



**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.2.2: Projekty B + R przedsiębiorstw**

Łódź, marzec 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), dalej „rozporządzenie 651/2014”;

**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 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 2016 r., poz. 1047, 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 2016 r., poz. 1808, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2168, z późn. zm.);
- 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 2016 r., poz. 2045, z późn. zm.)

#### Rozporządzenia krajowe:

- rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 (Dz. U. poz. 1075);
- 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 Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1161);
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024).

#### 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., 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.

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.

## ZASADY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Wypełniony wniosek należy zapiąć na nośniku elektronicznym. *Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące złożenia wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej* należy 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;



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- 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 współników.

W przypadku wniosku składanego przez konsorcjum przemysłowe lub partnerstwo, w polu tym należy podać dane lidera konsorcjum/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.

### 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 średni % 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.

**WYJAŚNIENIE cd.: 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

#### TYP WNIOSKODAWCY

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

#### STATUS WNIOSKODAWCY

Jeżeli projekt będzie objęty pomocą publiczną (patrz sekcja B formularza wniosku o dofinansowanie), wnioskodawca (w przypadku konsorcjów / partnerstw – lider konsorcjum / 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.

[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](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 GOSPODARZEJ

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.

### **A.2 PARTNERSTWO / KONSORCJUM**

#### **PROJEKT REALIZOWANY PRZEZ KONSORCJUM**

Wnioskodawca zaznacza „Tak” lub „Nie” w zależności od tego czy projekt jest realizowany przez konsorcjum.

W przypadku realizacji projektu w konsorcjum, na etapie składania wniosku wymagane jest przynajmniej zawarcie porozumienia lub podpisanie listu intencyjnego w sprawie utworzenia konsorcjum, które zawierać będzie upoważnienie/pełnomocnictwo dla lidera konsorcjum do złożenia wniosku o dofinansowanie. Umowa konsorcjum musi być zawarta przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Obowiązkowy zakres danych wymaganych w umowie o utworzeniu konsorcjum:

- a) określenie stron umowy ze wskazaniem Lidera;
- b) przedmiot umowy (zawarcie konsorcjum w celu realizacji wspólnego projektu);
- c) okres trwania umowy - co najmniej do końca okresu umowy o dofinansowanie;
- d) prawa i obowiązki stron;
- e) sposób współdziałania stron, ponoszenia kosztów i zarządzania realizacją projektu;
- f) podział prac pomiędzy członkami konsorcjum;
- g) sposób korzystania z zakupionej aparatury naukowo-badawczej;
- h) określenie praw do własności intelektualnej będącej wynikiem realizacji projektu.

Umowa może zawierać również inne postanowienia. Ponadto umowa musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji wszystkich członków konsorcjum. Wszyscy konsorcjanci zobowiązani są do przestrzegania zasad poddawania się kontroli oraz postanowień zawartych w umowie o dofinansowanie na takich samych zasadach jak lider.

## 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/pelnomocnictwo 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/konsorcjant bądź jednostka organizacyjna JST nieposiadająca podmiotowości prawnej będzie ponosił wydatki w ramach projektu.

W tabelach należy uwzględnić wszystkich członków konsorcjum / 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”. W przypadku projektu realizowanego w konsorcjum, gdy konsorcjant będzie upoważniony do ponoszenia wydatków w ramach projektu, wnioskodawca zaznacza pole „Dane konsorcjanta” 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 konsorcjantów/ 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 / komponent projektu podlega regułom pomocy publicznej;
- „NIE” – jeżeli projekt / komponent projektu nie podlega regułom pomocy publicznej.

Pole należy powielić dla każdego z konsorcjantów / partnerów.

### WYJAŚNIENIE

Pomoc publiczna udzielana jest na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1075).

Maksymalny poziom dofinansowania dla przedsiębiorstw wynosi:

Przedsiębiorca	Badania przemysłowe		Eksperymentalne prace rozwojowe	
	Maksymalne dofinansowanie	Maksymalne dofinansowanie po uwzględnieniu premii*	Maksymalne dofinansowanie	Maksymalne dofinansowanie po uwzględnieniu premii*
Mikro	70%	80%	45%	60%
Mały	70%	80%	45%	60%
Średni	60%	75%	35%	50%
Duży	50%	65%	25%	40%

Poziom dofinansowania może ulec zwiększeniu o 15 punktów procentowych, do maksymalnie 80% kosztów kwalifikowalnych, jeżeli spełniony jest jeden z następujących warunków:

- a) projekt zakłada skuteczną współpracę:
  - między niepowiązаныmi przedsiębiorstwami, wśród których przynajmniej jedno jest MŚP, przy czym żadne pojedyncze przedsiębiorstwo nie ponosi więcej niż 70% kosztów kwalifikowalnych, lub
  - między przedsiębiorstwem i co najmniej jedną organizacją badawczą, jeżeli ta ostatnia ponosi co najmniej 10% kosztów kwalifikowalnych i ma prawo do publikowania własnych wyników badań;
- b) wyniki projektu są szeroko rozpowszechniane podczas konferencji, za pośrednictwem publikacji, ogólnodostępnych baz bądź oprogramowania bezpłatnego lub otwartego.

