

**Załącznik nr 2a do Regulaminu wyboru projektów dla naboru FELD.09.01-IZ.00-005/24**

**Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego *Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027***

**Działanie FELD.09.01**

**Typy projektu:**

**2a: usługi dla przedsiębiorstw, świadczone przez Ośrodki Innowacji (OI) lub Instytucje Otoczenia Biznesu (IOB) w tym inkubatory przedsiębiorczości przy zachowaniu podejścia popytowego (np. w formie grantów)**

Spis treści

[UTWORZENIE KONTA 3](#_Toc177637610)

[WSTĘP 6](#_Toc177637611)

[STRUKTURA WNIOSKU 6](#_Toc177637612)

[Sekcja Informacje o projekcie (A) 7](#_Toc177637613)

[Sekcja Wnioskodawcy i realizatorzy (B) 9](#_Toc177637614)

[Sekcja Wskaźniki projektu (C) 11](#_Toc177637615)

[Sekcja Zadanie (D) 14](#_Toc177637616)

[Sekcja Budżet projektu (E) 18](#_Toc177637617)

[Sekcja Podsumowanie budżetu (F) 20](#_Toc177637618)

[Sekcja Źródła finansowania (G) 20](#_Toc177637619)

[Sekcja Analiza ryzyka (H) 22](#_Toc177637620)

[Sekcja Dodatkowe informacje (I) 24](#_Toc177637621)

[Sekcja Załączniki (J) 29](#_Toc177637622)

[PRZESYŁANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE 35](#_Toc177637623)

[ANULOWANIE WNIOSKU 35](#_Toc177637624)

# ****UTWORZENIE KONTA****

Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku o dofinansowanie w systemie WOD2021 zaleca się zapoznanie z Instrukcją użytkownika Aplikacji WOD2021 „Wnioski o dofinansowanie Wnioskodawca” opublikowaną pod adresem:

[https://instrukcje.cst2021.gov.pl/?mod=Wnioskodawca](https://instrukcje.cst2021.gov.pl/?mod=wnioskodawca)

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

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

Po wprowadzeniu danych kliknij przycisk ZAPISZ*.*

**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.

1. W celu zalogowania się do 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 organizacji)***,* w której opisano sposób zakładania konta i tworzenia organizacji.
2. Po zalogowaniu się do aplikacji zostanie wyświetlona strona główna CST2021, na której znajdują się odnośniki do poszczególnych modułów. Z dostępnych modułów wybierz **aplikację WOD2021**.



1. Zostaniesz przekierowany na stronę główną aplikacji WOD2021, która służy do aplikowania o dofinansowanie ze środków unijnych.
2. Aby złożyć wniosek o dofinansowanie kliknij w przycisk CHCĘ PRZEGLĄDAĆ LISTĘ NABORÓW. Wybierz prawidłowy nabór zgodny z zapisami w Regulaminie wyboru projektów tj.

**FELD.09.01-IZ.00-005/24**

**UWAGA!**

**Pamiętaj, że lista naborów obejmuje nabory z całej Polski. Aby uniknąć błędnego przesłania wniosku o dofinansowanie, sprawdź dokładnie numer naboru na stronie gdzie został ogłoszony i wpisz go w wyszukiwarkę naboru.**

1. Gdy wybierzesz ww. nabór zostaniesz przekierowany do aplikacji WOD2021, gdzie po zalogowaniu kliknij w przyciskUTWÓRZ WNIOSEK*,* a następnie wpisz tytuł projektu.

****

**Po wypełnieniu tytułu projektu i zatwierdzeniu przez kliknięcie na przycisk „Zapisz”, utworzy się nowy wniosek o dofinansowanie z pustymi polami** (oprócz nadanego tytułu).

Wszystkie pola oznaczone gwiazdką\* są obowiązkowe do wypełnienia. Jeżeli dana tabela lub pole wprowadzania nie dotyczy projektu, nie wypełniaj jej.

**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.

W celu prawidłowego wypełnienia wniosku o dofinansowanie niezbędna jest znajomość aktów prawnych wskazanych w Regulaminie wyboru projektów dla przedmiotowego naboru.

# ****STRUKTURA WNIOSKU****

Wniosek o dofinansowanie jest generowany przez Wnioskodawcę poprzez wskazanie odpowiedniego naboru na podstawie dołączonego do niego wzoru wniosku o dofinansowanie. Zawiera on szereg sekcji (w zależności od danego naboru):

1. Informacje o projekcie
2. Wnioskodawcy i realizatorzy
3. Wskaźniki projektu
4. Zadanie
5. Budżet projektu
6. Podsumowanie budżetu
7. Źródła finansowania
8. Analiza ryzyka
9. Dodatkowe informacje
10. Załączniki
11. Informacje o wniosku o dofinansowanie

Sekcje: A, B, C, D, E, G, H, I, J 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 K nie są edytowalne, ponieważ są tworzone automatycznie na podstawie danych pochodzących z poprzednich sekcji lub z naboru.

**WAŻNE!** Podczas wypełniania wniosku **nie używaj WIELKICH LITER (KAPITALIKÓW)**. Zachowaj spójność informacji przedstawianych we wszystkich jego częściach składowych. Pamiętaj, iż informacje wskazane w poszczególnych częściach wniosku nie mogą się wykluczać ani być ze sobą sprzeczne a kompletność informacji jest weryfikowana na etapie oceny formalnej.

## ****Sekcja Informacje o projekcie (A)****

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

**Tytuł projektu**

Wpisz tytuł projektu, który powinien być zwięzły **(maksymalnie 1000 znaków)** oraz w jasny i niebudzący wątpliwości sposób obrazować przedmiot projektu, który zostanie zrealizowany. Tytuł powinien identyfikować projekt, a jednocześnie nie powielać tytułu innych realizowanych przez Ciebie projektów.

W tytule nie używaj: skrótów, żargonu, języka specjalistycznego, znaków specjalnych (np. @, #, \*).

**UWAGA!** Wskazany w tej części tytuł projektu powinien być tożsamy z tytułem wskazanym we wszelkich załącznikach składanych do wniosku.

**Opis projektu**

Zamieść krótki opis projektu (maksymalnie 4000 znaków) uwzględniając najważniejsze informacje dotyczące projektu. Opis powinien być zwięzły, mieć formę streszczenia i przedstawiać przedmiot, cel, zakres, główne założenia oraz efekty projektu. Wskaż powiązania pomiędzy celami, zadaniami, produktami oraz rezultatami projektu, a wyzwaniami/ problemami, które realizuje.

**WAŻNE!** Informacja powinna być napisana prosto i zrozumiale. Gdy Twój projekt zostanie wybrany do dofinansowania opis, który tu zamieścisz będzie wizytówką Twojej inwestycji - pokażemy go na stronach internetowych.

**Data rozpoczęcia realizacji projektu**

Wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień rozpoczęcia realizacji projektu. Dla projektów, których realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku, jest możliwy wybór daty wcześniejszej od bieżącej daty systemowej.

**WAŻNE!** Przez datę rozpoczęcia realizacji projektu należy rozumieć datę poniesienia pierwszego wydatku kwalifikowalnego w ramach projektu objętego dofinansowaniem.

**Data zakończenia realizacji projektu**

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

**WAŻNE!** Przez datę zakończenia realizacji projektu należy rozumieć datę zakończenia realizacji projektu pod względem rzeczowym i finansowym. Realizacja projektu musi zakończyć się do 30 czerwca 2028 roku.

**Grupy docelowe**

Opisz grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej projekt jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w podstawie programowej naboru, Regulaminie oraz w kryteriach wyboru projektów. Wykaż, w jaki sposób będziesz weryfikować, czy osoby fizyczne (chcące rozpocząć działalność gospodarczą) i przedsiębiorstwa, którym udzielać będziesz wsparcia w ramach Twojego projektu spełniają wymogi grupy docelowej w ramach naboru. Wskaż liczbę osób oraz liczbę MŚP, które planujesz objąć wsparciem w ramach Twojego projektu.

