

Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu nr 2/2021

Instrukcja wypełniania Wniosku o dofinansowanie projektu

w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój

Oś priorytetowa 2: Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I

Działanie: 2.3 Proinnowacyjne usługi dla przedsiębiorstw

Poddziałanie 2.3.6 Granty na Eurogranty

Numer konkursu: 2/2021

Termin naboru: 01.04.2021 r. – 27.01.2022 r. do godziny 16:00:00

Nazwa pola: Numer wniosku o dofinansowanie

Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków po zarejestrowaniu wniosku.

Nazwa pola: Data złożenia wniosku w Generatorze Wniosków

Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków według danych z serwera PARP.

Niniejsza Instrukcja określa minimalny zakres informacji niezbędnych do przeprowadzenia oceny projektu w konkursie, wynikający z dokumentu Kryteria wyboru projektów.

Niektóre pola wniosku w Generatorze Wniosków zostały zablokowane do edycji i są wypełniane automatycznie, stąd też wnioskodawca nie wypełnia tych pól.

CZĘŚĆ I. INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

Nazwa pola: Tytuł projektu <1000 znaków>

Należy wpisać pełny tytuł odzwierciedlający przedmiot projektu. Tytuł nie może być nadmiernie rozbudowany (nie może liczyć więcej niż 15 wyrazów).

Przykład: Przygotowanie projektu o Eurogrant planowanego do realizacji w ramach programu COSME.

Nazwa pola: Krótki opis projektu <2000 znaków>

Należy w zwięzły sposób opisać przedmiot projektu z poddziałania. Obowiązkowo należy wskazać:

- a) nazwę Programu Unii Europejskiej zarządzanego centralnie przez Komisję Europejską, w ramach którego planowane jest złożenie wniosku o Eurogrant,
- b) datę złożenia wniosku/aplikacji o Eurogrant do określonego Programu UE, jeśli wniosek został już złożonym, a nabór został zakończony nie więcej niż 30 dni wstecz od daty złożenia wniosku o dofinansowanie w poddziałaniu 2.3.6. POIR oraz pod warunkiem, że ocena projektu przez KE nie została jeszcze zakończona na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie w poddziałaniu;
- c) wskazanie organizatora konkursu i adres strony internetowej, na której są dostępne informacje o konkursie o Eurogrant i konkretnym naborze,
- d) zakres projektu, który może obejmować:
 - koszty opracowania studium wykonalności¹ (wyłącznie w sytuacji, gdy studium wykonalności jest dokumentem obligatoryjnym przy składaniu wniosku/aplikacji do Programu UE);

¹ Pod pojęciem 'studium wykonalności' rozumiany jest każdy dokument zgodny z definicją podaną w art 2 pkt 87 rozporządzenia KE nr 651/2014. Przedstawiany dokument studium wykonalności jest każdorazowo weryfikowany przez PARP pod kątem zgodności z powyżej przywołanym przepisem.

- działania podejmowane w związku z poszukiwaniem partnerów do Eurograntu w Rzeczypospolitej Polskiej i poza jej granicami, w tym organizację spotkań związanych z przygotowaniem Eurograntu ,
 - działania polegające na przygotowaniu wniosku/aplikacji o Eurogrant do Programu UE, zgodnie z wymaganiami określonymi przez organizatora konkursu w ramach Programu UE,
 - działania podejmowane w związku z ewentualną korektą wniosku/aplikacji o Eurogrant do Programu UE,
 - działania podejmowane w związku z prezentacją wniosku/aplikacji o Eurogrant przed komisją oceny powołaną przez organizatora konkursu w ramach Programu UE,
- e) sposób sfinansowania realizacji projektu o Eurogrant - do przedstawienia informacji w przedmiotowym zakresie są zobowiązani przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą przez okres krótszy niż jeden zamknięty rok obrachunkowy.

Nazwa pola: Cel projektu <1000 znaków>

Należy przedstawić, jaki jest cel realizacji projektu, w tym:

- a) planowany termin złożenia wniosku/aplikacji o Eurogrant do Programu UE,
- b) sposób wykorzystania Eurograntu w prowadzonej działalności gospodarczej.

Nazwa pola: Słowa kluczowe

Należy wskazać główne słowa lub frazy charakteryzujące projekt. Kolejne słowa/frazy kluczowe należy wskazać po naciśnięciu w Generatorze Wniosków przycisku „Dodaj”. Należy podać maksymalnie 5 słów/fraz kluczowych dotyczących przedmiotu, branży, specyfiki projektu. W przypadku zaistnienia konieczności powołania ekspertów do oceny projektu wybór będzie przeprowadzany z wykorzystaniem słowa/frazy.

Nazwa pola: Dziedzina projektu

Należy wybrać właściwą opcję z listy.

Nazwa pola: Okres realizacji projektu <od>

Należy podać planowaną datę rozpoczęcia realizacji projektu (<od>).

Wnioskodawca może rozpocząć realizację projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, w poddziałaniu 2.3.6 POIR dotyczącego przygotowania projektu o Eurogrant w ramach jednego z Programów UE. Jednak, z uwagi na art. 65 ust. 6 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie w poddziałaniu 2.3.6 POIR ocena wniosku/aplikacji o Eurogrant przez Komisję Europejską nie może być zakończona. W przypadku, gdy na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie w poddziałaniu 2.3.6 POIR ocena wniosku/aplikacji o Eurogrant została zakończona – projekt w poddziałaniu 2.3.6 POIR nie kwalifikuje się do dofinansowania.

Data rozpoczęcia realizacji projektu musi być spójna z danymi w pozostałych polach wniosku, w szczególności w Harmonogramie rzeczowo-finansowym (HRF). Oznacza to, że data rozpoczęcia zadania w HRF musi być zgodna z datą rozpoczęcia realizacji projektu wskazaną w tym punkcie.

Za rozpoczęcie realizacji projektu uznaje się dzień zaciągnięcia pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia usług związanych z przygotowaniem projektu.

Nazwa pola: Okres realizacji projektu <do>

Należy podać planowaną datę realizacji projektu (<do>).

Data zakończenia realizacji projektu musi być spójna z danymi w pozostałych polach wniosku, w szczególności w HRF.

Data zakończenia realizacji projektu musi być spójna z danymi w pozostałych polach wniosku, w szczególności w HRF. Oznacza to, że data zakończenia realizacji zadania w HRF musi być zgodna z datą zakończenia realizacji projektu wskazaną w tym punkcie.

UWAGA!

Okres realizacji projektu nie może zakończyć się później niż 3 miesiące, licząc od dnia zakończenia/rozstrzygnięcia naboru w Programie UE, w którym został złożony wniosek o Eurogrant i nie może wykraczać poza końcową datę okresu kwalifikowalności kosztów w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, tj. 31 grudnia 2023 r.

Podany okres realizacji projektu musi uwzględniać zarówno okres niezbędny do rzeczowej realizacji projektu, jak również czas potrzebny na osiągnięcie zaplanowanych wskaźników produktu, poniesienie wszystkich zaplanowanych wydatków oraz złożenie wniosku o płatność końcową. Okres realizacji projektu określony we wniosku o dofinansowanie jest tożsamy z definicją okresu kwalifikowalności projektu zawartą w umowie o dofinansowanie.

Zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego i finansowego projektu wraz ze złożeniem wniosku o płatność końcową musi nastąpić najpóźniej do dnia 31 grudnia 2023 r.

UWAGA!

Informacje podane w tej części wniosku będą brane pod uwagę przy ocenie kryterium nr 3: Projekt dotyczy przygotowania projektu do realizacji w ramach jednego z programów Unii Europejskiej zarządzanych centralnie.

CZĘŚĆ II. WNIOSKODAWCA - INFORMACJE OGÓLNE

Należy wypełnić wszystkie pola. Wpisane dane muszą być aktualne na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Jako aktualne są przyjmowane dane z odpowiedniego rejestru²:

- wnioskodawca zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym podaje dane ujawnione w rejestrze przedsiębiorców KRS na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie,
- wnioskodawca zarejestrowany w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej podaje dane ujawnione w CEIDG na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.

UWAGA!

² Rejestry, o których mowa w art. 50a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818, z późn. zm.).

Informacje podane w tej części wniosku będą brane pod uwagę przy ocenie kryterium nr 1: Kwalifikowalność wnioskodawcy w ramach poddziałania.

Nazwa pola: Nazwa wnioskodawcy <250 znaków>

Należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy zgodnie z danymi rejestrowymi. W przypadku spółki cywilnej należy wpisać nazwę spółki oraz dane wszystkich wspólników.

W przypadku, gdy wnioskodawcą jest oddział należy podać pełną nazwę oddziału wnioskodawcy zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS). Wnioskodawcą nie może być oddział przedsiębiorcy, którego siedziba znajduje się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

UWAGA!

Oddział przedsiębiorcy może być wnioskodawcą w przypadku, gdy siedziba tego przedsiębiorcy nie znajduje się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Nazwa pola: Status wnioskodawcy

Należy określić status wnioskodawcy aktualny na dzień składania wniosku poprzez zaznaczenie jednej z opcji: „mikro”, „małym”, „średnim”.

UWAGA!

Informacje dotyczące statusu wnioskodawcy podane w tej części wniosku o dofinansowanie będą podlegały weryfikacji na etapie zawarcia umowy o dofinansowanie na podstawie Oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP, które zgodnie z Regulaminem Konkursu jest dokumentem niezbędnym do zawarcia umowy (w ramach weryfikacji może zająć konieczność przedstawienia dodatkowych dokumentów) .

Dofinansowanie może otrzymać wyłącznie mikro, mały lub średni przedsiębiorca, dlatego też pole z opisem „duży” zostało wyłączone do edycji. W celu określenia statusu przedsiębiorstwa oraz zatrudnienia, należy stosować przepisy rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06. 2014 r., str. 1, z późn. zm.), zwanego „rozporządzeniem KE nr 651/2014”. Jako narzędzie pomocnicze przy określeniu wielkości przedsiębiorstwa można wykorzystać [Kwalifikator MŚP](https://kwalifikator.parp.gov.pl/) dostępny na stronie PARP pod adresem: <https://kwalifikator.parp.gov.pl/>.

UWAGA!

Przy określaniu wielkości przedsiębiorstwa należy mieć na uwadze stosownie skumulowane dane przedsiębiorstw powiązanych z przedsiębiorstwem wnioskodawcy i/lub przedsiębiorstw partnerskich, w myśl definicji zawartych w załączniku I do rozporządzenia Komisji UE nr 651/2014.

Nazwa pola: Data rozpoczęcia działalności zgodnie z danymi rejestrowymi

Wnioskodawca zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym podaje datę rejestracji w Rejestrze. Wnioskodawca zarejestrowany w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wpisuje datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej.

Nazwa pola: Forma prawna wnioskodawcy

Należy wypełnić poprzez wybranie właściwej opcji z listy.

Nazwa pola: Forma własności

Należy wypełnić poprzez wybranie właściwej opcji z listy.

Wybrana opcja musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w danych zawartych w dokumencie REGON.

Nazwa pola: NIP wnioskodawcy

W przypadku spółki cywilnej w rubryce NIP należy podać numer NIP spółki cywilnej.

Nazwa pola: REGON

W przypadku spółki cywilnej w rubryce REGON należy podać numer REGON spółki cywilnej.

Nazwa pola: Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym

Należy wpisać pełny numer, pod którym wnioskodawca figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym.

Nazwa pola: Numer kodu PKD przeważającej działalności wnioskodawcy

Należy wybrać z listy rozwijanej numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) przeważającej działalności wnioskodawcy. Kod PKD powinien być podany zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz.U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę np. 12.34.Z.

Nazwa pola: Możliwość odzyskania VAT

W działaniu przyjęto, że wnioskodawca ma możliwość odzyskania VAT poniesionego w związku z realizacją projektu. **Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi wydatek niekwalifikowalny w poddziałaniu.**

W tej części wniosku należy jednak określić, czy co do zasady wnioskodawca ma możliwość odzyskania VAT poniesionego w związku z realizacją projektu, częściowego odzyskania VAT, czy nie ma takiej możliwości. Wnioskodawca deklaruje możliwość (bądź jej brak) odzyskania podatku VAT poprzez wybranie jednej z dostępnych opcji: [TAK] lub [NIE] lub [Częściowo]

Nazwa pola: Uzasadnienie braku możliwości odzyskania VAT <1000 znaków>

W przypadku braku możliwości odzyskania podatku VAT poniesionego w związku z realizacją projektu, należy przedstawić szczegółowe uzasadnienie zawierające podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzenia wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu lub po jego zakończeniu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. W przypadku, gdy wnioskodawca ma możliwość odzyskania podatku VAT, należy wpisać „nie dotyczy”.

Nazwa pola: Adres miejsca zamieszkania/siedziby wnioskodawcy

W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą należy wpisać adres miejsca zamieszkania przedsiębiorcy, który nie musi być tożsamy z adresem miejsca wykonywanej działalności gospodarczej.

W przypadku spółki cywilnej należy wpisać adres siedziby spółki – zgodnie z umową spółki i danymi wpisanymi w REGON.

W przypadku osób prawnych należy wpisać adres siedziby wnioskodawcy zgodny z danymi rejestrowymi.

W przypadku, gdy wnioskodawcą jest oddział spółki z siedzibą poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, należy podać adres siedziby oddziału wnioskodawcy zgodny z danymi rejestrowymi.

UWAGA!

W przypadku, gdy adres zamieszkania osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą jest inny niż adres wykonywania działalności gospodarczej, w tym punkcie należy wpisać dane dot. miejsca zamieszkania przedsiębiorcy. Adres wykonywania działalności gospodarczej należy wpisać w pkt. V MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU.

Nazwa pola: Wspólnik

Pola należy wypełnić dla każdego wspólnika spółki cywilnej odrębnie ze wskazaniem NIP i adresu zamieszkania wspólnika będącego osobą fizyczną. Pola nie należy wypełniać dla wspólników innych spółek.