Premii nie można sumować.

Maksymalny poziom dofinansowania dla organizacji badawczych, jeśli realizują projekt w ramach działalności niegospodarczej, wynosi 100% - w takim przypadku pomoc publiczna nie jest udzielana.

## 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 konsorcjów przemysłowych/partnerstw z udziałem MŚP - tylko do tych kosztów kwalifikowalnych projektu, które nie są ponoszone przez MŚP (w przypadku konsorcjum dużego przedsiębiorstwa z jednostką naukową należy brać pod uwagę łączne koszty kwalifikowalne ponoszone przez te podmioty).

### Przykład 1

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

### Przykład 2

Projekt realizowany jest przez duże przedsiębiorstwo i organizację badawczą. 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, duże przedsiębiorstwo i organizację badawczą. 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 WNIPI). 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 w sekcji G zastosowana zostanie stawka 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, nie spowoduje pomniejszenia dofinansowania, a jednocześnie skutkuje zwolnieniem z obowiązku monitorowania i zwrotu dochodu.

W pozostałych typach projektów, których całkowite koszty kwalifikowane przekraczają 1 mln euro (w szczególności w projektach realizowanych przez konsorcja przemysłowe), zastosowanie zryczałtowanej procentowej stawki dochodu dla sektora B+R w wysokości 20% może spowodować konieczność pomniejszenia poziomu dofinansowania do poziomu 68%. Zastosowanie zryczałtowanej procentowej stawki dochodu oznacza zwolnienie z obowiązku monitorowania i zwrotu rzeczywistego dochodu wygenerowanego w trakcie realizacji projektu oraz w okresie trzech lat od jego zakończenia.

## SEKCJA C. INFORMACJE O PROJEKCIE

### C.1 RODZAJ PROJEKTU

Pole wypełnione przez Centrum Obsługi Przedsiębiorcy.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



## 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.

**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:**

- rozpoczęcie prac B+R,
- 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.

W przypadku zlecenia usług badawczych w projekcie zewnętrznemu wykonawcy, za rozpoczęcie projektu nie jest uważane i tym samym może mieć miejsce przed złożeniem wniosku o pomoc:

- przeprowadzenie procedury wyboru zewnętrznego wykonawcy (np. wystosowanie zapytania ofertowego, złożenie oferty przez wykonawcę, ocena ofert), bez wiążącego wyboru wykonawcy lub dostawcy,
- zawarcie umowy warunkowej z wykonawcą prac B+R,
- podpisanie listów intencyjnych.

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. wiązałyby 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.

### 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, wieruszowski, wieluński, pajęczański;
- skierniewicki - podregion grupujący następujące powiaty: łączycki, 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.

**WYJAŚNIENIE:** Zgodnie z Regulaminem konkursu projekt musi być realizowany w granicach administracyjnych województwa łódzkiego.

W przypadku zlecenia przez wnioskodawcę realizacji usług – w szczególności prac badawczych – podwykonawcy posiadającemu siedzibę poza województwem łódzkim, warunek uznaje się za spełniony.

**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).

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

## 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 Uchwałę 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 POLITYKAMI

### E.1 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKĄ 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 poprzez co najmniej jedno z poniższych rozwiązań:

- 1) sposób realizacji projektu zapewnia wybór rozwiązań/metod eksploatacji urządzeń/sposobów realizacji prac B+R, 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 recyklingu etc.)
- 2) rezultatem projektu jest rozwiązanie (produkt/technologia), które 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.

### E.2 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKĄ RÓWNOŚCI SZANS KOBIECI I MĘŻCZYŹN

Należy wskazać wpływ projektu w zakresie równości szans kobiet i mężczyzn.

**Projekt może mieć neutralny bądź pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn** - w obydwu przypadkach należy to uzasadnić. 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: 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.3 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKĄ RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI**

Należy wskazać wpływ projektu w zakresie równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

**Projekt może mieć neutralny bądź pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami** – w obydwu przypadkach 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 rezultatów wsparcia.

