

**Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów dla naboru FELD.09.01-IZ.00-002/24**

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

**Działanie FELD.09.01**

**Typ projektu:**

**4 - wdrożenie innowacji, wyników prac B+R (z możliwością wsparcia jako element projektu tworzenia nowych modeli biznesowych)**

Spis treści

[**UTWORZENIE KONTA W APLIKACJI WOD2021** 3](#_Toc150517735)

[**WSTĘP** 6](#_Toc150517736)

[**STRUKTURA WNIOSKU** 7](#_Toc150517737)

[Sekcja Informacje o projekcie (A) 7](#_Toc150517738)

[Sekcja Wnioskodawca i realizatorzy (B) 10](#_Toc150517739)

[Sekcja Wskaźniki projektu (C) 13](#_Toc150517740)

[Sekcja Zadanie (D) 16](#_Toc150517741)

[Sekcja Budżet projektu (E) 19](#_Toc150517742)

[Sekcja Podsumowanie budżetu (F) 24](#_Toc150517743)

[Sekcja Źródła finansowania (G) 24](#_Toc150517744)

[Sekcja Analiza ryzyka (H) 26](#_Toc150517745)

[Sekcja Dodatkowe informacje (I) 29](#_Toc150517746)

[Sekcja Załączniki (J) 37](#_Toc150517747)

[Sekcja Informacje o wniosku o dofinansowanie (K) 56](#_Toc150517748)

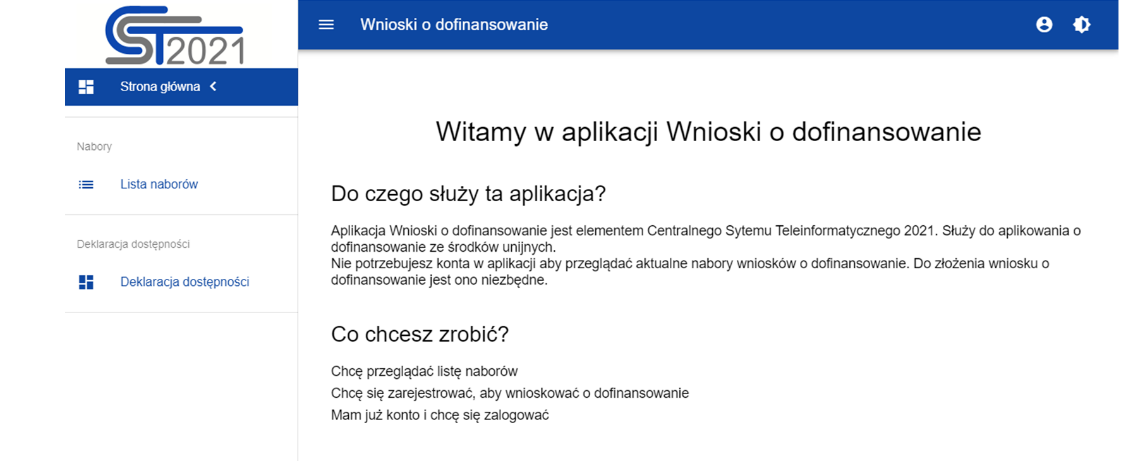
[**PRZESYŁANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE** 56](#_Toc150517749)

[**ANULOWANIE WNIOSKU** 56](#_Toc150517750)

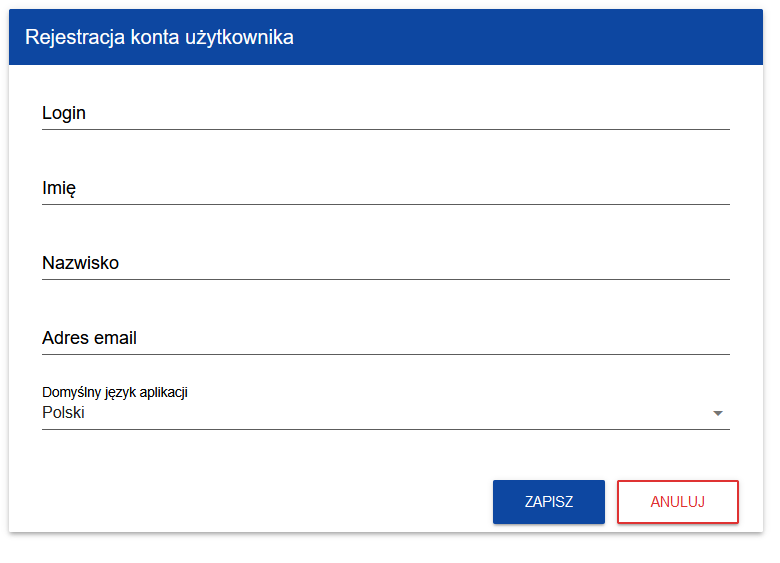
[**ZAŁĄCZNIKI DO INSTRUKCJI** 57](#_Toc150517751)

# ****UTWORZENIE KONTA W APLIKACJI WOD2021****

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

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

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

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

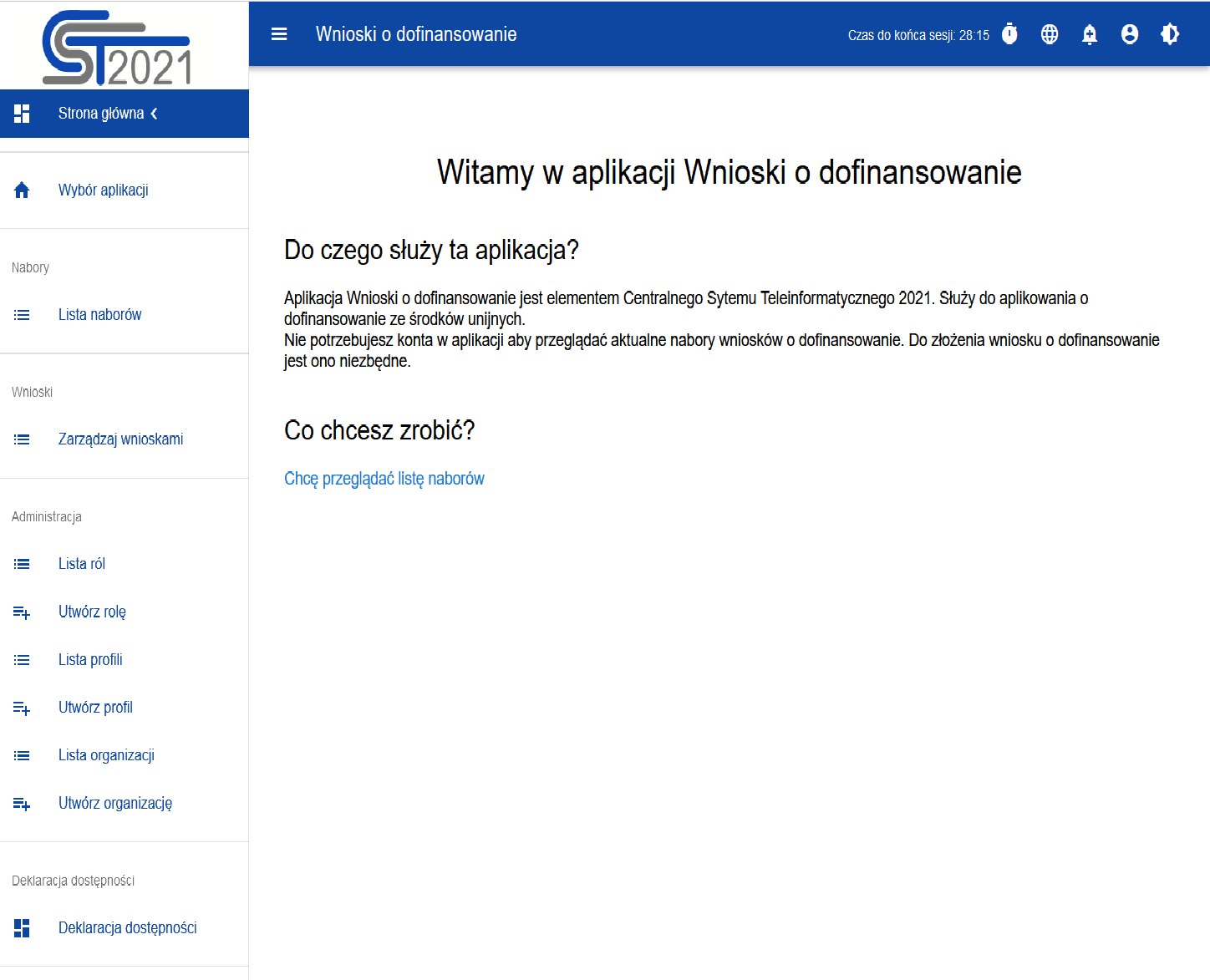
Po wprowadzeniu danych kliknij przycisk ZAPISZ*.*

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

1. W celu zalogowania się do WOD2021 musisz uprzednio posiadać konto wnioskodawcy. W tym celu wpisz login oraz hasło, a następnie potwierdź wybór przyciskiem ZALOGUJ. Jeśli nie posiadasz konta, skorzystaj z **Instrukcji użytkownika - Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie (Wnioskodawca organizacji)***,* w której opisano sposób zakładania konta i tworzenia organizacji.
2. Po zalogowaniu się do aplikacji zostanie wyświetlona strona główna CST2021, na której znajdują się odnośniki do poszczególnych modułów. Z dostępnych modułów wybierz **aplikację WOD2021**.

