIA REALIZOWANE W RAMACH PROJEKTU, OPIS I UZASADNIENIE DLA KOSZTÓW

Wnioskodawca wypełniając tabelę dzieli projekt na zadania, w ramach których zostanie on zrealizowany.

W drugiej części wiersza dotyczącego danego zadania (obok numeru zadania) należy wpisać nazwę zadania, w ramach którego będą ponoszone wydatki, natomiast w wierszach poniżej – okres realizacji zadania, opis zadania (opis działań planowanych do realizacji).

W przypadku niewystarczającej ilości wierszy w tabeli (większa liczba zadań), wiersze należy powielić.

WYJAŚNIENIE: Przez zadanie należy rozumieć wyodrębniony, jednorodny i niepodzielny zakres prac merytorycznych w ramach projektu.

Ponadto, pod każdym z zadań należy wymienić poszczególne koszty w ich ramach. Wnioskodawca powinien opisać wszystkie koszty kwalifikowalne projektu oraz – jeśli uzna za zasadne – także koszty niekwalifikowalne (w szczególności, gdy są one niezbędne dla realizacji projektu).

Należy podać:

- nazwę kosztu;
- ilość/liczbę każdego kosztu, jaki został przewidziany w projekcie wraz z podaniem jednostki miary, jaką posłużył się wnioskodawca (np. szt., m², komplet, itp.). W przypadku zakupu tzw. kompletów (np. narzędzi, materiałów itp.) należy określić szczegółowo z czego składa się taki zestaw lub wskazać zewnętrzne źródło opisujące jednoznacznie skład czy zakres ilościowy takiego zakupu. Katalog wydatków nie może być otwarty (tzn. nie może zawierać wyrażen takich jak „np.”, „i inne”, „m.in.”);
- wskazanie, czy zakupywany sprzęt itp. jest nowy/używany;
- opis kosztu (specyfikacja, parametry) – każdy wydatek należy opisać w sposób na tyle szczegółowy, by nie budził wątpliwości czego dotyczy; należy uwzględnić jedynie główne i znaczące parametry techniczne (poprzez użycie zwrotów: „niemniej niż...”, „co najmniej...”) bez podawania nazw producenta lub programu, symboli/ numerów przedmiotowych wydatków;

W przypadku prac budowlanych należy określić m.in. lokalizację obiektu, powierzchnię poddawaną ww. pracom (pow. zabudowy, użytkowa), kubaturę, liczbę kondygnacji, docelowe i obecne przeznaczenie budynku, poszczególnych pomieszczeń (zgodnie z projektem budowlanym i kosztorysem inwestorskim), etapy planowanych robót, ich rodzaj.

- uzasadnienie konieczności poniesienia;
- metodę oszacowania kosztu – należy przedstawić przyjęty sposób wyceny, umożliwiający zweryfikowanie, czy wydatek zaplanowany został w sposób racjonalny, celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

WYJAŚNIENIE: Należy pamiętać, aby zarówno nazwa kosztu, jak i jego opis, wskazywały jednoznacznie, co wnioskodawca w ramach projektu zamierza zakupić oraz umożliwiały ocenę kwalifikowalności wydatków. Brak odpowiednio opisanego uzasadnienia, lakoniczny lub niepełny opis, mogą budzić wątpliwości oceniających projekt. Warunkiem uznania kosztu za kwalifikowalny jest w szczególności jego niezbędność do wykonania projektu oraz jego bezpośredni związek z projektem.

Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli spełnione zostaną wszystkie wymienione poniżej warunki:

- a) sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
- b) sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
- c) cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

Zakup nieruchomości oraz robót i materiałów budowlanych jest możliwy pod warunkiem, iż pozostaje on w bezpośrednim związku z celami przedsięwzięcia objętego wsparciem i jest niezbędny do osiągnięcia zamierzonego efektu realizowanego projektu.

G.2 BUDŻET PROJEKTU

W pliku .xls „Budżet projektu” należy ująć wydatki planowane do poniesienia w ramach projektu, **które są kwalifikowalne w całości lub w części** (np. należy uwzględnić wydatek, jeśli kwalifikowalna jest tylko wartość netto).

