

Załącznik nr 2a do Regulaminu wyboru projektów  
numer FELD.01.05-IP.02-005/24

## Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu

w ramach programu regionalnego

***Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027***

**DZIAŁANIE FELD.01.05: Konkurencyjność MŚP**

**Typ projektu: Wdrożenie rozwiązań w zakresie Przemysłu 4.0**

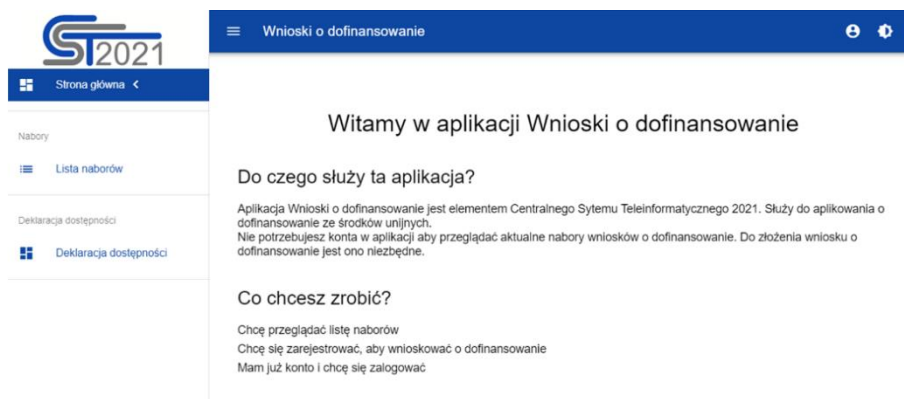


## **Spis treści**

UTWORZENIE KONTA .....	3
WSTĘP.....	6
STRUKTURA WNIOSKU .....	6
Sekcja Informacje o projekcie (A).....	6
Sekcja Wnioskodawca i realizatorzy (B) .....	9
Sekcja Wskaźniki projektu (C) .....	16
Sekcja Zadania (D) .....	23
Sekcja Budżet projektu (E).....	24
Sekcja Podsumowanie budżetu (F) .....	28
Sekcja Źródła finansowania (G) .....	28
Sekcja Analiza ryzyka (H) .....	30
Sekcja Dodatkowe informacje (I) .....	31
Oświadczenia (J) .....	44
Załączniki (K).....	44

## UTWORZENIE KONTA

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



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

Po wprowadzeniu danych kliknij przycisk **ZAPISZ**.

The form is titled 'Rejestracja konta użytkownika'. It contains several input fields: 'Login', 'Imię', 'Nazwisko', 'Adres email', and 'Domyślny język aplikacji' (with 'Polski' selected). At the bottom right, there are two buttons: 'ZAPISZ' (blue) and 'ANULUJ' (red).

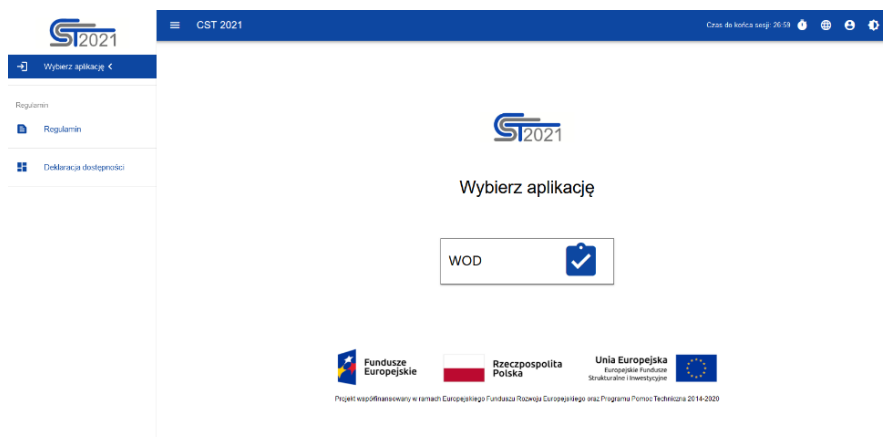
### **UWAGA!**

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

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



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



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

Wnioski o dofinansowanie

Czas do końca sesji: 28:15

Strona główna <

Wybór aplikacji

Nabory

Lista naborów

Wnioski

Zarządzaj wnioskami

Administracja

Lista ról

Utwórz rolę

Lista profili

Utwórz profil

Lista organizacji

Utwórz organizację

Deklaracja dostępności

Deklaracja dostępności

### Witamy w aplikacji Wnioski o dofinansowanie

#### Do czego służy ta aplikacja?

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

#### Co chcesz zrobić?

[Chcę przeglądać listę naborów](#)

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

[UTWÓRZ WNIOSEK](#) [POKAŻ SZCZEGÓŁY](#)

<b>Program</b>	<b>Działanie</b>
Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027	1.5 Konkurencyjność MŚP
<b>Instytucja prowadząca</b>	<b>Status</b>
Centrum Obsługi Przedsiębiorcy (IP.02.FELD)	Rozpoczęty

## UWAGA!

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

## **WSTĘP**

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

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

## **STRUKTURA WNIOSKU**

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

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

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

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

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

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

## Tytuł projektu

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

## Opis projektu

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

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

## Data rozpoczęcia realizacji projektu

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

### **WAŻNE!**

W przypadku korzystania z regionalnej pomocy inwestycyjnej podana data musi być późniejsza niż dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.

Rozpoczęcie realizacji projektu – „rozpoczęcie prac” – oznacza dzień rozpoczęcia robót budowlanych związanych z inwestycją lub dzień zaciągnięcia pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia urządzeń lub innego zobowiązania, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw. Podpisanie listów intencyjnych lub zawarcie umów warunkowych nie jest uznawane za rozpoczęcie projektu i może mieć miejsce przed złożeniem wniosku.

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



Za rozpoczęcie projektu uważa się w szczególności:

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

### **Data zakończenia realizacji projektu**

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

### **WAŻNE!**

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

Podany we wniosku okres realizacji projektu zostanie wpisany do umowy o dofinansowanie projektu jako okres kwalifikowalności wydatków. Beneficjent zobowiązany jest złożyć wniosek o płatność końcową w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu.

### **Grupy docelowe**

Wpisz: nie dotyczy.

### **Dziedzina projektu**

Wskaż dziedzinę określającą, jakiej działalności dotyczy projekt.

Wybierz wartość: Cyfryzacja MŚP.

### **Obszar realizacji projektu**

Wskaż wartość: region.

Zgodnie z kryteriami wyboru projektów projekt musi być realizowany w granicach administracyjnych województwa łódzkiego. Ponadto wnioskodawca musi posiadać na dzień złożenia wniosku siedzibę lub oddział, bądź - w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą - stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie województwa łódzkiego (weryfikacji dokonuje się na podstawie zapisów w dokumentach rejestrowych).



## **WAŻNE!**

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

### **Miejsca realizacji**

Wskaż tylko jedną lokalizację realizowanego projektu na poziomie województwa, powiatu i gminy.

## **WAŻNE!**

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

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

## **UWAGA!**

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

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

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

### **Dane o wnioskodawcy**

#### **Nazwa wnioskodawcy**

Podaj oficjalną nazwę podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie projektu, zgodną z dokumentami rejestrowymi (Krajowym Rejestrem Sądowym lub Centralną Ewidencją i Informacją o Działalności Gospodarczej) / statutem podmiotu, z rozwinięciem skrótów określających formę (np.: Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością). W przypadku spółki cywilnej wpisz nazwę spółki oraz podaj imiona i nazwiska wszystkich wspólników.

#### **Forma prawna**

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

#### **Wielkość przedsiębiorstwa**

Wskaż odpowiednią wielkość przedsiębiorstwa wnioskodawcy.



## UWAGA!

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

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

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

### Co obejmuje liczba zatrudnionych?

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

W skład zatrudnionych wchodzi:

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

### Czego nie obejmuje liczba zatrudnionych?

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

Podstawowa liczba zatrudnionych wyrażona jest w rocznych jednostkach roboczych. Każdy, kto był zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy w danym przedsiębiorstwie lub w jego imieniu w ciągu całego roku referencyjnego, stanowi jedną jednostkę roboczą. Praca pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, pracowników sezonowych i osób, które nie przepracowały pełnego roku, traktowana jest jako części ułamkowe jednostki.

