

Załącznik nr 2a do Regulaminu naboru
numer FEŁ.01.05-IP.02-002/23

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

DZIAŁANIE FELD.01.05 KONKURENCYJNOŚĆ MŚP

Spis treści

I.	UTWORZENIE KONTA W APLIKACJI WOD2021	3
II.	Tworzenie i wypełnianie wniosku o dofinansowanie z załącznikami.....	7
	Sekcja A – Informacje o projekcie	8
	Sekcja B– Wnioskodawca i realizatorzy	10
	Sekcja C – Wskaźniki projektu	12
	Sekcja D – Zadanie.....	18
	Sekcja E – Budżet projektu	19
	Sekcja F – Podsumowanie budżetu	20
	Sekcja G – Źródła finansowania	20
	Sekcja H – Analiza ryzyka	22
	Sekcja I – Dodatkowe informacje	24
	Sekcja J – Oświadczenia	31
	Sekcja K – Załączniki	31
	Informacje ogólne dot. sporządzania załączników do wniosku:.....	32
	Sekcja L Informacje o wniosku o dofinansowanie	34
III.	Przesyłanie wniosku o dofinansowanie do COP.....	35
IV.	Anulowanie wniosku.....	35

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy zapoznać się z dokumentacją konkursową, w szczególności z Regulaminem naboru i jego załącznikami, programem Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 oraz Szczegółowym Opiszem Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, Regionalną Strategią Innowacji dla Województwa Łódzkiego LORIS 2030 (RSI LORIS 2030), Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, wskaźnikami i kryteriami wyboru projektów.

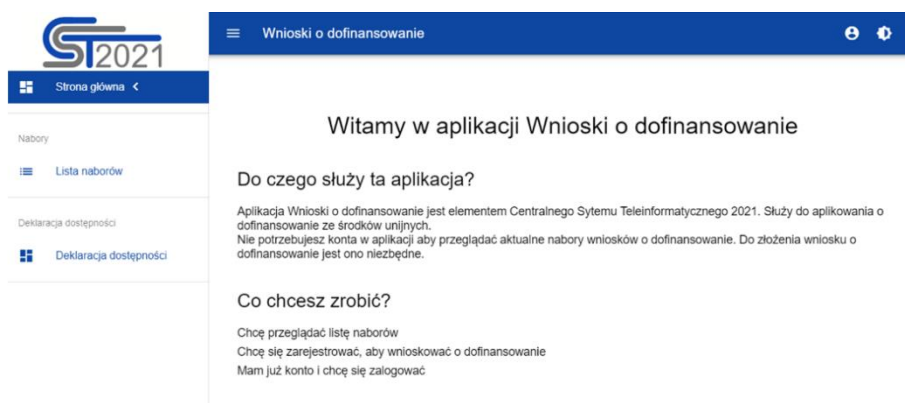
Ww. dokumenty znajdują się na stronie www.cop.lodzkie.pl w zakładce konkursowej.

I. Utworzenie konta w aplikacji WOD2021

Przygotowanie i złożenie dokumentacji aplikacyjnej, w celu ubiegania się o wsparcie w ramach danego naboru odbywa się w aplikacji WOD2021, który jest częścią centralnego systemu teleinformatycznego CST2021. Dostęp do aplikacji znajduje się pod adresem: <https://wod.cst2021.gov.pl/>

Przed rozpoczęciem zaleca się zapoznanie z Instrukcją użytkownika Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie. Instrukcje użytkownika Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie - Część ogólna i część Wnioskodawca, znajdują się w zakładce Dokumenty dodatkowe na stronie konkursowej.

Wniosek o dofinansowanie wypełnij w aplikacji Wnioski o dofinansowanie (zwaną dalej 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.

The registration form is titled "Rejestracja konta użytkownika". It contains the following fields: "Login", "Imię", "Nazwisko", "Adres email", and a dropdown menu for "Domyślny język aplikacji" with "Polski" selected. At the bottom right, there are two buttons: "ZAPISZ" (blue) and "ANULUJ" (red).

Po wprowadzeniu danych kliknij przycisk **ZAPISZ**.

UWAGA!

Podczas rejestracji konta, bardzo ważne jest podanie aktualnego adresu e-mail.

Na podany adres zostanie wysłana wiadomość powitalna z CST2021 oraz wiadomość z linkiem do nadania hasła do konta.

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



The login form is titled "Logowanie". It contains two input fields: "Login" (with a person icon) and "Hasło" (with a lock icon). Below the password field, there are two links: "Przypomnij hasło" and "Zarejestruj się". At the bottom right, there is a blue button labeled "ZALOGUJ".

Jeśli wnioskodawca chce złożyć wniosek o dofinansowanie w przez aplikację WOD2021 musi zarejestrować się jako przedsiębiorstwo/podmiot, który będzie aplikował w ramach danego naboru jako wnioskodawca.

Operacje rejestracji, logowania, przypomnienia i zmiany hasła, a także edycji danych użytkownika i zmiany profilu wykonuje sam zainteresowany użytkownik.

Po utworzeniu konta użytkownik może utworzyć organizację.

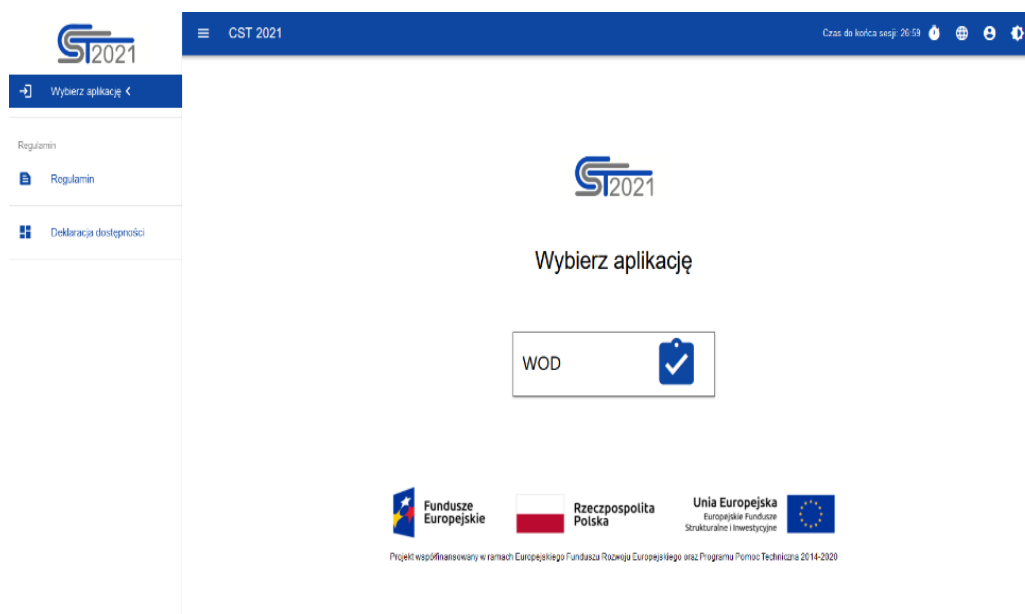
Następnie w tym celu, należy wybrać opcję utwórz organizację. W tym celu należy określić „Typ organizacji” wybierając opcję **PODMIOT KRAJOWY**.

Po wyborze typu organizacji należy podać, dane, takie jak:

