



**Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu  
z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach II Osi priorytetowej  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego  
na lata 2014-2020**

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA  
WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU  
Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO  
OGŁOSZONEGO W RAMACH**

**REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO  
WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO NA LATA 2014-2020**

**OŚ PRIORYTETOWA II: INNOWACYJNA I KONKURENCYJNA GOSPODARKA**

**DZIAŁANIE: II.2: Internacjonalizacja przedsiębiorstw**

**PODDZIAŁANIE: II.2.2: Promocja gospodarcza regionu**

**PRZYGOTOWYWANY PROJEKT MUSI BYĆ ZGODNY  
M.IN. Z PONIŻSZYMI AKTAMI PRAWNYMI I DOKUMENTAMI**

**Rozporządzenia unijne:**

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego (WE) i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347/289 z 20.12.2013 r.);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego (WE) i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwane dalej rozporządzeniem ogólnym (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013 r.);
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 69/65 z 08.03.2014 r.);
- Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74/1 z 14.03.2014 r.);
- Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z 13.5.2014 r.);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).

### **Ustawy krajowe:**

- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 596);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 1146).

### **Krajowe wytyczne horyzontalne:**

- Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

### **Inne dokumenty stanowiące podstawę systemu realizacji programu:**

- Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020. Umowa Partnerstwa;
- Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 dla Osi Priorytetowej II: Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka, Osi Priorytetowej III: Transport, Osi Priorytetowej VIII: Zatrudnienie.

## ZASADY OGÓLNE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

### Uwaga!

Nie należy ingerować w formularz wniosku o dofinansowanie, zmieniając jego formę i treść. Poszczególne punkty wniosku należy wypełniać wyłącznie w komórkach do tego przeznaczonych. Przedstawione w formularzu informacje muszą być zgodne z informacjami zawartymi w studium wykonalności.

1. Wniosek o dofinansowanie projektu powinien być przygotowany zgodnie z Regulaminem konkursu.
2. Dopuszcza się dodawanie, kiedy jest to konieczne, dodatkowych kolumn lub wierszy w istniejących tabelach.
3. Wniosek wypełniany jest w języku polskim. Wniosek wypełniony odręcznie lub w innym języku nie będzie rozpatrywany. Wniosek o dofinansowanie projektu (podpisany formularz wniosku oraz komplet załączników) należy złożyć w wersji papierowej w formacie A4 (chyba że inny format wynika ze specyfiki załącznika), w jednym egzemplarzu oraz w formie skanu na płycie CD-R/DVD. Dodatkowo formularz wniosku należy załączyć w formacie doc. lub docx.
4. Wypełniony formularz wniosku powinien być wydrukowany i podpisany (wraz z imienną pieczętką) przez Wnioskodawcę lub osobę/ osoby upoważnioną/ upoważnione do jego reprezentowania na podstawie pełnomocnictwa szczegółowego z podpisami poświadczonymi notarialnie. Każda strona oryginału wniosku i załączników powinna być parafowana. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego wymagane są następujące podpisy:
  - gmina: wójta, burmistrza, prezydenta lub osoby przez niego upoważnionej oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
  - powiat: dwóch członków zarządu powiatu lub jeden członek zarządu powiatu i osoba upoważniona przez zarząd powiatu;
  - województwo: marszałka województwa wraz z członkiem zarządu województwa, o ile statut województwa nie stanowi inaczej.
5. Kwoty wpisywane we wniosku muszą być podawane w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Jeżeli którekolwiek pole zarówno we wniosku, jak i w załącznikach nie dotyczy Wnioskodawcy, należy uzupełnić je zapisem „nie dotyczy”. Wolne pola liczbowe należy wypełnić znakiem „x” lub „-”;
7. W celu wypełnienia pola (kratki) typu „tak”, „nie”, „nie dotyczy” należy wypełniając pole wyboru dwukrotnie kliknąć prawym przyciskiem myszy i wybrać polecenie „Właściwości”. W oknie „Opcje pola wyboru formularza” należy wybrać opcję „Zaznaczone” oraz zaakceptować przyciskiem „OK.”
8. Każdy załącznik do wniosku powinien być na pierwszej stronie parafowany i opatrzony imienną pieczętką przez osobę/ osoby podpisującą/ podpisujące wniosek. Załączniki, które stanowią kserokopię muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę/ osoby uprawnioną/ uprawnione. W przypadku dokumentów składających się z więcej niż 1 strony dopuszcza się możliwość umieszczenia na pierwszej stronie zapisu „Potwierdzam za zgodność

z oryginałem od str. .... do str. ....". „Za zgodność z oryginałem” należy potwierdzać wyłącznie kopie z oryginału dokumentu.