## Obrót roczny

Obrót roczny określa się przez obliczenie dochodu, jaki w ciągu uwzględnianego roku przedsiębiorstwo uzyskało ze sprzedaży produktów i świadczenia usług w ramach swojej zwykłej działalności gospodarczej, po odjęciu rabatów. Obrót należy liczyć bez uwzględnienia podatku od wartości dodanej (VAT) oraz innych podatków pośrednich.

## Roczna suma bilansowa

Roczna suma bilansowa odnosi się do wartości głównych aktywów przedsiębiorstwa.

## Zmiana statusu

Jeżeli przedsiębiorstwo przekroczy pułap zatrudnienia lub próg finansowy w trakcie roku referencyjnego, nie wpłynie to na sytuację przedsiębiorstwa i zachowa ono status MŚP, z którym rozpoczęło dany rok obrotowy. Straci jednak status MŚP, jeżeli przekroczy pułapy lub progi w ciągu dwóch kolejnych okresów obrotowych.

I odwrotnie, przedsiębiorstwo może uzyskać status MŚP, jeśli wcześniej było dużym przedsiębiorstwem, lecz następnie spadło poniżej progu lub pułapu w ciągu dwóch kolejnych okresów obrotowych.

Jeśli przedsiębiorstwo MŚP zostanie przejęte przez przedsiębiorstwo duże i w związku z tym stanie się przedsiębiorstwem powiązaniem lub partnerskim, automatycznie utraci status MŚP z dniem przejęcia.

## Podmioty publiczne

Zgodnie z definicją przedsiębiorstwo nie jest MŚP, jeżeli co najmniej jeden podmiot publiczny posiada lub kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, 25% lub więcej kapitału lub praw głosu.

## Powiązania

Aby określić, które dane należy uwzględnić i ocenić w stosunku do pułapów i progów, przedsiębiorstwo musi najpierw ustalić, czy jest:

- przedsiębiorstwem samodzielnym,
- przedsiębiorstwem partnerskim lub
- przedsiębiorstwem powiązaniem.

Przedsiębiorstwa, które sporządzają skonsolidowane sprawozdania finansowe lub które są ujęte w skonsolidowanych sprawozdaniach finansowych innego przedsiębiorstwa poprzez konsolidację metodą pełną, są zazwyczaj traktowane jak przedsiębiorstwa powiązane.

Przedsiębiorstwo jest samodzielne, jeżeli:

- jest całkowicie niezależne, tj. nie ma udziału w innych przedsiębiorstwach oraz
- żadne przedsiębiorstwo nie ma w nim udziału



- lub
- posiada poniżej 25% kapitału lub praw głosu (w zależności od tego, która z tych wielkości jest większa) w co najmniej jednym innym przedsiębiorstwie
- lub
- jakiegokolwiek strony zewnętrzne posiadają nie więcej niż 25% kapitału lub praw głosu (w zależności od tego, która z tych wielkości jest większa) w tym przedsiębiorstwie
- lub
- nie jest powiązane z innym przedsiębiorstwem poprzez osobę fizyczną w rozumieniu art. 3 ust. 3 zał. I do Rozporządzenia 651/2014.

Jeżeli kilku inwestorów ma po mniej niż 25% kapitału lub praw głosu w przedsiębiorstwie, przedsiębiorstwo to pozostaje samodzielne, pod warunkiem że inwestorzy ci nie są ze sobą powiązani.

Jeżeli przedsiębiorstwo jest samodzielne, do określenia statusu uwzględnia się tylko liczbę zatrudnionych oraz dane finansowe zawarte w rocznym sprawozdaniu finansowym.

Przedsiębiorstwo może jednak zostać zakwalifikowane jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich, nawet jeśli próg 25% został osiągnięty lub przekroczony przez:

- publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital oraz anioły biznesu, pod warunkiem że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR,
- uczelnie lub ośrodki badań naukowych nienastawione na zysk,
- inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego,
- samorządy terytorialne z rocznym budżetem poniżej 10 mln EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.

Co najmniej jeden z powyższych inwestorów może indywidualnie mieć udział do 50% w danym przedsiębiorstwie, pod warunkiem że nie jest powiązany, indywidualnie lub wspólnie, z przedsiębiorstwem objętym oceną dotyczącą MŚP.

Przedsiębiorstwo jest przedsiębiorstwem partnerskim, jeżeli:

- przedsiębiorstwo posiada 25% lub więcej kapitału lub praw głosu w innym przedsiębiorstwie lub inne przedsiębiorstwo posiada 25% lub więcej kapitału lub praw głosu w przedsiębiorstwie objętym oceną dotyczącą MŚP oraz
- przedsiębiorstwo nie jest powiązane z innym przedsiębiorstwem. Oznacza to między innymi, że prawa głosu, jakie dane przedsiębiorstwo posiada w innym przedsiębiorstwie (lub odwrotnie), nie przekraczają 50% ogólnej liczby praw głosu.

W odniesieniu do przedsiębiorstw partnerskich, przedsiębiorstwo, dla którego ustalany jest status, musi dodać do własnych danych pewien procent liczby

zatrudnionych swojego partnera i pewien procent jego danych finansowych. Procent ten odzwierciedla odsetek posiadanych udziałów lub praw głosu – w zależności od tego, który jest większy.

Ponadto trzeba uwzględnić proporcjonalne dane każdego przedsiębiorstwa, które jest powiązane z którymkolwiek z partnerów przedsiębiorstwa objętego oceną dotyczącą MŚP. Danych partnera nie bierze się jednak pod uwagę.

Dwa przedsiębiorstwa lub większa ich liczba są powiązane, jeżeli pozostają one ze sobą w którymkolwiek z następujących związków:

- przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie z tytułu bycia udziałowcem lub wspólnikiem;
- przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie bądź umowie spółki;
- przedsiębiorstwo jest w stanie sprawować wyłączną kontrolę, na mocy umowy, nad większością praw głosów udziałowców lub wspólników w innym przedsiębiorstwie.

Jeżeli tego rodzaju relacja następuje poprzez własność co najmniej jednej osoby fizycznej (grupy osób fizycznych działających wspólnie), przedsiębiorstwa traktuje się jako przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą działalność na tym samym rynku lub na rynkach pokrewnych.

W odniesieniu do przedsiębiorstw powiązanych, przedsiębiorstwo, dla którego ustalany jest status, musi dodać do własnych danych 100% danych przedsiębiorstwa powiązanego.

Poradnik dotyczący definicji MŚP dostępny jest na stronie:

<https://op.europa.eu/pl/publication-detail/-/publication/756d9260-ee54-11ea-991b-01aa75ed71a1>

Pomocnicze narzędzie informatyczne „Kwalifikator MŚP” dostępne jest na stronie:

<https://kwalifikator.parp.gov.pl/>

### **Forma własności**

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



gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń z dnia 30 listopada 2015 r.

### **Możliwość odzyskania VAT**

Zaznacz, czy jako wnioskodawca masz możliwość odzyskania podatku VAT.

### **Dane teleadresowe**

#### **Kraj**

Określ kraj wnioskodawcy.

#### **Miejscowość**

Wpisz miejscowość wnioskodawcy.

#### **Kod pocztowy**

Podaj kod pocztowy wnioskodawcy.

#### **Ulica**

Wybierz ulicę wnioskodawcy.

#### **Numer budynku**

Podaj numer budynku wnioskodawcy.

#### **Numer lokalu**

Wpisz numer lokalu wnioskodawcy.

#### **Email**

Podaj adres poczty elektronicznej wnioskodawcy.

#### **Telefon**

Podaj 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.

W przypadku spółki cywilnej w rubryce NIP wpisz numer NIP spółki cywilnej.

### **Czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu**





Zaznacz, czy przewidujesz udział innych podmiotów w realizacji projektu będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie (partnerów). Jeśli tak, to konieczne jest wypełnienie tabeli *Realizatorzy* (w systemie CST2021 „partnerzy” określani są jako „Realizatorzy”).

Partner wiodący, który zostanie beneficjentem odpowiada za zapewnienie realizacji całego projektu przez wszystkich partnerów, w szczególności:

- zapewnia należyte zarządzanie środkami przeznaczonymi na realizację projektu (umowa o partnerstwie określa warunki odzyskania kwot nienależnie zapłaconych),
- zapewnia, aby przedstawione przez partnera(ów) wydatki zostały poniesione na realizację projektu oraz odpowiadały czynnościom uzgodnionym między beneficjentem i partnerem(ami),
- odpowiada za przekazanie partnerowi(om) środków uzyskanych na realizację projektu.