**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.

Prowadzenie działalności badawczo-rozwojowej z uwzględnieniem równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami może dotyczyć następujących aspektów:

- działalność B+R dotyczy poszukiwania i wdrażania technologii kompensacyjnych, które mogą być wykorzystywane w codziennym życiu osób mających trudności w poruszaniu się lub mających ograniczenia sensoryczne (np. wady wzroku, słuchu, orientacji przestrzennej.);
- ramach działań B+R należy umożliwić osobom z niepełnosprawnościami udział w prowadzeniu badań i analiz, co znaczy, że przy tworzeniu zespołów badawczych należy stosować zasady wyrównywania szans i niedyskryminacji osób z niepełnosprawnościami;
- infrastruktura badawcza powinna być dostępna również dla osób z ograniczeniami funkcjonalnymi, w miarę możliwości zgodna z koncepcją projektowania uniwersalnego;
- prowadzone badania powinny uwzględniać wpływ badanych zjawisk i wytworzonych produktów na sytuację osób z niepełnosprawnościami;
- w ramach działalności B+R trzeba respektować specjalne potrzeby osób z niepełnosprawnościami, będących członkami kadry naukowej, związane np. ze skróconym czasem pracy czy koniecznością dostosowania stanowiska pracy choćby poprzez zastosowanie mechanizmów racjonalnych usprawnień.

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.).

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

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 1.2.2 oraz przewidziane do wsparcia typy projektów 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 przedsiębiorstw wspartych w zakresie prowadzenia prac B+R;*
- e) *Liczba realizowanych prac B+R;*
- f) *Liczba realizowanych projektów B+R;*

oraz wskaźnik rezultatu bezpośredniego:

- g) *Liczba skomercjalizowanych wyników prac B+R prowadzonych przez przedsiębiorstwo w ramach projektu.*

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 przedsiębiorstw wspartych w zakresie prowadzenia prac B+R .*
2. *Liczba skomercjalizowanych wyników prac B+R prowadzonych przez przedsiębiorstwo w ramach projektu.*

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/konsorcjum, wskaźniki należy określić oddzielnie w odniesieniu do poszczególnych podmiotów uczestniczących w realizacji projektu (wnioskodawcy oraz każdego z partnerów/członków konsorcjum). Należy pamiętać, że w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie/konsorcjum, wartości docelowe wskaźników wykazywanych przez partnerów/konsorcjantów 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 Załączniku nr 1 do Uchwały Nr 122/18 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 30 stycznia 2018 r., natomiast 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 wskazać wartość „1”. W przypadku realizowania projektu w partnerstwie bądź przez konsorcjum, każdy podmiot uczestniczący w realizacji projektu, spełniający definicję przedsiębiorstwa, wskazuje w tabeli <i>F.1 Wskaźniki kluczowe</i> wartość „1”. Przedsiębiorstwo: w rozumieniu załącznika 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.	Np. dokumentacja finansowo-księgową, wniosek o płatność, sprawozdania/ raporty z prowadzonych prac badawczo-rozwojowych.
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-księgową, wniosek o płatność, sprawozdania/ raporty z prowadzonych prac badawczo-rozwojowych.

Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje)(CI06)	obligatoryjny	Wskaźnik dotyczy jedynie przedsiębiorstw, które otrzymują pomoc publiczną. Nie dotyczy organizacji badawczych realizujących projekt w ramach konsorcjum/partnerstwa, jeśli realizują projekt w ramach działalności niegospodarczej. W przypadku realizacji projektu przez przedsiębiorstwo samodzielnie należy wskazać całkowitą wartość wkładu prywatnego (w tym wydatki niekwalifikowalne) w projekt, który uzyskał pomoc publiczną. W przypadku projektów realizowanych przez konsorcja/partnerstwa przedsiębiorstw z podmiotami (np. organizacjami badawczymi), wskaźnik uwzględniają tylko podmioty posiadające status przedsiębiorstwa. Należy podać wartość wkładu wnoszonego przez przedsiębiorstwa, czyli 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 przedsiębiorstw wspartych w zakresie prowadzenia prac B + R	obligatoryjny	Liczba przedsiębiorstw prowadzących prace B+R w ramach wspartego projektu. Należy wpisać wartość analogiczną jak w przypadku wskaźnika <i>Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI01)</i> .	Np. sprawozdania/raporty z prowadzonych prac badawczo-rozwojowych, dokumentacja finansowo-księgowa.
Liczba realizowanych prac B + R	obligatoryjny	Liczba prac B+R, realizowanych w związku z projektem. Jako pojedyncze prace B+R traktuje się kompletny proces badawczy realizowany w ramach projektu, dotyczący jednego spójnego tematu badawczego, którego efektem jest innowacja produktowa lub procesowa (nowy lub znacząco udoskonalony produkt lub proces). Jeśli w projekcie realizowane będą zarówno badania przemysłowe jak i eksperymentalne prace rozwojowe, lecz efektem ich będzie 1 nowy lub znacząco udoskonalony produkt lub proces, należy wskazać wartość „1”. W celu uniknięcia podwójnego liczenia realizowanych prac B+R, w przypadku realizacji projektu w konsorcjum/partnerstwie, wskaźnik wykazywany jest tylko przez lidera konsorcjum/partnera wiodącego.	Np. sprawozdania/raporty z prowadzonych prac badawczo-rozwojowych, dokumentacja finansowo-księgowa.
Liczba realizowanych projektów B + R	obligatoryjny	Liczba wspartych projektów w zakresie działalności B+R. Do wartości wskaźnika wlicza się zarówno projekty będące w trakcie realizacji, jak i projekty zrealizowane przez przedsiębiorstwa, niezależnie od ich efektów. Projekt – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji. Przedsiębiorstwo: w rozumieniu art. 1 zał. 1 Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. Wskaźnik przyjmuje zawsze wartość „1”. W celu uniknięcia podwójnego liczenia realizowanych projektów B+R w przypadku realizacji projektu w konsorcjum/partnerstwie, wskaźnik wykazywany jest tylko przez lidera konsorcjum/partnera wiodącego.	Np. sprawozdania/raporty z prowadzonych prac badawczo-rozwojowych, dokumentacja finansowo-księgowa.

