

Załącznik nr 2a do Regulaminu wyboru projektów
numer FELD.01.05-IP.02-001/25

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

DZIAŁANIE FELD.01.05 Konkurencyjność MŚP

Typ projektu:

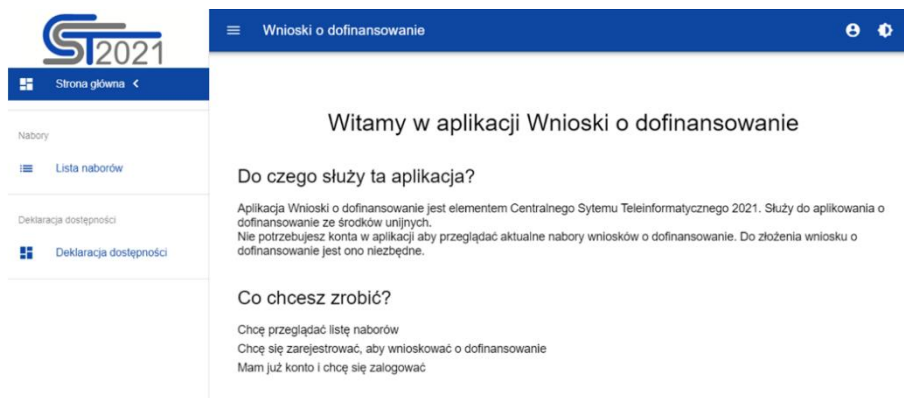
Rozwój usług dla firm (w tym innowacyjnych)

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).....	27
Sekcja Podsumowanie budżetu (F).....	31
Sekcja Źródła finansowania (G)	31
Sekcja Analiza ryzyka (H)	31
Sekcja Dodatkowe informacje (I).....	34
Oświadczenia (J).....	44
Załączniki (K)	44

UTWORZENIE KONTA

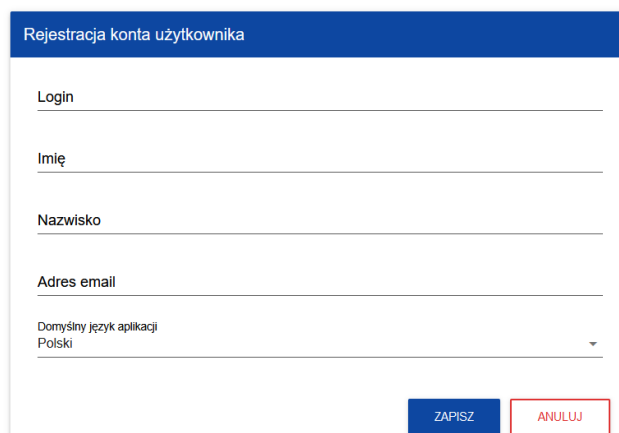
Wniosek o dofinansowanie wypełnij w Aplikacji Wnioski o dofinansowanie (zwanej dalej Aplikacją WOD2021) dostępnej pod adresem: <https://wod.cst2021.gov.pl/>.



The screenshot shows the homepage of the 'Wnioski o dofinansowanie' (WOD2021) 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'. Below it, a section 'Do czego służy ta aplikacja?' explains its purpose: it is part of the Central System for Teleinformatics 2021, used for applying for funding from state funds, and requires a user account. Another section 'Co chcesz zrobić?' offers three options: 'Chcę przeglądać listę naborów', 'Chcę się zarejestrować, aby wnioskować o dofinansowanie', and 'Mam już konto i chcę się zalogować'.

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 has a blue header with the title. The form contains five input fields: 'Login', 'Imię', 'Nazwisko', 'Adres email', and 'Domyślny język aplikacji' (Default application language) with a dropdown menu showing 'Polski'. At the bottom right, there are two buttons: a blue 'ZAPISZ' (Save) button and a red 'ANULUJ' (Cancel) button.

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

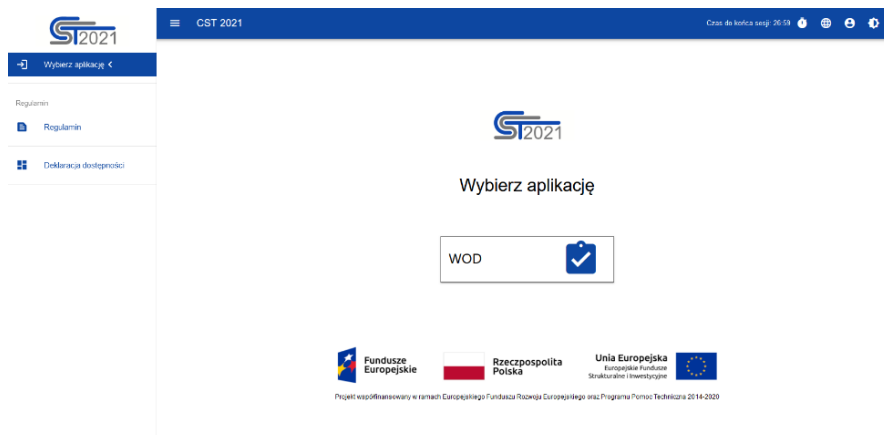
Hasło

[Przypomnij hasło](#)

