

Załącznik nr 2a do Regulaminu wyboru projektów
numer FELD.01.01-IP.02-001/25

Instrukcja dotycząca przygotowania i wypełnienia wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w aplikacji WOD2021

DZIAŁANIE FELD.01.01 Publiczna infrastruktura badawcza

Typ projektu:

**wsparcie publicznej infrastruktury badawczej lub aparatury badawczej
niezbędnej do prowadzenia prac badawczo-rozwojowych**

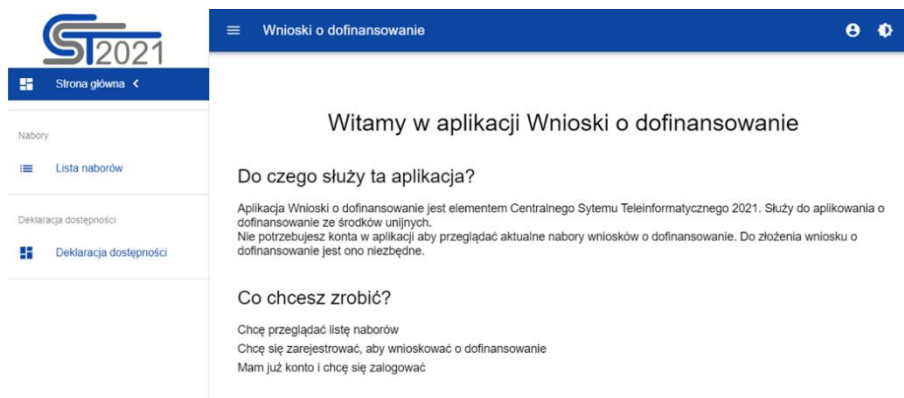


Spis treści

UTWORZENIE KONTA	3
WSTĘP	6
STRUKTURA WNIOSKU.....	6
Sekcja Informacje o projekcie (A).....	6
Sekcja Wnioskodawca i realizatorzy (B).....	9
Sekcja Wskaźniki projektu (C).....	13
Sekcja Zadania (D).....	26
Sekcja Budżet projektu (E).....	28
Sekcja Podsumowanie budżetu (F).....	30
Sekcja Źródła finansowania (G)	30
Sekcja Analiza ryzyka (H)	30
Sekcja Dodatkowe informacje (I).....	33
Oświadczenia (J).....	40
Załączniki (K)	40

UTWORZENIE KONTA

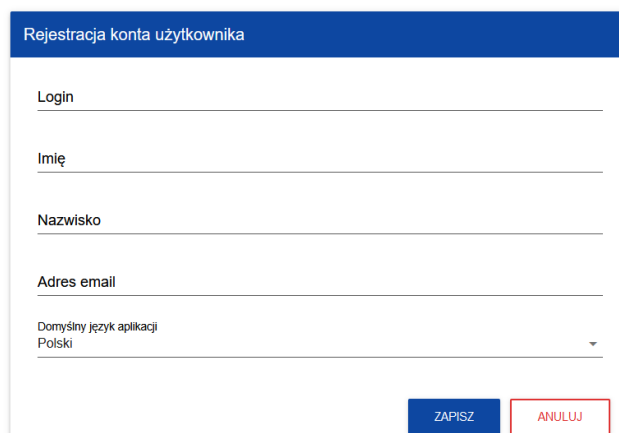
Wniosek o dofinansowanie wypełnij w Aplikacji Wnioski o dofinansowanie (zwanej dalej Aplikacją WOD2021) dostępnej pod adresem: <https://wod.cst2021.gov.pl/>.



The screenshot shows the homepage of the 'Wnioski o dofinansowanie' (Funding Applications) application. The header is blue with the title 'Wnioski o dofinansowanie' and user icons. The left sidebar contains links: 'Strona główna', 'Nabory', 'Lista naborów', 'Deklaracja dostępności', and 'Deklaracja dostępności'. The main content area has a welcome message 'Witamy w aplikacji Wnioski o dofinansowanie' and explains the application's purpose. It also provides options for what the user wants to do: view tenders, register, or log in.

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

Po wprowadzeniu danych kliknij przycisk **ZAPISZ**.



The screenshot shows the 'Rejestracja konta użytkownika' (User Account Registration) form. It includes input fields for 'Login', 'Imię' (First Name), 'Nazwisko' (Last Name), and 'Adres email'. There is also a dropdown menu for 'Domyślny język aplikacji' (Default application language) with 'Polski' (Polish) selected. At the bottom right, there are two buttons: 'ZAPISZ' (Save) and 'ANULUJ' (Cancel).

UWAGA!

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

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



Logowanie

Login

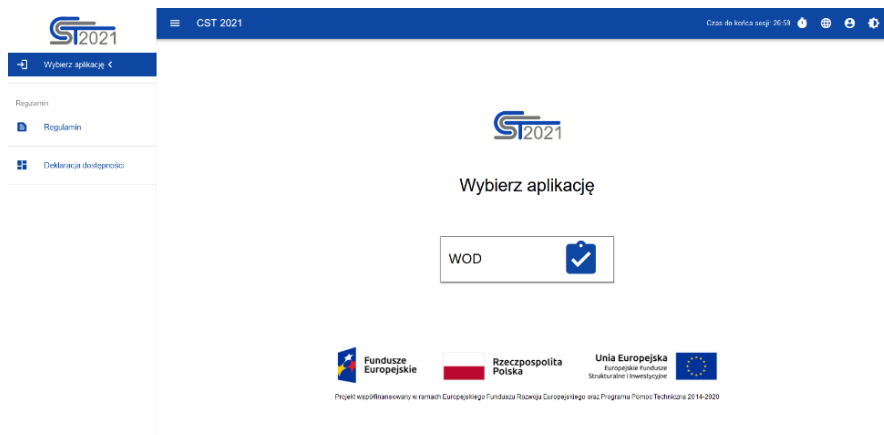
Hasło

[Przypomnij hasło](#)

[Zarejestruj się](#)

ZALOGUJ

3. Po zalogowaniu się do Aplikacji zostanie wyświetlona strona główna CST2021, na której znajdują się odnośniki do poszczególnych modułów. Z dostępnych modułów wybierz Aplikację WOD2021.



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

Wnioski o dofinansowanie

Czas do końca sesji: 28:15

Strona główna <

Wybór aplikacji

Nabory

Lista naborów

Wnioski

Zarządzaj wnioskami

Administracja

Lista ról

Utwórz rolę

Lista profili

Utwórz profil

Lista organizacji

Utwórz organizację

Deklaracja dostępności

Deklaracja dostępności

Witamy w aplikacji Wnioski o dofinansowanie

Do czego służy ta aplikacja?

Aplikacja Wnioski o dofinansowanie jest elementem Centralnego Sytemu Teleinformatycznego 2021. Służy do aplikowania o dofinansowanie ze środków unijnych. Nie potrzebujesz konta w aplikacji aby przeglądać aktualne nabory wniosków o dofinansowanie. Do złożenia wniosku o dofinansowanie jest ono niezbędne.

Co chcesz zrobić?

[Chcę przeglądać listę naborów](#)

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

UTWÓRZ WNIOSEK POKAŻ SZCZEGÓŁY	
Program	Działanie
Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027	1.5 Konkurencyjność MŚP
Instytucja prowadząca	Status
Centrum Obsługi Przedsiębiorcy (IP.02.FELD)	Rozpoczęty

UWAGA!