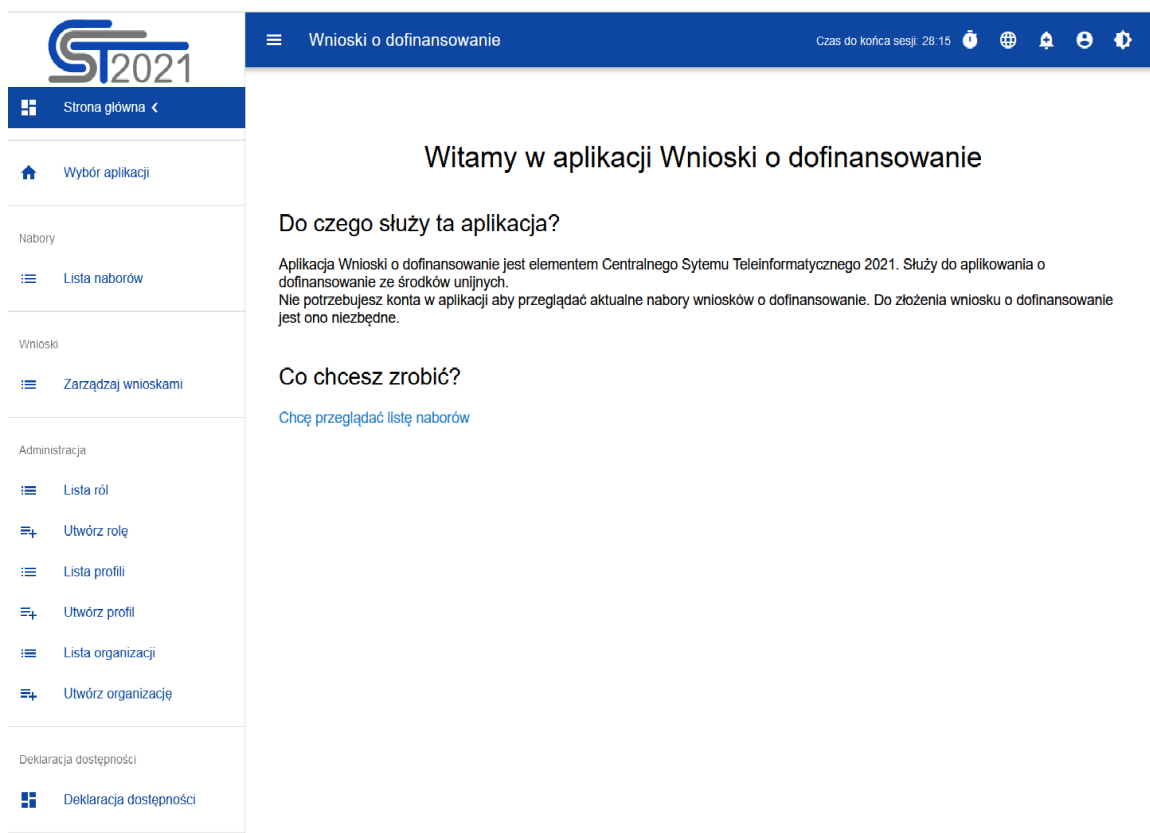
- NIP;
- Nazwa organizacji – należy podać nazwę tożsamą z dokumentem rejestrowym (KRS/CEIDG lub inne) lub z umową spółki cywilnej, w przypadku tej formy prowadzenia działalności (należy zwrócić uwagę, aby nazwa zawierała wszystkie **te same znaki, które są w dokumentach rejestrowych np.: kropki, myślniki, cudzysłowy, małe i duże litery, itp.**);
- typ wnioskodawcy – należy z listy rozwijalnej wybrać właściwy typ;
- dane teleadresowe - wybierając z list rozwijalnych należy podać dane tj. miejscowość, kod pocztowy, ulica, numer budynku, numer lokalu) głównej siedziby podmiotu zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS) lub innym właściwym dla podmiotu rejestrem.
- forma prawna – należy z listy wybrać właściwy typ;
- forma własności – należy z listy wybrać właściwą formę własności;
- wielkość przedsiębiorstwa – należy wybrać z listy odpowiednią wielkość przedsiębiorstwa wnioskodawcy. Jeśli podmiotem nie jest przedsiębiorstwo wybierz wartość „Nie dotyczy”;

Po zalogowaniu się do aplikacji zostanie wyświetlona strona główna CST2021, na której znajdują się odnośniki do poszczególnych modułów.

3. Z dostępnych modułów wybierz aplikację WOD2021.



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



5. Aby złożyć wniosek o dofinansowanie kliknij *CHCĘ PRZEGLĄDAC LISTĘ NABORÓW*

Należy wybrać prawidłowy nabór zgodny z zapisami w Regulaminie konkursu tj.
FEŁ.01.05-IP.02-002/23.

UWAGA!

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

6. Po dokonaniu wyboru naboru, w danym polu należy wybrać funkcję *UTWÓRZ WNIOSEK*.

Przy tworzeniu wniosku należy nadać **tytuł projektu**.

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

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

UWAGA!

Jeśli w Twojej organizacji *Typ wnioskodawcy* lub *Wielkość przedsiębiorstwa* nie są zgodne z wartościami w tych polach określonymi w naborze generowanego wniosku, **to wyświetli się ostrzeżenie**. W celu wprowadzenia korekty należy dokonać edycji danych organizacji przed utworzeniem nowego wniosku o dofinansowanie.

Jeśli chcesz **edytować wniosek o dofinansowanie** (już utworzony) przejdź na listę wniosków poprzez kliknięcie na opcję **Zarządzaj wnioskami** w menu głównym, a następnie w menu wybranego wniosku wybierz opcję **Edytuj**.

Nad bieżącą sekcją wniosku wyświetlany jest pasek zakładek odpowiadający poszczególnym sekcjom wniosku. Jeśli chcesz zmienić sekcję wniosku wybierz odpowiednią zakładkę.

Zakładki dotyczące sekcji (o ile nie mieszczą się wszystkie na ekranie) są przesuwalne za pomocą przycisków „<” i „>” umieszczonych po prawej i lewej stronie paska sekcji na górze ekranu. Wybrana do edycji sekcja jest wyświetlana na szarym tle.

Aby rozpocząć edycję sekcji wybierz opcję **EDYTUJ SEKCJĘ** w prawym górnym rogu ekranu. Dopiero wtedy odpowiednie pola i/lub tabele sekcji zostaną udostępnione do edycji.

Należy pamiętać, że edytowanie odbywa się oddzielnie dla każdej sekcji wniosku o dofinansowanie i nie można edytować kilku sekcji jednocześnie w jednym wniosku o dofinansowanie.

UWAGA!

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

II. TWORZENIE I WYPEŁNIANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE Z ZAŁĄCZNIKAMI

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

- 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 A. Informacje o projekcie

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

Tytuł projektu - wpisz tytuł projektu - tytuł projektu powinien być zwięzły (**maksymalnie 1000 znaków**) oraz w jasny i w niebudzący wątpliwości sposób obrazować przedmiot projektu, który zostanie zrealizowany. Tytuł powinien identyfikować projekt, a jednocześnie nie powielać tytułu innych projektów realizowanych przez Wnioskodawcę lub przez inne podmioty. W przypadku, gdy projekt jest częścią większej inwestycji, powinien zawierać w tytule: przedmiot, lokalizację oraz etap, tak aby w sposób zwięzły odnosił się do jego istoty np.: „*Promocja MSP poprzez udział w*”.

Opis projektu – należy w sposób zwięzły (**maksymalnie 4000 znaków**), opisać najważniejsze kwestie dotyczące projektu m.in. cele, zadania, grupy docelowe. Opis projektu powinien mieć formę streszczenia i przedstawiać przedmiot i główne założenia projektu. Musi w jednoznaczny sposób zidentyfikować przedmiot projektu, jego zakres rzeczowy oraz uwzględnić poszczególne założenia projektu. Wnioskodawca powinien uwzględnić najważniejsze etapy projektu, sposoby ich realizacji (metoda, forma).

Data rozpoczęcia realizacji projektu – należy wybrać z kalendarza rok, miesiąc i dzień rozpoczęcia realizacji projektu. Dla projektów, których realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku, jest możliwy wybór daty wcześniej od bieżącej daty systemowej.

WAŻNE!

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

Data zakończenia realizacji projektu - należy wybrać z kalendarza rok, miesiąc i dzień zakończenia realizacji projektu. Data nie może wykraczać poza datę końcową okresu kwalifikowalności określonej w art. 63 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego, tj. 31 grudnia 2029 r.

WAŻNE!

Przez planowaną datę zakończenia realizacji projektu należy rozumieć datę poniesienia ostatniego uzasadnionego wydatku;

Grupy docelowe – Wnioskodawca opisuje kogo obejmować będzie wsparcie w ramach realizacji projektu oraz wskazuje - w oparciu o ogólnodostępne dane oraz ewentualnie dane będące w posiadaniu wnioskodawcy – istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem, z uwzględnieniem obszaru realizacji projektu. Wnioskodawca uzasadnia wybór konkretnej grupy docelowej spośród potencjalnych grup wskazanych w wybranej podstawie programowej naboru, uwzględniając specyfikę tej grupy docelowej oraz cel główny projektu. Opisuje grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej projekt jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w podstawie programowej naboru oraz szczegółowymi kryteriami wyboru projektów. Grupy docelowe dla poszczególnych naborów wskazane są w Regulaminie naboru w § 4 ust. 1;

Dziedzina projektu – należy wybrać kod interwencji wskazany w SZOP, który jest kodem wiodącym dla projektu

Do wyboru wnioskodawca ma następujące kody interwencji:

- dla **1 typu projektu** to: *Rozwój działalności i umiędzynarodowienie MŚP, w tym inwestycje produkcyjne*; (021)
- dla **2 typu projektu** to *Zaawansowane usługi wsparcia dla MŚP i grup MŚP (w tym usługi w zakresie zarządzania, marketingu i projektowania)*; (024)

Obszar realizacji projektu – należy wybrać wartość z listy, tj. **region**;

Miejsce realizacji – należy wskazać lokalizację (bądź lokalizacje) na poziomie województwa wskazując województwo, powiat i gminę. Przez lokalizację projektu należy rozumieć miejsce lub miejsca na obszarze objętym programem, bezpośrednio związane z realizacją projektu. W przypadku realizacji projektu na obszarze obejmującym więcej niż jeden powiat lub gminę, należy je wymienić dodając z listy. Miejsca realizacji dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego miejsca. **Każde miejsce zawiera trzy pola słownikowe: województwo, powiat i gmina, które należy wypełnić wybierając z list słownikowych.**

Zgodnie z Regulaminem naboru, projekt **musi być realizowany w granicach administracyjnych województwa łódzkiego**. Ponadto wnioskodawca (partner) musi posiadać siedzibę lub prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa łódzkiego (weryfikacji dokonuje się na podstawie zapisów w dokumentach rejestrowych).