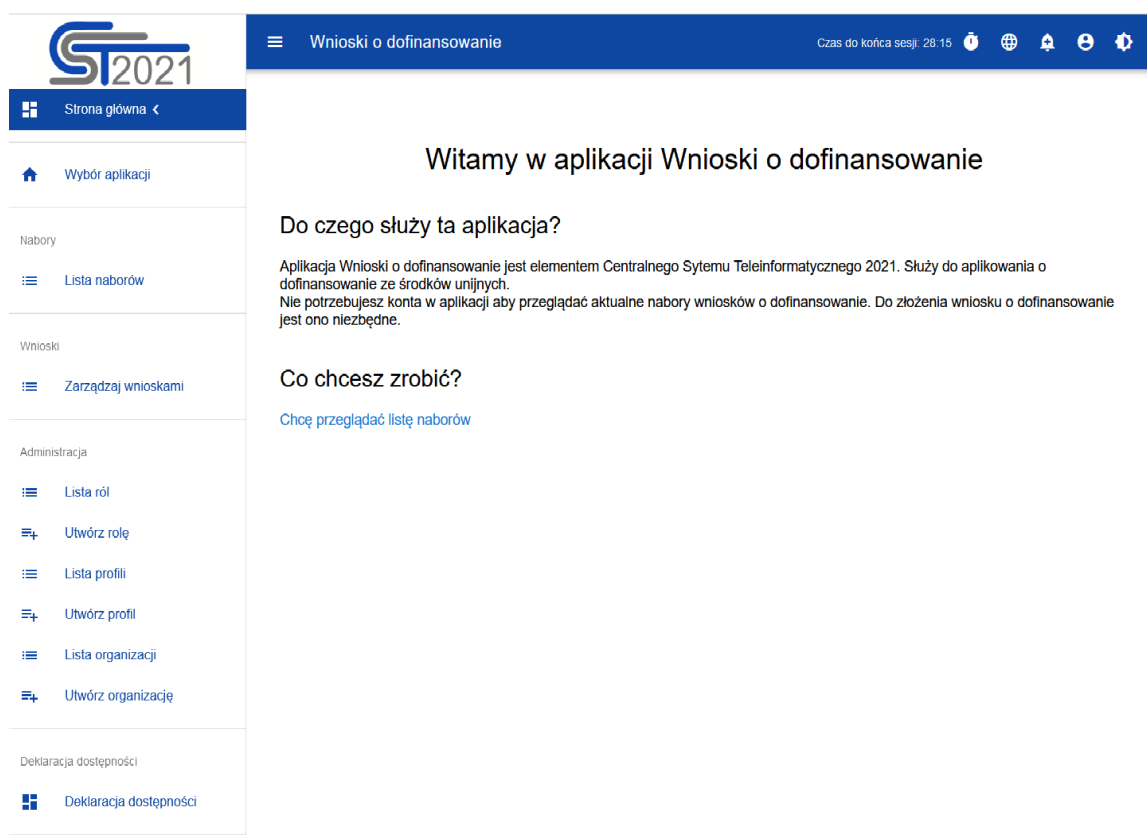
[Zarejestruj się](#)

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.



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 jakiejkolwiek formie, przy czym istotne są zawarte w niej warunki, a nie tytuł czy formalna klasyfikacja umowy. Jeżeli zapisy umowy powodują, że z ekonomicznego punktu widzenia rezygnacja z przedsięwzięcia jest trudna, a w szczególności skutkowałaby utratą znacznych kwot (np. 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 2028 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.

Beneficjent zobowiązany jest złożyć wniosek o płatność końcową w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu.

Grupy docelowe

Wpisz: stanowią mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwa (MSP) będące członkami klastra w imieniu którego występuje Wnioskodawca.

Dziedzina projektu

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

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

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*.

UWAGA!

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 teleadresową każdego z partnerów.

WAŻNE!

Na etapie składania wniosku wymagane jest załączenie podpisanej umowy o partnerstwie, a jej minimalny zakres jest wskazany w art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej.

WYJAŚNIENIE:

Zgodnie z art. 39 ust 1 ustawy wdrożeniowej, może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe w celu wspólnej realizacji projektu. Warunki realizacji projektu partnerskiego określone są w porozumieniu albo umowie o partnerstwie zawartej pomiędzy podmiotami.

Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.

Porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:

1. przedmiot porozumienia albo umowy;
2. prawa i obowiązki stron;
3. zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;
4. partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
5. sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
6. sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Stroną porozumienia ani umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych.

Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.

Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski.

Zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego 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 wnioskodawca ma 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.

Wnioskodawca aplikując o środki unijne i wypełniając wniosek o dofinansowanie zobowiązuje się do monitorowania wybranych przez siebie wskaźników w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu (w okresie trwałości). Monitorowanie wskaźników polega na systematycznym pomiarze ich wartości, gromadzeniu dokumentacji potwierdzającej ich osiągnięcie, przekazywaniu do Centrum Obsługi Przedsiębiorcy informacji o stopniu ich realizacji oraz reagowaniu na sytuacje problemowe, które mogą mieć wpływ na nieosiągnięcie zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości docelowych wskaźników. Biorąc pod uwagę fakt, iż po podpisaniu umowy o dofinansowanie beneficjent będzie zobowiązany do osiągnięcia oraz utrzymania do końca okresu trwałości zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie wartości docelowych wskaźników produktu oraz rezultatu

bezpośredniego, ważne jest, by dokonać wyboru wskaźników do realizacji w sposób realistyczny oraz rzetelnie określić ich wartości docelowe.

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

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 biur). 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 należy podawać 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.01.05 Konkurencyjność MSP oraz przewidziany do wsparcia **3 typ projektu** w ramach niniejszego naboru, Centrum Obsługi Przedsiębiorcy określiło wskaźniki, które są adekwatne dla każdego projektu.

Wskaźniki produktu obligatoryjne dla Wnioskodawcy:

1. *Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji*
2. *Przedsiębiorstwa otrzymujące wsparcie niefinansowe*
3. *Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw*
4. *Liczba wspartych małych przedsiębiorstw*
5. *Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw*
6. *Liczba wspartych dużych przedsiębiorstw*
7. *Nowe przedsiębiorstwa objęte wsparciem*
8. *Liczba wspartych klastrów*
9. *Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FS/FST)*
10. *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FS/FST)*
11. *Liczba usług (nowych i/ lub ulepszonych) świadczonych przez klastry*

Wskaźniki rezultatu obligatoryjne dla Wnioskodawcy:

1. *Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne – dotacje*
2. *Liczba przedsiębiorstw zaangażowanych we wsparte klastry*
3. *Przychody ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych produktów/usług*
4. *Liczba przedsięwzięć proekologicznych*
5. *Liczba wprowadzonych innowacji organizacyjnych*
6. *Liczba wprowadzonych innowacji marketingowych*
7. *Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach*
8. *Liczba przedsiębiorstw korzystających z usług (nowych i/lub ulepszonych) świadczonych przez klastry*

Wskaźniki obowiązujące w konkursie:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Definicja	Sposób pomiaru
RCO002 Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji	przedsiębiorstwa	produkt / kluczowy (horyzontalny)	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie finansowe w formie dotacji. 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 zgodne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art.107 i 108 Traktatu jest rozumiane jako podmiot prowadzący działalność	Np.: dokumentacja finansowo – księgowa, wnioski o płatność

			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. Na potrzeby tego wskaźnika przedsiębiorstwa są organizacjami nastawionymi na osiąganie zysku, które wytwarzają towary lub usługi w celu zaspokojenia potrzeb rynku.	
WLWK-RCO004 Przedsiębiorstwa otrzymujące wsparcie niefinansowe	przedsiębiorstwa	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie niefinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) Przedsiębiorstwa są uwzględniane we wskaźniku, jeśli otrzymują wsparcie niefinansowe w sposób ustrukturyzowany, jak np. MŚP rozwijające swoje usługi w ramach klastra lub korzystające z usług klastra/inkubatora przedsiębiorczości. Udzielone wsparcie musi być udokumentowane. Nie uwzględnia się jednorazowych interakcji (np. rozmowy telefoniczne w celu uzyskania informacji). Przykłady wsparcia niefinansowego obejmują usługi takie jak (niewyczerpujący wykaz): usługi doradcze (pomoc na doradztwo i szkolenia w zakresie wymiany wiedzy i doświadczeń itp.) lub usługi wsparcia (udostępnienie powierzchni biurowej, stron internetowych, banków danych, bibliotek, badań rynkowych, podręczników, dokumentów roboczych i wzorcowych itp.). Definicja przedsiębiorstwa znajduje się we wskaźniku RCO002.	Np.: umowy dot. współpracy w ramach wsparcia, dot. bezpłatnego udostępniania powierzchni biurowej czy banków danych, bibliotek, badań rynkowych, podręczników, dokumentów roboczych i wzorcowych - protokoły zdawczo-odbiorcze odbioru usługi np. doradczej - dyplomy przeprowadzenia bezpłatnych szkoleń
PLRO001 Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw	szt.	produkt / kluczowy (horyzontalny)	Wskaźnik obejmuje mikroprzedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR). Mikroprzedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej	Np.: dokumentacja finansowo – księgowa, wnioski o płatność, dokumentacja

			niż 10 osób oraz którego roczny obrót lub/i roczny bilans nie przekracza 2 mln EUR. W przypadku przekroczenia jednego z dwóch progów (liczby pracowników lub rocznego obrotu/bilansu) przedsiębiorstwa klasyfikuje się do wyższej kategorii wielkości (ESTAT na podstawie art. 2-3 załącznika do zalecenia KE 2003/361/WE). Wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest definiowana na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Na poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje. Na poziomie programu przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).	potwierdzającą status przedsiębiorstwa
PLRO002 Liczba wspartych małych przedsiębiorstw	szt.	produkt / kluczowy (horyzontalny)	Wskaźnik obejmuje małe przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR). Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika RCO002. Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/WE), małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające od 10 do 49 osób oraz którego roczny obrót lub/i roczny bilans znajduje się w przedziale 2-10 mln EUR. W przypadku przekroczenia jednego z dwóch progów (liczby pracowników lub rocznego obrotu/bilansu) przedsiębiorstwa klasyfikuje się do wyższej kategorii wielkości (ESTAT na podstawie art. 2-3 załącznika do zalecenia KE 2003/361/WE). Wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest definiowana na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Na poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje.	Np.: dokumentacja finansowo – księgowa, wnioski o płatność, dokumentacja potwierdzająca status przedsiębiorstwa

			Na poziomie programu przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).	
PLRO003 Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw	szt.	produkt / kluczowy (horyzontalny)	Wskaźnik obejmuje średnie przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR). Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika RCO002. Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/WE), średnie przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające od 50 do 249 osób oraz którego roczny obrót mieści się w przedziale 10-50 mln EUR lub/i roczny bilans mieści się w zakresie 10 - 43 mln EUR. W przypadku przekroczenia jednego z dwóch progów (liczby pracowników lub rocznego obrotu/bilansu) przedsiębiorstwa klasyfikuje się do wyższej kategorii wielkości (ESTAT na podstawie art. 2-3 załącznika do zalecenia KE 2003/361/WE). Wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest definiowana na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Na poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje. Na poziomie programu przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).	Np.: dokumentacja finansowa – księgowa, wnioski o płatność, dokumentacja potwierdzająca status przedsiębiorstwa
RCO005 Nowe przedsiębiorstwa objęte wsparciem	przedsiębiorstwa	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Liczba wspieranych nowych przedsiębiorstw, które są nadal aktywne na rynku co najmniej rok po ukończeniu produktu. Fakt, że przedsiębiorstwo jest aktywne na rynku można ustalić na przykład na podstawie obrotów przedsiębiorstwa zadeklarowanych za rok obrotowy następujący po roku, w którym	Np.: dokumentacja rejestrowa, umowa spółki

			ukończono produkt lub na podstawie aktualnych dokumentów rejestrowych firmy. Za nowe uznaje się przedsiębiorstwo, które nie istniało wcześniej niż trzy lata przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia. Przedsiębiorstwo nie zostanie uznane za nowe, jeśli zmieni się tylko jego forma prawna. Wskaźnik obejmuje również przedsiębiorstwa typu spin-off. Definicja przedsiębiorstwa znajduje się we wskaźniku RCO002. Przez „ukończenie produktu” należy rozumieć zakończenie rzeczowej realizacji projektu.	
WLWK-PLRO018 Liczba wspartych klastrów	Szt.	produkt / kluczowy (horyzontalny)	Liczba wspartych klastrów w wyniku realizacji projektu. Klaster – skoncentrowana przestrzennie (geograficznie) grupa przedsiębiorstw pochodzących z tego samego lub pokrewnych sektorów, a także instytucji i organizacji, powiązanych ze sobą siecią pionowych i poziomych zależności, konkurujących i współpracujących ze sobą.	Np.: dokumentacja finansowo – księgowa, wnioski o płatność, umowa o dofinansowanie projektu
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	Np.: dziennik budowy, dokumentacja techniczna – budowlana, protokoły odbioru prac budowlanych, pozwolenie na użytkowanie

			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.	
WLWK-PLRO199 Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FS/FS T)	Szt.	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, 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 żywienia. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027). Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1, co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych	Np.: wnioski o płatność, umowa o dofinansowanie projektu

			usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku. Definicja na podstawie Wytyczne w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.	
PROG-FELDO042 Liczba usług (nowych i/ lub ulepszonych) świadczonych przez klastry	szt.	produkt/specyficzny (programowy)	Liczba usług dotychczas nieoferowanych, a wprowadzonych do oferty lub usług znacząco ulepszonych (np. poprzez istotne i zauważalne: zwiększenie zakresu usług, podniesienie jakości usług, zmianę sposobu świadczenia usług), w wyniku realizowanego projektu przez dany klastr. W zakres tego typu usług nie wchodzi usługi zwyczajowo kwalifikowane do kosztów stałych funkcjonowania firmy / kosztów bieżącej obsługi firmy, np. kosztów obsługi prawnej, czy obsługi księgowej. Definicja klastra znajduje się we wskaźniku PLRO018	Np.: dokumentacja finansowo – księgowa, wnioski o płatność
WLWK-PLRR002 Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne – dotacje	PLN	rezultat / kluczowy (horyzontalny)	Wskaźnik mierzy całkowity wkład prywatny współfinansujący wspierane projekty, w przypadku których formą wsparcia jest dotacja. Wskaźnik obejmuje również niekwalifikowalną część kosztów projektu, w tym podatek VAT. W przypadku projektów realizowanych przez przedsiębiorstwa państwowe, do wartości wskaźnika wliczany jest wkład własny tego przedsiębiorstwa. Wskaźnik powinien być obliczany na podstawie współfinansowania prywatnego przewidzianego w umowach o dofinansowanie dla wspieranych projektów.	Np.: dokumentacja finansowo-księgowa, wniosek o płatność, faktury i inne dokumenty potwierdzające poniesione wydatki
WLWK-PLRR008 Liczba przedsiębiorstw zaangażowanych we wsparte klastry	przedsiębiorstwa	rezultat/kluczowy (horyzontalny)	Liczba przedsiębiorstw będących członkami klastra na zakończenie realizacji projektu. Definicja przedsiębiorstwa	Np.: dokumentacja finansowo – księgowa, wnioski o płatność
WLWK-PLRR033	PLN	rezultat/kluczowy	Przychody netto ze sprzedaży nowych lub znacząco ulepszonych produktów	Np.: dokumentacja

Przychody ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych produktów/usług		(horyzontalny)	lub usług w wyniku realizowanego projektu lub przychody netto ze sprzedaży produktów/usług wytworzonych w nowym lub znacząco ulepszonym procesie w wyniku realizowanego projektu. Realizacja wskaźnika będzie możliwa po przedstawieniu danych dotyczących sprzedaży nowych lub znacząco ulepszonych produktów lub usług wspartych w ramach projektu. Dane te będą miały być agregowalne z wyodrębnionej ewidencji księgowej. Do wartości wskaźnika będą wliczały się przychody ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych usług/produktów stanowiących sumę sprzedaży osiągniętą w odniesieniu do rynku krajowego i międzynarodowego (w tym sprzedaży do krajów spoza UE). Wskaźnik należy osiągnąć w okresie trwałości.	finansowo-księgowa, faktury potwierdzające wystąpienie transakcji sprzedażowej pomiędzy beneficjentem a kontrahentem
WLWK-PLRR051 - Liczba przedsięwzięć proekologicznych	szt.	rezultat/kluczowy (horyzontalny)	W ramach wskaźnika mierzona będzie liczba przedsięwzięć dotyczących transformacji w kierunku celów środowiskowych zrównoważonego rozwoju, w tym gospodarki o obiegu zamkniętym, łagodzenia zmian klimatu i adaptacji do zmian klimatu oraz wszystkich innych działań związanych z tzw. zazielenianiem przedsiębiorstw (w tym wdrożeniem wyników B+R związanych ze zrównoważonym rozwojem) realizowanych w ramach projektu. Wartość wskaźnika wyliczana jest jako suma wszystkich przedsięwzięć proekologicznych realizowanych przez Beneficjenta, Partnerów oraz Grantobiorców / Odbiorców Ostatecznych (o ile występują) w ramach jednego projektu. Przedsięwzięcie należy rozumieć jako całościowy i zakończony proces realizowany w ramach projektu tj. np. od opracowania technologii proekologicznej do jej wdrożenia, bądź wdrożenie wcześniej opracowanej lub zakupionej technologii, lub prace badawcze bądź badawczo-rozwojowe	np. dokumentacja finansowo-księgowa, raporty dot. oddziaływania procesu produkcji / usług na środowisko, informacje nt. zużycia wody, energii cieplnej, elektrycznej, certyfikaty

			prorowadzone nad tego rodzaju technologią lub produktem. Należy podkreślić, iż pojedyncze działania (np. poszczególne etapy procesu badawczego) prowadzone przez Beneficjenta, Partnerów oraz Grantobiorców / Odbiorców Ostatecznych (o ile występują) w ramach projektu nie stanowią odrębnych inwestycji proekologicznych. W rezultacie wszystkie działania dokonywane przez Beneficjenta, Partnerów oraz Grantobiorców / Odbiorców Ostatecznych (o ile występują) składają się na jedno (lub kilka) przedsięwzięć proekologicznych określonych we wniosku o dofinansowanie. Dla przykładu, jeśli Beneficjent zamawia w projekcie kilka różnych prac B+R prowadzonych nad różnymi technologiami przez konkurujących ze sobą wykonawców, z których każdy ma za zadanie dostarczyć określony wynik, w osiągniętej wartości wskaźnika należy uwzględnić działania każdego z wykonawców odrębnie.	
WLWK-PLRR031 Liczba wprowadzonych innowacji organizacyjnych	Szt.	rezultat/kluczowy (horyzontalny)	Liczba innowacji organizacyjnych, wprowadzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacje organizacyjne to nowa metoda organizacyjna w praktykach biznesowych przedsiębiorstwa (w tym w zarządzaniu wiedzą, bussines intelligence, SAAS). Innowacja organizacyjna to "wdrożenie nowej metody organizacyjnej w przyjętych przez przedsiębiorstwo zasadach działania (w tym w zakresie zarządzania wiedzą - knowledge management), w organizacji miejsca pracy lub stosunkach z otoczeniem, która nie była do tej pory stosowana w danym przedsiębiorstwie. Innowacja organizacyjna musi być wynikiem strategicznych decyzji kierownictwa oraz musi być wdrażana przy wsparciu projektu. Innowacje organizacyjne nie	Np.: informacja o wprowadzonej innowacji organizacyjnej, schematy organizacyjne

			tylko stanowią czynnik wspierający innowacje w obrębie produktów i procesów, ale same mogą także wywierać istotny wpływ na efektywność funkcjonowania przedsiębiorstw. Mogą przyczynić się do podniesienia jakości i wydajności pracy, zintensyfikować wymianę informacji czy podnieść zdolność firmy do uczenia się oraz wykorzystania nowej wiedzy i nowych technologii.	
WLWK-PLRR030 Liczba wprowadzonych innowacji marketingowych	Szt.	rezultat/kluczowy (horyzontalny)	Liczba innowacji marketingowych, wprowadzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja marketingowa to wdrożenie nowej koncepcji lub strategii marketingowej, która różni się istotnie od dotychczasowych metod marketingowych przedsiębiorstwa i która nie była wcześniej stosowana. Wymaga ona znaczących zmian w projekcie lub opakowaniu produktu, lokowaniu produktu, promocji produktu lub cenie. Wskaźnik nie obejmuje sezonowych, regularnych lub innych rutynowych zmian w metodach marketingowych.	Np.: informacja o wprowadzonej innowacji marketingowej, strona www, katalogi, oferta firmy, materiały promocyjne
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	Np.: umowa o pracę, dowód opłacenia składki ZUS przez głównego płatnika i ZUS ZUA, zestawienie stanu zatrudnienia (w EPC) w podziale na miesiące

			(określonym we wniosku o dofinansowanie). Roczne EPC definiuje się jako stosunek godzin pracy przepracowanych efektywnie 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 rocznie. Liczba godzin umownie przepracowanych ustalana jest na podstawie normatywnych/ustawowych godzin pracy zgodnie z krajowym ustawodawstwem.	
PROG-FELDR017 Liczba przedsiębiorstw korzystających z usług (nowych i/lub ulepszonych) świadczonych przez klastry	przedsiębiorstwa	rezultat/specyficzny (programowy)	Liczba przedsiębiorstw, które w związku z realizacją projektu skorzystały z usług dotychczas nie oferowanych i/lub znacząco ulepszonych przez wsparcie w ramach projektu klastry. Jako nową i/lub ulepszoną usługę rozumie się istotne: zwiększenie zakresu usług, podniesienie jakości usług, zmianę sposobu świadczenia usług w wyniku realizowanego projektu. W zakres tego typu usług nie wchodzi usługi zwyczajowo kwalifikowane do kosztów stałych funkcjonowania firmy / kosztów bieżącej obsługi firmy, np kosztów obsługi prawnej, czy obsługi księgowej. Definicja przedsiębiorstwa znajduje się we wskaźniku RCO002, a definicja klastra we wskaźniku PLRO018.	Np.: umowy na świadczenie usług, dokumentacja finansowo-księgowa, zestawienie / lista MSP korzystających z usług klastra potwierdzona stosownymi dokumentami

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 należy 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 należy podać 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 partnerstwa, każdy z partnerów 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,
- usługi zewnętrzne,
- koszty pośrednie.

Jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie należy wskazać czy Zadanie realizowane jest przez Wnioskodawcę czy Realizatora - Partnera 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:

- koszty związane z fazą projektowania (nie więcej niż 10% kosztów bezpośrednich projektu) i ewaluacji nowej usługi lub nowego zakresu świadczonej już usługi lub pakietu usług:
- wynagrodzenia pracowników zaangażowanych w proces projektowania usług (np. przeprowadzenie badania rynku pod kątem faktycznego zapotrzebowania przedsiębiorstw z sektora MŚP na daną usługę lub pakiet usług) oraz podróże służbowe nie więcej niż 3 wyżej wskazanych osób,
- koszty organizacji spotkań, warsztatów zorganizowanych w celu dzielenia się wiedzą wewnątrz klastra oraz tworzenia sieci kontaktów,
- zakup usług doradczych (np. analiz, ekspertyz, badań rynkowych) niezbędnych do zaprojektowania usług,
- zakup wartości niematerialnych i prawnych (np. oprogramowania, baz danych, licencji, patentów, know-how lub nieopatentowanej wiedzy technicznej) niezbędnych do zaprojektowania usług,
- koszty ewaluacji dokonanej przez podmiot niezależny od beneficjenta i partnera,
- koszty związane ze stworzeniem lub doposażeniem zaplecza infrastrukturalnego (nie więcej niż 20% kosztów bezpośrednich projektu) niezbędnego dla świadczenia nowej usługi lub nowego zakresu świadczonej już usługi lub pakietu usług, w tym:
- zakup środków trwałych (np. sprzętu, wyposażenia biurowego wykorzystywanego do świadczenia usług dla przedsiębiorców),
- zakup wartości niematerialnych i prawnych (np. oprogramowania, baz danych, licencji, patentów, know-how lub nieopatentowanej wiedzy technicznej)

wykorzystywanych do świadczenia usług dla przedsiębiorców) oraz wydatki na narzędzia marketingowe związane z uruchomieniem nowej usługi w celu zwiększenia aktywności przedsiębiorstw na rynku lub organizacji oraz zwiększenia rozpoznawalności klastra,

- dostosowanie pomieszczeń wykorzystywanych do świadczenia usług dla przedsiębiorców, w tym koszty zakupu materiałów i robót budowlanych.
- koszty zatrudnienia osób zaangażowanych przez koordynatora klastra do świadczenia usług w ramach projektu (np. menedżerów, ekspertów, doradców).
- 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) - **(kategoria kosztu w WOD2021 – koszty pośrednie)**.

Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się:

- zakup używanych środków trwałych,
- zakup nieruchomości,
- zakup środków transportu, tj. środków służących do przewozu ludzi lub ładunków, sklasyfikowanych w grupie 7, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT),
- koszty inwestycji służącej produkcji energii przez beneficjenta lub partnera lub poprawie efektywności energetycznej beneficjenta lub partnera (np. przedsięwzięcie termomodernizacyjne, koszt instalacji OZE),
- wkład niepieniężny w formie innej niż nieruchomość zabudowana lub niezabudowana.

UWAGA!

Klasy zalegkowe są wyłączone z możliwości wsparcia infrastruktury oraz działań z zakresu umiędzynarodowienia klastra.

Maksymalny poziom dofinansowania dla Wnioskodawcy w przypadku kosztów objętych regionalną pomocą inwestycyjną wynosi 40% całkowitych wydatków kwalifikowalnych. Poziom dofinansowania może ulec zwiększeniu o:

- a) 10 punktów procentowych – w przypadku ubiegania się o dofinansowanie średniego przedsiębiorstwa,
- b) 20 punktów procentowych – w przypadku ubiegania się o dofinansowanie mikro- i małego przedsiębiorstwa.

Maksymalny poziom dofinansowania w przypadku pomocy na usługi doradcze na rzecz MŚP udzielanej Wnioskodawcy wynosi 50%.

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 ryczału” 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 2% finansowania unijnego w ramach projektu.

UWAGA!

Pozostałe koszty operacyjne, koszty zatrudnienia osób zaangażowanych przez koordynatora klastra, koszty związane z przygotowaniem projektu, cross-finansowaniem oraz koszty pośrednie finansowane mogą być finansowane wyłącznie w ramach pomocy de minimis.

Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć limitów określonych w rozporządzeniu 2023/2831 tj. 300 tys. EUR w okresie 3 lat.

Przez „jedno przedsiębiorstwo” należy rozumieć wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
- jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
- jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
- jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje,

zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa powyżej, za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

Na etapie składania wniosku wartość dopuszczalnej pomocy de minimis w projekcie, uwzględniającej w/w progi, należy obliczyć stosując miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru (https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en).

Na etapie podpisania umowy o dofinansowanie kwota udzielonej pomocy de minimis będzie podlegała ponownemu przeliczeniu według kursu średniego, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

WAŻNE

Możliwe jest łączenie pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach jednego projektu. Przy czym warunki dotyczące udzielania pomocy publicznej, w tym „**efekt zachęty**”, muszą być wówczas spełnione dla całości projektu. To oznacza, że jeżeli w ramach prac przygotowawczych projekt obejmuje sporządzenie np. biznesplanu (jego koszty uznawane są za koszty kwalifikowalne), to by był spełniony efekt zachęty prace nad biznesplanem muszą się rozpocząć po złożeniu wniosku o 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)

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)

Działalność wnioskodawcy

Opisz dotychczasową działalność klastra, w tym:

- profil działalności: branże, w których działa klastr, w tym numer i nazwę kodu PKD podstawowej i pobocznej działalności, zgodnie z obowiązującą Polską Klasyfikacją Działalności z dnia 24 grudnia 2007 r.;
- rodzaj wytwarzanych do tej pory produktów/ świadczonych usług;
- rodzaj odbiorców produktów/usług oferowanych przez klastr;
- pozycję przedsiębiorstwa na rynkach, na których sprzedajesz wyroby lub usługi;
- elementy wyróżniające klastr na tle działalności firm konkurencyjnych, sukcesy gospodarcze;

- wyzwania, przed którymi stoi klaster;
- historię, tj. przekształcenia podmiotu oraz zmianę profilu działalności w ciągu ostatnich 3 lat;
- w jaki sposób przedmiot projektu jest powiązany z bieżącą działalnością klastra.

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.

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.

Typ klastra

Zaznacz czy klastr, który reprezentujesz, spełnia kryteria klastra załączkowego lub regionalnego klastra wzrostowego.

Przez klastr załączkowy rozumie się klastr, który na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie spełnia łącznie następujące warunki:

- funkcjonuje od min. 12 miesięcy,
- liczba firm będących członkami klastra wynosi min. 15.

Przez regionalny klastr wzrostowy rozumie się klastr, który na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie spełnia łącznie następujące warunki:

- funkcjonuje od min. 3 lat,
- liczba firm będących członkami klastra wynosi min. 25,
- firmy będące członkami klastra od min. 1 roku stanowią min. 50% członków klastra,
- jednym z członków klastra jest uczelnia lub organizacja badawcza, prowadząca działalność badawczo-rozwojową od min. 2 lat,
- na działalność klastra przeznaczane są środki prywatne pochodzące ze składek członków klastra.

Koordynator klastra

Podaj nazwę podmiotu będącego koordynatorem lub administratorem klastra oraz adres jego siedziby.

WAŻNE

Koordynator/administrator klastra to osoba prawna, która organizuje i animuje rozwój interakcji, powiązań, przepływów wiedzy i współpracy w klastrze, a także świadczy wyspecjalizowane usługi na rzecz firm i innych podmiotów działających w danym skupisku. Koordynator reprezentuje klastr w relacjach zewnętrznych, zajmuje się bieżącą administracją klastra i realizuje inne funkcje niezbędne do jego prawidłowego funkcjonowania. W początkowych fazach rozwoju współpracy wspomniane funkcje pełni często nie instytucja, a konkretna osoba określana jako animator klastra.

Wpisywanie się projektu w RIS

Wskaż, czy tematyka oraz opracowywane nowe usługi, ujęte w ramach projektu, wpisują 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.

Wpisywanie się projektu w RIS – uzasadnienie

Jeżeli tematyka oraz opracowywane nowe usługi, ujęte w ramach projektu wpisują się w jedną lub więcej RIS podaj uzasadnienie.

Pomoc publiczna

W zależności od przyjętego modelu realizacji projektu zaznacz jedną lub obie opcje:

- a) pomoc publiczna;
- b) pomoc de minimis – gdy, projekt podlega również regułom pomocy de minimis.

Możliwe jest łączenie pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach jednego projektu.

Nie jest możliwe łączenie pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach jednego wydatku.

Pomoc publiczna udzielana jest na podstawie rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 października 2022 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach programów regionalnych na lata 2021–2027 oraz Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 12 lipca 2023 r. w sprawie udzielania mikroprzedsiębiorcom, małym lub średnim przedsiębiorcom pomocy na usługi doradcze oraz na udział w targach w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027

Pomoc de minimis udzielana jest na podstawie rozporządzenia 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.

Zakres projektu

Opisz jak planowane w ramach projektu działania dotyczące opracowania nowej usługi oraz zagwarantowania wykonalności tej usługi w tym zapewnienie jej odpowiednich zasobów jesteś w stanie zapewnić poprzez:

a) zasoby merytoryczne – opisz zasoby kadrowe posiadające adekwatne doświadczeniu, wymagane kompetencje i kwalifikacje niezbędne do świadczenia zaplanowanych usług,

b) zasoby techniczne – opisz infrastrukturę techniczną adekwatną do świadczenia usług na rzecz przedsiębiorstw.

Ewaluacja

Przedstaw założenia oceny działań realizowanych w ramach projektu:

- opisz skuteczność i efektywność podejmowanych w projekcie działań
- opisz wpływ podejmowanych działań na osiągnięcie zakładanych celów projektu, który przełoży się na poprawę jakości wdrażania usługi oraz rozwój klastra.

Regionalny ekosystem innowacji i system kształcenia

Opisz czy klastery, który reprezentujesz jest zaangażowany w rozwój regionalnego ekosystemu innowacji lub w system kształcenia? Przedstaw informacje w zakresie

- prowadzonych przez klastery działań na rzecz transferu technologii na poziomie regionalnym,
- wsparcia udzielanego przez klastery w zakresie wspierania innowacyjnego rozwoju MŚP (poparte opisem zrealizowanych usług),
- zaangażowania klastra w prowadzony w regionie proces przedsiębiorczego odkrywania (dialog uczestników regionalnego ekosystemu innowacji reprezentujących obszary inteligentnych specjalizacji)
- prowadzonego przez klastery działania obejmujące zaangażowanie członków klastra we wsparcie systemu kształcenia.

Wdrożenie rozwiązań ekologicznych

Przedstaw informacje czy zaplanowane w ramach projektu **nowe usługi** dotyczą wsparcia MŚP we wdrożeniu rozwiązań ekologicznych. Rozwiązania ekologiczne dotyczą wszelkich działań mających na celu ochronę środowiska i promowanie zrównoważonego rozwoju.

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.

Uzasadnienie realizacji projektu w formule partnerstwa

W przypadku, gdy realizujesz projekt w partnerstwie uzasadnij, że realizacja projektu bez partnera (partnerów) nie byłaby możliwa.

Partner kwalifikować się będzie do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również w dniu podpisywania umowy o dofinansowanie i pod warunkiem, że wykazano, że realizacja projektu bez partnera (partnerów) nie byłaby możliwa.

Stroną umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski (wnioskodawca), posiadający potencjał zapewniający prawidłową realizację projektu partnerskiego.

Partnerami w naborze mogą być podmioty będące MSP lub uczelnią.

Partnerstwo w celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, na warunkach określonych w umowie o partnerstwie. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku.

Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski (wnioskodawca), posiadający potencjał zapewniający prawidłową realizację projektu partnerskiego.

Udział partnerów w projekcie partnerskim nie może polegać wyłącznie na wniesieniu do jego realizacji zasobów (ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych), lecz partnerzy muszą wносить wkład merytoryczny w realizację zadań, służących osiągnięciu celów projektu. Zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów.

W przypadku, gdy realizować będziesz projekt samodzielnie, bez udziału partnerów/realizatorów, wpisz "Nie dotyczy".

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 czyń 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.

Obszary wiejskie

Zidentyfikuj obszar, na którym będziesz realizował projekt. W przypadku, gdy inwestycja będzie realizowana na obszarze miejskim oraz wiejskim, zaznacz ten obszar, na którym inwestycja będzie realizowana w przeważającej części tj. obszar, na którym wysokość ponoszonych nakładów jest przeważająca.

Położenie na obszarze wiejskim możesz zweryfikować na podstawie rejestru TERYT dostępnego na stronie internetowej Głównego Urzędu Statystycznego <https://stat.gov.pl/>. Kryterium spełniać będzie projekt zlokalizowany na obszarze wiejskim, tj.:

- a) w gminie wiejskiej (symbol rodzaju jednostki: 2) lub
- b) na obszarze wiejskim w gminie miejsko-wiejskiej (symbol rodzaju jednostki: 5).

Jeżeli projekt nie będzie realizowany na obszarze wiejskim zaznacz opcję „Nie dotyczy”.

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. Załącznik nr 1 Analiza popytu potwierdzająca zapotrzebowanie na nowe usługi (załącznik własny Wnioskodawcy) - **załącznik obligatoryjny**;
Przedstaw szczegółową analizę popytu, potwierdzającą zapotrzebowanie na nowe usługi, których przygotowanie jest przedmiotem wniosku o dofinansowanie, a których odbiorcami będą mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwa (MŚP) z obszaru województwa łódzkiego.
2. Załącznik nr 2 Strategia promocji usług (załącznik własny Wnioskodawcy) – **załącznik obligatoryjny**;
3. Załącznik nr 3 Zakres usług – **załącznik obligatoryjny**;
4. Oświadczenia wnioskodawcy - **załącznik obligatoryjny**;
5. Wielkość przedsiębiorstwa (dotyczy wnioskodawców/partnerów posiadających status MŚP) - **załącznik obligatoryjny**;
6. Analiza ekonomiczno-finansowa - **załącznik obligatoryjny**;
7. Opis do założeń przyjętych w analizie finansowo-ekonomicznej - **załącznik obligatoryjny**;
8. Formularz Analiza oddziaływania na środowisko z uwzględnieniem zasady "nie czyni znaczącej szkody" (zasady DNSH) – **załącznik obligatoryjny**;
9. Dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy/partnera np. statut, umowa o utworzeniu klastra, uchwała lub inne dokumenty potwierdzające status prawny Wnioskodawcy - **załącznik obligatoryjny**;
10. Formularz Pomoc publiczna i pomoc de minimis - **załącznik obligatoryjny**;
11. Formularz specyfikacja kosztów - **załącznik obligatoryjny**;
12. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy (np. 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) albo wyciągi z podatkowej księgi przychodów i rozchodów, zawierające dane: zamknięcie roku, ustalenie dochodu do opodatkowania z uwzględnieniem różnicy remanentu (spisu z

natury) z początku i końca roku, w przypadku wnioskodawców niezobowiązanych do stosowania przepisów ustawy o rachunkowości, dodatkowo jeden z niżej wymienionych dokumentów:

- dla wnioskodawców pozostających w formie opodatkowania ryczałt ewidencjonowany - ewidencja przychodów (według wzoru z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2021 r.)
- dla wnioskodawców korzystających z karty podatkowej i niebędących czynnym podatnikiem VAT - oświadczenie o wysokości przychodów ze sprzedaży,
- dla wnioskodawców korzystających z karty podatkowej i będących przez cały rozpatrywany okres czynnym podatnikiem VAT - deklaracja JPK V7) -

załączniki obligatoryjne;

13. Dokumenty potwierdzające nawiązanie współpracy w ramach projektu realizowanego przez duże przedsiębiorstwo z MSP, NGO – (dotyczy wnioskodawców będących dużym przedsiębiorstwem) – **jeśli dotyczy**
14. Dokumenty niezbędne do rozpoczęcia projektu – **jeśli dotyczy**
15. Dokumenty związane z realizacją projektu partnerskiego – **jeśli dotyczy**
16. Oświadczenia partnera projektu – **jeśli dotyczy**
17. Upoważnienia/pełnomocnictwa osób/podmiotów innych niż wskazanych w dokumentach rejestrowych, upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik obligatoryjny w przypadku ustanowienia pełnomocnictwa do reprezentacji wnioskodawcy) – **jeśli dotyczy**
18. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane/projektu - **jeśli dotyczy**
19. Formularz osoby do zarządzania CST2021- **załącznik obligatoryjny;**
20. Oświadczenie o grupie docelowej - **załącznik obligatoryjny;**
21. Inne załączniki.

WAŻNE

Załącznik nr 4 „Oświadczenia wnioskodawcy” i nr 16 „Oświadczenia partnera projektu” oraz Załącznik nr 20 „Oświadczenie o grupie docelowej” należy podpisać elektronicznym podpisem kwalifikowanym zgodnie ze sposobem reprezentacji wnioskodawcy i partnera/partnerów.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, partner składa wszystkie załączniki – zgodnie z Listą załączników do wniosku o dofinansowanie. Jeżeli któryś z załączników nie ma zastosowania dla danego partnera, konieczne jest złożenie oświadczenia. W przypadku, gdy w projekcie jest kilku partnerów, każdy z nich załącza swój komplet załączników. Wszystkie załączniki lidera i partnerów należy załączyć w formie jednego pliku w ramach danego załącznika do wniosku o dofinansowanie.

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.