9. Każdy załącznik powinien być oddzielony kartą informacyjną, zawierającą nazwę i numer załącznika zgodnie z numeracją podaną w formularzu wniosku.
10. W miejsce załączników, które nie dotyczą Wnioskodawcy, należy zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „nie dotyczy”.
11. W przypadku załączenia dodatkowych załączników, które nie są przewidziane we wniosku o dofinansowanie, należy umieścić informację w wykazie załączników, znajdującym się na końcu formularza wniosku, nadając im kolejne numery.
12. Dokumenty więcej niż jednostronicowe powinny mieć ponumerowane strony.
13. Wniosek wraz z załącznikami w wersji papierowej należy złożyć w formie uniemożliwiającej zagubienie stron. Zaleca się składanie dokumentacji w segregatorze.
14. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w Zespole Konsultantów w Centrum Obsługi Przedsiębiorcy, zgodnie z ogłoszeniem o naborze wniosków o dofinansowanie.
15. Wnioski o dofinansowanie należy składać osobiście w dni robocze w godzinach pracy Centrum lub przesać na adres:

**Centrum Obsługi Przedsiębiorcy  
Zespół Konsultantów  
ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź**

16. Dowodem złożenia wniosku o dofinansowanie jest pokwitowanie odbioru przez Instytucję Pośredniczącą.
17. W przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) przez datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy rozumieć datę nadania.
18. Wnioski dostarczone do IP w terminie późniejszym niż określony w Regulaminie konkursu nie będą rozpatrywane i będą zwracane Wnioskodawcom w terminie 14 dni od daty wpływu takich wniosków.

## **STRONA TYTUŁOWA WNIOSKU**

Pola nieaktywne. Wypełnia Centrum Obsługi Przedsiębiorcy.

### **SEKCJA A. OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE**

#### **A.1 PROGRAM OPERACYJNY**

Pole jest wypełnione – REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO NA LATA 2014-2020.

#### **A.2 OŚ PRIORYTETOWA**

Pole jest wypełnione – II: INNOWACYJNA I KONKURENCYJNA GOSPODARKA.

#### **A.3 DZIAŁANIE**

Pole jest wypełnione – II.2: INTERNACJONALIZACJA PRZEDSIĘBIORSTW.

#### **A.4 PODDZIAŁANIE**

Pole jest wypełnione – II.2.2: PROMOCJA GOSPODARCZA REGIONU.

#### **A.5 TYTUŁ PROJEKTU**

Tytuł projektu powinien stanowić krótką nazwę i jednoznacznie obrazować zadanie, które zostanie zrealizowane w ramach projektu (do 1000 znaków).

#### **A.6 KRÓTKI OPIS PROJEKTU**

Należy wprowadzić podstawowe i najważniejsze informacje dotyczące wnioskowanego projektu zawierające takie dane jak np. cele, zadania, wskaźniki, grupy docelowe. Opis powinien w sposób zwięzły przedstawiać przedmiot i główne założenia projektu (do 2000 znaków).

#### **A.7 OKRES REALIZACJI PROJEKTU**

Należy wprowadzić daty stanowiące okres realizacji projektu, dla którego wnioskowane jest dofinansowanie. Daty należy podawać w formacie RRRR-MM-DD.

Data rozpoczęcia realizacji projektu – podana data nie może być wcześniejsza niż 01.01.2014 r. i późniejsza niż data określona w Regulaminie konkursu.

Data zakończenia realizacji projektu – podana data nie może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu i późniejsza niż data określona w Regulaminie konkursu.

#### **A.8 RODZAJ PROJEKTU**

Pole jest wypełnione – KONKURSOWY.

**A.9 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*.

#### **A.10 PARTNERSTWO PUBLICZNO-PRYWATNE**

Wnioskodawca wybiera odpowiedź „Tak” lub „Nie” w zależności od tego czy projekt jest realizowany w formule partnerstwa publiczno-prywatnego czy nie.

Projekt hybrydowy to projekt wspólnie realizowany przez partnerstwo publiczno-prywatne, czyli formę współpracy między podmiotami publicznymi a sektorem prywatnym, której celem jest poprawa realizacji inwestycji w projekty infrastrukturalne poprzez dzielenie ryzyka, wspólne korzystanie ze specjalistycznej wiedzy sektora prywatnego lub dodatkowe źródła kapitału. Przy tym inwestycja infrastrukturalna oznacza tutaj budowę, przebudowę lub remont obiektu budowlanego lub wyposażenie składnika majątkowego w urządzenia podwyższające jego wartość lub użyteczność, połączone z utrzymaniem lub zarządzaniem przedmiotem tej inwestycji za wynagrodzeniem.

Na gruncie prawa krajowego projektami hybrydowymi w rozumieniu ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U z 2014 r., poz. 1146) mogą być nie tylko projekty realizowane w oparciu o ustawę z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2009 r. Nr 19, poz. 100 z późn. zm.), ale również projekty, w których podstawą realizacji są inne akty prawne, m.in. ustawa z dnia 9 stycznia 2009 r. o koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. z 2015 r., poz. 113), o ile wpisują się w definicję partnerstwa publiczno-prywatnego zawartą w art. 2 pkt 24 rozporządzenia nr 1303/2013.

W przypadku gdy projekt jest realizowany w formule partnerstwa publiczno-prywatnego, wówczas do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć kopię zawartej umowy partnerskiej, porozumienia lub innego dokumentu, określającego przedmiot porozumienia albo umowy, prawa i obowiązki stron, zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu, sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów, sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

#### **A.11 GRUPA PROJEKTÓW**

Wnioskodawca powinien zaznaczyć opcję „Tak” jeśli projekt, w ramach którego składany jest wniosek o dofinansowanie, jest połączony z określoną przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym grupą projektów.