WAŻNE!

Dane te muszą być zgodne z danymi zawartymi w Krajowym rejestrze urzędowym podziału terytorialnego kraju prowadzonym przez Główny Urząd Statystyczny (<https://eteryt.stat.gov.pl/>).

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 B – Wnioskodawca i realizatorzy

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

Nazwa wnioskodawcy – należy wpisać nazwę podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie projektu, zgodną z dokumentami rejestrowymi/statutowymi podmiotu z rozwinięciem skrótów określających formę (np.: Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością). W przypadku wnioskodawcy będącego jednostką samorządu terytorialnego (np. gmina) Wnioskodawcą projektu jest dana Gmina „X”, a nie Urząd Gminy.

Forma prawna – należy wskazać formę prawną zgodną z zaświadczeniem o nadaniu numeru REGON lub zgodną z danymi zawartymi w innych dokumentach rejestrowych. Podane informacje powinny być zgodne z § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń z dnia 30 listopada 2015 r.

Wielkość przedsiębiorstwa – należy wskazać odpowiednią wielkość przedsiębiorstwa wnioskodawcy. Jeśli wnioskodawca nie jest przedsiębiorstwem, należy wybrać wartość Nie dotyczy.

Forma własności – należy wybrać wartość odpowiadającą formie własności zgodnie ze stanem prawnym wnioskodawcy. Katalog form własności podmiotów gospodarki narodowej zawiera § 8 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń

Możliwość odzyskania VAT- należy zaznaczyć czy jako wnioskodawca ma możliwość odzyskania podatku VAT.

Dane teleadresowe - należy uzupełnić zgodnie z treścią pola:

- **Kraj** - należy podać kraj wnioskodawcy.
- **Miejscowość** - należy podać miejscowość wnioskodawcy.
- **Kod pocztowy** - należy podać kod pocztowy wnioskodawcy.
- **Ulica** - należy wybrać ulicę wnioskodawcy.
- **Numer budynku** - należy podać numer budynku wnioskodawcy.
- **Numer lokalu** - należy podać numer lokalu wnioskodawcy.
- **Email** - należy podać adres poczty elektronicznej wnioskodawcy.
- **Telefon** - należy podać do kontaktu z wnioskodawcą.
- **Strona www** - (opcjonalnie) - Wnioskodawca może podać adres strony internetowej, jeśli taką posiada. Pole nie jest wymagane.

Dane identyfikacyjne - należy uzupełnić zgodnie z treścią pola:

- **Rodzaj identyfikatora** - należy wybrać rodzaj identyfikatora podmiotu, który ubiega się o dofinansowanie. Może to być: PESEL, NIP, REGON lub inny.
- **Identyfikator** - należy wpisać wartość uprzednio wybranego identyfikatora.

Czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu - należy zaznaczyć czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie. Jeśli tak, to obowiązkowo należy wypełnić tabelę *Realizatorzy (Partner/Partnerzy)*. Edycja tabeli *Realizatorzy* jest obowiązkowa tylko w przypadku, gdy oznaczono opcję udziału innych podmiotów w realizacji projektu. Jeśli tego nie zaznaczono, tabela ta jest nieobecna w Sekcji B. Tabela *Realizatorzy* ma takie same pola jak te, które występują w panelu *Informacje o wnioskodawcy*.

WAŻNE!

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

WYJAŚNIENIE:

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

Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.

Porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:

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

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

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

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

Udział partnerów w projekcie partnerskim nie może polegać wyłącznie na wniesieniu do jego realizacji zasobów, o których mowa w ust. 1.

Zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów.

Osoby do kontaktu - należy wskazać osobę (osoby), które są upoważnione do kontaktów roboczych w sprawach projektu będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu oraz wniosku o dofinansowanie. Wskazany adres email oraz pozostałe dane będą wykorzystywane do komunikacji z wnioskodawcą. Formy komunikacji wskazane zostały w Regulaminie naboru.

W przypadku większej ilości osób upoważnionych do kontaktów w sprawie projektu należy wpisać dane tych osób zgodnie ze wskazaną we wniosku kolejnością. Osoby do kontaktu dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnej osoby.

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

UWAGA!

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

Sekcja C – Wskaźniki projektu

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

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

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

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

Rodzaj wskaźnika

Do wyboru są 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).
Powiązany bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie.

Rezultat – bezpośredni oraz natychmiastowy wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno-ekonomiczne, uzyskany po zakończeniu realizacji projektu.

Wskaźnik realizacji projektu

Jeśli uprzednio zadeklarowany wskaźnik projektu jest obowiązkowy, to wybór dokonuje się z listy wartości. Lista wartości do wyboru pochodzi ze słownika, którego wariant jest wybierany w zależności od poziomu wdrażania (PWD) naboru związanego z wnioskiem o dofinansowanie.

Jednostka miary

Jeśli uprzednio zadeklarowany wskaźnik projektu jest obowiązkowy lub dodatkowy, to wybór dokonuje się z listy wartości. Lista wartości do wyboru pochodzi ze słownika, którego wariant jest wybierany w zależności od PWD naboru związanego z wnioskiem o dofinansowanie.

Podział na płeć

Wskaźników dotyczących miejsc pracy (EPC) nie należy przedstawiać w podziale na płeć.

Wartość docelowa wskaźnika to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika na moment zakończenia rzeczowej realizacji projektu. Ze względu na specyfikę niektórych wskaźników rezultatu możliwe jest, iż wartość docelowa będzie osiągnięta w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu (np. dla wskaźnika z jednostką miary „osoby/rok”).

Sposób pomiaru wskaźnika

Należy krótko opisać, w jaki sposób będzie mierzona wartość wskaźnika osiągniętego w projekcie. **Źródłem pozyskiwania danych do monitorowania realizacji wskaźników projektu nie może być** wniosek o dofinansowanie lub umowa o dofinansowanie.

Może nim być np. ogólnodostępna informacja o organizowanej imprezie wystawienniczej, rejestr indywidualnych zaproszeń wraz z potwierdzeniem udziału w imprezie, oświadczenia składane przez MSP o uczestnictwie w targach (oświadczenie musi zawierać minimum: dane niezbędne do identyfikacji przedsiębiorcy wraz z podaniem numeru i nazwę projektu objętego wsparciem, wraz z wykazem imprez z których uczestniczył), wykaz podpisanych kontraktów handlowych/umów wraz z oświadczeniami przedsiębiorców (jw.) oświadczenia przedsiębiorcy o uczestnictwie w targach wraz z informacją o zawarciu kontraktu, oferty JST w ramach realizacji projektu

Wartości wskaźników należy podawać do dwóch miejsc po przecinku.

Jako wskaźniki adekwatne dla projektu należy rozumieć wskaźniki, dla których wnioskodawca przewiduje osiągnięcie wartości docelowej.

Z uwagi na cel Działania FELD.01.05 KONKURENCYJNOŚĆ MŚP oraz przewidziane do wsparcia typy projektów 1 i 2 w ramach niniejszego naboru, Centrum Obsługi Przedsiębiorcy określiło wskaźniki, które są adekwatne dla każdego projektu.

Wskaźniki produktu obligatoryjne dla Wnioskodawcy w przypadku wyboru typu projektu 1:

1. Liczba imprez targowo-wystawienniczych, w których beneficjent brał udział jako wystawca
2. Liczba wspartych przedsięwzięć informacyjno-promocyjnych o charakterze międzynarodowym

Wskaźniki rezultatu obligatoryjne dla Wnioskodawcy w przypadku wyboru typu projektu 1:

1. Liczba przedsiębiorstw biorący udział w imprezie targowo-wystawienniczej
2. Liczba kontraktów handlowych zagranicznych, podpisanych przez przedsiębiorstwa wsparte w zakresie internacjonalizacji

Wskaźniki produktu obligatoryjne dla Wnioskodawcy w przypadku wyboru typu projektu 2

1. Liczba zaawansowanych usług (nowych i ulepszonych) świadczonych przez jednostki samorządu terytorialnego na rzecz MŚP

Wskaźniki rezultatu obligatoryjne dla Wnioskodawcy w przypadku wyboru typu projektu 2

1. Liczba przedsiębiorstw korzystających z zaawansowanych usług (nowych lub ulepszonych) świadczonych przez jednostki samorządu terytorialnego

Wskaźniki produktu fakultatywne dla Wnioskodawcy dla dwóch typów projektu

1. Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS)
2. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FS/FST)

