



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

OŚ PRIORYTETOWA II: INNOWACYJNA I KONKURENCYJNA GOSPODARKA

DZIAŁANIE II.1: OTOCZENIE BIZNESU

PODDZIAŁANIE II.1.1: Tereny inwestycyjne

Łódź, styczeń 2019 r.

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 187/1 z 26.06.2014, z późn. zm), dalej „rozporządzenie 651/2014”;
- rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013);
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016 r.);
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013,

(UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193, z 30.07.2018 r.).

Ustawy krajowe:

- ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi, dalej „ustawa wdrożeniowa”;
- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 395 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 362);
- ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (Dz. U. z 2018 r., poz. 647 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2018 r., poz. 649 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.), dalej „K.p.a.”;
- ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2018 r., poz. 2081, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm. - w zakresie obowiązującym po dniu 25 maja 2018 r.)

Rozporządzenia krajowe:

- rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1208);
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488)
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.)
- 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. z 2010 r., Nr 53, poz. 312, z późn. zm.);

- rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367);
- rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2013 r., poz. 1129, z późn. zm.);

Inne dokumenty stanowiące podstawę systemu realizacji programu:

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

Krajowe wytyczne:

- Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z 10 stycznia 2019 r.;
- 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 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 za wyjątkiem kwoty dofinansowania oraz „%” dofinansowania, które należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglając zgodnie z zasadami matematycznymi.

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

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

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

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

ZASADY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Wypełniony wniosek należy zapiąć na nośniku elektronicznym. *Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące złożenia wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej* należy wypełnić (stanowiący załącznik do Regulaminu konkursu nr 1a), wydrukować w formacie A4 i podpisać.

Osobami upoważnionymi do podpisania ww. oświadczenia, w przypadku:

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

Dopuszcza się, aby oświadczenie zostało podpisane przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do reprezentowania na podstawie pełnomocnictwa szczegółowego. Do oświadczenia w wersji papierowej należy załączyć nośnik elektroniczny, np. płytę CD-R /DVD, na którym musi znajdować się:

- formularz wniosku o dofinansowanie oraz Studium wykonalności należy wypełnić i zapisać wyłącznie w wersji elektronicznej w formacie .doc, .docx lub .odt,
- załączniki: „Budżet projektu”, „Wykres Gantta” oraz tabele finansowe zamieszczone w rozdziałach „Analiza finansowa” i „Analiza ekonomiczna” Studium wykonalności należy wypełnić i zapisać wyłącznie w wersji elektronicznej w formacie .xls, .xlsx lub ods,
- pozostałe załączniki do wniosku należy zapisać w formacie .doc, .docx, .odt, .pdf lub .jpg,

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.

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

TYTUŁ PROJEKTU

Tytuł projektu powinien odzwierciedlać przedmiot projektu i nie powinien być nadmiernie rozbudowany. 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 % dofinansowania, o który będzie się ubiegał, zaś kwota dofinansowania projektu obliczana jest jako % wydatków kwalifikowalnych.

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

Wydatek kwalifikowalny to koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach Programu Operacyjnego, który kwalifikuje się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie. Należy pamiętać, że jednym z warunków zaliczenia wydatku do katalogu wydatków kwalifikowalnych jest jego zgodność z przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie oraz zgodność z SzOOP RPO WŁ 2014-2020.

Mając na uwadze powyższe, Wnioskodawca zanim uzna wydatek za kwalifikowalny musi sprawdzić, czy znajduje się on w:

- katalogu wydatków kwalifikowalnych wskazanych w rozporządzeniu, na podstawie którego ma mu zostać udzielona pomoc;
- *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.

Wydatek niekwalifikowalny to każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym. Należy pamiętać, że podatek od towarów i usług stanowi wydatek niekwalifikowany, zgodnie z zał. 5 do SzOOP RPO WŁ.

OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKTU W SPRAWACH PROJEKTU

Należy wskazać osobę upoważnioną do kontaktu w sprawach projektu. Zaleca się, aby była to osoba, która przygotowywała wniosek/dokumentację aplikacyjną. Osoba ta powinna dysponować pełną wiedzą na temat wniosku. Wskazany w tym polu adres e-mail będzie wykorzystywany przez IP do komunikacji z Wnioskodawcą. **Formy komunikacji wskazane zostały w Regulaminie konkursu.**

SEKCJA A. WNIOSKODAWCA

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

A.1 DANE WNIOSKODAWCY

NAZWA WNIOSKODAWCY

Należy wpisać pełną nazwę Wnioskodawcy.

TYP WNIOSKODAWCY

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

STATUS WNIOSKODAWCY

Należy zaznaczyć właściwe dla Wnioskodawcy pole wyboru.

WYJAŚNIENIE:

Definicję MŚP określa załącznik nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

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

Poradnik dotyczący definicji MŚP dostępny jest na stronie:

http://www.ncbr.gov.pl/gfx/ncbir/userfiles/_public/fundusze_europejskie/inteligentny_rozwoj/6_1_1_1_2017/14_poradnik_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.).

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 wstawić X w polu 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. Jeżeli w trakcie oceny wniosku lub realizacji projektu zmianie ulegną dane korespondencyjne Wnioskodawcy, należy o tym niezwłocznie powiadomić IP RPO WŁ.

NUMER TELEFONU, NUMER FAKSU

Należy podać numer telefonu oraz faksu.

ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ

Należy obligatoryjnie podać adres poczty elektronicznej.

ADRES STRONY INTERNETOWEJ (opcjonalnie)

Wnioskodawca może podać adres strony internetowej, jeśli taką posiada.

MOŻLIWOŚĆ ODZYSKANIA PODATKU VAT

Należy zaznaczyć właściwe dla Wnioskodawcy pole wyboru.

A.2 PARTNERSTWO

PROJEKT PARTNERSKI

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

W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, Wnioskodawca powinien dołączyć porozumienie lub umowę o partnerstwie zgodną z art. 33 ustawy wdrożeniowej, gdzie w ust. 5 wskazano jej minimalny zakres informacji.

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.

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

SEKCJA B. POMOC PUBLICZNA I DOCHÓD

B.1 CZY PROJEKT PODLEGA ZASADOM POMOCY PUBLICZNEJ – CZY UDZIELENIE WSPARCIA SPEŁNIA PRZESŁANKI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 107 UST. 1 TRAKTATU O FUNKCJONOWANIU UNII EUROPEJSKIEJ

W zależności od przyjętego modelu realizacji projektu należy zaznaczyć:

- „Pomoc publiczna” – jeżeli projekt podlega regułom pomocy publicznej;
- „Pomoc *de minimis*” – jeżeli projekt podlega regułom pomocy *de minimis*;
- „Bez pomocy publicznej/pomocy *de minimis*” – jeżeli projekt nie podlega regułom pomocy publicznej i pomocy *de minimis*.