CZĘŚĆ III. WNIOSKODAWCA – ADRES KORESPONDENCYJNY

Należy podać adres, na który należy doręczać lub kierować korespondencję w formie papierowej lub elektronicznej (e-mail), **zapewniający skuteczną komunikację pomiędzy PARP a wnioskodawcą przy ocenie wniosku o dofinansowanie.**

CZĘŚĆ IV. OSOBA DO KONTAKTÓW ROBOCZYCH

Należy wpisać dane osoby, która będzie adresatem korespondencji roboczej dotyczącej projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem, jak i późniejszą realizacją projektu.

UWAGA!

Powyższe dane nie będą wykorzystywane przy ocenie wniosku o dofinansowanie. Korespondencja na etapie oceny wniosku o dofinansowanie jest wysyłana na adres mailowy wskazany w części III wniosku.

CZĘŚĆ V. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

Wnioskodawca jest zobowiązany określić miejsce lokalizacji projektu poprzez podanie informacji co najmniej dotyczących województwa, powiatu, gminy, miejscowości oraz wskazać właściwy Podregion (NUTS 3) poprzez wybranie jednej opcji z listy.

Ze względu na charakter i cel poddziałania możliwe jest określenie tylko jednego miejsca realizacji projektu (głównej lokalizacji), które jest tożsame:

- w przypadku osób prawnych - z adresem siedziby wnioskodawcy lub siedziby oddziału wnioskodawcy określonym w Części II WNIOSKODAWCA – INFORMACJE OGÓLNE - **Adres miejsca zamieszkania/siedziby wnioskodawcy;**

- w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – z adresem stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej (w przypadku braku stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej – z adresem do doręczeń), zgodnie z informacjami zawartymi w CEIDG;

- w przypadku spółek cywilnych – z adresem siedziby spółki, zgodnym z umową spółki i danymi wpisanymi w REGON. Adres musi być zgodny z adresem określonym w Części II WNIOSKODAWCA – INFORMACJE OGÓLNE - **Adres miejsca zamieszkania/siedziby wnioskodawcy.**

W przypadku, gdy adres do doręczeń jest miejscem wykonywania działalności gospodarczej, może być wskazany jako miejsce realizacji projektu pod warunkiem, że wnioskodawca posiada tytuł prawny do tej nieruchomości.

Biorąc pod uwagę, iż projekt może podlegać kontroli, dokumentacja powinna być przechowywana w ww. miejscu realizacji projektu.

CZĘŚĆ VI. KLASYFIKACJA PROJEKTU

Nazwa pola: Numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt

Należy wybrać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) działalności, której dotyczy projekt. Kod PKD powinien być podany zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz.U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę np. 12.34.Z

Należy wskazać tylko jeden numer PKD określający działalność, której dotyczy projekt.

W związku z tym, jeżeli projekt dotyczy kilku działalności określonych odrębnymi numerami kodów PKD należy wskazać numer określający najistotniejszą lub przeważającą dla danego projektu działalność gospodarczą. Numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt, powinien być na dzień składania wniosku o dofinansowanie ujawniony w dokumencie rejestrowym (odpowiednio w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej).

UWAGA!

Nie stanowi potwierdzenia ujawnienia kodu PKD w rejestrze informacja o posiadaniu tego kodu PKD w umowie spółki czy innym dokumencie statutowym, który jest wskazany w KRS.

Należy sprawdzić, czy działalność, której dotyczy projekt nie jest wykluczona, zgodnie z § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 roku w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach

Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2133), nr referencyjny SA.55396(2019/X), zwanym „rozporządzeniem”. Rodzaje działalności wykluczonych z możliwości uzyskania pomocy finansowej zostały określone w:

- § 4 rozporządzenia;
- art. 3 ust. 3 rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie EFRR i przepisów szczególnych dotyczących celu "Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;
- art. 1 ust. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE do pomocy de minimis.

Dokument, w którym są wskazane kody PKD działalności wykluczonych z dofinansowania to „Opracowanie dotyczące rodzajów działalności gospodarczej wykluczonych z możliwości ubiegania się o dofinansowanie w ramach Programu Inteligentny Rozwój” dostępny na stronie internetowej www.poir.gov.pl:

http://www.poir.gov.pl/media/9258/Opracowanie_PKD_wykluczone_POIR_Lipiec_2015_1_f_in.pdf.

Projekt może zostać dofinansowany jedynie w przypadku, gdy nie dotyczy działalności wykluczonej.

Nazwa pola: Opis rodzaju działalności, której dotyczy projekt <500 znaków>

Należy opisać działalność, której dotyczy projekt. Informacje te są szczególnie istotne, jeśli wskazany numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt może wskazywać na działalność wykluczoną z możliwości uzyskania wsparcia w ramach poddziałania 2.3.6 POIR. Informacje w tym punkcie wniosku muszą potwierdzać wybrany kod PKD działalności jako właściwy dla działalności, której projekt dotyczy.

UWAGA!

Informacje podane w tej części wniosku będą brane pod uwagę przy ocenie kryterium nr 2: Przedmiot projektu nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia.

Nazwa pola: Zgodność projektu z zasadami horyzontalnymi Unii Europejskiej wymienionymi w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013

Zgodność należy określić w odniesieniu do zasad horyzontalnych Unii Europejskiej wymienionych w art. 7 i 8 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.).

Nazwa pola: Uzasadnienie pozytywnego wpływu projektu na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami <2000 znaków>

Zasada równości szans i niedyskryminacji oznacza umożliwienie wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

Należy uzasadnić dlaczego, zdaniem Wnioskodawcy, projekt będzie zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności, o której mowa w art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, wskazując konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające wystąpienie takiej zgodności. W zakresie dostępności produktów dla osób z niepełnosprawnościami uzasadnienie winno być ogólne z odniesieniem do szczegółowych informacji podawanych w dalszej części wniosku.

Nazwa pola: Dostępność produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami

Nazwa pola: Nazwa produktu <500 znaków>

W Generatorze Wniosków należy dodać poszczególne produkty projektu poprzez naciśnięcie przycisku „Dodaj”. Należy podać nazwę produktu. Należy pamiętać, że produktami nie są tylko produkty, które powstaną w wyniku realizacji projektu, ale też nabywane w ramach projektu np. studia wykonalności, tłumaczenia, usługi doradcze, a zatem całość efektów prac związanych ze złożeniem wniosku o Eurogrant.

W polu „Produkt neutralny” należy wybrać opcję „TAK” lub „NIE”. Wskazanie opcji „TAK” oznacza, że produkt projektu jest neutralny. Wskazanie natomiast opcji „NIE” oznacza, że produkt projektu jest pozytywny. W obu przypadkach wymagane jest wypełnienia pola „Uzasadnienie”. **Nazwa pola: Uzasadnienie <800 znaków>**

Aby projekt mógł zostać uznany za mający pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, musi być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

UWAGA!

Należy pamiętać, iż założenie, że do projektu nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnością lub że nie zgłoszą się osoby z konkretnym rodzajem lub stopniem niepełnosprawności jest dyskryminujące. Aż 12% społeczeństwa to osoby z niepełnosprawnością, więc statystycznie co dziesiąta osoba będzie miała trudności z użytkowaniem produktów, jeśli nie będą one zaprojektowane w odpowiedni sposób.

