

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów
numer FELD.09.08-IP.02-001/26

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

DZIAŁANIE FELD.09.08 IF dla transformacji

Typy projektów:

- 1. Wsparcie inwestycji w MŚP zwiększających ich zdolności
produkcyjne;**
- 2. Wsparcie infrastruktury służącej lub mającej służyć prowadzeniu
działalności kulturalnej lub turystycznej lub pełnieniu funkcji
turystycznych**

Spis treści

UTWORZENIE KONTA	3
WSTĘP	6
STRUKTURA WNIOSKU	6
Sekcja Informacje o projekcie (A).....	7
Sekcja Wnioskodawca i realizatorzy (B).....	9
Sekcja Wskaźniki projektu (C).....	11
Sekcja Zadania (D).....	15
Sekcja Budżet projektu (E).....	16
Sekcja Podsumowanie budżetu (F).....	16
Sekcja Źródła finansowania (G).....	16
Sekcja Analiza ryzyka (H).....	18
Sekcja Dodatkowe informacje (I).....	19
Oświadczenia (J).....	27
Załączniki (K).....	27
Sekcja Informacje o wniosku o dofinansowanie (L).....	29

UTWORZENIE KONTA

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



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**.

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.

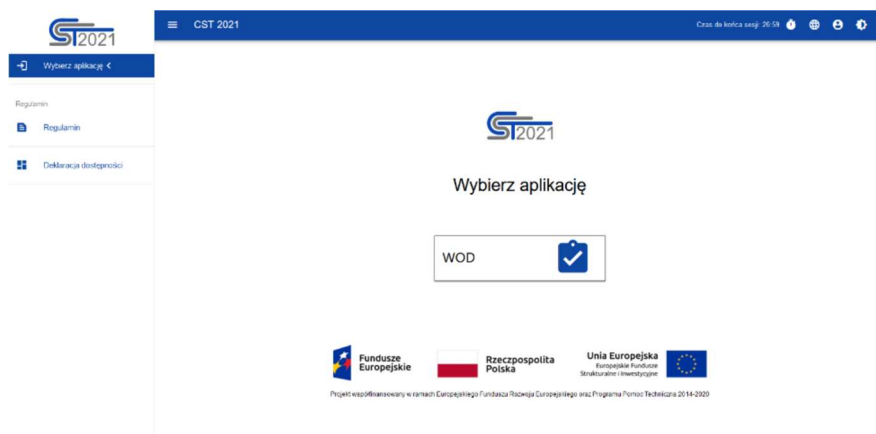
2. W celu zalogowania się do Aplikacji WOD2021 musisz uprzednio posiadać konto wnioskodawcy. W tym celu wpisz login oraz hasło, a następnie potwierdź wybór przyciskiem **ZALOGUJ**. Jeśli nie posiadasz konta, skorzystaj z **Instrukcji użytkownika** -

Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie (Wnioskodawca), w której opisano sposób zakładania konta i tworzenia organizacji.



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. W przypadku sposobu niekonkurencyjnego, do Wnioskodawcy zostanie przesłane w zaproszenie do naboru z linkiem (przykładowe poniżej). W takiej sytuacji po zalogowaniu do systemu kliknij w link z naborem.

Zaproszenie do naboru FELD.04.01-IZ.00-009/23

Informuję, że w dniu 2023-04-17 10:46:18 rozpoczął się nabór niekonkurencyjny, w którym możesz złożyć wniosek o dofinansowanie.

Wniosek możesz utworzyć na stronie naboru: [FELD.04.01-IZ.00-009/23](https://rpo.lodzkie.pl/FELD.04.01-IZ.00-009/23).

Termin zakończenia naboru to: 2023-05-31 00:00:00.

Regulamin wyboru projektów dostępny jest pod adresem <https://rpo.lodzkie.pl/>.

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

UTWÓRZ WNIOSEK **POKAŻ SZCZEGÓŁY**

Program	Działanie
Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027	1.5 Konkurencyjność MŚP
Institucja 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 wyrażeń 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.

WAŻNE! Podczas wypełniania wniosku **nie używaj WIELKICH LITER**.

WAŻNE! Podczas wypełniania wniosku zachowaj spójność informacji przedstawianych we wszystkich jego częściach składowych. Pamiętaj, iż informacje wskazane w poszczególnych częściach wniosku nie mogą się wykluczać ani być ze sobą sprzeczne.

Sekcja Informacje o projekcie (A)

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

Tytuł projektu

Wpisz tytuł projektu: Instrumenty finansowe dla transformacji województwa łódzkiego w ramach FEŁ2027.

UWAGA!

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

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.

Potwierdzając wpisywanie się projektu w wymagane naborem typy projektów tj.:

- a) **wsparcie inwestycji w MŚP zwiększających ich zdolności produkcyjne;**
- b) **wsparcie infrastruktury służącej lub mającej służyć prowadzeniu działalności kulturalnej lub turystycznej lub pełnieniu funkcji turystycznych**

i w cel szczegółowy dla danego działania wskazany w Regulaminie wyboru projektów, należy przedstawić niezbędne informacje o specjalistycznym charakterze wdrażanego rozwiązania.

Z uwagi na ograniczenie znaków istnieje możliwość dołączenia jako załącznik dodatkowych dokumentów/informacji potwierdzających wdrażane rozwiązanie.

Data rozpoczęcia realizacji projektu

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

WAŻNE!

Rozpoczęcie realizacji projektu – „rozpoczęcie prac” – oznacza dzień rozpoczęcia robót budowlanych związanych z inwestycją lub dzień zaciągnięcia pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia urządzeń lub innego zobowiązania, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw. Przez „prawnie wiążące zobowiązanie” rozumie się umowę zawartą w jakiegokolwiek formie, przy czym istotne są zawarte w niej warunki, a nie tytuł czy formalna klasyfikacja umowy. Jeżeli zapisy umowy powodują, że z ekonomicznego punktu widzenia rezygnacja z przedsięwzięcia jest trudna, a w szczególności skutkowałaby utratą znacznych kwot (np. wiązałyby się z poniesieniem istotnych kosztów), generalnie należy uznać, że doszło do rozpoczęcia prac. Tak samo zawarcie w umowie postanowienia pozwalającego na jej

jednostronne rozwiązanie nie zawsze jest wystarczające do stwierdzenia, że nie doszło do rozpoczęcia prac.