WYJAŚNIENIE:

Pomoc publiczna: na podstawie art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) oraz orzecznictwa Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości (ETS) uznaje się, iż pomocą publiczną jest wsparcie udzielane przedsiębiorstwu, o ile jednocześnie spełnione są następujące warunki:

- pochodzi ze środków publicznych – zasady pomocy publicznej obejmują wyłącznie środki z zastosowaniem których wiąże się przekazanie zasobów publicznych (przez władze krajowe, regionalne lub lokalne, banki publiczne, fundacje itp.). Pomoc nie musi być koniecznie udzielona przez państwo, może być również udzielona przez prywatny lub publiczny organ pośredni wyznaczony przez państwo;
- stanowi korzyść ekonomiczną dla przedsiębiorcy, która narusza konkurencję lub grozi jej naruszeniem – przedsiębiorstwo uzyskuje korzyść ekonomiczną, której nie uzyskałoby w zwykłym toku działalności;
- ma charakter selektywny – uprzywilejowuje określone przedsiębiorstwo lub grupę przedsiębiorstw albo produkcję określonych towarów. Selektowność to cecha odróżniająca pomoc państwa od tzw. „środków ogólnych” czyli środków, które mają zastosowanie do wszystkich firm we wszystkich sektorach gospodarki w danym państwie członkowskim, np. powszechne obniżenie stawki podatku dochodowego od osób prawnych. Za selektywny uważa się taki program, w przypadku którego władze zarządzające posiadają pewną swobodę decyzyjną. Kryterium selektowności spełnione jest również wówczas, gdy program ma zastosowanie tylko do części terytorium państwa członkowskiego (tak jest w przypadku wszelkich programów pomocy regionalnej i sektorowej);
- zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE – udzielona pomoc ma chociażby potencjalny wpływ na konkurencję i wymianę handlową między państwami członkowskimi. Wystarczy wykazać, że beneficjent prowadzi działalność gospodarczą i działa na rynku, na którym istnieje wymiana handlowa pomiędzy państwami członkowskimi.

Aby wsparcie stanowiło pomoc publiczną, wymienione powyżej warunki muszą zaistnieć łącznie.

Pomoc *de minimis*: szczególnym rodzajem pomocy udzielanej przez państwa członkowskie UE jest pomoc *de minimis*. Zagadnienia związane z pomocą *de minimis* reguluje rozporządzenie nr 1407/2013.

Przyjmuje się, że z uwagi na niewielką kwotę pomoc *de minimis* nie zakłóca lub nie grozi zakłóceniem konkurencji oraz nie wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE, w związku z czym formalnie nie stanowi pomocy publicznej.

B.2. W PRZYPADKU UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE POMOCY DE MINIMIS

Punkt wypełniają Wnioskodawcy, którzy ubiegają się w ramach projektu (w całości lub w części) o udzielenie pomocy *de minimis* (zgodnie z opcją zaznaczoną w punkcie B.1 wniosku).

B.2.1. Czy Wnioskodawca uzyskał pomoc *de minimis* na realizację niniejszego projektu? - w sytuacji, gdy Wnioskodawca otrzymał już pomoc *de minimis* na realizację niniejszego projektu, należy podać kwotę otrzymanej pomocy *de minimis*. W przypadku nieotrzymania pomocy *de minimis* należy zaznaczyć opcję „Nie”.

B.2.2. Czy Wnioskodawca uzyskał jakkolwiek pomoc *de minimis* w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych? - w sytuacji, gdy Wnioskodawca otrzymał w ciągu ostatnich 3 lat podatkowych pomoc *de minimis* oraz w składanym wniosku o dofinansowanie ubiega się o pomoc *de minimis* dla siebie, należy podać kwotę otrzymanej pomocy. W polu opisowym należy wskazać konkretne przedsięwzięcia na jakie otrzymano pomoc. Jeżeli Wnioskodawca nie uzyskał pomocy *de minimis* we wskazanym okresie, należy zaznaczyć opcję „Nie”.

WYJAŚNIENIE: Pomoc de minimis (pomoc udzielana zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*) to pomoc otrzymana przez Wnioskodawcę w okresie trzech lat podatkowych, której wartość nie może przekroczyć 200 tys. EUR. Pułap ten stosuje się bez względu na formę pomocy i jej cel. Pomoc *de minimis* kumuluje się z inną pomocą *de minimis*, niezależnie od tego, na co i w jakiej wysokości została udzielona danemu Wnioskodawcy. Celem stwierdzenia, czy dana pomoc jest pomocą *de minimis*, podmioty jej udzielające wydają zaświadczenie stwierdzające, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą *de minimis*.

Szczegółowy zakres pomocy *de minimis* reguluje Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju Regionalnego z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.

B.3 PROJEKT GENERUJĄCY DOCHÓD

W wierszu „Projekt generujący dochód” Wnioskodawca zobowiązany jest zaznaczyć czy projekt, który zamierza realizować, jest projektem generującym dochód w rozumieniu art. 61 rozporządzenia ogólnego.

WYJAŚNIENIE:

Generowanie dochodu opisane zostało w art. 61 rozporządzenia ogólnego. Projekty generujące dochód objęte są zasadami monitorowania dochodu zgodnie z Wytycznymi Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju z dnia 17 lutego 2017 r. „Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014–2020”. Projekty generujące dochód to projekty, które generują dochód w fazie operacyjnej – po zamknięciu fazy inwestycyjnej. Zgodnie z art. 61 ust. 7 oraz ust. 8 rozporządzenia ogólnego do kategorii projektów generujących dochód nie zalicza się:

- operacji lub części operacji finansowanych wyłącznie z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- operacji, których całkowity kwalifikowalny koszt przed zastosowaniem art. 61 ust. 1 – 6 rozporządzenia ogólnego nie przekracza 1 000 000 EUR;
- pomocy zwrotnej udzielonej z zastrzeżeniem obowiązku spłaty w całości ani nagród;
- pomocy technicznej;
- wparcia udzielanego instrumentom finansowym lub przez instrumenty finansowe;
- operacji, dla których wydatki publiczne przyjmują postać kwot ryczałtowych lub standardowych stawek jednostkowych;
- operacji realizowanych w ramach wspólnego planu działania;
- operacji, dla których kwoty lub stawki wsparcia są określone w Załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie EFRROW;
- operacji, dla których wsparcie w ramach programu stanowi pomoc państwa.