Wskaźniki rezultatu fakultatywne dla Wnioskodawcy dla dwóch typów projektu

1. Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach

Wskaźniki obowiązujące w konkursie:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Definicja
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS)	szt.	produkt / kluczowy (horyzontalny)	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów podlegających wsparciu w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (dot. usunięcia barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi. Zgodnie z definicją Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych przez obiekty należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób

			trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych. Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzono. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.
Liczba imprez targowo-wystawienniczych, w których beneficjent brał udział jako wystawca	szt.	produkt / kluczowy (horyzontalny)	Liczony jest udział w zagranicznych imprezach targowo-wystawienniczych w charakterze wystawcy oraz udział w międzynarodowych imprezach targowo wystawienniczych odbywających się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w charakterze wystawcy.
Liczba wspartych przedsięwzięć informacyjno-promocyjnych o charakterze międzynarodowym	szt.	produkt / kluczowy	Liczba przedsięwzięć z zakresu informacji i promocji skierowanych do odbiorców spoza kraju, mających na celu poprawę wizerunku polskiej/regionalnej gospodarki wśród partnerów międzynarodowych oraz poprawę dostępu do informacji o Polsce/regionie, o możliwościach nawiązania kontaktów gospodarczych itp. Przedsięwzięcie informacyjno-promocyjne swoim zakresem może obejmować wykorzystanie różnorodnych instrumentów promocyjnych oraz kanałów informacyjnych. Nie należy utożsamiać przedsięwzięcia promocyjnego (np. kampania promocyjna) z pojedynczym instrumentem promocyjnym w ramach kompleksowego przedsięwzięcia.
Liczba przedsiębiorstw biorący udział w imprezie targowo-wystawienniczej	szt.	rezultat/specyficzny (programowy)	Wskaźnik odnosi się do liczby przedsiębiorstw (beneficjentów ostatecznych), które w ramach zrealizowanego przez beneficjenta projektu skorzystały z jego zaproszenia i wzięły udział w imprezie targowo-wystawienniczej będącej przedmiotem projektu. Za realizację wskaźnika uznaje się przedstawienie przez beneficjenta ostatecznego oświadczenia o uczestnictwie w przedsięwzięciu będącym przedmiotem projektu. Oświadczenie przygotowane i podpisane przez beneficjenta i beneficjentów ostatecznych zaakceptowane, po wcześniejszej konsultacji, przez IP musi zawierać minimum dane niezbędne do identyfikacji przedsiębiorcy (czyli beneficjenta ostatecznego), numer i nazwę projektu objętego wsparciem oraz wykaz imprez, w których uczestniczyli. Moment pomiaru: Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia i udokumentowania realizacji przedmiotowego wskaźnika w terminie 12 miesięcy od rzeczowo-finansowego zakończenia realizacji projektu.
Liczba kontraktów handlowych zagranicznych, podpisanych przez przedsiębiorstwa wsparte w zakresie internacjonalizacji)	szt.	rezultat/specyficzny (programowy)	Dotyczy JST W przypadku gdy wskaźnik nie jest realizowany bezpośrednio przez beneficjenta – JST, który otrzymał wsparcie, ale pośrednio, poprzez podmioty, nie będące stroną umowy o dofinansowanie, a które na skutek działalności beneficjenta – JST np. brały udział w organizowanych przez niego targach, misjach gospodarczych lub innych przedsięwzięciach ukierunkowanych na zwiększenie międzynarodowej rangi gospodarczej regionu, uznaje się za realizację wskaźnika przedstawienie przez beneficjenta ostatecznego oświadczenia o uczestnictwie w przedsięwzięciu będącym przedmiotem projektu. Oświadczenie przygotowane i podpisane przez beneficjenta i beneficjentów ostatecznych zaakceptowane, po wcześniejszej konsultacji, przez IP musi zawierać minimum dane niezbędne do identyfikacji przedsiębiorcy (czyli beneficjenta ostatecznego), numer i nazwę projektu objętego wsparciem

			oraz wykaz kontraktów handlowych lub faktur zawartych w ramach uczestnictwa w projekcie. Ponadto w takim przypadku nie jest wymagane wykazywanie kolejnych oświadczeń w każdym następnym roku trwałości.
Liczba zaawansowanych usług (nowych i ulepszonych) świadczonych przez jednostki samorządu terytorialnego na rzecz MŚP	szt.	produkt/specyficzny (programowy)	Liczba usług dotychczas nieoferowanych, a wprowadzonych do oferty oraz usług ulepszonych (np. poprzez zwiększenie zakresu usług, podniesienie jakości usług, zmianę sposobu świadczenia usług), w wyniku realizowanego projektu przez jednostki samorządu terytorialnego, jednostki organizacyjne działające w imieniu jednostek samorządu terytorialnego i posiadające osobowość prawną, działające na rzecz wsparcia przedsiębiorczości. Usługi mają mieć charakter usług zaawansowanych - umożliwiających wdrożenie rozwiązań, czy poznanie trendów, które mają szansę przynieść firmie ekonomiczne korzyści. W zakres tego typu usług nie wchodzi usługi zwyczajowo kwalifikowane do kosztów stałych w firmie/ kosztów bieżącej obsługi firmy np. koszt obsługi prawnej, czy obsługi księgowej. Prowadzone usługi wynikać muszą ze zdiagnozowanych potrzeb przedsiębiorstw, na bazie których można uzasadnić potrzebę realizacji projektu, jego zakres rzeczowy oraz planowane do osiągnięcia rezultaty.
Liczba przedsiębiorstw korzystających z zaawansowanych usług (nowych lub ulepszonych) świadczonych przez jednostki samorządu terytorialnego	szt.	rezultat/specyficzny (programowy)	Liczba przedsiębiorstw, które skorzystały z usług dotychczas nie oferowanych przez wsparte jednostki samorządu terytorialnego, jednostki organizacyjne działające w imieniu jednostek samorządu terytorialnego i posiadające osobowość prawną, działające na rzecz wsparcia przedsiębiorczości, wprowadzonych do oferty lub ulepszonych (np. poprzez zwiększenie zakresu usług, podniesienie jakości usług, zmianę sposobu świadczenia usług), w wyniku realizowanego projektu. Usługi mają mieć charakter usług zaawansowanych - umożliwiających wdrożenie rozwiązań, czy poznanie trendów, które mają szansę przynieść firmie ekonomiczne korzyści. W zakres tego typu usług nie wchodzi usługi zwyczajowo kwalifikowane do kosztów stałych w firmie/ kosztów bieżącej obsługi firmy np. koszt obsługi prawnej, czy obsługi księgowej.
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	szt.	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Racjonalne usprawienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z <i>Wytocznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027</i>). Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1, co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych

			usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku. Definicja na podstawie <i>Wytyczne w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027</i>.
Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach	EPC	rezultat/kluczowy (horyzontalny)	Liczba miejsc pracy wyrażona w średnich rocznych ekwiwalentach pełnego czasu pracy (EPC) utworzonych w ramach działalności wspieranej przez projekt (dot. wyłącznie osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę). Nowe stanowiska muszą być obsadzone i mogą być w pełnym wymiarze godzin, w niepełnym wymiarze godzin lub powtarzać się sezonowo. Wolne stanowiska nie są liczone. Ponadto oczekuje się, że nowo utworzone stanowiska zostaną utrzymane przez ponad rok po zakończeniu projektu. Wskaźnik jest obliczany jako różnica między rocznymi EPC obsadzonymi 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 Roczne EPC definiuje się jako stosunek godzin pracy przepracowanych faktycznie w ciągu roku kalendarzowego (potwierdzone na podstawie przedłożonych kart czasu pracy) podzielony przez całkowitą liczbę godzin umownie przepracowanych w tym samym okresie przez osobę lub grupę. Zgodnie z konwencją dana osoba nie może wykonywać więcej niż jednego EPC rocznie. Liczba godzin umownie przepracowanych ustalana jest na podstawie normatywnych/ustawowych godzin pracy zgodnie z krajowym ustawodawstwem.

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

Sekcja C zawiera **dwie tabele „Wskaźniki produktu” i „Wskaźniki rezultatu”** (żadna z tabel nie może pozostać niewypełniona, co oznacza, że każda musi zawierać co najmniej jeden wybrany wskaźnik).

W każdej tabeli istnieje możliwość dodawania pozycji ze wskaźnikami „obowiązkowymi” lub „własnymi”.

W aplikacji WOD2021 należy wybrać z listy rozwijalnej wszystkie obligatoryjne wskaźniki adekwatne do zakresu projektu zgodnie z Regulaminem naboru. Należy wybrać wszystkie wskaźniki, do realizacji/ monitorowania których zobowiązany jest wnioskodawca w Regulaminie naboru.

Wskaźniki obowiązkowe, inne niż tzw. wskaźniki własne (nazwa oraz jednostka miary) wybierane są z listy dostępnej w aplikacji WOD2021. Po wyborze wskaźnika obligatoryjnego jednostka miary jest zdefiniowana, a pole jest nieedytowalne. Przy „Podziale na płeć” co do zasady należy oznaczyć opcję „Nie dotyczy”.