Za rozpoczęcie projektu uważa się w szczególności:

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

Data zakończenia realizacji projektu

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

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.

WAŻNE!

Podany okres realizacji projektu musi uwzględniać zarówno okres niezbędny do rzeczowej realizacji projektu, jak i finansowej – niezbędnej do poniesienia wszystkich zaplanowanych wydatków.

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

Grupy docelowe

Wpisz: mieszkańcy województwa, MŚP, turyści.

Dziedzina projektu

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

021 - Rozwój działalności i umiędzynarodowienie MŚP, w tym inwestycje produkcyjne,

165 - Ochrona, rozwój i promowanie publicznych walorów turystycznych i usług turystycznych,

166 - Ochrona, rozwój i promowanie dziedzictwa kulturowego i usług w dziedzinie kultury

WAŻNE!

W związku z techniczną możliwością wyboru tylko jednej dziedziny w ramach formularz wniosku, należy wybrać dziedzinę, która dotyczy przeważającej części realizowanego przedsięwzięcia w ramach projektu.

Obszar realizacji projektu

Wskaż wartość: region.

WAŻNE!

Jeżeli w polu Obszar realizacji projektu nie zmienisz wartości „Cały kraj” na „Region” oznaczać to będzie **nie spełnienie warunku realizacji projektu** na terenie województwa łódzkiego i obszaru transformacji, a w konsekwencji negatywną ocenę wniosku.

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.

1. Powiat bełchatowski (8 gmin): miasto Bełchatów, gmina Bełchatów, Drużbice, Kleszczów, Kluki, Rusiec, Szczerców, Zelów.
2. Powiat pajęczański (8 gmin): Działoszyn, Kiełczygłów, Nowa Brzeźnica, Pajęczno, Rząśnia, Siemkowice, Strzelce Wielkie, Sulmierzyce.
3. Powiat radomszczański (7 gmin): Dobryczyce, Gomunice, Kamieńsk, Lgota Wielka, Ładzice, miasto Radomsko, gmina Radomsko.
4. Powiat wieluński (6 gmin): Czarnożyły, Konopnica, Osjaków, Ostrówek, Wieluń, Wierzchlas.
5. Powiat piotrkowski (3 gminy): Gorzkowice, Rozprza, Wola Krzysztoporska.
6. Powiat sieradzki (1 gmina): Złoczew.
7. Powiat łaski (1 gmina): Widawa.
8. Miasto na prawach powiatu (1 gmina): Piotrków Trybunalski

WAŻNE!

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

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

UWAGA!

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

Sekcja Wnioskodawca i realizatorzy (B)

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

Dane o wnioskodawcy

Sekcja B zawiera dane wnioskodawcy (organizacji) oraz dane osób wyznaczonych do kontaktu w zakresie przedmiotowego wniosku. Dane wnioskodawcy do tabeli „Informacje o wnioskodawcy” pobierają się automatycznie z informacji wprowadzonych przez wnioskodawcę przy rejestrowaniu organizacji przez użytkownika. Ponadto wnioskodawca zaznacza czy ma możliwość odzyskania VAT. Dane te we wniosku w razie potrzeby można edytować.

W ww. sekcji należy również wskazać osobę upoważnioną do kontaktu w sprawach projektu (imię, nazwisko, e-mail oraz nr telefonu). Osoba ta powinna dysponować pełną wiedzą na temat wniosku. Wskazany adres oraz pozostałe dane będą wykorzystywane do komunikacji z wnioskodawcą. Formy komunikacji wskazane zostały w Regulaminie.

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 przedsiębiorstwa:

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

Forma własności:

Wybierz wartość odpowiadającą formie własności zgodnie ze stanem prawnym wnioskodawcy. Wypełnij zgodnie z § 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:

Wybierz „Nie”.

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

Należy wybrać identyfikator podmiotu: NIP wnioskodawcy.

Identyfikator

Wpisz wartość uprzednio wybranego identyfikatora.

Czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu

Należy wybrać „Nie”. Regulamin naboru nie przewiduje realizacji projektu przy udziale innych podmiotów niż wskazany wnioskodawca.

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.

Wskazany adres e-mail oraz pozostałe dane będą wykorzystywane do komunikacji z wnioskodawcą. Formy komunikacji wskazane zostały w Regulaminie wyboru projektów.

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. 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.

INFORMACJE O PROJEKCIE WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY WSKAŹNIKI PROJEKTU ZADANIA BUDŻET PROJEKTU PODSUMOWANIE BUDŻETU ŹRÓDŁA FINANSOWANIA AN >

ZWIŃ / ROZWIŃ

Wskaźniki produktu

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa - ogółem	+ DODAJ POZYCJĘ
1. Liczba wspartych podmiotów leczniczych	szt. (JED019)	2,0000	✕ ↑ ↓ ▾

Wskaźniki rezultatu

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa - ogółem	+ DODAJ POZYCJĘ
-----------------	-----------------	---------------------------	-----------------



Wnioskodawca aplikując o środki unijne i wypełniając wniosek o dofinansowanie zobowiązuje się do monitorowania wskaźników w trakcie realizacji projektu. 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.

Rodzaj wskaźnika

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

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

Rezultat – bezpośredni oraz natychmiastowy wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno-ekonomiczne, uzyskany po zakończeniu realizacji projektu. Wybrane przez Wnioskodawcę wskaźniki mają jak najtrafniej oddawać efekty realizacji projektu.

