



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

OŚ PRIORYTETOWA I: Badania, rozwój i komercjalizacja wiedzy

DZIAŁANIE I.1: Rozwój infrastruktury badań i innowacji

Łódź, luty 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 z 24.12.2013);
- rozporządzenie 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 (t.j. 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 395 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 362);
- ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646 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);
- 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.), dalej „K.p.a.”;
- ustawa z dnia 3 lipca 2018 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1699);
- ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1668);
- ustawa z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 776 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1191, z późn. zm.);
- 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 (tj. 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 16 czerwca 2016 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 899);
- 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. 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”;
- Kontrakt Terytorialny dla Województwa Łódzkiego;
- Porozumienie z dnia 16 marca 2015 r. w sprawie powierzenia zadań związanych z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 283/15 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 16 marca 2015 r., zmienionego Uchwałą Nr 554/16 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 17 maja 2016 r., Uchwałą Nr 880/16 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 2 sierpnia 2016 r. oraz Uchwałą Nr 547/17 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 26 kwietnia 2017 r.;
- Komunikat Komisji Europejskiej z dnia 27 czerwca 2014 r. Zasady ramowe dotyczące pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną (Dz. Urz. UE L 2014/C 198/01 z 27.06.2014 r.).

Krajowe wytyczne:

- Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 – 2020 z dnia 17 lutego 2017 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 wydatków całkowitych i kwoty dofinansowania oraz „%” dofinansowania, które należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglając zgodnie z zasadami matematycznymi.

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

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

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

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

ZASADY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Wypełniony wniosek należy zapiąć na nośniku elektronicznym. *Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące złożenia wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej* należy wypełnić (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 i Studium wykonalności należy wypełnić i zapisać wyłącznie w wersji elektronicznej w formacie .doc, .docx lub .odt,
- załączniki: „Wykres Gantta”, „Dochód” (jeśli dotyczy) oraz tabele finansowe zamieszczone w rozdziałach „Analiza finansowa” i „Analiza ekonomiczna” Studium wykonalności należy wypełnić i zapisać wyłącznie w wersji elektronicznej w formacie .xls lub .xlsx lub .ods (arkusze kalkulacyjne muszą mieć odblokowane formuły, aby można było prześledzić poprawność dokonanych wyliczeń),
- pozostałe załączniki do wniosku należy zapisać w formie skanów w formacie .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.

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

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

Należy podać tytuł projektu tożsamy z tytułem przedsięwzięcia ujętym na liście przedsięwzięć umieszczonych w Kontrakcie Terytorialnym dla Województwa Łódzkiego.

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. Osoba ta powinna dysponować pełną wiedzą na temat wniosku. Wskazany w tym polu adres będzie wykorzystywany przez IP do komunikacji z Wnioskodawcą. **Formy komunikacji wskazane zostały w regulaminie konkursu.**

SEKCJA A. WNIOSKODAWCA

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

A.1 DANE WNIOSKODAWCY

NAZWA WNIOSKODAWCY

Należy 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:

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.).

DATA ROZPOCZĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Należy podać datę rozpoczęcia działalności gospodarczej.

NIP

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

REGON

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

NUMER W KRS

Jeżeli Wnioskodawca figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym należy podać nr KRS, w przeciwnym wypadku należy 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 KONSORCJUM / PARTNERSTWO

PROJEKT REALIZOWANY PRZEZ KONSORCJUM

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

W przypadku realizacji projektu w konsorcjum, Wnioskodawca powinien dołączyć porozumienie lub umowę konsorcjum. Obowiązkowy zakres danych wymaganych w umowie o utworzeniu konsorcjum:

- a) określenie stron umowy ze wskazaniem Lidera;
- b) przedmiot umowy (zawarcie konsorcjum w celu realizacji wspólnego projektu);
- c) okres trwania umowy - co najmniej do końca okresu umowy o dofinansowanie;
- d) prawa i obowiązki stron;
- e) zakres i formę udziału poszczególnych członków konsorcjum w projekcie;
- f) podział prac pomiędzy członkami konsorcjum;
- g) sposób korzystania z infrastruktury badawczej;
- h) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych konsorcjantów projektu (z wyłączeniem możliwości przekazania dofinansowania dla przedsiębiorstw wchodzących w skład konsorcjów);
- i) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy;
- j) określenie praw do własności intelektualnej będącej wynikiem realizacji projektu.

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

PROJEKT PARTNERSKI

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

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.

PARTNERSTWO PUBLICZNO – PRYWATNE

Wnioskodawca zaznacza „Tak” lub „Nie” w zależności od tego czy projekt jest realizowany w formule partnerstwa publiczno-prywatnego.

W przypadku gdy projekt jest realizowany w formule partnerstwa publiczno-prywatnego, wówczas do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć kopię zawartej umowy o partnerstwie, porozumienia lub innego dokumentu.

WYJAŚNIENIE: Zgodnie z art. 2 pkt 24 rozporządzenia ogólnego, partnerstwa publiczno-prywatne oznaczają formę współpracy między podmiotami publicznymi a sektorem prywatnym, których celem jest poprawa realizacji inwestycji w projekty infrastrukturalne lub inne rodzaje operacji realizujących usługi publiczne, poprzez dzielenie ryzyka, wspólne korzystanie ze specjalistycznej wiedzy sektora prywatnego lub dodatkowe źródła kapitału.

A.3 DANE POZOSTAŁYCH PODMIOTÓW - UZYSKUJĄCYCH DOFINANSOWANIE W RAMACH PROJEKTU

Wnioskodawca zaznacza pole wyboru:

- „Nie dotyczy” – gdy realizuje projekt samodzielnie;
- „Dane pozostałych konsorcjantów” – gdy projekt realizowany jest przez konsorcjum;
- „Dane pozostałych partnerów” – gdy projekt realizowany jest w partnerstwie.

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

W ramach punktu A.3 występuje podział konsorcjantów / partnerów na dwie grupy:

- konsorcjanci uzyskujący dofinansowanie w ramach realizowanego w konsorcjum projektu,
- konsorcjanci nieuzyskujący dofinansowania.

Jeżeli Wnioskodawca zaznaczył inne pole niż „Nie dotyczy”, wypełnia dane identyfikacyjne wszystkich pozostałych podmiotów analogicznie jak w polach tabeli A.1.

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

A.4 ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI PODMIOTÓW WCHODZĄCYCH W SKŁAD KONSORCJUM

Jeżeli Wnioskodawca realizuje projekt samodzielnie, należy zaznaczyć pole wyboru „Nie dotyczy”.

Jeżeli projekt realizowany jest przez konsorcjum lub jest to projekt partnerski, należy scharakteryzować zakres odpowiedzialności każdego z członków konsorcjum/ partnerstwa w zakresie organizacyjnym. Opis powinien zawierać informacje dotyczące relacji pomiędzy członkami konsorcjum. Ponadto w opisie należy jednoznacznie wskazać podmioty, które są potencjalnym beneficjentem pomocy – będą otrzymywać dotację.

A.5 DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY I INNYCH UCZESTNIKÓW PROJEKTU

W polu należy przedstawić dotychczasowe doświadczenie Wnioskodawcy w zakresie współpracy z innymi sektorami gospodarki i sektorem publicznym na poziomie regionalnym i krajowym, w przypadku projektu realizowanego przez konsorcjum/ partnerstwo należy zawrzeć również informacje dotyczące innych uczestników projektu. Opis powinien zawierać informacje, czy Wnioskodawca posiada udokumentowaną dotychczasową współpracę w ramach konsorcjów naukowych lub naukowo-przemysłowych w obszarze B+R. Jeżeli taka współpraca występowała, należy wskazać konkretne projekty podając osiągnięte efekty, tj. stopień realizacji celów we wcześniejszych konsorcjach oraz załączyć

do wniosku o dofinansowanie dokumenty potwierdzające ww. współpracę. Jeżeli Wnioskodawca przewiduje współpracę z innymi podmiotami w przyszłości również należy wskazać takie informacje. Współpraca dotyczy w szczególności realizowania wspólnych projektów obejmujących prace B+R.

Ponadto w opisie należy zawrzeć informacje, dotyczące działań, jakie podejmował dotychczas Wnioskodawca w zakresie komercyjnego wykorzystania infrastruktury B+R sfinansowanej ze środków publicznych.

A.6 WYKONALNOŚĆ PROJEKTU POD WZGLĘDEM ORGANIZACYJNYM

Należy przedstawić opis posiadanych zasobów ludzkich niezbędnych do realizacji projektu oraz przyjęty model zarządzania projektem. Ponadto opis powinien zawierać informacje dotyczące doświadczenia Wnioskodawcy /Konsorcjantów/Partnerów w zakresie realizacji projektów. Dodatkowo należy przedstawić informacje o praktycznym wykorzystaniu wytworzonej w ramach każdego z ww. projektów/ przedsięwzięć infrastruktury.