Umowa o dofinansowanie projektu w ramach FEŁ 2021-2027 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.

Po podpisaniu umowy o dofinansowanie w ramach FEŁ 2021-2027 projekt partnerski będzie rozliczany w systemie teleinformatycznym SL2021 PROJEKTY wyłącznie przez partnera 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.

Zapisy art. 39 ust. 2-8 Ustawy wdrożeniowej określają wymogi w zakresie sposobu wyboru partnera.

### **Osoby do kontaktu**

Wskaż osoby, które są upoważnione do kontaktów roboczych w sprawach projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu oraz wniosku o dofinansowanie. W przypadku większej ilości osób upoważnionych do kontaktów w sprawie projektu, wpisz dane tych osób zgodnie ze wskazaną we wniosku kolejnością. Osoby do kontaktu dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnej osoby.

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

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

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

### **UWAGA!**

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

### **Sekcja Wskaźniki projektu (C)**

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

W celu zapewnienia pełnej i rzetelnej informacji na temat efektów wsparcia wnioskodawca ma obowiązek zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników produktu i rezultatu adekwatnych do zakresu i celu realizowanego projektu oraz monitorowania ich w okresie realizacji i trwałości projektu. Wartości wskaźników należy podawać do dwóch miejsc po przecinku.

Wskaźniki adekwatne dla projektu:

#### **WSKAŹNIKI PRODUKTU**

<b>Nazwa wskaźnika</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Opis</b>	<b>Sposób pomiaru</b>
RCO002 Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji	Przedsiębiorstwa	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie finansowe w formie dotacji. Przedsiębiorstwo jest najmniejszą kombinacją jednostek prawnych, tzn. jednostką organizacyjną wytwarzającą towary lub usługi, która osiąga korzyści z pewnego stopnia samodzielności w podejmowaniu decyzji, w szczególności w zakresie alokacji bieżących zasobów. Przedsiębiorstwo prowadzi jeden lub więcej rodzajów działalności w jednym lub więcej miejscach. Przedsiębiorstwo może być jedną jednostką prawną. Jednostki prawne obejmują osoby prawne, których istnienie jest uznane przez prawo, niezależnie od osób indywidualnych lub instytucji, które są ich właścicielami lub członkami, takie jak spółki jawne, spółki komandytowe, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki akcyjne itp. Do jednostek prawnych zalicza się również osoby fizyczne osoby, prowadzące działalność gospodarczą we własnym imieniu, takie jak właściciel i operator sklepu lub warsztatu, prawnik lub samozatrudniony rzemieślnik (ESTAT odniesieniach, na podstawie rozporządzenia Rady (EWG) nr 696/93, sekcja III A z 15.03.1993 r.). Na potrzeby tego wskaźnika przedsiębiorstwa są organizacjami nastawionymi na osiąganie zysku, które wytwarzają towary lub usługi w celu zaspokojenia potrzeb rynku.	Np.: dokumentacja finansowo – księgowo – wnioski o płatność



<p>PLRO001 Liczba wspartych mikroprzedsię- biorstw</p>	<p>szt.</p>	<p>Wskaźnik obejmuje mikroprzedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe (zaliczone również do wskaźnika RCO002) oraz pozafinansowe (zaliczone również do wskaźnika RCO004). Definicja przedsiębiorstwa znajduje się we wskaźniku RCO002. Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/EC), mikroprzedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób oraz którego roczny obrót lub/i roczny bilans nie przekracza 2 mln EUR. W przypadku przekroczenia jednego z dwóch progów (liczby pracowników lub rocznego obrotu/bilansu) przedsiębiorstwa klasyfikuje się do wyższej kategorii wielkości (ESTAT na podstawie art. 2-3 załącznika do zalecenia KE 2003/361/WE). Wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest definiowana na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Na poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje. Na poziomie programu przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).</p>	<p>Np.: dokumentacja finansowo – księgową, wnioski o płatność</p>
<p>PLRO002 Liczba wspartych małych przedsię- biorstw</p>	<p>szt.</p>	<p>Wskaźnik obejmuje małe przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe (zaliczone również do wskaźnika RCO002) oraz pozafinansowe (zaliczone również do wskaźnika RCO004). Definicja przedsiębiorstwa znajduje się we wskaźniku RCO002. Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/EC), małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające od 10 do 49 osób oraz którego roczny obrót lub/i roczny bilans znajduje się w przedziale 2-10 mln EUR. W przypadku przekroczenia jednego z dwóch progów (liczby pracowników lub rocznego obrotu/bilansu) przedsiębiorstwa klasyfikuje się do wyższej kategorii wielkości (ESTAT na podstawie art. 2-3 załącznika do zalecenia KE 2003/361/WE). Wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest definiowana na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Na poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje. Na poziomie programu przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).</p>	<p>Np.: dokumentacja finansowo – księgową, wnioski o płatność</p>
<p>PLRO003 Liczba wspartych średnich przedsię- biorstw</p>	<p>szt.</p>	<p>Wskaźnik obejmuje średnie przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe (zaliczone również do wskaźnika RCO002) oraz pozafinansowe (zaliczone również do wskaźnika RCO004). Definicja przedsiębiorstwa znajduje się w RCO002. Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/EC), średnie przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające od 50 do 249 osób oraz którego roczny obrót mieści się w przedziale 10-50 mln EUR lub/i roczny bilans mieści się w zakresie 10 - 43 mln EUR. W przypadku przekroczenia jednego z dwóch progów (liczby pracowników lub</p>	<p>Np.: dokumentacja finansowo – księgową, wnioski o płatność</p>

		<p>rocznego obrotu/bilansu) przedsiębiorstwa klasyfikuje się do wyższej kategorii wielkości (ESTAT na podstawie art. 2-3 załącznika do zalecenia KE 2003/361/WE).</p> <p>Wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest definiowana na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Na poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje.</p> <p>Na poziomie programu przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).</p>	
<p>PLRO009 Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w zakresie technologii cyfrowych</p>	Przedsiębiorstwa	<p>W ramach wskaźnika monitorowana będzie liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie na realizację usług doradczych, a także inwestycji związanych m.in. z automatyzacją i robotyzacją procesów w przedsiębiorstwie, zmierzających do transformacji w kierunku Przemysłu 4.0, z uwzględnieniem podniesienia poziomu wykorzystania technologii cyfrowych, w tym usług i inwestycji w zakresie cyberbezpieczeństwa. Definicja przedsiębiorstwa znajduje się we wskaźniku RCO002.</p>	<p>Np.: dokumentacja finansowo – księgową, wnioski o płatność</p>
<p>RCO005 Nowe przedsiębiorstwa objęte wsparciem</p>	Przedsiębiorstwa	<p>Liczba nowych przedsiębiorstw objętych wsparciem. Za nowe uznaje się przedsiębiorstwo, które nie istniało wcześniej niż trzy lata przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia. Przedsiębiorstwo nie zostanie uznane za nowe, jeśli zmieni się tylko jego forma prawna. Wskaźnik obejmuje również przedsiębiorstwa typu spin-off. Definicja przedsiębiorstwa znajduje się we wskaźniku RCO002.</p>	<p>Np.: dokument rejestrowy</p>
<p>PLRO199 Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FS/FST)</p>	szt,	<p>Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.</p>	<p>Np. protokół odbioru licencji lub opis specyfikacji oprogramowania (jeśli usprawnienia dotyczą oprogramowania), dokumentacja techniczna (w przypadku zastosowań technicznych), umowa o świadczenie usług (w przypadku korzystania z usług tłumaczy z języka migowego itp.), faktura (w przypadku zakupu drukarek „mówiących”, zakupu ulotek w języku Braille’a itp.)</p>