Dla każdego wskaźnika należy podać wartość docelową – ogółem.

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

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

UWAGA!

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

Sekcja D – Zadanie

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

Zadanie - edycja Sekcji **D Zadanie** jest możliwa tylko wtedy, gdy jest już wypełniona Sekcja **A 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.

Przez zadanie należy rozumieć wyodrębniony, jednorodny i niepodzielny rodzaj wydatków, określający zakres rzeczowy, stanowiący samodzielną całość.

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 rozwinętej.

Numer - wartość uzupełniana automatycznie.

Data rozpoczęcia - należy wybrać z kalendarza rok, miesiąc i dzień rozpoczęcia realizacji zadania. Nie może być wcześniejsza od daty rozpoczęcia projektu.

Data zakończenia - należy wybrać z kalendarza rok, miesiąc i dzień zakończenia realizacji zadania. Nie może być ona późniejsza od daty zakończenia projektu.

Nazwa zadania - należy podać nazwę danego zadania, która wskazywać będzie co jest przedmiotem tego zadania używając **maksymalnie 500 znaków**. Obowiązkowo należy wykazać co najmniej jedno zadanie.

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

Opis i uzasadnienie zadania - należy szczegółowo przedstawić opis działań planowanych do realizacji zadania, a także uzasadnić dlaczego jest ono niezbędne do realizacji projektu, używając **maksymalnie 4 000 znaków**. Należy wpisać także podmiot odpowiedzialny za realizację zadania (*należy wskazać, czy jest to wnioskodawca, czy też partner (realizator) – w przypadku projektów partnerskich*) oraz przedstawić opis działań planowanych do realizacji.

Koszty pośrednie

Należy wskazać, 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 oznaczone jako **koszty pośrednie**. **Nazwą takiego zadania jest zawsze „Koszty pośrednie”**. W przypadku gdy takie zadanie już istnieje, użytkownik nie ma możliwości, aby oznaczyć koszty pośrednie w innym zadaniu. Aby tego dokonać należałoby najpierw odznaczyć koszty pośrednie w już istniejącym zadaniu. Zadanie o nazwie „Koszty pośrednie” jest zawsze umieszczone na końcu tabeli i nie posiada numeru.

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

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

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

UWAGA!

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

Sekcja V – Budżet projektu

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

Edycja Sekcji **V Budżet projektu** jest możliwa tylko wtedy, gdy są już wypełnione Sekcje **II Wnioskodawcy i realizatorzy** i **IV Zadania**.

WAŻNE!

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

W sekcji „Budżet Projektu” występują wszystkie pozycje budżetu odnoszące się do zadań zdefiniowanych w Sekcji „Zadanie”. Należy przypisać je do poszczególnych kategorii w polu **Kategoria kosztów, mając do wyboru m.in.:**

- Inne wydatki
- Środki trwałe
- Wartości niematerialne i prawne
- Zabezpieczenie i ochrona własności intelektualnej
- Koszty związane z leasingiem
- Najem nieruchomości lub ich części
- Prace przygotowawcze
- Wynagrodzenia
- Podróże służbowe.

Po wskazaniu kategorii należy wskazać jeszcze **Nazwę kosztu (maksymalnie 500 znaków)** w ramach danej **kategorii kosztów**, a następnie należy dla każdego wydatku określić:

- „Wartość ogółem”;
- „Wydatki kwalifikowane”;
- „Dofinansowanie”.

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

Jeśli „Koszty pośrednie” występują w sekcji „Zadanie” będą rozliczane stawką ryczałtową. Zaznacz uproszczoną metodę rozliczania, wybierz rodzaj ryczałtu oraz podaj wartość procentową stawki ryczałtowej. Wartość stawki dla danego działania wynika z zapisów rozdziału „Koszty pośrednie” w Zasadach kwalifikowalności wydatków w ramach Programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi wydatek kwalifikowalny zgodnie z *Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027*.

Maksymalny poziom dofinansowania w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną oraz projektów objętych pomocą de minimis wynosi 85% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.

Minimalny wkład własny rozumiany jako % wydatków kwalifikowalnych wynosi 15%.

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

Po określeniu kwoty w budżecie dla każdej pozycji kosztowej należy wybrać opcję w pozycji „Limity”

W rubryce „Limity” określ czy wydatek podlega limitom zgodnie z *Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027*.

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 F – Podsumowanie budżetu

Sekcja jest nieedytowalna. Zawarte informacje są podsumowaniem budżetu sporządzonego w Sekcji **E „Budżet Projektu”**. Sekcja ta składa się z paneli, których definicje zawarte są w Instrukcji użytkownika aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie Wnioskodawca.

Sekcja G – Źródła finansowania

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

- Edycja sekcji **G Źródła finansowania** jest możliwa jedynie po wypełnieniu sekcji **B Wnioskodawca i realizatorzy**, sekcji **D Zadanie** i sekcji **E Budżet projektu**.
- Wszystkie wartości podajemy z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W wierszu **Dofinansowanie w kolumnie wydatki ogółem** należy wskazać całkowitą wartość dofinansowania dla projektu;

W wierszu **Dofinansowanie w kolumnie wydatki kwalifikowalne** należy wskazać całkowitą wartość dofinansowania dla wydatków kwalifikowalnych.

WAŻNE!

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

W wierszu **Budżet państwa w kolumnie wydatki ogółem** należy wskazać wartość środków wkładu własnego w projekcie pochodzących z budżetu państwa;

W wierszu **Budżet państwa w kolumnie wydatki kwalifikowalne** należy wskazać wartość środków wkładu własnego pochodzących z budżetu państwa ponoszonych dla wydatków kwalifikowalnych;

WAŻNE!

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

W wierszu **Budżet jednostek samorządu terytorialnego w kolumnie wydatki ogółem** wskaż wartość środków wkładu własnego w projekcie pochodzących z budżetu jednostek samorządu terytorialnego.

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

W wierszu **Inne publiczne w kolumnie wydatki ogółem** wskaż wartość środków wkładu własnego w projekcie pochodzących z innych środków publicznych.

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

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

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

UWAGA!!!

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

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

- d) Wartość wskazana w wierszu **dofinansowanie** w kolumnie wydatki kwalifikowalne musi być równa wartości w wierszu **razem w projekcie** w kolumnie **dofinansowanie** w sekcji „Podsumowanie budżetu”

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

UWAGA!

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

Sekcja H – Analiza ryzyka

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

WAŻNE!

Sekcja pn. Analiza ryzyka jest obowiązkowa dla obojdwóch typów projektu. Wnioskodawca nie może zaznaczyć/ wpisać „Nie dotyczy”.

Sekcja VIII składa się z dwóch części – potencjału do realizacji projektu oraz analizy ryzyka w projekcie.

W części dotyczącej potencjału do realizacji należy wypełnić pola opisowe:

Doświadczenie – w polu należy przedstawić dotychczasowe doświadczenie wnioskodawcy/ Partnera w zakresie wykorzystania krajowych środków publicznych, środków przedakcesyjnych, środków z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub środków udzielonych przez inne organizacje i instytucje międzynarodowe używając **maksymalnie 4 000 znaków**;

Opis sposobu zarządzania projektem – należy wskazać informacje na temat kadry, która będzie zaangażowana w realizację projektu oraz informacje na temat struktury zarządzania projektem używając **maksymalnie 4 000 znaków**.

Jeśli w realizację projektu zaangażowany będzie więcej niż jeden podmiot (np. w przypadku projektów partnerskich lub podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych) w niniejszym polu należy dodać 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.

Opis wkładu rzeczowego – należy wykazać i opisać używając **maksymalnie 4000 znaków** jakiego rodzaju wkład rzeczowy będzie wnoszony do projektu (nieruchomości, urządzenia, materiały (surowce), wartości niematerialne i prawne, ekspertyzy lub nieodpłatna praca wykonywana przez wolontariuszy na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie). Należy także wskazać, czy wymieniony rzeczowy wkład własny pochodzi ze składników majątku wnioskodawcy lub majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa i w jakim zakresie rzeczowy wkład własny będzie wykorzystany w projekcie. W punkcie należy przedstawić wyliczenia dotyczące wartości rzeczowego wkładu własnego.

Opis własnych środków finansowych – należy przedstawić środki finansowe zabezpieczające udział własny w realizacji projektu oraz pokrycie wydatków niekwalifikowanych (jeśli takie występują w projekcie) używając **maksymalnie 4 000 znaków**. Należy przedstawić źródła finansowania wkładu własnego np. pożyczka, środki zabezpieczone na koncie, uchwała budżetowa itp. Jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie to informacje te musi wskazać także partner.

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

WYJAŚNIENIE: Ryzyka związane z realizacją projektu, to wszystkie możliwe do wystąpienia czynniki ryzyka, które wnioskodawca jest w stanie na tym etapie przewidzieć (np. ryzyko związane z popytem, ryzyko projektowe, ryzyko prawno-administracyjne, ryzyko operacyjne, ryzyko finansowe, ryzyko regulacyjne lub inne niezdefiniowane powyżej ryzyka).