Podział na płeć

W ramach bieżącego naboru wskaźniki nie powinny być wykazywane w podziale na płeć za wyjątkiem wskaźnika **Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach**, który to musi uwzględniać podział na płeć.

Wartość bazowa - ogółem

Jest to wartość wskaźnika odnoszącą się do stanu sprzed realizacji projektu.

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

Wartość docelowa - ogółem

Dla każdego wybranego wskaźnika należy podać wartość docelową – ogółem.

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

Ze względu na specyfikę niektórych wskaźników rezultatu (np. dla wskaźników z jednostką miary „osoby/rok”, „EPC”) wartość docelowa będzie osiągnięta w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu.

Sposób pomiaru wskaźnika

Należy krótko opisać, w jaki sposób będzie mierzona wartość wskaźnika osiągniętego w projekcie.

Źródłem pozyskiwania danych może być np.: dokumentacja finansowo – księgową 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 z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Z uwagi na cel Działania FELD.09.08 IF dla transformacji oraz przewidziane do wsparcia **typy projektów** w ramach niniejszego naboru określono wskaźniki, które są adekwatne dla projektu.

Wskaźniki produktu obligatoryjne:

1. WLWK-RCO003 Przedsiębiorstwa objęte wsparciem z instrumentów finansowych
2. WLWK-PLRO001 Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw
3. WLWK-PLRO002 Liczba wspartych małych przedsiębiorstw
4. WLWK-PLRO003 Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw
5. PROG-FELDO045 Liczba obiektów kulturalnych i turystycznych objętych wsparciem
6. WLWK-PLRO132 Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS)
7. WLWK-PLRO138 Liczba zabytków ruchomych objętych wsparciem
8. PLRO140 Liczba wspartych obiektów o charakterze nie zabytkowym
9. PLRO144 Liczba wspartych obiektów w miejscach dziedzictwa naturalnego

10. WLWK-PLRO199 Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FS/FST)

Wskaźniki rezultatu obligatoryjne:

1. WLWK-RCR001 Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach
2. PROG-FELDR018 Liczba osób odwiedzających obiekty kulturalne i turystyczne objęte wsparciem
3. WLWK-PLRR003 Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne – instrumenty finansowe
4. WLWK-PLRR024 Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje produktowe
5. WLWK-PLRR025 Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje procesowe
6. WLWK-PLRR026 MŚP wprowadzające innowacje marketingowe
7. WLWK-PLRR027 MŚP wprowadzające innowacje organizacyjne
8. WLWK-PLRR028 Liczba wprowadzonych innowacji produktowych
9. WLWK-PLRR029 Liczba wprowadzonych innowacji procesowych
10. WLWK-PLRR030 Liczba wprowadzonych innowacji marketingowych
11. WLWK-PLRR031 Liczba wprowadzonych innowacji organizacyjnych

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.

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

WAŻNE!

Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru wszystkich wskaźników głównych oraz monitoringowych określonych w Strategii Inwestycyjnej, wynikające z FEŁ2027 i SZOP, wraz z definicjami przyjętymi przez Zarząd Województwa Łódzkiego.

Wnioskodawca wybiera tylko wskaźniki z listy udostępnionej w ramach formularza wniosku o dofinansowanie. Nie ma możliwości wpisywania wskaźników własnych.

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.**

UWAGA!

Okres realizacji projektu **musi być zbieżny** z okresami realizacji zadań. tzn. co najmniej jedno zadanie musi rozpoczynać się w dniu rozpoczęcia projektu i co najmniej jedno zadanie musi kończyć się w ostatnim dniu realizacji projektu. Żadne z zadań nie może rozpoczynać się przed datą rozpoczęcia realizacji projektu i żadne z zadań nie może kończyć się po dacie zakończenia realizacji całego projektu, jakie zostały wskazane przez Wnioskodawcę w sekcji A.1 w formularzu wniosku

Nazwa zadania

W ramach projektu należy wyodrębnić dwa zadania:

1. Płatność na rzecz Ostatecznych odbiorców,
2. Koszty zarządzania i opłaty za zarządzanie.

Opis i uzasadnienie zadania

Opisz co jest przedmiotem realizacji tego zadania, używając **maksymalnie 4 000 znaków**. Uzasadnij, dlaczego wykonanie tego zadania jest niezbędne do realizacji celu projektu. Poprzez dodawanie kolejnych zadań opisz cały zakres rzeczowy projektu.

Koszty pośrednie

Wybierz opcję „Nie”.

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**”.

Po kliknięciu na ikonę „**EDYTUJ SEKCJĘ**”, wyświetli się ekran prezentujący wszystkie zadania uprzednio zdefiniowane w Sekcji IV, a także już wprowadzone pod zadaniami pozycje budżetowe w formie rozwiniętej.

Kwoty podawane są w PLN, do dwóch miejsc po przecinku.

Dla każdego kosztu pole „Uproszczona metoda rozliczania wydatków” należy pozostawić nieodznaczone. Następnie należy wybrać adekwatną dla kosztu „Kategorię kosztów”:

- a) koszty zarządzania i opłaty za zarządzanie,
- b) płatności na rzecz Ostatecznych odbiorców.

Po wskazaniu nazwy kosztu należy dla każdego wydatku określić:

- A. „Wartość ogółem”;
- B. „Wydatki kwalifikowane”;
- C. „Dofinansowanie”.

Dofinansowanie jest kwotą alokacji przeznaczonych na nabór, określonej w Regulaminie. Wartość ogółem jest równa wysokości wydatków kwalifikowalnych. Podając wartości dla kategorii kosztów Płatności na rzecz Ostatecznych odbiorców oraz Koszty zarządzania i opłaty za zarządzanie, należy uwzględnić kwoty określone w Regulaminie w §9 w szczególności minimalny wkład własny beneficjenta.

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.