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. Pod pojęciem „ośrodek badawczy” należy rozumieć organizację badawczą, zgodnie z definicją wskazaną w regulaminie konkursu.	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. Beneficjent będzie zobowiązany potwierdzić współpracę z organizacjami badawczymi, którą zadeklarował w części II wniosku o dofinansowanie w punkcie C.3 Formuła realizacji projektu 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.
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 w regulaminie konkursu.	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.

## WSKAŹNIKI KLUCZOWE – 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 (każdorazowo 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 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 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 kobiety / 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. 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.

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) 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 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 Wewnętrzny 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 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. uzyskane decyzje do wyłącznego korzystania ze wzoru przemysłowego.

**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 = wymiar czasu pracy x liczba przepracowanych miesięcy x 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 7.1 Wskaźniki kluczowe.

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 (specyficzne dla programu) :

Nazwa wskaźnika	Charakter wskaźnika	Definicja wskaźnika	Przykładowe dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika
Liczba skomercjalizowanych wyników prac B+R prowadzonych przez przedsiębiorstwo w ramach projektu	obligatoryjny	<p>Liczba wyników prac badawczo-rozwojowych dofinansowanych w ramach projektu, wykonanych przez Beneficjenta, a następnie przeniesionych odpłatnie do praktyki gospodarczej. Dla obliczania tego wskaźnika znaczenie ma faktyczne wdrożenie wyników prac badawczo-rozwojowych.</p> <p>Komercjalizacja może odbywać się poprzez:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wprowadzenie wyników prac B+R do własnej działalności gospodarczej Wnioskodawcy poprzez rozpoczęcie produkcji lub świadczenie usług na bazie uzyskanych wyników projektu lub</li> <li>2) udzielenie licencji (na zasadach rynkowych) na korzystanie z przysługujących Wnioskodawcy praw do wyników prac B+R w działalności gospodarczej prowadzonej przez innego przedsiębiorcę, lub</li> <li>3) zbycie (na zasadach rynkowych) praw do wyników prac B+R w celu wprowadzenia ich do działalności gospodarczej innego przedsiębiorcy (z zastrzeżeniem, że za wdrożenie wyników prac B+R nie uznaje się zbycia wyników tych prac w celu ich dalszej odsprzedaży).</li> </ol> <p>Zbycie praw do wyników badań przemysłowych i prac rozwojowych oraz udzielenie licencji na korzystanie z przysługujących Beneficjentowi praw własności intelektualnej w działalności gospodarczej prowadzonej przez innego przedsiębiorcę powinno zostać dokonane po cenie rynkowej.</p>	<p>Np. sprawozdanie z wdrożenia wraz z kopią umowy licencyjnej/kopią umowy sprzedaży praw do wyników prac badawczych, zawartej z licencjodawcą/nabywcą praw do wyników prac badawczych. W przypadku wprowadzenia wyników prac B+R do własnej działalności gospodarczej wnioskodawcy poprzez rozpoczęcie produkcji lub świadczenie usług na bazie uzyskanych wyników projektu, potwierdzeniem będzie w szczególności oferta firmy, faktury sprzedaży, umowy sprzedaży, zamówienia.</p>

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). Chodzi o etaty, które powstały jako bezpośredni skutek zakończenia projektu. 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. 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.
--	--------------	--	---

## SEKCJA G. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU

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

Wnioskodawca wypełniając tabelę dzieli projekt na etapy i ewentualnie każdy etap dodatkowo 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 etap / zadanie należy rozumieć wyodrębniony, jednorodny i niepodzielny zakres prac merytorycznych w ramach projektu.

Nie jest możliwe łączenie badań przemysłowych, eksperymentalnych prac rozwojowych ani prac przedwdrożeniowych w ramach tego samego etapu, rozumianego jako wydzielony fragment prac realizowany w ramach projektu. Badania przemysłowe muszą zakończyć się przed zakończeniem prac rozwojowych w projekcie. Prace rozwojowe muszą zakończyć się przed zakończeniem prac przedwdrożeniowych w projekcie.

Ponadto, pod każdym z etapów/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 kompleksowego przedstawienia zakresu prac B+R w projekcie oraz przyczyniają się do osiągnięcia zakładanego rezultatu prac B+R).