## WSKAŹNIKI REZULTATU

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Opis	Sposób pomiaru
RCR001 Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach	EPC	<p>Liczba miejsc pracy wyrażona w średnich rocznych ekwiwalentach pełnego czasu pracy (EPC) utworzonych w ramach działalności wspieranej przez projekt (dot. wyłącznie osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę). Nowe stanowiska muszą być obsadzone i mogą być w pełnym wymiarze godzin, w niepełnym wymiarze godzin lub powtarzać się sezonowo. Wolne stanowiska nie są liczone. Ponadto oczekuje się, że nowo utworzone stanowiska zostaną utrzymane przez ponad rok po zakończeniu projektu.</p> <p>Wskaźnik jest obliczany jako różnica między rocznymi EPC obsadzonymi przed rozpoczęciem projektu i rok po zakończeniu projektu (liczonymi dla roku, w którym upływa 12 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu) i rok przed rozpoczęciem realizacji projektu (określonym w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie). Zakończenie projektu rozumiane jest jako zakończenie rzeczowe.</p> <p>Roczne EPC definiuje się jako stosunek godzin pracy przepracowanych efektywnie w ciągu roku kalendarzowego podzielony przez całkowitą liczbę godzin umownie przepracowanych w tym samym okresie przez osobę lub grupę. Zgodnie z konwencją dana osoba nie może wykonywać więcej niż jednego EPC rocznie.</p> <p>Liczba godzin umownie przepracowanych ustalana jest na podstawie normatywnych/ustawowych godzin pracy zgodnie z krajowym ustawodawstwem. Osoba pracująca w pełnym wymiarze czasu pracy zostanie zidentyfikowana w odniesieniu do jej statusu zatrudnienia i wymiaru czasu pracy (pełny lub niepełny etat).</p>	<p>Dokumenty potwierdzające stan zatrudnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• umowy o pracę/ jeśli rozwiązane to także świadectwa pracy oraz</li> <li>• dowód opłacenia składki ZUS przez głównego płatnika i ZUS ZUA oraz</li> <li>• zestawienie stanu zatrudnienia (w EPC) w podziale na miesiące</li> </ul>
PLRR002 Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne – dotacje	PLN	<p>Wskaźnik mierzy całkowity wkład prywatny współfinansujący wspierane projekty, w przypadku których formą wsparcia jest dotacja.</p> <p>Wskaźnik obejmuje również niekwalifikowalną część kosztów projektu, w tym podatek VAT. W przypadku projektów realizowanych przez przedsiębiorstwa państwowe, do wartości wskaźnika wliczany jest wkład własny tego przedsiębiorstwa.</p> <p>Wskaźnik powinien być obliczany na podstawie współfinansowania prywatnego przewidzianego w umowach o dofinansowanie dla wspieranych projektów.</p>	<p>Np.: dokumentacja finansowo – księgową, wnioski o płatność</p>
PLRR025 Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje procesowe	szt,	<p>Liczba przedsiębiorstw MŚP wprowadzających innowacje procesowe w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja procesowa to wdrożenie nowego lub znacząco ulepszanego procesu produkcyjnego, metody dystrybucji lub działalności wspierającej. Definicja przedsiębiorstwa znajduje się we wskaźniku RCO002.</p>	<p>W PRZYPADKU USPRAWNINIENIA DOTYCHCZASO WEJ TECHNOLOGII URZĄDZEŃ/MA SZYN - opis usprawnienia i/lub dokumentacja techniczna.</p>
PLRR029 Liczba wprowadzonych innowacji procesowych	szt,	<p>Liczba innowacji procesowych, wprowadzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu.</p> <p>Innowacja procesowa to wdrożenie nowego lub znacząco ulepszanego procesu produkcyjnego, metody dystrybucji lub działalności wspierającej.</p>	<p>W PRZYPADKU ZAKUPU</p>

		<p>NOWYCH URZĄDZEŃ/MA SZYN – opis usprawnienia i/lub dokumentacja techniczna.</p> <p>W PRZYPADKU ZAKUPU NOWEGO/UDO SKONALONEGO OPROGRAMOW ANIA - opis systemu i/lub zmiany jego funkcjonalności.</p> <p>I/LUB W PRZYPADKU UDOSKONALEN IA PROCESÓW MAJĄCYCH PRZEŁOŻENIE NA PRZYCHODY ZE SPRZEDAŻY LUB WIELKOŚĆ STANÓW MAGAZYNOWY CH:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wyciągi księgowo, inne dokumenty potwierdzające wielkość sprzedaży i/lub uzyskanie z niej zysków wyrażonych kwotowo lub procentowo (dotyczy sytuacji, gdy sprzedaż udoskonalonych produktów czy usług jest wprowadzona na rynek);</li> <li>- dokumenty OT, dokumentacja inwestycyjna dotycząca wzrostu stanów magazynowych produktu/ów wytworzonych w wyniku wdrożenia innowacji (dotyczy sytuacji</li> </ul>
--	--	--

			gdy produkty wytworzone w ramach innowacyjnych procesów nie zostały jeszcze wprowadzone na rynek)
--	--	--	---

Definicje wskaźników znajdują się w *Liście definicji wskaźników* zawartych w *Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 dla Priorytetu 2 Fundusze europejskie dla zielonego Łódzkiego* zamieszczonej na stronie internetowej <https://funduszeue.lodzkie.pl/>.

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 dwie wartości wskaźnika: *produktu* lub *rezultatu*.

*Produkt* – bezpośredni, natychmiastowy, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia, mierzony konkretnymi wielkościami (np. długość zbudowanej drogi, liczba firm, które uzyskały pomoc, liczba zakupionych biur).

*Rezultat* – bezpośredni oraz natychmiastowy wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno–ekonomiczne.

### Wskaźnik realizacji projektu

Wybór wskaźnika dokonuje się z listy wartości.

### UWAGA!

W niniejszym naborze wybierz wszystkie wskaźniki adekwatne dla twojego projektu wskaźniki. Nie wpisuj własnych wskaźników.

### Jednostka miary

Wybór jednostki dokonuje się z listy wartości.

### Podział na płeć

Oznacz, czy wskaźnik będzie uwzględniał podział na płeć (tzn. kobiety i mężczyźni). Jeśli nie będzie uwzględniał, wtedy pola *Wartość docelowa – kobiety* i *Wartość docelowa - mężczyźni* stają się niedostępne do edycji.

### UWAGA!

Wartość docelowa wskaźnika „Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach” na etapie składania wniosku musi być przedstawiona w podziale na płeć. Z uwagi na wymagania systemu CST2021, jeżeli wartość docelowa jest wyższa od 0 dodatkowo należy przyporządkować ją do płci.

## Wartość bazowa – ogółem

Wartość bazowa to wartość charakteryzująca stan wyjściowy dla danego wskaźnika; dla wszystkich wskaźników w konkursie wynosi „0”.

## Wartość docelowa – ogółem

Wartość docelowa wskaźnika to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika na moment zakończenia rzeczowej realizacji projektu. Ze względu na specyfikę wskaźników rezultatu wartość docelowa powinna być osiągnięta w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu.

### UWAGA!

Wartość docelową wskaźnika rezultatu „Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach” określa wnioskodawca. Minimalna wartość docelowa wskaźnika wynosi „0”. 1 miejsce pracy = 1 etat (na 1 etat może przypadać więcej niż 1 umowa). EPC (ekwiwalent pełnego czasu pracy) ustala się na podstawie proporcji czasu przepracowanego przez poszczególnych pracowników w ciągu roku sprawozdawczego w stosunku do pełnego czasu pracy obowiązującego w danej instytucji na danym stanowisku pracy. Przy wyliczeniu EPC nie należy uwzględniać urlopów macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, bezpłatnych oraz nieusprawiedliwionych nieobecności.

PRZYKŁAD: Przedsiębiorca zatrudni 9 pracowników, ale w przeliczeniu na pełen etat (EPC) – 7 pracowników: 2 krojczych (0,5 etatu), 5 szwaczek (1 etat), prasowacza (0,5 etatu) oraz konstruktora odzieży (0,5 etatu).

## Wartość docelowa – kobiety

Wpisz wartość: „0”.

## Wartość docelowa – mężczyźni

Wpisz wartość: „0”.

## Sposób pomiaru wskaźnika

Krótko opisz, w jaki sposób będzie mierzona wartość wskaźnika osiągniętego w projekcie. Przykładowe dokumenty potwierdzające realizację wskaźników przedstawiono w tabeli, w której podano definicje wskaźników.

Szczegółowe zasady monitorowania wskaźników opisano w *Wytocznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowej realizacji programów na lata 2021-2027* oraz w Umowie o dofinansowanie.

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

### UWAGA!

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



## Sekcja Zadania (D)

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

### **Zadania**

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

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

### **Numer**

Wartość uzupełniana automatycznie.

### **Data rozpoczęcia**

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

### **Data zakończenia**

Wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień zakończenia realizacji zadania. Wskazana data nie może być 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 samodzielny całość (np. zakup wyposażenia, zakup oprogramowania, koszty pośrednie).