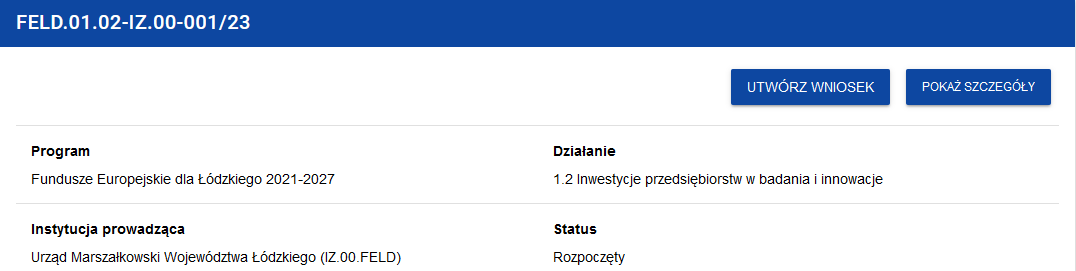
Ekran strony głównej aplikacji

W tym miejscu wskazana jest aplikacja WOD

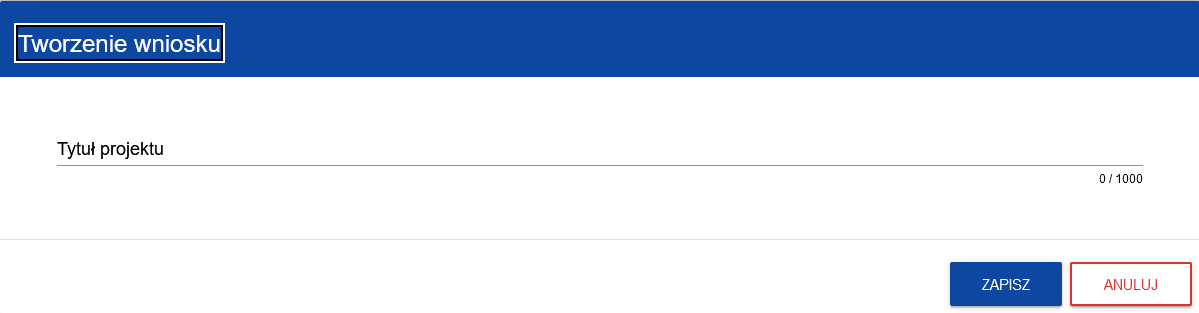
1. Zostaniesz przekierowany na stronę główną aplikacji WOD2021, która służy do aplikowania o dofinansowanie ze środków unijnych.
2. Aby złożyć wniosek o dofinansowanie kliknij CHCĘ PRZEGLĄDAĆ LISTĘ NABORÓW.

Wybierz prawidłowy nabór zgodny z zapisami w Regulaminie wyboru projektów tj.

**FELD.09.01-IZ.00-002/24**

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

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

****

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

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

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

# ****WSTĘP****

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

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

# ****STRUKTURA WNIOSKU****

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

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

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

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

**WAŻNE!** Podczas wypełniania wniosku **nie używaj WIELKICH LITER (KAPITALIKÓW)**. Zachowaj spójność informacji przedstawianych we wszystkich jego częściach składowych.

## ****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 niebudzący wątpliwości sposób obrazować przedmiot projektu, który zostanie zrealizowany. Tytuł powinien identyfikować projekt, a jednocześnie nie powielać tytułu innych realizowanych przez Ciebie projektów.

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

**Opis projektu**

Krótko opisz projekt **(maksymalnie 4000 znaków)** uwzględniając najważniejsze informacje dotyczące wnioskowanego projektu. Opis powinien w jednoznaczny sposób przedstawiać cel, główne założenia (zadania) projektu, jego najważniejsze etapy realizacji oraz efekty. Wskaż powiązania pomiędzy celami, zadaniami, produktami oraz rezultatami projektu, a wyzwaniami/problemami, które realizuje. Przedstaw informacje, w jaki sposób będziesz informował społeczeństwo o dofinansowaniu Twojego projektu ze środków Unii Europejskiej.

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

**WAŻNE!** W opisie projektu wskaż, który rodzaj przedsięwzięcia planujesz zrealizować. Podaj, czy będzie to:

1. wdrożenie wyników prac B+R,
2. wdrożenie innowacji.

**Data rozpoczęcia realizacji projektu**

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

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

Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2021 r., z

zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej.

**Data zakończenia realizacji projektu**

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

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

**Grupy docelowe**

Opisz grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej projekt jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w podstawie programowej naboru oraz kryteriami wyboru projektów.

**Dziedzina projektu**

Wybierz kod interwencji wskazany w SzOP FEŁ2027, który jest kodem wiodącym dla projektu. W ramach naboru możliwe jest wskazanie kodów:

005 - Inwestycje w wartości niematerialne i prawne w mikroprzedsiębiorstwach bezpośrednio związane z działaniami badawczymi i innowacyjnymi,

006 - Inwestycje w wartości niematerialne i prawne w MŚP (w tym prywatnych organizacjach badawczych) bezpośrednio związane z działaniami badawczymi i innowacyjnymi,

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

027 - Procesy innowacji w MŚP (innowacje w zakresie procesów, organizacji, marketingu, i współtworzenia, innowacje zorientowane na użytkownika i motywowane popytem),

075 - Wsparcie ekologicznych procesów produkcyjnych oraz efektywnego wykorzystywania zasobów w MŚP.

**Obszar realizacji projektu**

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

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

Wybierz wartość z listy: region.

**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.

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

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

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

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

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

**Dane o wnioskodawcy**

**Nazwa**

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

**Forma prawna**

Wskaż formę prawną zgodną z dokumentami rejestrowymi wnioskodawcy. Informacje muszą być zgodne 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[[1]](#footnote-1)**

Wskaż odpowiednią wielkość przedsiębiorstwa.

**Forma własności**

Wybierz wartość odpowiadającą formie własności zgodnie ze stanem prawnym wnioskodawcy. Wybierz z listy, zgodnej z zapisami § 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.

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

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

Wnioskodawca, który zaliczy podatek VAT do wydatków kwalifikowalnych, zobowiązany jest dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT” (nie dotyczy projektów poniżej 5 mln EUR).

**Dane teleadresowe**

**Kraj -** Określ kraj wnioskodawcy.

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

**Kod pocztowy -** Podaj kod pocztowy wnioskodawcy.

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

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

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

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

**Telefon -** Podaj telefon wnioskodawcy.

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

**Dane identyfikacyjne**

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

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

**Czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu -** Zaznacz, czy przewidujesz udział innych podmiotów w realizacji projektu będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie. Jeśli tak, to obowiązkowo wypełnij tabelę B2 „Dodatkowi realizatorzy”.

Edycja tabeli „Dodatkowi realizatorzy” jest obowiązkowa tylko w przypadku, gdy oznaczono opcję udziału innych podmiotów w realizacji projektu. Jeśli tego nie zaznaczono, tabela ta jest niewidoczna w sekcji B. Tabela ma takie same pola jak te, które występują w panelu „Informacja o wnioskodawcy”.

Jeżeli Twój projekt jest projektem partnerskim „realizator”oznacza także partnera projektu.

**Osoby do kontaktu**

Wskaż osobę, która jest upoważniona do kontaktów roboczych w sprawach projektu będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu oraz wniosku o dofinansowanie. W przypadku większej liczby osób upoważnionych do kontaktów w sprawie projektu wpisz dane tych osób zgodnie ze wskazaną we wniosku kolejnością.

Osoby do kontaktu dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnej osoby.

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

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

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

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

## 

## ****Sekcja Wskaźniki projektu (C)****

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

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

Lista wskaźników możliwych do wykazania w ramach naboru została wymieniona w załączniku nr 5 do Regulaminu wyboru projektów. Jako wskaźniki adekwatne dla projektu należy rozumieć wskaźniki, które opisują zakres rzeczowy projektu i dla których wnioskodawca przewiduje osiągnięcie wartości docelowej.

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

**UWAGA!** W przedmiotowym naborze nie mają zastosowania wskaźniki „Dodatkowe” oraz „Własne”, w związku z czym nie należy stosować tych wskaźników w projekcie.

**UWAGA!** Zobowiązany jesteś do stosowania zasad Uniwersalnego Projektowania, w związku z tym, na etapie planowania projektu wartość wskaźnika „*liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami”* zawsze będzie wynosić 0,00, gdyż odnosi się on do Mechanizmu Racjonalnych Usprawnień (MRU)[[2]](#footnote-2).

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

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

**Rodzaj wskaźnika**

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

**Produkt** - bezpośredni, natychmiastowy, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia, mierzony konkretnymi wielkościami, powiązany bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie (np. Liczba wspartych małych przedsiębiorstw).