Przykładowe kategorie ryzyk:

- techniczne – wynika z technicznych aspektów realizacji projektu, przy uwzględnieniu wymagań wydajnościowych i jakościowych,
- zarządzania projektem – wiąże się z efektywnością tworzenia planu projektu oraz w obszarze współpracy i komunikacji z Instytucją Zarządzającą, Instytucją Pośredniczącą, Partnerami Finansującymi,
- organizacyjne (zasobów) – wiąże się z kompetencjami członków zespołu projektowego oraz ograniczeniami w dostępie do zasobów (ludzkich, finansowych, infrastrukturalnych itp.),
- prawne – wiąże się z czynnikami wynikającymi z procedur oraz regulacji prawnych,
- zewnętrzne – wiąże się z czynnikami środowiska zewnętrznego (obszar współpracy z wykonawcami, czynniki polityczne).

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 IX – Dodatkowe informacje

W celu uzupełnienia sekcji „Dodatkowe informacje” wybierz „EDYTUJ SEKCJĘ”.

Sekcja **IX Dodatkowe informacje** zawiera elementy dotyczące charakterystyki projektu, które należy wypełnić zgodnie z poniższymi instrukcjami:

Typ wnioskodawcy - należy wskazać odpowiedni typ wnioskodawcy tj. :

- Jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia

Typ projektu - należy wybrać właściwy typ projektu z listy rozwijalnej:

- 1. Wsparcie internacjonalizacji przedsiębiorstw – Promocja MŚP
- 2. Rozwój usług dla firm (w tym innowacyjnych) - usługi dla przedsiębiorstw świadczone przez JST

Obszary wiejskie - czy planuje się realizację projektu na obszarze wiejskim. Należy wybrać z listy rozwijalnej właściwą odpowiedź:

- w gminie wiejskiej (symbol rodzaju jednostki: 2)
- na obszarze wiejskim w gminie miejsko-wiejskiej (symbol rodzaju jednostki: 5).
- nie dotyczy

Położenie na obszarze wiejskim jest weryfikowane na podstawie rejestru TERYT dostępnego na stronie internetowej Głównego Urzędu Statystycznego <https://stat.gov.pl/>.

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

- 01 Rolnictwo i leśnictwo
- 02 Rybołówstwo i akwakultura
- 03 Produkcja artykułów spożywczych i napojów
- 04 Wytwarzanie tekstyliów i wyrobów włókienniczych
- 05 Produkcja sprzętu transportowego
- 06 Produkcja komputerów, wyrobów elektronicznych i optycznych
- 07 Pozostałe nieokreślone branże przemysłu wytwórczego
- 08 Budownictwo
- 09 Górnictwo i kopalnictwo (w tym wydobywanie surowców energetycznych)
- 10 Energia elektryczna, paliwa gazowe, para wodna, gorąca woda i powietrze do układów klimatyzacyjnych
- 11 Dostawa wody, gospodarowanie ściekami i odpadami oraz działalność związana z rekultywacją
- 12 Transport i składowanie
- 13 Działania informacyjno-komunikacyjne, w tym telekomunikacja, usługi informacyjne, programowanie, doradztwo i działalność pokrewna
- 14 Handel hurtowy i detaliczny
- 15 Turystyka oraz działalność związana z zakwaterowaniem i usługami gastronomicznymi
- 16 Działalność finansowa i ubezpieczeniowa
- 17 Obsługa nieruchomości, wynajem i usługi związane z prowadzeniem działalności gospodarczej
- 18 Administracja publiczna
- 19 Edukacja
- 20 Opieka zdrowotna
- 21 Działalność w zakresie opieki społecznej, usługi komunalne, społeczne i indywidualne
- 22 Działalność związana ze środowiskiem naturalnym i zmianami klimatu
- 23 Sztuka, rozrywka, sektor kreatywny i rekreacja
- 24 Inne niewyszczególnione usługi

Pomoc publiczna (czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej, tj. czy udzielenie wsparcia spełniałoby przesłanki, o których mowa w art. 107 ust. 1 traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej) - należy zaznaczyć odpowiednią dla projektu opcję, w zależności od przyjętego modelu realizacji projektu, tj.:

- bez pomocy publicznej – jeżeli projekt nie podlega regułom pomocy publicznej i pomocy de minimis;
- pomoc publiczna – jeżeli projekt podlega regułom pomocy publicznej;
- pomoc de minimis – jeżeli projekt podlega regułom pomocy de minimis.

Cel i uzasadnienie projektu - należy zdefiniować podstawowy cel, jaki ma zostać osiągnięty dzięki realizacji projektu oraz przedstawić najważniejsze rezultaty, które wnioskodawca planuje osiągnąć w wyniku realizacji projektu. Należy przedstawić, w jaki sposób dokonano analizy potrzeb i jaki wpływ projekt będzie miał na sytuację wnioskodawcy/partnera w krótkim i długim horyzoncie czasowym.

Należy opisać, czy potrzeba realizacji projektu wynika ze znajomości potrzeb przedsiębiorców oraz w jaki sposób wnioskodawca zdiagnozował potrzeby przedsiębiorców z terenu województwa łódzkiego. Opis powinien zostać poparty rzetelnymi danymi. Należy przedstawić także, jaki będzie wpływ na tworzenie warunków dla internacjonalizacji działalności gospodarczej przedsiębiorstw poprzez działania zmierzające do: wzrostu liczby inwestycji zagranicznych, rozwoju eksportu i zdobywania nowych rynków zbytu za granicą przez przedsiębiorstwa z regionu łódzkiego oraz promowania rozwiązań ukierunkowanych na budowę międzynarodowej przewagi konkurencyjnej regionu.

Ponadto należy opisać wpływ projektu na budowanie powiązań gospodarczych, m.in. poprzez działania polegające na budowaniu sieci międzynarodowej współpracy gospodarczej

UWAGA!!!

W przypadku realizacji projektu w ramach typu 2 przedmiotowym punkcie należy również opisać jaki będzie wpływ projektu na rozwój usług dla przedsiębiorstw świadczonych przez JST niezbędnych do świadczenia usług na rzecz MŚP.

Powiązanie projektu ze strategiami:

Należy wskazać RIS którego dotyczy projekt

Wnioskodawca wykazuje czy i w którą Regionalną Inteligentną Specjalizację Województwa Łódzkiego (RIS) wpisuje się projekt oraz przedstawia stosowne uzasadnienie. Jeżeli projekt nie wpisuje się w żadną ze specjalizacji należy zaznaczyć opcję "Nie dotyczy".

Do RIS zaliczamy :

- Nowoczesny Przemysł Włókienniczy i Mody (w tym Wzornictwo)
- Zaawansowane Materiały Budowlane
- Medycyna, Farmacja, Kosmetyki
- Energetyka (w tym Odnawialne Źródła Energii)
- Innowacyjne Rolnictwo i Przetwórstwo Rolno-Spożywcze
- Informatyka i Telekomunikacja

WYJAŚNIENIE:

Projekt wpisuje się w daną RIS, jeżeli spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- projekt wpisuje się w co najmniej jedną RIS,
- projekt będzie oddziaływać na co najmniej jedną RIS – np. produkcja opakowań dla wpisującej się w RIS branży przetwórstwa mięsnego.
- **Projekt wpisuje się w daną RIS, jeżeli spełniony jest jeden z poniższych warunków:**
 - produkty/usługi mające powstać w wyniku realizacji projektu (w tym kod grupy PKD projektu) wpisuje się w któryś z kodów działalności gospodarczej RIS lub obszarów gospodarczych (sprawdzenie w dwóch listach kodów PKD – właściwych dla RIS i dla obszarów gospodarczych);
 - produkty/usługi mające powstać w wyniku realizacji projektu będą mogły być wykorzystane (będą oddziaływać) w ramach wskazanej RIS (sprawdzenie w dwóch listach kodów PKD - właściwych dla RIS i dla obszarów gospodarczych) – np. produkcja opakowań dla wpisującej się w RIS branży przetwórstwa mięsnego.
- **Projekt wpisuje się w / będzie oddziaływać na nisze specjalizacyjne / obszary gospodarcze w ramach wybranej specjalizacji regionalnej**

Ponadto wnioskodawca wskazuje, czy projekt wpisuje się w co najmniej jeden obszar gospodarczy w ramach poszczególnych nisz specjalizacyjnych określony w *Wykazie Regionalnych Inteligentnych*

Specjalizacji Województwa Łódzkiego oraz wynikających z nich nisz specjalizacyjnych. Projekt będzie się wpisywał w dany obszar gospodarczy, jeżeli spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- produkty/usługi mające powstać w wyniku realizacji projektu (w tym podklasa kodu PKD projektu), wpisuje się w co najmniej jeden obszar gospodarczy niszy specjalizacyjnej (w tym kod PKD obszaru);
- produkty/usługi mające powstać w wyniku realizacji projektu będą wykorzystywane (będą oddziaływać) na co najmniej jeden obszar gospodarczy niszy specjalizacyjnej.