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

### **Opis i uzasadnienie zadania**

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

### **Koszty pośrednie**

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

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

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

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

### **UWAGA!**

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

### **Sekcja Budżet projektu (E)**

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

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

- usługi zewnętrzne
- środki trwałe / dostawy
- wartości niematerialne i prawne
- koszty pośrednie.

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

Koszty kwalifikowalne obejmują:

- a) koszty związane z przygotowaniem projektu – uznane za niezbędne do przygotowania projektu,
- b) zakup, dostawa, instalacja i uruchomienie rzeczowych aktywów trwałych, w tym maszyn, sprzętu i urządzeń wraz ze specjalistycznym instruktążem w ich obsłudze, zaawansowanych rozwiązań teleinformatycznych (w tym sprzętu informatycznego),





- c) zakup wartości niematerialnych i prawnych (WNIp) w formie patentów, licencji, know-how oraz innych praw własności intelektualnej,
- d) koszty pośrednie rozliczane metodą stawki ryczałtowej (7%).

Do wydatków niekwalifikowalnych w projekcie zaliczamy:

- rozwiązania cyfrowe o mniej specjalistycznym charakterze (np. oprogramowanie biurowe, księgowość, systemy operacyjne komputerów osobistych wykorzystujące powszechnie znane i dostępne technologie).

Za standardowe oprogramowanie biurowe, nie podlegające dofinansowaniu, uważa się wykorzystywane we wszelkich rodzajach działalności gospodarczej, oprogramowanie o charakterze biurowym a którego charakterystyka nie ma ścisłego związku z charakterystyką procesów biznesowych w których jest wykorzystywane. Za standardowe oprogramowanie biurowe uważa się przede wszystkim arkusze kalkulacyjne, edytory tekstu, klientów poczty elektronicznej, itp.

Za standardowe oprogramowanie księgowość, nie podlegające dofinansowaniu, uważa się wszelkie oprogramowanie przeznaczone do prowadzenia w firmie ewidencji księgowej i kadrowej, rozliczeń i zarządzania finansami. Rozwiązaniami niestandardowymi w tym zakresie są technologie integrujące na wysokim poziomie funkcje księgowość z funkcjami programów służących do zarządzania obszarami logistyki i produkcji a także funkcjonalności wykorzystujące mechanizmy analizy danych Big Data lub sztucznej inteligencji. Dodatkowo dofinansowaniu nie podlegają programy związane bezpośrednio ze sprzedażą na odległość, czyli sklepy internetowe, integratory sklepów, itp.

- zakup materiałów i robót budowlanych,
- zakup nieruchomości niezabudowanej lub zabudowanej, w tym dzierżawa lub najem gruntów, budynków i lokali,
- zakup środków transportu, tj. środków służących do przewozu ludzi lub ładunków, sklasyfikowanych w grupie 7, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT),
- koszty związane z produkcją energii oraz efektywnością energetyczną,
- wkład własny w formie niepieniężnej,
- wydatki związane z działalnością promocyjną w systemach komunikacji internetowej m.in.: SEM, artykuły sponsorowane, mailing, reklama w mediach społecznościowych, współpraca z influencerami, reklama w serwisie youtube, stworzenie aplikacji mobilnej na potrzeby promocji produktu/usługi wnioskodawcy, stworzenie i hosting strony www,
- leasing,
- VAT,
- wydatki poniesione na opracowanie lub aktualizację formularza wniosku o dofinansowanie projektu i obligatoryjnych załączników do wniosku,

- koszty personelu,
- amortyzacja.

W projekcie, którego koszt ogółem wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, finansowanym w całości w ramach pomocy de minimis obligatoryjne jest zastosowanie kwot ryczałtowych w oparciu o budżet projektu.

W projekcie, którego koszt ogółem wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, finansowanym w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej albo regionalnej pomocy inwestycyjnej i pomocy de minimis jest możliwość zastosowania kwot ryczałtowych w oparciu o budżet projektu.

W projekcie, którego koszt ogółem wyrażony w PLN przekracza równowartość 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, nie ma możliwości zastosowania kwot ryczałtowych.

Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru, publikowany na stronie: [https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro\\_en](https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_en)

Jeśli zadanie będzie rozliczane uproszczoną metodą rozliczenia wydatków, zaznacz suwak „uproszczona metoda rozliczana” i w polu „rodzaj ryczału” wybierz „kwota ryczałtowa” (w przypadku wykorzystania kwot ryczałtowych w oparciu o budżet projektu) lub „stawka ryczałtowa” (w przypadku ubiegania się o finansowanie kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową).

W rubryce „Limity” określ, czy wydatek jest objęty pomocą publiczną albo pomocą de minimis.

Do każdego zadania rozliczanego za pomocą kwoty ryczałtowej należy dodać adekwatny wskaźnik („+dodaj wskaźnik”) oraz określić jego wartość docelową („wartość wskaźnika”).

### **WAŻNE!**

W przypadku rozliczania projektu uproszczoną metodą rozliczania wydatków do wniosku należy dodatkowy załączyć załącznik nr 6 Budżet projektu – kwoty ryczałtowe.

Więcej informacji na temat kwot ryczałtowych, w tym możliwych do zastosowania wskaźników dla kwot oraz dokumentów potwierdzających ich osiągnięcie, znajduje się w załączniku do regulaminu konkursu pn. *Informacje dodatkowe nt. kwot ryczałtowych.*



## **UWAGA!**

W przypadku rozliczania kosztów projektu na podstawie faktycznie poniesionych wydatków do zadania możliwe jest przypisanie więcej niż jednej pozycji kosztowej.

W przypadku wykorzystania kwot ryczałtowych w oparciu o budżet projektu do zadania możliwe jest przypisanie tylko jednej pozycji kosztowej. Jeśli planujesz nabycie dużej liczby środków trwałych o drobnej wartości, określ je zbiorczo jako jedną pozycję kosztową i opisz szczegółowo zakres rzeczowy wydatku w specyfikacji kosztów projektu, stanowiącej załącznik obligatoryjny do wniosku. Dodaj jeden wskaźnik i określ jego wartość adekwatnie do liczby środków trwałych lub dostaw, składających się na ten koszt.

Rozliczenie kwoty ryczałtowej dokonywane jest w systemie „spełnia - nie spełnia”. W sytuacji niezrealizowania założonego we wniosku wskaźnika lub wskaźników przypisanych do danej kwoty ryczałtowej w całości, dana kwota ryczałtowa jest uznana za niekwalifikowalną w całości.

Jeżeli zadanie dotyczy kosztów pośrednich, będzie rozliczane stawką ryczałtową. Zaznacz uproszczoną metodę rozliczania, wskaż „stawka ryczałtowa” w polu „rodzaj ryczałtu” oraz podaj wartość procentową stawki ryczałtowej (7%).

W rubryce „Limity” określ, czy wydatek jest objęty pomocą publiczną albo pomocą de minimis.

Koszty prac przygotowawczych i pośrednie mogą być finansowane tylko w ramach pomocy de minimis.

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

## **UWAGA!**

Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć limitów określonych w rozporządzeniu 1407/2013.

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

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

- jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub współnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, współników lub członków tej jednostki.

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

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

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

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

### **UWAGA!**

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

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

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

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

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

### **WAŻNE!**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **WAŻNE!**

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

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





## **UWAGA!**

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

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

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

#### **Potencjał do realizacji projektu**

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

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

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

Jeśli w realizację projektu zaangażowany będzie więcej niż jeden podmiot (np. w przypadku projektów partnerskich lub podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych), 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 4 000 znaków**, jakiego rodzaju zasoby rzeczowe będą wykorzystywane w projekcie (nieruchomości, urządzenia, materiały / surowce, wartości niematerialne i prawne, ekspertyzy) i w jakim zakresie. Wskaż czy wymienione zasoby pochodzą ze składników majątku wnioskodawcy czy też majątku innych podmiotów.

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



projektem inwestycji oraz źródła ich pokrycia, tak by zapewnić stabilność finansowania projektu co najmniej w okresie trwałości projektu.

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

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

### **UWAGA!**

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

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

### **Działalność wnioskodawcy**

Należy opisać dotychczasową działalność wnioskodawcy, w tym:

- profil działalności wnioskodawcy: branże, w których działa wnioskodawca, w tym numer i nazwę kodu PKD podstawowej i pobocznej działalności wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującą Polską Klasyfikacją Działalności z dnia 24 grudnia 2007 r.;
- rodzaj wytwarzanych do tej pory produktów/ świadczonych usług;
- rodzaj odbiorców produktów/usług oferowanych przez przedsiębiorstwo;
- pozycję wnioskodawcy na rynkach, na których sprzedaje wyroby lub usługi;
- elementy wyróżniające wnioskodawcę na tle działalności firm konkurencyjnych, sukcesy gospodarcze;
- wyzwania, przed którymi stoi przedsiębiorstwo;
- historię, tj. przekształcenia podmiotu oraz zmianę profilu działalności w ciągu ostatnich 3 lat.
- w jaki sposób przedmiot projektu jest powiązany z bieżącą działalnością wnioskodawcy.