Wartości liczbowe w poszczególnych polach dotyczących wydatków kwalifikowalnych należy podawać **z dokładnością do pełnych złotych**.

Należy wypełnić właściwy arkusz/arkusze w zależności od statusu wnioskodawcy (mikro lub małe przedsiębiorstwo, średnie przedsiębiorstwo).

W arkuszu należy podać poziom dofinansowania, nazwę kosztu, nr zadania, wartość ogółem (w zł) oraz wartość wydatków kwalifikowalnych (w zł).

Dofinansowanie (w zł) oraz sumy wyliczają się automatycznie.

Arkusz „Podsumowanie” wypełnia się automatycznie.

W przypadku, gdy wnioskodawca wnioskuje o dofinansowanie projektu na poziomie niższym niż maksymalny poziom dofinansowania, należy zmodyfikować odpowiednie formuły.

Maksymalna intensywność regionalnej pomocy inwestycyjnej jest określona w § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 878) i wynosić będzie 35% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.

Poziom dofinansowania, o którym mowa powyżej, może ulec zwiększeniu:

- a) o 10 punktów procentowych - w przypadku ubiegania się o dofinansowanie średniego przedsiębiorstwa,
- b) o 20 punktów procentowych - w przypadku ubiegania się o dofinansowanie mikro- i małego przedsiębiorstwa.

Dla projektu realizowanego w partnerstwie intensywność regionalnej pomocy inwestycyjnej należy liczyć proporcjonalnie do kosztów, które odpowiednio ponosi lider i partner lub partnerzy. Przykładowo, w sytuacji gdy liderem (i zarazem wnioskodawcą) pomocy jest mikroprzedsiębiorstwo, a partnerem – średnie przedsiębiorstwo, wielkość pomocy należy liczyć proporcjonalnie w zależności od wielkości kosztów, które odpowiednio ponosi każdy z nich.

Szczegółowy katalog wydatków kwalifikowanych dla Poddziałania I.2.1 Infrastruktura B+R przedsiębiorstw zawarty jest w Załączniku nr 5 do SzOOP RPO WŁ.

Do wydatków kwalifikowalnych zalicza się w szczególności: wydatki na utworzenie lub unowocześnienie infrastruktury badawczo-rozwojowej wykorzystywanej do prowadzenia działalności innowacyjnej przedsiębiorstwa, w tym koszty inwestycji w rzeczowe aktywa trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, m.in.:

- zakup, wytworzenie, dostawa, instalacja i uruchomienie aparatury naukowo-badawczej zaliczanej do środków trwałych wraz ze specjalistycznym instruktazem w ich obsłudze,
- zakup zaawansowanych rozwiązań teleinformatycznych (w tym sprzętu informatycznego) oraz specjalistycznego oprogramowania wraz z licencją, zaliczanego do wartości niematerialnych i prawnych,
- zakup materiałów i robót budowlanych.

Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi wydatek niekwalifikowalny.

Limity wydatków obowiązujące dla poddziałania I.2.1:

- wydatki związane z zakupem nieruchomości niezabudowanej lub zabudowanej będą kwalifikowalne do wysokości 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.

Do wydatków niekwalifikowalnych dla poddziałania I.2.1 zaliczamy:

- koszty pośrednie.

UWAGA!

Podmioty wszczynające postępowanie o udzielenie zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności, opisaną w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* będą zobowiązane do publikacji zapytań ofertowych na stronie:

<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

Wydatki kwalifikowalne wykazane w budżecie projektu muszą być właściwie uzasadnione w pkt G.1 wniosku.

G.3 HARMONOGRAM PROJEKTU - WYKRES GANTTA

Należy przygotować wykres Gantta wg wzoru załączonego do dokumentacji konkursowej, zachowując spójność z informacjami podanymi w sekcji G.1 ZADANIA REALIZOWANE W RAMACH PROJEKTU.

Harmonogram powinien obrazować realizację poszczególnych zadań projektu w podziale na pełne kwartały roku kalendarzowego. Należy wskazać nazwę zadania i wypełnić dowolnym kolorem komórki wskazujące kwartały, w których będzie realizowane dane zadanie.