SEKCJA B. POMOC PUBLICZNA

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” – 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. Sелеktywność 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 selektywności 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 PODSTAWA PRAWNA UDZIELONEJ POMOCY

W zależności od przyjętego modelu realizacji projektu należy zaznaczyć:

- „TAK” – jeżeli projekt / komponent projektu podlega regułom Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 16 czerwca 2016 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020;
- „NIE” – jeżeli projekt / komponent projektu nie podlega regułom Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 16 czerwca 2016 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020

W zależności od przyjętego modelu realizacji projektu należy zaznaczyć:

- „TAK” – jeżeli projekt / komponent projektu podlega regułom pomocy *de minimis*;
- „NIE” – jeżeli projekt / komponent projektu nie podlega regułom pomocy *de minimis*

B.2.1 W PRZYPADKU UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE POMOCY DE MINIMIS

B.2.1.1 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 wpisać „Nie dotyczy”.

B.2.1.2 Czy Wnioskodawca uzyskał jakąkolwiek 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 przeciwnym przypadku należy wpisać „Nie dotyczy”.

B.2.1.3 Czy podmioty powiązane z Wnioskodawcą uzyskały jakąkolwiek pomoc *de minimis* w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych? - w sytuacji, gdy podmioty powiązane z Wnioskodawcą otrzymały w ciągu ostatnich 3 lat podatkowych pomoc *de minimis*, należy podać kwotę otrzymanej pomocy. W przeciwnym przypadku należy wpisać „Nie dotyczy”.

UWAGA:

Wiersz należy wypełnić, jeżeli pomiędzy Wnioskodawcą a innymi przedsiębiorcami nie zachodzi co najmniej jedna z niżej wymienionych sytuacji:

- a) *jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu?*
- b) *jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy?*
- c) *jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi?*
- d) *jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub współnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy?*

przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców?

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 de *minimis*;
- zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc państwa dla MŚP, gdy stosuje się limit w zakresie dopuszczalnej intensywności lub kwoty pomocy państwa;
- zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc państwa, gdy przeprowadzono indywidualną weryfikację potrzeb w zakresie finansowania zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami dotyczącymi pomocy państwa.

Projekty wskazane w punkcie i) mogą być uznane za projekty generujące dochód, w przypadku gdy przepisy krajowe tak stanowią.

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.

Jeśli projekt jest projektem generującym dochód należy wypełnić załączyć plik Dochód w formacie .xls.

SEKCJA C. INFORMACJE O PROJEKCIE

C.1 RODZAJ PROJEKTU

Pole wypełnione przez Centrum Obsługi Przedsiębiorcy.

C.2 OKRES REALIZACJI PROJEKTU

Należy wskazać okres realizacji projektu, podając datę rozpoczęcia realizacji projektu oraz zakończenia realizacji projektu w formacie DD-MM-RRRR. Podany we wniosku okres realizacji projektu zostanie wpisany do umowy o dofinansowanie projektu jako okres kwalifikowalności wydatków.

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

znaczących kwot (np. wiązałyby się z poniesieniem istotnych kosztów), generalnie należy uznać, że doszło do rozpoczęcia prac. Tak samo zawarcie w umowie postanowienia pozwalającego na jej jednostronne rozwiązanie nie zawsze jest wystarczające do stwierdzenia, że nie doszło do rozpoczęcia prac.

C.3 KRÓTKI OPIS PROJEKTU

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

C.4 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.5 POZOSTAŁE KODY PKD PROJEKTU

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

C.6 RODZAJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

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

C.7 MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

C.7.1 NUTS 3

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

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

- NUTS 1 – regiony (grupujące województwa) – 6 jednostek;
- NUTS 2 – województwa – 16 jednostek;

NUTS 3 – podregiony (grupujące powiaty) – 72 jednostki.

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

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

C.7.2 TYP OBSZARU REALIZACJI

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

C.7.3 GŁÓWNE MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

W formularzu należy wskazać 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.

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

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

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

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

C.7.4 DODATKOWE MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

Pole należy wypełnić w przypadku, gdy projekt będzie realizowany dodatkowo w innej lokalizacji niż wskazana jako „Główne miejsce realizacji projektu”.

Sposób wypełnienia poszczególnych pól jest analogiczny jak w punkcie „Główne miejsce realizacji projektu”.

SEKCJA D. POWIĄZANIE PROJEKTU ZE STRATEGIAMI

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

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

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

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

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

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

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

SEKCJA E. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADAMI

E.1 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADĄ ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU

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

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

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

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

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

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

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

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

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 i ich łagodzenia oraz odporności na klęski żywiołowe,
- rozwiązań przyjętych w celu zapewnienia odporności na bieżącą i przyszłą zmienność klimatu.

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

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

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

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

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

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

SEKCJA F. WSKAŹNIKI

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 Działania I.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:

- Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne w projekty w zakresie innowacji lub badań i rozwoju (CI27)*
- Liczba jednostek naukowych ponoszących nakłady inwestycyjne na działalność B+R*
- Liczba wspartych laboratoriów badawczych*

oraz następujące wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

- d) *Wzrost przychodów ze źródeł prywatnych*
- e) *Liczba przedsiębiorstw korzystających ze wspartej infrastruktury badawczej*

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

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

1. *Liczba jednostek naukowych ponoszących nakłady inwestycyjne na działalność B+R*
2. *Liczba naukowców pracujących w ulepszonych obiektach infrastruktury badawczej (CI25)*
(w przypadku, jeśli Beneficjent wybrał ten wskaźnik do realizacji)
3. *Wzrost przychodów ze źródeł prywatnych*

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).

W przypadku realizowania projektu w konsorcjum, tabelę F „Wskaźniki” należy powielić i wypełnić oddzielnie w odniesieniu do poszczególnych podmiotów uczestniczących w realizacji projektu (wnioskodawcy oraz każdego z członków konsorcjum). Należy pamiętać, że w przypadku projektu realizowanego w konsorcjum, wartości docelowe wskaźników wykazywanych przez konsorcjantów są sumowane w ramach jednego projektu. W związku z powyższym, w przypadku wskaźnika takiego jak np. *Liczba jednostek naukowych ponoszących nakłady inwestycyjne na działalność B+R*, wartości wykazywane przez poszczególne podmioty powinny łącznie dać wartość równą liczbie jednostek naukowych ponoszących nakłady inwestycyjne w ramach projektu.

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

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

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

F.1 Wskaźniki kluczowe

WSKAŹNIKI PRODUKTU

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

Wartość bazowa wskaźnika produktu – to wartość charakteryzująca stan wyjściowy dla danego wskaźnika, 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	Definicja wskaźnika	Przykładowe dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika
Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne w projekty w zakresie innowacji lub badań i rozwoju (CI27)	obligatoryjny	Łączna wartość wkładu prywatnego w realizowany projekt, który uzyskał pomoc państwa, przeznaczonego na przedsięwzięcia w zakresie innowacji lub badań i rozwoju, obejmując również część niekwalifikowalną projektu. Wkład prywatny – środki pochodzące z działalności komercyjnej instytucji lub przedsiębiorców finansujących infrastrukturę badawczą. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną wartość wskaźnika odnosi się do całkowitej wartości projektu pomniejszonej o otrzymaną dotację.	Np. dokumentacja finansowo-księgowa, wnioski o płatność.
Liczba jednostek naukowych ponoszących nakłady inwestycyjne na działalność B+R	obligatoryjny	Liczba jednostek naukowych uczestniczących w realizacji wspieranego projektu i ponoszących w związku z tym inwestycyjne nakłady na działalność B+R (zgodnie z katalogiem kosztów kwalifikowanych). Wskaźnik obejmuje jednostki naukowe składające wniosek oraz jednostki naukowe będące członkami konsorcjum w ramach realizowanego projektu i mogące otrzymać wsparcie. Wsparcie infrastruktury B+R może obejmować budowę, rozbudowę, przebudowę lub doposażenie przez zakup aparatury naukowo-badawczej. Jednostka naukowa – należy rozumieć prowadzące w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe: a) podstawowe jednostki organizacyjne uczelni w rozumieniu statutów tych uczelni, b) instytuty naukowe Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk, c) instytuty badawcze w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych, d) międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów, działający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, e) Polska Akademia Umiejętności, inne podmioty niewymienione w lit. a-e będące organizacjami prowadzącymi badania i upowszechniającymi wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 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 realizowania projektu przez konsorcjum naukowe, każdy podmiot uczestniczący w realizacji projektu i ponoszący nakłady inwestycyjne oraz spełniający definicję jednostki naukowej, wskazuje w tabeli F.1 Wskaźniki kluczowe wartość „1”.	Np. dokumentacja finansowo-księgowa, wnioski o płatność.
Liczba naukowców pracujących w ulepszonych obiektach infrastruktury	fakultatywny	Wskaźnik dotyczy istniejących miejsc pracy (umowa o pracę) w obiektach o ulepszonej infrastrukturze badawczej, które są bezpośrednio związane z wykonywaniem działań w sferze B+R i realizowanym projektem. Do wartości wskaźnika wlicza	Np. umowy o pracę, zakresy czynności i obowiązków pracowników,