**Dziedzina projektu**

Wskaż dziedzinę określającą, jakiej działalności dotyczy projekt. Wybierz kod interwencji wskazany w SzOP, który jest kodem wiodącym dla projektu. W ramach naboru możliwe jest wskazanie kodów:

**024.** Zaawansowane usługi wsparcia dla MŚP i grup MŚP (w tym usługi w zakresie zarządzania, marketingu i projektowania)

**025.** Inkubator przedsiębiorczości, wsparcie dla przedsiębiorstw typu spin-off i spin-out oraz przedsiębiorstw typu start-up

**Obszar realizacji projektu**

Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów projekt musi być realizowany w granicach Obszaru Transformacji Województwa Łódzkiego.

W związku z powyższym Twój projekt musi być realizowany na terenie co najmniej jednej z następujących 35 gmin: miasta Bełchatów, gminy Bełchatów, gminy Drużbice, gminy Kleszczów, gminy Kluki, gminy Rusiec, gminy Szczerców, gminy Zelów, gminy Działoszyn, gminy Kiełczygłów, gminy Nowa Brzeźnica, gminy Pajęczno, gminy Rząśnia, gminy Siemkowice, gminy Strzelce Wielkie, gminy Sulmierzyce, gminy Gorzkowice, gminy Rozprza, gminy Wola Krzysztoporska, gminy Złoczew, gminy Dobryszyce, gminy Gomunice, gminy Kamieńsk, gminy Lgota Wielka, gminy Ładzice, miasta Radomsko, gminy Radomsko, gminy Czarnożyły, gminy Konopnica, gminy Osjaków, gminy Ostrówek, gminy Wieluń, gminy Wierzchlas, gminy Widawa, miasta Piotrków Trybunalski.

Wybierz z listy wartość: **region**.

**Miejsca realizacji**

Wskaż lokalizację 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.

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

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 „Informacja o projekcie”.

## ****Sekcja Wnioskodawcy i realizatorzy (B)****

W celu uzupełnienia sekcji „Wnioskodawcy 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**

Wskaż formę prawną wnioskodawcy zgodną z dokumentami rejestrowymi. Wybierz adekwatną formę prawną z listy rozwijanej przypisanej do tego pola formularza.

**Wielkość przedsiębiorstwa**

Przez „przedsiębiorstwo” należy rozumieć - zgodnie z orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości UE - jednolity organizm gospodarczy, który obejmuje także wszystkich przedsiębiorców powiązanych (kryteria powiązania określa art. 3 ust. 3 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu).

Wskaż odpowiednią wielkość przedsiębiorstwa Wnioskodawcy. Jeśli Twoim podmiotem nie jest przedsiębiorstwo wybierz wartość „Nie dotyczy”.

**Forma własności**

Wybierz wartość odpowiadającą formie własności zgodnie ze stanem prawnym Wnioskodawcy. Wybierz adekwatną formę własności z listy rozwijanej przypisanej do tego pola formularza.

**Możliwość odzyskania VAT**

Zaznacz, czy jako Wnioskodawca masz możliwość odzyskania podatku VAT.

Zapoznaj się z zasadami kwalifikowalności podatku VAT, które znajdziesz w:

1. Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (…) - art. 64 ust. 1 lit. c),
2. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, podrozdział 3.5,
3. Regulaminie wyboru projektów w sposób konkurencyjny w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 dla przedmiotowego naboru.

Wnioskodawca, który zaliczy podatek VAT do wydatków kwalifikowalnych, zobowiązany jest dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu „załącznik nr 6 - Oświadczenie o kwalifikowalności VAT”.

**Dane teleadresowe -** uzupełnij zgodnie z treścią pola:

**Kraj -** Określ kraj Wnioskodawcy.

**Miejscowość -** Wpisz miejscowość, w której znajduje się siedziba Wnioskodawcy.

**Kod pocztowy -** Podaj kod pocztowy Wnioskodawcy.

**Ulica -** Podaj ulicę, na której znajduje się siedziba Wnioskodawcy.

**Numer budynku -** Podaj numer budynku siedziby Wnioskodawcy.

**Numer lokalu -** Wpisz numer lokalu siedziby Wnioskodawcy - pole nie jest wymagane.

**Email -** Podaj adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy.

**Telefon -** Podaj telefon Wnioskodawcy.

**Strona www -** Podaj adres strony internetowej Wnioskodawcy - pole nie jest wymagane.

**UWAGA!** Pamiętaj, że aby aplikować w ramach naboru siedziba Twojej firmy musi znajdować się na terenie województwa łódzkiego.

**Dane identyfikacyjne -** uzupełnij zgodnie z treścią pola:

**Rodzaj** **identyfikatora -** Wybierz rodzaj identyfikatora podmiotu, który ubiega się o dofinansowanie. Może to być: PESEL, NIP lub inny.

**Identyfikator -** Wpisz wartość uprzednio wybranego identyfikatora.

**Czy Wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu -** Zaznacz, czy przewidujesz udział innych podmiotów w realizacji projektu będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie. Jeśli zaznaczyłeś TAK, to konieczne jest wypełnienie tabeli B2 *Dodatkowi Realizatorzy*. Tabela ma takie same pola jak te, które występują w panelu *Informacje o Wnioskodawcy.* Należy je wypełnić analogicznie jak dla Wnioskodawcy. **Jeżeli Twój projekt jest projektem partnerskim *Realizator* oznacza także Partnera projektu**.

Edycja tabeli Realizatorzy jest obowiązkowa tylko w przypadku, gdy oznaczyłeś opcję udziału innych podmiotów w realizacji projektu. Jeśli tego nie zrobiłeś, tabela ta jest niewidoczna w Sekcji B. Tabela B2 *Dodatkowi Realizatorzy* ma takie same pola jak te, które występują w panelu *Informacje o wnioskodawcy*.

**Osoby do kontaktu -** Wskaż osobę, która jest upoważniona do kontaktów roboczych w sprawach projektu będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu oraz wniosku o dofinansowanie. Wskazany adres email oraz pozostałe dane będą wykorzystywane do komunikacji z wnioskodawcą. Formy komunikacji wskazane zostały w Regulaminie wyboru projektów. W przypadku większej liczby 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.

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.

Po wypełnieniu sekcji „Wnioskodawca i realizatorzy” 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 „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 zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu. Jako wskaźniki adekwatne dla projektu należy rozumieć wskaźniki, które opisują zakres rzeczowy projektu i dla których Wnioskodawca przewiduje osiągnięcie wartości docelowej. Lista wskaźników możliwych do wykazania w ramach naboru została wymieniona w **załączniku nr 5 do Regulaminu wyboru projektów**.

Monitorowanie wskaźników polega na systematycznym pomiarze ich wartości, gromadzeniu dokumentacji potwierdzającej ich osiągnięcie, przekazywaniu do Instytucji Zarządzającej informacji o stopniu ich realizacji oraz reagowaniu na sytuacje problemowe, które mogą mieć wpływ na nieosiągnięcie zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości docelowych wskaźników.

**UWAGA!** Ponieważ zaproponowane wskaźniki mogą nie obejmować całości rezultatów i produktów projektu, masz możliwość zastosowania wskaźników „dodatkowych” (własnych), uwzględniających specyfikę Twojego projektu w odniesieniu do poszczególnych zadań. Określone przez Wnioskodawcę *wskaźniki dodatkowe* będą podlegać monitorowaniu jedynie na poziomie projektu.

Lista wskaźników dodatkowych (własnych) rekomendowanych przez IZ FEŁ2027 na potrzeby przedmiotowego naboru, została wymieniona w **Regulaminie wyboru projektów dla przedmiotowego naboru.**

**UWAGA!** Zobowiązany jesteś do stosowania zasad Uniwersalnego Projektowania, w związku z tym, na etapie planowania projektu wartość wskaźnika „*Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami”* zawsze będzie wynosić 0,00, gdyż odnosi się on do Mechanizmu Racjonalnych Usprawnień (MRU)[[1]](#footnote-1).

W budżecie projektu nie należy wykazywać kosztów związanych z MRU zgodnie z zapisami *Wytycznych dotyczących zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2012-2027.*

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

W celu prawidłowego wypełnienia sekcji „Wskaźniki projektu” musisz wpisać co najmniej jeden wskaźnik.

**Rodzaj wskaźnika**

Do wyboru są dwa rodzaje wskaźników: produktu i rezultatu.