Ponadto, projektem generującym dochód może być także projekt, którego całkowity koszt kwalifikowalny nie przekracza progu 1 mln EUR, o ile instytucja zarządzająca danym programem operacyjnym zawrze go w priorytecie lub działaniu, dla którego maksymalny poziom dofinansowania został ustalony przy zastosowaniu metody zryczałtowanych procentowych stawek dochodów.

W art. 61 rozporządzenia ogólnego wyróżniono dwie kategorie projektów generujących dochód:

- projekty, dla których istnieje możliwość obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem (art. 61 ust. 1-5). Dla tych projektów istnieją wystarczające dane oraz doświadczenie wynikające z realizacji podobnych inwestycji, umożliwiające oszacowanie dwóch głównych czynników mających wpływ na wysokość przychodu generowanego przez te projekty, tzn. wielkości popytu na dobra lub usługi dostarczane przez projekt oraz stosowanych za ich udostępnienie taryf. Wysokość dofinansowania wspólnotowego dla projektów tego typu ustalana jest przy zastosowaniu metody luki w finansowaniu lub metody zryczałtowanych stawek procentowych dochodów;
- projekty, dla których nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem (art. 61 ust. 6). W przypadku tej kategorii projektów, z celów projektu i założeń Wnioskodawcy wynika, że projekt będzie generował przychody w rozumieniu art. 61 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, jednak Wnioskodawca nie jest w stanie ich obiektywnie określić. Projekty te należy zatem traktować jako projekty potencjalnie generujące dochód, w związku z czym muszą one zostać objęte monitorowaniem generowanego dochodu.

Główną przyczyną uniemożliwiającą określenie przychodu na etapie wniosku o dofinansowanie (ex ante) jest najczęściej innowacyjny charakter realizowanego projektu, pociągający za sobą brak danych bądź wcześniejszego doświadczenia z projektów podobnego rodzaju, które pozwoliłyby na wiarygodne oszacowanie popytu na dobra i usługi dostarczane przez projekt (popyt w tym przypadku generowany jest przez samą innowację).

Dla tej kategorii projektów generujących dochód, dofinansowanie ze środków UE ustalane jest przy zastosowaniu poziomu dofinansowania określonego dla danego priorytetu/działania z zastrzeżeniem, że dochód wygenerowany w okresie trzech lat od zakończenia operacji lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu określonego w przepisach dotyczących poszczególnych funduszy, w zależności od tego, który z terminów nastąpi wcześniej, podlega zwrotowi przez beneficjenta oraz jest odliczany od wydatków deklarowanych Komisji.

Do kategorii tej nie zalicza się projektów z sektorów lub podsektorów, dla których określone zostały zryczałtowane procentowe stawki dochodów.

SEKCJA C. INFORMACJE O PROJEKCIE

C.1 RODZAJ PROJEKTU

Pole wypełnione przez Centrum Obsługi Przedsiębiorcy.

C.2 NUMER I NAZWA FORMY FINANSOWANIA

Pole wypełnione przez Centrum Obsługi Przedsiębiorcy.

C.3 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.

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 data określona w Regulaminie konkursu. W związku z tym, podany okres realizacji projektu musi uwzględniać zarówno okres niezbędny do rzeczowej realizacji projektu, jak i finansowej – niezbędnej do 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. Zakup 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. Z uwagi na fakt, że projekt nie może zostać rozpoczęty przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, nie należy zawierać żadnych umów z wykonawcami. 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.

Przez „prawnie wiążące zobowiązanie” rozumie się umowę zawartą w jakiejkolwiek formie, przy czym istotne są zawarte w niej warunki, a nie tytuł czy formalna klasyfikacja umowy. Jeżeli zapisy umowy powodują, że z ekonomicznego punktu widzenia rezygnacja z przedsięwzięcia jest trudna, a w szczególności skutkowałaby utratą znacznych kwot (np. wiązałaby się z poniesieniem istotnych kosztów), generalnie należy uznać, że doszło do rozpoczęcia prac. Tak samo zawarcie w umowie postanowienia pozwalającego na jej jednostronne rozwiązanie nie zawsze jest wystarczające do stwierdzenia, że nie doszło do rozpoczęcia prac.

C.4 KRÓTKI OPIS PROJEKTU

Wnioskodawca, w sposób zwięzły, opisuje najważniejsze kwestie dotyczące projektu m.in. wskazuje co jest przedmiotem projektu, cele, zadania, grupy docelowe. Opis nie może przekroczyć 2000 znaków uwzględniając spacje i znaki specjalne.

C.5 WIODĄCY KOD PKD DOTYCZĄCY ZAKRESU PROJEKTU

Należy wpisać wiodący kod PKD dla głównego celu projektu, a nie w odniesieniu do przeprowadzonych prac, zmierzających do osiągnięcia zamierzonego efektu, niezależnie od tego czy jest to kod podstawowej działalności Wnioskodawcy. Należy podać numer klasyfikacji i nazwę kodu.

C.6 POZOSTAŁE KODY PKD PROJEKTU

Należy wpisać pozostałe kody PKD dla projektu podając numery klasyfikacji i nazwy klasyfikacji lub zaznaczyć pole nie dotyczy.

C.7 RODZAJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

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

C.8 MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

C.8.1 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.8.2 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.8.3 LOKALIZACJA INWESTYCJI

Należy wskazać rodzaj terenów na jakich zlokalizowana będzie inwestycja, poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola wyboru.

C.8.4 POWIERZCHNIA UZBRAJANYCH TERENÓW

Należy wskazać powierzchnię przygotowywanych terenów inwestycyjnych, poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola wyboru.

C.8.5 PRZEZNACZENIE TERENÓW OBJĘTYCH PROJEKTEM

Wnioskodawca wskazuje jednoznacznie czy przygotowywany w ramach projektu teren inwestycyjny, zostanie przeznaczony wyłącznie pod działalność MŚP. W polu niezbędne jest również zamieszczenie informacji czy przeznaczenie terenu, którego dotyczy projekt jest zgodne z postanowieniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego bądź decyzją o której mowa w art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, pod działalność produkcyjną lub usługową. Wnioskodawca powinien określić czy planuje zlokalizować na terenach wielkopowierzchniowe obiekty handlowe.