badawczej (CI25)		się tylko etaty obsadzone, (nie wlicza się etatów nie obsadzonych i nie związanych z działalnością B+R), Realizacja projektu musi przyczyniać się do unowocześnienia jednostki lub poprawy urządzeń w niej wykorzystywanych, czyli utrzymanie infrastruktury lub jej wymiana bez poprawy jakości, nie oznacza ulepszenia, zatem w takim przypadku nie ma możliwości zastosowania przedmiotowego wskaźnika. Do wyliczenia wskaźnika stosuje się przeliczenie na pełne etaty (EPC – definicja pod tabelą ze wskaźnikami rezultatu bezpośredniego). Pracę sezonową i w niepełnym wymiarze należy przeliczyć na pełny etat. W ramach wskaźnika wykazywać należy pracowników naukowo-badawczych (zgodnie z nazwą wskaźnika w jęz. ang. „researchers”), jedną z grup w działalności B+R, zdefiniowanych jako specjaliści zajmujący się pracą koncepcyjną i tworzeniem nowej wiedzy, wyrobów, usług, procesów, metod i systemów, a także kierowaniem (zarządzaniem) projektami badawczymi. Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia docelowej wartości wskaźnika w trakcie realizacji projektu oraz do utrzymania osiągniętej wartości docelowej przez cały okres trwałości projektu.	deklaracje ZUS, listy obecności.
Liczba przedsiębiorstw współpracujących z ośrodkami badawczymi (CI26)	fakultatywny	Liczba przedsiębiorstw, które współpracują z ośrodkami badawczymi w ramach wspieranego projektu. Współpraca może być nowa lub istniejąca i powinna trwać przez co najmniej czas trwania projektu. Do współpracy zalicza się kooperację, transfer wiedzy, staże, podwykonawstwo itp. Przedsiębiorstwo: w rozumieniu art. 1 zał. 1 Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. Ośrodek badawczy: zgodnie z definicją zawartą w Rozporządzeniu Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.	Np. umowy o współpracy, kooperacji, zamówienia, umowy o staż, porozumienia. Mogą to być również umowy wcześniejsze, sprzed realizacji projektu, dotyczące takiego zakresu, który wiąże się z dofinansowywanym projektem.
Liczba wspartych laboratoriów badawczych	obligatoryjny	Liczba laboratoriów badawczych wybudowanych (utworzonych), rozbudowanych, przebudowanych lub doposażonych w aparaturę naukowo-badawczą w wyniku udzielonego wsparcia i przygotowanych do prowadzenia prac B+R. Laboratorium może być umiejscowione w jednostce naukowej, przedsiębiorstwie, instytucji otoczenia biznesu (np. park technologiczny). Przez laboratorium należy rozumieć technicznie i organizacyjnie wydzielone pomieszczenie (laboratorium może zatem stanowić część większego pomieszczenia wydzieloną technicznie i/ lub organizacyjnie na jego potrzeby) wyposażone w niezbędną aparaturę naukowo-badawczą. Osiągnięcie wskaźnika uwarunkowane jest zakończeniem projektu pod względem rzeczowym.	Np. dokumentacja finansowo-księgowa, wnioski o płatność, dokumentacja techniczna.

Nakłady inwestycyjne na zakup aparatury naukowo-badawczej	fakultatywny	Nakłady poniesione przez beneficjenta na zakup aparatury naukowo-badawczej w związku z realizowanym projektem. Nakłady obejmują dofinansowanie i wkład własny. Aparatura naukowo-badawcza: zestawy urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych o małym stopniu uniwersalności i wysokich parametrach technicznych (zazwyczaj wyższych o kilka rzędów dokładności pomiaru w stosunku do typowej aparatury stosowanej dla celów produkcyjnych lub eksploatacyjnych). Do aparatury naukowo-badawczej nie zalicza się sprzętu komputerowego i innych urządzeń niewykorzystywanych bezpośrednio do realizacji prac B+R. Wartość wskaźnika wyznaczana jest na podstawie wartości ewidencyjnej, figurującej w księgach, tzn. bez potrącenia umorzeń, aparatury naukowo-badawczej zaliczonej do środków trwałych, stosowanej przy pracach B+R.	Np. dokumentacja finansowo-księgowa, wnioski o płatność.
Informacja dodatkowa do wskaźnika <i>Nakłady inwestycyjne na zakup aparatury naukowo-badawczej</i>	Pole obligatoryjne w przypadku realizacji wskaźnika <i>Nakłady inwestycyjne na zakup aparatury naukowo-badawczej</i>	Oprócz uzupełnienia w tabeli ze wskaźnikami danych, dotyczących wskaźnika <i>Nakłady inwestycyjne na zakup aparatury naukowo-badawczej</i> , należy wymienić wszystkie części składowe (poszczególne pozycje) w ramach przedmiotowej aparatury naukowo-badawczej, którą Wnioskodawca zamierza zakupić w ramach projektu, zgodnie z definicją „aparatury naukowo-badawczej”.	Nie dotyczy
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	fakultatywny	Należy wskazać liczbę obiektów, które w wyniku realizacji projektu zostały dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Przez obiekt należy rozumieć budynek, budowlę bądź obiekt małej architektury, wraz z instalacjami zapewniającymi możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, wzniesiony z użyciem wyrobów budowlanych. Za osobę niepełnosprawną uznaje się osobę niepełnosprawną w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych tj. osobę z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności.	Np. dokumentacja techniczna, dokumentacja finansowo- księgowa.

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	Definicja wskaźnika	Przykładowe dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika
Liczba przedsiębiorstw korzystających ze wsparcia infrastruktury badawczej	obligatoryjny	Liczba przedsiębiorstw, które skorzystały (samodzielnie, we współpracy z jednostką naukową, poprzez jednostkę naukową a na zlecenie przedsiębiorstwa) ze wsparcia infrastruktury badawczej, niezależnie od tego, kto był beneficjentem zrealizowanego projektu. Wskaźnik pokazuje w jakim stopniu jest wykorzystywana wsparta infrastruktura badawcza. To samo przedsiębiorstwo wykazywane jest jeden raz niezależnie od tego, ile projektów zrealizowało przy wykorzystaniu wsparcia infrastruktury badawczej. Osiągnięta wartość wskaźnika liczona jest narastająco – na koniec okresu trwałości powinna być równa lub większa od zakładanej wartości docelowej. W przypadku wcześniejszego, niż na koniec trwałości, osiągnięcia zakładanej wartości docelowej wskaźnika, Beneficjent nadal zobowiązany jest do umożliwienia przedsiębiorstwom korzystania ze wsparcia infrastruktury i nadal ewidencjonuje oraz wykazuje zwiększające się wartości przedmiotowego wskaźnika, co najmniej do upływu okresu trwałości.	Np. rejestr sprzedaży / najmu infrastruktury badawczej wspartej w ramach projektu, faktury, zlecenia, umowy.
Liczba projektów B+R realizowanych przy wykorzystaniu wsparcia infrastruktury badawczej	fakultatywny	Liczba projektów obejmujących prace B+R, przy realizacji których wykorzystana została wsparta infrastruktura badawcza. Wskaźnik pokazuje w jakim stopniu jest wykorzystywana wsparta infrastruktura badawcza. Chodzi tu zatem o wszystkie projekty B+R realizowane przy wykorzystaniu wsparcia infrastruktury badawczej, także przez inne podmioty. Projekt – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji. Osiągnięta wartość wskaźnika liczona jest narastająco – na koniec okresu trwałości powinna być równa lub większa od zakładanej wartości docelowej. W przypadku wcześniejszego, niż na koniec trwałości, osiągnięcia zakładanej wartości docelowej wskaźnika, Beneficjent nadal zobowiązany jest realizacji projektów B+R i nadal ewidencjonuje oraz wykazuje zwiększające się wartości przedmiotowego wskaźnika, co najmniej do upływu okresu trwałości.	Np. umowy na realizację projektów B+R we wspartych obiektach infrastruktury badawczej; rejestr sprzedaży / najmu infrastruktury badawczej wspartej w ramach projektu.
Liczba utrzymanych miejsc	fakultatywny	Liczba etatów w pełnym wymiarze czasu pracy,	Np. umowy o pracę,