Jeśli projekt nie jest związany z jakąkolwiek grupą projektów Wnioskodawca winien zaznaczyć opcję „Nie”.



## **A.12 POWIĄZANIE ZE STRATEGIAMI**

Należy opisać czy przedmiotowy projekt wpisuje się w dokumenty strategiczne, a jeżeli tak, to należy je przywołać (np.: *Strategia Rozwoju Województwa Łódzkiego 2020*) oraz w zależności od projektu z innymi właściwymi ze względu na zakres projektu strategiami lokalnymi lub sektorowymi, takimi jak np. *Regionalna Strategia Innowacji*. Należy również wskazać czy projekt zawiera się w opracowaniach strategicznych o charakterze lokalnym (jeśli dotyczy, to wymienić w jakich i powołać się na właściwe zapisy tych dokumentów).

## **A.13 PROJEKT PARTNERSKI**

Jeżeli projekt jest realizowany w formule partnerstwa przez Partnera Wiodącego oraz przynajmniej przez jednego partnera, na zasadach ścisłej współpracy określonych w art. 33 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r., to wówczas Wnioskodawca wpisuje „Tak”.

## **A.14 INSTRUMENTY FINANSOWE**

W ramach konkursu nie przewiduje się wykorzystania instrumentów finansowych.

## **A.15 DUŻY PROJEKT**

W ramach poddziałania II.2.2 nie przewiduje się finansowania dużych projektów w rozumieniu art. 100 rozporządzenia ogólnego.

## **A.16 PROJEKT GENERUJĄCY DOCHÓD**

Wnioskodawca określa czy projekt, w ramach którego wnioskowane jest dofinansowanie, generuje dochód.

## **A.17 KLASYFIKACJA PROJEKTU**

Pola nieaktywne. Wypełnia Centrum Obsługi Przedsiębiorcy

## **A.18 FORMA FINANSOWANIA**

Pole jest wypełnione – DOTACJA BEZZWROTNA.

## **A.19 PKD DOTYCZĄCE ZAKRESU PROJEKTU**

Należy wypełnić pole podając numer klasyfikacji zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. z 2007 r. Nr 251, poz. 1885).

## **A.20 TYP OBSZARU REALIZACJI**

Należy zidentyfikować obszar, na którym projekt będzie realizowany, wskazując właściwy typ obszaru realizacji projektu:

Obszar miejski rozumiany jest jako obszar w granicach administracyjnych gmin miejskich lub w granicach miast gmin miejsko-wiejskich.

Przez obszar wiejski rozumie się:

- gminy wiejskie;
- gminy miejsko-wiejskie z wyłączeniem miast liczących powyżej 5 tys. mieszkańców;
- gminy wiejskie z wyłączeniem miejscowości liczących powyżej 5 tys. mieszkańców.

## **A.21 MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU**

Należy wskazać powiat, gminę oraz wpisać miejscowości, w których realizowany będzie projekt. Zgodnie z Regulaminem konkursu projekty muszą być realizowane w granicach administracyjnych województwa łódzkiego. W przypadku gdy projekt będzie realizowany na terenie kilku miejscowości, gmin lub powiatów należy wymienić je wszystkie poprzez dodanie kolejnych tabel. W przypadku realizacji projektów w ramach Poddziałania II.2.2 istnieje wymóg prowadzenia przez wnioskodawcę działalności na terenie województwa łódzkiego (posiadanie siedziby lub oddziału).

## **A.22 WNISKOWANA KWOTA DOFINANSOWANIA**

Należy podać wartość ogółem projektu, wydatki kwalifikowalne, wnioskowane dofinansowanie i wkład Unii Europejskiej w kwocie dofinansowania, oraz poziom dofinansowania zgodny z poziomem określonym w Regulaminie konkursu.

# **SEKCJA B. WNISKODAWCA**

## **B.1 DANE WNISKODAWCY**

Niniejsza tabela służy identyfikacji Wnioskodawcy projektu. Wnioskodawca (po wyborze projektu do dofinansowania – Beneficjent) to podmiot, który jest stroną umowy zawieranej z Centrum Obsługi Przedsiębiorcy (Instytucją Pośredniczącą) o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020. Beneficjent jest odpowiedzialny m.in. za realizację projektu, przeprowadza postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego i zawiera umowy na realizację projektu. Ciężar na nim obowiązki związane z monitorowaniem przebiegu wdrażania projektu. Nazwa własna i dane adresowe Wnioskodawcy wpisane we wniosku w ramach omawianego punktu muszą być zgodne ze stanem faktycznym i z danymi aktualnego dokumentu rejestrowego nie starszego niż 3 miesiące od daty złożenia wniosku. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego (np. gmina) Wnioskodawcą/ Beneficjentem projektu powinna być dana Gmina „X” lub Miasto „Y”, a nie Urząd Gminy „X” czy Urząd Miasta „Y”.

### **Forma prawna i forma własności**

Należy wskazać odpowiednią formę zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej (Dz. U. Nr 69, poz. 763, z późn. zm.).