***Wskaźniki produktu*** *–* mierzą wielkość i pokazują charakter oferowanego wsparcia lub grupę docelową objętą wsparciem w programie lub projekcie. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z FST. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu w programie określone są na poziomie celu szczegółowego oraz odnoszą się, co do zasady, do osób lub podmiotów objętych wsparciem, ale mogą odwoływać się również do wytworzonych dóbr i usług(np. Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji).

***Wskaźniki rezultatu*** *–* dotyczą oczekiwanych efektów działań współfinansowanych z FST; określają efekt w postaci zmiany sytuacji w momencie pomiaru w stosunku do sytuacji w momencie rozpoczęcia projektu. Wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danemu podmiotowi (lub osobie) i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników lub podmiotów, która nie otrzymała wsparcia(np. Nowe przedsiębiorstwa utrzymujące się na rynku).

**Wskaźnik realizacji projektu**

Jeśli zadeklarowany wskaźnik projektu jest obowiązkowy, to jego wyboru dokonuje się z listy wartości. Lista wartości do wyboru pochodzi ze słownika, przypisanego do przedmiotowego naboru. Jeśli uprzednio zadeklarowany rodzaj wskaźnika projektu jest własny, to wartość pola powinna być wpisana ręcznie.

**Jednostka miary**

Jeśli zadeklarowany wskaźnik projektu jest obowiązkowy, to wybór dokonuje się z listy wartości. Lista wartości do wyboru pochodzi ze słownika, przypisanego do przedmiotowego naboru.

**Podział na płeć**

Wskaż czy wskaźnik będzie uwzględniał podział na płeć (tzn. kobiety i mężczyźni). Jeśli nie założono takiego podziału, wówczas pola *Wartość docelowa – kobiety* i *Wartość docelowa – mężczyźni* są niedostępne do edycji.

**Wartość bazowa - ogółem**

Całkowita liczba osób przed rozpoczęciem realizacji projektu, określana w przypadku wskaźników rezultatu. Jeśli podział na płeć jest zaznaczony, to wartość ta jest obliczana jako suma kobiet i mężczyzn przed rozpoczęciem realizacji projektu.

**Wartość docelowa - ogółem**

Wartość docelowa wskaźnika to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika na moment zakończenia rzeczowej realizacji projektu.

Ze względu na specyfikę niektórych wskaźników rezultatu (np. dla wskaźników z jednostką miary „osoby/rok”, „EPC”) wartość docelowa będzie osiągnięta w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu. Dla wskaźników informacyjnych (np. Liczba osób w wieku 18-29 lat objętych wsparciem w programie (osoby)) wartość docelowa wskaźnika może wynosić „0” (zero).

**Sposób pomiaru wskaźnika**

Opisz, w jaki sposób będziesz mierzył wartości poszczególnych wskaźników planowanych do osiągnięcia w projekcie. Wskazując źródła danych do pomiaru wskaźnika, podaj jak będziesz je weryfikował i z jaką częstotliwością wskaźnik będzie mierzony. Ponadto wskaż osoby, które będą odpowiedzialne za pomiar wskaźników. Pamiętaj, że źródłem pozyskiwania danych do monitorowania realizacji wskaźników projektu **nie może być wniosek o dofinansowanie lub umowa o dofinansowanie.** Może nim być np. zaświadczenia, certyfikaty, listy obecności, sprawozdania beneficjentów ostatecznych.

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 Zadanie (D)****

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

**Zadanie**

Edycja Sekcji 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.

Jeśli w Sekcji B wskazałeś partnerów (realizatorów), przypisz im realizowane przez nich zadania, opisz ich zakres i wykaż (uzasadnij), że realizacja projektu (zadania) bez partnera (partnerów) nie byłaby możliwa.

Określ czy zadanie realizowane będzie on-line, czy stacjonarnie (jeśli tak – podaj adres realizacji zadania; w przypadku, gdy nie jesteś w stanie podać adresu – wskaż miejscowość, w której zadanie będzie realizowane).

Opis zadań powinien odzwierciedlać poszczególne etapy realizacji projektu. W ramach ww. opisu obowiązkowo uwzględnij następujące kwestie:

1. Ścieżka inkubacji – tworzenie nowych i wsparcie młodych przedsiębiorstw

Scharakteryzuj sposób realizacji ścieżki inkubacji uwzględniając wymagania wskazane w Ramowych zasadach wsparcia, stanowiących załącznik nr 6 do Regulaminu naboru nr FELD.09.01.-IZ.00-005/24.

1. Ścieżka rozwoju – usługi doradcze dla istniejących przedsiębiorstw

Scharakteryzuj sposób realizacji ścieżki rozwoju uwzględniając wymagania wskazane w Ramowych zasadach wsparcia, stanowiących załącznik nr 6 do Regulaminu naboru nr FELD.09.01.-IZ.00-005/24.

1. Koncepcja ścieżek

Wykaż, że koncepcja ścieżki inkubacji oraz koncepcja ścieżki rozwoju jest adekwatna, spójna, wykonalna, atrakcyjna i przyczynia się do realizacji celów programu. W ramach opisu obowiązkowo uwzględnij informacje dotyczące:

1. sposobu organizacji promocji projektu (oferowanych usług) wśród potencjalnych grup docelowych,
2. sposobu rekrutacji uczestników, w tym sposobu dotarcia do osób z niepełnosprawnościami lub osób poniżej 30 roku życia lub (byłych) górników węgla brunatnego lub pracowników elektrowni lub osób zatrudnionych w spółkach zależnych kompleksu Bełchatów (premiowanie udziału, ukierunkowane strategie działania) w ramach ścieżki inkubacji,
3. sposobu zapewnienia w programie inkubacji udziału młodych przedsiębiorstw, tj. działających do 5 lat na rynku,
4. sposobu rekrutacji, w tym zasad selekcji przedsiębiorstw identyfikujących problemy rozwojowe w zakresie wzrostu produktywności, dywersyfikacji działalności, wsparcia dla innowacji, zwiększenia wykorzystania technologii i poziomu cyfryzacji, dekarbonizacji, rozwoju kompetencji (umiejętności specjalistyczne, strategia i kompetencje kierownicze), tworzenia nowych, jakościowych miejsc pracy (ścieżka rozwoju),
5. narzędzi i metod wykorzystywanych do selekcji pomysłów, w tym do oceny ich innowacyjności i potencjału rynkowego,
6. premiowania pomysłów wpisujących się w RIS,
7. premiowania pomysłów mających pozytywny wpływ na transformację regionu,
8. premiowania przedsięwzięć przyczyniających się do redukcji CO2,
9. metod, narzędzi inkubacji, w tym zapewnienia usług doradczych, spotkań z menedżerem inkubacji (ścieżka inkubacji),
10. potencjału wnioskodawcy i koncepcji zbudowania zaplecza ekspertów lub mentorów, w tym ze świata nauki i biznesu (ścieżka rozwoju),
11. oferty usług doradczych, spotkań z menedżerem rozwoju dostępnych dla przedsiębiorstw,
12. narzędzi i metod badania postępu i prawidłowości prac w ramach prowadzonych inkubacji,
13. zasad przyznawania i rozliczania mini grantów na wdrożenie wyników doradztwa (ścieżka rozwoju),
14. utworzenia przejrzystej, atrakcyjnej, dostępnej (pod)strony internetowej z informacjami o programie, listą ekspertów lub mentorów, ich notkami biograficznymi, a także historiami sukcesu zidentyfikowanymi w trakcie programu
15. organizacji spotkań networkingowych dla uczestników programu,
16. informacji, czy po zakończeniu etapu akceleracji przedstawiony zostanie raport na zakończenie (opracowany wspólnie z uczestnikiem) dotyczący wyników wsparcia i proponowanych działań na kolejne 12 miesięcy. (Wskaźniki oceny wyników wsparcia muszą odzwierciedlać cele wsparcia określone w planie akceleracji. Dane zebrane w ramach tych wskaźników będą wykorzystane w ewaluacji programu. Przykłady wskaźników: ocena wpływu uczestnictwa w programie – produkcja, przychody i inne istotne wskaźniki wybrane przez każdego uczestnika z podanego zakresu opcji, wskazanie przez uczestników zwiększonego dostępu do wysokojakościowych usług świadczonych przez Instytucje Otoczenia Biznesu lub Ośrodki Innowacji, nowych kompetencji, pokonanych barier w zakładaniu i prowadzeniu firmy).