Sekcja zawiera pola nieedytowalne (wypełniane automatycznie) oraz pola edytowalne, które należy uzupełnić danymi kwotowymi zgodnie z Regulaminem:

- A. Dofinansowanie – kwota dofinansowania w odniesieniu do wydatków ogółem oraz w odniesieniu do wydatków kwalifikowalnych;
- B. Budżet państwa – kwota wkładu własnego w odniesieniu do wydatków ogółem oraz wydatków kwalifikowalnych finansowana z budżetu państwa – nie dotyczy;
- C. Budżet jednostek samorządu terytorialnego – kwota wkładu własnego w odniesieniu do wydatków ogółem oraz wydatków kwalifikowalnych finansowana z budżetu jednostek samorządu terytorialnego – nie dotyczy;
- D. Inne publiczne – kwota wkładu własnego w odniesieniu do wydatków ogółem oraz wydatków kwalifikowalnych finansowana z innych publicznych środków;
- E. Prywatne – kwota wkładu własnego w odniesieniu do wydatków ogółem oraz wydatków kwalifikowalnych finansowana ze środków prywatnych.

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 **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)

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

Potencjał do realizacji projektu (H1):

- A. Doświadczenie – w polu należy przedstawić dotychczasowe doświadczenie wnioskodawcy we wdrażaniu Instrumentów Finansowych na poziomie regionalnym i krajowym, celem potwierdzenia zdolności do wdrożenia Instrumentów Finansowych, używając **maksymalnie 4 000 znaków.**;
- B. Opis sposobu zarządzania projektem – należy wskazać osoby zaangażowane do realizacji projektu (niezbędne do jego realizacji), opisać rolę jaką pełnią w projekcie oraz przyjęty model zarządzania projektem. Należy opisać strukturę organizacyjną, która stworzona będzie do pełnienia funkcji podmiotu realizującego zadania funduszu powierniczego, używając **maksymalnie 4 000 znaków.**;
- C. Opis wkładu rzeczowego – należy wykazać i opisać posiadane przez wnioskodawcę zasoby rzeczowe, które są niezbędne do realizacji projektu i wnioskodawca będzie je wykorzystywał podczas realizacji projektu, używając **maksymalnie 4 000 znaków.**;
- D. Opis własnych środków finansowych – należy przedstawić opis środków własnych będących źródłami finansowania projektu oraz należy opisać sposób zapewnienia finansowania wkładu własnego, używając **maksymalnie 4 000 znaków.**

Analiza ryzyka (H2)

W części dotyczącej analizy ryzyka w projekcie należy wypełnić pola opisowe:

„Opis zidentyfikowanego ryzyka”, gdzie należy wskazać ryzyka związane z realizacją projektu, dodając znakiem „+” wszystkie możliwe do wystąpienia czynniki ryzyka, które wnioskodawca jest w stanie na tym etapie przewidzieć (np. ryzyko związane z popytem, ryzyko projektowe, ryzyko prawno-administracyjne, ryzyko operacyjne, ryzyko finansowe, ryzyko regulacyjne lub inne niezdefiniowane powyżej ryzyka).

Przykładowe kategorie ryzyk:

- techniczne – wynika z technicznych aspektów realizacji projektu, przy uwzględnieniu wymagań wydajnościowych i jakościowych,
- zarządzania projektem – wiąże się z efektywnością tworzenia planu projektu oraz w obszarze współpracy i komunikacji z Instytucją Zarządzającą, Instytucją Pośredniczącą, Partnerami Finansującymi,
- organizacyjne (zasobów) – wiąże się z kompetencjami członków zespołu projektowego oraz ograniczeniami w dostępie do zasobów (ludzkich, finansowych, infrastrukturalnych itp.),

- prawne – wiąże się z czynnikami wynikającymi z procedur oraz regulacji prawnych,
- zewnętrzne – wiąże się z czynnikami środowiska zewnętrznego (obszar współpracy z wykonawcami, czynniki polityczne).

„Skutek wystąpienia” – wskazanie z listy wartości określającej skutek, jaki niesie w sobie opisywane ryzyko.

„Mechanizmy zapobiegania” – opis mechanizmów kontrolnych, które należy zastosować, aby obniżyć opisywane ryzyko.

WAŻNE!

Sekcja pn. Analiza ryzyka w projekcie **jest obowiązkowa**. Wnioskodawca **nie może** wpisać opcji „Nie dotyczy”.

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)

WAŻNE!

Z uwagi na ograniczoną liczbę znaków w polach WOD2021 – informacje wymagające doprecyzowania lub potwierdzenia możesz przedstawić w dodatkowym załączniku zawierając o tym informację w punkcie.

Zdolność prawna do pełnienia funkcji podmiotu realizującego zadania funduszu powierniczego

Wskaż, czy i w jaki sposób spełniasz wymogi, warunki i przesłanki niezbędne do powierzenia twojej instytucji funkcji podmiotu wdrażającego określone Instrumenty Finansowe, wynikające z treści art. 59 ust. 3 lit. c) Rozporządzenia ogólnego:

- a) brak jest bezpośredniego udziału kapitału prywatnego, z wyjątkiem form udziału kapitału prywatnego o charakterze niekontrolującym i nieblokującym, wymaganych na mocy przepisów prawa krajowego, zgodnie z Traktatami, oraz niewywierających decydującego wpływu na dany bank lub daną instytucję, oraz z wyjątkiem form udziału kapitału prywatnego, które nie wpływają na decyzje w zakresie bieżącego zarządzania instrumentem finansowym wspieranym z Funduszy;
- b) funkcjonujesz w ramach mandatu z zakresu polityki publicznej przyznanego przez odpowiednią instytucję państwa członkowskiego na poziomie krajowym lub regionalnym, który to mandat obejmuje prowadzenie – jako całość lub część działalności – działań na rzecz rozwoju gospodarczego przyczyniających się do realizacji celów Funduszy;