### **PKD**

Należy podać kod PKD prowadzonej działalności zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. z 2007 r. Nr 251, poz. 1885) – dotyczy przedsiębiorców i podmiotów prowadzących działalność gospodarczą.

### **NIP**

Należy wpisać właściwy dla Wnioskodawcy NIP.

### **REGON**

Należy wpisać REGON właściwy dla Wnioskodawcy (jeśli dotyczy).

## **Adres siedziby**

Należy wpisać wymagane dane w celu umożliwienia właściwej identyfikacji Wnioskodawcy.

## **Adres do korespondencji**

Jeżeli nie jest tożsamy z adresem siedziby Wnioskodawcy, należy podać powiat, gminę, miejscowość, kod pocztowy, ulicę, nr budynku i nr lokalu. Jeżeli adres siedziby i adres do korespondencji są tożsame, należy wpisać „nie dotyczy”.

## **Możliwość odzyskania podatku VAT**

Należy zaznaczyć odpowiednią opcję, a następnie w przypadku uznania podatku VAT za kwalifikowalny uzasadnić.

## **B.2 OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKÓW W SPRAWACH PROJEKTU**

Należy wpisać dane osoby wyznaczonej do kontaktów w sprawach projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem o dotację, jak i z późniejszą realizacją projektu. Wnioskodawca uzupełnia wszystkie rubryki. Jeżeli którekolwiek pole w punkcie nie dotyczy określonego Wnioskodawcy, należy wpisać „Nie dotyczy”.

## **B.3 PARTNERZY**

Jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie, należy uzupełnić dane identyfikacyjne partnera. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez kilku partnerów, należy podać ich dane poprzez dodanie kolejnych tabel.

Jeżeli projekt nie będzie realizowany w formule partnerstwa, Wnioskodawca zaznacza opcję „Nie dotyczy”.

## **B.4 PODMIOT UPOWAŻNIONY PRZEZ WNIOSKODAWCĘ DO PONOSZENIA WYDATKÓW W RAMACH PROJEKTU**

W przypadku gdy wydatki w ramach projektu ponosić będzie inny podmiot niż Wnioskodawca, należy uzupełnić dane identyfikacyjne tego podmiotu, a następnie załączyć do wniosku kopię dokumentu upoważniającego. W innym przypadku Wnioskodawca zaznacza opcję „Nie dotyczy”.

## **SEKCJA C. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKAMI**

### **C.1 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKĄ ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU**

Należy dokonać zaznaczenia w polu odpowiadającym opisowi z pola tekstowego.

Należy określić wpływ projektu na stan środowiska naturalnego, ochronę obszarów Natura 2000 oraz realizację polityki zrównoważonego rozwoju, która polega na osiągnięciu przez projekt efektów gospodarczych z poszanowaniem zasad ochrony środowiska. Uzasadnienie powinno odnosić się do art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego

i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006. Realizowane projekty w ramach RPO WŁ muszą być zgodne z przepisami wspólnotowym i krajowymi regulującymi kwestie środowiskowe i energetyczne oraz politykę zrównoważonego rozwoju. Należy uzasadnić wpływ projektu na środowisko naturalne (np. zmniejszenie zanieczyszczenia wód gruntowych, ograniczenie emisji szkodliwych gazów, energooszczędność, dźwiękoszczelność).

## **C.2 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKĄ RÓWNYCH SZANS Kobiet I MĘŻCZYZN**

Należy dokonać zaznaczenia w polu odpowiadającym opisowi z pola tekstowego.

Pojęcie „równości szans” odnosi się do problemu równości szans mężczyzn i kobiet na rynku pracy i w życiu społecznym. Państwa członkowskie i Komisja zapewniają uwzględnianie i propagowanie równości mężczyzn i kobiet oraz punktu widzenia płci w trakcie przygotowywania i wdrażania programów, w tym w odniesieniu do monitorowania, sprawozdawczości i ewaluacji. Uzasadnienie powinno odnosić się do art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

## **C.3 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKĄ RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI**

Należy dokonać zaznaczenia w polu odpowiadającym opisowi z pola tekstowego.

Pojęcie „równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami” odnosi się do problemu równości oraz oddziaływania projektu na wyrównanie szans niepełnosprawnych, mniejszości etnicznych i innych grup zagrożonych wykluczeniem społecznym, w dostępie do rynku pracy, czy korzystaniu z infrastruktury publicznej. Państwa członkowskie i Komisja podejmują odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkim formom dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną podczas przygotowania i wdrażania programów. W procesie przygotowywania i wdrażania programów należy w szczególności wziąć pod uwagę dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. Uzasadnienie powinno odnosić się do art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

## **SEKCJA D. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU**

### **D.1 OPIS PROJEKTU**

Opis powinien uwzględniać m.in. sposób realizacji projektu (metoda i forma), osiągnięte wskaźniki produktu, jak również system zarządzania projektem. Opis powinien wskazywać na produkty projektu,

w tym za pomocą danych liczbowych. W przypadku gdy projekt jest częścią większej inwestycji, należy przedstawić wszystkie części składowe projektu oraz określić kto będzie realizował poszczególne etapy.