pracy kobiety / mężczyźni		które zostały utrzymane w wyniku wsparcia do 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu, a które byłyby zlikwidowane, gdyby tego wsparcia Beneficjent nie uzyskał. Zakończenie projektu rozumiane jest jako zakończenie rzeczowe (data zapłaty ostatniej faktury, data odbioru, w zależności co występuje później.) Etaty muszą być obsadzone (nieobsadzonych stanowisk się nie wlicza). Prace sezonowe i niepełnowymiarowe należy przeliczyć na ekwiwalent pełnego czasu pracy EPC (definicja EPC pod tabelą). Nie ma obowiązku wskazywania wartości wskaźników z podziałem na kobiety i mężczyzn na etapie wniosku o dofinansowanie projektu. 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.	zakresy czynności i obowiązków pracowników, deklaracje ZUS, listy obecności.
Liczba nowo utworzonych miejsc pracy - pozostałe formy kobiety / mężczyźni	fakultatywny	Liczba etatów w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (definicja EPC pod tabelą), które powstały w wyniku realizacji projektu do 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu, w oparciu o inne formy zatrudnienia, takie jak umowy cywilnoprawne typu: umowa o dzieło, umowa zlecenia, kontrakt lekarski, menadżerski itp. Zakończenie projektu rozumiane jest jako zakończenie rzeczowe (data zapłaty ostatniej faktury, data odbioru, w zależności co występuje później.) Prace sezonowe i niepełnowymiarowe należy przeliczyć na ekwiwalent pełnego czasu pracy EPC (definicja EPC pod tabelą). 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.	Np. umowy o dzieło, umowy zlecenia, kontrakt lekarski, kontrakt menadżerski.
Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)	fakultatywny	Wskaźnik dotyczy wzrostu zatrudnienia jako bezpośredni skutek realizacji projektu we wspieranych podmiotach, wymienionych w katalogu beneficjentów, innych niż przedsiębiorstwa. Odnosi się do nowo utworzonych etatów brutto w pełnym wymiarze czasu pracy (definicja EPC pod tabelą). 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 i pracowników ochrony. 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 wzrośnie należy wpisać 0. Prace sezonowe i niepełnowymiarowe należy przeliczyć na ekwiwalent pełnego czasu pracy. Nie ma obowiązku wskazywania wartości wskaźników z	Np. umowy o pracę, zakresy czynności i obowiązków pracowników, deklaracje ZUS, listy obecności., zestawienia z programów płacowych, formularze sprawozdawcze GUS.

		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.	
--	--	---	--

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
Wzrost przychodów ze źródeł prywatnych	obligatoryjny	Wskaźnik wyraża planowany procentowy udział przychodów ze źródeł prywatnych w przychodach ogółem jednostki, osiągnięty w wyniku realizacji projektu. Wskaźnik dotyczy przychodu z działalności komercyjnej (np. ze świadczenia usług na rzecz przedsiębiorstw w postaci badań i innych zleceń realizowanych w oparciu o infrastrukturę badawczą, udostępnienia infrastruktury badawczej na potrzeby przedsiębiorstw, itp.) prowadzonej na wspartej infrastrukturze badawczej. Przychody ustala się w oparciu o dokumentację księgową instytucji. Z uwagi na fakt, iż przychody ze źródeł prywatnych dotyczą tylko wspartej w ramach projektu infrastruktury, wartość bazowa dla wskaźnika wynosi „0”. Wartość docelową wskaźnika należy obliczyć zgodnie ze wzorem: $(\text{Przychody ze źródeł prywatnych} / \text{Przychody jednostki ogółem}) \times 100 [\%]$, gdzie: Przychody ze źródeł prywatnych - prognozowana	Np. dokumentacja finansowo-księgowa projektu.

		wartość przychodu z działalności komercyjnej prowadzonej na wspartej infrastrukturze badawczej, osiągnięta po zakończeniu realizacji projektu (pełny zamknięty rok obrachunkowy następujący bezpośrednio po zakończeniu realizacji projektu lub inny pełny zamknięty rok obrachunkowy w okresie trwałości projektu, nie później jednak niż do momentu zamknięcia programu); Przychody jednostki ogółem - prognozowana wartość przychodów ogółem jednostki po zakończeniu realizacji projektu (w tym samym roku, dla którego określono wartość przychodów ze źródeł prywatnych); Zakończenie projektu rozumiane jest jako zakończenie rzeczowe (data zapłaty ostatniej faktury, data odbioru, w zależności co występuje później.) Wskaźnik powinien zostać osiągnięty w okresie trwałości projektu, nie później jednak niż na moment złożenia dokumentów zamknięcia danego programu. Na potrzeby weryfikacji wskaźnika uwzględnia się najwyższą wartość, osiągniętą w wybranym roku od momentu zakończenia realizacji projektu.	
Liczba nowo utworzonych miejsc pracy kobiety / mężczyźni	fakultatywny	Liczba nowo utworzonych etatów w pełnym wymiarze czasu pracy, powstałych do 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu. Zakończenie projektu rozumiane jest jako zakończenie rzeczowe (data zapłaty ostatniej faktury, data odbioru, w zależności co występuje później). Powstanie etatów ma wynikać bezpośrednio z uzyskanego wsparcia. Etaty muszą być obsadzone (nieobsadzonych stanowisk się nie wlicza). Do wskaźnika nie wlicza się pracowników zatrudnionych do wdrożenia projektów. Prace sezonowe i niepełnowymiarowe należy przeliczyć na ekwiwalent pełnego czasu pracy EPC (definicja EPC pod tabelą dot. wskaźników rezultatu bezpośredniego kluczowych). Nie ma obowiązku wskazywania wartości wskaźników z podziałem na kobiety i mężczyzn na etapie wniosku 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.	Np. umowy o pracę, zakresy czynności i obowiązków pracowników, deklaracje ZUS, listy obecności.

SEKCJA G. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU

G.1 ZADANIA REALIZOWANE W RAMACH PROJEKTU

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.

W przypadku projektów realizowanych przez konsorcjum/partnerskich należy również wskazać podmiot odpowiedzialny za realizację każdego zadania.

WYJAŚNIENIE: Przez zadanie należy rozumieć wyodrębniony, jednorodny i niepodzielny rodzaj wydatków, określający zakres rzeczowy, stanowiący samodzielną całość.

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

Należy podać:

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

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

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

Należy pamiętać, aby zarówno nazwa kosztu, jak i jego opis, wskazywały jednoznacznie, co wnioskodawca w ramach projektu zamierza zakupić oraz umożliwiała ocenę kwalifikowalności wydatków.

Brak odpowiednio opisanego uzasadnienia, lakoniczny lub niepełny opis, mogą budzić wątpliwości oceniających projekt. Warunkiem uznania kosztu za kwalifikowalny jest w szczególności jego niezbędność do wykonania projektu oraz jego bezpośredni związek z projektem.

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

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

G.2 PODZIAŁ PROJEKTU NA CZĘŚĆ GOSPODARCZĄ I NIEGOSPODARCZĄ

Jeżeli projekt dotyczy wykorzystania infrastruktury do prowadzenia zarówno działalności gospodarczej jak i niegospodarczej, należy określić i wskazać wydatki na infrastrukturę badawczą, która będzie wykorzystywana do prowadzenia działalności gospodarczej i niegospodarczej. Opis powinien zawierać sposób przedstawionego podziału, tj. koszty infrastruktury, finansowanie i przychody powinny zostać wyraźnie rozdzielone w celu uniknięcia subsydiowania skróśnego działalności gospodarczej. Dowodem na odpowiednie rozdzielenie kosztów, finansowania i przychodów mogą być roczne sprawozdania finansowe. Należy przedstawić procentowy podział projektu na część gospodarczą i niegospodarczą oraz pomiędzy wydatkami objętymi pomocą publiczną, pomocą de minimis oraz wydatkami nieobjętymi pomocą. Powyższe działanie pozwoli na właściwe wskazanie wartości dofinansowania dla każdego wydatku wskazanego w następnej tabeli.

Należy pamiętać, iż na etapie eksploatacji produktów projektu podział ten będzie monitorowany i w przypadku zwiększenia udziału działalności gospodarczej może skutkować zmianą struktury poziomu finansowania projektu.

G.3 BUDŻET PROJEKTU

Tabela jest wypełniana w podziale na zadania wskazane w punkcie pn. „Zadania realizowane w ramach projektu”. W przypadku projektów realizowanych przez konsorcjum/partnerskich tabela powinna zostać powielona i wypełniona w odniesieniu do planowanego ponoszenia wydatków przez poszczególne podmioty odrębnie. W tabeli, do każdego zadania, należy przypisać kategorię kosztów i nazwę kosztu. W kolejnych kolumnach dla wskazanych kosztów należy podać wartość ogółem do pełnych złotych (w zł), wartość wydatków kwalifikowalnych do pełnych złotych (w zł), dofinansowanie do dwóch miejscach po przecinku (w % i w zł) oraz wartość wydatków niekwalifikowalnych do pełnych złotych (w zł). W każdym zadaniu Wnioskodawca wskazuje sumę danego zadania, i sumę wydatków bezpośrednio ponoszonych i wydatków pośrednich.