Zasoby kadrowe - należy opisać stanowiska pracy , które zostaną zaangażowane w świadczenie usług na rzecz MSP w zakresie zgodnym z zakresem projektów

Przez zaangażowanie stanowisk pracy należy rozumieć utworzenie nowego lub utrzymanie istniejącego stanowiska pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu. Stanowisko to musi funkcjonować i być obsadzone co najmniej na czas realizacji projektu.

Realizacja projektu – zasięg realizacji projektu - należy wybrać odpowiedź

- terytorium jednego powiatu
- terytorium dwóch powiatów
- terytorium trzech lub więcej powiatów, ale nie na terytorium całego województwa
- terytorium całego województwa

Zasięg promocji oferty MŚP - należy wybrać odpowiedź

- przynajmniej jednego kraju z terytorium Unii Europejskiej
- przynajmniej jednego kraju poza terytorium Unii Europejskiej.

Realizacja usługi/usług - należy odpowiedzieć na poniższe pytania - pole do wpisania uzasadnienia aktywuje się do edycji, przesuwając przy każdym pytaniu suwak w prawo

- Czy wnioskodawca zidentyfikował potrzeby po stronie odbiorcy usługi i zaproponował sposób ich zaspokojenia przez usługodawcę;
- Czy wnioskodawca określił sposób świadczenia usługi do indywidualnych potrzeb odbiorcy usługi (tzw. usługa szyta na miarę);
- Czy wnioskodawca ustalił cele rozwojowe dla usługobiorcy, rozumiane jako mierzalne i niemierzalne efekty realizacji usługi;
- Czy wnioskodawca gwarantuje zaangażowanie w proces świadczenia usługi przez Usługodawcę/Usługobiorcę
- Czy wnioskodawca zapewnia świadczenie usługi przez osoby o odpowiednich kompetencjach;
- Czy wnioskodawca oferuje wsparcie dla odbiorców usługi po zakończeniu realizacji projektu dla odbiorców usługi, którzy osiągnęli założone cele rozwojowe w przypadku inkubacji i akceleracji startupów?

UWAGA!!!

W przypadku projektów realizowanych w ramach typu 1 Wnioskodawca, przy danym pytaniu przesuwając suwak w prawo, a w polu uzasadnienie wpisuje „Nie dotyczy”.

W przypadku realizacji projektu w ramach typu 2, Wnioskodawca przesuwając suwak w prawo, i obowiązkowo wypełnia pole Uzasadnienie, odnosząc się do pytania. (Wnioskodawca nie może wpisać „Nie dotyczy”.

Kontrola jakości usług - należy opisać czy wnioskodawca ma ustanowiony system kontroli jakości usług realizowanych na rzecz MŚP i w ciągu 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku prowadził działania pozwalające na weryfikację jakości realizowanych usług oraz identyfikację nowych potrzeb i podniesienie efektywności w tym zakresie (np. badanie satysfakcji klientów).

Liczba planowanych do wprowadzenia nowych lub ulepszonych usług świadczonych na rzecz MŚP - należy zaznaczyć odpowiedź wskazującą liczbę planowanych do wprowadzenia nowych lub ulepszonych usług świadczonych na rzecz MŚP:

- wnioskodawca nie planuje wprowadzenia nowych ani ulepszonych usług
- wnioskodawca planuje wprowadzenie minimum jednej ulepszonej usługi
- wnioskodawca planuje wprowadzenie minimum jednej nowej usługi

Wykonalność instytucjonalna, techniczna, technologiczna projektu - należy opisać następujące kwestie:

- potencjał techniczny i instytucjonalny wnioskodawcy do realizacji projektu – wnioskodawca powinien opisać potencjał techniczny, w tym sprzętowy, i warunki lokalowe swoje (partnerów), oraz wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu;
- potencjał Wnioskodawcy w kontekście oceny zdolności do efektywnej realizacji projektu jako opis doświadczenia oraz zasobów technicznych i technologicznych jakimi dysponuje i jakie zaangażuje w realizację projektu, m.in. czy zaplanowane działania, materiały, technologie, usługi wystarczą do zrealizowania projektu;
- czy projekt jest wykonalny według planowanego harmonogramu, zakresu rzeczowego, okoliczności warunkujących terminową realizację projektu (w tym czy wnioskodawca uwzględnił 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 przyjęte rozwiązania techniczne, technologiczne są co najmniej zgodne z obowiązującymi standardami w danym zakresie, czy są zgodne z wymogami prawa.

Współpraca międzynarodowa - należy opisać, czy projekt jest powiązany z innymi programami międzynarodowymi lub projektami międzynarodowymi tj.:

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

Zielone zamówienia - należy wskazać, czy w ramach realizacji projektu zastosowanie będzie rozwiązania w postaci zielonych zamówień.

Wyjaśnienie:

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

Cele klimatyczne - należy opisać wpływ planowanej do realizacji inwestycji na cele związane ze zmianami klimatu. Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie wybiera odpowiedni zakres interwencji, który w największym stopniu odzwierciedla zamierzony zakres przedsięwzięcia, ujęty w SZOP FEŁ2027 (obowiązującym na dzień ogłoszenia o naborze) w danym działaniu.

Do wyboru wnioskodawca ma następujące kody interwencji:

- dla **1 typu projektu** to: *Rozwój działalności i umiędzynarodowienie MŚP, w tym inwestycje produkcyjne; (021)*
- dla **2 typu projektu** to *Zaawansowane usługi wsparcia dla MŚP i grup MŚP (w tym usługi w zakresie zarządzania, marketingu i projektowania); (024)*

Współczynnik do obliczania wsparcia na cele związane ze zmianami klimatu dla poszczególnych zakresów interwencji (wyrażony wartością procentową), określony został w załączniku I (Tabela 1) do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. Współczynnik ten może wynosić: 100%, 40% lub 0%.

Zasady równościowe

Wszystkie projekty realizowane w ramach FEŁ 2021-2027 muszą być zgodne 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.

Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami poprzez zaplanowanie dostępności dla wszystkich użytkowników produktów (w tym usług) projektów, bez jakiegokolwiek dyskryminacji, zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*;

Niedopuszczalna jest ogólna deklaracja ze strony wnioskodawcy, powinien on wskazać konkretne działania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu na rzecz realizacji ww. zasady równościowej.

W uzasadnieniu należy przedstawić **pozytywny wpływ** na ww. zasadę poprzez umożliwienie 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, zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności 2021–2027 (*załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*);

Wnioskodawca powinien wskazać, w jaki sposób realizacja projektu ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności infrastruktury, środków transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz wszelkich produktów projektów (w tym także usług) dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek. Dostępność pozwala osobom, które mogą być wykluczone (ze względu na różne przesłanki np. wiek, tymczasowa niepełnosprawność, opieka nad dziećmi itd.), w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami.

Zgodnie z ww. *Wytycznymi*, co do zasady, wszystkie produkty projektu (produkty, towary, usługi, infrastruktura) muszą być dostępne dla wszystkich użytkowników, w tym dla osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania lub mechanizmu racjonalnych usprawnień. W związku z powyższym w uzasadnieniu należy odnieść się do powyższej kwestii umieszczając opis dostępności w odniesieniu do realizowanych w ramach projektu przedsięwzięć..

Zasada równości kobiet i mężczyzn w rozumieniu wskazanym w *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*;

Niedopuszczalna jest ogólna deklaracja ze strony Wnioskodawcy, powinien on wskazać konkretne działania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu na rzecz realizacji danej zasady równościowej.

Projekty realizowane w ramach FEŁ 2021-2027 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*. Określ charakter projektu w odniesieniu do kwestii realizacji polityki równych szans, poprzez wskazanie odpowiedniego charakteru pod względem równych szans kobiet i mężczyzn tj. czy:

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

podając uzasadnienie swojego wyboru.

Dopuszczalne jest uznanie neutralności projektu pod warunkiem wskazania we wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn, wskazanych w *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.

Zasada równości szans kobiet i mężczyzn ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać.

Karta Praw Podstawowych - projekty realizowane w ramach FEŁ 2021-2027 powinny respektować prawa podstawowe oraz przestrzegać Karty praw podstawowych Unii Europejskiej w procesie wdrażania funduszy unijnych.

Należy określić (opisać) charakter projektu w odniesieniu do kwestii zgodności z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. wykazując brak sprzeczności pomiędzy zapisami wniosku o dofinansowanie, a wymogami KPP odnoszącymi się do zakresu projektu lub wykazując, że wymagania te są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

Każdy projekt powinien być realizowany z poszanowaniem praw określonych w Karcie praw podstawowych UE:

- a) poszanowanie godności osoby ludzkiej,
- b) wolność,
- c) demokracja,
- d) równość,
- e) państwo prawne,
- f) poszanowanie praw człowieka, w tym praw osób należących do mniejszości.

Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych - należy opisać zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych” (KPON) sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 roku, co należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami wniosku o dofinansowanie a wymogami KPON odnoszącymi się do zakresu projektu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

Należy określić charakter projektu w odniesieniu do kwestii zgodności z KPON, a w szczególności z kwestiami prawnymi ujętymi w art. 5–9, 12, 16, 19–21, 24–30 KPON, w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy zgodnie z zapisami *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.

Zrównoważony rozwój - należy opisać zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju - należy uzasadnić spełnianie zasady zrównoważonego rozwoju wynikającej z art. 9 ust. 4 Rozporządzenia ogólnego. 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.

We wniosku należy przedstawić uzasadnienie dla zgodności projektu z celami zrównoważonego rozwoju ONZ, Porozumienia Paryskiego oraz zasadą "nie czynić 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 czynić poważnych szkód” – należy potwierdzić, że realizacja projektu nie spowoduje znaczących szkód (zapewniona jest zgodność z zapisami dla danego typu projektu, w ramach którego realizowany jest projekt, zawartymi w analizie pn. Ocena DNSH typów przedsięwzięć realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027);

Sekcja J – Oświadczenia

W sekcji Oświadczenia należy zaznaczyć właściwą opcję: „TAK”, „NIE”.

Sekcja K – Załączniki

W przedmiotowej sekcji należy załączyć wszystkie wymagane obligatoryjne załączniki zgodnie z Instrukcją.

1. Oświadczenia wnioskodawcy.
2. Analiza ekonomiczno-finansowa.
3. Dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy oraz partnera: statut jednostki samorządu terytorialnego, uchwała o powołaniu Skarbnika danej jednostki samorządu terytorialnego oraz zaświadczenie o wyborze na urząd dla osoby reprezentującej Wnioskodawcę (załącznik obligatoryjny).
4. Formularz dotyczący występowania pomocy publicznej (dla wnioskodawcy i partnerów) (załącznik obligatoryjny).
5. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy:
 - Uchwała Budżetowa za ostatni zamknięty rok obrachunkowy
 - opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej na rok złożenia wniosku o dofinansowanie.
 - Wieloletnia Prognoza Finansowa z ujętą inwestycją objętą projektem lub oświadczenie o dostarczeniu WPF z ujętą inwestycją objętą projektem przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.(załącznik obligatoryjny)
6. Formularz analiza potrzeb (załącznik obligatoryjny).
7. Formularz specyfikacja kosztów.(załącznik obligatoryjny)
8. Kopia umowy (porozumienia, listu intencyjnego lub innego dokumentu) w sprawie utworzenia partnerstwa (załącznik obligatoryjny w przypadku projektu partnerskiego).
9. Oświadczenia partnerów w przypadku realizacji projektu partnerskiego (załącznik obligatoryjny w przypadku projektu partnerskiego).
10. Upoważnienia/pełnomocnictwa osób/podmiotów innych niż wskazanych w dokumentach rejestrowych, upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik obligatoryjny w przypadku ustanowienia pełnomocnictwa do reprezentacji wnioskodawcy).
11. Formularz Analiza OS DNSH.
12. Formularz osoby do zarządzania CST2021
13. Oświadczenie dotyczące przestrzegania zasad niedyskryminacji.
14. Formularz Doświadczenie w realizacji projektów.

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**.

Załączniki nr 1, nr 9 (jeśli dotyczy) oraz nr 13 składane do wniosku w aplikacji WOD2021 muszą zostać podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną.

W przypadku zastosowania zewnętrznego podpisu kwalifikowanego powstaje odrębny plik z podpisem, który zawiera jedynie odwołanie do dokumentu źródłowego, a nie jego treść. Należy wówczas pamiętać aby załączyć

dwa pliki - pierwszy z podpisem wnioskodawcy lub osoby upoważnionej i drugi z podpisywanym dokumentem. Złożenie tylko jednego z ww. plików skutkuje uznaniem takiego załącznika za niepodpisany.

WAŻNE! Po podpisaniu dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym, nie zmieniaj nazw plików ani nie otwieraj pliku ponownie, aby jeszcze coś poprawić albo sprawdzić (może to spowodować błędy techniczne, które utrudnią odczytanie dokumentu).

Wymóg kwalifikowanego podpisu elektronicznego dla oświadczeń składanych przez wnioskodawcę niezbędnych do oceny projektu wynika bezpośrednio z przepisów prawa, w tym *Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027*.

Załączniki należy wypełnić na wzorach udostępnionych przez COP, wskazane Załączniki podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym i zaimportować do wniosku w aplikacji WOD2021. Nie należy przeformatowywać wzorów załączników. Wnioskodawca wypełnia jedynie pola, które go dotyczą, pozostałe należy pozostawić w załączniku puste lub wpisywać wyrażenie „Nie dotyczy”. Nie należy zmieniać typu pliku np. z dokumentów programu Microsoft Word na pliki w formacie *pdf itd.

Załącznik nr 2 – Analiza ekonomiczno-finansowa

Analiza ekonomiczno-finansowa powinna zostać przygotowana na podstawie wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do wniosku pn. **Wariant I - analiza ekonomiczna projektu**

Analiza ekonomiczno-finansowa wypełniana jest w **formie plików Excel** zarówno przez Wnioskodawcę jak i Partnera (*jeśli występuje w projekcie*) zgodnie z Instrukcją wypełniania szablonu analizy ekonomiczno-finansowej.

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

Załącznik nr 4. Formularz dotyczący występowania pomocy publicznej (dla wnioskodawcy i partnerów) (załącznik obligatoryjny). Należy wypełnić poprzez udzielenie odpowiedzi i zaznaczenie odpowiedniej opcji wyboru w ramach poszczególnych punktów przedmiotowego formularza. W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada w/w oświadczenie. Oświadczenia wszystkich partnerów załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 w postaci jednego pliku.

Załącznik nr 6 Analiza rynku, potrzeb przedsiębiorców i innych podmiotów/Ostateczni odbiorcy projektu (załącznik obligatoryjny) - załącznik obligatoryjny dla typu projektu nr 1 i 2

Załącznik nr 8 – Kopia umowy bądź porozumienia o partnerstwie

Jeśli załącznik nie dotyczy wnioskodawcy przedłóż oświadczenie o treści: „nazwa i numer załącznika - nie dotyczy”. W systemie CST2021 „Partnerzy” określani są jako „Realizatorzy”.

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

- a) utworzyć jeden plik w wersji elektronicznej np. plik *pdf (poprzez zeskanowanie wszystkich wymaganych dokumentów do jednego pliku), podpisać go kwalifikowanym podpisem elektronicznym i zaimportować do wniosku w aplikacji WOD2021 lub
- b) utworzyć plik skompresowany np. zip, zawierający kilka plików/dokumentów (w wersjach elektronicznych np. *docx, *pdf, *xlsx), przy czym w takim przypadku każdy z plików/dokumentów wchodzących w skład pliku skompresowanego musi być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Podpisanie skompresowanego pliku zawierającego kilka dokumentów (zamiast podpisania każdego z

plików/dokumentów wchodzących w skład pliku skompresowanego) nie jest równoznaczne z podpisaniem się pod każdym z dokumentów, zawartych w ww. pliku skompresowanym i nie można takiego podpisu uznać za prawidłowe podpisanie się pod załącznikiem.

Załącznik nr 9 – Oświadczenia Partnerów

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

Załącznik nr 14 Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji projektów - załącznik obligatoryjny dla typu projektu nr 1 i 2

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

Nazwa pola	Informacje
Program	Program naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie
Priorytet	Priorytet naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie
Działanie	Działanie naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie
Numer naboru	Numer naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie

Numer wniosku	Numer nadawany automatycznie wnioskowi o dofinansowanie podczas operacji przesyłania go do uprawnionej Instytucji.
Status wniosku	Aktualny status wniosku o dofinansowanie.
Data złożenia wniosku	Data przesyłania wniosku o dofinansowanie do uprawnionej Instytucji (pierwszej wersji danego wniosku).
Data złożenia wersji	Data przesyłania wniosku o dofinansowanie do uprawnionej Instytucji. Dla wniosków o statusach „W przygotowaniu”, „W poprawie” oraz „W korekcie” prezentowana jest wartość „Brak”. Wersje wniosków powstałe wskutek korekty również nie posiadają daty złożenia wersji.
Suma kontrolna	Wartość sumy kontrolnej oficjalnej wersji wniosku. Suma kontrolna przypisywana jest do oficjalnej wersji wniosku o dofinansowanie w momencie jej tworzenia i zapisywania. Dla wniosków o statusach „W przygotowaniu”, „W poprawie” oraz „W korekcie” prezentowana jest wartość „Brak”.
Termin poprawy wniosku	Czas, jaki pozostał wnioskodawcy na poprawę wniosku. Pole to wyświetla się jedynie w statusach „Do poprawy” i „W poprawie”.

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**.