- c) prowadzisz – jako całość lub część działalności – działania na rzecz rozwoju gospodarczego przyczyniające się do realizacji celów Funduszy w regionach, obszarach polityki lub sektorach, w odniesieniu do których dostęp do finansowania ze źródeł rynkowych nie jest ogólnie dostępny lub nie jest wystarczający;
- d) prowadzisz działania, których głównym celem nie jest maksymalizowanie zysków, ale zapewnienie stabilności finansowania swojej działalności w długiej perspektywie;
- e) zapewniasz, aby bezpośrednie udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 59 ust. 3 lit. b) Rozporządzenia (UE) 2021/1060, nie przynosiło żadnych bezpośrednich lub pośrednich korzyści działalności komercyjnej za pomocą odpowiednich środków zgodnie z mającym zastosowanie prawem;
- f) podlegasz nadzorowi niezależnej instytucji zgodnie z mającym zastosowanie prawem.

Miejsce realizacji projektu

Wskaż, czy projekt będzie realizowany w granicach administracyjnych województwa łódzkiego. Weryfikacji podlegają:

- a) miejsce realizacji projektu wskazane we wniosku o dofinansowanie rozumiane jako posiadanie siedziby lub oddziału wnioskodawcy w województwie łódzkim,
- b) założenia w zakresie wsparcia w formie instrumentów finansowych Ostatecznym odbiorcom realizującym projekty na Obszarze Sprawiedliwej Transformacji Województwa Łódzkiego.

Zasady równościowe

Wszystkie projekty realizowane w ramach FEŁ2027 muszą być zgodne z Wytocznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 grudnia 2022 r. dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Celem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami na równi z innymi osobami pełnosprawnymi jednakowego dostępu do pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia, na jednakowych zasadach.

Określ pozytywny wpływ projektu w odniesieniu do zgodności projektu z polityką równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, uwzględniając zapisy podrozdziału 4.1 ww. Wytocznymi.

Zgodnie z Wytocznymi, co do zasady, 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 lub mechanizmu racjonalnych usprawnień. W związku z powyższym w uzasadnieniu należy odnieść się do powyższej kwestii umieszczając opis dostępności nowo tworzonej inwestycji.

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 Wytocznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w

ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Określ charakter projektu w odniesieniu do kwestii realizacji polityki równych szans, poprzez wskazanie odpowiedniego charakteru pod względem równych szans kobiet i mężczyzn tj. czy:

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

podając uzasadnienie swojego wyboru.

Jeśli zaplanowano inwestycje w infrastrukturę lub usługi edukacyjne, społeczne lub zdrowotne, określ czy projekt jest zgodny z:

- Komentarzami Ogólnymi 4 i 5 i uwagami końcowymi dla Polski Komitetu ONZ ds. Praw Osób Niepełnosprawnych;
- Strategią na rzecz praw osób niepełnosprawnych 2021-2030;
- Europejskim Filarem Praw Socjalnych;
- Konwencją ONZ o Prawach Dziecka;
- strategią deinstytucjonalizacji (tj. Strategią rozwoju usług społecznych, polityka publiczna do roku 2030 (z perspektywą do 2035 r.) oraz z Regionalnym planem rozwoju usług społecznych i deinstytucjonalizacji dla województwa łódzkiego na lata 2026-2027 w zakresie infrastruktury i usług społecznych oraz Zdrową Przyszłością. Ramy strategiczne rozwoju systemu ochrony zdrowia na lata 2021-2027, z perspektywą do 2030 roku w zakresie infrastruktury i usług zdrowotnych).

Karta Praw Podstawowych

Projekty realizowane w ramach FEŁ2027 powinny respektować prawa podstawowe oraz przestrzegać Karty praw podstawowych Unii Europejskiej w procesie wdrażania funduszy unijnych. Określ charakter projektu w odniesieniu do kwestii zgodności z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. wykazując brak sprzeczności pomiędzy zapisami wniosku o dofinansowanie, a wymogami KPP odnoszącymi się do zakresu projektu lub wykazując, że wymagania te są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

Dla wnioskodawców i oceniających mogą być pomocne przyjęte przez Komisję Europejską Wytyczne dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, w szczególności załącznik nr III.

Treść dokumentu znajdziesz na stronie: <https://eur-lex.europa.eu> › TXT › PDF › TXT.

Konwencja 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 Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Należy opisać zgodność z KPON, co należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami wniosku o dofinansowanie a wymogami KPON odnoszącymi się do zakresu projektu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

Treść dokumentu dostępna jest na stronie: <https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/konwencja-onz-o-prawach-osob-niepelnosprawnych>.

Dla wnioskodawców i oceniających mogą być pomocne przyjęte przez Komisję Europejską Wytoczne dotyczące niezależnego życia i włączenia społecznego osób z niepełnosprawnościami w kontekście finansowania UE.

Zrównoważony rozwój

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

Określ charakter projektu w odniesieniu do kwestii zgodności z polityką zrównoważonego rozwoju w rozumieniu art. 9 ust. 4 Rozporządzenia ogólnego.

We wniosku o dofinansowanie przedstaw uzasadnienie dla zgodności projektu z:

- celami zrównoważonego rozwoju ONZ - Obowiązkowo odnieś się do celu 9 Innowacyjność, Przemysł, Infrastruktura. Możesz odnieść się do innych celów realizowanych w ramach projektu (maksymalnie 3). Skorzystaj z informacji wskazanych na stronie www.un.org.pl.
- Porozumieniem Paryskim - zgodnie z wymogami Porozumienia państwa UE zobowiązały się, że do 2030 r. ograniczą unijne emisje o co najmniej 55% w porównaniu z poziomami z 1990 r. Opisz w jaki sposób projekt wspiera działania respektujące standardy i priorytety klimatyczne UE.
- zasadą DNSH (Do No Significant Harm), czyli "nie czyni poważnych szkód" - Zgodnie z założeniami Europejskiego Zielonego Ładu Unia Europejska ma stać się neutralna dla klimatu do 2050 r., dlatego też wszelkie działania powinny być ukierunkowane na osiągnięcie celów zrównoważonego rozwoju.