Przez „adekwatność” rozumie się, iż proponowane aspekty koncepcji programu są właściwie zaplanowane w stosunku do oczekiwanych rezultatów projektu, zostały zaplanowane we właściwej sekwencji, przy uwzględnieniu odpowiedniej ilości czasu.

Przez „spójność” rozumie się, iż proponowane aspekty koncepcji programu uzupełniają się, tworząc w sposób logiczny spójne przedsięwzięcie i integralną całość.

Przez „wykonalność” rozumie się, iż planowane przez wnioskodawcę działania w ramach poszczególnych aspektów i elementów programu wskazują na skuteczność i efektywność realizacji przedsięwzięcia i osiągnięcia celów zakładanych dla projektu i działania.

1. Standardy

Wykaż czy:

1. w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku o dofinansowanie prowadziłeś działania pozwalające na weryfikację jakości realizowanych usług, identyfikację nowych potrzeb odbiorców usług i podnoszenie efektywności świadczonych usług (np. badanie satysfakcji klientów) lub
2. posiadasz wdrożony i stosowany w ciągu całego roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie standard w systemach odpowiadających zakresowi oferowanych w ramach projektu usług, np. norma ISO. Standard może być certyfikowany (wówczas wskaż podmiot certyfikujący, datę certyfikacji, okres ważności certyfikatu) lub niecertyfikowany (wówczas opisz standard, wskaż jak wpływa na poprawę jakości świadczenia usług objętych projektem).

**UWAGA**! Jeśli liczba znaków nie pozwala ci na pełny opis poszczególnych zadań uzupełnij go w ramach załącznika nr 2 do formularza wniosku (opis 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 (Lp.)**

Wartość uzupełniana automatycznie.

**Data rozpoczęcia**

Wybierz z kalendarza datę (rok, miesiąc i dzień) rozpoczęcia realizacji zadania. Nie może być ona wcześniejsza od daty rozpoczęcia projektu.

**Data zakończenia**

Wybierz z kalendarza datę (rok, miesiąc i dzień) zakończenia realizacji zadania. Nie może być ona późniejsza od daty zakończenia 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.

**Opis i uzasadnienie zadania**

Opisz co jest przedmiotem realizacji zadania używając **maksymalnie 4000 znaków**. Uzasadnij dlaczego wykonanie tego zadania (poniesienie wydatków) jest niezbędne do realizacji celu projektu (zadania).

Jeżeli w ramach zadania ponosić będziesz wydatki niekwalifikowalne, opisz zakres ww. wydatków, podaj ich wartość i uzasadnij konieczność ich poniesienia. Wskaż podmiot odpowiedzialny za realizację zadania (czy jest to wnioskodawca, czy też partner – w przypadku projektów partnerskich).

Poprzez dodawanie kolejnych zadań opisz cały zakres rzeczowy projektu.

**UWAGA!** Zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027,* jeżeli w projekcie przewidujesz **wydatki przeznaczone na zapewnianie dostępności** musisz utworzyć **odrębne zadanie pod nazwą „Wydatki na dostępność”** i opisać w nim wszystkie planowane do poniesienia wydatki na ten cel.

Spełnienie warunków dostępności jest szczegółowo opisane w załączniku nr 2 *Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027* do wyżej wymienionych Wytycznych.

**Koszty pośrednie**

**Koszty pośrednie** to koszty niezbędne do realizacji projektu (dotyczą kosztów administracyjnych związanych z obsługą projektu), ale niedotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu.

W ramach wniosku o dofinansowanie tylko jedno zadanie może być oznaczone jako „koszty pośrednie”. Zadanie to 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.

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**”.

Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów oraz powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań i ich etapów.

Tworząc budżet projektu należy pamiętać o jednej z podstawowych zasad kwalifikowalności, tj. **racjonalności**, co oznacza dostosowanie do podejmowanych działań projektu, potrzeb grupy docelowej (ale też niepowielania posiadanych już zasobów bez uzasadnienia) i **efektywności**, która odnosi się do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w budżecie projektu, ale również do łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu, relacji efektów i ponoszonych na nie nakładów.

Budżet projektu przedstawiany jest w formie budżetu zadaniowego, co oznacza wskazanie kosztów bezpośrednich (tj. kosztów poszczególnych zadań realizowanych przez wnioskodawcę w ramach projektu) i kosztów pośrednich (tj. kosztów administracyjnych związanych z obsługą projektu, których katalog został wskazany w *Zasadach kwalifikowalności wydatków*). Jednocześnie żadna z kategorii kosztów pośrednich nie może zostać wykazana w ramach kosztów bezpośrednich projektu.

**WAŻNE!**

Istnieje możliwość wypełnienia Sekcji „Budżet projektu” w **pliku Excel** poprzez wcześniejsze zastosowanie funkcji **„POBIERZ BUDŻET”**. W takiej sytuacji zostanie wygenerowany odpowiedni plik, który po wypełnieniu należy wczytać poprzez kliknięcie **„WCZYTAJ BUDŻET”**.

W sekcji ”Budżet Projektu” występują wszystkie pozycje budżetu odnoszące się do zadań zdefiniowanych w Sekcji „Zadanie”. Podziel je na poszczególne kategorie kosztów mając do wyboru:

| **L.p.** | **Kod kategorii w CST2021** | **Sugerowana kategoria kosztów** | **Opis, przykładowe wydatki objęte daną kategorią** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | KAT\_02 | Wsparcie finansowe udzielone grantobiorcom i uczestnikom projektu | Do tej kategorii przyporządkowane będą koszty związane z udzieleniem pomocy w formie grantów lub wsparcia finansowego na rzecz ostatecznych odbiorców wsparcia (osoby fizyczne chcące rozpocząć działalność gospodarczą, MŚP). |
| 2 | KAT\_05 | Nieruchomości | Do tej kategorii kosztów przyporządkowane będą koszty i wydatki związane z wykorzystaniem nieruchomościami na potrzeby realizacji wsparcia uczestników. Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii:Dzierżawa albo najem nieruchomościWkład własny Wnioskodawcy/ Partnera w postaci udostępnienia budynków/ lokali/ pomieszczeń na potrzeby realizacji wsparcia (m.in. doradztwa) |
| 3 | KAT\_07 | Usługi zewnętrzne | Do tej kategorii włączone są wydatki związane z pozyskaniem i korzystaniem z usług lub innych czynności wykonywanych na rzecz beneficjenta przez podmioty zewnętrzne, którym zlecono ich wykonanie.  |
| 4 | KAT\_09 | Personel projektu | Do tej kategorii włączone zostają koszty związane z wynagrodzeniem personelu projektu w rozumieniu podrozdziału 3.8 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. |
| 5 | KAT\_12 | Dostawy (inne niż środki trwałe) | Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii:Koszty zakupu i dostawy materiałów i środków niebędących środkami trwałymi  |
| 6 | KAT\_04 | Koszty pośrednie | Do tej kategorii kosztów przyporządkowane zostaną koszty pośrednie w rozumieniu podrozdziału 3.12 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2021-2027. |

Nazwij dany koszt ponoszony w ramach realizacji zadania i zaznacz, do której kategorii kosztów go przypisałeś.

Zaznacz, że dany koszt będziesz rozliczać na podstawie rzeczywiście poniesionego wydatku.

Po określeniu kwoty w budżecie dla każdej pozycji kosztowej określ, czy wydatek podlega limitom, zgodnie z *Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027*.

Dla zadania dotyczącego zapewnienia dostępności pamiętaj, aby w rubryce „Limity” zaznaczyć **„wydatki na dostępność**” (oraz ewentualnie inne limity, które również dotyczą ww. wydatków).

Jeżeli Twój projekt realizowany jest w partnerstwie wskaż, czy koszty wskazane w danej pozycji budżetowej ponoszone są przez Ciebie (Wnioskodawcę) czy Partnera projektu.

Jeżeli w sekcji „Zadanie” zaznaczyłeś, że w projekcie ponoszone będą **koszty pośrednie**, pamiętaj, że są one obligatoryjnie rozliczane *stawką ryczałtową*.

Zaznacz uproszczoną metodę rozliczania (stawka ryczałtowa).