G.4 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

W tabeli należy dokonać podziału źródeł finansowania, z jakich pokryte zostaną koszty poniesione w ramach projektu, wyodrębniając środki wspólnotowe oraz środki prywatne. W wierszu „Razem” należy podać łączną kwotę wydatków ogółem i kwalifikowalnych.

Poszczególne wiersze należy wypełnić zgodnie z przedstawionymi informacjami poniżej:

Środki wspólnotowe – wnioskowane dofinansowanie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Środki prywatne – są to środki, które nie noszą znamion środków publicznych, np. środki własne przedsiębiorców, fundacji, stowarzyszeń. Wnioskodawca musi prawidłowo określić źródła finansowania tych wydatków (np. środki własne, kredyt, leasing, itp.).

Projekt musi mieć zapewnione stabilne i udokumentowane źródła finansowania. Źródła finansowania projektu muszą być wiarygodne i muszą zapewniać pełne bilansowanie inwestycji brutto z uwzględnieniem luki czasowej pomiędzy momentem poniesienia wydatku a wpływu dotacji. Załączone dokumenty muszą być aktualne na dzień dokonywania oceny projektu.

Ocena wykonalności finansowej projektu będzie podlegała szczegółowej ocenie przez ekspertów z dziedziny analizy finansowej na podstawie danych zawartych we wniosku (dokumentów i informacji na temat źródeł finansowania projektu, historycznych danych finansowych oraz prognozy finansowej na okres realizacji projektu i okres trwałości projektu). W ocenie potencjału finansowego wnioskodawcy do realizacji projektu brana jest pod uwagę kondycja finansowa wnioskodawcy, a zatem przedstawienie dokumentów potwierdzających finansowanie projektu nie stanowi wyłącznej przesłanki do pozytywnej oceny wykonalności finansowej projektu.

Wnioskodawca załącza do wniosku odpowiedni dokument potwierdzający zabezpieczenie środków. W przypadku finansowania projektu w postaci:

- kredytu/pożyczki bankowej – do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć kopię promesy kredytowej/pożyczki bankowej. Z treści dokumentu musi wynikać, że został wystawiony po zbadaniu pozytywnej zdolności kredytowej wnioskodawcy (np. dokument nie może mieć formy promesy warunkowej). Promesa kredytowa winna zawierać okres/datę ważności promesy, dane identyfikujące wystawcę promesy. Promesa musi być ważna przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie.
- leasingu – do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć 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.
- pożyczki od udziałowca/wspólnika/członka organu/innego podmiotu gospodarczego - do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć 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 przez Wnioskodawcę dokumentami finansowymi pożyczkodawcy (sprawozdaniami finansowymi lub w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej PIT lub wyciągiem z konta bankowego - potwierdzających zdolność podmiotu do udzielenia finansowania w deklarowanej)

- podwyższenia kapitału zakładowego – należy dołączyć 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 przypadku planowanego podwyższenia kapitału zakładowego – dokumenty potwierdzające posiadanie środków niezbędnych do wniesienia wkładów na podwyższenie kapitału zakładowego w całości;
- środków z funduszu inwestycyjnego – należy dołączyć umowę, na mocy której zostaną zaangażowane środki w realizację projektu.

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

W przypadku, gdy promesa udzielenia kredytu/pożyczki przewiduje konieczność wniesienia przez Wnioskodawcę kaucji, wówczas jej wysokość powinna zostać określona w promesie, jej wartość winna zostać uwzględniona w analizie finansowej wraz z podaniem stosownej informacji w opisie założeń przyjętych do prognoz finansowych.

Należy mieć na uwadze, iż w kolumnie „Wydatki kwalifikowalne” w wierszu „Środki prywatne, w tym:” należy podać wartość wkładu własnego (wydatki kwalifikowalne – dofinansowanie), natomiast w kolumnie „Ogółem” w wierszu „Środki prywatne, w tym:” należy podać wartość wkładu prywatnego (wartość ogółem - dofinansowanie).