### **WAŻNE!**

Jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą dłużej niż rok, należy podać udział procentowy danej działalności PKD w ogólnej wartości przychodów ze sprzedaży w ostatnim roku obrotowym przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.



Jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność krócej niż rok, należy podać udział procentowy danej działalności PKD w ogólnej wartości przychodów ze sprzedaży za okres prowadzonej działalności.

### **Rodzaj działalności gospodarczej**

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

### **Przygotowanie projektu**

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

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

### **PKD dotyczący projektu**

Wpisz wiodący kod PKD dla głównego celu projektu, a nie w odniesieniu do przeprowadzonych prac, zmierzających do osiągnięcia zamierzonego efektu, niezależnie od tego czy jest to kod twojej podstawowej działalności lub partnera/konsorcjanta projektu. Należy podać pełny numer klasyfikacji i nazwę kodu.

### **Adres realizacji projektu**

Podaj szczegółowe informacje dotyczące miejsca realizacji projektu takie jak:

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

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

### **Pomoc publiczna**

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

- a) pomoc publiczna - jeżeli projekt podlega regułom pomocy publicznej
- b) pomoc de minimis – gdy, projekt podlega regułom pomocy de minimis





## **UWAGA!**

Wydatki kwalifikowalne w ramach projektu mogą być finansowane w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej lub pomocy de minimis.

Możliwe jest łączenie pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach jednego projektu wyłącznie w przypadku, gdy pomoc de minimis służy finansowaniu kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową, a pomoc publiczna służy finansowaniu kosztów bezpośrednich rozliczanych na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków. Maksymalny poziom dofinansowania w przypadku kosztów objętych regionalną pomocą inwestycyjną wynosi 40% całkowitych wydatków kwalifikowalnych. Poziom dofinansowania może ulec zwiększeniu o:

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

Maksymalny poziom dofinansowania na cały projekt wynosi 85%.

Regionalna pomoc inwestycyjna może zostać przyznana na inwestycję początkową określoną w art. 2 pkt 49 Rozporządzenia 651/2014.

W sytuacji, gdy inwestycja początkowa polega na dywersyfikacji istniejącego zakładu, wówczas wskazane we wniosku aplikacyjnym koszty kwalifikowalne muszą przekraczać o co najmniej 200% wartość księgową ponownie wykorzystanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac.

Inwestycje odtworzeniowe nie stanowią inwestycji początkowej.

## **UWAGA!**

W przypadku projektu objętego w całości pomocą de minimis, projekt nie musi dotyczyć inwestycji początkowej.

### **Wpisywanie się projektu w obszary technologii Przemysłu 4.0**

Należy wskazać czy projekt wpisuje się w jeden z obszarów technologii Przemysłu 4.0 znajdujących się na liście. Jeżeli nie, należy zaznaczyć "Nie dotyczy":

1. Big Data oraz działania związane z analizą danych;
2. Roboty przemysłowe;
3. Przemysłowy Internet rzeczy;
4. Integracja IT/OT i tworzenie systemów cyber-fizycznych (CPS);
5. Cyberbezpieczeństwo;
6. Chmura obliczeniowa;
7. Wirtualna i rozszerzona rzeczywistość;
8. Sztuczna inteligencja;
9. Blockchain;
10. Druk addytywny (druk 3D);
11. Łączność w technologii 5G;



12. BIM (Building Information Modelling);
13. Technologie kwantowe (Quantum Computing);
14. Mikroelektronika.

### **Wpisywanie się projektu w obszary technologii Przemysłu 4.0 - uzasadnienie**

Należy przedstawić uzasadnienie dla dokonanego wyboru. Należy przedstawić, jakich technologii Przemysłu 4.0 dotyczy projekt i w jaki sposób zostaną wykorzystane w firmie wnioskodawcy.

### **Wykonalność techniczna, technologiczna projektu**

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

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

### **Korzyści z realizacji projektu**

Należy opisać, w jaki sposób projekt wpływa na zmianę funkcjonujących procesów w przedsiębiorstwie wnioskodawcy oraz na stopień zastosowania technologii Przemysłu 4.0 w przedsiębiorstwie.

Należy wskazać, jakie korzyści zostaną osiągnięte dzięki wdrożeniu działań opisanych w projekcie. Korzyści muszą się odnosić bezpośrednio do przedsiębiorstwa wnioskodawcy (np. procesów produkcji / świadczenia usług) i być istotne dla jego działalności. Korzyści z realizacji projektu mogą dotyczyć pracowników, a także zmiany relacji z klientami, dostawcami lub podwykonawcami.

Istotne jest, aby przedsiębiorca wskazał korzyści (lub przynajmniej ich część) w sposób mierzalny.

### **Wpisywanie się projektu w Regionalną Strategię Innowacji Województwa Łódzkiego (RIS)**

Wskaż czy projekt wpisuje się w którąś z Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Łódzkiego (RIS), określone w Regionalnej Strategii Innowacji



Województwa Łódzkiego „RSI Łódzkie 2030+” będącej załącznikiem nr 6 do Regulaminu wyboru projektów.

Specjalizacje horyzontalne:

1. Nowoczesne technologie środowiskowe.
2. Usługi przyszłości.

Specjalizacje branżowe:

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

### **1. Nowoczesne technologie środowiskowe**

Niniejsza specjalizacja obejmować będzie w pierwszej kolejności zagadnienia związane z wytwarzaniem energii ze źródeł odnawialnych (w tym wspieranie innowacyjnych technologii umożliwiających pozyskiwanie energii z OZE), wszelkiego rodzaju technologie wpływające na ochronę środowiska, a w szczególności zagadnienia dotyczące gospodarki o obiegu zamkniętym (GOZ). Głównym założeniem GOZ jest ponowne wykorzystywanie zasobów (np. odpadów produkcyjnych), dzięki czemu zmniejsza się negatywne oddziaływanie na środowisko. Istotnym elementem obszaru będzie również wykorzystanie kluczowych technologii, w tym biotechnologii i ekohydrologii.

### **2. Usługi przyszłości**

Usługi przyszłości zawierają w sobie zarówno technologie, jak i innowacyjne podejście do ich zastosowania. Jest to zbiór zaawansowanych narzędzi, innowacji i praktyk wykorzystywanych w celu zwiększenia efektywności, konkurencyjności i osiągnięcia zrównoważonego rozwoju przedsiębiorstw.

Usługi przyszłości obejmują szeroką gamę rozwiązań opartych na transformacji cyfrowej, m.in. automatyzacji, analizie danych, sztucznej inteligencji, robotyce, technologii blockchain, Internecie rzeczy, VR i AR oraz kosmonautyce. Są to więc takie rozwiązania, które: zwiększają efektywność operacyjną przedsiębiorstw, umożliwiając automatyzację procesów, optymalizację działalności i redukcję kosztów; zwiększają poziom innowacyjności, np.: wykorzystanie sztucznej inteligencji, analizy danych i uczenia maszynowego może pomóc w identyfikowaniu trendów rynkowych, personalizacji produktów i usług, a także w doskonaleniu procesów badawczo-rozwojowych; zwiększają konkurencyjność na rynku globalnym, np.: e-commerce, marketing internetowy i analiza big data umożliwiają przedsiębiorstwom dotarcie do szerszego grona klientów i dostosowanie oferty do ich potrzeb; zapewniają

bezpieczeństwo, np.: rozwiązania z obszaru cyberbezpieczeństwa pozwalają chronić dane, prywatność, a także wspierają etykę i odpowiedzialność przedsiębiorstw.

Usługi przyszłości obejmują również rozwiązania w zakresie mechatroniki, czyli takie, które dotyczą tworzenia kompleksowych, inteligentnych i efektywnych systemów, charakteryzujących się zdolnością do samodzielnego działania, adaptacji do zmieniających się warunków oraz interakcji z otoczeniem.

