

**Instrukcja wypełniania
wniosku o dofinansowanie projektu
z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Osi Priorytetowej 1¹
Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020**

Dane zawarte we wniosku zostały podzielone tematycznie na następujące działy:

- Strona tytułowa wniosku
- SEKCJA A: Informacje ogólne
- SEKCJA B: Charakterystyka Beneficjenta
- SEKCJA C: Wskaźniki
- SEKCJA D: Zakres rzeczowo – finansowy projektu

UWAGA:

We wniosku nie należy pozostawiać pustych pól. Należy wypełniać je właściwą treścią, kreskami „-” lub zapisem „nie dotyczy” albo zerami w przypadku tabel finansowych. Ponadto tabelę finansową należy wypełnić liczbami do dwóch miejsc po przecinku.

Pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, mających dostęp do treści wniosku, obowiązuje tajemnica służbowa.

Wypełniając wniosek oraz przygotowując dokumenty wymagane przez Instytucję Zarządzającą RPO należy kierować się także zapisami znajdującymi się w dokumentacji konkursowej, w szczególności w Ogłoszeniu i Regulaminie konkursu.

Strona tytułowa wniosku

Suma kontrolna, data wpływu wersji elektronicznej wniosku, numer wniosku oraz numer naboru – informacje wypełniane są automatycznie przez system LSI2020 zwany dalej Systemem.

Tytuł projektu – wypełniany przez Wnioskodawcę (do 200 znaków). **Tytuł projektu** powinien stanowić krótką i zwięzłą nazwę tak, aby w sposób jasny i jednoznaczny identyfikował projekt. Nazwa projektu powinna wskazywać zakres inwestycji oraz miejsce jej realizacji. Jeżeli projekt jest jednym z etapów większego przedsięwzięcia, fakt ten należy również zaznaczyć w tytule poprzez dopisanie numeru etapu inwestycji.

Nazwa Beneficjenta – wypełniana jest automatycznie przez System – dane zawarte w tym polu będą identyczne z informacją podaną przez Wnioskodawcę na etapie zakładania konta w Systemie. Beneficjent na etapie ubiegania się o dofinansowanie nazywany jest Wnioskodawcą, a dopiero po wyborze do dofinansowania i podpisaniu umowy o dofinansowanie, jako strona umowy - Beneficjentem.

¹ Z wyłączeniem Poddziałania 1.5.2 Rozwój sektora MŚP – instrumenty finansowe.

Sekcja A Informacje ogólne

A 1. Program Operacyjny – informacja wypełniana automatycznie przez System. Zawiera następujący zapis:

RPLB.00.00.00	Regionalny Program Operacyjny - Lubuskie 2020
---------------	---

A 2. Oś priorytetowa – informacja wypełniana automatycznie przez System – dane w tym polu będą identyfikowane na podstawie konkursu, w ramach którego Wnioskodawca będzie ubiegał się o dofinansowanie, np.:

RPLB.01.00.00	Oś Priorytetowa 1 Gospodarka i Innowacje
---------------	--

A 3. Działanie – informacja wypełniana automatycznie przez System – dane w tym polu będą identyfikowane na podstawie konkursu, w ramach którego Wnioskodawca będzie ubiegał się o dofinansowanie, np.:

RPLB.01.01.00	Działanie 1.1 Badania i innowacje.
---------------	------------------------------------

A 4. Poddziałanie – informacja wypełniana automatycznie przez System – dane w tym polu będą identyfikowane na podstawie konkursu, w ramach którego Wnioskodawca będzie ubiegał się o dofinansowanie. W przypadku, gdy w ramach danego Działania nie zostały wydzielone Poddziałania – System wskaże „Nie dotyczy”, np.:

RPLB.01.01.00	Nie dotyczy
---------------	-------------

A 5. Klasyfikacja projektu

Zakres interwencji (dominujący) – należy wybrać z rozwijanej listy odpowiednią (dominującą) kategorię interwencji dla danego typu projektu zgodnie z Ogłoszeniem i/lub Regulaminem konkursu. Dominująca kategoria interwencji to ta, która przeważa w całości wydatków kwalifikowalnych projektu.

Zakres interwencji (uzupełniający) – należy wybrać z rozwijanej listy odpowiednią (uzupełniającą) kategorię interwencji dla danego typu projektu zgodnie z Ogłoszeniem i/lub Regulaminem konkursu. Pole wypełniane w przypadku, gdy projekt dotyczy więcej niż jednej kategorii interwencji (zakres ten musi być inny, niż zakres interwencji (dominujący)). Uzupełniająca kategoria interwencji to ta, która nie przeważa w całości wydatków kwalifikowalnych projektu. W przypadku, gdy konkurs dotyczy jednej kategorii interwencji lub dominująca kategoria interwencji obejmuje całość wydatków kwalifikowalnych projektu, wówczas z rozwijanej listy należy wybrać: „Nie dotyczy”.

Forma finansowania – w ramach Osi Priorytetowej 1 Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie – 2020 (z wyłączeniem Poddziałania 1.5.2) możliwa do wyboru jest wyłącznie opcja: *01 Dotacja bezzwrotna*.

Typ obszaru realizacji – należy wybrać z rozwijanej listy typ obszaru, na którym realizowany będzie projekt (zgodnie z sekcją A6):

- 01 Duże obszary miejskie (o ludności powyżej 50 000 i dużej gęstości zaludnienia)
- 02 Małe obszary miejskie (o ludności powyżej 5 000 i średniej gęstości zaludnienia)
- 03 Obszary wiejskie (o małej gęstości zaludnienia)

UWAGA!

W przypadku, gdy inwestycja swoim zakresem rzeczowym obejmuje dwa ww. obszary, Wnioskodawca zawsze wybiera obszar o większej liczbie ludności. Natomiast w przypadku, gdy inwestycja swoim zakresem rzeczowym obejmuje całe województwo lubuskie jako typ obszaru należy wybrać 01 Duże obszary miejskie.

Rodzaj działalności gospodarczej – należy wybrać z rozwijanej listy odpowiedni rodzaj działalności gospodarczej dotyczącej projektu, zgodnie z Tabelą 7: Kody wymiaru rodzajów działalności gospodarczej Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiającego 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.U.UE.L.2014.69.65). Pozycje możliwe do wyboru w liście rozwijalnej uzależnione są od warunków ubiegania się o dofinansowanie określonych w Ogłoszeniu i/lub Regulaminie konkursu.

PKD dotyczące zakresu projektu – należy wypełnić pole podając kod/ly klasyfikacji zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. 2017 poz. 2440) dotyczący/e zakresu projektu. Podany kod powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę (jeśli dotyczy) np. 12.34.Z. Ponadto kod/ly PKD dotyczący/e zakresu projektu powinien/ły być spójny/e z charakterystyką prowadzonej przez wnioskodawcę działalności i musi/szą być ujęty/e w dokumencie rejestrowym.

A 6. Miejsce realizacji projektu

Należy podać lokalizację miejsca, w którym będzie realizowana/wdrażana przeważająca część projektu. Projekty realizowane w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie – 2020 mogą być realizowane wyłącznie na terenie województwa lubuskiego oraz konkretnego powiatu, konkretnej gminy i miejscowości, których nazwy należy wpisać w odpowiednie pola.