Należy opisać jaki będzie wpływ projektu 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, a także działania polegające na tworzeniu przestrzeni spotkań dla pionierów i innowatorów pochodzących z różnych branż i dziedzin.

Opis projektu musi zawierać odpowiedzi na następujące pytania:

- Czy projekt jest zgodny z typem projektu zapisanym w Regulaminie konkursu?
- Czy opisane niezbędne rodzaje czynności, materiałów i usług wystarczą do osiągnięcia produktów projektu?
- Czy kadra Wnioskodawcy zaangażowana w realizację projektu posiada odpowiednie doświadczenie i kompetencje, które gwarantują, że projekt zostanie zrealizowany w sposób prawidłowy? Czy sposób zarządzania projektem jest adekwatny do jego zakresu i zapewni jego sprawną, efektywną i terminową realizację?
- Czy deklarowane zasoby finansowe Wnioskodawcy, jak również przyjęta forma organizacyjna, są wystarczające do prawidłowej realizacji projektu oraz do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania projektu po zakończeniu jego realizacji? Sprawdzeniu podlegała będzie możliwość zapewnienia przez Wnioskodawcę trwałości projektu (minimum 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Wnioskodawcy), zgodnie z art. 71 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

Opis może obejmować maksymalnie 3 000 znaków

## **D.2 CEL I UZASADNIENIE PROJEKTU**

Należy zdefiniować podstawowy cel jaki ma zostać osiągnięty dzięki realizacji projektu (czyli jakie dotąd niezaspokojone potrzeby projekt spełnia). Należy przedstawić w jaki sposób dokonano analizy potrzeb i jaki wpływ inwestycja będzie miała na sytuację Wnioskodawcy w krótkim i długim horyzoncie czasowym. Należy również pamiętać o zachowaniu spójności między opisem rezultatów, wskaźnikami rezultatu i studium wykonalności Wnioskodawcy. Ponadto należy opisać czy przedmiotowy projekt wpisuje się w *Strategię Rozwoju Województwa Łódzkiego 2020* oraz w zależności od projektu z innymi właściwymi ze względu na zakres projektu strategiami lokalnymi lub sektorowymi, takimi jak np. *Regionalna Strategia Innowacji*. Należy również wskazać czy projekt zawiera się w opracowaniach

strategicznych o charakterze lokalnym (jeśli dotyczy, to wymienić w jakich i powołać się na właściwe zapisy tych dokumentów). W tym punkcie Wnioskodawca powinien precyzyjnie odpowiedzieć np. na pytania:

- Co będzie bezpośrednim wynikiem realizowanego przedsięwzięcia? Na ile realizacja projektu wpłynie na wypełnienie założeń strategicznych Wnioskodawcy? Jakie korzyści zyskuje Wnioskodawca dzięki realizacji projektu i jakie zagrożenia niesie ewentualny brak realizacji przedsięwzięcia?
- Czy projekt przewiduje współfinansowanie działań promocyjnych? W przypadku uwzględnienia w projekcie działań promocyjnych należy wskazać, czy działania te wynikają z posiadanego planu promocji oraz czy stanowią element szerszego przedsięwzięcia dotyczącego promocji gospodarczej regionu?
- Czy działania realizowane w ramach projektu prowadzą do zwiększenia zasięgu handlu zagranicznego MŚP?
- Czy potrzeba realizacji projektu wynika ze znajomości potrzeb przedsiębiorców? Czy Wnioskodawca zdiagnozował potrzeby przedsiębiorców z terenu województwa łódzkiego?

Opis może obejmować maksymalnie 3 000 znaków

### **D.3 SPECJALIZACJA REGIONALNA**

Wnioskodawca powinien wskazać czy zostały ujęte w projekcie działania promujące specjalizacje regionalne określone w *Regionalnej Strategii Innowacji dla Województwa Łódzkiego – LORIS 2030*.

### **D.4 UZASADNIENIE WYBORU SPECJALIZACJI REGIONALNEJ**

Należy uzasadnić wybór wskazanej w D.3 specjalizacji regionalnej i opisać wpływ realizacji projektu na rozwój województwa łódzkiego.

### **D.5 ZADANIA REALIZOWANE W RAMACH PRJEKTU**

Należy wyszczególnić dokładnie i po kolei wszystkie etapy projektu (tzw. kamienie milowe, które należy nazwać zadaniami), w których będą ponoszone zarówno wydatki/ koszty kwalifikowalne, jak i niekwalifikowalne (w pierwszej kolejności należy podać wydatki kwalifikowalne).

Przez zadanie należy rozumieć wyodrębniony, jednorodny i niepodzielny rodzaj wydatków, określający zakres rzeczowy o znacznym udziale procentowym w projekcie, stanowiący samodzielną całość. W pierwszym polu należy wpisać nazwę zadania w ramach którego będą ponoszone wydatki, w drugim zaś opis realizacji zadania wraz z niezbędnymi wydatkami składającymi się na dane zadanie.