**Rezultat** - bezpośredni wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno-ekonomiczne, uzyskany po zakończeniu realizacji projektu (np. Liczba wprowadzonych innowacji produktowych, Liczba wdrożonych wyników prac B+R).

**Wskaźnik realizacji projektu**

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

**Jednostka pomiaru**

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

**Podział na płeć**

W ramach bieżącego naboru wskaźniki nie powinny być wykazywane w podziale na płeć.

**Wartość bazowa - ogółem**

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

**Wartość docelowa - ogółem**

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

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

**Sposób pomiaru wskaźnika**

Opisz, w jaki sposób będziesz mierzył wartości wskaźników planowanych do osiągnięcia w projekcie. Pamiętaj, że źródłem pozyskiwania danych do monitorowania realizacji wskaźników projektu nie może być wniosek o dofinansowanie lub umowa o dofinansowanie. Może nim być np. protokół odbioru robót, ewidencja zatrudnienia, audyt ex post, potwierdzony wykaz ze statystyk serwerów itp.

**UWAGA!** W przypadku, gdy projekt będzie rozliczany w oparciu o kwoty ryczałtowe, a wybrany przez ciebie wskaźnik służył będzie do potwierdzenia zrealizowanego zadania, wskażdokumenty potwierdzające wykonanie zadań z podziałem na te załączone do wniosku o płatność oraz dostępne do kontroli w miejscu realizacji projektu. W trakcie rozliczania projektu będą one stanowić podstawę oceny, czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową.

Dokumenty do rozliczenia wskaźników przypisanych kwotom ryczałtowym wskaż w polu „Sposób pomiaru wskaźnika”. Ze względu na limit znaków możesz zastosować skróty, pamiętaj jednak, aby zapisy były czytelne.

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

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

## ****Sekcja Zadanie (D)****

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

**Zadanie**

Edycja sekcji jest możliwa tylko wtedy, gdy jest już wypełniona sekcja „**Informacje o projekcie*”*,** ponieważ zawiera ona daty początku i końca realizacji projektu. Aby zdefiniować poszczególne zadania konieczna jest znajomość przedziału czasowego realizacji projektu, ponieważ przedziały czasowe poszczególnych zadań muszą się w nim zawierać.

Jeśli w sekcji B wskazałeś partnerów (realizatorów), opisz zakres realizowanych przez nich zadań i wykaż, że realizacja projektu (zadania) bez partnera (partnerów) nie byłaby możliwa.

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.

**UWAGA!** Jeżeli projekt będzie rozliczany w oparciu o kwoty ryczałtowe w sekcji „Zadanie” wskaż poszczególne wydatki, jakie będą ponoszone w danym zadaniu wraz ze wskazaniem kwoty oraz uzasadnieniem konieczności poniesienia danego wydatku.

Pamiętaj, że suma kwot poszczególnych wydatków w danym zadaniu to kwota ryczałtowa zadania, którą wskazujesz w sekcji „Budżet projektu” przy danym zadaniu.

**Numer (Lp)**

Wartość uzupełniana automatycznie.

**Data rozpoczęcia**

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

**Data zakończenia**

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

**Nazwa zadania**

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

Przez zadanie należy rozumieć wyodrębniony, jednorodny i niepodzielny rodzaj wydatków, określający zakres rzeczowy i stanowiący samodzielną całość (np. remont, przebudowa, zakup wyposażenia, nadzór inwestorski).

**Opis i uzasadnienie zadania**

Opisz bardziej szczegółowo, co jest przedmiotem realizacji zadania używając **maksymalnie 4000 znaków**. Uzasadnij, dlaczego wykonanie tego zadania (poniesienie wydatku) jest niezbędne do realizacji celu projektu. Jeżeli w ramach zadania ponosić będziesz wydatki niekwalifikowalne (oprócz ewentualnego podatku VAT), opisz zakres ww. wydatków, podaj ich wartość i uzasadnij konieczność ich poniesienia. Wskaż podmiot odpowiedzialny za realizację zadania (czy jest to wnioskodawca, czy też partner (realizator) – w przypadku projektów partnerskich).

Poprzez dodawanie kolejnych zadań opisz cały zakres rzeczowy projektu.

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

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

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

W ramach wniosku o dofinansowanie tylko jedno zadanie może być oznaczone jako „koszty pośrednie”. Zadanie to jest zawsze umieszczone na końcu tabeli. W przypadku, gdy takie zadanie już istnieje, użytkownik nie ma możliwości, aby oznaczyć koszty pośrednie w innym zadaniu. Aby tego dokonać należałoby najpierw odznaczyć koszty pośrednie w już istniejącym zadaniu.

Katalog kosztów pośrednich oraz reguły wyboru sposobu ich rozliczania opisane są w **Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027**.

Koszty pośrednie rozliczane są stawką ryczałtową stanowiącą odpowiedni procent faktycznie poniesionych całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowanych projektu.

Po wypełnieniu sekcji „Zadanie” 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 „Zadanie”.

## ****Sekcja Budżet projektu (E)****

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

Edycja sekcji **„Budżet projektu”** jest możliwa tylko wtedy, gdy są już wypełnione sekcje „**Wnioskodawca i realizatorzy”** i „**Zadanie”.**

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kod kategorii w CST2021** | **Sugerowana kategoria kosztów** | **Opis, przykładowe wydatki objęte daną kategorią** |
|  | KAT\_01 | Amortyzacja | Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii:  Amortyzacja ruchomych środków trwałych  Amortyzacja nieruchomości  Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych |
|  | KAT\_04 | Koszty pośrednie | Do tej kategorii kosztów przyporządkowane zostaną koszty pośrednie w rozumieniu podrozdziału 3.12 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*. |
|  | KAT\_05 | Nieruchomości | Do tej kategorii kosztów przyporządkowane będą koszty i wydatki związane z nieruchomościami niezbędnymi do realizacji projektu. Obejmuje to zarówno nabycie nieruchomości oraz praw do niej jak i koszty związane z władaniem nieruchomością na innych prawach niż prawo własności i użytkowania wieczystego.  Za nieruchomość uznaje się grunt (zarówno zabudowany, jak i nie), budynek (lub jego część), budowlę (lub jej część), lokale związane z realizacją projektu.  Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii:  Dzierżawa albo najem nieruchomości  Nabycie nieruchomości  Nabycie praw dysponowania nieruchomością, prawa użytkowania wieczystego, prawo do trwałego zarządu lub innych ograniczonych praw rzeczowych  Odszkodowanie za przejęcie nieruchomości |
|  | KAT\_06 | Środki trwałe/ Dostawy | Do tej kategorii zaliczane są wydatki związane z pozyskaniem środków trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.) (z wyłączeniem nieruchomości).  Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii:  Dostawa, montaż i uruchomienie ruchomych środków trwałych  Instalacje, uzbrojenie nieruchomości (np. instalacje CO, elektryczna, gazowa)  Maszyny  Materiały dydaktyczne  Nabycie lub wytworzenie środków trwałych  Najem/leasing ruchomych środków trwałych  Odpłatne korzystanie z ruchomych środków trwałych |
|  | KAT\_07 | Usługi zewnętrzne | Do tej kategorii włączone są wydatki związane z pozyskaniem i korzystaniem z usług lub innych czynności wykonywanych na rzecz beneficjenta przez podmioty zewnętrzne, którym zlecono ich wykonanie. Włączone są w to również produkty wytworzone w wyniku zlecenia (badania, ekspertyzy, analizy).  Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii:  Koszty doradztwa i równorzędnych usług  Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych  Koszty zakupu usług badawczych, eksperckich, doradczych  Koszty związane z realizacją badań i analiz  Merytoryczne usługi specjalistyczne  Catering i usługa hotelarska  Działania informacyjne i promocyjne  Usługi informatyczne, np. hosting, migracja danych, kolokacja serwerów |
|  | KAT\_08 | Wartości niematerialne i prawne | Do tej kategorii przyporządkowane są koszty związane z pozyskaniem wartości niematerialnych i prawnych.  Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii:  Koszty nabycia wartości niematerialnych i prawnych  Odpłatne korzystanie z wartości niematerialnych i prawnych  Oprogramowanie i licencje (bez urządzeń do ich obsługi) |
|  | KAT\_10 | Roboty budowlane | Do tej kategorii włączone są wydatki związane z pozyskaniem i korzystaniem z usług lub innych czynności wykonywanych na rzecz beneficjenta przez podmioty zewnętrzne, którym zlecono ich wykonanie.  Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii:  Roboty budowlane  Remont, modernizacja pomieszczeń  Dostosowanie budynków  Roboty montażowe |
|  | KAT\_11 | Nadzór/zarządzanie inwestycją | Do tej kategorii włączone są wydatki związane z pozyskaniem i korzystaniem z usług lub innych czynności wykonywanych na rzecz beneficjenta przez podmioty zewnętrzne, którym zlecono ich wykonanie.  Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii:  Nadzór inwestorski |
|  | KAT\_12 | Dostawy (inne niż środki trwałe) | Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii:  Koszty zakupu i dostawy materiałów i środków niebędących środkami trwałymi  Doposażenie lub wyposażenie pomieszczeń |

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

Zaznacz czy dany koszt będziesz rozliczać metodą uproszczoną czy na podstawie rzeczywiście poniesionego wydatku.