Wybierz rodzaj ryczałtu oraz podaj wartość procentową stawki ryczałtowej zgodnie z wymogami opisanymi w § 12 pkt 6 Regulaminu wyboru projektów oraz w rozdziale „Koszty pośrednie” w *Zasadach kwalifikowalności wydatków w ramach Programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027*.

Podaj wartość kosztów pośrednich w podziale na wartość ogółem (zawsze równe wartości wydatków kwalifikowalnych), wydatki kwalifikowalne, dofinansowanie.

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)****

**Sekcja jest nieedytowalna.** Zawarte informacje są podsumowaniem budżetu sporządzonego w Sekcji ”Budżet Projektu”. 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”, „Zadanie”, „Budżet projektu”.

Wszystkie wartości finansowe wskazuj z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Określ wszystkie źródła finansowania w podziale na „wydatki ogółem” oraz „wydatki kwalifikowalne”. „Wydatki ogółem” uwzględniają wszystkie ewentualne koszty niekwalifikowalne występujące w Twoim projekcie.

W wierszu **„Dofinansowanie”** w kolumnie **„Wydatki ogółem”** wskaż całkowitą wartość dofinansowania projektu.

W wierszu **„Dofinansowanie”** w kolumnie **„Wydatki kwalifikowalne”** wskaż całkowitą wartość dofinansowania dla wydatków kwalifikowalnych.

**WAŻNE!** 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”** wskaż wartość środków wkładu własnego w projekcie pochodzących z budżetu państwa.

W wierszu **„Budżet państwa”** w kolumnie **„Wydatki kwalifikowalne”** wskaż wartość środków wkładu własnego pochodzących z budżetu państwa dla wydatków kwalifikowalnych.

**WAŻNE!** 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”** wskaż wartość środków wkładu własnego pochodzących z budżetu jednostek samorządu terytorialnego.

W wierszu **„Budżet jednostek samorządu terytorialnego”** w kolumnie **„Wydatki kwalifikowalne”** wskaż wartość środków wkładu własnego pochodzących z budżetu jednostek samorządu terytorialnego ponoszonych dla wydatków kwalifikowalnych.

W wierszu **„Inne publiczne”** w kolumnie **„Wydatki ogółem”** wskaż wartość środków wkładu własnego w projekcie pochodzących ze środków publicznych.

W wierszu **„Inne publiczne”** w kolumnie **„Wydatki kwalifikowalne”** wskaż wartość środków wkładu własnego pochodzących z innych środków publicznych ponoszonych dla wydatków kwalifikowalnych.

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.

**UWAGA!** Wiersz **„Suma”** jest nieedytowalny i stanowi sumę wszystkich wydatków, odpowiednio dla **„Wydatków ogółem”** oraz **„Wydatków kwalifikowalnych”**.

**WAŻNE!**

a) 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”**.

b) 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”.**

c) 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”**.

d) 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”**.

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)****

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

**Doświadczenie**

Opisz potencjał wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy), potwierdzający 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności związanej z tworzeniem nowych przedsiębiorstw, rozwojem istniejących przedsiębiorstw oraz świadczeniem usług doradczych na rzecz przedsiębiorstw, a także doświadczenie w realizacji co najmniej 2 projektów grantowych (lub tożsamych z projektami grantowymi), realizowanych lub zrealizowanych i zakończonych w ramach dotychczasowej działalności.

**WAŻNE!** Pamiętaj, że opis potencjału Wnioskodawcy służy ocenie kryteriów merytorycznych: **„Doświadczenie”, „Doświadczenie kadry”, „Doświadczenie w realizacji projektów grantowych”, „Zasoby”, „Potencjał”.**

Jeśli, z uwagi na limit znaków, nie będziesz mógł odnieść się do wszystkich wymaganych kwestii przedstaw brakujące informacje w ramach załącznika nr 2 do formularza wniosku – opis projektu.

Użyj **maksymalnie 4000 znaków**.

**Opis sposobu zarządzania projektem**

Przedstaw informacje na temat kadry, która będzie zaangażowana w realizację projektu oraz informacje na temat struktury zarządzania projektem (używając **maksymalnie 4000 znaków**). Ponadto opisz, czy posiadasz potencjał techniczny (w tym sprzętowy) i warunki lokalowe odpowiednie do wykorzystania w ramach projektu. Jeśli w realizację projektu zaangażowanych będzie więcej niż jeden podmiot (np. partner lub podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych), podaj zwięzłe informacje dotyczące instytucji zaangażowanych w realizację / wdrożenie projektu (włącznie z podziałem odpowiedzialności za realizację zadań i sposób ich finansowania) oraz powiązań między tymi podmiotami.

**Opis wkładu rzeczowego**

Opisz (używając **maksymalnie 4000 znaków**), czy i jaki rodzaj wkładu rzeczowego (niepieniężnego) planujesz wnieść do projektu jako wkład własny. Wkład rzeczowy obejmuje wydatki polegające na udostępnianiu/użyczaniu budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu.

Wskaż czy wymieniony rzeczowy wkład własny pochodzi ze składników majątku wnioskodawcy czy z majątku innych podmiotów (jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa) i w jakim zakresie rzeczowy wkład własny będzie wykorzystany w projekcie. Przedstaw wyliczenia dotyczące wartości rzeczowego wkładu własnego. **Pole wypełnia się w przypadku wnoszenia do projektu wkładu własnego rzeczowego, znajdującego potwierdzenie w budżecie projektu. Jeśli wnosisz do projektu jedynie wkład finansowy (zgodnie z deklaracją w załączniku nr 4) wpisz „Nie dotyczy”.**

**Opis własnych środków finansowych**

Podaj (używając **maksymalnie 4000 znaków**), w jakiej wysokości posiadasz środki finansowe zabezpieczające wkład własny w realizację projektu (tj. środki na pokrycie kosztów kwalifikowalnych projektu, które nie będą dofinansowane) oraz zabezpieczające pokrycie wydatków niekwalifikowanych (jeśli takie występują w projekcie).

Dodatkowo przedstaw swój **potencjał finansowy**

Na podstawie opisu potencjału finansowego sprawdzane będzie, czy posiadasz potencjał pozwalający zrealizować projekt w ramach założonego budżetu oraz bezproblemowo go rozliczyć. Potencjał finansowy mierzony wielkością obrotów w stosunku do wydatków projektu ma również na celu wykazanie możliwości ewentualnego dochodzenia zwrotu tych środków dofinansowania, w przypadku wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem.

Zgodnie z kryterium merytorycznym dostępu „Potencjał finansowy” wnioskodawca powinien wskazać łączny obrót za wybrany przez siebie jeden z pięciu ostatnich przed dniem złożenia wniosku:

- zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. lub

- zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych

wyższy niż 50% średnich rocznych wydatków w projekcie. Przez średnie roczne wydatki w projekcie należy rozumieć: (wartość ogółem projektu/liczba miesięcy trwania projektu) x 12.

Za obrót należy przyjąć sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej – tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto, pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych.

**Analiza ryzyka w projekcie**

Należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

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)****

**Osoba uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy**

Wskaż dane osoby uprawnionej do podejmowania wiążących decyzji (w tym do podpisania umowy o dofinansowanie). Podaj: imię, nazwisko, zajmowane stanowisko, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej. W przypadku większej liczby osób uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, należy wskazać ich dane.

**UWAGA!** W przypadku, gdy adres do korespondencji jest różny od adresu firmowego (wskazanego w Sekcji B), podaj go w przedmiotowym komponencie.

**Zasady równościowe**

Projekty realizowane w ramach FEŁ2027 muszą być zgodne z zasadami równości mężczyzn i kobiet oraz zapobiegać wszelkiej dyskryminacji na wszystkich etapach wdrażania projektu zgodnie z zapisami *Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 grudnia 2022 r. dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.

Celem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami jest równe traktowanie osób zaangażowanych w realizację projektu oraz wszystkich odbiorców efektów realizacji projektu, w tym zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami, na równi z osobami pełnosprawnymi, jednakowego dostępu do pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia, na jednakowych zasadach. Zgodnie z ww. Wytycznymi, wszystkie produkty projektu (produkty, towary, usługi, infrastruktura) muszą być dostępne dla wszystkich użytkowników, w tym dla osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być co najmniej zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania lub mechanizmami racjonalnych usprawnień.