### **D.6 MIEJSCE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY NA TERENIE OBSZARÓW STRATEGICZNEJ INTERWENCJI (OSI)**

W przypadku gdy posiadane przez Wnioskodawcę miejsce prowadzenia działalności zlokalizowane jest na terenie Obszarów Strategicznej Interwencji (OSI), wynikających z polityki rozwoju województwa łódzkiego, wskazane w *Strategii Rozwoju Województwa Łódzkiego 2020*.

Przez miejsce prowadzenia działalności należy rozumieć siedzibę, oddział. W przypadku gdy posiadane przez Wnioskodawcę miejsce prowadzenia działalności nie znajduje się na terenie OSI należy wpisać „Nie”.

Ponadto należy opisać wpisywanie się projektu w strategiczne kierunki działań wskazane w Strategii Rozwoju Województwa Łódzkiego 2020.

## **D.7 POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY I ZARZĄDZANIE PROJEKTEM**

W tym punkcie Wnioskodawca powinien opisać swój potencjał w kontekście oceny zdolności do efektywnej realizacji projektu jako opis doświadczenia oraz zasobów jakimi dysponuje i jakie zaangażuje w realizację projektu:

- potencjał finansowy – czy Wnioskodawca i partnerzy są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu i jakie zasoby finansowe wniosą do projektu Wnioskodawca i partnerzy;
- potencjał kadrowy/ merytoryczny – Wnioskodawca powinien opisać swój i partnerów potencjał kadrowy i wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskazać kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie wraz z syntetycznym opisem doświadczenia i wskazaniem tych osób z imienia i nazwiska). Istotnym jest to, aby Wnioskodawca już na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie przeanalizował czy posiadany już potencjał kadrowy będzie mógł być wykorzystywany do realizacji projektu;
- potencjał techniczny – Wnioskodawca powinien opisać potencjał techniczny, w tym sprzętowy, i warunki lokalowe swoje i partnerów, oraz wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

Ponadto Wnioskodawca powinien opisać jak będzie wyglądała struktura zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnerów. Przy opisie sposobu zarządzania projektem należy zwrócić szczególną uwagę na:

- opis, w jaki sposób w zarządzaniu projektem uwzględniona zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn;
- wskazanie sposobu podejmowania decyzji w projekcie;
- aspekt zarządzania projektem w świetle struktury zarządzania podmiotem realizującym projekt (tj. np. czy na potrzeby i na czas realizacji projektu w strukturze organizacyjnej Wnioskodawcy utworzona zostanie dodatkowa jednostka organizacyjna, czy też zadania związane z realizacją projektu będzie wykonywać już istniejąca jednostka organizacyjna lub jednostki organizacyjne).

## **SEKCJA E. WSKAŹNIKI**

Przed wypełnieniem tej części wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca powinien zapoznać się z Wytocznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz Tabelą wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu dla działań i poddziałań będącą załącznikiem nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 dla Osi Priorytetowej II: Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka, Osi Priorytetowej III: Transport, Osi Priorytetowej VIII: Zatrudnienie.

**Wskaźnik produktu** – to bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami. Powiązany jest bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Zakładane wartości winny być osiągnięte do końca okresu realizacji projektu oraz wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.

**Wskaźnik rezultatu bezpośredniego** – to bezpośredni wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społecznoekonomiczne, uzyskany natychmiast lub krótko po zakończeniu realizacji projektu. Jego realizacja jest wynikiem projektu, ale mogą mieć na nią wpływ także inne zewnętrzne czynniki. Rezultat nie jest powiązany bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Co do zasady, rezultat winien być osiągnięty w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu określonego w umowie o dofinansowaniu projektu lub, o ile wynika to ze specyfiki projektu, od uruchomienia przedsięwzięcia.

**Wartość bazowa wskaźnika produktu/ rezultatu bezpośredniego** – to wartość charakteryzująca stan wyjściowy dla danego wskaźnika. Należy podać wartość każdego wskaźnika, mierzoną dla roku kalendarzowego, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie projektu.

**Wartość docelowa wskaźnika produktu** – to wartość wskaźnika osiągnięta w roku zakończenia realizacji projektu.

**Wartość docelowa wskaźnika rezultatu** – to wartość wskaźnika, którą Wnioskodawca zamierza osiągnąć w wyniku realizacji projektu, przy czym dopuszcza się, aby wartość ta została osiągnięta w rok po zakończeniu okresu realizacji projektu.

Dla każdego wskaźnika należy podać jednostkę miary (jeśli nie została wskazana w formularzu wniosku o dofinansowanie) oraz wartość bazową (jeśli nie została wskazana w formularzu wniosku o dofinansowanie) i docelową. Dodatkowo należy podać wartość wskaźnika w 2018 r. W przypadku gdy projekt zostanie zrealizowany wcześniej, wartość wskaźnika w 2018 r. będzie równa wartości docelowej.

## **E.1 WSKAŹNIKI KLUCZOWE**

Wskaźniki obligatoryjne dla Wnioskodawcy. Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia i monitorowania w ramach projektu poniższego wskaźnika dotyczącego promocji gospodarczej regionu.