SEKCJA H. PROMOCJA PROJEKTU

Należy zaznaczyć pola odpowiednio do podjętych lub zamierzonych działań promocyjnych oraz przedstawić ich uzasadnienie.

Obowiązki informacyjno-promocyjne zostały zapisane w rozporządzeniu ogólnym. Wnioskodawca zaznacza formy promocji jakie będzie stosował dla realizowanego projektu.

Obowiązkiem informacyjnym wnioskodawcy jest informować opinię publiczną (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osoby i podmioty uczestniczące w projekcie o uzyskanym dofinansowaniu poprzez:

- oznaczenie znakami Unii Europejskiej i Funduszy Europejskich, oficjalnym logo promocyjnym województwa łódzkiego oraz barwami RP (umieszczanie barw RP dotyczy wyłącznie materiałów w wersji pełnokolorowej):
 - wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu (jeśli takie działania są prowadzone), np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, e-mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania;
 - wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, które są podawane do wiadomości publicznej, np. dokumentacja przetargowa, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków;
 - dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie, np. zaświadczenia, certyfikaty, zaproszenia, materiały informacyjne, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, kierowaną do nich korespondencję, umowy;
- w okresie realizacji projektu umieszczenie przynajmniej jednego plakatu z informacjami na temat projektu (minimalny rozmiar: A3), w tym informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego z Unii, w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa, takim jak wejście do budynku;

- w okresie realizacji projektu umieszczenie opisu projektu na stronie internetowej obejmującego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii (w przypadku posiadania strony internetowej);
- przekazywanie osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw, targów;
- dodatkowo można przekazywać informację w innej formie, np. słownej, dokumentować działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach projektu.

WYJAŚNIENIE: Zgodnie z załącznikiem XII do rozporządzenia ogólnego, na każdy podmiot realizujący projekt, w którym wkład publiczny przekracza 500 tys. euro, są nałożone następujące obowiązki w zależności od rodzaju realizowanego projektu:

- gdy wkład publiczny przekracza 500 tys. euro:
 - jeżeli operacja zakłada finansowanie działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych – w okresie realizacji operacji podmiot musi umieścić w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa tablicę informacyjną (tymczasowy billboard) dużego formatu;
 - jeżeli operacja dotyczy zakupu środków trwałych lub finansowania działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych – nie później niż trzy miesiące po zakończeniu operacji podmiot musi umieścić w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa tablicę pamiątkową (tablicę lub billboard) dużego formatu;
- podmioty poza wyłączeniem wskazanych powyżej (które nie są zobligowane do umieszczenia tablicy informacyjnej bądź tablicy pamiątkowej) muszą umieścić przynajmniej jeden plakat (przynajmniej o rozmiarze A3) w okresie realizacji operacji z informacjami na temat projektu w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa, np. przy wejściu do budynku.

SEKCJA I. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią oświadczenia i zaznaczenia odpowiedniej opcji, tj. „Tak”, „Nie”, „Nie dotyczy”.

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW – część II wniosku o dofinansowanie

Lista służy do wskazania przez wnioskodawcę załączników do formularza wniosku o dofinansowanie poprzez zaznaczenie odpowiedniej opcji, tj. „Tak”, „Nie”, „Nie dotyczy”.

Załączniki, które stanowią kserokopię muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione. W przypadku dokumentów składających się z więcej niż 1 strony dopuszcza się możliwość umieszczenia na pierwszej stronie zapisu „Potwierdzam za zgodność z oryginałem od str. do str.”. „Za zgodność z oryginałem” należy potwierdzać wyłącznie kopie z oryginału dokumentu.

Dokumenty więcej niż jednostronicowe powinny mieć ponumerowane strony.

W przypadku załączenia dodatkowych załączników, które nie są przewidziane we wniosku o dofinansowanie, należy umieścić informację w wykazie załączników, znajdującym się na końcu formularza wniosku, nadając im kolejne numery.



Centrum
Obsługi
Przedsiębiorcy

www.cop.lodzkie.pl