**W ramach przedmiotowego naboru nie przewidziano możliwości rozliczenia wydatków przy użyciu kwot ryczałtowych.**

**Jeżeli zadanie rozliczane jest** **na podstawie rzeczywiście poniesionego wydatku** podaj wartość kosztu w podziale na: ogółem, kwalifikowalna, wartość dofinansowania.

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

Wybierz uproszczoną metodę rozliczania (stawka ryczałtowa) oraz podaj jej wartość procentową zgodnie z wymogami opisanymi w §12 pkt 12 Regulaminu wyboru projektów oraz w rozdziale „Koszty pośrednie” w Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027. Podaj wartość kosztów pośrednich w podziale na wartość ogółem (zawsze równe wartości wydatków kwalifikowalnych), wydatki kwalifikowalne, dofinansowanie.

Minimalna wartość projektu oraz minimalny poziom wkładu własnego zostały określone w Regulaminie wyboru projektów.

Kwoty wpisz w PLN, do dwóch miejsc po przecinku.

Po określeniu kwoty w budżecie dla każdej pozycji kosztowej określ, czy wydatek podlega limitom, zgodnie z Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 (np. pomoc publiczna, pomoc de minimis).

**Dodatkowo zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 jeżeli w projekcie występują wydatki przeznaczone na zapewnianie dostępności zaznacz limit pn. „Wydatki na dostępność”. Spełnienie warunków dostępności szczegółowo opisane znajduje się w załączniku nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 do wyżej wymienionych Wytycznych.**

Jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie wskaż czy zadanie realizowane jest przez wnioskodawcę czy realizatora – partnera projektu.

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

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

## ****Sekcja Podsumowanie budżetu (F)****

**Sekcja jest nieedytowalna**. Zawarte informacje są podsumowaniem budżetu sporządzonego w sekcji ”Budżet projektu”. Sekcja ta składa się z paneli, których definicje zawarte są w Instrukcji użytkownika Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie Wnioskodawca.

## ****Sekcja Źródła finansowania (G)****

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

**WAŻNE!**

1. Edycja sekcji „Źródła finansowania” jest możliwa jedynie po wypełnieniu sekcji: „Wnioskodawca i realizatorzy”, „Zadanie”, „Budżet projektu”.
2. Wszystkie wartości finansowe wskazuj z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

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

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

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

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

W wierszu **„Budżet państwa”** w kolumnie **„Wydatki ogółem”** wskaż wartość środków wkładu własnego w projekcie pochodzących z budżetu państwa.

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

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

W wierszu **„Budżet jednostek samorządu terytorialnego”** w kolumnie **„Wydatki ogółem”** wskaż wartość środków wkładu własnego pochodzących z budżetu jednostek samorządu terytorialnego.

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

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

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

W wierszu **„Prywatne”** w kolumnie **„Wydatki ogółem”** wskaż wartość środków wkładu własnego w projekcie pochodzących ze środków prywatnych.

W wierszu **„Prywatne”** w kolumnie **„Wydatki kwalifikowalne”** wskaż wartość środków wkładu własnego pochodzących ze środków prywatnych ponoszonych dla wydatków kwalifikowalnych.

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

**WAŻNE!**

1. 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”.
2. 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”.
3. 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”.
4. Wartość wskazana w wierszu **„Dofinansowanie”** w kolumnie **„Wydatki kwalifikowalne”** musi być równa wartości w wierszu **„Razem w projekcie”** w kolumnie **„Dofinansowanie”** w sekcji „Podsumowanie budżetu”.

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

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

## ****Sekcja Analiza ryzyka (H)****

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

W polu **„Doświadczenie”** opisz doświadczenie swoje (oraz ewentualnych partnerów/realizatorów projektu), w zakresie realizacji inwestycji z wykorzystaniem krajowych środków publicznych, środków przedakcesyjnych, środków z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub środków udzielonych przez inne organizacje i instytucje międzynarodowe. Użyj **maksymalnie 4000 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. Użyj **maksymalnie 4000 znaków**.

Jeśli w realizację projektu zaangażowany będzie więcej niż jeden podmiot (partner), powinien się tu znaleźć 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 4000 znaków**), czy i jakiego rodzaju wkład rzeczowy (niepieniężny) będzie wnoszony do projektu (np. nieruchomości, urządzenia, materiały (surowce), wartości niematerialne i prawne, ekspertyzy). Wskaż czy wymieniony rzeczowy wkład własny pochodzi ze składników majątku wnioskodawcy czy z majątku innych podmiotów (jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa) i w jakim zakresie rzeczowy wkład własny będzie wykorzystany w projekcie. Przedstaw wyliczenia dotyczące wartości rzeczowego wkładu własnego. Jeśli nie wnosisz wkładu rzeczowego, wpisz „Nie dotyczy”.

W polu **„Opis własnych środków finansowych”** opisz (używając **maksymalnie 4000 znaków)** i przedstaw źródła finansowania wkładu własnego oraz wydatków niekwalifikowalnych (jeśli takie występują w projekcie) np. pożyczka, środki zabezpieczone na koncie, uchwała budżetowa itp. Jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie to informacje te musi wskazać także partner.

**Analiza ryzyka w projekcie**

Przeprowadzenie analizy ryzyka nie jest obligatoryjne, ale pozwala ekspertom dokonującym oceny merytorycznej projektu na weryfikację, czy wnioskodawca wziął pod uwagę zagrożenia wpływające na wykonalność projektu według planowanego harmonogramu, jak i okoliczności warunkujące terminową realizację projektu. Kwestie te oceniane będą w ramach kryterium merytorycznego Wykonalność techniczna, technologiczna projektu.

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

Jeśli zaznaczysz opcję „**Nie dotyczy**”, tabela listy ryzyka nie wyświetli się. Jeśli nie zaznaczysz ww. opcji, możesz przystąpić do wypełniania tabeli ryzyka.

| **Nazwa pola** | **Rodzaj pola** | **Sposób wypełnienia** |
| --- | --- | --- |
| **Lista ryzyka** | **Lista obiektów** | **Edytowalna tylko wtedy, jeśli projekt podlega analizie ryzyka. Ryzyka dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego ryzyka.** |
| Opis zidentyfikowanego ryzyka | tekstowe | Opisz krótko zidentyfikowane ryzyko związane z realizacją projektu. Wskaż m.in. przyczynę wystąpienia ryzyka, informacje po czyjej stronie znajduje się niebezpieczeństwo (np. po stronie wnioskodawcy czy wykonawcy). |
| Prawdopodobieństwo wystąpienia | lista wartości | Wybierz z listy wartość określającą stopień ryzyka. |
| Skutek wystąpienia | lista wartości | Wskaż z listy wartość określającą skutek, jaki niesie w sobie opisywane ryzyko. |
| Mechanizmy zapobiegania | tekstowe | Opisz krótko mechanizmy kontrolne, które zamierzasz zastosować, aby obniżyć opisywanie ryzyko. |

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

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

## ****Sekcja Dodatkowe informacje (I)****

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

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

**Zasady równościowe**

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

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

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

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

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

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

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

5 – Równość i niedyskryminacja

6 – Niepełnosprawne kobiety

8 – Podnoszenie świadomości

9 - Dostępność

12 – Równość wobec prawa

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

22 – Poszanowanie prywatności

27 – Praca i zatrudnienie

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

**Zrównoważony rozwój**

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

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

We wniosku o dofinansowanie przedstaw uzasadnienie 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, czy i w jaki sposób projekt wspiera działania respektujące standardy i priorytety klimatyczne UE.

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

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

**Stopień przygotowania projektu do realizacji**

Opisz stopień przygotowania projektu do realizacji. Wskaż czy do rozpoczęcia jego realizacji wymagane jest/było uzyskanie dodatkowych dokumentów (np. decyzji środowiskowej, pozwolenia na budowę). Jeżeli tak, napisz, jakie dokumenty już posiadasz oraz jakie dokumenty/pozwolenia/decyzje musisz jeszcze uzyskać, aby móc rozpocząć inwestycję (kiedy planujesz je uzyskać). Określ termin/terminy rozpoczęcia poszczególnych procedur przetargowych lub innych ewentualnych procedur na wykonawstwo projektu lub na wykonawstwo konkretnego etapu robót/usług.

**Współpraca międzynarodowa**

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

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

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

w jakim zakresie projekt jest komplementarny z projektem międzynarodowym.

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

**Zielone zamówienia**

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

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

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

**Pomoc publiczna**

Jeśli Twój projekt (zadania w nim realizowane) są objęte przepisami o pomocy publicznej wskaż adekwatne rozporządzenia pomocowe (spośród wymienionych w §13 Regulaminu wyboru projektów), które stanowić będzie podstawę do dofinansowania projektu. W przypadku wybrania kilku rozporządzeń – określ, do którego zakresu rzeczowego inwestycji (zadania, wydatku) się odnoszą.

Pamiętaj, że w ramach projektu możesz zastosować różne rozporządzenia (w zależności od charakteru zadania), natomiast do danego kosztu możesz przypisać wyłącznie jedną podstawę prawną udzielenia pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis.