Należy podać:

- nazwę kosztu;
- ilość/liczbę każdego kosztu, jaki został przewidziany w projekcie wraz z podaniem jednostki miary, jaką posłużył się wnioskodawca (np. szt., m<sup>2</sup>, komplet, ilość roboczo-godzin / wymiar etatu 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.”);
- opis kosztu (specyfikacja, parametry, w przypadku kadry – stanowisko/główne zadania) – 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...”)
  - uzasadnienie konieczności poniesienia kosztu – **w przypadku amortyzacji** należy podać:
    - nazwę kosztu wraz z numerem Ewidencji Środków Trwałych lub Ewidencji WNIP (wnioskodawca podaje numer jeżeli już dysponuje danym zasobem),
    - metodę amortyzacji oraz stawkę amortyzacji,
    - okres amortyzacji, w jakim dany zasób są wykorzystywane na potrzeby realizacji projektu (w miesiącach),
    - stopień wykorzystania danego zasobu w ramach projektu (w %);
  - 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.

## 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). Nie należy uwzględniać wydatków w całości niekwalifikowalnych.

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

Należy wypełnić właściwy arkusz/arkusze w zależności od statusu wnioskodawcy/konsorcjanta/partnera (mikro lub małe przedsiębiorstwo, średnie przedsiębiorstwo, duże przedsiębiorstwo, organizacja badawcza). W przypadku, gdy w projekcie występuje partner, który nie otrzymuje pomocy publicznej (nie realizuje projektu

w ramach działalności gospodarczej, np. NGO, JST), ale ponosi wydatki, należy wypełnić arkusz właściwy dla organizacji badawczych.

Zestawienie kosztów należy podać osobno dla badań przemysłowych, prac rozwojowych i prac przedwdrożeniowych, przypisując każdy koszt do właściwej kategorii kosztów. Należy podać nazwę kosztu, nr etapu/zadania, wartość ogółem (w zł) oraz wartość wydatków kwalifikowalnych (w zł).

W arkuszach dla przedsiębiorstw należy odpowiedzieć na pytanie: *czy wnioskodawca ubiega się o premię z tytułu skutecznej współpracy lub szerokiego rozpowszechniania wyników projektu?* wypełniając właściwe pole wartością TAK lub NIE.

We wszystkich arkuszach należy odpowiedzieć na pytanie: *czy wnioskodawca będzie ponosił koszty pośrednie?* wypełniając właściwe pole wartością TAK lub NIE.

Dofinansowanie (w zł), wartość kwalifikowalnych kosztów pośrednich oraz sumy wyliczają się automatycznie.

Arkusz „Podsumowanie” wypełnia się automatycznie. Jeśli w arkuszu w polu dotyczącym weryfikacji danego limitu pojawi się wartość logiczna „NIE”, należy skorygować wartości odpowiednich kosztów wskazane w pozostałych arkuszach.

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

Maksymalny poziom dofinansowania dla przedsiębiorstw wynosi<sup>1</sup>:

Przedsiębiorca	Badania przemysłowe		Eksperymentalne prace rozwojowe	
	Maksymalne dofinansowanie	Maksymalne dofinansowanie po uwzględnieniu premii*	Maksymalne dofinansowanie	Maksymalne dofinansowanie po uwzględnieniu premii*
<b>Mikro</b>	70%	80%	45%	60%
<b>Mały</b>	70%	80%	45%	60%
<b>Średni</b>	60%	75%	35%	50%
<b>Duży</b>	50%	65%	25%	40%

\* Poziom dofinansowania może ulec zwiększeniu o 15 punktów procentowych, do maksymalnie 80% kosztów kwalifikowalnych, jeżeli spełniony jest jeden z następujących warunków:

- a) projekt zakłada skuteczną współpracę:
- między przedsiębiorstwami, wśród których przynajmniej jedno jest MŚP, przy czym żadne pojedyncze przedsiębiorstwo nie ponosi więcej niż 70% kosztów kwalifikowalnych,
- Premia za skuteczną współpracę przyznawana jest każdemu z przedsiębiorstw uczestniczących w projekcie, z uwzględnieniem rzeczywiście poniesionych przez każde z tych przedsiębiorstw kosztów,

<sup>1</sup> Zgodnie art. 25 ust. 5 i 6 rozporządzenia 651/2014.

lub

- między przedsiębiorstwem i co najmniej jedną organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę, jeżeli ta ostatnia ponosi co najmniej 10% kosztów kwalifikowalnych i ma prawo do publikowania własnych wyników badań;

Należy pamiętać, że intensywność pomocy oblicza się dla każdego beneficjenta pomocy oddzielnie (z uwzględnieniem jego wielkości), natomiast maksymalna stopa finansowania dla całego projektu zależy od liczby i rodzaju współpracujących przedsiębiorstw, kategorii przeprowadzonych badań i udziałów w kosztach kwalifikowalnych poniesionych przez poszczególne przedsiębiorstwa.