Województwo – należy wybrać z rozwijanej listy województwo na terenie którego realizowany jest projekt.

Powiat – należy wybrać z rozwijanej listy powiat na terenie którego realizowany jest projekt.

Gmina – należy wybrać z rozwijanej listy gminę na terenie której realizowany jest projekt.

Miejscowość – należy wybrać z rozwijanej listy miejscowość na terenie której realizowany jest projekt.

Jeżeli obszar, na którym będzie realizowany projekt obejmuje swym zasięgiem:

- całe województwo lub wszystkie powiaty w ramach województwa wówczas w polach powiat, gmina, miejscowość należy zaznaczyć opcję „nie dotyczy”,
- wszystkie gminy w ramach jednego powiatu wówczas należy podać tylko nazwę powiatu a w polach gmina i miejscowość zaznaczyć opcję „nie dotyczy”,
- wszystkie miejscowości w ramach jednej gminy wówczas należy podać tylko nazwę powiatu i gminy a w polu miejscowość zaznaczyć opcję „nie dotyczy”.

W przypadku, gdy projekt realizowany będzie na terenie województwa lubuskiego, ale w kilku wybranych miejscowościach, gminach i/lub powiatach, należy podać nazwy wszystkich gmin, powiatów i miejscowości poprzez dodawanie kolejnych wierszy w tabeli.

W przypadku realizacji projektu niezwiązanego trwale z konkretną nieruchomością polegającego np. na prowadzeniu prac B+R, promocji gospodarczej, udziale w targach, misjach czy wystawach **jako miejsce realizacji projektu** należy podać (w zależności od formy prawnej) adres siedziby/oddziału

w województwie lubuskim, lub - w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą wpisaną do CEIDG - miejsce zamieszkania Wnioskodawcy. W przypadku projektu grantowego miejscem realizacji będzie cały obszar województwa lubuskiego. W polach gmina, powiat, miasto należy wówczas zaznaczyć opcję „nie dotyczy”.

A7. Charakterystyka projektu

Rodzaj projektu – informacja wypełniana automatycznie przez System. W ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie – 2020, Oś Priorytetowa 1 Gospodarka i innowacje wybór projektów dokonywany będzie wyłącznie w trybie **konkursowym**.

Typ projektu – należy wybrać z rozwijanej listy wielokrotnego wyboru:

- odpowiedni typ/y projektu zgodnie z Ogłoszeniem i/lub Regulaminem konkursu. Typ/y projektów podane w Ogłoszeniu/i lub Regulaminie zależą od Działania, w ramach którego organizowany jest konkurs;
- typ projektu: Projekt, w którym zadeklarowano, że nie stosuje się zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami – należy wybrać tylko w sytuacji, gdy w projekcie brak jest zastosowania zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, co oznacza zadeklarowanie jego neutralności w tym zakresie (sekcja C.5 b), a także brak w projekcie wskaźników horyzontalnych odzwierciedlających tę zasadę (sekcja C.1).
- właściwy cel/e operacyjny/e i specjalizacje, których dotyczy projekt [jeśli projekt dotyczy regionalnych inteligentnych specjalizacji (RIS) województwa lubuskiego opisanych w Programie Rozwoju Innowacji Województwa Lubuskiego (PRI)];
- projekt rewitalizacyjny – należy zaznaczyć jeśli projekt wynika z Programu Rewitalizacji oraz ma zasięg horyzontalny (niezorientowany terytorialnie), który został sprofilowany na obszary objęte Programem Rewitalizacji;
- ponadregionalne partnerstwo – należy zaznaczyć jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie, w rozumieniu art. 33 *Ustawy wdrożeniowej* oraz partnerzy projektu pochodzą z co najmniej dwóch różnych województw objętych tą samą strategią ponadregionalną (Strategią Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020);
- ponadregionalny zasięg terytorialny – należy zaznaczyć, jeśli projekt jest realizowany (lub częściowo realizowany) na terenie innego województwa objętego tą samą strategią ponadregionalną na podstawie art. 70 ust. 2 *Rozporządzenia ogólnego*;
- ponadregionalna komplementarność – należy zaznaczyć, jeśli realizowany projekt jest komplementarny w stosunku do projektu/ów wspieranych w ramach innego RPO województwa objętego Strategią. Projekty komplementarne stanowić mają razem element większego przedsięwzięcia realizującego cele strategii ponadregionalnej (mają się uzupełniać, posiadać wspólne elementy) oraz każdy z projektów ma być realizowany w innym województwie, przy czym oba województwa są objęte jedną strategią ponadregionalną.

Regionalne Inteligentne Specjalizacje to:

Specjalizacja 1 - Zielona Gospodarka – EKOINNOWACJE, która obejmuje:

- Technologie środowiskowe, w tym m.in. produkty, procesy technologiczne, usługi, koncepcje działania, które powodują mniejszą uciążliwość dla środowiska naturalnego.
- Biogospodarkę, obejmującą wszystkie sektory i związane z nimi usługi, które produkują,

przetwarzają lub wykorzystują zasoby biologiczne w różnej formie.

- Wysoko zaawansowane usługi środowiskowe, komplementarne w stosunku do obszaru technologicznego, obejmujące przede wszystkim usługi laboratoryjne oraz projektowe.
- Inne branże wspomagające, takie jak: sektor ICT, przemysł metalowy świadczący usługi dla obszaru technologii i usług środowiskowych, procesy logistyczne.

Specjalizacja 2 - Zdrowie i jakość życia – EKO-ROZWÓJ, która obejmuje:

- Rozwój metod leczenia na bazie technologii medycznych oraz aparatury medycznej.
- Wysoko zaawansowane usługi medyczne obejmujące przede wszystkim profilaktykę i rehabilitację.
- Turystykę zdrowotną połączoną z innymi działaniami takimi, jak: sport, rekreacja i wypoczynek.
- Zdrową, bezpieczną żywność (również produkty regionalne) od wytwarzania poprzez przetwórstwo, aż do sprzedaży na rynku regionalnym, krajowym i rynkach zagranicznych (eksport).
- Branże powiązane takie, jak: sektor ICT, przemysł metalowy, procesy logistyczne (np. dystrybucja i magazynowanie itp.).

Specjalizacja 3 - Innowacyjny przemysł – ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ, która obejmuje:

- Przemysł ICT, obejmujący inteligentne media i infotainment, internet rzeczy, inteligentne technologie przemysłowe, zabezpieczenie wrażliwych danych.
- Przemysł metalowy, obejmujący przedsiębiorstwa produkujące maszyny, urządzenia, zespoły i części metalowe oraz konstrukcje i wyroby spawane.
- Przemysł motoryzacyjny, w tym m.in. produkcję podzespołów, efektywność energetyczną i napędy alternatywne, bezpieczeństwo ruchu drogowego, inteligentne systemy transportowe.
- Przemysł wydobywczy i energetyczny, obejmujący innowacyjne rozwiązania w zakresie procesu technologicznego, redukcję zużycia energii i emisji gazów cieplarnianych, rozwój nowych, nieznanych dotąd zastosowań paliw kopalnych.
- Przemysł drzewny, meblarski i papierniczy, w tym innowacje w zakresie technologii, funkcjonalności i estetyki, rozwój technik i technologii surowco – materiało i energooszczędnych.