Zgodność z typem projektu

Wskaż czy zaplanowane przez Twoją instytucję zasady realizacji projektu zapewnią, że przedsięwzięcia Ostatecznych odbiorców będą:

- a) zgodne z następującymi typami projektu:
 - wsparcie inwestycji w MŚP zwiększających ich zdolności produkcyjne;
 - wsparcie infrastruktury służącej lub mającej służyć prowadzeniu działalności kulturalnej lub turystycznej lub pełnieniu funkcji turystycznych.
- b) wpisywały się w cel szczegółowy dla działania 09.08 - umożliwienie regionom i ludności łagodzenia wpływających na społeczeństwo, zatrudnienie, gospodarkę i

środowisko skutków transformacji w kierunku osiągnięcia celów Unii na rok 2030 w dziedzinie energii i klimatu oraz w kierunku neutralnej dla klimatu gospodarki Unii do roku 2050 w oparciu o porozumienie paryskie.

Zgodność projektu z obowiązującymi przepisami

Przedstaw uzasadnienie zastosowania przepisów obowiązującego prawa do zakresu projektu.

Opisz zgodność zakresu projektu z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej lub pomocy de minimis.

Wykaż możliwości wystąpienia pomocy publicznej lub pomocy de minimis na każdym poziomie wdrażania. W przypadku przewidywanego występowania pomocy publicznej lub pomocy de minimis na poziomie Umów operacyjnych i Umów inwestycyjnych, masz obowiązek zapewnić, aby Umowy operacyjne zawierane z Partnerami finansującymi zawierały m.in. zobowiązanie Partnera finansującego do badania dopuszczalności udzielania pomocy publicznej lub pomocy de minimis na rzecz Ostatecznych odbiorców, a także zapewniania zgodności z właściwymi przepisami dotyczącymi pomocy publicznej lub pomocy de minimis, zgłaszania faktu udzielenia takiej pomocy, wydawania stosownych zaświadczeń oraz składania sprawozdań i informacji o udzielonej pomocy do właściwych instytucji, zgodnie z zapisami Umowy o finansowanie projektu.

Dodatkowo przedstaw zgodność projektu z przepisami prawa budowlanego, zamówień publicznych, ochrony środowiska, w tym:

- Ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko i Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko;
- Ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska i Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/147/WE z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie ochrony dzikiego ptactwa;
- Ustawą z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody i Dyrektywą Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory;
- Ustawą z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne i Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2000/60/WE z dnia 23 października 2000 r. ustanawiającą ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej;

oraz

Wytycznymi w sprawie działań naprawczych w odniesieniu do projektów współfinansowanych w okresie programowania 2014 – 2020 oraz ubiegających się o współfinansowanie w okresie 2021 – 2027 z Funduszy UE, dotkniętych naruszeniem 2016/2046 w zakresie specustaw, dla których prowadzone jest postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko.

Wykonalność finansowa i trwałość projektu

Źródła finansowania projektu muszą zapewniać finansowanie wkładu własnego z tytułu wydatków kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych.

Wykaż potencjał finansowy do pełnienia funkcji podmiotu realizującego zadania funduszu powierniczego oraz odpowiednią stabilność ekonomiczną gwarantującą realizację zadań wdrożeniowych w całym okresie realizacji projektu – ocenie podlegać będzie kondycja finansowa wnioskodawcy, w tym dołączone do wniosku o dofinansowanie dokumenty, w szczególności: sprawozdanie finansowe z opinią biegłego rewidenta lub niezależną opinią audytora za ubiegły okres sprawozdawczy.

W przypadku powstania wątpliwości w zakresie posiadanego przez Wnioskodawcę potencjału finansowego do realizacji projektu lub deklarowanego w oświadczeniu zapewnienia wkładu własnego, konieczne będzie przedstawienie dokumentów potwierdzających możliwość zapewnienia wkładu własnego lub potwierdzających realność i dostępność źródeł finansowania wkładu własnego.

Przedstaw informacje o posiadanych zasobach i mechanizmach finansowych, aby pokryć koszty eksploatacji i utrzymania objętych projektem inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych, tak by zapewnić stabilność ich finansowania co najmniej w okresie trwałości projektu, zgodnie z podrozdziałem 2.6 Trwałość projektu z Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

WAŻNE!

Nie jest wymagane przedłożenie analizy finansowo-ekonomicznej projektu.

Wykonalność instytucjonalna projektu

Przedstaw informacje w zakresie zdolności Twojej instytucji do realizacji projektu, w tym posiadania kadry i zaplecza technicznego gwarantującego wykonalność projektu pod względem technicznym i organizacyjnym, w tym:

- a) opisz posiadaną strukturę organizacyjną do pełnienia funkcji podmiotu realizującego zadania funduszu powierniczego;
- b) opisz doświadczenie we wdrażaniu podobnych instrumentów finansowych;
- c) przedstaw zespół wykazując jego odpowiednią wiedzę, doświadczenie i kwalifikacje;
- d) opisz system zarządzania umożliwiający prawidłowe wypełnienie zadań wdrożeniowych (system powinien obejmować następujące aspekty, m.in.: dane dotyczące podmiotów wdrażających fundusz szczegółowy, dane dotyczące Ostatecznych odbiorców, monitorowanie postępów poczynionych w odniesieniu do celów, kontrole oraz dane niezbędne do wypełnienia obowiązków sprawozdawczych, w tym modułów w Centralnym Systemie Teleinformatycznym);
- e) przedstaw posiadany system wewnętrznej kontroli (system musi zapewnić przestrzeganie odpowiednich procedur w zakresie ryzyka, w tym pomiaru ryzyka, działań następczych i ograniczenia ryzyka);
- f) przedstaw informacje o systemie księgowym (system musi zapewnić rzetelne, kompletne i wiarygodne informacje w odpowiednim czasie);

- g) wskaż w jaki sposób zapewniona zostanie zgodność interesów oraz zapobieganie możliwemu konfliktowi interesów.