**Zgodność projektu z dokumentami strategicznymi**

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

- Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji; w szczególności wskaż, w które działania wymienione w art. 8 ust. 2 ww. Rozporządzenia wpisuje się Twój projekt,

- Europejskim Zielonym Ładzie, w szczególności:

wskaż w jaki sposób zapewniłeś, że infrastruktura powstała w wyniku realizacji projektu jest/będzie odporna na zmiany klimatu w okresie co najmniej pięciu najbliższych lat,

wskaż czy w ramach projektu planujesz zastosować rozwiązania ekologiczne w zakresie adaptacji do zmian klimatu, ochrony przyrody, efektywności energetycznej.

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

**Rodzaj działalności gospodarczej**

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

**Powiązanie projektu ze strategiami – Regionalna Strategia Innowacji Województwa Łódzkiego „LORIS 2030”**

Opisz, czy projekt wpisuje się w Regionalne Inteligentne Specjalizacje Województwa Łódzkiego lub obszary gospodarcze w ramach poszczególnych nisz specjalizacyjnych, określonych w „Wykazie Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Łódzkiego oraz wynikających z nich nisz specjalizacyjnych” stanowiącym załącznik nr 7 do Regulaminu.

Wskaż nazwę Regionalnej Inteligentnej Specjalizacji np. „Informatyka i telekomunikacja”, nazwę niszy specjalizacyjnej np. „Innowacyjne wykorzystanie informatyki w Telemedycynie i Medycynie spersonalizowanej” oraz nazwę obszaru gospodarczego w ramach niszy (jeśli dotyczy) np. „Wykorzystanie informatyki w Medycynie, Telemedycynie i Medycynie spersonalizowanej”.

**Wpływ na transformację**

Opisz, czy i w jaki sposób projekt wpływa na transformację w poniższych zakresach:

* zmiana profilu działalności przedsiębiorstwa;
* wprowadzenie nowych lub ulepszonych produktów, usług lub procesów, które będą neutralne dla klimatu lub będą miały pozytywny wpływ na klimat;
* zdobycie nowych rynków zbytu i nowych kontrahentów;
* ograniczenie wykorzystania w działalności firmy węgla brunatnego;
* wyeliminowanie z działalności firmy węgla brunatnego.

Jeśli Twoja działalność jest powiązana z działalnością Kopalni Węgla Brunatnego Bełchatów lub Elektrowni Bełchatów, tzn. twoje przedsiębiorstwo dostarcza produkty lub usługi do tych podmiotów wykaż (opisz) powyższe powiązania. W ramach załączników fakultatywnych możesz dołączyć dokumenty potwierdzające Twoje powiązania z działalnością ww. podmiotów.

**Zastosowanie rozwiązań ekologicznych**

Wskaż, czy w projekcie planuje się zastosowanie rozwiązań ekologicznych tj.:

* czy inwestycje planowane w ramach projektu uwzględniają zastosowanie rozwiązań ekologicznych we wskazanym poniżej zakresie lub
* czy innowacja będzie dotyczyła rozwiązań ekologicznych we wskazanym poniżej zakresie.

Opisz, czy w ramach projektu planuje się zastosowanie rozwiązań ekologicznych dotyczących:

* adaptacji do zmian klimatu (np. rozszczelnienie i zwiększanie chłonności nawierzchni, zielone dachy, ściany);
* ochrony przyrody (np. zmniejszenie wykorzystania szkodliwych dla środowiska substancji, ograniczenie szkodliwego wpływu na środowisko wytwarzanych produktów);
* efektywności energetycznej, OZE (np. używanie energii ze źródeł odnawialnych, termomodernizacja);
* gospodarki o obiegu zamkniętym (np. ponowne wykorzystanie produktów i materiałów).

Zaznaczając opcję „TAK”, opisz, w jaki sposób wdrażać będziesz ww. rozwiązania. Wymień wszystkie działania dotyczące zastosowania rozwiązań ekologicznych.

Zaznaczając opcję „NIE”, opisz krótko, dlaczego nie planujesz rozwiązań ekologicznych w ramach projektu.

**Innowacje**

Wskaż, czy efektem projektu będzie innowacja, jaki będzie jej zakres czasowy i terytorialny. W opisie uwzględnij, czego dotyczy innowacja- produktu (wyrobu lub usługi) czy procesu. Przedstaw skalę innowacji np. innowacja w skali wspieranej jednostki, innowacja w skali regionu lub kraju.

Innowacja musi zostać potwierdzona odpowiednimi dokumentami takimi jak np. opinia o innowacyjności (w szczególności sporządzona przez jednostkę naukową, centrum badawczo-rozwojowe lub stowarzyszenie naukowo-techniczne o zasięgu ogólnopolskim), wyniki badań, publikacje naukowe, dokumenty patentowe, dokumenty statystyczne.

**UWAGA!** Dokumenty potwierdzające innowacyjność produktu lub procesu załącz do formularza wniosku o dofinansowanie (załącznik nr 21 – Opinia o innowacyjności lub inne dokumenty, które pozwolą na potwierdzenie innowacyjności produktu lub procesu).

**Współpraca w obszarze B+R**

Wskaż, czy:

* innowacja jest efektem udokumentowanych samodzielnych prac B+R wnioskodawcy lub
* innowacja jest efektem udokumentowanej współpracy wnioskodawcy w obszarze B+R (np. w ramach konsorcjów naukowo-przemysłowych, prac B+R zleconych przez wnioskodawcę).

Prace B+R wnioskodawcy lub współpraca w obszarze B+R muszą być potwierdzone odpowiednimi dokumentami (np. umowa, zlecenie badań, dowód zakupu wyników badań, dowód zakupu bądź ujęcie w sprawozdaniu finansowym infrastruktury lub wartości niematerialnych i prawnych wykorzystywanych do działalności badawczej wnioskodawcy, dokumentacja kadrowa potwierdzająca zatrudnienie personelu badawczego).

**UWAGA!** Dokumenty potwierdzające prace B+R wnioskodawcy przeprowadzone samodzielnie lub potwierdzające podjęcie współpracy w obszarze B+R załącz do wniosku o dofinansowanie (załącznik nr 20 - Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie prac B+R wdrażanych w ramach projektu).

**Zaangażowanie kobiet i osób młodych**

Wskaż, czy zatrudniasz kobiety lub osoby młode, tj. mające w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie nie więcej niż 29 lat. Aby uznać ten warunek za spełniony wykaż zatrudnienie wskazanych osób w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie oraz zadeklaruj ich zatrudnienie co najmniej w okresie realizacji projektu. Przez zatrudnienie rozumie się każdą formę umowy oraz wymiar pracy, jak również samozatrudnienie.

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

**UWAGA!** W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Dodatkowe informacje”.

## ****Sekcja Załączniki (J)****

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

Wszystkie załączniki przygotuj zgodnie z niniejszą Instrukcją.

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

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:

1. utworzyć jeden plik w wersji elektronicznej np. plik \*pdf (poprzez zeskanowanie wszystkich wymaganych dokumentów do jednego pliku), podpisać go kwalifikowanym podpisem elektronicznym i zaimportować do wniosku w aplikacji WOD2021 lub
2. utworzyć plik skompresowany np. zip, zawierający kilka plików/dokumentów (w wersjach elektronicznych np. \*docx, \*pdf, \*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.

Wzory załączników wypełnij, zapisz w formacie .pdf, podpisz podpisem kwalifikowanym **(z wyłączeniem załącznika nr 2a Specyfikacja dostaw i usług, nr 3a Analiza ekonomiczna projektu, nr 3b Ocena ekonomiczno-finansowa przedsiębiorcy oraz nr 16 Zakres finansowy projektu (jeśli dotyczy))** i dołącz do wniosku w aplikacji WOD2021.

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

**WAŻNE!** W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie załączniki nr 1, 3a, 3b, 4, 6, 7, 9, 9a, 9b, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 23 muszą zostać złożone również przez partnerów projektu.

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

**ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE**

**Załącznik nr 1 - Deklaracja wnioskodawcy**

Wypełnij załącznik zgodnie z zakresem realizacji projektu i charakterem prowadzonej działalności.

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada w/w oświadczenie. Oświadczenia wszystkich partnerów załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 w postaci **jednego pliku** (Załącznik nr 1 - Deklaracja wnioskodawcy).

**Załącznik nr 2 - Wyciąg z dokumentacji technicznej (projekt i opis techniczny)/ program funkcjonalno-użytkowy**

**Jeżeli posiadasz** **projekt budowlany,** przedstaw:

* numery tomów (jeżeli dotyczy), tytuły i autorów opracowań wraz z numerami uprawnień i podpisami autorów oraz
* opis techniczny stanowiący wyciąg z projektu architektoniczno-budowalnego (w szczególności z części opisowej/technicznej) oraz z projektu zagospodarowania działki lub terenu.