Należy wskazać i uzasadnić w jaki sposób poszczególne produkty projektu będą dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. Uzasadniając dostępność lub brak dostępności produktu projektu dla osób niepełnosprawnych należy uwzględnić takie elementy jak specyfika produktu projektu oraz odbiorca produktu projektu (wnioskodawca/użytkownik zewnętrzny).

W ramach składanego wniosku o dofinansowanie projektu w poddziałaniu 2.3.6 POIR ocena dostępności produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami może dotyczyć na przykład aspektu:

- dostępności przygotowanych materiałów w formie papierowej i cyfrowej, niezbędnych do złożenia wniosku o Eurogrant.

Do każdego produktu należy wskazać uzasadnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, tzn. opisać w jaki sposób produkt będzie dostosowany aby zapewnić dostęp i możliwość korzystania z niego przez osoby z niepełnosprawnościami.

W ostateczności, w przypadku, gdy nie ma żadnej możliwości takiego przygotowania produktu, aby miał on pozytywny wpływ na realizację zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, należy zaznaczyć, że produkt będzie neutralny i uzasadnić neutralność produktu. O neutralności produktu można mówić w sytuacji, kiedy wnioskodawca wykaże we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników.

Wnioskodawca powinien przeprowadzić analizę produktów projektu w zakresie zapewnienia ich dostępności (tj. wnioskodawca powinien określić jakie produkty i w jaki sposób można dostosować do potrzeb osób z niepełnosprawnościami).

Przykładowo:

- przygotowane do złożenia wniosku o Eurogrant dokumenty nie będą zawierały barier w stosunku do potrzeb osób z niepełnosprawnościami - będą przygotowane z uwzględnieniem osób niedosłyszących i niedowidzących,
- w przypadku zatrudniania osób do realizacji projektu nabór będzie prowadzony w sposób otwarty i z zachowaniem równego dostępu dla wszystkich osób, np. będzie zastosowana audiodeskrypcja, etc.

Jeśli przeprowadzona analiza projektu wskazuje, że dany produkt nie będzie dostępny, to należy przeanalizować, co trzeba zrobić aby zapewnić chociaż częściową jego dostępność.

Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania. Zgodnie z Wytycznymi koncepcja uniwersalnego projektowania oparta jest na ośmiu regułach:

1. Użyteczność dla osób o różnej sprawności,
2. Elastyczność w użytkowaniu,
3. Proste i intuicyjne użytkowanie,
4. Czytelna informacja,
5. Tolerancja na błędy,
6. Wygodne użytkowanie bez wysiłku,
7. Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania,
8. Percepcja równości.

Koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności, dostępnych na:

https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/55001/Zalacznik_nr_2_do_Wytycznych_w_zakresie_rownosci_zatwiedzone_050418.pdf, stanowiących załącznik do Wytycznych

w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Standardy dotyczą takich obszarów jak cyfryzacja, transport, architektura, edukacja, szkolenia, informacja i promocja. Użyteczność i zasadność stosowania poszczególnych standardów zależy od charakteru projektu, jednak każdy wnioskodawca w szczególności:

- w podejmowanych w ramach realizacji projektu działaniach informacyjno-promocyjnych powinien zastosować standard informacyjno-promocyjny,
- tworząc wszelkie dokumenty elektroniczne w ramach projektu powinien zastosować standard cyfrowy,
- budując lub przebudowując obiekty architektoniczne (hale produkcyjne, biura, parkingi itd.) zastosować standard architektoniczny

Należy pamiętać o tym, że produkty, które są w projekcie, powinny być tak zaprojektowane, aby korzystanie z nich było możliwe przez różne osoby. Przeprowadzając analizę produktów projektu można skorzystać z poniższych pytań:

- Czy strony internetowe z informacją o projekcie spełniają wymogi dostępności (jeśli twórcy powinni kierować się standardem WCAG **co najmniej na poziomie 2.0, ale zalecamy stosowanie standardu WCAG 2.1)**?
- Czy pamiętam o przygotowaniu informacji o projekcie w różnych kanałach informacyjnych np. ulotki, plakaty, nagrane w polskim języku migowym?
- Czy z mojego produktu lub usługi będą mogły w pełni skorzystać osoby:
 - niewidome,
 - niedowidzące,
 - głuche,
 - słabosłyszące,
 - poruszające się na wózku inwalidzkim
 - chodzące o lasce lub kuli,
 - osoby z niepełnosprawnością intelektualną?
- Czy produkty są zaprojektowane zgodnie z zasadą uniwersalnego projektowania?
- Czy pamiętam o opisaniu dostępności biura tj. informacji o szerokości drzwi, usytuowaniu biura w budynku, w jaki sposób do niego trafić?

Dostępność dla osób niepełnosprawnych będzie zapewniona w szczególności, jeśli produkt projektu nie będzie zawierał elementów/cech stanowiących bariery w jego użytkowaniu dla osób z niepełnosprawnościami. W określeniu dostępności produktu projektu dla osób z niepełnosprawnościami można np. wskazać (jeśli dotyczy), że produkt projektu będzie dostępny dla wszystkich użytkowników bez względu na ich sprawność bez konieczności jego specjalnego przystosowania dla osób z niepełnosprawnościami oraz uzasadnić powyższe twierdzenie.

W przypadku, gdy produkty projektu mają neutralny wpływ na realizację zasady dostępności, wnioskodawca powinien zadeklarować, że inne obszary związane z procesem realizacji projektu będą uwzględniały zasadę dostępności np.: jeżeli w wyniku realizacji projektu

powstanie neutralny produkt o nowej udoskonalonej recepturze, wnioskodawca może zapewnić dostępność opakowania dla tego produktu (wypukły nadruk, większa czcionka). Więcej na temat dostępności produktów projektu, dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się w podręczniku Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami dostępnym pod adresem http://www.power.gov.pl/media/24334/wersja_interaktywna.pdf.

Jeśli przeprowadzona analiza projektu wskazuje, że dany produkt nie będzie dostępny, to należy przeanalizować, co trzeba zrobić, aby zapewnić chociaż częściową jego dostępność.

UWAGA!

Informacje podane w tej części wniosku będą brane pod uwagę przy ocenie kryterium nr 6: Projekt jest zgodny z zasadami horyzontalnymi wymienionymi w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.

Nazwa pola: Wpływ projektu na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn

Należy zaznaczyć, czy projekt będzie miał neutralny czy pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

Nazwa pola: Uzasadnienie wpływu projektu na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn <2000 znaków>

W przypadku wyboru neutralnego/pozytywnego wpływu Wnioskodawca musi wypełnić uzasadnienie, w którym znajdują się **konkretne działania** realizowane w ramach projektu potwierdzające wybraną opcję.

Zgodnie z ww. Wytycznymi 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. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci. Pozytywny wpływ oznacza, że wnioskodawca już realizuje działania na rzecz osiągnięcia ww. stanu.

UWAGA!

Informacje podane w tej części wniosku będą brane pod uwagę przy ocenie kryterium nr 6: Projekt jest zgodny z zasadami horyzontalnymi wymienionymi w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.