Kolejnym obszarem w ramach specjalizacji jest robotyka obejmująca projektowanie, rozwój, implementację i wykorzystanie zarówno robotów, jak i systemów robotycznych w celu podnoszenia efektywności przy automatyzacji procesów jakimi są produkcja oraz świadczenia usług. Wspierane będą więc rozwiązania wykorzystujące zaawansowane mechanizmy, czujniki, algorytmy sterowania i sztuczną inteligencję do tworzenia inteligentnych urządzeń.

### **3. Innowacyjne włókiennictwo i przemysł mody**

Obszar ten był już obecny w ramach funkcjonujących do tej pory Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji. Branża włókienniczo-odzieżowa, jako jedyna z obszarów kluczowych, wyróżnia województwo na tle Polski. Województwo łódzkie jest krajowym liderem w zakresie liczby przedsiębiorstw działających w tym sektorze. Istniejący potencjał do współdziałania oraz funkcjonowanie organizacji wspierających podmioty z tej branży dają szansę na rozwijanie innowacji.

Innowacyjne włókiennictwo i przemysł mody obejmować będzie zasięgiem m.in. innowacyjne rozwiązania w zakresie pozyskiwania surowców do produkcji, wytwarzanie materiałów funkcjonalnych i innowacyjnych tkanin (w tym tkanin technicznych i przyjaznych środowisku), projektowanie i produkcję odzieży, a także optymalizację procesów w zakresie produkcji i świadczenia usług.

### **4. Inteligentne budownictwo**

Inteligentne budownictwo ma być obszarem, który w pełni wpisywać się będzie w koncepcję smart city, czyli wykorzystywania innowacyjnych rozwiązań w zakresie projektowania przestrzeni publicznych i zrównoważonego rozwoju urbanistycznego. Rozwój specjalizacji w tym zakresie będzie dotyczył włączenia w procesy związane z budownictwem takich technologii jak: AI (sztuczna inteligencja), IoT (Internet rzeczy) czy cloud computing (chmura obliczeniowa).

Inteligentne budownictwo to również wspieranie rozwiązań z zakresu budownictwa mieszkaniowego i biurowego, a w tym takich, które skierowane będą na rzecz podnoszenia poziomu komfortu i bezpieczeństwa użytkowników. Specjalizacja obejmować będzie również rozwiązania rozwijające ideę budownictwa zeroenergetycznego i zeroemisyjnego. W tym aspekcie wspierane będą także technologie związane z efektywnym gospodarowaniem odpadami, systemami zarządzania budynkiem (bezpieczeństwa, przeciwpożarowe, kontroli pogody, symulacji obecności), a także systemami pozyskiwania energii i ciepła przez obiekty mieszkalne i biurowe. W ramach specjalizacji preferowane będzie również

wspieranie rozwiązań wykorzystujących biotechnologię. Specjalizacja obejmować będzie także zagadnienia związane z wytwarzaniem materiałów budowlanych, elementów konstrukcyjnych oraz chemii budowlanej. Konieczne jest również rozwijanie posiadanego potencjału w zakresie produktów ceramicznych i drzewnych.

## **5. Medycyna, farmacja, kosmetyki**

Medycyna, farmacja, kosmetyki została uznana za inteligentną specjalizację województwa łódzkiego już podczas opracowywania RSI LORIS 2030, w 2013 roku. Specjalizacja obejmować będzie innowacyjne technologie medyczne, innowacyjne procesy wytwarzania leków i kosmetyków (w tym te wykorzystujące rozwiązania z obszaru GOZ i OZE), systemy zarządzania opieką zdrowotną czy rozwiązania w zakresie medycyny spersonalizowanej. Ponadto wspierany będzie również obszar biotechnologii medycznej.

## **6. Innowacyjne rolnictwo i przetwórstwo rolno-spożywcze**

Innowacyjne rolnictwo i przetwórstwo rolno-spożywcze obejmować będzie innowacje w zakresie produkcji żywności, ze szczególnym uwzględnieniem aspektu skracania łańcucha dostaw i wspierania przetwórstwa na poziomie lokalnym (w tym wykorzystanie GOZ i biotechnologii), organizacji procesów technologicznych, logistycznych i dystrybucji. Istotne będzie wspieranie rozwiązań zwiększających efektywność poszczególnych etapów wytwarzania produktów, a także takich, które będą wpływać na ograniczenie zużycia energii i negatywnego wpływu na środowisko (w tym emisji zanieczyszczeń).

Ponadto, specjalizacja uwzględniać będzie rozwiązania umożliwiające wytwarzanie żywności wysokiej jakości oraz generowanie surowców do wykorzystania w charakterze OZE. Odnosić się ona będzie także do innowacji związanych z suszą rolniczą, na którą województwo łódzkie jest silnie narażone. Kluczowe zatem będzie opracowywanie nawozów i roślin bardziej odpornych na suszę, a także wykorzystywanie Internetu rzeczy w zakresie optymalnego gospodarowania zasobami wody do nawodnień.

## **7. Mobilność i logistyka przyszłości**

Mobilność rozumiana jest często jako skłonność do zmiany miejsca przebywania, ściśle związana z pokonywaniem przestrzeni. Może dotyczyć ona zarówno ludzi, jak i przedmiotów. Taką formę mobilności realizuje się przy wykorzystaniu różnego rodzaju środków transportu (drogowego, kolejowego, lotniczego itp.). Należy zwrócić uwagę, iż mobilność przyszłości może oznaczać także wykorzystanie zupełnie nowych środków do transportu lub innowacyjne podejście do jego optymalizacji.

Województwo łódzkie, dzięki swojemu położeniu oraz integracji przedsiębiorstw w ramach branży, od lat pełni ważną rolę w transporcie towarów. To właśnie dzięki czynnikom lokalizacyjnym w województwie swoje działania w obszarze logistyki i transportu prowadzi kilkanaście tysięcy podmiotów gospodarczych.





Wysoki potencjał, wynikający z danych ilościowych dotyczących branży w połączeniu ze współdziałającym ze sobą środowiskiem naukowym i biznesowym, predysponuje branżę do ulokowania jej w katalogu Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji.

Firmy z RIS Mobilność i logistyka przyszłości dążyć będą również do stworzenia bardziej zrównoważonego, efektywnego i inteligentnego systemu transportu, który uwzględni rosnące potrzeby społeczności globalnej. W ramach tej części specjalizacji znajdują się obszary związane z: technologią autonomicznych pojazdów, wykorzystującą sztuczną inteligencję, czujniki i zaawansowane systemy zarządzania; rozwojem inteligentnej infrastruktury, tj. zaawansowanych systemów zarządzania ruchem, interaktywnych sygnalizacji świetlnych czy infrastruktury ładowania pojazdów elektrycznych.

Posiada on wraz z technologią autonomicznych pojazdów, potencjał do zwiększenia bezpieczeństwa na drogach, zmniejszenia liczby wypadków spowodowanych błędami ludzkimi oraz poprawy efektywności transportu; elektryfikacją środków transportu (elektryczne samochody, komunikacja publiczna).

Logistyka to koegzystencja wielu powiązanych działań i procesów (od skali mikro- po globalną) – transport, magazynowanie, spedycja, realizacja zamówień i obsługa klienta, ale również stosunkowo nowe trendy jak ekologiczna logistyka czy e-logistyka. Branża funkcjonuje na styku innych dziedzin, czerpiąc z ich potencjałów – ekonomii, zarządzania, IT czy marketingu, a działa na rzecz wszystkich branż bazujących na produkcji i przepływie dóbr.

W ramach tej specjalizacji tworzone będą innowacyjne rozwiązania mające zastosowania w branży logistycznej. Należą do nich np.: elektryczne i autonomiczne maszyny oraz pojazdy dostawcze, drony i roboty dostawcze, systemy zarządzania oparte na sztucznej inteligencji, platformy logistyczne i współdzielenie zasobów jak również inteligentne magazyny. Powiązania kluczowych dla województwa branż i technologii mają unikalny potencjał do stworzenia innowacyjnych wyróżników województwa łódzkiego. Stąd wśród RIS wskazano nie tylko specjalizacje branżowe, ale i horyzontalne (technologiczne). Do wskazania horyzontalnych RIS istotna była analiza kluczowych technologii w województwie łódzkim. Są nimi:

biotechnologia;

nanotechnologia i materiały funkcjonalne;

mechatronika, automatyka i robotyka;

technologie komunikacyjne i informatyczne.

### **WAŻNE!**

Projekt może wpisywać się zarówno w RIS horyzontalną, jak i RIS branżową.