Wyciąg z dokumentacji technicznej powinien dotyczyć wyłącznie prac przewidzianych w projekcie (dokument nie może mieć szerszego charakteru niż zakładany w projekcie, nie może także zakładać węższego katalogu prac). Jeśli dokument ten zawiera numery działek, powinny być one zgodne z działkami wskazanymi w pozwoleniu na budowę lub oświadczeniu o prawie do dysponowania nieruchomością.

Jeśli Twoje **przedsięwzięcie nie podlega pozwoleniu na budowę i zgłoszeniu** dokumentacja techniczna powinna zawierać co najmniej: opis techniczny wraz ze schematami/rysunkami technicznymi umożliwiającymi jednoznaczne określenie zakresu rzeczowego projektu wraz z charakterystyką prac i głównymi urządzeniami do zamontowania.

**W przypadku, gdy projekt realizowany jest w formule „zaprojektuj i wybuduj”** (i nie posiadasz jeszcze projektu budowlanego), masz obowiązek złożenia programu funkcjonalno-użytkowego (PFU), sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w *Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Technologii w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego z dnia 20 grudnia 2021 r.* Pamiętaj, aby opis projektu w ww. dokumencie w najlepszy sposób odzwierciedlał założenia odnośnie planowanej inwestycji.

**Jeżeli projekt dotyczy infrastruktury wpisanej do rejestrów zabytków** - dołącz kopię pozwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac objętych projektem wraz z programem prac konserwatorskich/restauratorskich/badań konserwatorskich/architektonicznych lub archeologicznych (jeśli dotyczy). W przypadku projektów „zaprojektuj i wybuduj”, w których nie otrzymano jeszcze ww. pozwolenia konserwatora, przedłóż zalecenia/wytyczne konserwatorskie wydane przez konserwatora zabytków (jako część programu funkcjonalno-użytkowego).

**UWAGA!** W przypadku, gdy plik z wyciągiem z dokumentacji technicznej (projekt i opis techniczny)/program funkcjonalno-użytkowy przekroczy pojemność 25 MB masz możliwość dołączenia reszty dokumentów **w pliku opcjonalnym:**

Załącznik nr 2 – Wyciąg z dokumentacji technicznej (projekt i opis techniczny)/program funkcjonalno-użytkowy cz.2

Załącznik nr 2 – Wyciąg z dokumentacji technicznej (projekt i opis techniczny)/program funkcjonalno-użytkowy cz.3

**Jeżeli w ramach projektu planujesz zakup wyposażenia (jako środek trwały)** przedstaw wykaz planowanego do zakupu wyposażenia określający właściwości techniczne urządzeń, z którego powinny wynikać: ilość, rodzaj, typ, główne parametry oraz odniesienie do cen jednostkowych sprzętu (Załącznik nr 2a – Specyfikacja dostaw i usług). Możesz także dołączyć plan sytuacyjny budynku, na którym zaznacz docelowe pomieszczenie/pomieszczenia, w którym/ch dany środek trwały zostanie zamontowany/umieszczony.

**Jeżeli w ramach projektu planujesz zakup usług** przedstaw specyfikację ww. usług, która powinna określać: rodzaj, charakter, zakres usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu (Załącznik nr 2a – Specyfikacja dostaw i usług).

**Załącznik nr 3 - Analiza ekonomiczno-finansowa/Studium wykonalności**

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

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

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

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

**W przypadku projektów, których całkowity koszt kwalifikowalny w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie wynosi powyżej 50 mln PLN sporządź studium wykonalnośc**i zgodnie z Zasadami przygotowania studium wykonalności dlaprojektów realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, stanowiącymi załącznik nr 2 do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.

**W tej sytuacji wnioskodawca nie przedkłada wypełnionego szablonu analizy ekonomiczno-finansowej.**

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

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada w/w oświadczenie. Oświadczenia wszystkich partnerów załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 w postaci **jednego pliku** (Załącznik nr 4 do wniosku - Oświadczenie o zabezpieczeniu środków niezbędnych do realizowania projektu).

**Załącznik nr 5 – Porozumienie/Umowa o partnerstwie**

Jeżeli projekt nie będzie realizowany w partnerstwie przedłóż oświadczenie o treści: „nazwa i numer załącznika - nie dotyczy”.

Jeżeli projekt będzie realizowany w partnerstwie przedłóż kopię Porozumienia/ Umowy o partnerstwie (umowę należy zawrzeć przed złożeniem wniosku o dofinansowanie).

Przedmiotowa umowa musi spełniać wymogi opisane w art. 39 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zgodnie z którym partner wiodący, który zostanie beneficjentem odpowiada za zapewnienie realizacji całego projektu przez wszystkich partnerów, w szczególności poprzez:

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

**UWAGA!** Umowa o dofinansowanie projektu w ramach FEŁ2027 zawierana jest tylko z partnerem wiodącym (liderem) i tylko on będzie miał status beneficjenta, ponoszącego pełną odpowiedzialność za przygotowanie, realizację i rozliczenie projektu. Partnerzy natomiast będą współuczestniczyć w realizacji projektu i tym samym pełnić rolę podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w projekcie.

W systemie CST2021 „partnerzy” określani są jako „realizatorzy”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dopuszcza się posiadanie ograniczonego prawa rzeczowego do nieruchomości. Pamiętaj, że posiadane przez Ciebie prawo musi umożliwiać Ci zrealizowanie projektu i zachowanie jego trwałości.

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

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

W dotychczasowej praktyce realizacji projektów wspieranych środkami Unii Europejskiej przypadki cofnięcia dofinansowania projektu wiązały się często z brakiem posiadania przez wnioskodawcę prawa do dysponowania nieruchomością.

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

**Załącznik nr 8 – Oświadczenie o braku zastosowania w odniesieniu do przedsięwzięcia realizowanego w ramach projektu, krajowych i unijnych przepisów o ochronie środowiska**

Ocenę oddziaływania na środowisko (OOŚ) oraz na obszar Natura 2000 należy przeprowadzić zgodnie z odpowiednimi polskimi i unijnymi przepisami o ochronie środowiska.

1. W przypadku **przedsięwzięć nieinfrastrukturalnych**, związanych z zakupem lub dostawą sprzętu, które nie zostały wymienione w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko dołącz do wniosku o dofinansowanie projektu oświadczenie o braku zastosowania w odniesieniu do przedsięwzięcia realizowanego w ramach projektu, krajowych i unijnych przepisów o ochronie środowiska (załącznik nr 8 do wniosku - oświadczenie o braku zastosowania w odniesieniu do przedsięwzięcia realizowanego w ramach projektu, krajowych i unijnych przepisów o ochronie środowiska).

Nie masz obowiązku załączania do wniosku o dofinansowanie projektu załącznika nr 8a *Analiza oddziaływania na środowisko, z uwzględnieniem zasady „nie czyń znaczącej szkody” (zasady DNSH)* oraz pozostałych dokumentów wymienionych w niniejszym załączniku. Powyższe wynika z faktu, że dla przedsięwzięć nieinfrastrukturalnych nie mają zastosowania krajowe oraz unijne przepisy dotyczące ocen oddziaływania na środowisko, a tym samym bezzasadnym jest załączanie dokumentacji w tej sprawie.

1. W przypadku **przedsięwzięć infrastrukturalnych**, które nie zostały wymienione w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (tj. tzw. przedsięwzięć podprogowych), oraz które nie oddziałują na obszar Natura 2000 konieczne jest załączenie:
2. wypełnionego przez wnioskodawcę oświadczenia o braku zastosowania w odniesieniu do przedsięwzięcia realizowanego w ramach projektu, krajowych i unijnych przepisów o ochronie środowiska (załącznik nr 8 do wniosku - oświadczenie o braku zastosowania w odniesieniu do przedsięwzięcia realizowanego w ramach projektu, krajowych i unijnych przepisów o ochronie środowiska);
3. prawidłowo wypełnionego załącznika 8a (Analiza oddziaływania  
   na środowisko, z uwzględnieniem zasady „nie czyń znaczącej szkody” (zasada DNSH)).
4. W przypadku **przedsięwzięć infrastrukturalnych nieopisanych w punkcie B** wnioskodawca jest zobowiązany do wypełnienia załącznika 8a - Analiza oddziaływania na środowisko, z uwzględnieniem zasady „nie czyń znaczącej szkody” (zasada DNSH) oraz załączenia odpowiednich dokumentów z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, to jest:
5. **Dla przedsięwzięcia wymienionego w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko:**
6. decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
7. decyzji budowlanej lub innej decyzji inwestycyjnej dla przedsięwzięcia - jeżeli została wydana.
8. **Dla przedsięwzięcia, dla którego na etapie postępowania zakończonego wydaniem decyzji budowlanej przeprowadzana była ponowna OOŚ:**
   1. decyzji budowlanej lub innej decyzji inwestycyjnej dla przedsięwzięcia, w przypadku której przeprowadzono ponowną ocenę oddziaływania na środowisko.
9. **Dla przedsięwzięcia innego niż mogącego znacząco oddziaływać na środowisko, dla którego przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 (jeśli zaznaczono TAK w punkcie A.9.1 Załącznika 8a):**
10. Postanowienia organu właściwego do wydania decyzji inwestycyjnej nakładającego obowiązek przedłożenia właściwej dokumentacji do RDOŚ (art. 96 ustawy OOŚ);
11. Postanowienia RDOŚ w przedmiocie obowiązku lub braku obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 (art. 97 ustawy OOŚ);
12. Raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszar Natura 2000;
13. Postanowienia RDOŚ uzgadniającego decyzję, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (art. 98 ustawy OOŚ);
14. Dokumentów potwierdzających podanie do publicznej wiadomości informacji o przystąpieniu do przeprowadzenia ooś i możliwości udziału społeczeństwa w podejmowaniu decyzji - między innymi obwieszczenia o możliwości zapewnienia udziału społecznego w postępowaniu (art. 33 ustawy OOŚ);
15. Decyzji budowlanej lub innej decyzji inwestycyjnej dla przedsięwzięcia, w przypadku której prowadzono postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 - jeżeli już została wydana;
16. Dokumentów potwierdzających podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji (w formie przewidzianej w art. 3 ust.1 pkt 11 ustawy OOŚ);
17. Kopii formularza „Informacje dla Komisji Europejskiej zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej (92/43/EWG)”, zgłoszonego Komisji (DG ds. Środowiska) wraz niezbędnymi opiniami, jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000.