Wskaż jakie elementy Twojego projektu zapewniają realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji. Opisz, czy infrastruktura oraz materiały wytwarzane/przygotowywane przez Ciebie na potrzeby realizacji projektu zapewniają dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. W przypadku, gdy w ramach projektu realizować będziesz zadania dotyczące zapewnienia lub poprawienia dostępności, opisz je. Pamiętaj, że działania dotyczące zapewnienia dostępności w Twoim projekcie muszą spełniać co najmniej standard minimum w obszarze: szkolenia, kursy, warsztaty, doradztwo. Standardy dostępności dla Polityki Spójności na lata 2021-2027 opisano w Załączniku nr 2 do *Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 grudnia 2022 r. dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.*

**Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych oraz Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych**

Projekty realizowane w ramach FEŁ2027 powinny respektować prawa podstawowe oraz przestrzegać Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej w procesie wdrażania funduszy unijnych. Przez zgodność projektu z KPP na etapie oceny wniosku należy rozumieć brak sprzeczności pomiędzy zapisami Twojego projektu a wymogami ww. dokumentu. W KPP zawarto siedem ważnych rozdziałów, opisujących podstawowe prawa każdego człowieka: Godność, Wolności, Równość, Solidarność, Prawa obywatelskie, Wymiar sprawiedliwości, Postanowienia ogólne dotyczące wykładni i stosowania Karty. **Opisz w jaki sposób realizacja projektu zapewnia przestrzeganie zasad (praw) opisanych w KPP.** Treść dokumentu znajdziesz na stronie:

<https://eur-lex.europa.eu › TXT › PDF › TXT>

**Dodatkowo wykaż, w jaki sposób realizacja projektu odnosi się do kwestii zawartych w Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych**, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w szczególności z kwestami prawnymi ujętymi w art.:

5 – Równość i niedyskryminacja

6 – Niepełnosprawne kobiety

8 – Podnoszenie świadomości

9 – Dostępność

12 – Równość wobec prawa

21 – Wolność wypowiadania się i wyrażania opinii oraz dostęp do informacji

22 – Poszanowanie prywatności

27 – Praca i zatrudnienie

w odniesieniu do sposobu realizacji, zakresu projektu i działalności Wnioskodawcy zgodnie z zapisami *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*. Treść dokumentu znajdziesz na stronie: <https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/konwencja-onz-o-prawach-osob-niepelnosprawnych>.

**Zrównoważony rozwój**

Jednym z głównych celów funduszy unijnych jest propagowanie zrównoważonego rozwoju oraz ochrona i poprawa jakości środowiska. Zgodnie z ustawodawstwem Unii Europejskiej wsparcie z funduszy strukturalnych nie może być udzielone na projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska.

Określ charakter projektu w odniesieniu do kwestii zgodności z polityką zrównoważonego rozwoju w rozumieniu art. 9 ust. 4 rozporządzenia ogólnego. We wniosku o dofinansowanie **przedstaw uzasadnienie zgodności projektu z**:

Celami zrównoważonego rozwoju ONZ - **Obowiązkowo** **odnieś się do**

**celu 8: Wzrost gospodarczy i godna praca.**

Możesz odnieść się do innych celów realizowanych w ramach projektu (maksymalnie 3). Skorzystaj z informacji wskazanych na stronie www.un.org.pl.

Porozumieniem Paryskim - zgodnie z wymogami Porozumienia państwa UE zobowiązały się, że do 2030 r. ograniczą unijne emisje o co najmniej 55% w porównaniu z poziomami z 1990 r. **Opisz, czy i w jaki sposób projekt wspiera działania respektujące standardy i priorytety klimatyczne UE**.

Zasadą DNSH (Do No Significant Harm), czyli "nie czyń poważnych szkód" - Zgodnie z założeniami Europejskiego Zielonego Ładu Unia Europejska ma stać się neutralna dla klimatu do 2050 r., dlatego też wszelkie działania powinny być ukierunkowane na osiągnięcie celów zrównoważonego rozwoju. **Krótko opisz, czy i w jaki sposób projekt odnosi się (spełnia zasadę DNSH) do poniższych sześciu celów środowiskowych:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cel środowiskowy** | **„poważna szkoda” występuje, jeśli:** |
| Łagodzenie zmian klimatu | Realizacja projektu prowadzi do znaczących emisji gazów cieplarnianych. |
| Adaptacja do zmian klimatu | Realizacja projektu prowadzi do nasilenia się niekorzystnych skutków obecnych i oczekiwanych warunków klimatycznych, wywieranych na ludzi lub przyrodę.  |
| Zrównoważone wykorzystywanie i ochrona zasobów wodnych i morskich | Realizacja projektu szkodzi: - dobremu stanowi lub dobremu potencjałowi ekologicznemu jednolitych części wód, w tym wód powierzchniowych i wód podziemnych lub - dobremu stanowi środowiska wód morskich. |
| Gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recykling | Realizacja projektu prowadzi do:- znaczącego braku efektywności w wykorzystywaniu materiałów lub w bezpośrednim/ pośrednim wykorzystywaniu zasobów naturalnych, takich jak nieodnawialne źródła energii, surowce, woda i grunty, na co najmniej jednym z etapów cyklu życia produktów, w tym pod względem trwałości produktów, a także możliwości ich naprawy, ulepszenia, ponownego użycia lub recyklingu lub- znacznego zwiększenia wytwarzania, spalania lub unieszkodliwiania odpadów, z wyjątkiem spalania odpadów niebezpiecznych nienadających się do recyklingu lub - długotrwałego składowania odpadów, które może wyrządzać poważne i długoterminowe szkody dla środowiska. |
| Zapobieganie zanieczyszczeniu powietrza, wody lub gleby i jego kontrola | Realizacja projektu prowadzi do znaczącego wzrostu emisji zanieczyszczeń do powietrza, wody lub ziemi w porównaniu z sytuacją sprzed realizacji projektu. |
| Ochrona i odbudowa bioróżnorodności i ekosystemów | Realizacja projektu: - w znacznym stopniu szkodzi dobremu stanowi i odporności ekosystemów lub - jest szkodliwa dla stanu zachowania siedlisk i gatunków, w tym siedlisk i gatunków objętych zakresem zainteresowania Unii. |

**Zielone zamówienia**

Określ, czy w projekcie zastosowano **zielone zamówienia**/nie zastosowano **zielonych zamówień**.

Uzasadnij swój wybór. W przypadku wskazania odpowiedzi TAK - opisz jakie działania/ wymagania w zakresie zielonych zamówień realizowane będą w ramach projektu (zarówno na etapie ogłaszania zamówień, jak i ich realizacji). W przypadku wskazania odpowiedzi NIE, uzasadnij dlaczego w ramach inwestycji nie stosujesz zielonych zamówień.

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

**Współpraca międzynarodowa**

Wykaż, czy projekt jest powiązany z innymi programami międzynarodowymi lub projektami międzynarodowymi. Jeśli tak, opisz:

jakie dobre praktyki wypracowane w ramach projektów międzynarodowych zostaną wykorzystane w projekcie,

czy w ramach projektu przewidziano wymianę wiedzy (w jakim zakresie) lub konsultacje z partnerami z innych krajów (w jakim zakresie); czy projekt realizowany będzie we współpracy z partnerami z innych krajów,

w jakim zakresie projekt jest komplementarny z projektem międzynarodowym.

Projekt zostanie uznany za powiązany z programami / projektami międzynarodowymi w przypadku, gdy zostanie wykazana co najmniej jedna z powyższych przesłanek.

**Zgodność projektu z dokumentami strategicznymi**

Zwięźle uzasadnij, w jaki sposób realizacja projektu wynika/ jest zgodna z wymogami zawartymi w następujących dokumentach:

Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji:

w szczególności wskaż, w które działania wymienione w art. 8 ust. 2 ww. Rozporządzenia wpisuje się Twój projekt,

Europejskim Zielonym Ładzie:

Terytorialnym Planie Sprawiedliwej Transformacji WŁ (TPST WŁ), w szczególności uzasadnij, że realizacja Twojego projektu jest zgodna z potrzebami/kierunkami (obszarami) transformacji opisanymi w TPST WŁ.

**Rodzaj działalności gospodarczej**

Wybierz właściwy numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) określający przedmiot wykonywanej działalności gospodarczej, w ramach której będzie realizowany projekt oraz odpowiadającą mu nazwę. Kod PKD znajduje się w decyzji o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym lub w zaświadczeniu o numerze identyfikacyjnym REGON.

**Stopień przygotowania projektu do realizacji**

Opisz stopień przygotowania Twojego projektu do realizacji. Wskaż czy posiadasz opis rekrutacji uczestników wsparcia. Określ termin/terminy rozpoczęcia poszczególnych procedur przetargowych lub innych ewentualnych procedur na wykonawstwo projektu lub na wykonawstwo konkretnego etapu robót/usług.

**Analiza potrzeb ostatecznych odbiorców wsparcia**

Opisz, czy przeprowadziłeś diagnozę potrzeb uczestników projektu (wykonaną na podstawie badań, analiz, podpisanych porozumień, listów intencyjnych lub zapytań od firm) potwierdzającą istnienie popytu na usługi, które będą świadczone w ramach realizacji projektu, oraz identyfikującą odbiorców tych usług.

Po wypełnieniu sekcji „Dodatkowe informacje” 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 „Dodatkowe informacje”.

## ****Sekcja Załączniki (J)****

**Informacje ogólne dot. sporządzania załączników do wniosku**

Wszystkie załączniki przygotuj zgodnie z niniejszą Instrukcją.

Załączniki składane na etapie naboru i ewentualnego uzupełnienia/poprawy na etapie oceny są integralną częścią wniosku o dofinansowanie w aplikacji WOD2021. Wszystkie załączniki składane są wraz z formularzem wniosku wyłącznie w formie elektronicznej. W ramach załącznika możliwe jest dołączenie tylko **jednego pliku** (maksymalny rozmiar pliku to **25 MB**).

Jeżeli w ramach danego załącznika konieczne jest przedłożenie więcej niż jednego dokumentu możesz:

1. utworzyć jeden plik w wersji elektronicznej np. plik \*pdf (poprzez zeskanowanie wszystkich wymaganych dokumentów do jednego pliku), podpisać go **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** i zaimportować do wniosku w aplikacji WOD2021 lub
2. utworzyć plik skompresowany np. zip, zawierający kilka plików/dokumentów (w wersjach elektronicznych np. \*docx, \*pdf), przy czym w takim przypadku każdy z plików/ dokumentów wchodzących w skład pliku skompresowanego musi być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Podpisanie skompresowanego pliku zawierającego kilka dokumentów (zamiast podpisania każdego z plików/ dokumentów wchodzących w skład pliku skompresowanego) nie jest równoznaczne z podpisaniem się pod każdym z dokumentów, zawartych w ww. pliku skompresowanym i nie można takiego podpisu uznać za prawidłowe podpisanie się pod załącznikiem.

Wzory załączników wypełnij, zapisz w formacie .pdf, podpisz podpisem kwalifikowanym i dołącz do wniosku w aplikacji WOD2021. Wymóg podpisu kwalifikowanego dla oświadczeń składanych przez wnioskodawcę niezbędnych do oceny projektu wynika bezpośrednio z Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027.

**UWAGA!** IZ FEŁ 2027 nie wymaga składania podpisu kwalifikowanego na dokumentach wytworzonych w formacie .xls, tj. dla: załącznika nr 2a Specyfikacja dostaw i usług, nr 3 a i 3 b Analiza ekonomiczno-finansowa, nr 10 Zakres finansowy projektu. Oświadczenie Wnioskodawcy o wiarygodności i zgodności z prawem informacji przedstawianych w ww. dokumentach złożone jest w ramach Załącznika nr 1 do formularza wniosku.

**WAŻNE!**

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie załączniki nr 1, 3a, 3b, 4, 6, 7, 8, 9 muszą zostać złożone i podpisane również przez Partnerów projektu.

**UWAGA!** W ramach wniosku musisz złożyć **wszystkie załączniki obligatoryjne**. W przypadku, gdy dany załącznik (jego treść) nie dotyczy Ciebie lub projektu, masz obowiązek złożenia w miejsce danego załącznika oświadczenia o następującej treści: „**Nazwa i numer załącznika - nie dotyczy**” podpisanego przez osobę upoważnioną do podpisania wniosku o dofinansowanie projektu.

**UWAGA!** W przypadku konieczności korekty dokumentu/ dokumentów w ramach danego załącznika obejmującego kilka dokumentów lub w przypadku konieczności uzupełnienia danego załącznika o kolejny dokument należy pamiętać, że załączenie nowego dokumentu powoduje automatyczne usunięcie uprzednio złożonych dokumentów w ramach tego załącznika. Tym samym dokonując korekty / uzupełnienia należy do skorygowanej wersji tego załącznika dołożyć pierwotnie złożone dokumenty, **które nie podlegały poprawie** i dokonać skompresowania pliku zgodnie z instrukcją powyżej.

**Załączniki obligatoryjne**

**Załącznik nr 1 - Deklaracja Wnioskodawcy**

Wnioskodawca ma obowiązek wypełnić załącznik w zakresie zgodnym z zakresem projektu i charakterem Wnioskodawcy.

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada ww. załącznik. Deklaracje wszystkich partnerów (Wnioskodawcy i partnerów) załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 **w postaci jednego pliku**.

**Załącznik nr 2 – Opis projektu**

Jeżeli w ramach formularza wniosku, z uwagi na limit znaków, nie przedstawiłeś wszystkich najistotniejszych kwestii dotyczących twojego projektu (w zakresie jego opisu ogólnego lub opisu poszczególnych zadań) uzupełnij brakujące informacje w ramach przedmiotowego załącznika (wskaż wyraźnie, którego punktu formularza dotyczy opis). Jeżeli nie musisz uzupełniać żadnych informacji – przedłóż oświadczenie, że załącznik nr 2 „nie dotyczy”.

**Załącznik nr 3 - Analiza ekonomiczno-finansowa**

Analiza ekonomiczno-finansowa musi zostać przeprowadzona zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027, na podstawie Instrukcji wypełniania szablonu analizy ekonomiczno-finansowej dla projektów realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027,stanowiącej załącznik nr 1 do przedmiotowej instrukcji.

Analiza ekonomiczno-finansowa wypełniana jest w formie plików Excel, które stanowią **załącznik nr 3a** – Analiza ekonomiczna projektu oraz **załącznik nr 3b** – Ocena ekonomiczno-finansowa przedsiębiorcy).

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

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada w/w analizę. Analizy wnioskodawcy i partnerów załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 w postaci jednego pliku.

**Załącznik nr 4 - Oświadczenie o zabezpieczeniu środków niezbędnych do realizowania projektu**

Przedłóż podpisane oświadczenie.

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada w/w oświadczenie. Oświadczenia wszystkich partnerów załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 **w postaci jednego pliku**.

**Załącznik nr 5 - Porozumienie lub Umowa o partnerstwie**

Jeśli załącznik nie dotyczy wnioskodawcy, przedłóż oświadczenie o treści: „nazwa i numer załącznika - nie dotyczy”.

W systemie CST2021 „Partnerzy” określani są jako „Realizatorzy”.

W przypadku, gdy projekt realizowany jest w formie projektu partnerskiego, masz obowiązek przedłożenia **kopii Umowy o Partnerstwie**, zawartej przed złożeniem wniosku o dofinansowanie z partnerem (partnerami) projektu. Przedmiotowa umowa musi spełniać wymogi opisane w art. 39 ustawy wdrożeniowej, zgodnie z którymi partner wiodący, który zostanie Beneficjentem odpowiada za zapewnienie realizacji całego projektu przez wszystkich partnerów, w szczególności poprzez:

1. zapewnienie należytego zarządzania środkami przeznaczonymi na realizację projektu (umowa o partnerstwie określa warunki odzyskania kwot nienależnie zapłaconych),
2. zapewnienie, aby przedstawione przez partnera(ów) wydatki zostały poniesione na realizację projektu oraz odpowiadały czynnościom uzgodnionym między partnerem wiodącym i partnerem(ami),
3. odpowiadanie za przekazanie partnerowi(om) środków uzyskanych na realizację projektu.