### **Wpisywanie się projektu w Regionalną Strategię Innowacji Województwa Łódzkiego - uzasadnienie**

Uzasadnij wpisywanie się projektu w jedną z Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji (RIS): branżową lub horyzontalną. Jeżeli projekt nie wpisuje się w żadną z RIS wpisz "Nie dotyczy".

### **Obszary wiejskie**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





zwalnia jednak beneficjenta ze stosowania standardów dostępności dla realizacji pozostałej części projektu, dla której standardy dostępności mają zastosowanie.

### **Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn**

Wnioskodawca określa, czy:

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

### **Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn - uzasadnienie**

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

Należy podać uzasadnienie wyżej dokonanego wyboru.

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

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

### **Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej**

Projekty realizowane w ramach FEŁ2027 powinny respektować zapisy Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej (dalej: KPP). Wnioskodawca powinien odnieść się do kwestii zgodności projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy, zgodnie z zapisami *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.

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

## Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych

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

## Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju i zielone zamówienia

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 z celami zrównoważonego rozwoju ONZ, Porozumienia Paryskiego oraz zasadą "nie czyn poważnych szkód". W ramach potwierdzenia spełnienia przez projekt:

- celów zrównoważonego rozwoju ONZ - należy odnieść się do tych celów, które dotyczą danego rodzaju projektów,
- celów Porozumienia Paryskiego - należy przedstawić jak projekt wspiera działania respektujące standardy i priorytety klimatyczne UE,
- zasady „nie czyn poważnych szkód” - wnioskodawca potwierdza, że realizacja projektu nie spowoduje znaczących szkód (więcej informacji w dokumencie *Zgodność przedsięwzięć finansowanych ze środków Unii Europejskiej, w tym realizowanych w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, z zasadą „nie czyn znaczącej szkody” - zasadą DNSH*).

Ponadto określ, czy w projekcie zastosowano **zielone zamówienia**. 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.

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

- przestrzeganie wymogów ochrony środowiska,



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

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

### **Współpraca międzynarodowa**

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

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

### **Zaangażowanie kobiet i osób młodych**

Należy wskazać, czy wnioskodawca zatrudnia kobiety lub osoby młode, tj. mające w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie nie więcej niż 29 lat. Aby uznać ten warunek za spełniony, wnioskodawca musi wykazać, że zatrudniał wskazane osoby w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie oraz zadeklarować ich zatrudnienie co najmniej w okresie realizacji projektu. Przez zatrudnienie rozumie się każdą formę umowy oraz wymiar pracy, jak również samozatrudnienie.

### **Zielone miejsca pracy**

Należy wskazać, czy wnioskodawca posiada w swoim przedsiębiorstwie tzw. „zielone miejsca pracy” (miejsca pracy, które pomagają ograniczać negatywny wpływ na środowisko naturalne, przyczyniają się do zachowania lub przywrócenia stanu środowiska, na przykład: stanowiska związane z ochroną środowiska, odnawialnymi źródłami energii) oraz planuje je utrzymać w okresie realizacji projektu.

### **EMAS lub ISO 14001**

Należy wskazać, czy wnioskodawca lub partner jest zarejestrowany w systemie ekozarządzania i audytu (EMAS) lub posiada certyfikat zgodności z normą ISO 14001.

## **Oświadczenia (J)**

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

## **Załączniki (K)**

W ramach załącznika możliwe jest dołączenie tylko **jednego** pliku. Rozmiar jednego pliku to maksymalnie 25 MB.

### **Załączniki obligatoryjne**

**Załącznik nr 1** – Analiza finansowo-ekonomiczna projektu

**Załącznik nr 2** – Opis do założeń przyjętych w analizie finansowo-ekonomicznej

**Załącznik nr 3** – Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy - dokumenty finansowe za ostatnie zakończone 3 lata obrotowe (2021, 2022, 2023) albo za okres prowadzonej działalności:

- a) zatwierdzone sprawozdania finansowe (min. Bilans i Rachunek Zysków i Strat podpisane przez osobę sporządzającą lub kierownika jednostki),  
**albo**
- b) wyciągi z podatkowej księgi przychodów i rozchodów, zawierające dane: zamknięcie roku, ustalenie dochodu do opodatkowania z uwzględnieniem różnicy rezerwy (spisu z natury) z początku i końca roku, w przypadku wnioskodawców niezobowiązanych do stosowania przepisów ustawy o rachunkowości, dodatkowo jeden z niżej wymienionych dokumentów:
  - dla wnioskodawców pozostających w formie opodatkowania ryczałt ewidencjonowany - ewidencja przychodów (według wzoru z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2021 r.)
  - dla wnioskodawców korzystających z karty podatkowej i niebędących czynnym podatnikiem VAT - oświadczenie o wysokości przychodów ze sprzedaży,
  - dla wnioskodawców korzystających z karty podatkowej i będących przez cały rozpatrywany okres czynnym podatnikiem VAT - deklaracja JPK V7.

**Załącznik nr 4** – Specyfikacja kosztów projektu

**Załącznik nr 5** – Oferty na zakup kosztów projektu

**Załącznik nr 6** – Budżet projektu – kwoty ryczałtowe – *załącznik obligatoryjny w przypadku uwzględnienia w projekcie kwot ryczałtowych*

**Załącznik nr 7** – Pomoc publiczna i pomoc de minimis

**Załącznik nr 8** – Oświadczenia wnioskodawcy

**Załącznik nr 9** – Oświadczenie o statusie MŚP.

**Załącznik nr 10** – Analiza oddziaływania na środowisko z uwzględnieniem zasady "nie czyń znaczącej szkody" (zasady DNSH)

### **Załączniki nieobligatoryjne**

- Dokument rejestrowy wnioskodawcy, który nie podlega wpisowi do KRS ani do CEIDG
- Dokumenty niezbędne do rozpoczęcia projektu
- Dokumenty związane z realizacją projektu partnerskiego (dotyczy realizacji projektu przez więcej niż jeden podmiot – zgodnie z art. 39 Ustawy wdrożeniowej):
  - a. Kopia porozumienia bądź umowy o partnerstwie
  - b. Dokumentacja z wyboru partnera (w przypadku podmiotu, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych).

- Oświadczenia partnera projektu

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

- Dokumenty wykazujące umocowanie do reprezentowania wnioskodawcy (np. upoważnienia/pełnomocnictwa osób/podmiotów innych niż wskazanych w dokumentach rejestrowych, umowa spółki cywilnej)
- Inne.

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

Wszystkie załączniki należy przygotować zgodnie z niniejszą Instrukcją.

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

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

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

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



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

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

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

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

Osobami upoważnionymi do podpisania załączników kwalifikowanym podpisem elektronicznym są osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji mającymi zastosowanie do danego wnioskodawcy, wynikającymi w szczególności z przepisów prawa, statutów oraz innych źródeł, w tym udzielonych prokur i pełnomocnictw, z zastrzeżeniem, że ww. pełnomocnictwa zostaną załączone do wniosku, zgodnie z niniejszą Instrukcją.

#### **Sekcja L. Informacje o wniosku o dofinansowanie**

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

Nazwa pola:	Informacje:
Program	Program naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie
Priorytet	Priorytet naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie
Działanie	Działanie naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie
Numer naboru	Numer naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie
Numer wniosku	Numer nadawany automatycznie wnioskowi o dofinansowanie podczas operacji przesyłania go do uprawnionej Instytucji.
Status wniosku	Aktualny status wniosku o dofinansowanie.
Data złożenia wniosku	Data przesłania wniosku o dofinansowanie do uprawnionej Instytucji (pierwszej wersji danego wniosku).





Data złożenia wersji      Data przesłania wniosku o dofinansowanie do uprawnionej Instytucji (druga wersja danego wniosku).

Dla wniosków o statusach „W przygotowaniu”, „W poprawie” oraz „W korekcie” prezentowana jest wartość „Brak”. Wersje wniosków powstałe wskutek korekty również nie posiadają daty złożenia wersji.

Suma kontrolna Wartość sumy kontrolnej oficjalnej wersji wniosku. Suma kontrolna przypisywana jest do oficjalnej wersji wniosku o dofinansowanie w momencie jej tworzenia i zapisywania. Dla wniosków o statusach „W przygotowaniu”, „W poprawie” oraz „W korekcie” prezentowana jest wartość „Brak”.

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

### **III. Przesyłanie wniosku o dofinansowanie do COP.**

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

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

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

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

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

### **IV. Anulowanie wniosku**

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