W celu poprawnego wypełnienia załącznika: Analiza oddziaływania na środowisko, z uwzględnieniem zasady „nie czyń znaczącej szkody” (zasady DNSH) zaleca się skorzystanie z Podręcznika Beneficjenta pt: „Zgodność przedsięwzięć finansowanych ze środków Unii Europejskiej, w tym realizowanych w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, z zasadą „nie czyń znaczącej szkody” - zasadą DNSH”.

**Załącznik 8a - Analiza oddziaływania na środowisko, z uwzględnieniem zasady „nie czyń znaczącej szkody” (zasady DNSH)**

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

**Załącznik nr 9 - Formularz badania występowania pomocy publicznej**

**UWAGA!** Analizę należy przeprowadzić zgodnie ze wzorem, do którego dołączony jest instruktaż postępowania.

Zgodnie z art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE): „Z zastrzeżeniem innych postanowień przewidzianych w Traktatach, wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiejkolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna z rynkiem wewnętrznym w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi.”

W związku z tym **wsparcie dla przedsiębiorstwa podlega przepisom dotyczącym pomocy publicznej,** o ile jednocześnie spełnione są następujące przesłanki:

1. udzielane jest ono przez państwo lub ze środków państwowych,
2. przedsiębiorstwo uzyskuje przysporzenie na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku,
3. ma charakter selektywny,
4. grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

**UWAGA!** **Każdy wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć przedmiotowy załącznik, w celu potwierdzenia czy projekt jest/nie jest objęty pomocą publiczną.**

**W przypadku, gdy projekt jest objęty pomocą publiczną oraz pomocą de minimis przedłóż załącznik nr 9 wypełniony odrębnie dla komponentów projektu objętych pomocą publiczną oraz komponentów objętych pomocą de minimis.**

W przypadku realizacji projektu partnerskiego, załącznik przedkłada również każdy z partnerów. Oświadczenia wszystkich partnerów załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 w postaci **jednego pliku.**

**Załącznik 9a - Wielkość przedsiębiorstwa**

Załącznik dotyczy projektów, w których występuje pomoc publiczna, pomoc de minimis lub rekompensata.

W przypadku realizacji projektu partnerskiego, załącznik przedkłada również każdy z partnerów. Oświadczenia wszystkich partnerów załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 w postaci **jednego pliku**.

**Załącznik 9b - Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej przedsiębiorcy, któremu ma być udzielone dofinansowanie**

Załącznik dotyczy projektów, w których występuje pomoc publiczna/pomoc de minimis lub rekompensata.

W przypadku realizacji projektu partnerskiego, załącznik przedkłada również każdy z partnerów. Oświadczenia wszystkich partnerów załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 w postaci **jednego pliku**.

**Załącznik nr 10 - Sprawozdanie finansowe**

Przedłóż kopię sprawozdania finansowego sporządzonego zgodnie z ustawą o rachunkowości za ostatni rok obrotowy, za który wnioskodawca posiada sprawozdanie w momencie złożenia wniosku (w przypadku, gdy sprawozdanie podlega badaniu - dołącz opinię biegłego rewidenta o sprawozdaniu finansowym).

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada również ww. załącznik.

Wnioskodawca/partner, który nie ma obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych, powinien przedstawić oświadczenie, iż nie jest zobowiązany do ich sporządzania.

Dodatkowo, gdy wnioskodawca/partner ubiega się o pomoc publiczną lub pomoc de minimis przedkłada sprawozdania za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzane zgodnie z przepisami o rachunkowości, jeśli wymagają tego od niego zapisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis lub Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

**Załącznik nr 11 - Oświadczenie dotyczące przeniesienia produkcji**

W przypadku realizacji projektu partnerskiego, załącznik przedkłada również każdy z partnerów. Oświadczenia wszystkich partnerów załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 w postaci **jednego pliku**.

**Załącznik nr 12 - Oświadczenie dotyczące typu beneficjenta**

W przypadku realizacji projektu partnerskiego, załącznik przedkłada również każdy z partnerów. Oświadczenia wszystkich partnerów załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 w postaci **jednego pliku**.

**Załącznik nr 13 - Oświadczenie dotyczące konieczności przestrzegania zasad niedyskryminacji**

Załącznik obligatoryjny dla Jednostek Samorządu Terytorialnego oraz podmiotów kontrolowanych/zależnych przez ww. jednostki. Dla pozostałych typów wnioskodawców - załącznik „nie dotyczy”.

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

W przypadku realizacji projektu partnerskiego, załącznik przedkłada również każdy z partnerów. Oświadczenia wszystkich partnerów załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 w postaci **jednego pliku**.

**Załącznik nr 14 - Oświadczenie dotyczące odporności infrastruktury na zmiany klimatu**

Jeśli załącznik nie dotyczy wnioskodawcy (nie realizuje on projektu infrastrukturalnego), przedłóż oświadczenie o treści: „nazwa i numer załącznika - nie dotyczy”.

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada w/w oświadczenie. Oświadczenia wszystkich partnerów załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 w postaci **jednego pliku** (Załącznik nr 14 - Oświadczenie dotyczące odporności infrastruktury na zmiany klimatu).

**Załącznik nr 15 – Oświadczenie dotyczące inwestycji produkcyjnych w przedsiębiorstwach innych niż MŚP**

Jeżeli projekt dotyczy wsparcia inwestycji produkcyjnych w przedsiębiorstwach innych niż MŚP, aby uzyskać wsparcie musi spełniać warunki wskazane w art. 8 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji. Powyższe oznacza, że inwestycja:

* 1. musi być realizowana na obszarach wyznaczonych jako obszary objęte pomocą do celów art. 107 ust. 3 lit. a) i c) TFUE;
  2. musi być zatwierdzona jako część terytorialnego planu sprawiedliwej transformacji w oparciu o informacje wymagane na podstawie art. 11 ust. 2 lit. h) niniejszego rozporządzenia;
  3. jest niezbędna do realizacji terytorialnego planu sprawiedliwej transformacji;
  4. przyczynia się do transformacji w kierunku neutralnej dla klimatu gospodarki Unii do roku 2050 oraz do realizacji powiązanych celów środowiskowych,
  5. przyczynia się do utworzenia miejsc pracy na danym terytorium;
  6. nie prowadzi do przeniesienia produkcji zgodnie z definicją w art. 2 pkt 27 rozporządzenia (UE) 2021/1060.

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

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

**Załącznik nr 16 - Zakres finansowy projektu**

Wypełnij załącznik zgodnie z przedstawionymi kosztami w formularzu wniosku w sekcji ”Budżet projektu”.

W **kolumnie 1** wskaż numer i nazwę zadania przypisany do danego kosztu zgodnie z „Budżetem projektu” przedstawionym w formularzu wniosku.

W **kolumnie 2** wskaż nazwę kosztu tożsamą z kosztem przedstawionym w formularzu wniosku w sekcji ”Budżet projektu”.

W **kolumnie 3** wybierz z listy rozwijanej czy wskazany koszt objęty jest pomocą de minimis lub pomocą publiczną. W przypadku, gdy koszt nie jest objęty żadną pomocą, wybierz opcję „Bez pomocy”.

Następnie w **kolumnie 4** do wskazanego kosztu z listy rozwijanej przyporządkuj odpowiednie akty prawa umożliwiających udzielenie pomocy publicznej lub pomocy de minimis w ramach programów regionalnych. Pomoc publiczna w ramach FEŁ2027 udzielana jest na podstawie obowiązujących przepisów prawa polskiego i unijnego (w tym w szczególności wynikających z rozporządzeń Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej wydawanych na podstawie art. 30 ust. 4 ustawy wdrożeniowej). Powołaj się na odpowiednie rozporządzenie wybrane z listy wyboru lub wskaż „nie dotyczy”. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną, dla których brak jest odpowiedniego programu pomocowego i które wymagają indywidualnej notyfikacji, wybierz opcję „Notyfikacja”. W tym zakresie, należy zwrócić uwagę, iż notyfikacja jest uprawnieniem po stronie IZ FEŁ2027 jako podmiotu udzielającego pomocy. Wnioskodawca nie ma, zatem prawa żądać wszczęcia procedury notyfikacyjnej.