Cele operacyjne PRI to:

Cel operacyjny 1: Dostosowanie systemu edukacji do potrzeb rynku, szczególnie na kierunkach wpisujących się w inteligentne specjalizacje

Cel operacyjny 2: Wzrost postaw proinnowacyjnych w przedsiębiorstwach

Cel operacyjny 3: Zwiększenie inwestycji w innowacje

Cele operacyjne wskazują na główne obszary, w ramach których interwencja publiczna może wzmocnić innowacyjny rozwój regionu. Pierwszy z nich odpowiada na zidentyfikowany we wszystkich obszarach specjalizacji problem pozyskania i utrzymania wykwalifikowanej siły roboczej w przedsiębiorstwach. Działania w tym zakresie mogą być realizowane na różnych poziomach – zarówno w procesie edukacyjnym, jak i poprzez programy skierowane do osób już zatrudnionych w przedsiębiorstwach lub wspierające zatrudnienie pracowników o odpowiednich kompetencjach.

Pozostałe dwa cele operacyjne dotyczą odpowiednio miękkich i twardych inicjatyw innowacyjnych przedsiębiorstw i mają wspierać zarówno kompetencje w zakresie wprowadzania innowacji i zarządzania nimi, zwiększać możliwości finansowe przedsiębiorstw w obszarze nakładów na działalność B+R i innowacje oraz wspierać ich inwestycje niezbędne dla realizacji takiej działalności.

Pomoc publiczna – należy wybrać odpowiednią formę pomocy zgodnie z rodzajem ponoszonych w projekcie wydatków kwalifikowalnych. Możliwe opcje (wielokrotnego wyboru):

- bez pomocy publicznej (wybierając tą opcję nie ma możliwości wyboru kolejnych),
- pomoc publiczna – jeżeli w projekcie przewidziano wydatki kwalifikowalne w ramach pomocy publicznej,
- pomoc de minimis – jeżeli w projekcie przewidziano wydatki kwalifikowalne w ramach pomocy de minimis.

Forma inwestycji początkowej - zgodnie z art. 14 ust. 3 Rozporządzenia KE (UE) nr 651/2014 regionalna pomoc inwestycyjna może być przyznana MŚP na dowolną formę inwestycji początkowej.

W przypadku projektów, w których pomoc udzielana będzie na podstawie art. 14 Rozporządzenia KE (UE) nr 651/2014 (**regionalna pomoc inwestycyjna**) należy wybrać z listy rozwijanej odpowiednią, tylko jedną (dominującą) formę realizowanej w projekcie inwestycji początkowej. Możliwe opcje:

- założenie nowego zakładu,
- zwiększenie zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu,
- dywersyfikacja produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie,
- zasadnicza zmiana dotycząca procesu produkcyjnego istniejącego zakładu.

W przypadku pozostałych projektów (w ramach których nie będzie udzielana regionalna pomoc inwestycyjna) należy wybrać z listy rozwijanej opcję „nie dotyczy”.

Formuła realizacji projektu – Beneficjent zobowiązany jest zaznaczyć opcję „Zaprojektuj i wybuduj”, jeżeli projekt realizowany jest w formule „Zaprojektuj i wybuduj”. W pozostałych przypadkach należy zaznaczyć opcję „nie dotyczy”.

Formułę „Zaprojektuj i wybuduj” należy zaznaczyć, gdy Wnioskodawca nie dysponuje szczegółowymi opracowaniami koncepcyjnymi odnoszącymi się do planowanej inwestycji ani kompletem pozwoleń (np. pozwoleniem na budowę) właściwych organów. Opracowany jest jedynie wstępny projekt inwestycji, na podstawie którego przygotowywana jest dokumentacja przetargowa. Następnie (w wyniku postępowania przetargowego) wyłaniany jest generalny wykonawca zamówienia, który sporządza projekt budowlany, uzyskuje pozwolenie na budowę, a później realizuje roboty według wykonanego przez siebie projektu. Możliwość realizacji projektu w formule „Zaprojektuj i wybuduj” wynika każdorazowo z Regulaminu konkursu.

Uzasadnienie wyboru RIS - inteligentnych specjalizacji - należy krótko uzasadnić, w jaki sposób zakres projektu oraz jego rezultaty wpisują się w wybrany obszar Inteligentnych specjalizacji województwa lubuskiego a także, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji wybranego celu operacyjnego PRI. W przypadku, kiedy projekt nie dotyczy Inteligentnych specjalizacji województwa lubuskiego należy wpisać „nie dotyczy” lub „-”.

Partnerstwo publiczno-prywatne – Wnioskodawca zaznacza tą opcję jeżeli projekt jest realizowany w formule partnerstwa publiczno-prywatnego.

Projekt realizowany przez partnerstwo publiczno – prywatne to tzw. Projekt hybrydowy. Partnerstwo publiczno – prywatne, to forma 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 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.) mogą być nie tylko projekty realizowane w oparciu o ustawę z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2017 poz. 1834 z późn. zm.) ale również projekty, w których podstawą realizacji są inne akty prawne, m.in. ustawa z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. z 2016 r., poz. 1920 z późn. zm.), 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 lub porozumienia, określającego przedmiot porozumienia/umowy, prawa i obowiązki stron, zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, lidera uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu, sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiające określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów, sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

W formule partnerstwa publiczno-prywatnego dopuszczalna jest realizacja projektu z zaangażowaniem podmiotów, innych niż wymienione w katalogu Beneficjentów, realizujących wspólnie projekt w celu osiągnięcia kompleksowego efektu, z zastrzeżeniem, iż wszystkie wydatki ponoszone przez te podmioty zostaną ujęte jako koszty niekwalifikowalne w budżecie projektu.

Projekt partnerski - Wnioskodawca zaznacza tą opcję tylko wtedy, gdy projekt realizowany jest z zaangażowaniem Partnerów, związanych umową partnerską/porozumieniem oraz podaje w tabeli:

Liczba podmiotów – zaangażowanych w realizację projektu – wypełniany jest automatycznie przez system.

Oznaczenie partnera – należy wpisać skróconą nazwę partnera.

Funkcja – należy wybrać z listy rozwijanej funkcję: Partner.

Nazwa i NIP podmiotu - należy wpisać pełną nazwę partnera zgodnie z jego dokumentem rejestrowym oraz jego numer NIP (np. XXX Sp. z o.o., NIP XXXXXXXXXX).

Forma prawna - należy określić formę prawną partnera zgodną z jego dokumentem rejestrowym poprzez wybór odpowiedniej opcji z listy rozwijanej.

W każdym przypadku, gdy w realizację projektu będzie zaangażowany partner, wówczas do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć kopię zawartej umowy partnerskiej lub porozumienia, o której mowa w opisie załączników do wniosku.

Partnerstwa mogą być tworzone przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej (zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U z 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.)).