W nazwie kosztu należy **wskazać procentowy udział kosztu kwalifikowalnego w ramach części gospodarczej i niegospodarczej projektu** (wyliczenia proporcji wykorzystania infrastruktury badawczej). Dotyczy również kosztów pośrednich.

Koszty pośrednie powinny być przyporządkowane do każdego zadania w którym faktycznie występują.

WYJAŚNIENIE: Wartość ogółem kosztów pośrednich jest równa ich wartość wydatków kwalifikowalnych (w kosztach pośrednich nie uwzględniamy podatku VAT).

W nazwie kosztu należy wskazać, czy wydatek jest związany z cross-financing. Koszty cross-financing należy oznaczyć jako kategorię wydatków „Inne wydatki”.

Wartości liczbowe w poszczególnych polach należy podawać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglając zgodnie z zasadami matematycznymi, tak aby nie przekroczyć dopuszczalnego pułapu dofinansowania.

Poziom dofinansowania w ramach niniejszego konkursu, określa Regulamin konkursu.

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

Mając na uwadze powyższe, tabelę wypełnia się zgodnie z poniższym schematem.

G.3 WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONOSZONE W przypadku realizowania projektu w partnerstwie/ przez konsorcjum tabelę G.3 należy powielić i wypełnić w odniesieniu do całego projektu, Wnioskodawcy i każdego z konsorcjantów/ partnerów		Wnioskodawca
		Konsorcjant (należy podać nazwę podmiotu)

oddzielnie. W ramach każdego kosztu należy wskazać udział w części gospodarczej i niegospodarczej projektu.		Partner (należy podać nazwę podmiotu)						
Kategoria kosztów <i>Wskazówka: Wybierając określoną kategorię kosztów Wnioskodawca wskazuje tylko określoną grupę nakładów, w ramach której będzie ponosił konkretne koszty. Wskazane kategorie kosztów powinny być związane z wybranym zadaniem. Lista nazw kategorii została zamieszczona w dalszej części instrukcji.</i>	Nazwa kosztu <i>Maksymalna liczba znaków dla każdego kosztu: 200</i> <i>Wskazówka: Uzupełniając nazwę kosztu Wnioskodawca wpisuje nazwy i wartości konkretnych kosztów, które będą ponoszone w ramach projektu. Nazwa kosztu jest nazwą własną nadawaną przez Wnioskodawcę</i>	Wartość ogółem (w zł)	Wartość wydatków kwalifikowalnych (w zł)	Dofinansowanie		Wartość wydatków niekwalifikowalnych (w zł)		
				%	w zł			
Zadanie 1: ZAKUP APARATURY BADAWCZEJ								
<i>Wskazówka: Zadanie to wyodrębnione pod kątem przedmiotowym/ podmiotowym etapy realizacji projektu, w ramach których dokonywana jest dalsza klasyfikacja projektu na kategorie kosztów i koszty. Nazwa zadania jest nazwą własną nadawaną przez Wnioskodawcę.</i>								
<i>Wskazówka: Środki trwałe</i>	<i>Wskazówka: komputer – część gospodarcza np. 30%</i>							
	<i>Wskazówka: komputer – część niegospodarcza np. 70%</i>							
	<i>Wskazówka: drukarka – część gospodarcza np. 30%</i>							
	<i>Wskazówka: drukarka – część niegospodarcza np. 70%</i>							
<i>Wskazówka: Wartości niematerialne i prawne</i>	<i>Wskazówka: oprogramowanie komputerowe – część gospodarcza np. 30%</i>							
	<i>Wskazówka: oprogramowanie komputerowe – część niegospodarcza np. 70%</i>							
Suma								
Zadanie 2 (nazwa zadania)								
Suma								
Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone								

WYJAŚNIENIE: Tabelę należy wypełnić w taki sposób, aby w ramach jednego zadania kategorie kosztów się nie powtarzały, natomiast każda dodana nazwa kosztu powinna się wpisywać w zakres wybranej z listy kategorii wydatków.

Katalog kategorii kosztów kwalifikowalnych oraz wydatków w ramach poszczególnych kategorii w ramach inwestycji w infrastrukturę badawczą:

1. „Nieruchomość zabudowana”;
2. „Nieruchomość niezabudowana”;
3. „Budowa, roboty i materiały budowlane”;
4. „Środki trwałe”
5. „Wartości niematerialne i prawne”
6. „Zabezpieczenie i ochrona własności intelektualnej”;
7. „Najem nieruchomości lub ich części”;
8. „Koszty związane z leasingiem”
9. „Koszty pośrednie”
10. „Inne wydatki” – pozostałe wydatki właściwe dla kategorii projektów w ramach Działania, którego dotyczy konkurs.

W części wydatki niekwalifikowane należy podać wartość tych kosztów, które nie będą podlegały finansowaniu ze środków RPO WŁ i będą ponoszone wyłącznie ze środków własnych Wnioskodawcy/Partnerów/Konsorcjantów – jeśli dotyczy (lub z innych źródeł), wyłącznie, jeśli stanowią niezbędny do osiągnięcia celów projektu element.

WYJAŚNIENIE: Wkład niepieniężny w ramach konkursu może obejmować wyłącznie budynki i grunty. Wkład niepieniężny stanowi wydatek bezpośredni i jako taki musi zostać wskazany jako wydatek bezpośredni w budżecie projektu z podziałem na część gospodarczą i niegospodarczą projektu.

G.4 KOSZTY BEZPOŚREDNIE I ROZLICZANE STAWKĄ ZRYCZAŁTOWANĄ (KOSZTY POŚREDNIE)

Koszty bezpośrednie:

W „Wydatkach ogółem” należy podać całkowitą kwotę wydatków bezpośrednich przewidzianych w projekcie.

W „Wydatkach kwalifikowalnych” należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych bezpośrednich przewidzianych w projekcie.

Należy wskazać wartość dofinansowania kosztów bezpośrednich.

Koszty rozliczane stawką zryczałtowaną (koszty pośrednie):

W „Wydatkach ogółem” należy wpisać całkowitą kwotę wydatków rozlicznych stawką zryczałtowaną, która jest równa kosztom kwalifikowalnym wydatków rozlicznych stawką zryczałtowaną.

Należy wskazać wartość dofinansowania kosztów pośrednich.

Jeśli nie występują to należy wpisać w wierszach dotyczących kosztów pośrednich ND.

WYJAŚNIENIE:

Koszty pośrednie to koszty niezbędne do realizacji projektu (dotyczą kosztów administracyjnych związanych z obsługą projektu), ale niedotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu. Ich katalog zawarty jest w załączniku nr 5 do SZOOP.

Dla projektów realizowanych w ramach działania I.1 wartość kosztów pośrednich rozliczanych stawką zryczałtowaną

wynosi 8 % bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu.

G.5 LIMITY WYDATKÓW

Zgodnie z informacjami zawartymi w SzOOP RPO WŁ 2014-2020 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, którym objęty jest projekt.

Należy mieć na względzie, iż wszystkie limity obliczane są w odniesieniu do wartości wydatków kwalifikowalnych dla projektu. Wyjątkiem od tej reguły są wydatki związane z cross-financingiem, gdzie limit należy liczyć w odniesieniu do wartości dofinansowania unijnego w ramach projektu.

G.6 WARTOŚĆ WYDATKÓW OGÓŁEM I KWOTA WNIOSKOWANEJ DOTACJI

W pierwszym wierszu należy podać kwoty składające się na wartość ogółem projektu, w tym: wartość ogółem, kwotę wydatków kwalifikowalnych, kwotę dofinansowania, wkład pochodzący z Unii Europejskiej, wkład własny oraz kwotę wydatków niekwalifikowalnych.

Następnie w ten sam sposób należy podać kwoty dla wydatków, które nie będą objęte pomocą publiczną i pomocą *de minimis*. W kolejnym wierszu należy podać kwoty w odniesieniu do wydatków projektu, które będą spełniały przesłanki pomocy publicznej, natomiast w ostatnim wierszu należy podać kwoty w odniesieniu do wydatków projektu, które będą stanowiły pomoc *de minimis*.

G.7 PODZIAŁ KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH NA CZĘŚĆ GOSPODARCZĄ I NIEGOSPODARCZĄ ORAZ KOSZTY POŚREDNIE

W tabeli należy wykazać jaki jest udział kosztów kwalifikowalnych w ramach części gospodarczej i niegospodarczej oraz kosztów pośrednich projektu. W pierwszej kolumnie należy podać wartość kosztów kwalifikowalnych, natomiast w następnej – udział procentowy.