- wskaźnik produktu: „Liczba wspartych przedsięwzięć informacyjno-promocyjnych o charakterze międzynarodowym”;

Dla powyższego wskaźnika należy podać wartość docelową. Wartość docelowa musi określać faktyczny, mierzalny efekt realizacji przedsięwzięcia i nie może być równa zero. Dodatkowo należy podać wartość wskaźnika w 2018 r. W przypadku gdy projekt zostanie zrealizowany wcześniej, wartość wskaźnika w 2018 r. będzie równa wartości docelowej.

## **E.2 WSKAŹNIKI SPECYFICZNE DLA PROGRAMU**

Wskaźniki obligatoryjne dla Wnioskodawcy, wybierane z „Listy wskaźników oraz ich definicji dla projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 w Osi Priorytetowej: II *Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka*, III *Transport* i VIII *Zatrudnienie*”.

Dla każdego ze wskaźników należy podać wartość docelową. Wartość docelowa musi określać faktyczny, mierzalny efekt realizacji przedsięwzięcia i nie może być równa zero. Dodatkowo należy podać wartość wskaźnika w 2018 r. W przypadku gdy projekt zostanie zrealizowany wcześniej, wartość wskaźnika w 2018 r. będzie równa wartości docelowej.

## **E.3 WSKAŹNIKI SPECYFICZNE DLA PROJEKTU**



Wskaźniki fakultatywne, określane przez Wnioskodawcę.

Wnioskodawca może wybierać dodatkowe wskaźniki spośród wskaźników określonych we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFRR, FS (Załącznik nr 1 do Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020) lub z Tabeli wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu dla działań i poddziałań (Załącznik nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 dla Osi Priorytetowej II: Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka, Osi Priorytetowej III: Transport, Osi Priorytetowej VIII: Zatrudnienie).

W przypadku braku możliwości wyboru wskaźnika z wymienionych wyżej list wskaźników Wnioskodawca może zaproponować własne wskaźniki autorskie, które każdorazowo podlegają akceptacji przez Centrum Obsługi Przedsiębiorcy.

Dla każdego wskaźnika specyficznego dla projektu należy podać jednostkę miary (jeśli nie została wskazana w formularzu wniosku o dofinansowanie) oraz wartość bazową (jeśli nie została wskazana w formularzu wniosku o dofinansowanie) i docelową. Dodatkowo należy podać wartość wskaźnika w 2018 r. W przypadku gdy projekt zostanie zrealizowany wcześniej, wartość wskaźnika w 2018 r. będzie równa wartości docelowej.

## **SEKCJA F. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY**

### **F.1 WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONOSZONE**

W kolumnie „Kategoria kosztów” należy odnieść się wyłącznie do następujących kategorii:

1. „Prace przygotowawcze”;
2. „Nieruchomość niezabudowana”;
3. „Nieruchomość zabudowana”;
4. „Budowa, roboty i materiały budowlane”;
5. „Środki trwałe”;
6. „Wartości niematerialne i prawne”;
7. „Usługi doradcze związane z projektem”;
8. „Amortyzacja”;
9. „Rezerwa na nieprzewidziane wydatki”;
10. „Najem nieruchomości lub ich części”;
11. „Instrumenty inżynierii finansowej”;
12. „Wkład niepieniężny”;
13. „Podatek VAT i inne obciążenia publicznoprawne”;
14. „Zarządzanie projektem i jego obsługą”;
  - 14.1. Wynagrodzenia – koszty osobowe”;
  - 14.2 „Koszty ogólne”;
  - 14.3 „Wdrażanie projektu”;

14.4 „Nadzór nad robotami budowlanymi”;

14.5 „Usługi finansowe i zabezpieczenia”;

14.6 „Promocja projektu”;

15. Inne wydatki właściwe dla kategorii projektów w ramach Poddziałania, którego dotyczy konkurs.

Do każdego zadania należy przypisać kategorię kosztów, nazwę kosztu, wartość ogółem (PLN), wydatki kwalifikowalne w PLN (ogółem, w tym VAT, jeżeli jest kosztem kwalifikowalnym) oraz kwotę dofinansowania (PLN i %).

**Należy pamiętać, że poziom dofinansowania dla poszczególnych kategorii kosztów nie może przekroczyć maksymalnego poziomu dofinansowania określonego w Regulaminie konkursu, tj. 85%.**

Wszystkie wydatki jakie mają być poniesione w ramach poszczególnych zadań powinny być opisane w sposób, który umożliwi ocenę ich kwalifikowalności.

## **F.2 WYDATKI ROZLICZANE RYCZAŁTOWO – NIE DOTYCZY**

### **F.3 OPIS I UZASADNIENIE DLA KOSZTÓW**

Dla każdej kategorii kosztów wymagany jest opis oraz uzasadnienie konieczności poniesienia kosztu w ramach danego zadania.

Brak odpowiednio opisanego uzasadnienia, lakoniczny lub niepełny opis, mogą budzić wątpliwości oceniających projekt. Warunkiem uznania kosztu za kwalifikowalny jest w szczególności jego niezbędność do wykonania projektu oraz jego bezpośredni związek z projektem.

### **F.4 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA**

W tabeli należy dokonać podziału źródeł finansowania z jakich pokryte zostaną koszty poniesione w ramach projektu.