Nazwa pola: Wpływ projektu na realizację zasady zrównoważonego rozwoju

Należy zaznaczyć, czy projekt będzie miał neutralny czy pozytywny wpływ na realizację zasady.

Nazwa pola: Uzasadnienie wpływu projektu na realizację zasady zrównoważonego rozwoju <1000 znaków>

W przypadku wyboru neutralnego/pozytywnego wpływu Wnioskodawca musi wypełnić uzasadnienie, w którym znajdują się **konkretne działania** realizowane w ramach projektu potwierdzające wybraną opcję.

Uznaje się, że projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, jeżeli projekt ma co najmniej neutralny wpływ na środowisko. Zgodnie z art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 wsparcie z funduszy strukturalnych nie może być udzielone na projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska naturalnego. Zatem wszystkie projekty powinny być neutralne dla środowiska lub mieć na nie pozytywny wpływ.

Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju dotyczy takich obszarów jak:

- przestrzeganie wymogów ochrony środowiska,
- efektywne gospodarowanie zasobami,
- dostosowanie do zmian klimatu i łagodzenie jego skutków,
- zachowanie różnorodności biologicznej, odporność na klęski żywiołowe
- zapobieganie ryzyku i zarządzanie ryzykiem związanym z ochroną środowiska.

Oznacza to, że wnioskodawca powinien wskazać, które z ww. aspektów są przestrzegane i opisać w jaki sposób.

UWAGA!

Brak wypełnionego pola uzasadnienia albo nie wskazanie konkretnych działań realizowanych w ramach projektu potwierdzających dokonany wybór spowoduje negatywną ocenę kryterium nr 6: Projekt jest zgodny z zasadami horyzontalnymi wymienionymi w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.

Nazwa pola: Projekt wpisuje się w Krajową Inteligentną Specjalizację (KIS)

Nazwa pola: Obszar KIS, w który wpisuje się projekt

Wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji (dalej: KIS) stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

Należy wskazać, czy projekt wpisuje się w obszar wskazany w Krajowych Inteligentnych Specjalizacjach określonych w dokumencie strategicznym „Krajowa Inteligentna Specjalizacja” stanowiącym załącznik do Programu Rozwoju Przedsiębiorstw przyjętego przez Radę Ministrów w dniu 8 kwietnia 2014 r. (zgodnie z wersją dokumentu aktualną na dzień ogłoszenia konkursu). W przypadku zaznaczenia opcji [TAK] wnioskodawca określa z dostępnej listy obszar KIS, w ramach którego projekt jest realizowany. Należy wybrać wiodącą (główną) specjalizację, w którą wpisuje się projekt. Następnie należy uzasadnić, w jaki sposób rozwiązanie będące przedmiotem projektu wpisuje się w wybraną Krajową Inteligentną Specjalizację.

Nazwa pola: Uzasadnienie wybranego obszaru KIS, w który wpisuje się projekt <1000 znaków>

Należy uzasadnić prawidłowość określenia w poprzednim polu obszaru Krajowych Inteligentnych Specjalizacji, w który wpisuje się projekt. W tym celu należy wskazać przesłanki, które potwierdzają wykorzystanie w opracowaniu produktu projektu wyników prac badawczych, rozwojowych i innowacyjności w wybranym obszarze KIS.

Podane informacje mogą służyć celom sprawozdawczym i statystycznym.

UWAGA!

Informacje podane w tej części wniosku będą brane pod uwagę przy ocenie kryterium nr 7: Projekt wpisuje się w Krajową Inteligentną Specjalizację.

Oprócz informacji dotyczących wiodącej (głównej) specjalizacji dodatkowo możliwe jest wskazanie informacji o innych obszarach KIS, w które wpisuje się projekt.

Nazwa pola: Sektor wysokich lub średniowysokich technologii lub zaawansowanych technologicznie i wiedzy chłonnych usług, w który wpisuje się w projekt

Pola wypełniane automatycznie na podstawie danych podanych w polu "Numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt".

Nazwa pola: Rodzaj działalności gospodarczej

Należy wybrać jedną z opcji z listy.

Nazwa pola: Typ obszaru realizacji

Należy wybrać jedną z opcji z listy.

CZĘŚĆ VII. PROGRAM UNII EUROPEJSKIEJ – PRZEDMIOT EUROGRANTU

UWAGA!

Informacje podane w tej części będą brane pod uwagę przy ocenie kryterium nr 3: Projekt dotyczy przygotowania projektu do realizacji w ramach jednego z programów Unii Europejskiej zarządzanych centralnie oraz kryterium nr 5: Wskaźniki projektu są obiektywnie weryfikowalne i odzwierciedlają założone cele projektu, adekwatne do projektu.

Nazwa pola: Nazwa Programu UE, tj. programu Unii Europejskiej zarządzanego centralnie przez Komisję Europejską, którego dotyczy projekt

Z rozwijanej listy należy wybrać program Unii Europejskiej zarządzany centralnie, którego dotyczy projekt o Eurogrant lub wybrać z listy rozwijalnej „inny program” i wypełnić pole tekstowe, wskazując nazwę programu. Wniosek o dofinansowanie z poddziałania może dotyczyć tylko jednego projektu o Eurogrant w jednym Programie UE. Informacje podane w tym punkcie wniosku stanowią zobowiązanie wnioskodawcy do ubiegania się o Eurogrant ze wskazanego Programu UE.

Wniosek o dofinansowanie może obejmować przygotowanie projektu o Eurogrant w ramach jednego z Programów UE, dla którego:

- 1) nabór jest lub będzie otwarty i znane są warunki ubiegania się o wsparcie w ramach tego naboru;
- albo
- 2) nabór został zakończony nie więcej niż 30 dni wstecz od daty złożenia wniosku o dofinansowanie w poddziałaniu 2.3.6 POIR pod warunkiem, że ocena projektu przez

KE nie została jeszcze zakończona na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie w poddziałaniu 2.3.6 POIR.

Nazwa pola: Rola wnioskodawcy w projekcie z Programu UE

W ramach jednego z Programów UE Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie:

- 1) samodzielnie
albo
- 2) w konsorcjum:
 - a) jako koordynator lub lider work package,
albo
 - b) członek konsorcjum (partner).

W zależności od roli w projekcie o Eurogrant należy zaznaczyć właściwą opcję. Należy zaznaczyć tylko jeden wariant.

W przypadku zaznaczenia opcji „koordynator lub lider work package” lub „członek konsorcjum/partner”, należy obowiązkowo wypełnić tabelę „W przypadku ubiegania się o dofinansowanie z Programu UE w ramach grupy, należy podać dane wszystkich członków wchodzących w skład grupy (1, 2, 3, ...)”.

Nazwa pola: W przypadku ubiegania się o dofinansowanie z Programu UE w ramach grupy, należy podać dane wszystkich członków wchodzących w skład grupy (1, 2, 3, ...)