Celem projektu partnerskiego powinno być osiągnięcie znaczącej wartości dodanej poprzez podział realizacji zadań pomiędzy niezależne podmioty o różnorodnej specyfice, wypracowanie wspólnych rozwiązań

problemów oraz odejście od rozproszonych działań na rzecz skoordynowanej i kompleksowej aktywności. Tak rozumiane partnerstwo nie może polegać na tym, że jakiś podmiot angażowany jest w projekt partnerski do wykonania zadania według woli innego partnera (w tym sprawującego nad nim kontrolę), nie wnosi do przedsięwzięcia wartości dodanej, nie ma udziału w tworzeniu założeń projektowych. Wszyscy partnerzy w projekcie powinni ingerować w przedmiot realizowanych zadań i z założenia są w stosunku do lidera równorzędnymi podmiotami, a lider i partnerzy powinni współpracować ze sobą na wszystkich etapach realizacji projektu.

Instrumenty finansowe – pole wypełnione automatycznie przez system odpowiedzią: „NIE” w ramach Osi Priorytetowej 1 Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie – 2020 (z wyłączeniem Poddziałania 1.5.2) projekty finansowane są wyłącznie w postaci dotacji bezzwrotnej).

A8. Krótki opis projektu (do 2000 znaków)

W tym punkcie Wnioskodawca powinien w sposób zwięzły opisać, co będzie przedmiotem projektu, jasno określić zakres rzeczowy i sposób wdrażania, a także przedstawić najważniejsze etapy projektu. Skrócony opis projektu należy rozumieć jako syntezę projektu. Musi on zawierać najważniejsze informacje, które później w rozszerzonej wersji pojawiają się w pkt. A.9 Opis projektu. Zawarte w tym polu informacje nie mogą zostać objęte tajemnicą przedsiębiorstwa ani ograniczeniu ze względu na prywatność osoby fizycznej, ponieważ opis ten będzie wykorzystywany/ udostępniany w celach informacyjno-promocyjnych.

A9. Opis projektu (do 5000 znaków)

W tym punkcie Wnioskodawca powinien szczegółowo opisać (z wykorzystaniem danych liczbowych), co będzie przedmiotem projektu. Opis musi jednoznacznie identyfikować przedmiot projektu, jasno określać jego zakres i sposób realizacji. Wnioskodawca powinien przedstawić charakterystykę projektu, jego najważniejsze etapy i zakres rzeczowy.

Opis powinien być ściśle powiązany z typem projektu określonym w punkcie A7, powinien zawierać swego rodzaju uzasadnienie wyboru danego typu projektu.

Ponadto jeżeli Wnioskodawca realizuje w ramach projektu **inwestycję początkową** w opisie projektu powinien zawrzeć uzasadnienie wybranej w punkcie A.7 formy inwestycji początkowej. W przypadku ubiegania się przez **duże przedsiębiorstwo** o pomoc na zasadniczą zmianę procesu produkcyjnego lub na dywersyfikację istniejącego zakładu w polu A7 należy także przedstawić uzasadnienie i wyliczenia potwierdzające spełnienie warunków dotyczących tych dwóch form inwestycji początkowej tj.:

- w przypadku ubiegania się o pomoc na zasadniczą zmianę procesu produkcji koszty kwalifikowalne przekraczają koszty amortyzacji aktywów związanej z działalnością podlegającą modernizacji w ciągu poprzedzających trzech lat obrotowych;
- w przypadku ubiegania się o pomoc na dywersyfikację istniejącego zakładu koszty kwalifikowalne przekraczają o co najmniej 200% wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac (dotyczy tylko aktywów, które będą ponownie wykorzystywane).

A10. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu

Należy przedstawić przyczyny, dla których projekt powinien zostać zrealizowany (potrzeby, problemy, do rozwiązania których ma się przyczynić). W opisie należy uwzględnić m.in.:

- potrzeby realizacji projektu,
- uzasadnienie wyboru zaplanowanych działań i wydatków inwestycyjnych,
- lokalizację projektu i jego tło (należy opisać gdzie będzie realizowany projekt i związane z tym uwarunkowania, procesy, zjawiska i sytuacje wpływające bezpośrednio lub pośrednio na potrzebę realizacji projektu, jak również korzyści społeczno – ekonomiczne wynikające z jego realizacji),
- spodziewane efekty realizacji projektu, czyli uzasadnienie realności założonych celów.

A11. Cele realizacji projektu

Należy opisać cel główny oraz cele szczegółowe projektu i wykazać ich zgodność z celami Osi Priorytetowej 1 i celami Działania opisanymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020. Należy określić stopień realizacji ww. celów (w wyniku realizacji projektu).

Cele projektu powinny być powiązane ze wskaźnikami produktu oraz rezultatu dla niego określonymi, jednak Wnioskodawca nie powinien podawać nazw i wielkości wskaźników, ponieważ zostaną one szczegółowo określone w punkcie C 1.

A 12. Harmonogram realizacji projektu

Harmonogram realizacji projektu musi być zgodny z szacunkowym planem finansowym w sekcji D1 wniosku. W tym punkcie należy wskazać przewidywane terminy (rok, miesiąc i dzień), odnoszące się do przebiegu realizacji projektu tj.:

Planowany termin rozpoczęcia prac przygotowawczych – dotyczy projektów objętych pomocą publiczną i pomocą de minimis, oznacza przewidywaną datę podjęcia prac przygotowawczych w ramach projektu. Należy wziąć pod uwagę tylko te prace przygotowawcze, które będą miały odzwierciedlenie w wydatkach projektu (tabela D1 i D4), zgodnie z katalogiem wydatków kwalifikowalnych, w ramach prac przygotowawczych, ujętym w regulaminie danego konkursu. W przypadku, gdy projekt nie jest objęty pomocą publiczną ani pomocą de minimis lub nie przewiduje się wydatków na prace przygotowawcze należy zaznaczyć opcję „Nie dotyczy”.

Planowany termin rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu

W przypadku projektów nieobjętych zasadami pomocy publicznej należy przez to rozumieć datę zawarcia przez Beneficjenta pierwszej umowy w ramach Projektu.

W przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej należy przez to rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia środków trwałych i/lub wartości niematerialnych i prawnych lub inne zobowiązanie (np. zawarcie umowy z wykonawcą, zapłata zaliczki, zawarcie umowy sprzedaży ruchomych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych), które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw (zakupu nieruchomości ani prac przygotowawczych nie uznaje się za rozpoczęcie prac; w odniesieniu do przejęć „rozpoczęcie prac” oznacza moment nabycia aktywów bezpośrednio związanych z nabytym zakładem);

Planowany termin zakończenia rzeczowej realizacji projektu – oznacza datę podpisania przez Beneficjenta ostatniego protokołu odbioru lub równoważnego dokumentu w ramach projektu. Nie dotyczy projektów grantowych.

Planowany termin zakończenia finansowej realizacji projektu – oznacza datę poniesienia ostatniego wydatku w projekcie. Zakończeniem finansowej realizacji projektu grantowego jest dzień rozliczenia przez Beneficjenta ostatniej Umowy o powierzenie grantu zawartej z Grantobiorcą.

W przypadku projektów nieobjętych zasadami pomocy publicznej oraz w odniesieniu do prac przygotowawczych początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest co do zasady **1 stycznia 2014 r.** W przypadku projektów rozpoczętych przed tą datą do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione po **1 stycznia 2014 r.** Wydatki poniesione wcześniej nie są kwalifikowane. Dzień rozpoczęcia oraz ewentualnie również dzień zakończenia kwalifikowalności wydatków każdorazowo określony będzie w regulaminie konkursu.

Końcową datą kwalifikowalności wydatków co do zasady jest **31 grudnia 2023 r.**

Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem IZ RPO wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez Beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez **projekt ukończony/zrealizowany** należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną udzielaną na podstawie programu pomocowego obowiązują ramy czasowe określone odpowiednio w tym programie pomocowym.

A 13. Strategiczny charakter projektu

Powiązanie ze strategiami – należy wybrać z rozwijanej listy strategie, które odnoszą się do projektu. Należy wskazać zgodność planowanego przedsięwzięcia z celami i działaniami zawartymi w dokumentach strategicznych o charakterze regionalnym i lokalnym. W przypadku, gdy nie jest możliwe odwołanie się do dokumentów o charakterze regionalnym lub lokalnym dopuszcza się odwołanie do dokumentów funkcjonujących na wyższym szczeblu (np. dokumenty o charakterze krajowym). Jeżeli projekt wpisuje się w dokumenty strategiczne, które nie zostały wymienione w liście rozwijalnej, istnieje możliwość dodania ich poprzez wybranie opcji „inne dokumenty”. Wnioskodawca zobowiązany jest wówczas wpisać pełną nazwę dokumentu strategicznego.

Strategiczny charakter przedsięwzięcia – należy zaznaczyć opcje, dotyczące priorytetowego charakteru realizowanego przedsięwzięcia:

- Projekt ujęty w Kontrakcie Terytorialnym,
- Projekt realizowany w formule Kontraktu Lubuskiego,
- Nie dotyczy.

Realizacja celów strategicznych i operacyjnych Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020 – Wnioskodawca wybiera z rozwijanej listy cel strategiczny oraz cel operacyjny **Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020**, który realizowany jest przez projekt.

Realizacja celów szczegółowych Strategii Polski Zachodniej 2020 – Wnioskodawca wybiera z rozwijanej listy cel szczegółowy **Strategii Polski Zachodniej 2020**, który realizowany jest przez projekt.

Uzasadnienie

W polu tym należy opisać powiązanie projektu ze wszystkimi wskazanymi w tabeli Powiązania ze strategiami dokumentami strategicznymi. W uzasadnieniu należy zawrzeć informacje: czy cele projektu pokrywają się, są zbieżne lub realizują cele dokumentu planistycznego, czy projekt jest odpowiedzią na problemy i potrzeby zidentyfikowane w dokumencie planistycznym, czy projekt wpisuje się w konkretny cel operacyjny, działanie, kierunki interwencji wskazane w danym dokumencie planistycznym.

Sekcja B Charakterystyka Beneficjenta

B 1. Beneficjent

Beneficjent to podmiot, który jest stroną umowy o dofinansowanie realizacji projektu, zawieranej z Instytucją Zarządzającą RPO. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o uzyskanie dofinansowania na realizację projektu mogą być tylko Beneficjenci wskazani w Ogłoszeniu o konkursie/ Regulaminie konkursu.

Nazwa Beneficjenta - nazwa musi być zgodna ze stanem faktycznym i z danymi zawartymi w aktualnym dokumencie rejestrowym.

W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą należy podać pełną nazwę firmy (zgodną z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej CEIDG - www.firma.gov.pl) oraz imię i nazwisko właściciela.

W przypadku Wnioskodawców prowadzących działalność w formie spółki cywilnej przy nazwie spółki powinny widnieć również imiona i nazwiska tworzących ją wspólników.

W przypadku jednostek samorządu terytorialnego jako nazwę Beneficjenta należy wpisać np.: Gmina „X”, Miasto „Y” (a nie Urząd Gminy „X” czy Urząd Miasta „Y”).

Jeśli projekt realizowany będzie na zasadzie partnerstwa lub porozumienia, wówczas jako Beneficjenta należy wskazać tzw. Lidera.

Forma prawna i Forma własności – należy wybrać z rozwijanej listy odpowiednią formę, która odpowiada zapisom zawartym w dokumentach rejestrowych (np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, spółka jawna, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, fundacja, szkoła wyższa, jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego posiadająca osobowość prawną, etc.).

Nazwa i/lub numer dokumentu rejestrowego – w polu tym należy wpisać odpowiednią nazwę i/lub numer dokumentu rejestrowego. Jeżeli dokument rejestrowy nie posiada numeru należy wpisać jedynie jego nazwę (np. KRS nr, CEIDG).

NIP – w polu tym należy wpisać numer **NIP lub NIP-UE** Wnioskodawcy. Wnioskodawcy posiadający NIP-UE wpisują numer NIP poprzedzony symbolem PL.

REGON - w polu tym należy podać nadany numer identyfikacyjny REGON Wnioskodawcy.

PKD przeważającej działalności – należy wpisać kod Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) przeważającej działalności Wnioskodawcy (nr i nazwa wskazane są w zaświadczeniu o nadaniu numeru identyfikacyjnego REGON).

Adres siedziby - Wnioskodawcy zarejestrowani w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej CEIDG (www.firma.gov.pl) podają adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej, natomiast Wnioskodawcy prowadzący działalność wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), Rejestru stowarzyszeń i innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, jak również Wnioskodawcy powołani na podstawie aktu prawnego np. rozporządzenia - podają adres siedziby.

Adres do korespondencji – należy podać tylko w przypadku, jeśli jest inny niż adres siedziby Wnioskodawcy.

B2. Dane osoby do kontaktu

Należy podać dane osoby wyznaczonej (przez Wnioskodawcę) do kontaktów w sprawach dotyczących projektu, która koordynuje projekt lub która posiada największą wiedzę na temat jego realizacji. W punkcie tym nie należy podawać danych kontaktowych Partnera.

Sekcja C Wskaźniki

Przed wypełnieniem tej części wniosku o dofinansowanie należy zapoznać się z listą wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu będącą załącznikiem nr 2 do *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020*.

Wymagania w zakresie wyboru wskaźników zostaną określone każdorazowo w Regulaminie konkursu.

Zgodnie z interpretacją Komisji Europejskiej (zawartą w *Informacji nt. systemu monitorowania wskaźników w projektach finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego* zamieszczonej na www.rpo.lubuskie.pl) wszystkie wskaźniki wspólne (common indicators - w nazwie mają skrót CI) i wskaźniki kluczowe mają zawsze wartość bazową zero. Natomiast jako wartość docelową należy wpisać wartość uwzględniającą wzrost/zmianę wskaźnika.

Wskaźniki realizacji projektu zostały podzielone na wskaźniki rezultatu bezpośredniego i produktu.