UWAGA: Przeznaczenie terenu inwestycyjnego musi być uregulowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

C.9 GŁÓWNE MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

W formularzu należy wskazać województwo, powiat, gminę, miejscowość (wraz z dokładnym adresem oraz obrębem ewidencyjnym i numerem działki), która stanowi główne miejsce realizacji projektu.

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

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

Tytuł prawny do nieruchomości: Wnioskodawca wskazuje tytuł prawny zaznaczając właściwe pole wyboru. Zgodnie z Regulaminem konkursu o wsparcie mogą się ubiegać uprawnione podmioty, które mają uregulowany stan prawny uzbrajanych nieruchomości (własność lub użytkowanie wieczyste).

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

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

C.10 LICZBA INWESTYCJI MŚP ZLOKALIZOWANYCH NA UZBROJONYCH TERENACH

Należy wskazać liczbę inwestycji, jaka ulokowana zostanie na uzbrajanych w ramach projektu terenach inwestycyjnych, poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola wyboru.

C.11 STAN PRZYGOTOWANIA PROJEKTU DO REALIZACJI

Poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola wyboru „Tak” lub „Nie”, a także wpisanie konkretnych danych (np. dat), Wnioskodawca wskazuje na stopień przygotowania projektu do realizacji.

W formularzu przewidziane zostało również pole opisowe pn. „OPIS STANU PRZYGOTOWANIA PROJEKTU DO REALIZACJI”, w którym Wnioskodawca może zamieścić dodatkowe informacje, istotne z punktu wykonalności projektu. W tym polu Wnioskodawca powinien m.in. dokładnie opisać czy projekt objęty jest w całości koniecznością uzyskania pozwolenia na budowę czy też część, albo całość projektu realizowana będzie w formule „Zaprojektuj i wybuduj”. W uzasadnieniu powinna również znaleźć się informacja czy projekt objęty jest obowiązkiem uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (OŚ).

C.12 PROJEKT REWITALIZACYJNY

Należy określić czy projekt zlokalizowany będzie na obszarze rewitalizacji w rozumieniu Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020, poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola wyboru. Należy również podać nazwę programu rewitalizacji z którego w tym przypadku wynika lokalizacja inwestycji.

C.13 OPIS, CEL I UZASADNIENIE PROJEKTU

C.13.1 OPIS PROJEKTU

Wnioskodawca opisuje najważniejsze kwestie dotyczące projektu m.in. wskazuje co jest przedmiotem projektu, grupy docelowe oraz z czego wynika zapotrzebowanie na realizację niniejszego projektu i na jakiej podstawie zostało zdiagnozowane. Opis powinien zawierać informację czy Wnioskodawca posiada na dzień złożenia wniosku uzbrojone tereny inwestycyjne i czy w związku z powyższym wyczerpany jest limit dostępnej dla inwestorów powierzchni (jeżeli nie, należy wskazać przyczyny).

Opis powinien wskazywać na produkty projektu, w tym za pomocą danych liczbowych. W przypadku gdy projekt jest częścią większej inwestycji, należy przedstawić wszystkie części składowe projektu oraz określić kto będzie realizował poszczególne etapy.

Opis projektu powinien być zgodny z przebiegiem rzeczowo-finansowym realizacji projektu oraz musi zawierać odpowiedzi na następujące pytania:

- Czy projekt jest zgodny z typem projektu zapisanym w Regulaminie konkursu?

- Czy opisane niezbędne rodzaje czynności, materiałów i usług wystarczą do osiągnięcia produktów projektu?
- Czy przyjęte rozwiązania, zakupione urządzenia, wybrana technologia, zapewnią trwałość produktów otrzymanych w wyniku jego realizacji oraz ich funkcjonowania, co najmniej w okresie referencyjnym?
- Czy proponowane rozwiązania biorą pod uwagę szybkie starzenie się ekonomiczne urządzeń i oprogramowania oraz zapewniają funkcjonowanie majątku przynajmniej w okresach referencyjnych?

C.13.2 CEL GŁÓWNY ORAZ CELE SZCZEGÓŁOWE PROJEKTU

Należy zdefiniować cel podstawowy oraz cele szczegółowe jakie mają zostać osiągnięte dzięki realizacji projektu (czyli jakie dotąd niezaspokojone potrzeby spełnia projekt). Należy opisać zarówno w jaki sposób projekt wpłynie na rozwój MŚP, dla których przygotowywane są tereny i zarazem w jaki sposób przyczyni się do przemian gospodarczych i organizacyjnych Wnioskodawcy/partnera.

Należy pamiętać, iż określone cele powinny być konkretne i realne do zrealizowania oraz jednoznacznie wskazywać, co będzie bezpośrednim wynikiem realizowanego przedsięwzięcia. W tym polu Wnioskodawca zobowiązany jest również przedstawić logiczne uwarunkowania/ podstawy, które posłużyły do określenia wartości docelowych wskaźników zarówno produktu, jak i rezultatu bezpośredniego. Należy przedstawić w jaki sposób Wnioskodawca obliczył planowaną do uzyskania wartość docelową wskaźników. Należy również pamiętać o zachowaniu spójności między opisem rezultatów, wskaźnikami rezultatu i studium wykonalności Wnioskodawcy.

Ponadto cele projektu powinny:

- jasno wskazywać, jakie korzyści społeczno – ekonomiczne można osiągnąć dzięki wdrożeniu projektu,
- być logicznie powiązane ze sobą,
- uwzględniać skutki społeczno – ekonomiczne przedsięwzięcia,
- być logicznie powiązane.

Cele projektu (pośrednie jak i bezpośrednie) powinny zostać określone w oparciu o analizę potrzeb środowiska społeczno-gospodarczego z uwzględnieniem czynników zewnętrznych adekwatnych do skali oddziaływania projektu.