Należy wymienić wszystkich członków wchodzących w skład grupy i podać następujące dane:

- 1) nazwę członka konsorcjum/grupy zgodną z danymi rejestrowymi;
- 2) z rozwijanej listy wybrać kraj pochodzenia członka konsorcjum/grupy;
- 3) numer identyfikacji podatkowej – należy wpisać numer: NIP lub VAT UE (europejski numer NIP, który musi posiadać każdy podatnik VAT będący stroną w wewnątrzspółnotowych transakcjach handlowych) lub inny numer identyfikujący podatnika w krajach nie należących do UE (limit znaków – 15);
- 4) podać adres oficjalnej strony internetowej członka konsorcjum/grupy, w formacie umożliwiającym jego wykorzystanie;
- 5) zaznaczyć, czy dany członek konsorcjum/grupy będzie ponosił koszty w związku z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie z Programu UE.

UWAGA!

W ramach konkursu Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie dotyczące tylko jednego wniosku/aplikacji o Eurogrant w ramach tego samego Programu UE.

Nazwa pola: Czy w ramach przygotowania wniosku o dofinansowanie z Programu UE wymagane jest opracowanie studium wykonalności?

Należy wybrać i zaznaczyć odpowiednio TAK lub NIE. Opcję „TAK” należy zaznaczyć, gdy opracowanie studium wykonalności jest wymagane do przygotowania wniosku o Eurogrant.

Nazwa pola: **Wnioskowana kwota dofinansowania w ramach Programu UE**

Należy podać wnioskowaną wartość Eurograntu. **UWAGA!**

Kwota dofinansowania, o którą wnioskuje wnioskodawca w ramach poddziałania, nie może być wyższa od kwoty dofinansowania wskazanej we wniosku/aplikacji o Eurogrant.

CZĘŚĆ VIII. WSKAŹNIKI

Wskaźniki są miernikami osiągniętych postępów w projekcie, odzwierciedlają też specyfikę projektu i jego rezultaty. Wnioskodawca będzie musiał dysponować dokumentacją potwierdzającą wykonanie założonych w projekcie wskaźników. Należy pamiętać, że realizacja podanych wskaźników będzie weryfikowana w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu i będzie warunkowała wypłatę dofinansowania.

UWAGA!

W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą (PARP) na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, że cel projektu został osiągnięty, ale beneficjent nie osiągnął wartości zakładanych w projekcie wskaźników, Instytucja Pośrednicząca może pomniejszyć dofinansowanie na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu Konkursu.

Nazwa pola: **Wskaźniki produktu**

Produkt należy rozumieć jako bezpośredni efekt realizacji projektu (rzeczy materialne lub usługi), mierzony konkretnymi wielkościami.

Obligatoryjnymi wskaźnikami produktu, wypełnianymi automatycznie przez Generator Wniosków, są:

- Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1) (szt.);
- Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI 2) (szt.);
- Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje (CI 6) [zł]).

Wskaźnikami produktu, których rodzaj i wartość docelowa muszą zostać dostosowane do zakresu rzeczowego danego projektu są:

- Liczba złożonych wniosków o Eurogrant (szt.),
- Liczba studium wykonalności przygotowanych w związku z projektem (szt.). (jeśli dotyczy).

Wartości docelowe ww. wskaźników muszą zostać określone adekwatnie do danego projektu oraz odzwierciedlać jego zakres rzeczowy. Należy pamiętać, że w ramach wniosku o dofinansowanie z poddziałania 2.3.6 POIR wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie kosztów tylko jednego wniosku/aplikacji o Eurogrant, dlatego wartość wskaźnika Liczba złożonych wniosków o Eurogrant wynosi 1 i zostanie wypełniona automatycznie przez Generator Wniosków.

Wskaźnik „Liczba studium wykonalności przygotowanych w związku z projektem” należy wypełnić w oparciu o informacje podane w pkt VII wniosku o dofinansowanie w polu: „Czy w

ramach przygotowania wniosku o dofinansowanie z Programu UE wymagane jest opracowanie studium wykonalności?”. W przypadku, gdy wnioskodawca zaznaczy odpowiedź:

- „TAK” – wartość wskaźnika wynosi 1 szt.,
- „NIE” – wartość wskaźnika wynosi 0 szt.

Rok osiągnięcia wartości docelowej musi być zgodny ze wskazanym w części wniosku pn. „Zakres rzeczowy” planowanym terminem zakończenia realizacji zadania związanego z przygotowaniem wniosku o Eurogrant, którego dotyczy dany wskaźnik produktu oraz mieścić się w okresie realizacji projektu, tj. nastąpić nie później niż w roku zakończenia realizacji projektu. Rok osiągnięcia wartości docelowej wskaźników produktu zostanie wypełniony automatycznie przez Generator Wniosków.

Nazwa pola: Wskaźniki rezultatu

Rezultat należy rozumieć jako bezpośrednie (dotyczące wnioskodawcy) oraz natychmiastowe (mierzone po zakończeniu realizacji projektu lub jego części) efekty wynikające z realizacji projektu. Tabela wskaźników rezultatu zawarta w tym punkcie obejmuje wskaźniki obligatoryjne dla wszystkich projektów, tj.:

- Zakończenie oceny wniosku o Eurogrant z zaproszeniem do zawarcia umowy o Eurogrant lub Seal of Excellence (lub jego odpowiednika) (szt.),
- Zakończenie oceny wniosku o Eurogrant z punktacją na poziomie co najmniej 50% punktów lub etapów oceny możliwych do osiągnięcia w danym konkursie (szt.).

Za rok osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika rezultatu należy przyjąć rok, w którym planowane jest rozstrzygnięcie konkursu UE, w którym wnioskodawca złożył wniosek o Eurogrant, zgodnie z okresem realizacji projektu wskazanym we wcześniejszej części wniosku. Z listy rozwijanej należy wybrać rok 2021 lub 2022, w zależności od terminu zakończenia realizacji projektu.

Wartość docelowa obu wskaźników rezultatu wynosi 1 i zostanie wypełniona automatycznie przez Generator Wniosków.

Nazwa pola: Opis metodologii wyliczenia wskaźnika oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika <1000>

Należy podać informacje o warunkach konkursu o Eurogrant, w szczególności:

- liczbę etapów oceny wniosku o Eurogrant wraz z punktacją w danym etapie (jeśli dotyczy),
- możliwą do uzyskania w ramach oceny liczbę punktów, w tym minimalną liczbę punktów konieczną dla osiągnięcia tzw. overall threshold (jeśli dotyczy),
- wymaganą minimalną liczbę punktów lub etapów, którą musi uzyskać/przejsć projekt, aby mógł być uznany za pozytywnie oceniony oraz wskazać, czy istnieją obligatoryjne kryteria/warunki, które muszą zostać spełnione, aby projekt mógł być uznany za pozytywnie oceniony.

Jako sposób weryfikacji osiągnięcia zaplanowanej wartości należy wskazać dokument, który otrzyma wnioskodawca po zakończeniu oceny projektu o Eurogrant.

Należy opisać w punktach zasady konkursu o Eurogrant, jeśli wymagane jest spełnienie przez wnioskodawcę innych warunków, od których uzależnione jest zakończenie oceny wniosku o Eurogrant.

UWAGA!

Na podstawie informacji zawartych w tym punkcie wniosku dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium nr 5: Wskaźniki projektu są obiektywnie weryfikowalne i odzwierciedlają założone cele projektu, adekwatne do projektu.