Wskaźniki produktu dotyczą bezpośrednich, materialnych efektów uzyskanych przez Wnioskodawcę wyłącznie podczas realizacji projektu i powiązane są bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Wskaźniki produktu mierzone są konkretnymi wielkościami, liczonymi w jednostkach materialnych lub monetarnych. Efekt wsparcia na poziomie projektu występuje w przypadku wskaźników produktu w okresie od podpisania umowy o dofinansowanie, przy czym osiągnięte wartości powinny zostać wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego to wskaźniki odpowiadające bezpośrednim efektom następującym po realizacji projektu. Dostarczają one informacji o zmianach, jakie nastąpiły w wyniku realizacji projektu, w porównaniu z wielkością wyjściową. Mogą przybrać formę wskaźników fizycznych (np. Liczba inwestycji zlokalizowanych na przygotowanych terenach inwestycyjnych, Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) itp.) lub finansowych (np. Przychody ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych produktów/procesów).

Co do zasady powinny być **osiągnięte do 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu** lub, o ile wynika to ze specyfiki projektu, od uruchomienia przedsięwzięcia.

Dodatkowo w przypadku projektów, dla których obowiązuje **zasada trwałości projektu** (o której mowa w sekcji C4 wniosku) Beneficjent jest zobowiązany **utrzymać zrealizowane wskaźniki produktu i rezultatu na niezmienionym poziomie przez cały okres trwałości projektu (5 lat /3 lata – w przypadku MŚP) od daty płatności końcowej**.

Pole C 1. Wskaźniki kluczowe, w ramach których należy określić:

1. Obligatoryjne wskaźniki produktu i/lub rezultatu, w tym wskaźnik włączony do Ram Wykonania.

Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać we wniosku wszystkie wskaźniki obligatoryjne wskazane w Regulaminie konkursu i określić ich wartość docelową.

Regulamin każdego konkursu wskazuje obowiązujący w nim wskaźnik włączony do Ram wykonania RPO Lubuskie 2020. W przypadku Osi Priorytetowej 1 może to być wyłącznie wskaźnik ***Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1)***. Jeżeli w ramach danego konkursu został on określony jako włączony do Ram wykonania jego wartość docelowa musi być większa od „0”.

W przypadku wskaźnika **Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (CI 6)** wartość docelowa powinna obejmować łączną wartość wkładu prywatnego w realizowanym projekcie, wliczając również wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu.

Dla pozostałych obligatoryjnych wskaźników produktu wartość może wynosić „0”.

2. Wskaźniki horyzontalne dotyczące miejsc pracy utworzonych bezpośrednio w wyniku realizacji projektu.

Wnioskodawca zobowiązany jest do **określenia i monitorowania** w ramach projektu co najmniej jednego wybranego wskaźnika dotyczącego miejsc pracy tj.:

- *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CI 8) (EPC)* (nie dotyczy Działania 1.3, obligatoryjny do wyboru w Poddziałaniu 1.5.1) - **całkowita liczba nowych miejsc pracy we wspieranych przedsiębiorstwach (pełne etaty – EPC)**.
 - *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety (EPC);*
 - *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – mężczyźni (EPC);*

Wskaźnik pokazuje wzrost zatrudnienia "przed-po", który jest bezpośrednią konsekwencją realizacji projektu (pracownicy zatrudnieni do realizacji projektu nie są liczeni). Stanowiska muszą być zapelnione oraz muszą zwiększać całkowitą liczbę miejsc pracy w przedsiębiorstwie. Jeśli całkowite zatrudnienie w firmie nie wzrasta, wartość wynosi zero - jest to uważane za wyrównanie, nie zaś za wzrost. Stanowiska pracy chronionej i tym podobne nie są liczone. Nie należy wliczać etatów powstałych w wyniku ogólnego wzrostu liczby miejsc pracy w instytucji - wskaźnik powinien być stosowany, jeżeli wzrost zatrudnienia można przypisać realizacji dofinansowanego projektu. Stanowiska mogą być na pełny etat/niepełny etat lub sezonowe. Praca świadczona sezonowo i w niepełnym wymiarze godzin może zostać przekonwertowana do pełnego etatu za pomocą ekwiwalentu pełnego czasu pracy – EPC (etaty częściowe powinny zostać zsumowane bez zaokrąglania do pełnych jednostek).

- *Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) (EPC)* - analogicznie do ww. wskaźnika, stosowany dla podmiotów innych niż przedsiębiorstwa,
 - *Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – kobiety (EPC),*
 - *Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – mężczyźni (EPC),*
- *Liczba utrzymanych miejsc pracy (EPC)* – dla miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu, ale które nie powodują wzrostu zatrudnienia w organizacji,
 - *Liczba utrzymanych miejsc pracy – kobiety (EPC),*
 - *Liczba utrzymanych miejsc pracy – mężczyźni (EPC),*
- *Liczba nowoutworzonych miejsc pracy (pozostałe formy)* – dla miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu, ale nie spełniających żadnej z ww. definicji, w tym np. umowy cywilnoprawne, miejsca pracy do obsługi projektu, nietrwałe miejsca pracy.
 - *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy – kobiety (EPC),*
 - *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy – mężczyźni (EPC).*

W przypadku, gdy w wyniku realizacji projektu nie przewiduje się wzrostu zatrudnienia/utrzymania miejsc pracy Wnioskodawca powinien wpisać wartość docelową wskaźnika „0”.

W przypadku wskaźników horyzontalnych dotyczących miejsc pracy wartość docelową należy określić dla kobiet, mężczyzn oraz ogółem (w tym celu w LSI2020 należy każdy wskaźnik dot. miejsc pracy, którego wartość docelowa jest większa od zera, wybrać 3 razy, np. 1) *Liczba utrzymanych miejsc pracy – 4 EPC*, 2) *Liczba utrzymanych miejsc pracy – kobiety – 2 EPC*, 3) *Liczba utrzymanych miejsc pracy – mężczyźni – 2 EPC*).

Jednostką miary ww. wskaźników jest **EPC** (ang. FTE) tj. ekwiwalent pełnego czasu pracy, co oznacza, iż prace sezonowe i niepełnowymiarowe należy przeliczyć na ekwiwalent pełnego czasu pracy, **przy czym etaty częściowe podlegają sumowaniu, lecz nie są zaokrąglane do pełnych jednostek** (np. jeśli Wnioskodawca planuje utworzyć 1 cały etat i ¼ etatu, to zgodnie z zasadą wpisuje 1,25 EPC).

W przypadku wskaźników związanych ze wzrostem zatrudnienia, tj. *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI 8)* oraz *Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)*, określając wartość docelową wskaźnika wskazuje się nowe miejsca pracy, które:

- zostaną utworzone w podmiotach Beneficjenta w wyniku realizacji projektu;
- będą związane bezpośrednio z realizacją projektu - przy czym nie zostaną zlikwidowane po jego zakończeniu - miejsca pracy muszą zostać utrzymane zgodnie z zapisami umowy/decyzji/porozumienia o dofinansowanie w zakresie trwałości projektu;
- zwiększą łączną liczbę istniejących etatów w przedsiębiorstwie wnioskodawcy - nie dotyczy to sytuacji kiedy przesunięto pracowników w ramach organizacji na stanowisko związane z projektem i nie zwiększono łącznej liczby pracowników u Beneficjenta;
- dotyczą zatrudnienia na podstawie **umowy o pracę** (nie dotyczą umów o dzieło i umów zlecenie).