C.13.3 UZASADNIENIE REALIZACJI PROJEKTU

Należy przedstawić zwięzłe uzasadnienie dla realizacji całego projektu i osiągnięcia jego celów z punktu widzenia potrzeb i sytuacji rynkowej. Należy przedstawić w jaki sposób dokonano analizy potrzeb i jaki wpływ inwestycja będzie miała na sytuację Wnioskodawcy w krótkim i długim horyzoncie czasowym. Uzasadnienie realizacji projektu powinno odnosić się także do zagrożenia jakie niesie ewentualny brak realizacji przedsięwzięcia. W tym punkcie wnioskodawca powinien precyzyjnie odpowiedzieć m.in. na pytania:

- czy wnioskodawca podjął działania zapewniające pełny stopień wykorzystania uzbrajanych terenów inwestycyjnych;
- czy potrzeba realizacji projektu wynika z zapotrzebowania MŚP? Czy Wnioskodawca dysponuje udokumentowanym zapotrzebowaniem MŚP poszukujących lokalizacji do prowadzenia działalności gospodarczej;
- ile inwestycji MŚP ulokuje się na uzbrojonym terenie;
- czy nastąpi rozwój przedsiębiorczości w gminie poprzez wzrost liczby inwestycji MŚP zlokalizowanych na uzbrojonych terenach.

Zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu Wnioskodawca jest zobligowany do załączenia do wniosku o dofinansowanie analizy, z której wynika, że przygotowywane tereny inwestycyjne nie powielają dostępnej infrastruktury, chyba, że limit dostępnej powierzchni terenów inwestycyjnych zgodnej z zapotrzebowaniem

potencjalnych inwestorów został już wyczerpany. W analizie należy uwzględnić specyfikę wynikającą z planowanego przeznaczenia, ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania terenów.

Ponadto, do wniosku o dofinansowanie należy załączyć wypełniony załącznik pn. „Zapotrzebowanie MŚP na teren inwestycyjny”.

C.14 WYKONALNOŚĆ ORGANIZACYJNA I ZARZĄDZANIE PROJEKTEM

C.14.1 ZASOBY LUDZKIE WNIOSKODAWCY/PARTNERA

Wnioskodawca powinien opisać swój i partnerów (jeśli dotyczy) potencjał kadrowy i wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskazać kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie wraz z syntetycznym opisem wykształcenia, doświadczenia i wskazaniem tych osób z imienia i nazwiska). Należy podać dane członków zespołu zaangażowanego do realizacji projektu, zarówno aktualnie zatrudnionych, jak i planowanych do zatrudnienia w związku z realizacją projektu. Istotnym jest to, aby Wnioskodawca już na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie przeanalizował czy posiadane już zasoby ludzkie będzie mógł wykorzystać do realizacji projektu.

C.14.2 ZARZĄDZANIE PROJEKTEM

Wnioskodawca powinien opisać jak będzie wyglądała struktura zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnerów (jeśli dotyczy). Należy przeanalizować, czy sposób zarządzania projektem jest adekwatny do jego zakresu i zapewni jego sprawną, efektywną i terminową realizację. Przy opisie sposobu zarządzania projektem należy zwrócić szczególną uwagę na:

- planowany sposób zarządzania projektem (ścieżka decyzyjna), wskazanie sposobu podejmowania decyzji w projekcie.

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.

Projekt realizowany jest w rejonie będącym w strefie bezpośredniego oddziaływania sieci TEN-T wskazanym w strategii rozwoju województwa łódzkiego 2020: - Wnioskodawca wskazuje czy projekt realizowany będzie w strefie bezpośredniego oddziaływania sieci TEN-T, poprzez zaznaczenie właściwego pola wyboru.

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.5 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.5 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 ZASADAMI

E.1 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADĄ ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU

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

Należy przedstawić uzasadnienie dla wskazanego wpływu projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju oraz opisać sposoby zapewnienia zgodności projektu z ww. zasadą.

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, 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) przedmiotem 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,
 - rozwiązania prowadzące w szczególności do zmniejszenia materiałochłonności produkcji, zmniejszenia energochłonności produkcji, zmniejszenia emisji zanieczyszczeń, zwiększenia stopnia ponownego wykorzystania materiałów bądź odpadów, zwiększenia udziału odnawialnych źródeł energii w bilansie energetycznym.

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

E.2 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADĄ RÓWNOŚCI SZANS KOBIECI I MĘŻCZYZN

Warunkiem otrzymania wsparcia w ramach konkursu jest wykazanie neutralnego lub pozytywnego wpływu projektu na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn, wynikającej z art. 7 Rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 1303/2013. Dopuszczalne jest uznanie neutralności projektu pod warunkiem wskazania we wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie spełnienia ww. zasady.

We wniosku o dofinansowanie należy przedstawić uzasadnienie oraz opisać sposoby zapewnienia zgodności projektu z ww. zasadą, uwzględniając zapisy *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*. Niedopuszczalna jest ogólna deklaracja ze strony wnioskodawcy, powinien on wskazać konkretne działania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu na rzecz realizacji danej zasady horyzontalnej.

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

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

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

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

Wnioskodawca przygotowując projekt powinien odpowiedzieć na następujące pytania:

- czy pod uwagę brane są kwestie różnej sytuacji, potrzeb, specyfiki, czy też wpływu wyników projektu na kobiety i mężczyzn?
- czy przeanalizowano dostępność danych z podziałem na płeć?
- czy na etapie doboru metodologii wzięto pod uwagę monitorowanie sytuacji kobiet i mężczyzn, jak też wpływu na płeć?
- jakie osoby mają wpływ na podejmowanie decyzji i planowanie działań? czy zapewniono zróżnicowanie pod kątem płci w gremiach decyzyjnych?
- jakiego rodzaju dokumenty/procedury/regulacje zapewniają równe traktowanie w miejscu pracy?
- czy i jakiego rodzaju potrzeby w zakresie godzenia życia zawodowego i prywatnego występują w zespole projektowym? czy zaplanowano działania w tym zakresie?
- czy działania związane z upowszechnianiem wyników projektu zostały zaplanowane z uwzględnieniem podziału na płeć?

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

Praktyczne aspekty związane z realizacją zasady równości szans kobiet i mężczyzn w projektach zostały zawarte w poradniku pn. *Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy*

europiejskich 2014-2020 (Poradnik dla osób realizujących projekty oraz instytucji systemu wdrażania; wydany przez Ministerstwo Rozwoju; Warszawa 2016 r.).

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

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

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

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

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

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

Zasada projektowania uniwersalnego oznacza projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. Przykładem produktów zgodnych z projektowaniem uniwersalnym jest wprowadzanie interfejsów dostępnych dla osób z dysfunkcjami, np. windy z informacją głosową o kierunku poruszania się i zatrzymywaniu się, „mówiące” smart watche, czy technologie stosowane w inteligentnych domach, np. sterowanie urządzeniami domowymi za pomocą głosu.