G.8 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

ŚRODKI NA REALIZACJĘ PROJEKTU

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 „Suma” należy podać łączną kwotę wydatków ogółem, kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych. W wierszu „w tym: EBI” należy wyszczególnić z wydatków ogółem tę część środków, którą Wnioskodawca uzyskał z EBI. 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.
- 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.

Środki własne, w tym pochodzące od przedsiębiorców, ewentualne wykazanie wkładu własnego wnoszonego w formie niepieniężnej; wszystkie inne źródła finansowania wkładu własnego muszą zostać wyszczególnione w tabeli w postaci osobnych wierszy. Środkami własnymi są przede wszystkim środki pochodzące z własnej działalności gospodarczej Wnioskodawcy lub środki prywatne pochodzące w szczególności z kredytów komercyjnych lub od przedsiębiorstw.

Wnioskodawca zobowiązany jest posiadać środki własne oraz zabezpieczyć środki na realizację planowanego przedsięwzięcia przed otrzymaniem refundacji.

OPIS ŹRÓDEŁ FINANSOWANIA PROJEKTU

Należy przedstawić opis środków własnych będących źródłami finansowania projektu. Wnosząc wkład pieniężny do projektu w polu należy określić źródła finansowania środków prywatnych (np. środki własne, kredyt, leasing, itp.).

Zgodnie z wymogiem pełnej separacji obu rodzajów działalności organizacji badawczej, przychody z działalności niegospodarczej nie mogą być wykorzystywane w celu finansowania działalności gospodarczej. Nieruchomości oraz inne aktywa mogą stanowić wkład własny, jeśli służą do prowadzenia działalności gospodarczej, jeśli natomiast infrastruktura wykorzystywana dotąd do prowadzenia działalności niegospodarczej, która została sfinansowana ze środków publicznych, ma zostać wniesiona jako wkład własny powinna zostać w pełni zamortyzowana przed wniesieniem jej do nowego projektu.

W przypadku finansowania wkładu własnego w formie niepieniężnej w polu należy przedstawić opis sposobu jego wyceny. Ponadto należy pamiętać, iż wkład własny musi spełniać warunki kwalifikowalności, które są określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

W przypadku projektów realizowanych przez konsorcjum/partnerskich należy przedstawić zakres finansowej odpowiedzialności każdego z członków konsorcjum/ partnera. W polu należy jasno wskazać, kto i na jakich zasadach wnosi wkład własny do projektu, wartość wnoszonych środków własnych przez poszczególne podmioty oraz sposób i formę, w jakiej zostanie wniesiony zadeklarowany wkład własny.

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 umowy/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 umowę/promesę leasingową;
- niepieniężnej – do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć aktualny operat szacunkowy;
- wkładu wnoszonego przez podmiot niebędący Wnioskodawcą – do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć odpis lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy z podmiotem wnoszącym wkład, potwierdzające wartość wniesionego wkładu przez dany podmiot.

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.

G.9 TRWAŁOŚĆ PROJEKTU

Należy określić, czy deklarowane zasoby finansowe Wnioskodawcy, jak również przyjęta forma organizacyjna, są wystarczające do prawidłowej realizacji projektu oraz do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania projektu po zakończeniu jego realizacji. Sprawdzeniu podlegała będzie możliwość zapewnienia przez Wnioskodawcę trwałości projektu. Ponadto uzasadnienie powinno odnosić się do art. 71 rozporządzenia ogólnego, zgodnie z którym trwałość projektów musi być zachowana przez okres pięciu lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta.

W punkcie należy wskazać, kto będzie właścicielem powstałej infrastruktury. Wnioskodawca powinien precyzyjnie opisać planowaną strukturę własności wszystkich składników majątku powstałego w wyniku realizacji projektu,

w szczególności uwzględniając udział finansowy przedsiębiorców w projekcie. Ponadto należy wskazać zasady, sposób oraz podmioty odpowiedzialne za zarządzanie majątkiem powstałym w wyniku realizacji projektu.

Dodatkowo w opisie należy wskazać podmiot odpowiedzialny za utrzymanie i eksploatację efektów inwestycji. Szczegółowo należy określić zespół przeznaczony do zarządzania projektem w fazie eksploatacji, jego skład, doświadczenie i kwalifikacje.

WYJAŚNIENIE: Zgodnie z zapisami art. 71 rozporządzenia ogólnego, w przypadku operacji obejmującej inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne dokonuje się zwrotu wkładu z EFSI, jeżeli w okresie 5 lat od płatności końcowej na rzecz beneficjenta zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:

- a) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem;
- b) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
- c) istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów.

Kwoty nienależnie wypłacone w odniesieniu do takiej operacji są odzyskiwane przez państwo członkowskie w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym nie spełniono wymogów.

G.10 RODZAJ ZABEZPIECZENIA PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY O DOFINANSOWANIE

W polu należy wskazać planowany rodzaj zabezpieczenia dla celów realizacji projektu na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r., poz. 1161) w przypadku:

- 1) projektów, których wnioskowana wartość dofinansowania nie przekracza kwoty 10 mln zł zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy dofinansowania powinno być ustanowione w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową,
- 2) gdy beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w [art. 93](#) i [art. 106 ust. 2](#) Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub jest instytutem badawczym zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy dofinansowania powinno być ustanowione w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową,
- 3) projektów, których wnioskowana wartość dofinansowania przekracza kwotę 10 mln zł (także w przypadku realizacji kilku projektów, gdy łączna kwota dofinansowania przekroczy wskazaną wartość) zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy dofinansowania, a także, jeżeli nie jest możliwe ustanowienie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową, zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej z poniższych form:
 - pieniądzu,
 - poręczeniu bankowym lub poręczeniu spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - gwarancji bankowej,
 - gwarancji ubezpieczeniowej,
 - poręczeniu, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu PARP (Dz.U. z 2016 r., poz. 359 z późn zm.),
 - wekslu z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
 - zastawie na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego,

- zastawie rejestrowym na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
- przewłaszczeniu rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie,
- hipotecę, w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
- poręczeniu wg prawa cywilnego.

W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu przekracza kwotę 10 mln zł, IP RPO WŁ wskaże Beneficjentowi formę wniesienia dodatkowego zabezpieczenia Umowy. W takiej sytuacji wybór sposobu zabezpieczenia może nastąpić poprzez akceptację propozycji przedstawionej przez Beneficjenta.

G.11 WYDATKI W RAMACH PROJEKTU WYNIKAJĄCE Z ZASTOSOWANIA MECHANIZMU CROSS-FINANCING

Wnioskodawca zaznacza „Tak” lub „Nie dotyczy” w zależności od tego czy w projekcie przewidziano wydatki wynikające z zastosowania mechanizmu cross-financing.

G.12 HARMONOGRAM PROJEKTU - WYKRES GANTTA

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

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

SEKCJA I. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

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

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

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

Każdy załącznik powinien być oddzielony kartą informacyjną, zawierającą nazwę i numer załącznika zgodnie z numeracją podaną w formularzu wniosku.

W miejsce załączników, które nie dotyczą Wnioskodawcy, należy zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „Nie dotyczy”.

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

Dokumenty więcej niż jednostronicowe powinny mieć ponumerowane strony.

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

Załączniki do wniosku o dofinansowanie należy przygotować zgodnie z informacjami zamieszczonymi poniżej.

1. Statut lub inny dokument potwierdzający formę prawną Wnioskodawcy (konsorcjanta, partnera)

Jako załącznik wymagany jest statut lub inny dokument potwierdzający status i formę prawną Wnioskodawcy (konsorcjanta, partnera).

2. Studium wykonalności wraz z analizą kosztów i korzyści

Studium wykonalności należy opracować zgodnie z *Zasadami przygotowania studium wykonalności dla projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020*.

W studium wykonalności Wnioskodawca powinien w szczególności dokonać charakterystyki projektu pod względem wykonalności technicznej, instytucjonalnej, analizy finansowej i ekonomicznej oraz generowanego dochodu w projekcie, jak również dokonać analizy ryzyka i wrażliwości oraz opcji. W przypadku realizacji jednego z kilku etapów większego zadania, studium wykonalności powinno uzasadniać celowość dofinansowania tego etapu, pamiętając o zasadzie, że dofinansowanie może uzyskać projekt kompletny, dający po zakończeniu wymierne efekty.

Dodatkowo w studium należy zawrzeć informacje w jakim stopniu projekt spełnia każde z kryteriów oceny merytorycznej. Studium wykonalności musi dostarczyć osobie oceniającej informacje niezbędne do dokonania obiektywnej i rzeczowej oceny w każdym z kryteriów oceny projektów.