Wskaźniki te nie dotyczą miejsc pracy utworzonych pośrednio w wyniku realizacji projektu, np. u wykonawców, którzy budują nową halę magazynową będącą przedmiotem projektu, a także w przypadku tworzenia stref aktywności gospodarczej – miejsca pracy utworzone przez przedsiębiorców, których przedsiębiorstwa w takiej strefie funkcjonują. Nie są tu także liczone miejsca pracy utworzone w celu obsługi projektu.

Pomiaru wartości wyjściowej wskaźnika związanego z zatrudnieniem dokonuje się na podstawie średniej z 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku. Powyższa sytuacja dotyczy wskaźników:

1. Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CI 8);
2. Liczba utrzymanych miejsc pracy;
3. Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa).

Pomimo konieczności wyliczania wartości wyjściowej, wartość bazowa wpisywana w części wniosku o dofinansowanie związanej ze wskaźnikami, powinna zostać określona na poziomie „0”. Beneficjent powinien posiadać w dokumentacji projektowej informację na temat wyliczenia wartości wyjściowej i okazać ją na etapie kontroli dla potwierdzenia osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika.

Dla wszystkich projektów nieinfrastrukturalnych/nieinwestycyjnych w ramach OP 1 *Gospodarka i innowacje*, tj. projektów badawczych, projektów związanych z udziałem w targach, wystawach i misjach gospodarczych, czy projektów grantowych, Beneficjent jest zobowiązany do zachowania **12 miesięcznego okresu utrzymania wskaźników horyzontalnych dotyczących miejsc pracy** (tj. Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI 8), Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa), Liczba utrzymanych miejsc pracy), liczonego od dnia osiągnięcia ich wartości docelowych, bez względu na status (wielkość) przedsiębiorstwa Beneficjenta.

3. Wskaźniki horyzontalne.

Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać i określić wartości docelowe niżej wymienionych wskaźników horyzontalnych tylko w przypadku, gdy dotyczą one zakresu projektu:

- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (szt.),
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (szt.).

4. Pozostałe wskaźniki wymienione w Załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych.

Wnioskodawca zobowiązany jest również do wyboru pozostałych (niewymienionych wyżej) wskaźników określonych dla danego działania i poddziałania, które zostały zawarte w Załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych: Tabela wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu dla działań i poddziałań (EFRR), jeśli dotyczą one zakresu projektu.

Pole C2. Wskaźniki specyficzne dla programu

W ramach *Wskaźników specyficznych dla programu* wskazywane są wyłącznie wskaźniki produktu.

W punkcie tym Wnioskodawca powinien wybrać z poniższej listy wszystkie wskaźniki dotyczące inteligentnych specjalizacji województwa lubuskiego (RIS), które są adekwatne do realizowanego projektu oraz zgodne z wybranym w punkcie A.7 celem operacyjnym PRI.

- Liczba szkół zawodowych kształcących w zawodach wpisujących się w inteligentne specjalizacje regionu z wyposażeniem pracowni i laboratoriów nie starszym niż 5 lat (szt.),
- Liczba uczniów biorących udział w działaniach ukierunkowanych na rozwijanie postaw innowacyjnych i kreatywnych (szt.),
- Liczba szkół, które realizują programy współpracy z przedsiębiorstwami (szt.),
- Liczba przedsiębiorstw z obszarów inteligentnych specjalizacji, które otrzymały wsparcie na podnoszenie kompetencji pracowników (szt.),
- Liczba przedsiębiorstw biorących udział w programach stażowych (szt.),
- Liczba przedsiębiorców, którzy wzięli udział w targach, misjach i wizytach studyjnych (szt.),
- Liczba przedsiębiorstw, które otrzymały wsparcie informacyjne, doradcze lub finansowe na zabezpieczenie wytwarzanej własności intelektualnej (szt.),
- Liczba innowacji o charakterze międzybranżowym, łączącym obszary specjalizacji, które otrzymały wsparcie (szt.),
- Liczba projektów innowacyjnych, które otrzymały wsparcie, realizowanych w konsorcjach naukowo-przemysłowych (szt.),
- Liczba przedsiębiorstw, które otrzymały wsparcie na działalność innowacyjną (szt.),
- Liczba przedsiębiorstw, które otrzymały wsparcie na uruchomienie lub doposażenie działów B+R (szt.),
- Liczba nowych tematów badawczych podjętych przez ośrodki naukowe z inicjatywy przedsiębiorstw z obszarów inteligentnych specjalizacji regionu (szt.),
- Liczba innowacyjnych przedsiębiorstw typu start-up, które otrzymały wsparcie na rozpoczęcie lub rozwój działalności w podziale na inteligentne specjalizacje regionu.

Wymagania w zakresie konieczności stosowania wskaźników specyficznych dla programu zostaną określone każdorazowo w Regulaminie konkursu.

Wskaźniki Programu Rozwoju Innowacji odnoszą się do realizacji zawartych w nim działań strategicznych. Wskaźniki produktu PRI mierzą bezpośrednie efekty zastosowania działania w zakresie innowacji. Lista została skonstruowana w oparciu o cele horyzontalne PRI w zakresie polityki innowacyjnej: podnoszenie

innowacyjności przedsiębiorstw, wzrost wykorzystania wyników prac B+R przez przedsiębiorstwa, zwiększenie internacjonalizacji przedsiębiorstw oraz zwiększenie współpracy w systemie innowacji. Wskaźniki produktu mierzone są konkretnymi wielkościami, liczonymi w jednostkach materialnych. Efekt wsparcia na poziomie projektu występuje - w przypadku wskaźników produktu - od momentu podpisania umowy o dofinansowanie.

Pole C 3. Wskaźniki specyficzne dla projektu.

Wymagania w zakresie konieczności stosowania wskaźników specyficznych dla projektu zostaną określone każdorazowo w Regulaminie konkursu.

Nie ma ograniczenia, co do ilości **wybranych wskaźników**, natomiast należy pamiętać, że każdy z nich musi być przez Beneficjenta monitorowany, a ich wartości potwierdzone stosowną dokumentacją.

Zbyt duża liczba wskaźników może spowodować problemy związane z obowiązkiem rozliczania się z ich wartości, zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z tym zaleca się, aby liczba wskaźników nie przekraczała 3 wskaźników produktu i 3 wskaźników rezultatu bezpośredniego (nie wliczając wielkości wskaźnika dotyczącego miejsc pracy utworzonych bezpośrednio w wyniku realizacji projektu oraz wskaźników uznanych przez IZ RPO-L2020 za obowiązkowe w ramach danego konkursu). Najważniejsze jest, aby wybrane przez Wnioskodawcę wskaźniki trafnie odzwierciedlały i określały cele projektu oraz zakres rzeczowy, gdyż kwestia ta będzie podlegać ocenie formalnej i merytorycznej.

Poniżej zostały przedstawione informacje, jak należy wypełnić tabele dotyczące wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu.

Nazwa wskaźnika rezultatu bezpośredniego/produktu – należy wybrać z listy rozwijanej nazwę wybranego wskaźnika rezultatu bezpośredniego/produktu zgodnie z listą wskaźników w *Załączniku 1. Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFRR, FS do ww. Wytycznych*, uwzględnionych jednocześnie w załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.