W **kolumnach 7-10** wskaż poszczególne koszty z podziałem na wartość netto oraz wartość podatku VAT w rozbiciu na wydatki kwalifikowalne oraz wydatki niekwalifikowalne w projekcie.

W **kolumnie 12** wpisz pułap wnioskowanej pomocy publicznej oraz/lub pomocy de minimis oraz pułap wnioskowanego dofinansowania w przypadku wydatków nieobjętych pomocą (w %, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku). W przypadku, w którym wybrana podstawa prawna udzielenia pomocy nie określa pułapu procentowego, należy wskazać pułap, który wynika z przeprowadzonych w oparciu o daną podstawę prawną wyliczeń (stosunek obliczonej wartości pomocy do wartości kosztów kwalifikowalnych). Wskazany pułap nie może być jednak większy niż maksymalny poziom dofinansowania określony dla danego działania.

**Załącznik nr 17 -** **Oświadczenie o zachowaniu celów projektu zgodnych z wnioskiem o dofinansowanie projektu**

**Załącznik nr 18 – Uzasadnienie poniesienia wydatków**

Przedstaw uzasadnienie dla poszczególnych wydatków (również tych ponoszonych poza terytorium kraju lub obszarów określonych w FEŁ2027), wykazanych w budżecie projektu. Wyczerpująco uzasadnij co stanowiło podstawę do ustalenia wysokości wydatków.

**Załącznik nr 19 – Raport z przeprowadzonych prac badawczo-rozwojowych**

Raport z przeprowadzonych prac B+R powinien zawierać co najmniej następujące elementy:

* termin przeprowadzenia prac B+R;
* wykonawcę prac B+R (nazwa, NIP);
* uzasadnienie podjęcia prac B+R;
* zakres prac B+R;
* metodologię prac B+R, zawierającą opis sposobu wykonania prac wraz z informacją, jaką zastosowano aparaturę/program komputerowy, jakich użyto materiałów;
* opis wyników prac B+R.

Raport powinien być podpisany przez członków zespołu badawczego lub kierownika zespołu.

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

**Załącznik nr 20 - Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie prac B+R wdrażanych w ramach projektu**

Wnioskodawca powinien przedłożyć dokumenty, które potwierdzą przeprowadzenie prac badawczo-rozwojowych będących przedmiotem wdrożenia. Przedłożone dokumenty powinny potwierdzać m.in. okres prowadzenia prac, prawo do wyników prac.

W przypadku, gdy przedmiot wdrożenia został opracowany samodzielnie przez Wnioskodawcę, należy przedłożyć:

1. zgłoszenie patentowe wraz z złącznikami oraz patent (jeśli dotyczy) lub sprawozdanie o stanie techniki z kategorią dokumentu A (jeśli dotyczy) - w przypadku, gdy wnioskodawca dokonał zgłoszenia przedmiotu wdrożenia w Urzędzie Patentowym w celu uzyskania ochrony;
2. pozycja bilansowa uwzględniająca koszty zakończonych prac B+R, prowadzonych przez jednostkę na własne potrzeby, poniesione przed podjęciem produkcji, zaliczone do wartości niematerialnych i prawnych.

W przypadku, gdy przedmiot wdrożenia został opracowany w ramach współpracy Wnioskodawcy w obszarze B+R (np. w ramach konsorcjów naukowo-przemysłowych, prac B+R zleconych przez wnioskodawcę) należy przedłożyć np.:

1. zgłoszenie patentowe wraz z złącznikami oraz patent (jeśli dotyczy) lub sprawozdanie o stanie techniki z kategorią dokumentu A (jeśli dotyczy) – w przypadku, gdy wnioskodawca dokonał zgłoszenia przedmiotu wdrożenia w Urzędzie Patentowym w celu uzyskania ochrony;
2. umowa (zamówienie), która dotyczy zlecenia wykonania prac B+R i zapewnia przeniesienie praw własności na wnioskodawcę;
3. dowód zakupu wyników badań;
4. dowód zakupu bądź ujęcie w sprawozdaniu finansowym infrastruktury lub wartości niematerialnych i prawnych wykorzystywanych do działalności badawczej wnioskodawcy;
5. dokumentacja kadrowa potwierdzająca zatrudnienie personelu badawczego.

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

**Załącznik nr 21 – Opinia o innowacyjności lub inne dokumenty, które pozwolą na potwierdzenie innowacyjności produktu lub procesu**

Przedstaw opinię o innowacyjności sporządzoną w szczególności przez jednostkę naukową, centrum badawczo-rozwojowe lub stowarzyszenie naukowo-techniczne o zasięgu ogólnopolskim), wyniki badań, publikacje naukowe, dokumenty patentowe, dokumenty statystyczne i inne, które pozwolą na potwierdzenie innowacyjności produktu lub procesu.

**Załącznik nr 22 – Wniosek o ochronę informacji i tajemnic zawartych we wniosku**

Wskaż, czy wnioskujesz o zagwarantowanie przez IZ FEŁ2027 ochrony określonych informacji i tajemnic zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu.

**ZAŁĄCZNIKI FAKULTATYWNE**

**Załącznik nr 23 – Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający możliwość reprezentowania wnioskodawcy**

Udzielając pełnomocnictwa/upoważnienia do reprezentowania wnioskodawcy innym osobom/podmiotom, do wniosku o dofinansowanie dołącz Załącznik nr 23 - Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający możliwość reprezentowania wnioskodawcy.

Należy pamiętać, że udzielenie pełnomocnictwa musi być zgodne z dokumentami rejestrowymi wnioskodawcy.

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada w/w pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający możliwość reprezentowania partnera – jeśli dotyczy także partnera. Wszystkie pełnomocnictwa załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 w postaci **jednego pliku.**

**Załącznik nr 24 - Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie budowy**

**Załącznik nr 25 – Dodatkowe wyjaśnienia**

Składając wersję pierwotną wniosku należy pominąć ten załącznik. Zgodnie z regulaminem wyboru, na etapie oceny wnioskodawca może zostać wezwany do poprawy/ uzupełnienia wniosku lub złożenia stosownych wyjaśnień. Wyjaśnienia należy złożyć w aplikacji WOD2021 poprzez dołączenie ich w ramach załącznika Dodatkowe wyjaśnienia. W przypadku, gdy do wnioskodawcy nie będzie kierowane wezwanie w zakresie oceny, wtedy należy pominąć ten załącznik.

**Załącznik nr 26 – Inne dokumenty wymagane prawem polskim lub kategorią projektu**

W ramach tego załącznika możesz przedłożyć dokumenty, które są istotne z punktu widzenia oceny kryteriów punktowych (np. dokumenty potwierdzające powiązanie działalności wnioskodawcy z działalnością Kopalni Węgla Brunatnego Bełchatów lub Elektrowni Bełchatów) lub dokumenty, które stanowią uzupełnienie informacji przedstawianych w formularzu wniosku, które z uwagi na ograniczoną liczbę znaków, wymagają według wnioskodawcy doprecyzowania lub potwierdzenia.

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

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

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

## ****Sekcja Informacje o wniosku o dofinansowanie (K)****

W tej sekcji wyświetlają się informacje będące podsumowaniem danych o wniosku o dofinansowanie (m.in. program, numer naboru, status wniosku). Sekcja jest nieedytowalna.

**PRZESYŁANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE**

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

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

Wnioskodawca może poprawić złożony wniosek wyłącznie w sytuacji, gdy instytucja odesłała mu go do poprawy. W takiej sytuacji wniosek otrzymuje status:

**„DO POPRAWY”** - w sytuacji, gdy wniosek jest odesłany do poprawy, ale nie został jeszcze zaktualizowany

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

W celu poprawy/uzupełnienia wniosku wyszukaj na liście wniosków i w menu tego wniosku wybierz opcję **„POPRAW”***.* Wprowadzone poprawki muszą być zgodne z otrzymanymi od IZ FEŁ2027 zaleceniami.

**ANULOWANIE WNIOSKU**

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

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

**ZAŁĄCZNIKI DO INSTRUKCJI**

**Załącznik nr 1 - Instrukcja wypełniania szablonu analizy ekonomiczno-finansowej dla projektów realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;**

Załącznik nr 2 - Zasady przygotowania studium wykonalności dlaprojektów realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

1. „Przedsiębiorstwo” w rozumieniu orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości UE jako jednolity organizm gospodarczy (single economic unit), który obejmuje także wszystkich przedsiębiorców powiązanych (kryteria powiązania określa art. 3 ust. 3 załącznika I do *ROZPORZĄDZENIA KOMISJI (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu).* [↑](#footnote-ref-1)
2. Zastosowanie MRU jest możliwe w projektach, w których pojawiły się nieprzewidziane na etapie planowania wydatki związane z zapewnieniem dostępności uczestnikowi/uczestniczce (lub członkowi/członkini personelu) projektu. [↑](#footnote-ref-2)