**Środki wspólnotowe** – wnioskowane dofinansowanie.

**Krajowe środki publiczne**, w tym:

- Budżet państwa – w tym polu należy przedstawić wkład dysponentów budżetu państwa w realizację projektu, wkład własny Wnioskodawców będących państwowymi jednostkami budżetowymi.
- Budżet jednostek samorządu terytorialnego – w tym polu należy przedstawić wkład własny jednostek samorządu terytorialnego;
- Inne krajowe środki publiczne – to środki pochodzące m.in. z wkładu własnego SPZOZ, szkół oraz pozostałe krajowe środki publiczne.

**Prywatne** – środki, które nie noszą znamion środków publicznych, np. środki własne przedsiębiorców, fundacji, stowarzyszeń.

**Suma** – należy podać łączną kwotę wydatków ogółem, kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych,

- w tym: EBI – należy wyszczególnić z wydatków ogółem tę część środków, którą Wnioskodawca uzyskał z EBI.

### **F.5 PROJEKT GENERUJĄCY DOCHÓD**

W przypadku projektu generującego dochód Wnioskodawca ma obowiązek wypełnić tabelę w pkt F.5.

W polu: „Luka w finansowaniu (%)” należy podać wartość luki w finansowaniu do dwóch miejsc po przecinku.

W polu „Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu” należy wskazać wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu jaki wygeneruje projekt.

W polu „Wartość generowanego dochodu” należy podać wartość dochodu generowanego przez projekt.

Opcję „Projekt generujący dochód, dla którego nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem” należy wybrać w przypadku projektów, dla których nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem. Wówczas w tabeli należy podać wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu, natomiast w kolumnie „Wartość generowanego dochodu” należy podać wartość 0,00.

W przypadku gdy projekt, w ramach którego wnioskowane jest dofinansowanie, nie generuje dochodu, Wnioskodawca zaznacza opcję „Nie dotyczy”.

## **F.6 FINANSOWANIE PROJEKTU W SYSTEMIE ZALICZKOWYM**

W przypadku wstępnej deklaracji Wnioskodawcy o planowanym skorzystaniu z zaliczkowania projektu należy zaznaczyć opcję „Tak” oraz podać kwotę wnioskowanej zaliczki. Wysokość zaliczki nie może przekraczać poziomu wskazanego w SZOOP, zgodnie z którym maksymalna wartość zaliczki wynosi do 80% kwoty dofinansowania. Zaliczka może być przekazana Wnioskodawcy w jednej lub kilku transzach. Jeżeli Wnioskodawca nie planuje skorzystać z zaliczkowania projektu należy zaznaczyć opcję „Nie”.

## **SEKCJA G. PROMOCJA PROJEKTU**

Obowiązki informacyjno-promocyjne zostały zapisane w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz w rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) NR 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r.

Obowiązkiem informacyjnym Wnioskodawcy jest informować opinię publiczną (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osoby i podmioty uczestniczące w projekcie o uzyskanym dofinansowaniu poprzez:

- oznaczenie znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich, a w przypadku programów regionalnych również herbem województwa lub jego oficjalnym logo promocyjnym:
  - wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu (jeśli takie działania są prowadzone), np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, e-mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania;
  - wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, które są podawane do wiadomości publicznej, np. dokumentacja przetargowa, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków;
  - dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie, np. zaświadczenia, certyfikaty, zaproszenia, materiały informacyjne, programy szkoleń

i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, kierowaną do nich korespondencję, umowy;

- umieszczenia plakatu lub tablicy (informacyjnej i/lub pamiątkowej) w miejscu realizacji projektu;
- umieszczenie opisu projektu na stronie internetowej (w przypadku posiadania strony internetowej);
- przekazywanie osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw, targów;
- dodatkowo można przekazywać informację w innej formie, np. słownej, dokumentować działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach projektu.

Wnioskodawca wskazuje w tabeli jedną z trzech koncepcji promocji w zależności od realizowanego projektu poprzez zaznaczenie opcji „Nie dotyczy” w dwóch pozostałych, a następnie dokonuje opisu promocji swojego projektu.

## **SEKCJA H OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY**

Oświadczenia służą do potwierdzenia przez Wnioskodawcę prawdziwości zawartych danych w formularzu wniosku o dofinansowanie i załącznikach stanowiących jego integralną część oraz przyjęcia pełnej odpowiedzialności za realizację projektu dofinansowanego z funduszy europejskich i wszystkich konsekwencji wynikających z tego faktu. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się i zaakceptowania każdego z warunków realizacji projektu w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020.

## **LISTA ZAŁĄCZNIKÓW OBLIGATORYJNYCH**

Lista służy do wskazania przez Wnioskodawcę rodzaju i zakresu załączników do formularza wniosku o dofinansowanie poprzez zaznaczenie odpowiedniej opcji, tj. „Tak”, „Nie”, „Nie dotyczy”.

W przypadku załączania przez Wnioskodawcę dodatkowych dokumentów w ramach załącznika „Inne załączniki – dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu” należy wpisać nazwy wszystkich załączonych dokumentów, powielając liczbę wierszy w ramach tego załącznika i nadając im kolejne numery.



[www.cop.lodz.pl](http://www.cop.lodz.pl)



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego