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

WSTĘP

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

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

STRUKTURA WNIOSKU

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

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

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

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

Sekcja Informacje o projekcie (A)

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

Tytuł projektu

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

Opis projektu

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

Opis musi w jednoznaczny sposób zidentyfikować przedmiot projektu, jego zakres oraz uwzględnić ogólne założenia projektu. Powinien zawierać krótką charakterystykę projektu z możliwie zwięzłym opisem zakresu rzeczowego projektu i poszczególnych działań.

Data rozpoczęcia realizacji projektu

Wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień rozpoczęcia realizacji projektu.

WAŻNE!

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

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

Za rozpoczęcie projektu uważa się w szczególności:

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

Data zakończenia realizacji projektu

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

WAŻNE!

Podana data nie może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu i późniejsza niż 31 grudnia 2029 r. Podany okres realizacji projektu musi uwzględniać zarówno okres niezbędny do rzeczowej realizacji projektu, jak i finansowej – niezbędnej do poniesienia wszystkich zaplanowanych wydatków. Przez zakończenie realizacji projektu należy rozumieć datę, w której zaplanowane przez beneficjenta w ramach projektu zadania zostały zrealizowane, zostały zrealizowane dostawy i usługi, wszystkie wydatki zostały opłacone oraz zakupiona infrastruktura została uruchomiona.

Pamiętaj, że wniosek o płatność końcową należy złożyć w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu.

Grupy docelowe

Wpisz: stanowią przedsiębiorstwa (w tym MŚP).

Dziedzina projektu

Wybierz kod interwencji wskazany w SzOP FEŁ2027, który jest kodem wiodącym dla projektu tj.:

- Inwestycje w środki trwałe, w tym infrastrukturę badawczą, w publicznych organizacjach badawczych i instytucjach szkolnictwa wyższego bezpośrednio związane z działaniami badawczymi i innowacyjnymi;
- Inwestycje w wartości niematerialne i prawne w publicznych organizacjach badawczych i instytucjach szkolnictwa wyższego bezpośrednio związane z działaniami badawczymi i innowacyjnymi);

Obszar realizacji projektu

Wskaż wartość: REGION.

Zgodnie z kryteriami wyboru projektów projekt musi być realizowany w granicach administracyjnych województwa łódzkiego.

Miejsca realizacji

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

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

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

WAŻNE!

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

Miejsce realizacji musi być spójne z adresem realizacji projektu wskazanym w Sekcji I Dodatkowe informacje.

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

UWAGA!

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

Sekcja Wnioskodawca i realizatorzy (B)

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

Dane o wnioskodawcy

Nazwa wnioskodawcy

Podaj oficjalną nazwę podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie projektu, zgodną z dokumentami rejestrowymi/statutem podmiotu z rozwinięciem skrótów określających formę (np.: spółka z ograniczoną odpowiedzialnością).

Forma prawna

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

Wielkość przedsiębiorstw

Wskaż odpowiednią wielkość przedsiębiorstwa wnioskodawcy.

UWAGA!

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

Kategoria przedsiębiorstwa	Liczba zatrudnionych: w rocznych jednostkach roboczych	Obrót roczny	Roczna suma bilansowa
Średnie przedsiębiorstwo	< 250	≤ 50 mln EUR	≤ 43 mln EUR
Małe przedsiębiorstwo	< 50	≤ 10 mln EUR	≤ 10 mln EUR
Mikroprzedsiębiorstwo	< 10	≤ 2 mln EUR	≤ 2 mln EUR

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

Co obejmuje liczba zatrudnionych?

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

W skład zatrudnionych wchodzi:

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

Czego nie obejmuje liczba zatrudnionych?

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

Podstawowa liczba zatrudnionych wyrażona jest w rocznych jednostkach roboczych. Każdy, kto był zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy w danym przedsiębiorstwie lub w jego imieniu w ciągu całego roku referencyjnego, stanowi jedną jednostkę roboczą. Praca pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze

Jeśli Twoim podmiotem nie jest przedsiębiorstwo wybierz wartość *Nie dotyczy*.

Forma własności

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

Możliwość odzyskania VAT

Zaznacz, czy jako wnioskodawca masz możliwość odzyskania podatku VAT.

Dane teleadresowe

Kraj

Wskaż kraj wnioskodawcy.

Miejscowość

Wskaż miejscowość wnioskodawcy.

Kod pocztowy

Podaj kod pocztowy wnioskodawcy.

Ulica

Wybierz ulicę wnioskodawcy.

Numer budynku

Podaj numer budynku wnioskodawcy.

Numer lokalu

Wpisz numer lokalu wnioskodawcy.

Email

Podaj adres poczty elektronicznej wnioskodawcy.

Telefon

Podaj numer telefonu wnioskodawcy.

Strona www

Podaj adres strony internetowej wnioskodawcy – pole nie jest wymagane.

Dane identyfikacyjne

Rodzaj identyfikatora

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

Identyfikator

Wpisz wartość uprzednio wybranego identyfikatora.

Czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu

Jeżeli projekt będziesz realizował we współpracy z innymi partnerami wskaż nazwę oraz danę teleadresowe każdego z partnerów.

WAŻNE!

Projekt możesz realizować samodzielnie lub w ramach konsorcjum naukowego-przemysłowego. Nie ma możliwości realizacji projektu w partnerstwie w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej. W przypadku projektu realizowanego przez konsorcjum naukowe-przemysłowe, jesteś zobowiązany do załączenia do wniosku o dofinansowanie projektu umowy konsorcjum, którego liderem będzie jednostka naukowa albo szkoła wyższa.

WYJAŚNIENIE:

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.

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

Osoby do kontaktu

Wskaż osoby, które są upoważnione do kontaktów roboczych w sprawach projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu oraz wniosku o dofinansowanie. W przypadku większej ilości osób upoważnionych do kontaktów

w sprawie projektu, wpisz dane tych osób zgodnie ze wskazaną we wniosku kolejnością. Osoby do kontaktu dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnej osoby.

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

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

UWAGA!

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

Sekcja Wskaźniki projektu (C)

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

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

Aplikując o środki unijne i wypełniając wniosek o dofinansowanie jesteś zobowiązany 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 będziesz zobowiązany do osiągnięcia oraz utrzymania do końca okresu trwałości zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie wartości docelowych wskaźników produktu oraz rezultatu bezpośredniego, ważne jest, byś dokonał wyboru wskaźników do realizacji w sposób realistyczny oraz rzetelnie określić ich wartości docelowe.

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

Rodzaj wskaźnika

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

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

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

Wskaźnik realizacji projektu

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

Jednostka miary

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

Sposób pomiaru wskaźnika

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

Może nim być np.: dokumentacja finansowo – księgowa projektu, wnioski o płatność, dokumentacja potwierdzająca status przedsiębiorstwa, faktury i inne dokumenty potwierdzające poniesione wydatki, umowy między podmiotami, protokoły odbioru, listy obecności, moduły statystyczne, dokumentacja techniczna, umowa o świadczenie usług, wykaz użytkowników sporządzony na podstawie adresów IP / logów, inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej.

Wartości wskaźników podaj do dwóch miejsc po przecinku.

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

Z uwagi na cel Działania FELD.01.01 Publiczna infrastruktura badawcza oraz przewidziany do wsparcia typ projektu w ramach niniejszego naboru, Centrum Obsługi Przedsiębiorcy określiło wskaźniki, które są adekwatne dla każdego projektu.

Wskaźniki produktu obligatoryjne dla Wnioskodawcy:

1. Organizacje badawcze uczestniczące we wspólnych projektach badawczych
2. Przedsiębiorstwa współpracujące z organizacjami badawczymi

3. Liczba wspartych laboratoriów badawczych
4. Naukowcy pracujący we wspieranych obiektach badawczych
5. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS)
6. Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS)

Wskaźniki rezultatu obligatoryjne dla Wnioskodawcy:

1. Liczba przedsiębiorstw korzystających ze wspartej infrastruktury badawczej
2. Miejsca pracy dla naukowców utworzone we wspieranych jednostkach
3. Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach
4. Liczba projektów B+R realizowanych przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury badawczej
5. Przychód z komercjalizacji wyników B+R w organizacjach badawczych klastry

Wskaźniki obowiązujące w konkursie:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Definicja	Sposób pomiaru
WLWK-RCO007 - Organizacje badawcze uczestniczące we wspólnych projektach badawczych	szt.	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Liczba wspieranych organizacji badawczych współpracujących we wspólnych projektach badawczych. Wspólny projekt badawczy obejmuje co najmniej jedną organizację badawczą i innego partnera (np. przedsiębiorstwo, inną organizację badawczą itp.). Współpraca w zakresie działań na rzecz badań i rozwoju może być nowa lub już istniejąca i powinna trwać przynajmniej przez czas trwania projektu objętego wsparciem. Wskaźnik obejmuje aktywne uczestnictwo (wnoszenie do projektu-zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) we wspólnych projektach badawczych, a wyklucza ustalenia umowne, bez aktywnej współpracy w ramach projektu objętego wsparciem (tj. do wartości wskaźnika nie wlicza się tych organizacji, które biorą udział w danym projekcie ale nie uczestniczą w realizacji wspólnych prac badawczych). Partnerzy projektu muszą faktycznie	Np.: umowa potwierdzająca faktyczną i aktywną współpracę organizacji badawczej z innym podmiotem w ramach prac B+R objętych projektem (np. umowa konsorcjum); dokumentacja finansowo-księgowa; Plan prac badawczo-rozwojowych; Sprawozdanie z realizacji prac B+R;

			wykonywać określoną część obowiązków (w zakresie wynikającym z umowy partnerskiej) w ramach realizowanego projektu badawczego i można tę współpracę udokumentować. Organizacja badawcza – podmiot (jak np. uniwersytet lub instytut badawczy, agencja zajmująca się transferem technologii, pośrednik w dziedzinie innowacji, fizyczny lub wirtualny podmiot prowadzący współpracę w dziedzinie badań i rozwoju) niezależnie od jego statusu prawnego (ustanowionego na mocy prawa publicznego lub prywatnego) lub sposobu finansowania, którego podstawowym celem jest samodzielne prowadzenie badań podstawowych, badań przemysłowych lub eksperymentalnych prac rozwojowych lub rozpowszechnienie na szeroką skalę wyników takich działań poprzez nauczanie, publikację lub transfer wiedzy.	
WLWK-RCO010 - Przedsiębiorstwa współpracujące z organizacjami i badawczymi	szt.	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Liczba przedsiębiorstw współpracujących we wspólnych projektach badawczych z organizacjami badawczymi. Współpraca w zakresie działań na rzecz badań i rozwoju może być nowa lub już istniejąca i powinna być prowadzona przynajmniej przez czas trwania projektu objętego wsparciem. Wskaźnik obejmuje aktywne uczestnictwo we wspólnych projektach badawczych, a wyklucza ustalenia umowne, bez aktywnej współpracy w ramach projektu objętego wsparciem. Przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za	Np.: umowa potwierdzająca faktyczną i aktywną współpracę przedsiębiorstwa z organizacjami badawczymi w ramach wspólnych prac B+R objętych projektem (np. umowa konsorcjum); dokumentacja finansowo-księgowa; Plan prac

			zgodne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art.107 i 108 Traktatu jest rozumiane jako podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą. Definicja organizacji badawczej znajduje się we wskaźniku RCO007.	badawczo-rozwojowych; Sprawozdanie z realizacji prac B+R;
WLWK-PLRO005 Liczba wspartych laboratoriów badawczych	szt.	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Liczba laboratoriów badawczych wybudowanych (utworzonych), rozbudowanych, przebudowanych lub wyposażonych w aparaturę naukowo-badawczą w wyniku udzielonego wsparcia i przygotowanych do prowadzenia prac B+R. Laboratorium może być umiejscowione w jednostce naukowej, przedsiębiorstwie, instytucji otoczenia biznesu (np. park technologiczny). Przez laboratorium należy rozumieć technicznie i organizacyjnie wydzielone pomieszczenie/pomieszczenia (laboratorium może zatem stanowić część większego pomieszczenia, wydzieloną technicznie i/ lub organizacyjnie na jego potrzeby), wyposażone w niezbędną aparaturę naukowo-badawczą. Jeśli laboratorium składa się z kilku pomieszczeń, wówczas należy definiować laboratorium jako jednostkę organizacyjną (zespół złożony z pomieszczeń i sprzętu).	Np.: dokumentacja finansowo-księgowa, dokumentacja techniczna; faktury, umowy kupna/sprzedaży; wniosek o płatność; protokoły odbioru pomieszczenia /budynku w wyniku przeprowadzonych prac budowlanych; schemat organizacyjny jednostki;
WLWK-RCO006 - Naukowcy pracujący we wspieranych	EPC	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Wskaźnik określa liczbę naukowców pracujących we wspieranych obiektach badawczych, a tym samym korzystających bezpośrednio w swojej działalności, z obiektu	Potwierdzenie utworzenia miejsca pracy jest wykaz wszystkich stanowisk/

obiekty badawczych			badawczego lub sprzętu, znajdującego się w obiekcie badawczym, na który przyznawane jest wsparcie. Wskaźnik jest mierzony pod względem rocznych ekwiwalentów pełnego czasu pracy (EPC), obliczanych zgodnie z metodyką podaną w Podręczniku Frascati OECD 2015. Projekt musi udoskonalać obiekt badawczy lub jakość sprzętu badawczego. Wyklucza się wymianę bez podniesienia jakości, podobnie jak serwis. Obiekt badawczy może być publiczny lub prywatny. Nie wlicza się wolnych stanowisk w działalności badawczo-rozwojowej, podobnie jak personelu pomocniczego w działalności badawczo-rozwojowej (tj. stanowisk niezwiązanych bezpośrednio z tą działalnością). Jeśli bezpośrednim skutkiem projektu jest zatrudnienie w obiekcie większej liczby naukowców (tj. obsadzenie wolnych stanowisk lub utworzenie nowych), nowych naukowców wlicza się do RCR102 Miejsca pracy dla naukowców utworzone we wspieranych jednostkach. Roczne EPC personelu naukowego definiuje się jako stosunek godzin pracy faktycznie poświęconych na badania i rozwój w ciągu roku kalendarzowego podzielony przez całkowitą liczbę godzin umownie przepracowanych w tym samym okresie przez osobę lub grupę. Zgodnie z konwencją dana osoba nie może wykonywać więcej niż jednego EPC w zakresie badań i rozwoju rocznie. Liczba godzin umownie przepracowanych ustalana jest na podstawie normatywnych/ustawowych godzin pracy. Osoba pracująca w pełnym wymiarze czasu pracy zostanie zidentyfikowana w odniesieniu do	schematów organizacyjnych; nazwa stanowiska/ liczba osób zatrudnionych (dokument powinien być opatrzony czytelnym podpisem osoby wystawiającej wraz z datą i potwierdzone przez osobę/y reprezentującą /e daną firmę) Potwierdzenie stanu zatrudnienia poprzez kompletną dokumentację składającą się co najmniej z: • Umowy o pracę/ jeśli rozwiązane to także świadectwa pracy oraz • Dowód opłacenia składki ZUS przez głównego płatnika oraz ZUS ZUA oraz • Zestawienie stanu zatrudnienia w podziale na miesiące podpisane przez obsługę kadrową i właściciela oraz
-----------------------	--	--	--	--

			jej statusu zatrudnienia, rodzaju umowy oraz wymiaru czasu pracy (tzn. pełnego lub niepełnego etatu) oraz poziomu zaangażowania w działalność badawczą i rozwojową (zob. OECD w odniesieniach, rozdział 5.3). Wskaźnik jest mierzony na etapie realizacji projektu. Definicja organizacji badawczej znajduje się we wskaźniku RCO07.	- przekazanie ogłoszeń o pracę - karty czasu pracy
WLWK-PLRO199 - Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/F S)	szt.	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające obciążeń, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z Wytocznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027). Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować	Np.: Umowa o dofinansowanie; dokumentacja projektowa; faktury potwierdzające zakup danego usprawnienia (produktu/usługi); umowy potwierdzające zatrudnienie np. tłumacza języka migowego, osób asystujących; dokumentacja techniczno-budowlana, protokoły odbiorów prac budowlanych; itp.

			maksymalną wartość 1, co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku. nieproporcjonalnego lub nadmiernego	
WLWK-PLRO132 Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/F S)	szt.	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów podlegających wsparciu w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (dot. usunięcia barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi. Zgodnie z definicją Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych przez obiekty należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych. Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.	Np.: dziennik budowy, dokumentacja techniczna – budowlana, protokoły odbioru prac budowlanych, pozwolenie na użytkowanie
WLWK-PLRR077 Liczba	szt.	rezultat/kluczowy	Liczba przedsiębiorstw, które w ramach działalności B+R skorzystały (samodzielnie, we	Np.: umowy o współpracy,

przedsiębiorstw korzystających ze wspartej infrastruktury badawczej		(horyzontalny)	współpracy z jednostką naukową, poprzez jednostkę naukową a na zlecenie przedsiębiorstwa) ze wspartej infrastruktury badawczej, niezależnie od tego, kto był beneficjentem projektu. Wskaźnik pokazuje w jakim stopniu jest wykorzystywana infrastruktura badawcza. Definicja przedsiębiorstwa znajduje się we wskaźniku RCO010. Na poziomie projektu – to samo przedsiębiorstwo wykazywane jest jeden raz niezależnie od tego, ile projektów zrealizowało przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury badawczej. infrastruktura badawcza” oznacza obiekty, zasoby i powiązane z nimi usługi, które są wykorzystywane przez środowisko naukowe do prowadzenia badań naukowych w swoich dziedzinach, i obejmuje wyposażenie naukowe lub zestaw przyrządów, zasoby oparte na wiedzy, takie jak zbiory, archiwa lub uporządkowane informacje naukowe, infrastrukturę opartą na technologiach informacyjno-komunikacyjnych, taką jak sieć, infrastrukturę komputerową, oprogramowanie i infrastrukturę łączności lub wszelki inny podmiot o wyjątkowym charakterze niezbędny do prowadzenia badań naukowych. Takie różne rodzaje infrastruktury badawczej mogą być zlokalizowane w jednej placówce lub „rozproszone” (zorganizowana sieć zasobów) zgodnie z art. 2 lit. a) rozporządzenia Rady (WE) nr 723/2009 z dnia 25 czerwca 2009 r. w sprawie wspólnotowych ram prawnych konsorcjum na rzecz europejskiej infrastruktury badawczej (ERIC). Badania przemysłowe – prace mające na celu zdobycie nowej wiedzy oraz umiejętności,	zlecenia, faktury, itp.
---	--	----------------	--	-------------------------

			nastawione na opracowywanie nowych produktów, procesów lub usług lub wprowadzenie do nich znaczących ulepszeń. Przez badania przemysłowe rozumie się także badania aplikacyjne.	
WLWK-RCR102 Miejsca pracy dla naukowców utworzone we wspieranych jednostkach	EPC	rezultat/kluczowy (horyzontalny)	Liczba miejsc pracy dla naukowców utworzonych w wyniku wsparcia. Wskaźnik jest mierzony pod względem średnich rocznych ekwiwalentów pełnego czasu pracy (EPC) obliczanych zgodnie z metodyką podaną w Podręczniku Frascati OECD 2015. Nie wlicza się wolnych stanowisk w działalności badawczo-rozwojowej, podobnie jak personelu pomocniczego w działalności badawczo-rozwojowej (tj. stanowisk niezwiązanych bezpośrednio z tą działalnością). Roczne EPC personelu naukowego definiuje się jako stosunek godzin pracy faktycznie poświęconych na badania i rozwój w ciągu roku kalendarzowego podzielony przez całkowitą liczbę godzin umownie przepracowanych w tym samym okresie przez osobę lub grupę. Zgodnie z konwencją dana osoba nie może wykonywać więcej niż jednego EPC w zakresie badań i rozwoju rocznie. Liczba godzin umownie przepracowanych ustalana jest na podstawie normatywnych/ustawowych godzin pracy. Osoba pracująca w pełnym wymiarze czasu pracy zostanie zidentyfikowana w odniesieniu do jej statusu zatrudnienia, rodzaju umowy oraz wymiaru czasu pracy (pełnego lub niepełnego etatu) oraz poziomu zaangażowania w działalność badawczą i rozwojową (zob. Podręcznik Frascati OECD w odniesieniach, rozdział 5.3).	Potwierdzenie utworzenia miejsca pracy jest wykaz wszystkich stanowisk/schematów organizacyjnych h nazwa stanowiska/ liczba osób zatrudnionych (dokument powinien być opatrzony czytelnym podpisem osoby wystawiającej wraz z datą i potwierdzone przez osobę/y reprezentującą /e daną firmę). Potwierdzenie stanu zatrudnienia poprzez kompletną dokumentację skradającą się co najmniej z: • Umowy o pracę/ jeśli rozwiązane to także świadectwa pracy oraz • Dowód opłacenia składki ZUS przez głównego

				płatnika oraz ZUS ZUA oraz • Zestawienie stanu zatrudnienia w podziale na miesiące podpisane przez obsługę kadrową i właściciela oraz - przekazanie ogłoszeń o pracę - karty czasu pracy
WLWK-RCR001 Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach	EPC	rezultat/kluczowy (horyzontalny)	Liczba miejsc pracy wyrażona w średnich rocznych ekwiwalentach pełnego czasu pracy (EPC) utworzonych w ramach działalności wspieranej przez projekt (dot. wyłącznie osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę). Nowe stanowiska muszą być obsadzone i mogą być w pełnym wymiarze godzin, w niepełnym wymiarze godzin lub powtarzać się sezonowo. Wolne stanowiska nie są liczone. Ponadto oczekuje się, że nowo utworzone stanowiska zostaną utrzymane przez ponad rok po zakończeniu projektu. Wskaźnik jest obliczany jako różnica między rocznymi EPC obsadzonymi rok po zakończeniu projektu (liczonymi dla roku, w którym upływa 12 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu) i 12 miesięcy przed terminem rozpoczęcia realizacji projektu (określonym we wniosku o dofinansowanie). Roczne EPC definiuje się jako stosunek godzin pracy przepracowanych faktycznie w ciągu roku kalendarzowego (potwierdzone na podstawie przedłożonych kart czasu pracy) podzielony przez całkowitą liczbę	Potwierdzenie utworzenia miejsca pracy jest wykaz wszystkich stanowisk/schematów organizacyjnych h nazwa stanowiska/liczba osób zatrudnionych (dokument powinien być opatrzony czytelnym podpisem osoby wystawiającej wraz z datą i potwierdzone przez osobę/y reprezentującą /e daną firmę) <u>przed realizacją projektu i po realizacji projektu.</u> Potwierdzenie stanu zatrudnienia

			godzin umownie przepracowanych w tym samym okresie przez osobę lub grupę. Zgodnie z konwencją dana osoba nie może wykonywać więcej niż jednego EPC rocznie. Liczba godzin umownie przepracowanych ustalana jest na podstawie normatywnych/ustawowych godzin pracy zgodnie z krajowym ustawodawstwem. Wskaźnik ten nie powinien być stosowany do uwzględnienia miejsc pracy dla naukowców, które należy zgłaszać w ramach wskaźnika RCR102 Miejsca pracy dla naukowców utworzone we wspieranych jednostkach.	poprzez kompletną dokumentację skradającą się co najmniej z: • Umowy o pracę/ jeśli rozwiązane to także świadectwa pracy oraz • Dowód opłacenia składki ZUS przez głównego płatnika oraz ZUS ZUA oraz • Zestawienie stanu zatrudnienia w podziale na miesiące podpisane przez obsługę kadrową i właściciela oraz - przekazanie ogłoszeń o pracę - karty czasu pracy
PROGR-FELDR001 Liczba projektów B+R realizowanych przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury badawcze	szt.	rezultat/specyficzny (programowy)	Liczba projektów obejmujących prace B+R, przy realizacji których wykorzystana została wsparta infrastruktura badawcza. Wskaźnik pokazuje w jakim stopniu jest wykorzystywana wsparta infrastruktura badawcza. Chodzi tu zatem o wszystkie projekty B+R realizowane przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury badawczej, także przez inne podmioty. Definicja infrastruktury badawczej oraz badań przemysłowych znajduje się we wskaźniku PLRR077.	Np.: sprawozdania/raporty z prowadzonych prac badawczo-rozwojowych, dokumentacja finansowo-księgowa; faktury; umowy.

WLWK- PLRR032 Przychód z komercjalizac ji wyników B+R w organizacjac h badawczych	PLN	rezultat/kluc zowy (horyzontaln y)	Przychód powstały w organizacji badawczej z działalności komercyjnej w ramach wspartego projektu, w szczególności w wyniku świadczenia usług na rzecz innych podmiotów w postaci badań i innych zleceń realizowanych w oparciu o wspartą infrastrukturę badawczą lub użytkowania przez inne podmioty infrastruktury badawczej do celów działalności B+R. Przychody ustala się w oparciu o dokumentację księgową instytucji. Z uwagi na fakt, iż przychody z komercjalizacji wyników B+R dotyczą tylko wspartej w ramach projektu infrastruktury, wartość bazowa dla wskaźnika wynosi „0”. Wartość docelową wskaźnika należy obliczyć zgodnie ze wzorem: (przychody ze źródeł prywatnych / Przychody jednostki ogółem) * 100 [%], gdzie: przychody z komercjalizacji wyników B+R - prognozowana 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). Przychody jednostki ogółem - prognozowana wartość przychodów ogółem jednostki po zakończeniu realizacji projektu (w tym samym roku, dla którego określono wartość przychodów ze źródeł prywatnych). W przypadku jednostek rozbudowanych pod względem organizacyjnym rekomenduje się obliczenie wartości wskaźnika w oparciu o przychody uzyskane w ramach wyodrębnionych komórek	Np.: dokumentacja księgowo – finansowa (jednostki lub wyodrębniona ewidencja budżetowa dla danej komórki organizacyjnej jednostki) potwierdzająca wartość uzyskanych przychodów ze źródeł prywatnych (z działalności komercyjnej prowadzonej w wyniku realizacji projektu w oparciu o wspartą infrastrukturę badawczą); Schemat organizacyjny jednostki; Plan rozmieszczeni e infrastruktury B+R wspartej w ramach projektu;
---	-----	---	--	---

			organizacyjnych tej jednostki (nie w oparciu o przychody jednostki ogółem), pod warunkiem przekazania dokumentacji z wyodrębnionej ewidencji budżetowej dla danej komórki.	
--	--	--	--	--

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

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

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

Dla każdego wybranego wskaźnika podaj wartość docelową – ogółem.

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

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

UWAGA!

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

Sekcja Zadania (D)

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

Zadania

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

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

Numer

Wartość uzupełniana automatycznie.

Data rozpoczęcia

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

Data zakończenia

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

Nazwa zadania

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

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

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

Opis i uzasadnienie zadania

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

Koszty pośrednie

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

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

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

WAŻNE

Okres realizacji zadania Koszty pośrednie musi być spójny z datą rozpoczęcia i zakończenia realizacji całego projektu.

UWAGA!

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

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

UWAGA!

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

Sekcja Budżet projektu (E)

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

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

- roboty budowlane,
- środki trwałe/dostawy,
- wartości niematerialne i prawne,
- dostawy (inne niż środki trwałe),
- personel projektu,
- koszty pośrednie.

Jeżeli projekt realizowany jest w konsorcjum należy wskazać czy Zadanie realizowane jest przez wnioskodawcę czy realizatora - konsorcjanta projektu.

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

Koszty kwalifikowalne obejmują:

- a. wydatki związane z realizacją projektu, które wynikają bezpośrednio z określonego typu projektu, a także:
 - zakup materiałów i usług, w szczególności materiałów i robót budowlanych, związanych z budową, przebudową, modernizacją publicznej infrastruktury badawczej;

- zakup, wytworzenie, dostawę, instalację i uruchomienie aparatury naukowo-badawczej, zaliczanej do środków trwałych wraz z instruktażem w jej obsłudze;
 - zakup wartości niematerialnych i prawnych, w szczególności nabycie oprogramowania, praw patentowych, licencji, know-how, nieopatentowanej wiedzy technicznej;
 - koszty uzyskania przez wnioskodawcę certyfikatu, dotyczącego utworzonej lub unowocześnionej infrastruktury badawczej.
- b. koszty pośrednie rozliczane metodą stawki ryczałtowej zgodnie z rozdziałem 1.4 Zasad Zasady kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 (Załącznik nr 5 do Regulaminu).

Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się:

- wkład niepieniężny w formie innej niż nieruchomość zabudowana lub niezabudowana;
- zakup używanej infrastruktury;
- zakup nieruchomości.

Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi:

- a) dla wydatków związanych **z działalnością gospodarczą**, intensywność udzielanej pomocy na infrastrukturę badawczą, pomoc szkoleniową i pomocy de minimis wynosi maksymalnie **50% kosztów kwalifikowalnych tej części**, przy czym:
- maksymalna wartość pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę naukowo-badawczą nie może przekroczyć 35 000 000 euro na dzień przyznania pomocy;
 - maksymalna wartość pomocy de minimis nie może przekroczyć równowartości 300 000 euro w okresie trzech lat;
- b) dla wydatków związanych **z działalnością niegospodarczą** maksymalny poziom dofinansowania wynosi **100% kosztów kwalifikowalnych tej części**.

Maksymalny poziom dofinansowania projektu w ramach naboru wynosi do 85% kosztów kwalifikowalnych projektu, w tym z EFRR do 85% kosztów kwalifikowanych projektu.

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

Jeżeli zadanie dotyczy kosztów pośrednich, będzie rozliczane stawką ryczałtową. Zaznacz uproszczoną metodę rozliczania, wskaż „stawka ryczałtowa” w polu „rodzaj ryczałtu” oraz podaj wartość procentową stawki ryczałtowej zgodnie z Regulaminem naboru.

Po określeniu kwoty w budżecie dla każdej pozycji kosztowej należy wybrać opcję w pozycji „Limity”

W rubryce „Limity” określ, czy wydatek podlega limitom zgodnie z Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

Maksymalny poziom dofinansowania projektu w ramach naboru wynosi 85% kosztów kwalifikowalnych projektu, w tym z EFRR 85% kosztów kwalifikowanych projektu.

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

WAŻNE

Jeżeli projekt dotyczy wykorzystania infrastruktury do prowadzenia zarówno działalności gospodarczej jak i niegospodarczej, wskaż w budżecie wydatki z **podziałem na część gospodarczą i niegospodarczą**.

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

UWAGA!

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

Sekcja Podsumowanie budżetu (F)

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

Sekcja Źródła finansowania (G)

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

WAŻNE!

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

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

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

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

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

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

W ramach środków z budżetu państwa stanowiących wkład własny nie uwzględnia się środków stanowiących dofinansowanie projektu.

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

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

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

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

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

WAŻNE!

- Wartość wskazana w wierszu **suma** w kolumnie **wydatki ogółem** musi się zgadzać z sumą **wydatków ogółem** wskazaną w wierszu **razem w projekcie** w sekcji „Podsumowanie budżetu”.
- Wartość wskazana w wierszu **suma** w kolumnie **wydatki kwalifikowalne** musi się zgadzać z sumą **wydatków kwalifikowanych** wskazaną w wierszu **razem w projekcie** w sekcji „Podsumowanie budżetu”.
- Wartość wskazana w wierszu **dofinansowanie** w kolumnie **wydatki ogółem** musi być równa wartości w wierszu **razem w projekcie** w kolumnie **dofinansowanie** w sekcji „Podsumowanie budżetu”.

- Wartość wskazana w wierszu **dofinansowanie** w kolumnie **wydatki kwalifikowalne** musi być równa wartości w wierszu **razem w projekcie** w kolumnie **dofinansowanie** w sekcji „Podsumowanie budżetu”.
- Wartość **środków wkładu własnego** stanowi różnicę całkowitej wartości projektu i kwoty dofinansowania.

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

UWAGA!

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

Sekcja Analiza ryzyka (H)

WAŻNE!

Sekcja pn. Analiza ryzyka jest obowiązkowa. Wnioskodawca nie może zaznaczyć/ wpisać „Nie dotyczy”.

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

Potencjał do realizacji projektu

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

W polu **opis sposobu zarządzania projektem** przedstaw informacje na temat kadry, która będzie zaangażowana w realizację projektu oraz informacje na temat struktury zarządzania projektem używając **maksymalnie 4 000 znaków**. Wskaż:

- czy realizacja projektu wiązać się będzie ze zmianami w zakresie organizacji procesów biznesowych (np. uruchomienie pracy zdalnej, outsourcing wybranych procesów biznesowych) i zatrudnienia;
- czy kadra pracownicza jest przygotowana do zmian planowanych do wdrożenia w ramach projektu, czy przewidywane są działania szkoleniowe, czy przewiduje się zwolnienia lub zatrudnienie nowych pracowników;
- jakie kompetencje kluczowe z punktu widzenia osiągnięcia celów projektu, posiadają pracownicy wnioskodawcy (w szczególności w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych).

Jeśli w realizację projektu zaangażowany będzie więcej niż jeden podmiot (np. w przypadku projektów partnerskich lub podmiot upoważniony do ponoszenia

wydatków kwalifikowalnych) w niniejszym polu przedstaw krótki opis zawierający informacje dotyczące instytucji zaangażowanych w realizację/ wdrożenie projektu (włącznie z podziałem odpowiedzialności za realizację zadań i sposobem ich finansowania) oraz powiązań między tymi podmiotami.

W polu **opis wkładu rzeczowego** opisz używając **maksymalnie 4 000 znaków**, jakiego rodzaju zasoby rzeczowe będą wykorzystywane w projekcie (nieruchomości, urządzenia, materiały / surowce, wartości niematerialne i prawne, ekspertyzy) i w jakim zakresie. Wskaż czy wymienione zasoby pochodzą ze składników majątku wnioskodawcy czy też majątku innych podmiotów. Jeżeli w ramach projektu nie planujesz wniesienia wkładu niepieniężnego np. w formie nieruchomości wpisz „nie dotyczy”.

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

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

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

UWAGA!

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

Sekcja Dodatkowe informacje (I)

Rodzaj działalności gospodarczej

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

PKD dotyczący projektu

Wpisz wiodący kod PKD dla głównego celu projektu, niezależnie od tego czy jest to kod podstawowej działalności przedsiębiorstwa. Należy podać pełny numer klasyfikacji i nazwę kodu.

UWAGA!

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

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

Przygotowanie projektu

Opisz stopień przygotowania projektu do wdrożenia, w szczególności czy jesteś w posiadaniu dokumentów niezbędnych do rozpoczęcia wszystkich inwestycji objętych projektem, np. prawa do dysponowania gruntami lub obiektami na cele inwestycji, wymaganej dokumentacji technicznej i projektowej, dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia zamówień, wymaganych prawem decyzji, uzgodnień, pozwoleń, praw własności intelektualnej.

Jeżeli do rozpoczęcia realizacji wszystkich inwestycji objętych projektem lub przeprowadzenia zamówień na realizację wszystkich inwestycji objętych projektem nie jest konieczne pozyskanie innych dokumentów niż umowa o dofinansowanie projektu, wskaż to i uzasadnij.

Posiadane pozwolenia i inne dokumenty załącz jako załącznik nr 14 do wniosku o dofinansowanie.

Adres realizacji projektu

Podaj szczegółowe informacje dotyczące miejsca realizacji projektu takie jak:

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

WAŻNE

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

Pomoc publiczna

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

- a) pomoc publiczna;
- b) pomoc de minimis;
- c) bez pomocy publicznej.

WAŻNE

W ramach niniejszego naboru dopuszcza się udzielania wsparcia w ramach pomocy publicznej lub pomocy de minimis na podstawie:

- a) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 listopada 2022 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027;
- b) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie udzielania pomocy szkoleniowej w zakresie celu polityki CP1 oraz celu szczegółowego Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027;
- c) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027.

Wykonalność techniczna, technologiczna projektu

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

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

Komercyjne wykorzystanie istniejącej infrastruktury B+R

Przedstaw informacje na temat dotychczasowej działalności w zakresie komercyjnego wykorzystania infrastruktury B+R sfinansowanej ze środków publicznych (wykorzystanie infrastruktury B+R sfinansowanej ze środków publicznych do realizacji projektów badawczych we współpracy z przedsiębiorstwami, sprzedanych praw, udzielonych licencji do wyników prac B+R realizowanych na takiej infrastrukturze itp.).

Jeżeli nie prowadziłeś dotychczas działalności w powyższym zakresie wpisz "nie dotyczy".

Współpraca w obszarze B+R

Opisz dotychczasową lub planowaną współpracę w obszarze b+r.

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

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

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

Współpraca musi być potwierdzona odpowiednimi dokumentami (dotychczasowa – np. umowa, zlecenie badań, wyniki badań; planowana – np. porozumienie z potencjalnymi konsorcjantami, list intencyjny), które powinny być dołączone do wniosku o dofinansowanie w ramach załącznika nr 10.

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

Wpisywanie się projektu w RIS

Wskaż, czy projekt wpisuje się w Regionalne Inteligentne Specjalizacje Województwa Łódzkiego (RIS), określonych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Łódzkiego „RSI Łódzkie 2030+” będącej załącznikiem nr 6 do Regulaminu wyboru projektów.

Specjalizacje horyzontalne:

1. Nowoczesne technologie środowiskowe.
2. Usługi przyszłości.

Specjalizacje branżowe:

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

UWAGA!

W ramach naboru wsparcie otrzymają wyłącznie projekty wpisujące się w specjalizacje regionalne, dotyczące inwestycji w strategiczną, publiczną infrastrukturę badawczą.

Wpisywanie się projektu w RIS – uzasadnienie

Jeżeli projekt wpisuje się w jedną lub więcej RIS podaj uzasadnienie.

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

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

UWAGA!

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn

Określ, przez zaznaczenie odpowiedniej opcji, czy:

- projekt jest neutralny do zasady równości kobiet i mężczyzn,
- projekt jest ukierunkowany na zasadę równości kobiet i mężczyzn,
- projekt uwzględnia zasadę równości kobiet i mężczyzn.

Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn - uzasadnienie

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

Przedstaw uzasadnienie wyżej dokonanego wyboru.

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

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

Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej

Projekty realizowane w ramach FEŁ2027 powinny respektować zapisy Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej (dalej: KPP). Wnioskodawca powinien odnieść się do kwestii zgodności projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy, zgodnie z zapisami *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.

Wnioskodawca powinien przeanalizować, a następnie zadeklarować zgodność z wymaganiami wynikającymi z postanowień KPP, w szczególności art. 8, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 25, w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.

Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych

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

Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju i zielone zamówienia

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

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

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

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

Współpraca międzynarodowa

Wskaż, czy projekt jest powiązany z innymi programami międzynarodowymi lub projektami międzynarodowymi tj.:

- a) planuje się wykorzystać dobre praktyki wypracowane w ramach projektów międzynarodowych lub
- b) planuje się wymianę wiedzy, konsultacje lub realizację projektu we współpracy z partnerami z innych krajów, lub
- c) projekt jest komplementarny z projektem międzynarodowym.

Oświadczenia (J)

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

Załączniki (K)

W ramach załącznika możliwe jest dołączenie tylko **jednego** pliku. Rozmiar jednego pliku to maksymalnie 25 MB. Jeżeli w ramach danego załącznika konieczne jest przedłożenie więcej niż jednego dokumentu możesz:

1. utworzyć plik skompresowany tj. spakować pliki do jednego archiwum ZIP lub
2. utworzyć jeden plik w wersji elektronicznej np. plik *.pdf (poprzez zeskanowanie wszystkich wymaganych dokumentów do jednego pliku).

Załączniki do wniosku o dofinansowanie:

1. Plan prac badawczych – załącznik obligatoryjny;

Załącznik własny wnioskodawcy. Dołącz plan prac badawczych, który będzie określał plan w zakresie wykorzystania infrastruktury B+R. Zaplanowana do zakupu lub wytworzenia infrastruktura, jak i planowane w agendzie badawczej badania przemysłowe i eksperymentalne prace rozwojowe muszą być adekwatne do wskazanego celu projektu i potrzeb wynikających z planu prac. Należy również w wiarygodny sposób wskazać zastosowanie wyników prac B+R w gospodarce.

Plan prac badawczych powinien m.in. zawierać następujące elementy:

- a) informacje dotyczące wpisywania się projektu w co najmniej jedną z Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Łódzkiego, określonych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Łódzkiego „RSI Łódzkie 2030+”, obowiązującej na dzień ogłoszenia o naborze;
- b) informacje dotyczące wykorzystania infrastruktury badawczej sfinansowanej w ramach pomocy publicznej do działalności gospodarczej na poziomie powyżej 20% rocznej wydajności tej infrastruktury;
- c) kompleksowe przedstawienie rodzaju i zakresu planowanych do prowadzenia prac badawczych;
- d) opis zastosowania 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;
- e) analizę popytu lub identyfikację potrzeb użytkowników, w tym przedsiębiorstw, przemysłu i sektora usług, na zakres prowadzonych badań i pozostałej oferty infrastruktury;
- f) informacje dotyczące wykorzystania infrastruktury badawczej na odpowiednim poziomie, umożliwiającym jej utrzymanie oraz generowanie zwiększonych przychodów z działalności badawczo-rozwojowej;
- g) zobowiązanie do przygotowania regulaminu udostępniania infrastruktury badawczej zainteresowanym podmiotom spoza jednostki, otrzymującej wsparcie w ramach projektu, na przejrzystych i niedyskryminacyjnych zasadach;

- h) analizę, z której wynika zapewnienie finansowania kosztów utrzymania infrastruktury badawczej wykorzystywanej do prowadzenia działalności gospodarczej z przychodów innych niż dotacja celowa lub dotacja podmiotowa z budżetu państwa;
- i) wskaźniki adekwatne do rodzaju i zakresu planowanych do prowadzenia prac badawczych.

2. Analiza ekonomiczno-finansowa / Studium wykonalności - załącznik obligatoryjny;

Analiza ekonomiczno-finansowa musi zostać sporządzona na podstawie *Instrukcji wypełniania szablonu analizy ekonomiczno-finansowej dla projektów realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027*, stanowiącej załącznik nr 2b do regulaminu naboru oraz zgodnie z zapisami *Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027*, stanowiącej załącznik nr 9 do regulaminu.

Analiza ekonomiczno-finansowa wypełniana jest obowiązkowo w formie dwóch plików excel, które stanowią załączniki nr:

- 2a Wariant I analiza projektu (wypełniany jest dla scenariusza uwzględniającego przyznanie projektu);
- 2b Wariant II analizy ekonomiczno-finansowej (wypełniany jest dla scenariusza nieuwzględniającego przyznanie projektu).

Załączony plik Excel musi zawierać jawne (nie ukryte) i działające formuły.

UWAGA

W przypadku projektów, których całkowity koszt kwalifikowalny w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie wynosi **powyżej 50 mln zł** należy sporządzić Studium Wykonalności zgodnie z *Zasadami przygotowania studium wykonalności dla projektów realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027*.

W takim przypadku nie przedkładaj wypełnionych szablonów analizy ekonomiczno-finansowej.

W przypadku konsorcjum naukowo-przemysłowego, każdy z konsorcjantów przedkłada własne analizy. Analizy wszystkich konsorcjantów załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 w postaci jednego pliku.

3. Opis do założeń przyjętych w analizie finansowo-ekonomicznej – załącznik obligatoryjny;

W załączniku przedstaw założeń jakie przyjąłeś przy sporządzaniu analiz ekonomiczno-finansowych. Przyjęte prognozy muszą opierać się na realnych założeniach i być dostosowane do specyfiki danego przedsiębiorstwa oraz

branży, w której ono funkcjonuje.

Opis założeń do analizy jest obowiązkowy również w przypadku załączenia do wniosku Studium Wykonalności.

4. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy i konsorcjanta – załącznik obligatoryjny;

Załącz dokumenty finansowe za ostatnie zakończone 3 lata obrachunkowe (2022, 2023, 2024) albo za okres prowadzonej działalności: zatwierdzone, pełne sprawozdania finansowe (obowiązkowo bilans, rachunek zysków i strat, wprowadzenie do sprawozdania finansowego) podpisane przez osobę sporządzającą oraz kierownika jednostki. W przypadku wnioskodawców niezobowiązanych do stosowania przepisów ustawy o rachunkowości: wyciągi z podatkowej księgi przychodów i rozchodów - zamknięcie roku, ustalenie dochodu do opodatkowania.

W przypadku konsorcjum naukowo-przemysłowego, każdy z konsorcjantów przedkłada własne dokumenty finansowe. Dokumenty finansowe wszystkich konsorcjantów załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 w postaci jednego pliku.

5. Specyfikacja kosztów projektu – załącznik obligatoryjny;

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

6. Oferty na zakup kosztów projektu – załącznik obligatoryjny;

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

7. Oświadczenia wnioskodawcy - załącznik obligatoryjny;

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

Oświadczenie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy. Jeżeli upoważnienie będzie wynikało z pełnomocnictwa należy załączyć je do wniosku.

W przypadku projektu realizowanego w konsorcjum oświadczenie składają oddzielnie wszyscy konsorcjanci. Oświadczenia wszystkich konsorcjantów załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 w postaci jednego pliku.

8. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT) – jeśli

dotyczy;

Załącznik jest obligatoryjny tylko w przypadku uznania w projekcie kosztu podatku VAT za kwalifikowany. Oświadczenia należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy. Jeżeli upoważnienie będzie wynikało z pełnomocnictwa należy załączyć je do wniosku.

W przypadku projektu realizowanego w konsorcjum oświadczenia składają wszyscy konsorcjanci, którzy będą kwalifikowali VAT.

9. Analiza oddziaływania na środowisko z uwzględnieniem zasady "nie czynić znaczącej szkody" – załącznik obligatoryjny;

Analizę wypełnij zgodnie z instrukcjami do poszczególnych punktów analizy.

10. Dokumenty potwierdzające nawiązanie współpracy w obszarze B+R – jeśli dotyczy;

Załącznik jest obligatoryjny tylko w przypadku wypełnienia pkt Współpraca w obszarze B+R w Sekcji I Dodatkowe informacje wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku załącz dokumenty, które będą potwierdzały nawiązanie współpracy. W przypadku dotychczasowej współpracy może to być np. umowa, zlecenie badań, wyniki badań; a w przypadku dopiero planowanej – np. porozumienie z potencjalnymi konsorcjantami, list intencyjny.

11. Umowa o utworzeniu konsorcjum naukowego – jeśli dotyczy;

Załącznik obligatoryjny tylko w przypadku gdy projekt będziesz realizował w ramach konsorcjum naukowo-przemysłowego. W takim przypadku obowiązkowo załącz potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy konsorcjum.

Umowa konsorcjum obowiązkowo powinna zawierać:

- 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.

12. Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane / projektu – załącznik obligatoryjny

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

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

13. Dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości – załącznik obligatoryjny;

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

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

14. Dokumenty niezbędne do rozpoczęcia projektu – jeśli dotyczy;

W przypadku realizacji projektów w ramach który zaplanowano prace budowlane, w sytuacji, gdy jesteś w posiadaniu, załącz pozwolenie na budowę lub zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych.

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

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

W przypadku projektów w formule „zaprojektuj i wybuduj” załącz kopię Programu Funkcjonalno-Użytkowego.

15. Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie środków na realizację projektu w postaci wkładu niepieniężnego – jeśli dotyczy;

Jeżeli w ramach projektu planujesz wnieść wkład niepieniężny w postaci gruntu lub nieruchomości zabudowanej załącz odpowiednie dokumenty potwierdzające zabezpieczenie środków na realizację projektu.

Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na

rzecz projektu, może stanowić wydatek kwalifikowalny, o ile spełnione są następujące warunki:

- a) kwota dofinansowania w momencie końcowego rozliczenia projektu nie przekracza kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych z wyłączeniem wkładu niepieniężnego;
- b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami;
- c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych;
- d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji;
- e) wkład niepieniężny nie był uprzednio współfinansowany ze środków UE.

W przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu w formie wkładu niepieniężnego jej wartość musi być potwierdzona, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1145, z późn. zm.), operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę.

WAŻNE

Jeżeli wkładem niepieniężnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko pomieszczenia), wartość wkładu można wycenić jako koszt amortyzacji lub najmu czy dzierżawy (np. w oparciu o cennik danej instytucji),

16. Upoważnienia/pełnomocnictwa osób/podmiotów innych niż wskazanych w dokumentach rejestrowych – jeśli dotyczy;

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

17. Formularz osoby do zarządzania CST2021- załącznik obligatoryjny;

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

18. Inne załączniki.

W ramach załącznika możesz przedłożyć inne dokumenty, które stanowić będą uzupełnienie informacji przedstawianych w formularzu wniosku lub które - z

uwagi na ograniczoną liczbę znaków - wymagają doprecyzowania lub potwierdzenia.

UWAGA!

Jeśli chcesz przedłożyć kilka dokumentów w ramach załącznika dodatkowego pamiętaj, aby scalić je w jeden plik przed wysłaniem ich w systemie WOD2021.

WAŻNE

Załącznik nr 7 „Oświadczenia wnioskodawcy” oraz nr 8 „Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT)” należy podpisać elektronicznym podpisem kwalifikowanym zgodnie ze sposobem reprezentacji wnioskodawcy i konsorcjanta/konsorcjantów.

Dokumenty stanowiące kopię należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

Wszystkie załączniki należy przygotować zgodnie z niniejszą Instrukcją.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sekcja L. Informacje o wniosku o dofinansowanie

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

Nazwa pola	Informacje
Program	Program naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie
Priorytet	Priorytet naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie
Działanie	Działanie naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie
Numer naboru	Numer naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie
Numer wniosku	Numer nadawany automatycznie wnioskowi o dofinansowanie podczas operacji przesyłania go do uprawnionej Instytucji.
Status wniosku	Aktualny status wniosku o dofinansowanie.
Data złożenia wniosku	Data przesłania wniosku o dofinansowanie do uprawnionej Instytucji (pierwszej wersji danego wniosku).
Data złożenia wersji	Data przesłania wniosku o dofinansowanie do uprawnionej Instytucji (druga wersja danego wniosku). Dla wniosków o statusach „W przygotowaniu”, „W poprawie” oraz „W korekcie” prezentowana jest wartość „Brak”. Wersje wniosków powstałe wskutek korekty również nie posiadają daty złożenia wersji.
Suma kontrolna	Wartość sumy kontrolnej oficjalnej wersji wniosku. Suma kontrolna przypisywana jest do oficjalnej

wersji wniosku o dofinansowanie w momencie jej tworzenia i zapisywania. Dla wniosków o statusach „W przygotowaniu”, „W poprawie” oraz „W korekcie” prezentowana jest wartość „Brak”.

Termin poprawy wniosku	Czas, jaki pozostał wnioskodawcy na poprawę wniosku. Pole to wyświetla się jedynie w statusach „Do poprawy” i „W poprawie”.
------------------------	---

III. Przesyłanie wniosku o dofinansowanie do COP.

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

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

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

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

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

IV. Anulowanie wniosku

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