Tabele w formacie .xls analizy finansowej są integralnym elementem studium wykonalności. W przypadku realizacji projektu partnerskiego lub konsorcjum analizę finansową przedkłada partner wiodący (lider) oraz wszyscy pozostali partnerzy/konsorcjanci (każdy podmiot odrębnie). Analiza finansowa projektu powinna zostać przeprowadzona zgodnie z zapisami rozdziału 7 Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.

3. Kopia umowy o utworzeniu konsorcjum naukowego – w przypadku realizacji projektu przez konsorcjum

W przypadku realizacji projektu przez konsorcjum należy załączyć umowę o utworzeniu konsorcjum.

4. Kopia zawartej umowy partnerskiej (porozumienia lub innego dokumentu) określająca role partnerów w realizacji projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych – w przypadku realizacji projektu partnerskiego

W przypadku realizacji projektu partnerskiego należy załączyć umowę partnerską (porozumienie lub inny dokument) określającą role partnerów w realizacji projektu.

5. Plan prac badawczych

Dokument opracowuje Wnioskodawca.

Poniżej znajduje się minimalny zakres informacji jakie należy uwzględnić w planie prac badawczych.

Wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania, iż projekt wpisuje się w co najmniej jedną z Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Łódzkiego określonych w *Wykazie Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Łódzkiego oraz wynikających z nich nisz specjalizacyjnych*, aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu. Do RIS zaliczamy: Nowoczesny przemysł włókienniczy i mody (w tym wzornictwo); Zaawansowane materiały budowlane; Medycyna, farmacja, kosmetyki; Energetyka, w tym odnawialne źródła energii; Innowacyjne rolnictwo i przetwórstwo rolno-spożywcze; Informatyka i telekomunikacja.

W załączniku należy kompleksowo przedstawić rodzaj i zakres planowanych do prowadzenia w związku z realizacją projektu prac badawczych, tj. liczbę i rodzaj badań, z wyodrębnieniem badań wykorzystywanych do działalności gospodarczej i niegospodarczej oraz główne rezultaty zaplanowanych prac (w ujęciu ilościowym lub jakościowym), z podziałem na działalność gospodarczą i niegospodarczą.

W planie prac badawczych należy opisać zastosowanie prac B+R w gospodarce, tj. w jakich obszarach gospodarki będą miały zastosowanie, w szczególności w zakresie wsparcia przedsiębiorstw w pracach nad innowacjami produktowymi i procesowymi.

Plan prac badawczych powinien zawierać również informacje odnośnie dostępności infrastruktury badawczej powstałej w wyniku realizacji projektu oraz zasad korzystania z niej przez przedsiębiorstwa, a także inne podmioty spoza jednostki otrzymującej wsparcie. Udostępnianie tym podmiotom infrastruktury badawczej powinno odbywać się w oparciu o wstępne regulaminy dostępu. Opis zasad dostępu do infrastruktury powinien umożliwić korzystanie z infrastruktury użytkownikom na przejrzystych i niedyskryminujących zasadach. Przedsiębiorstwom, które finansują co najmniej 10% kosztów inwestycji w infrastrukturę (w części gospodarczej projektu), można przyznać preferencyjny dostęp na bardziej korzystnych warunkach, proporcjonalnych do wniesionego przez nie wkładu w koszty inwestycji.

W Planie prac badawczych należy przedstawić sposób wykorzystania powstałej infrastruktury przez przyszłych użytkowników oraz określić przewidywany okres jej użytkowania. Ponadto należy ująć planowane działania informujące podmioty gospodarcze i społeczeństwo o dostępności infrastruktury i jej funkcjach. Wnioskodawca powinien uwzględnić w dokumencie zasady i formy prowadzenia działalności gospodarczej w oparciu o wspartą infrastrukturę z podziałem na podmioty prywatne, nie należące do sektora finansów publicznych oraz inne podmioty (np. wynajem infrastruktury, świadczenie usług, realizacja badań na zlecenie z podaniem ceny, liczby usług, udostępnień i zasad ich świadczenia/udostępnienia itp.).

Wnioskodawca powinien opisać w jaki sposób zapewni wykorzystanie infrastruktury badawczej na odpowiednim poziomie, umożliwiającym jej utrzymanie oraz generowanie zwiększonych przychodów z działalności badawczo-rozwojowej. Plan prac badawczych powinien zawierać zakładany sposób finansowania powstałej infrastruktury po zakończeniu realizacji projektu wraz z przedstawieniem realnego planu pokrywania kosztów utrzymania infrastruktury. Z analizy powinno wynikać zapewnienie finansowania kosztów utrzymania infrastruktury badawczej z przychodów innych niż dotacja celowa lub dotacja podmiotowa z budżetu państwa. Opis finansowania kosztów utrzymania i użytkowania przedmiotu inwestycji powinien zawierać informacje dotyczące udziału środków własnych i środków pochodzących od przedsiębiorstw. Przedstawiając opis finansowania kosztów utrzymania i użytkowania powstałej infrastruktury badawczej należy uwzględnić przyjęte we wniosku o dofinansowanie założenia dotyczące udziału części przeznaczonej do wykorzystania gospodarczego i niegospodarczego infrastruktury w projekcie.

Dodatkowo dokument powinien uwzględniać wskaźnik poziomu przychodów z działalności komercyjnej prowadzonej na wspartej infrastrukturze badawczej, planowany do osiągnięcia w okresie trwałości lub terminie złożenia dokumentów zamknięcia dla programu operacyjnego, w zależności od tego, który z tych terminów przypada wcześniej. Na potrzeby oszacowania wskaźnika należy uwzględniać przychody z działalności komercyjnej (pochodzące np. z wynajmu wyposażenia lub laboratoriów przedsiębiorstwom, świadczenia usług dla przedsiębiorstw lub prowadzenia badań na zlecenie). Wskaźnik należy określić w ujęciu kwotowym lub procentowym. Wsparcie przyznane na realizację projektu z zakresu pomocy publicznej infrastruktury badawczej podlega proporcjonalnemu zmniejszeniu w przypadku, gdy założony wskaźnik poziomu przychodów z działalności komercyjnej prowadzonej na wspartej infrastrukturze badawczej nie zostanie osiągnięty w określonym terminie, nie później jednak niż na dzień złożenia dokumentów zamknięcia Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

W planie prac badawczych należy zawrzeć wskaźniki adekwatne do rodzaju i zakresu planowanych do prowadzenia prac badawczych. Wnioskodawca powinien pamiętać, iż będzie zobowiązany do osiągnięcia wskaźnika rezultatu związanego ze wzrostem przychodów ze źródeł prywatnych, którego wartość powinna zostać osiągnięta na koniec okresu kwalifikowalności lub trwałości projektu.

6. Dokumentacja techniczna projektu:

- a) **Wyciąg z dokumentacji technicznej, projektowej w zakresie realizowanej inwestycji lub / i specyfikacja techniczna zakupywanego sprzętu / usług oraz plan rozmieszczenia sprzętu**

W ramach załącznika w przypadku projektów polegających na zakupie infrastruktury badawczej w przedmiotowym załączniku powinny być wykazane: ilość, rodzaj, typ, główne parametry, itp. zakupywanego sprzętu. W specyfikacji powinno być odniesienie do cen jednostkowych zakupywanego sprzętu, itp.

W przypadku projektów budowlanych, jeżeli Wnioskodawca nie posiada na moment przygotowania dokumentacji aplikacyjnej pozwolenia na budowę, decyzji budowlanej bądź innej decyzji inwestycyjnej dla przedsięwzięcia, należy przedstawić wyciąg z projektu budowlanego, lub, jeśli inwestycja nie jest przedsięwzięciem budowlanym, wyciąg z dokumentacji technicznej projektu. W przypadku przedsięwzięcia nie wymagającego projektu budowlanego z niniejszego załącznika powinny wynikać: rodzaj, zakres i sposób wykonywania prac budowlanych.

W przypadku projektu budowlanego należy przedstawić wykaz tomów projektu budowlanego, zawierający: numery tomów, tytuły i autorów opracowań wraz z numerami uprawnień, a także wyciąg z opisu technicznego zawartego w dokumentacji technicznej. Na żądanie IP Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację techniczną projektu.

b) Specyfikacja techniczna zakupywanego sprzętu / usług oraz plan rozmieszczenia sprzętu

W przypadku przedsięwzięcia polegającego na wykonaniu prac budowlanych należy przedłożyć specyfikację prac budowlanych.

W przypadku finansowania projektów typu zakupy inwestycyjne należy załączyć zestawienie zakupywanego sprzętu określające właściwości techniczne urządzeń, z którego powinny wynikać: ilość, rodzaj, typ, główne parametry, oraz odniesienie do cen jednostkowych sprzętu (w formie kalkulacji). W dokumentacji powinien zostać zawarty plan rozmieszczenia sprzętu zakupywanego w ramach projektu.