- b) wyniki projektu są szeroko rozpowszechniane podczas konferencji, za pośrednictwem publikacji, ogólnodostępnych baz bądź oprogramowania bezpłatnego lub otwartego.

Premii nie można sumować.

Maksymalny poziom dofinansowania dla organizacji badawczych, jeśli realizują projekt w ramach działalności niegospodarczej, wynosi 100%.

Maksymalny poziom dofinansowania dla prac przedwdrożeniowych wynosi 50%.

Maksymalny poziom dofinansowania na cały projekt wynosi 85%.

Dla projektu realizowanego w partnerstwie/konsorcjum intensywność pomocy należy liczyć proporcjonalnie do kosztów, które odpowiednio ponosi lider i konsorcjant/partner. 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.

Minimalna wartość kosztów kwalifikowalnych ponoszonych przez przedsiębiorstwa w zakresie prac B+R wynosi 30% wydatków kwalifikowalnych projektu.

Do wydatków kwalifikowalnych zalicza się:

**I. Wydatki na przeprowadzenie badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych albo eksperymentalnych prac rozwojowych** służących opracowaniu nowego lub znacząco udoskonalonego produktu (wyrobu lub usługi) lub procesu, w szczególności **koszty bezpośrednie** takie jak:

- a) koszty personelu: badaczy, techników i pozostałych pracowników pomocniczych w zakresie, w jakim są zatrudnieni przy danym projekcie,
- b) koszty aparatury i sprzętu oraz wartości niematerialnych i prawnych w zakresie i przez okres, w jakim są one wykorzystywane na potrzeby projektu. W ramach tej kategorii kosztów kwalifikowalne są odpisy amortyzacyjne lub koszty odpłatnego korzystania z:
  - aparatury naukowo-badawczej i sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia prac B+R,
  - wiedzy technicznej i patentów zakupionych lub użytkowanych na podstawie licencji uzyskanych od osób trzecich na warunkach rynkowych, tj. wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, know-how, nieopatentowanej wiedzy technicznej, ekspertyz, analiz i raportów badawczych itp.

Nie jest wymagana zgoda IP w przypadku rozliczania odpisów amortyzacyjnych lub kosztów odpłatnego korzystania z ww. zasobów, gdy zasoby te są pozyskiwane od uczelni publicznej, państwowego instytutu PAN lub innej jednostki naukowej będącej organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę, o której mowa w art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014

z dnia 17 czerwca 2014 r., która podlega ocenie jakości działalności naukowej lub badawczo-rozwojowej jednostek naukowych, o której mowa w art. 41 ust.1 pkt 1 i art. 42 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki i otrzymała co najmniej ocenę B. W przypadku pozyskania zasobów od innych podmiotów niż wyżej wymienione konieczne jest uzyskanie pisemnej zgody IP.

- c) koszty budynków i gruntów w zakresie i przez okres, w jakim są one wykorzystywane na potrzeby projektu. Jeżeli chodzi o budynki, za koszty kwalifikowalne uznaje się tylko koszty amortyzacji odpowiadające okresowi realizacji projektu obliczone na podstawie powszechnie przyjętych zasad rachunkowości. W przypadku, gdy budynki wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania budynków w celu realizacji projektu objętego pomocą. Jeżeli chodzi o grunty, kosztami kwalifikowalnymi są dzierżawa (tylko raty dzierżawne bez części odsetkowej) i wieczyste użytkowanie gruntów (tylko opłaty za użytkowanie wieczyste bez części odsetkowej), które odpowiadają proporcji wykorzystania gruntu w celu realizacji projektu objętego pomocą.
- d) koszty podwykonawstwa - koszty prac B+R wykonywanych przez strony trzecie oraz koszty zasobów udostępnionych przez osoby trzecie na podstawie umowy, których nie używa się w lokalu beneficjenta.

Nie jest wymagana zgoda IP w przypadku zlecenia prac B+R uczelni publicznej, państwowemu instytutowi PAN lub innej jednostce naukowej będącej organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę, o której mowa w art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., która podlega ocenie jakości działalności naukowej lub badawczo-rozwojowej jednostek naukowych, o której mowa w art. 41 ust.1 pkt 1 i art. 42 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki i otrzymała co najmniej ocenę B. Zlecenie prac B+R (podwykonawstwo) innym podmiotom niż wymienione wyżej możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody IP.

UWAGA: W ramach niniejszej kategorii należy również rozliczać wszystkie umowy o dzieło.