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

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

Język prosty to sposób prezentowania informacji w sposób przystępny dla większości społeczeństwa, odbiorców o różnorodnych potrzebach, w tym także osób które słabo znają język polski. To język prosty do czytania

i zrozumienia, prosty w treści i formie. Ma zastosowanie do różnych rodzajów informacji: pisanej (w tym do ilustracji), elektronicznej, video i audio.

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

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

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

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

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

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

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

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

W polu należy zawrzeć następujące informacje dotyczące:

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

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

Dodatkowo Wnioskodawca powinien wyjaśnić w jaki sposób uwzględniono zagrożenia związane ze zmianą klimatu, kwestie dotyczące przystosowania się do zmian klimatu i ich łagodzenia oraz odporność na klęski żywiołowe. W niniejszym punkcie należy przeanalizować:

- czy rozważono alternatywne rozwiązanie dotyczące mniejszego zużycia węgla lub oparte na źródłach odnawialnych?

- czy w trakcie przygotowania projektu przeprowadzono ocenę zagrożeń wynikających ze zmian klimatycznych lub kontrolę podatności na te zagrożenia np. ryzyko powodzi, ekstremalnych temperatur, burz, gradu, osunięć ziemi?
- czy w ramach oceny oddziaływania na środowisko uwzględniono kwestie związane ze zmianą klimatu? czy, i w jaki sposób, kwestie klimatyczne zostały uwzględnione w analizie wariantów?
- czy projekt w połączeniu ze zmianą klimatu będzie miał jakkolwiek 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 II.1.1, 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) *Powierzchnia przygotowanych terenów inwestycyjnych*

oraz następujące wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

- a) *Liczba inwestycji zlokalizowanych na przygotowanych terenach inwestycyjnych,*
 b) *Stopień wykorzystania uzbrojonych terenów inwestycyjnych,*
 c) *Liczba miejsc pracy utworzonych przez MŚP w inwestycjach zlokalizowanych na uzbrojonych terenach kobiety/ mężczyźni.*

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. Powierzchnia przygotowanych terenów inwestycyjnych,
2. Liczba inwestycji zlokalizowanych na przygotowanych terenach inwestycyjnych,
3. Stopień wykorzystania uzbrojonych terenów inwestycyjnych.

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

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

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

- Lista definicji wskaźników zawartych w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 dla Osi Priorytetowej II Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka oraz
- Lista wskaźników dodatkowych oraz ich definicji dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej II Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka.

Szczegółowe zasady monitorowania wskaźników opisano w Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju 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, wynosi „0”.

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	Skrócona definicja wskaźnika	Przykładowe dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika
-----------------	---------------------	------------------------------	---

Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI01)	fakultatywny	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie z EFRR (niezależnie czy wsparcie stanowi pomoc państwa, czy też nie). W przypadku realizacji projektu przez przedsiębiorstwo samodzielnie, należy wskazać wartość „1”. W przypadku realizowania projektu w partnerstwie, każdy podmiot uczestniczący w realizacji projektu, spełniający definicję przedsiębiorstwa, wskazuje w tabeli F wartość „1”. Przedsiębiorstwo: w rozumieniu załącznika 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.	Dokumentem potwierdzającym realizację wskaźnika jest w szczególności umowa o dofinansowanie.
Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI02)	fakultatywny	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 Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI01). Przedsiębiorstwo: w rozumieniu załącznika 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.	Dokumentem potwierdzającym realizację wskaźnika jest w szczególności umowa o dofinansowanie.
Powierzchnia przygotowanych terenów inwestycyjnych	obligatoryjny	Powierzchnia terenów, które zostaną w ramach projektu uzbrojone z zamiarem udostępnienia ich przedsiębiorstwom zamierzającymi rozpocząć na nich działalność gospodarczą. Należy podać łączną powierzchnię uzbrajanego terenu. Dany teren inwestycyjny należy wykazywać we wskaźniku jeden raz, nawet jeśli w celu jego przygotowania realizowany był więcej niż jeden projekt (np. prace studyjno-koncepcyjne, niwelowanie gruntu, infrastruktura techniczna).	Dokumentem potwierdzającym realizację wskaźnika jest w szczególności dokumentacja powykonawcza, w tym protokół odbioru.
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	fakultatywny	Należy wskazać liczbę obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Przez obiekt należy rozumieć budynek, budowlę bądź obiekt małej architektury, wraz z instalacjami zapewniającymi możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, wzniesiony z użyciem wyrobów budowlanych. Za osobę niepełnosprawną uznaje się osobę niepełnosprawną w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych tj. osobę z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności.	Dokumentami potwierdzającymi realizację wskaźnika są w szczególności dokumentacja techniczna, dokumentacja księgowo-finansowa.

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, wynosi „0”.

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

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

Możliwe do zastosowania wskaźniki rezultatu bezpośredniego (kluczowe):

Nazwa wskaźnika	Charakter wskaźnika	Skrócona definicja wskaźnika	Przykładowe dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika
Liczba inwestycji zlokalizowanych na przygotowanych terenach inwestycyjnych	obligatoryjny	Liczba przedsięwzięć inwestycyjnych zlokalizowanych na uzbrojonych w ramach projektu terenach przez przedsiębiorców z sektora MŚP. Przez lokalizację należy rozumieć, zależnie od tego, co nastąpi pierwsze - rozpoczęcie prac budowlanych związanych z inwestycją lub prawne wiążące zobowiązanie (sprzedaż gruntu), które powoduje nieodwracalność inwestycji. Wskaźnik powinien zostać osiągnięty w okresie trwałości projektu, nie później jednak niż na moment złożenia dokumentów zamknięcia programu.	Dokumentami potwierdzającymi realizację wskaźnika jest w szczególności umowa sprzedaży gruntu.
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). Nie ma obowiązku wskazywania wartości wskaźników z podziałem na kobiety i mężczyzn na etapie wniosku o dofinansowanie projektu. Dopiero w momencie osiągnięcia wskaźnika, wykazując go we wniosku o płatność końcową i/lub w oświadczeniu o przestrzeganiu zasady trwałości projektu, należy w odpowiednich wierszach wykazać podział na kobiety/mężczyzn. W okresie realizacji projektu jak również w okresie trwałości, Beneficjenci zobowiązani będą do wskazania etatów, które zostały utrzymane w wyniku wsparcia, wraz z podaniem ich stanowisk, wymiarów czasu pracy oraz okresem zatrudnienia.	Na potwierdzenie realizacji wskaźnika i jego utrzymania, wymagane będzie przedstawienie w szczególności umów o pracę, zakresów czynności i obowiązków pracowników, deklaracji ZUS bądź list obecności.
Liczba nowo utworzonych miejsc pracy - pozostałe formy kobiety / mężczyźni	fakultatywny	Liczba etatów w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, 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	Na potwierdzenie realizacji wskaźnika i jego utrzymania, wymagane będzie przedstawienie w szczególności umowy o dzieło, umowy zlecenia, kontraktu.