Wykonalność techniczna, technologiczna projektu

Przedstaw, zgodnie z zakresem projektu, informacje na temat:

- a) proponowanych technologii, elementów inwestycji, parametrów technicznych inwestycji,
- b) wystarczających do zrealizowania projektu zaplanowanych działań, materiałów, technologii, usług,
- c) planowanego harmonogramu, zakresu rzeczowego oraz okoliczności warunkujących terminową realizację projektu (w tym ryzyk związanych z koniecznością wykonania ekspertyz, uzyskania opinii, pozwoleń, opóźnieniami w wyborze wykonawcy), czy realizacji robót budowlanych;
- d) zgodności rozwiązań technicznych lub technologicznych z obowiązującymi standardami w danym zakresie i wymogami prawa.

Metodyka inwestycyjna

Opisz metodykę inwestycyjną w odniesieniu do podmiotów wdrażających fundusz szczegółowy i Ostatecznych odbiorców, oraz przedstaw:

- a) metodykę w odniesieniu do identyfikacji i oceny podmiotów wdrażających fundusz szczegółowy;
- b) zasady i warunki stosowane w odniesieniu do wsparcia na rzecz Ostatecznych odbiorców, zgodne z założeniami Strategii Inwestycyjnej (załącznik nr 7 do Regulaminu).

Zdolność pozyskiwania dodatkowych środków

Potwierdź zdolność do pozyskania dodatkowych środków na inwestycje na rzecz Ostatecznych odbiorców, obok wkładu z programu, zgodnie z art. 59 ust. 8 Rozporządzenia ogólnego.

Kwalifikowalność wydatków

Wskaż, czy i w jaki sposób:

- a) mechanizm wynagradzania spełni wymogi i nie przekroczy progów określonych w art. 68 ust. 4 Rozporządzenia ogólnego w odniesieniu do Podmiotu wdrażającego Fundusz powierniczy wybieranego w drodze bezpośredniego udzielenia zamówienia (art. 59 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego);
- b) mechanizm wynagradzania zaproponowany do podmiotów wdrażających fundusze szczegółowe spełni wymogi określone w art. 68 ust. 4 Rozporządzenia ogólnego;
- c) projektowane zasady realizacji projektu zapewnią kwalifikowalność w odniesieniu do płatności na rzecz Ostatecznych odbiorców zgodnie z art. 68 ust. 1 lit. a) i c) Rozporządzenia ogólnego;
- d) zaplanowane zasady realizacji projektu zapewnią kwalifikowalność wydatków w projekcie (w tym wydatków ponoszonych przez Ostatecznych odbiorców) zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności

wydatków na lata 2021-2027 oraz Zasady kwalifikowania wydatków w ramach programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

Audyt

Przedstaw deklarację dotyczącą zgody na poddanie się audytowi przeprowadzanemu przez instytucje audytowe państwa członkowskiego, Komisji Europejskiej i Europejskiego Trybunału Obrachunkowego.

Warunki wsparcia przedsięwzięć

Opisz, czy zaplanowane zasady realizacji projektu zapewnią zgodność przedsięwzięć Ostatecznych odbiorców z następującymi warunkami:

- 1) zostanie uwzględniony oraz oceniony wpływ realizacji projektu na rozwój gospodarczy, włączenie społeczne i innowacje społeczne w skali kraju, regionu lub lokalnej;
- 2) w przypadku inwestycji dotyczącej dróg spełniony będzie wymóg ich dostosowania do nośności 11,5 tony/oś);
- 3) działania związane z materialnym dziedzictwem kulturowym będą zgodne z zasadami jakości ICOMOS („Europejskie zasady jakości dla finansowanych przez UE interwencji o potencjalnym wpływie na dziedzictwo kulturowe” – „European quality principles for EU-funded interventions with potential impact upon cultural heritage”, <https://openarchive.icomos.org/id/eprint/2083/>). Weryfikacji będzie podlegać m.in. czy:
 - zakres oraz sposób realizacji planowanych działań zostały oparte na dostępnych danych oraz wiedzy dotyczącej przedmiotu interwencji (np. przeprowadzonych badaniach, analizach danych, kwerendach archiwalnych);
 - zaplanowane działania uwzględniają wpływ realizowanego projektu na lokalną społeczność oraz zachowanie dziedzictwa kulturowego dla przyszłych pokoleń (działania są zgodne z przepisami dotyczącymi ochrony zabytków, realizacja inwestycji jest niezbędna dla zachowania dziedzictwa dla przyszłych pokoleń, interwencja nie doprowadzi do nieodwracalnego zniszczenia dziedzictwa kulturowego);
 - zaplanowane rozwiązania uwzględniają lokalny kontekst historyczno-kulturowy (np. w zakresie rozwiązań architektonicznych, zastosowanych materiałów, innych rozwiązań projektowych);
 - zaplanowane działania są proporcjonalne do wymogu ochrony dziedzictwa kulturowego (np. czy projekt zakłada minimalny stopień przekształceń obiektu będącego dziedzictwem kulturowym w stosunku do realizacji zakładanych funkcji, czy zakres prac uwzględnia konieczność zachowania i ochrony elementów najcenniejszych z punktu widzenia dziedzictwa kulturowego);
 - do przygotowania i realizacji działań zostaną zaangażowane osoby z odpowiednią wiedzą oraz doświadczeniem.
- 4) przedsięwzięcia w obszarze turystyki będą realizowane zgodnie z rekomendacjami zawartymi w raporcie ETO „Wsparcie UE na rzecz turystyki – potrzeba nowej

orientacji strategicznej i lepszego podejścia do finansowania”

(<https://www.eca.europa.eu/pl/Pages/DocItem.aspx?did=60287>), tj. czy planowane przedsięwzięcie:

- jest poparte odpowiednią analizą popytu i oceną potrzeb (kryterium badań będzie także czy analiza popytu została przeprowadzona poprawnie, a jej wyniki są wiarygodne);
- jest skoordynowane z projektami w sąsiednich obszarach;
- jest trwałe i będą utrzymywane po ich zakończeniu;
- będzie oddziaływało w sposób, który wpływa na stymulowanie działalności turystycznej w regionie.