- e) pozostałe koszty operacyjne, np.:
- materiały (np. surowce, półprodukty, odczynniki),
  - sprzęt laboratoryjny (co do zasady wszystkie zakupy niespełniające wymogu środka trwałego zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz z przyjętą polityką rachunkowości),
  - koszty utrzymania linii technologicznych, instalacji doświadczalnych itp. w okresie i w proporcji wykorzystania w projekcie,
  - wynajem powierzchni laboratoryjnej (tj. powierzchni przystosowanej do przeprowadzania badań np. ze względu na wymagane certyfikaty lub zastosowane systemy zabezpieczeń, bez aparatury badawczej) wykorzystywanej do badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych projektu,
  - elementy służące do budowy i na stałe zainstalowane w prototypie, instalacji pilotażowej lub demonstracyjnej.

## II. Wydatki na przeprowadzenie prac przedwdrożeniowych finansowanych w ramach pomocy de minimis, w szczególności koszty bezpośrednie takie jak:

- a) koszty personelu zatrudnionego przy prowadzeniu prac przedwdrożeniowych w zakresie, w jakim są one bezpośrednio związane z realizacją prac przedwdrożeniowych projektu objętego dofinansowaniem,

- b) koszty narzędzi i sprzętu w zakresie i przez okres, w jakim są one wykorzystywane do prac przedwdrożeniowych projektu objętego dofinansowaniem. W ramach tej kategorii kosztów kwalifikowalne są odpisy amortyzacyjne lub koszty odpłatnego korzystania z narzędzi i sprzętu wykorzystywanego do prac przedwdrożeniowych projektu i są bezpośrednio wykorzystywane w związku z projektem,
- c) koszty budynków i gruntów w zakresie i przez okres niezbędny do realizacji prac przedwdrożeniowych projektu. Jeżeli chodzi o budynki, za koszty kwalifikowalne uznaje się tylko koszty amortyzacji odpowiadające okresowi realizacji projektu obliczone na podstawie powszechnie przyjętych zasad rachunkowości. W przypadku, gdy budynki wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania budynków w celu realizacji projektu objętego pomocą. Jeżeli chodzi o grunty, kosztami kwalifikowalnymi są dzierżawa (tylko raty dzierżawne bez części odsetkowej) i wieczyste użytkowanie gruntów (tylko opłaty za użytkowanie wieczyste bez części odsetkowej), które odpowiadają proporcji wykorzystania gruntu w celu realizacji projektu objętego pomocą,
- d) koszty podwykonawstwa – koszty usług doradczych lub równoważnych świadczonych w celu wykonania prac przedwdrożeniowych w projekcie.

W przypadku usług doradczych lub równoważnych kosztami kwalifikowalnymi są koszty usług:

- świadczonych przez konsultantów zewnętrznych,
  - niemających charakteru ciągłego ani okresowego,
  - niezwiązanych ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorcy, takimi jak usługi doradztwa podatkowego, usługi prawnicze lub reklama,
- e) pozostałe koszty operacyjne, np.:
- materiały niezbędne do realizacji prac przedwdrożeniowych (np. surowce, półprodukty, odczynniki),
  - drobne narzędzia i sprzęt (co do zasady wszystkie zakupy niespełniające wymogu środka trwałego zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz z przyjętą polityką rachunkowości) wykorzystywane do prac przedwdrożeniowych,
  - koszty utrzymania linii technologicznych w okresie i w proporcji wykorzystania do prac przedwdrożeniowych projektu,
  - usługi rzeczownika patentowego,
  - koszty opłat urzędowych ponoszonych w związku z realizacją prac przedwdrożeniowych projektu, np. koszty uzyskania certyfikatu.

**Uwaga:** Prace przedwdrożeniowe finansowane w ramach pomocy de minimis dostępne są wyłącznie dla przedsiębiorców.

### III. Wydatki na przeprowadzenie prac przedwdrożeniowych finansowanych w ramach pomocy publicznej na usługi doradcze MŚP:

- a) koszty podwykonawstwa – koszty usług doradczych lub równoważnych świadczonych w celu wykonania prac przedwdrożeniowych w projekcie.

W przypadku usług doradczych lub równoważnych kosztami kwalifikowalnymi są koszty usług:

- świadczonych przez konsultantów zewnętrznych,
- niemających charakteru ciągłego ani okresowego,
- niezwiązanych ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorcy, takimi jak usługi doradztwa podatkowego, usługi prawnicze lub reklama.

**Uwaga:** Prace przedwdrożeniowe finansowane w ramach pomocy publicznej na usługi doradcze dostępne są wyłącznie dla MŚP.

**IV. Koszty pośrednie** stanowiące koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) wydatki związane z nadzorem nad robotami budowlanymi – wydatki związane z zapewnieniem odpowiedniego, zgodnego z prawem, nadzoru nad prowadzonymi robotami budowlanymi, w tym m.in. nadzoru konserwatorskiego i nadzoru autorskiego,
- c) koszty zarządu (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownika jednostki),
- d) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- e) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, koszty związane ze zleceniem prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu),
- f) koszty działań informacyjno-promocyjnych, w tym koszty działań służących informowaniu opinii publicznej o pomocy otrzymanej z EFRR na realizację projektu w ramach RPO WŁ, projekt, przygotowanie, produkcja, emisja materiałów promocyjnych, koszty reklamy, kampanii promocyjnej, koszty promocji rezultatów projektu, w tym publikacji, koszt udziału w konferencjach w celu promocji projektu,
- g) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- h) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- i) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- j) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą projektu,
- l) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą projektu,
- m) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą projektu,
- n) koszty ochrony,

- o) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą projektu, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.