		wskazywania wartości wskaźników z podziałem na kobiety i mężczyzn na etapie wniosku o dofinansowanie projektu. Dopiero w momencie osiągnięcia wskaźnika, wykazując go we wniosku o płatność końcową i/lub w oświadczeniu o przestrzeganiu zasady trwałości projektu, należy w odpowiednich wierszach wykazać podział na kobiety/mężczyzn..	
Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)	fakultatywny	Wskaźnik dotyczy wzrostu zatrudnienia jako bezpośredni skutek zakończenia projektu we wspieranych podmiotach, wymienionych w katalogu beneficjentów, innych niż przedsiębiorstwa. Zakończenie projektu rozumiane jest jako zakończenie rzeczowe (data zapłaty ostatniej faktury, data odbioru, w zależności co występuje później.) Liczba etatów brutto w pełnym wymiarze czasu pracy będących rezultatem zakończenia realizacji projektu w podmiotach będącymi beneficjentami innymi niż przedsiębiorstwa. Powstanie miejsc pracy musi wynikać bezpośrednio z uzyskanego wsparcia. Nie wlicza się pracowników zatrudnionych do wdrożenia projektów i pracowników ochrony, ani również etatów nieobsadzonych. W celu ustalenia przyrostu nowo utworzonych etatów brutto należy odnieść stan zatrudnienia sprzed rozpoczęcia realizacji projektu do stanu zatrudnienia do 12 miesięcy po jego zakończeniu. Jeżeli pomimo utworzenia nowych etatów w ramach projektu liczba etatów ogółem nie wzrasta, traktuje się to jako utrzymanie zatrudnienia i jeśli całkowita liczba miejsc pracy nie wzrosła należy wpisać 0. 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. Dopiero w momencie osiągnięcia wskaźnika, wykazując go we wniosku o płatność końcową i/lub w oświadczeniu o przestrzeganiu zasady trwałości projektu, należy w odpowiednich wierszach wykazać podział na kobiety/mężczyzn.	Na potwierdzenie realizacji wskaźnika i jego utrzymania, wymagane będzie przedstawienie w szczególności umów o pracę, zakresów czynności i obowiązków pracowników, deklaracji ZUS bądź list obecności.

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

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

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

F.2 Wskaźniki specyficzne dla programu

WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO

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

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

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

Nazwa wskaźnika	Charakter wskaźnika	Definicja wskaźnika	Przykładowe dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika
Stopień wykorzystania uzbrojonych terenów inwestycyjnych	obligatoryjny	Wartość wskaźnika podaje się jako stopień powierzchni przeznaczonych pod inwestycje MŚP do całkowitej powierzchni uzbrajanych w ramach projektu terenów. Wartość procentową należy wyliczyć wg. wzoru: $\text{Stopień wykorzystania uzbrojonych terenów inwestycyjnych} = \frac{\text{powierzchnia terenów uzbrojonych wykorzystana przez MŚP} \times 100}{\text{całkowita powierzchnia terenów uzbrojonych}}$ Teren uzbrojony powinien być w pełni wykorzystany przez MŚP. W przypadku nieosiągnięcia wskaźnika na poziomie 100% możliwe jest zastosowanie proporcjonalnych korekt finansowych, pomniejszających wysokość udzielonego wsparcia. Wskaźnik powinien zostać osiągnięty w okresie trwałości projektu, nie później jednak niż na moment złożenia dokumentów zamknięcia programu.	Dokumentami potwierdzającymi realizację wskaźnika są w szczególności umowy zawarte z MŚP.
Liczba miejsc pracy utworzonych przez MŚP w inwestycjach zlokalizowanych na uzbrojonych terenach kobiety / mężczyźni	obligatoryjny	Liczba etatów w pełnym wymiarze czasu utworzonych przez MŚP w wyniku realizacji inwestycji na uzbrojonym terenie. Etaty powinny powstać w okresie trwałości projektu (w przypadku MŚP 3 lata od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta), nie później jednak niż na moment złożenia dokumentów zamknięcia programu. Do miejsc pracy nie wlicza się etatów nieobsadzonych. 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. Dopiero w momencie osiągnięcia wskaźnika, wykazując go we wniosku o płatność końcową i/lub w oświadczeniu o przestrzeganiu zasady trwałości projektu, należy w odpowiednich wierszach wykazać podział na kobiety/mężczyzn. Definicja EPC pod tabelą dot. wskaźników rezultatu bezpośredniego kluczowych.	Na potwierdzenie realizacji wskaźnika i jego utrzymania, wymagane będzie przedstawienie w szczególności umów o pracę, zakresów czynności i obowiązków pracowników, deklaracji ZUS bądź list obecności.
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. Dopiero w momencie osiągnięcia wskaźnika, wykazując go we wniosku o płatność końcową i/lub w oświadczeniu o przestrzeganiu zasady trwałości	Na potwierdzenie realizacji wskaźnika i jego utrzymania, wymagane będzie przedstawienie w szczególności umów o pracę, zakresów czynności i obowiązków pracowników, deklaracji ZUS bądź list obecności.

		projektu, należy w odpowiednich wierszach wykazać podział na kobiety/mężczyzn.	
--	--	--	--

SEKCJA G. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU

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

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

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

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

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

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

Należy podać:

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

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

- uzasadnienie konieczności poniesienia kosztu: należy opisać jaką rolę pełni wydatek w projekcie, do czego będzie wykorzystywany (jeżeli wydatek kwalifikowalny jest tylko w części, należy wskazać tę część w uzasadnieniu). Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać, że wydatek jest niezbędny dla realizacji założonych celów w projekcie;
- 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 umożliwiał 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:

- sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
- 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,
- cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

Na etapie oceny merytorycznej, w ramach kryterium: „Kwalifikowalność kosztów w projekcie” weryfikacji podlega m.in. to, czy wydatki są: uzasadnione i zaplanowane w odpowiedniej wysokości, tzn. niezbędne i wyłącznie bezpośrednio związane z realizacją celów zaplanowanych w projekcie; racjonalne – tzn. nie mogą być zawyżone ani zaniżone; odpowiednio do rezultatów tych działań.