CZĘŚĆ XI. HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY

Wniosek o dofinansowanie może dotyczyć udziału tylko w jednym Programie Unii Europejskiej zarządzanym centralnie.

UWAGA!

Informacje podane w tym punkcie będą brane pod uwagę przy ocenie kryterium nr 4: Wydatki w ramach projektu są uzasadnione z punktu widzenia zakresu i celu projektu, a kwota wnioskowanego wsparcia jest zgodna z zasadami finansowania projektów.

Planując wydatki w projekcie należy uwzględnić zasady kwalifikowalności określone w szczególności w ustawie o PARP, rozporządzeniu, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Wytycznych Komisji Europejskiej nr EGESIF_14-0017 dostępnymi na stronie https://ec.europa.eu/regional_policy/pl/information/publications/, Regulaminie konkursu oraz umowie o dofinansowanie.

Wydatki planowane do poniesienia w ramach projektu i przewidziane do objęcia wsparciem muszą być uzasadnione i racjonalne do zaplanowanych przez wnioskodawcę działań i celów projektu oraz celów określonych dla poddziałania.

Przez „uzasadnione” należy rozumieć, że wydatki są niezbędne i bezpośrednio związane z poszukiwaniem partnerów do Eurograntu, przygotowaniem, korektą i prezentacją wniosku o Eurogrant przed organizatorem konkursu w ramach Programu UE. Wnioskodawca jest także zobowiązany wykazać w dokumentacji aplikacyjnej konieczność poniesienia każdego wydatku i jego związek z planowanym przedsięwzięciem. Nie ma jednak konieczności przedstawiania kalkulacji kosztów poszczególnych wydatków wskazanych we wniosku o dofinansowanie. Wydatkami kwalifikowalnymi są tylko takie wydatki, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu. Katalog oraz rodzaje kosztów kwalifikowalnych muszą być zgodne z katalogiem określonym w rozporządzeniu i Regulaminie konkursu. Ilekroć we wniosku o dofinansowanie jest mowa o wydatkach, należy przez to rozumieć również koszty.

Wydatki niekwalifikowalne są w całości finansowane ze środków własnych wnioskodawcy.

Harmonogram rzeczowo-finansowy należy przygotować uwzględniając instrukcje wskazane

w polach „Okres realizacji projektu”. Dane w tych częściach wniosku muszą być spójne.

Maksymalna kwota dofinansowania kosztów projektu, rozliczanych w formie kwoty ryczałtowej wynosi:

- 1) dla projektu, w ramach którego poniesione zostaną koszty opracowania studium wykonalności, a wnioskodawca aplikuje:
 - a) samodzielnie – wynosi 280 060,00 zł,
 - b) w konsorcjum – wynosi 239 310,00 zł;
- 2) dla projektu, w ramach którego nie zostaną poniesione koszty opracowania studium wykonalności, a wnioskodawca aplikuje:
 - a) samodzielnie – wynosi 64 000,00 zł,
 - b) w konsorcjum – wynosi 23 250,00 zł,

z zastrzeżeniem, że zasady rozliczania dofinansowania w formie kwoty ryczałtowej są określone w umowie o dofinansowanie, której wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

Nazwa pola: Zakres rzeczowy

Zakres rzeczowy musi przedstawiać logiczny ciąg prac, które wnioskodawca zamierza przeprowadzić w ramach projektu. Należy zaplanować do realizacji tylko jedno zadanie (zadanie 1) o nazwie: „Działania związane z przygotowaniem projektu o Eurogrant i oceną wniosku o Eurogrant”.

W ramach zadania 1 w kolumnie „Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/podmiot działania” należy zwięźle opisać planowane działania oraz czas ich realizacji (w kolejnych kolumnach należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia zadania). Wymienione działania powinny obejmować całość realizacji projektu.

W polu Opis działań planowanych do realizacji <3000 znaków> w ramach zadania należy wskazać i opisać rodzaje elementów składowych lub działań, jakie mają zostać zrealizowane w ramach zadania (np. jako elementy składowe zadania mogą występować np. opracowanie studium wykonalności, opracowanie dokumentacji aplikacyjnej o Eurogrant, tłumaczenia, podróże służbowe związane z przygotowaniem projektu o Eurogrant, organizacja spotkań związanych z przygotowaniem projektu o Eurogrant, itp.).

W ww. polu nie należy wskazywać kalkulacji kosztów dla poszczególnych wydatków zaplanowanych w projekcie. Należy jednak w sposób przejrzysty i szczegółowy opisać zaplanowane działania, a w konsekwencji również rodzaje kosztów uwzględnionych w projekcie tak, aby możliwe było potwierdzenie, że zakres działań oraz określone w projekcie koszty są zgodne z rozporządzeniem oraz Regulaminem konkursu. Informacje zawarte w tym polu muszą być zatem precyzyjne i rzeczowo opisane.

UWAGA!

Koszty opracowania studium wykonalności będą kwalifikowane w ramach poddziałania 2.3.6 wyłącznie w przypadku, gdy opracowanie studium wykonalności jest wymagane w

ramach przygotowania wniosku/aplikacji o Eurogrant oraz gdy jego koszty nie są kwalifikowane w ramach konkursu o Eurogrant.

Nazwa pola: Zakres finansowy

W ramach poddziałania 2.3.6 POIR wnioskodawca rozlicza koszty projektu w formie kwot ryczałtowych, jako uproszczonej metody rozliczania wydatków.

W tabeli „Wydatki rozliczne ryczałtowo” dla zadania 1 zaplanowanego w zakresie rzeczowym można przypisać tylko jedną kwotę ryczałtową. Kwota ryczałtowa stanowi wartość dofinansowania kosztów niezbędnych do realizacji zaplanowanego zakresu rzeczowego zadania.

W dalszej części tabeli „Wydatki rozliczane ryczałtowo” należy:

- wybrać z listy „Rodzaj ryczału” (możliwe jest wybranie tylko rodzaju): „kwota ryczałtowa”;
- podać „Nazwę ryczału” (możliwe jest wybranie tylko jednej nazwy): „Zakończenie oceny wniosku o Eurogrant”;
- wybrać kategorię kosztów (możliwe jest wybranie tylko jednej kategorii): „kwota ryczałtowa – pomoc de minimis”.

Kolumnę „Informacje dotyczące ryczału” należy uzupełnić o (wybór z listy rozwijanej):

- nazwę wskaźnika: „Uzyskanie wyniku oceny wniosku o Eurogrant w Programie UE na poziomie co najmniej 50% punktów lub etapów oceny możliwych do osiągnięcia w danym konkursie”, która będzie odzwierciedlała cel zadania,
- wartość wskaźnika 1, która posłuży do potwierdzenia realizacji zadania,
- dokumenty potwierdzające na jakim poziomie został osiągnięty wskaźnik przypisany kwocie ryczałtowej. Co do zasady dokumenty stanowiące podstawę weryfikacji wskaźnika dla kwoty ryczałtowej powinny stanowić produkt danego zadania lub potwierdzać (dokumentować) wykonanie zadania. Dokumentem potwierdzającym realizację wskaźnika dla kwoty ryczałtowej jest „Informacja pisemna lub mailowa o wynikach oceny wniosku o Eurogrant, przyznanej punktacji i zakresie zatwierdzonych kosztów”.

Następnie należy określić wartość kwoty ryczałtowej w złotych polskich (PLN) i podać wartość wydatków ogółem, wydatków kwalifikowalnych oraz dofinansowania.

W zależności od wyboru w polu „Rola wnioskodawcy w projekcie z Programu UE” oraz „Czy w ramach przygotowania wniosku o dofinansowanie z Programu UE wymagane jest opracowanie studium wykonalności?” w punkcie VII wniosku „Program Unii Europejskiej – Przedmiot Eurograntu”, wnioskodawca w kolumnach „Wydatki ogółem”, „Wydatki kwalifikowalne”, „Dofinansowanie” wpisuje **jedną z wartości kwot ryczałtowych** (zgodnie z § 5 ust. 1 Regulaminu konkursu 2/2021), tj.:

- 1) Kwota ryczałtowa na przygotowanie projektu o Eurogrant ze studium wykonalności, dla wnioskodawcy:

- A. Samodzielnie aplikującego – wynosi 280 060,00 zł;
 - B. W konsorcjum: jako koordynator albo lider work package albo członek konsorcjum (partner) – wynosi 239 310,00 zł.
- 2) Kwota ryczałtowa na przygotowanie projektu o Eurogrant bez studium wykonalności, dla wnioskodawców:
- A. Samodzielnie aplikujących – wynosi 64 000,00 zł;
 - B. W konsorcjum: jako koordynator albo lider work package albo członek konsorcjum (partner) – wynosi 23 250,00 zł.

Pole „% dofinansowania” wylicza się automatycznie na podstawie pól „Dofinansowanie” oraz „Wydatki kwalifikowalne”.

UWAGA!

W przypadku, gdy kwota ryczałtowa będzie wyższa od deklarowanej wartości Eurograntu, dofinansowanie zostanie obniżone do kwoty wnioskowanej w Programie UE (wartość Eurograntu).

O fakcie zakwalifikowania do dofinansowania w ramach Programu UE kosztów opracowania studium wykonalności należy poinformować PARP niezwłocznie po otrzymaniu informacji (pisemnej lub mailowej) o finalnej ocenie i zakresie zatwierdzonych kosztów kwalifikowalnych we wniosku/aplikacji o Eurogrant.

Nazwa pola: Wydatki w ramach kategorii kosztów

Pola wyliczane automatycznie na podstawie danych zawartych w poprzedniej części „Zakres finansowy”.

CZĘŚĆ X. ZESTAWIENIE FINANSOWE OGÓŁEM

Nazwa pola: Całkowite wydatki na realizację projektu

Wartości w polach tabeli są wyliczane automatycznie.

CZĘŚĆ XI. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW

Należy wskazać wartość wydatków ogółem oraz wartość wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu w podziale na poszczególne źródła.

Należy określić ostateczne źródła finansowania projektu uwzględniając w nich wnioskowane dofinansowanie. Pole „Środki wspólnotowe” wypełniane jest automatycznie jako wnioskowane dofinansowanie. Pozycję „Krajowe środki publiczne” wnioskodawca wypełnia tylko w przypadku, gdy na projekt pozyskał środki publiczne z innych źródeł.

Suma wartości wykazanych w ramach Środków prywatnych, Środków wspólnotowych oraz ewentualnych Krajowych środków publicznych musi być równa kwocie wydatków ogółem związanych z realizacją projektu (kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych).

CZĘŚĆ XII. OTRZYMANA POMOC ORAZ POWIĄZANIE PROJEKTU

W tej części wniosku należy wskazać czy wnioskodawca uzyskał:

- pomoc na realizację projektu, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, którego dotyczy wniosek poprzez udział w innych programach wsparcia finansowanych ze środków krajowych, jednostek samorządu terytorialnego, zagranicznych lub z innych form wsparcia publicznego.
- *pomoc de minimis* w ciągu bieżącego roku i 2 poprzednich lat podatkowych.

Należy wskazać, czy wnioskodawca uzyskał pomoc publiczną (inną niż *de minimis*) na projekt, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, którego dotyczy wniosek, w ramach innych programów wsparcia finansowanych ze środków krajowych, jednostek samorządu terytorialnego, zagranicznych lub z innych form wsparcia publicznego. Jeśli wnioskodawca nie korzystał z danego typu pomocy, zaznacza pole wyboru „NIE” w punkcie dotyczącym tej pomocy oraz nie wypełnia dalszych rubryk tego punktu. Jeżeli wnioskodawca zaznaczy opcję „TAK”, zobowiązany jest wypełnić wszystkie podpunkty dotyczące danego rodzaju pomocy. Należy mieć na uwadze, iż w takim wypadku wartość tej pomocy powinna być odzwierciedlona w źródłach finansowania projektu.

Nazwa pola: Kwota pomocy de minimis, de minimis w rolnictwie i rybołówstwie uzyskanej przez wnioskodawcę w bieżącym roku oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych (w EUR) – należy uzupełnić przypadku gdy w ciągu bieżącego roku

podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych wnioskodawca lub organizm gospodarczy, w skład którego wchodzi wnioskodawca, otrzymał pomocy *de minimis*.

W przypadku braku ww. pomocy wnioskodawca wpisuje wartość „0”. W przypadku, gdy pomoc *de minimis* była udzielona wnioskodawca wpisuje łączną wysokość uzyskanej pomocy *de minimis* (w EUR). Aktualną kwotę uzyskanej pomocy *de minimis* można sprawdzić w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej prowadzonym przez UOKiK, dostępnym pod adresem:

<https://sudop.uokik.gov.pl/search/aidBeneficiary;jsessionid=zJiVZV2E4u-k4D08cZ4pm9hg.undefied>.

Powyższe należy rozpatrywać dla wnioskodawcy jako jednego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 z późn. zm.).

Zgodnie z Art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*: „jedno przedsiębiorstwo” obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;

- b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
- c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
- d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

UWAGA!

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w akapicie pierwszym lit. a)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo. W omawianym polu należy więc wskazać wartość pomocy uzyskanej nie tylko przez wnioskodawcę, ale i przez podmioty powiązane.

Nazwa pola: **Opis powiązania projektu z innymi projektami wnioskodawcy <10000 znaków>**

Należy podać informacje dotyczące powiązań projektu z innymi projektami w ramach tego samego programu operacyjnego i/lub innych programów operacyjnych. Należy opisać te powiązania, podać tytuł, datę złożenia wniosku powiązanych projektów, datę podpisania umowy/ów o dofinansowanie oraz źródła finansowania/dofinansowania. Jeżeli projekt nie jest powiązany z innymi projektami należy wpisać „Nie dotyczy”.

CZĘŚĆ XIII. OŚWIADCZENIA

W tej części wnioskodawca określa, które części wniosku o dofinansowanie zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa wnioskodawcy podlegającą ochronie oraz podstawę prawną ochrony tej tajemnicy.

Ponadto wnioskodawca składa dodatkowe oświadczenia zgodnie ze wzorem wniosku o dofinansowanie.