5) przedsięwzięcia w obszarze kultury będą realizowane zgodnie z następującymi rekomendacjami zawartymi w raporcie ETO „Unijne inwestycje w obiekty kultury – kwestia wymagająca lepszego ukierunkowania działań i sprawniejszej koordynacji” (<https://www.eca.europa.eu/pl/Pages/DocItem.aspx?did=53376>):

- zapewnienie trwałości finansowej;
- uwzględnienie wymiaru społecznego;
- przyczynienie się do dywersyfikacji źródeł dochodów własnych i poprawy samowystarczalności finansowej wspieranych obiektów.

Adres e-Doręczeń/ePUAP

Wskaż adres skrzynki ePUAP/ e-Doręczenia Twojej instytucji służący do komunikacji z IP FEŁ2027.

Oświadczenia (J)

Nie dotyczy.

Załączniki (K)

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

Informacje ogólne dot. sporządzania załączników do wniosku

Wszystkie załączniki przygotuj zgodnie z Instrukcją.

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

Załączniki do wniosku składane są wraz z wnioskiem wyłącznie w formie elektronicznej (maksymalny rozmiar 1 pliku (załącznika) to 25 MB). W ramach każdego załącznika możliwe jest dołączenie tylko **jednego** pliku.

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

a) utworzyć jeden plik w wersji elektronicznej np. plik *.pdf (poprzez zeskanowanie wszystkich wymaganych dokumentów do jednego pliku), podpisać go kwalifikowanym podpisem elektronicznym i zaimportować do wniosku w aplikacji WOD2021 lub

b) utworzyć plik skompresowany np. zip, zawierający kilka plików/dokumentów (w wersjach elektronicznych np. *.docx, *.pdf, *.xlsx), przy czym w takim przypadku każdy z plików/dokumentów wchodzących w skład pliku skompresowanego musi być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Podpisanie skompresowanego pliku zawierającego kilka dokumentów (zamiast podpisania każdego z plików/dokumentów wchodzących w skład pliku skompresowanego) nie jest równoznaczne z podpisaniem się pod każdym z dokumentów, zawartych w ww. pliku skompresowanym i nie można takiego podpisu uznać za prawidłowe podpisanie się pod załącznikiem.

Załączniki obligatoryjne

Załącznik 1.1. - Oświadczenia wnioskodawcy

Wypełnij oświadczenia w zakresie zgodnym z przedmiotem projektu i charakterem Twojej instytucji.

W polach wyboru zaznacz właściwą opcję.

(wzór: **zal_1.1_do_WOD_Oswiadczenia_wnioskodawcy.docx**).

Załącznik 1.2. - Upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy

Przedstaw *Upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy*. W tym celu możesz skorzystać z przygotowanego wzorca ułatwiającego wypełnienie i złożenie dokumentu, niemniej wykorzystanie tego wzoru nie ma charakteru obowiązkowego.

(wzór: **zal_1.2_do_WOD_Upowaznienie_do_reprezentowania_Wnioskodawcy.docx**)

– jeśli dotyczy.

Załącznik 1.3. - Oświadczenie osoby upoważnionej do CST

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

(wzór: **zal_1.3_do_WOD_Oswiadczenie_osoby_upowaznionej_do_CST.docx**).

Załącznik 1.4. - Sprawozdanie finansowe z opinią biegłego audytora

Przedstaw sprawozdanie finansowe sporządzonego zgodnie z ustawą o rachunkowości za ostatni rok obrotowy, za który Wnioskodawca posiada zatwierdzone sprawozdanie w momencie złożenia wniosku (w przypadku, gdy sprawozdanie podlega badaniu – dołącz opinię biegłego rewidenta o sprawozdaniu finansowym).

UWAGA!

Podpisem elektronicznym należy podpisać:

Załącznik nr 1.1 Oświadczenia wnioskodawcy;

Załącznik nr 1.2 Upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy (jeżeli dotyczy);
Załącznik nr 1.3 Oświadczenie osoby upoważnionej do CST.

Upoważnienie osób do podpisu oświadczeń powinno wynikać z dokumentu rejestrowego lub upoważnienia.

Wymóg podpisu kwalifikowanego dla oświadczeń składanych przez wnioskodawcę niezbędnych do oceny projektu wynika bezpośrednio z Wytucznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027.

Kwalifikowany podpis elektroniczny jest jedyną właściwą sygnaturą w tym zakresie. Podpisanie dokumentów innym typem podpisu niż elektroniczny podpis kwalifikowany (np. podpisem zaufanym, kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną) jest niedopuszczalne.

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

Przy tworzeniu załączników w wersji elektronicznej zwróć szczególną uwagę na nazwę pliku, którą nadajesz 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 dołącz tłumaczenie na język polski. Dokument wraz tłumaczeniem powinien być zaimportowany do jednego załącznika we wniosku w aplikacji WOD2021. Tłumaczenie dokumentu nie wymaga tłumacza przysięgłego.

Osobami upoważnionymi do podpisania załączników kwalifikowanym podpisem elektronicznym są wyłącznie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Twojej instytucji.

UWAGA!

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

Sekcja Informacje o wniosku o dofinansowanie (L)

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. 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”.

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.

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.

UWAGA!

Nie ma możliwości przywrócenia wniosku, który został anulowany.