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 (Wartość ogółem w zł, Kwalifikowalne w zł) należy podawać **z dokładnością do pełnych złotych**.

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

Dofinansowanie (w zł) oraz sumy wyliczają się automatycznie.

Arkusz „Podsumowanie” wypełnia się automatycznie.

Maksymalna intensywność pomocy wynosi 85%.

Zgodnie z art. 61 rozporządzenia ogólnego, wobec projektów lub ich części, które objęte są pomocą publiczną, nie stosuje się przepisów dotyczących projektów generujących dochód. Oznacza to, że w przypadku projektów w całości objętych pomocą publiczną, poziom dofinansowania należy obliczyć w oparciu o zasady dotyczące danej formy pomocy publicznej. Natomiast w odniesieniu do projektów częściowo objętych pomocą publiczną dla każdej z części projektu poziom dofinansowania należy ustalić z zastosowaniem odpowiednich zasad - w przypadku części objętej pomocą publiczną, w oparciu o zasady dotyczące pomocy publicznej, natomiast w przypadku części nieobjętej taką pomocą, w oparciu o metodę luki finansowej.

Udział procentowy przyjętego poziomu dofinansowania ze środków RPO WŁ powinien być jednakowy dla każdego wydatku kwalifikowalnego.

Szczegółowy katalog wydatków kwalifikowanych dla Poddziałania II.1.1 Tereny inwestycyjne zawarty jest w Załączniku nr 5 do SzOOP RPO WŁ.

Do wydatków kwalifikowalnych zalicza się w szczególności wydatki na kompleksowe przygotowanie terenów inwestycyjnych i dostosowanie ich do potrzeb potencjalnych inwestorów, w tym m.in.:

- prace przygotowawcze (opracowania dotyczące kompleksowych badań geotechnicznych, przygotowanie koncepcji zagospodarowania terenu, opracowanie studium wykonalności, działania rozpoznawcze, dotyczące oceny atrakcyjności inwestycyjnej terenu)
- budowa lub przebudowa niezbędnej dla funkcjonowania terenu inwestycyjnego infrastruktury technicznej, w szczególności: sieci wodociągowej, kanalizacyjnej, energetycznej, kanalizacji deszczowej, telekomunikacyjnej, gazowej, innych sieci specjalistycznych,
- budowa lub przebudowa niezbędnej infrastruktury technicznej wymienionej powyżej, wykraczającej poza teren inwestycyjny, jedynie w takim zakresie, aby skomunikować teren lub włączyć infrastrukturę do istniejącej sieci,
- wydatki związane z budową lub przebudową przyłączy, pod warunkiem że będą one stanowiły własność beneficjenta,
- wydatki na opłaty za przyłączenie do sieci mogą być uznane za kwalifikowalne, jeśli przyłącza będą stanowiły własność beneficjenta i jeśli tak stanowi umowa o dofinansowanie projektu,
- wydatki związane z niwelacją terenu,
- przebudowa lub remont budynków znajdujących się na terenie inwestycyjnym,

W ramach przedmiotowego konkursu przewiduje się możliwość rozliczania **kosztów pośrednich** metodą stawki ryczałtowej w wysokości równej 3% całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowanych projektu.

Do kosztów pośrednich zaliczyć można w szczególności:

- koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie,
- wydatki związane z nadzorem nad robotami budowlanymi,
- koszty zarządu (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownika jednostki),
- koszty personelu obsługowego,
- koszty obsługi księgowej,
- koszty działań informacyjno-promocyjnych, w tym koszty działań służących informowaniu opinii publicznej o pomocy otrzymanej z EFRR na realizację projektu w ramach RPO WŁ,
- wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą projektu,
- koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą projektu,
- koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą projektu.

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

Limity i ograniczenia w zakresie wydatków kwalifikowanych:

- wydatki poniesione na przygotowanie projektu będą kwalifikowalne do wysokości 3,5% wydatków kwalifikowalnych,
- wydatki związane z zakupem nieruchomości niezabudowanej lub zabudowanej będą kwalifikowane do wysokości 10% wydatków kwalifikowalnych projektu,
- wydatki na wewnętrzną infrastrukturę komunikacyjną będą kwalifikowalne do wysokości 30% wydatków kwalifikowalnych projektu,
- wydatki związane z przebudową infrastruktury technicznej kolidującej z inwestycją będą kwalifikowalne do wysokości 10% wydatków kwalifikowalnych,

- wielkopowierzchniowe obiekty handlowe nie mogą stanowić więcej niż 30% powierzchni terenu inwestycyjnego;
- koszty pośrednie rozliczane metodą stawki ryczałtowej w wysokości równej 3 % całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu.

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 LIMITY WYDATKÓW

Zgodnie z informacjami zawartymi w Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 (EFRR) oraz w Regulaminie konkursu część wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu podlega limitom. Wypełniając tabelę należy podać odpowiednio sumę wydatków oraz udział % w odniesieniu do limitów, którymi objęty jest projekt.

G.5 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 w zł.

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. W przypadku projektu rewitalizacyjnego wkład Budżetu państwa we wnioskowanym dofinansowaniu stanowi 1%.
- 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.). Wnioskodawca zobowiązany jest posiadać środki finansowe na pokrycie wkładu własnego z tytułu wydatków kwalifikowalnych oraz wydatków niekwalifikowalnych (na potrzeby niniejszego wniosku o dofinansowanie wkład prywatny należy obliczyć jako wartość ogółem minus dofinansowanie), pochodzące ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego. Wnioskodawca załącza do wniosku odpowiedni dokument potwierdzający zabezpieczenie środków na realizację projektu. 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.
- leasingu – do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć promesę leasingową;
- w przypadku finansowania projektu w postaci: 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; podwyższenia kapitału zakładowego - odpisu z KRS z zarejestrowanym podwyższeniem kapitału

zakładowego; środków z funduszu inwestycyjnego – umowy, na mocy której zostaną zaangażowane środki w realizację projektu;

- inne.

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).

Należy pamiętać, iż 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 oraz załączonych dokumentów aktualnych na dzień dokonywania oceny projektu.

SEKCJA H. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią oświadczenia i zaznaczenia odpowiedniej opcji.

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

Lista służy do wskazania przez Wnioskodawcę załączników (obligatoryjnych i dodatkowych), które będą dołączone do formularza wniosku o dofinansowanie poprzez zaznaczenie odpowiedniej opcji, tj. „Tak”, „Nie”.