W przypadku finansowania projektów dotyczących usług należy przedstawić specyfikację usługi, która powinna określać: rodzaj, charakter, zakres usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu.

W przypadku zakupywanych wartości niematerialnych i prawnych, należy przedłożyć specyfikację, z której wynikać będzie jakie oprogramowania i licencje planowane są do zakupu w ramach projektu. Z zestawienia powinny wynikać ilość, rodzaj, typ, główne parametry oraz odniesienie do cen jednostkowych (w formie kalkulacji z podziałem na kwalifikowalne i niekwalifikowalne). Należy zachować neutralność technologiczną.

W przypadku zakupu oprogramowania należy precyzyjnie opisać funkcjonalności oprogramowania niezbędnego do realizacji w ramach projektu. Dodatkowo należy wskazać czy zaplanowano zakupić gotowe oprogramowanie, czy zostanie ono stworzone przez Wykonawcę na indywidualne potrzeby Wnioskodawcy (system/oprogramowanie dedykowane). Należy wskazać w jaki sposób będzie instalowane oprogramowanie tj. czy będzie instalowane na komputerze, tablecie, serwerze, itp. lub umieszczone w chmurze z koniecznością podłączenia do Internetu. Należy wskazać na jakiej licencji będzie oprogramowanie tj. czy będzie wykupiona licencja komercyjna na użytkowanie, czy licencja która uprawnia do wprowadzenia np. zmian w kodzie. Jeżeli oprogramowanie zostanie stworzone na potrzeby Wnioskodawcy, to należy opisać kwestię praw autorskich. Dodatkowo należy wskazać, czy aktualizacją baz danych oraz wdrożonego oprogramowania będzie zajmował się Wnioskodawca, czy firma zewnętrzna.

c) Plan rozmieszczenia sprzętu

Wnioskodawca zamieszcza plan rozmieszczenia sprzętu w formie rzutu budynku, piętra wraz z wykazem aparatury badawczej ze wskazaną lokalizacją na planie.

d) Kopia decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu lub kopia decyzji ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego lub wypis miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

Wnioskodawca załącza odpowiednie dokumenty wraz z załącznikami dla projektów polegających na budowie, przebudowie lub unowocześnieniu obiektu budowlanego.

- e) Pozwolenie na budowę (decyzja budowlana lub inna decyzja inwestycyjna dla przedsięwzięcia) – w sytuacji, gdy pozwolenie zostało już wydane – nie dotyczy projektów „zaprojektuj i wybuduj” oraz projektów nieinfrastrukturalnych**

Wnioskodawca, w przypadku realizacji projektu infrastrukturalnego, jest zobowiązany załączyć do wniosku o dofinansowanie, pozwolenie na budowę, zgłoszenie budowy lub inną decyzję stanowiącą zezwolenie na realizację inwestycji.

Dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko należy dołączyć potwierdzenie o podaniu do publicznej wiadomości informacji o wydanych decyzjach, o których mowa w art. 72 ust. 1 ustawy 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 2016 r., poz. 353, z późn. zm.) (np. pozwolenie na budowę, pozwolenie wodno-prawne) oraz o możliwości zapoznania się z jej treścią i dokumentacją sprawy.

Ponadto, należy mieć na względzie, że nie wszystkie roboty budowlane wymagają uzyskania pozwolenia na budowę. W przypadku przedsięwzięcia, dla którego nie jest wymagane uzyskanie decyzji o pozwoleniu na budowę ani zgłoszenie robót budowlanych, należy dołączyć stanowisko organu architektoniczno-budowlanego. W przedmiotowej kwestii.

- f) Kopia Programu Funkcjonalno-Użytkowego – w przypadku projektów w formule „zaprojektuj i wybuduj”**

W przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj” obowiązkowym załącznikiem jest kopia Programu Funkcjonalno-Użytkowego sporządzonego zgodnie z Rozporządzeniem 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).

7. Kopie dokumentów potwierdzających tytuł prawny do wszystkich nieruchomości, na których będzie realizowane zamierzenie inwestycyjne objęte Wnioskiem o dofinansowanie

O dofinansowanie mogą się ubiegać podmioty realizujące projekty na terenie lub w obiekcie należącym lub będącym w dyspozycji Wnioskodawcy / konsorcjanta / partnera projektu, zarówno w okresie realizacji projektu, jak i w okresie obejmującym jego trwałość. Wnioskodawca na etapie składania dokumentów zobowiązany jest do posiadania prawa do dysponowania nieruchomością, w której realizowany będzie projekt.

8. Oświadczenia partnerów/konsorcjantów – w przypadku realizacji projektu przez konsorcjum/projektu partnerskiego

W przypadku projektów partnerskich / realizowanych w konsorcjum, każdy partner/ konsorcjant dodatkowo wypełnia Załącznik nr 10 do wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia partnerów/ konsorcjantów – w przypadku realizacji projektu przez konsorcjum/ projektu partnerskiego”.

9. Analiza zgodności projektu z polityką ochrony środowiska:

Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (OOS) należy przeprowadzić w oparciu o ustawę 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 2016 r., poz. 353, z późn. zm.).

Uwaga

- W przypadku, gdy projekt o charakterze infrastrukturalnym nie został wymieniony w Aneksie I albo II dyrektywy OOS¹ (tj. nie stanowi przedsięwzięcia mogącego zawsze lub potencjalnie znacząco oddziaływać

¹ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz. U. L 26 z 28.1.2012).

na środowisko), bądź nie wpływa znacząco na obszar Natura 2000, formularz Analizy zgodności projektu z polityką ochrony środowiska należy wypełnić w ograniczonym zakresie.

- Gdy przedmiotem projektu jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) albo tzw. Projekt „miękki” (np. szkolenia, kampania edukacyjna), formularz Analizy zgodności projektu z polityką ochrony środowiska również należy wypełnić w ograniczonym zakresie.

10. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową Wnioskodawcy (konsorcjanta, partnera) za ostatnie zatwierdzone 3 lata obrotowe (sprawozdania finansowe albo kopie deklaracji podatkowych złożonych w Urzędzie Skarbowym – w przypadku podmiotów niezobowiązanych do składania sprawozdań finansowych)

Do wniosku należy dołączyć dokumentację potwierdzającą sytuację finansową Wnioskodawcy za ostatnie 3 lata podatkowe.

11. Dokumentacja potwierdzająca zabezpieczenie środków na realizację projektów (jeśli dotyczy):

a) W przypadku wniesienia wkładu w formie niepieniężnej – operat szacunkowy

Jeżeli Wnioskodawca planuje wnieść do projektu wkład własny w formie niepieniężnej do wniosku należy załączyć aktualny operat szacunkowy potwierdzający wartość nieruchomości.

b) Odpis lub potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy z przedsiębiorcą wnoszącym wkład, potwierdzający wartość wniesionego wkładu przez dany podmiot (jeśli dotyczy)

Jeżeli wkład własny ma zostać wniesiony przez podmiot niebędący Wnioskodawcą do wniosku należy załączyć odpis lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy z przedsiębiorcą wnoszącym wkład. Z dokumentu powinna wynikać forma wkładu wnoszonego przez dany podmiot oraz jego wartość.

12. Upoważnienia/pełnomocnictwa osób/podmiotów innych niż wskazanych w dokumentach rejestrowych, upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy – w przypadku ustanowienia pełnomocnictwa do reprezentacji Wnioskodawcy

W przypadku braku możliwości podpisania wniosku przez osobę do tego upoważnioną, zgodnie z właściwym sposobem reprezentacji, konieczne jest dołączenie do wniosku aplikacyjnego pełnomocnictwa w zakresie zgodnym przynajmniej z możliwością reprezentowania Wnioskodawcy w zakresie podpisania dokumentacji aplikacyjnej.

13. Dokumenty potwierdzające współpracę w ramach konsorcjów naukowych lub naukowo-przemysłowych

Do wniosku należy dołączyć dokumentację potwierdzającą współpracę w ramach konsorcjów naukowych lub naukowo-przemysłowych np. kopie umów, listy intencyjne, umowy przedwstępne lub inne dokumenty potwierdzające współpracę wnioskodawcy w ramach konsorcjów.

14. Wykaz posiadanej infrastruktury badawczej posiadanej przez Wnioskodawcę (lub jednostkę organizacyjną Wnioskodawcy np. Wydział, Instytut, Zakłady)

Do wniosku należy dołączyć wykaz infrastruktury badawczej/aparatury badawczej posiadanej przez Wnioskodawcę (lub jednostkę organizacyjną Wnioskodawcy np. Wydział, Instytut, Zakłady).

Inne załączniki

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