Koszty pośrednie są objęte stawką ryczałtową stanowiącą 25% faktycznie poniesionych kosztów bezpośrednich z wyłączeniem kosztów podwykonawstwa.

Wysokość kosztów pośrednich weryfikowana będzie w odniesieniu do rzeczywiście poniesionych kosztów bezpośrednich projektu. Każde zmniejszenie kwoty przyjęte w następstwie weryfikacji kosztów bezpośrednich (np. w następstwie korekty finansowej) proporcjonalnie wpłynie na kwotę kosztów pośrednich.

#### **Do wydatków niekwalifikowalnych zaliczamy:**

- wydatki związane z zakupem nieruchomości.

#### **Limity wydatków obowiązujące dla poddziałania I.2.2:**

- wydatki związane ze zlecaniem podmiotom zewnętrznym prac badawczo-rozwojowych (podwykonawstwo) są kwalifikowalne do wysokości 50% wydatków kwalifikowalnych prac B+R,
- koszty budynków i gruntów (np. dzierżawa gruntów, wieczyste użytkowanie gruntów, amortyzacja budynków) są kwalifikowane do wysokości 10% wydatków kwalifikowalnych projektu,
- wydatki na realizację prac przedwdrożeniowych nie mogą przekroczyć 20% kosztów kwalifikowalnych projektu.

UWAGA! Jeżeli dany wydatek kwalifikowany dotyczy wielu zadań o różnym poziomie dofinansowania i nie ma możliwości określenia wartości kosztów kwalifikowanych w rozbiu na poszczególne zadania (np. amortyzacja aparatury naukowo-badawczej), wówczas należy przypisać mu niższy poziom dofinansowania, co oznacza, iż całą wartość tego kosztu należy wpisać przy zadaniu o najniższym poziomie dofinansowania, a dla pozostałych zadań wpisać wartość „0”.

UWAGA! W przypadku gdy ze względu na specyfikę projektu wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznić to zapytanie co najmniej na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę.

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* przed podpisaniem umowy o dofinansowanie a po ogłoszeniu naboru wniosków, będą zobowiązane do publikacji zapytań ofertowych na stronie: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>, a w przypadku braku odpowiedniej funkcjonalności na tej stronie (modułu dla wnioskodawcy), zastosowanie mają procedury opisane w poprzednim akapicie.

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 etapów/zadań projektu w podziale na pełne kwartały roku kalendarzowego. Należy wskazać nazwę etapu/zadania i wypełnić dowolnym kolorem komórki wskazujące kwartały, w których będzie realizowany dany etap/zadanie.

### G.4 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

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

Poszczególne wiersze należy wypełnić zgodnie z przedstawionymi informacjami poniżej:

**Środki wspólnotowe** – wnioskowane dofinansowanie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

**Krajowe środki publiczne**, w tym:

- Budżet państwa – wkład dysponentów budżetu państwa w realizację projektu, będących państwowymi jednostkami budżetowymi.
- Budżet jednostek samorządu terytorialnego – wkład własny jednostek samorządu terytorialnego;
- Inne krajowe środki publiczne – środki pochodzące m.in. z wkładu własnego SPZOZ, szkół oraz pozostałe krajowe środki publiczne.

**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, a ocena zdolności finansowej wnioskodawcy do realizacji całości projektu będzie podlegała szczegółowej ocenie przez ekspertów z dziedziny analizy finansowej na podstawie danych zawartych we wniosku (informacji na temat źródeł finansowania wraz z historycznymi danymi finansowymi oraz prognozą finansową) oraz załączonych dokumentów aktualnych na dzień dokonywania oceny projektu.

Wnioskodawca zobowiązany jest udokumentować posiadanie środków finansowych (pochodzących ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego) **na pokrycie wkładu własnego z tytułu wydatków kwalifikowalnych oraz wkładu na pokrycie wszystkich wydatków niekwalifikowanych.**

Źródła finansowania mają zapewnić pełne pokrycie wydatków brutto związanych z realizacją projektu z uwzględnieniem luki czasowej pomiędzy momentem poniesienia wydatku, a wpływu dotacji.

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 „Prywatne, w tym:” należy podać wartość wkładu własnego (wydatki kwalifikowalne – dofinansowanie), natomiast w kolumnie „Ogółem” w wierszu „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.



[www.cop.lodzkie.pl](http://www.cop.lodzkie.pl)