**UWAGA!** Umowa o dofinansowanie projektu w ramach FEŁ2027 zawierana jest tylko z partnerem wiodącym (liderem) i tylko on będzie miał status Beneficjenta, ponoszącego pełną odpowiedzialność za przygotowanie, realizację i rozliczenie projektu, w tym udzielania pomocy de minimis uczestnikom projektu.

Partnerzy natomiast będą współuczestniczyć w realizacji projektu i tym samym pełnić rolę podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków w projekcie.

**PAMIĘTAJ! Zapisy Umowy o partnerstwie powinny jednoznacznie określać zakres zadań, praw i obowiązków (w tym finansowych) poszczególnych partnerów, spójny z zakresem rzeczowym i finansowym projektu. Umowa musi zostać zawarta pomiędzy Liderem i wszystkimi partnerami oraz być podpisana przez wszystkich partnerów projektu (w tym Lidera).**

Po podpisaniu umowy o dofinansowanie w ramach FEŁ2027, projekt partnerski będzie rozliczany w systemie teleinformatycznym SL2021 PROJEKTY wyłącznie przez partnera wiodącego będącego Beneficjentem (pozostali partnerzy ponoszący wydatki w projekcie nie będą rozliczać w SL2021 PROJEKTY częściowych wniosków o płatność). Musi to znaleźć odzwierciedlenie w treści porozumienia / umowy o partnerstwie.

**UWAGA!** Na potrzeby prawidłowej oceny kryterium merytorycznego „Partnerstwo” w ramach umowy partnerstwa jednoznacznie określ, czy partnerem Twojego projektu jest: instytucja otoczenia biznesu, ośrodek innowacji, uczelnia wyższa, jednostka naukowa, średnie lub duże przedsiębiorstwo, fundusz VC. Musi to znaleźć odzwierciedlenie w treści porozumienia / umowy o partnerstwie.

**PAMIĘTAJ!** Zapisy art. 39 ust. 2-8 ustawy wdrożeniowej określają wymogi w zakresie sposobu wyboru partnera. Zapoznaj się z nimi przed zawarciem umowy o partnerstwie.

**UWAGA!** Projektem realizowanym w partnerstwie nie jest przedsięwzięcie, w którym zadania wnioskodawcy (beneficjenta) ma pełnić jego jednostka organizacyjna, mająca status realizatora projektu.

**Załącznik nr 6 - Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT)**

W przypadku, gdy wartość Twojego projektu wynosi **poniżej 5 mln EUR** lub wskażesz w formularzu wniosku podatek VAT po stronie kosztów niekwalifikowalnych, przedłóż oświadczenie o treści: „nazwa i numer załącznika - nie dotyczy”.

W przypadku, gdy wartość Twojego projektu wynosi co najmniej 5 mln EUR i wskażesz w formularzu wniosku podatek VAT po stronie kosztów kwalifikowalnych, przedłóż podpisane **Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług.**

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada w/w oświadczenie. W przypadku, gdy w projekcie wskazano realizatora projektu (w Sekcji „Wnioskodawca i realizatorzy”), ww. podmiot również przedkłada oświadczenie.

Oświadczenia wszystkich partnerów i/lub realizatorów załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 w postaci jednego pliku.

**WAŻNE!** Oświadczenie wymagane jest przy składaniu Wniosku o dofinansowanie projektu oraz przed podpisaniem umowy w przypadku zmiany danych na dzień podpisania umowy.

**Załącznik nr 7 - Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele projektu.**

W przypadku, gdy załącznik nie dotyczy Wnioskodawcy, przedłóż oświadczenie o treści: „nazwa i numer załącznika - nie dotyczy”.

Jeżeli w ramach projektu będziesz wykorzystywał nieruchomość na cele jego realizacji, do wniosku o dofinansowanie dołącz stosowne oświadczenie, że posiadasz prawo do dysponowania ww. nieruchomością. Wymień wszystkie nieruchomości, których dotyczy projekt oraz wskaż, z jakiego tytułu posiadasz to prawo. Jeśli posiadasz elektroniczny numer księgi wieczystej - wpisz go w oświadczeniu. Nie ma konieczności dołączania do wniosku wypisów z ksiąg wieczystych lub aktów notarialnych potwierdzających posiadane prawo do dysponowania (złożenie fałszywego oświadczenia jest zagrożone odpowiedzialnością karną).

**W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada w/w załącznik w zależności od charakteru zadań, jakie realizuje w projekcie.**

Pamiętaj, dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania nieruchomością na cele projektu jesteś zobowiązany okazać na etapie realizacji i/lub kontroli projektu. Pamiętaj, że oświadczenie przedkładasz pod groźbą odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

**Załącznik nr 8 - Sprawozdanie finansowe**

Przedłóż kopię sprawozdania finansowego sporządzonego zgodnie z ustawą o rachunkowości za wybrany rok obrotowy, spośród pięciu ostatnich lat przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

**Załącznik nr 9 - Oświadczenie dotyczące konieczności przestrzegania zasad niedyskryminacji**

Załącznik obligatoryjny dla Jednostek Samorządu Terytorialnego oraz podmiotów kontrolowanych przez ww. Jednostki. Dla pozostałych typów Wnioskodawców - załącznik „nie dotyczy”.

Jeśli załącznik nie dotyczy wnioskodawcy przedłóż oświadczenie o treści: „nazwa i numer załącznika - nie dotyczy”.

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada adekwatne oświadczenie. Oświadczenia wszystkich partnerów załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 **w postaci jednego pliku**.

**Załącznik nr 10 – Uzasadnienie poniesienia wydatku**

Przedstaw uzasadnienie celowości poniesienia każdego z wydatków wykazanego w budżecie projektu. Wskaż do jakiej kategorii kosztów zaliczyłeś dany wydatek.

W przypadku **usług** określ rodzaj, charakter i zakres usługi przewidzianej do realizacji. Wskaż w oparciu o jakie dane dokonałeś szacowania proponowanej kwoty wynagrodzenia za realizację usługi (np. w formie linków do stron internetowych).

W przypadku **wydatków związanych z personelem projektu** obowiązkowo wykaż formy zaangażowania oraz szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin). Wskaż uzasadnienie proponowanej kwoty wynagrodzenia personelu projektu odnoszące się do zwyczajowej praktyki wnioskodawcy w zakresie wynagrodzeń na danym stanowisku lub przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy lub statystyki publicznej, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków **personel projektu** jest rozumiany jako osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

**Załącznik nr 11 – Załączniki fakultatywne (nieobowiązkowe)**

W ramach załączników fakultatywnych możesz przedłożyć dokumenty, które nie zostały wymienione jako załączniki obligatoryjne lub stanowią uzupełnienie informacji przedstawianych w formularzu wniosku, które - z uwagi na ograniczoną liczbę znaków - wymagają wg. Wnioskodawcy doprecyzowania lub potwierdzenia.

**UWAGA!** Jeśli chcesz przedłożyć kilka dokumentów w ramach załącznika dodatkowego (nieobowiązkowego) pamiętaj, aby scalić je w jeden plik przed wysłaniem ich w systemie WOD2021.

Po wypełnieniu sekcji „Załączniki” 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 „Załączniki”.

# PRZESYŁANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

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*

**„W POPRAWIE**” - *w sytuacji, gdy wnioskodawca zaczął już poprawiać wniosek, ale go jeszcze nie przesłał ponownie do instytucji.*

W celu poprawy/uzupełnienia wniosku wyszukaj na liście wniosków i w menu tego wniosku wybierz opcję *„Popraw”.*

Wprowadzone poprawki muszą być zgodne z zaleceniami IZ FEŁ2027, które otrzymano w przesłanej informacji od instytucji.

# ANULOWANIE WNIOSKU

Możesz zrezygnować ze złożenia wniosku już po przesłaniu go do IZ FEŁ2027. Anulowanie wniosku, jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie.

Aby to zrobić, wejdź na listę wniosków o dofinansowanie i na menu odpowiedniego wniosku wybierz opcję „**ANULUJ WNIOSEK”**

1. Zastosowanie MRU jest możliwe w projektach, w których pojawiły się nieprzewidziane na etapie planowania wydatki związane z zapewnieniem dostępności uczestnikowi/uczestniczce (lub członkowi/członkini personelu) projektu. [↑](#footnote-ref-1)