Jednostka miary – pojawia się automatycznie podczas wyboru wskaźnika.

Wartość bazowa wskaźnika rezultatu bezpośredniego – to wartość charakteryzująca stan wyjściowy dla danego wskaźnika. Należy podać wartość każdego wskaźnika, mierzoną dla roku kalendarzowego przed rozpoczęciem rzeczowej realizacji projektu lub w roku kalendarzowym, w którym rozpoczęto realizację projektu, w zależności od dostępności danych.

W przypadku wskaźników common indicators (CI)² oraz wskaźników kluczowych z WLWK stanowiących załącznik nr 1 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020³* w kolumnie *Wartość bazowa wskaźnika* należy wpisać wartość „0”.

W przypadku wskaźników specyficznych dla programu i wskaźników specyficznych dla projektu, w kolumnie

² Zgodnie z art. 6 Rozporządzenia PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO 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 uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006

³ Zgodnie z sekcją 2.1.3 punkt 6) *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Wartość bazowa wskaźnika należy wpisać wartość „0” chyba, że w Regulaminie konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym zostaną określone inne wymagania.

Wartość docelowa wskaźnika produktu – należy podać wartość wskaźnika osiągniętą w roku zakończenia rzeczowej lub finansowej realizacji projektu (w zależności od tego, który termin jest późniejszy). Możliwe jest również wskazanie roku objętego okresem realizacji projektu w sytuacji, gdy Beneficjent będzie w stanie osiągnąć wskaźnik wcześniej.

Wartość docelowa wskaźnika rezultatu bezpośredniego – należy podać wartość wskaźnika osiągniętą w terminie 12 miesięcy od zakończenia rzeczowej lub finansowej realizacji projektu (w zależności od tego, który termin jest późniejszy) lub, o ile wynika to ze specyfiki projektu, od uruchomienia przedsięwzięcia. Możliwe jest również wskazanie roku objętego okresem realizacji projektu, w sytuacji, gdy Beneficjent będzie w stanie osiągnąć wskaźnik wcześniej.

C4. Trwałość projektu

W tym miejscu należy opisać:

- jaka jest zdolność instytucjonalna Wnioskodawcy do realizacji projektu (jakie jest jego doświadczenie i struktura organizacyjna),
- w jaki sposób będą zapewnione środki, które zagwarantują stabilność finansową projektu w okresie 3 lat (dla MŚP) lub 5 lat (dla pozostałych Wnioskodawców) od płatności końcowej na rzecz beneficjenta lub w okresie ustalonym zgodnie z zasadami pomocy państwa oraz w jaki sposób będzie finansowane utrzymanie efektów/celów projektu po jego zakończeniu,
- w jaki sposób prowadzone będzie zarządzanie produktami projektu po zakończeniu jego realizacji.

Obowiązek w zakresie trwałości projektu (dotyczy projektów obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne) wynika z zapisów art. 71 ust. 1 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 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.

Zgodnie z art. 71 ust. 1 ww. rozporządzenia w przypadku operacji obejmującej inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne dokonuje się zwrotu wkładu z EFSI, jeżeli w okresie 5 lat (3 lat dla MŚP) od płatności końcowej na rzecz beneficjenta lub w okresie ustalonym zgodnie z zasadami pomocy państwa, tam gdzie ma to zastosowanie, zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:

- a. zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem;
- b. zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
- c. istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów.

Naruszeniem zasady trwałości jest również przeniesienie w okresie 10 lat od daty płatności końcowej działalności produkcyjnej poza obszar UE. Zasada ta nie ma zastosowania do MŚP.

Jeśli takie modyfikacje wystąpią, projekt nie może zachować wkładu z funduszy strukturalnych. Wkład funduszy, który wcześniej był podstawą realizacji projektu, uznany jest w takim przypadku za kwotę

nienależnie wypłaconą i podlega procedurze korekty finansowej, czyli procedurze odzyskiwania przez Komisję (zgodnie z art. 85 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.). Ponadto przedsiębiorstwa objęte procedurą odzyskiwania kwot nienależnie wypłaconych nie mogą korzystać ze współfinansowania z funduszy.

Termin, od którego obowiązuje zachowanie trwałości projektu, liczony jest od płatności końcowej na rzecz beneficjenta lub stanowi okres ustalony zgodnie z zasadami pomocy państwa. Gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają ostrzejsze wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

Za datę płatności końcowej uznaje się:

- w przypadku, gdy środki przekazywane są w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową - datę przelewu na rachunek bankowy beneficjenta,
- w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.

W przypadku projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych, **niedotyczących** inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych, zachowanie trwałości projektu oznacza utrzymanie inwestycji lub miejsc pracy zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.

C 5. Realizacja polityk horyzontalnych

Zgodność nowowytworzonej infrastruktury z koncepcją uniwersalnego projektowania – należy wybrać z rozwijanej listy odpowiednią opcję: *Tak, Nie, Nie dotyczy*.

Zgodnie z *Wytycznymi 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* (Rozdział 5, podrozdział 5.2 pkt 4, str. 18), wszystkie nowe produkty projektów (zasoby cyfrowe, środki transportu i infrastruktura) finansowane ze środków polityki spójności są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, co oznacza co najmniej zastosowanie standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020. W przypadku obiektów i zasobów modernizowanych (przebudowa, rozbudowa) zastosowanie standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020 jest obligatoryjne, o ile pozwalają na to warunki techniczne i zakres prowadzonej modernizacji.

W przypadku wyboru opcji **Tak**, we wniosku w sekcji C pkt 5b/ w Studium Wykonalności (w rozdziale II.3.8. Polityki horyzontalne, Równość szans i niedyskryminacja) należy zamieścić opis dostępności nowotworzonej inwestycji z uwzględnieniem rodzajów niepełnosprawności w zakresie dostosowania do warunków użytkowania przez osoby o zróżnicowanych potrzebach, w szczególności w zakresie mobilności, percepcji, sprawności sensorycznej, komunikowania się.

Opcję **Nie dotyczy** należy wybrać, gdy w ramach projektu nie będzie planowana budowa (utworzenie) nowej infrastruktury.

W przypadku wyboru opcji **Nie**, projekt zostanie negatywnie oceniony na etapie oceny merytorycznej (kryterium horyzontalne dopuszczające).

W punktach od a) do d) należy określić i uzasadnić wpływ planowanego projektu na realizację polityk horyzontalnych (w polu, które pojawi się niżej), odnosząc się do wskaźników wybranych w sekcji C.

C 5 a) Wpływ realizacji projektu na politykę zatrudnienia

W punkcie tym należy przeanalizować, w jaki sposób projekt wpłynie zarówno na wzrost zatrudnienia, jak i na jego strukturę, podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników, modernizację organizacji pracy,

uelastycznianie czasu pracy, przyjmowania różnorodnych form zatrudnienia, unowocześniania kontraktów o pracę a także ułatwianie powrotu na rynek pracy osobom po dłuższej przerwie i tworzenie warunków pracy dla osób niepełnosprawnych.

C 5 b) Wpływ realizacji projektu na zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (w szczególności ocenie podlegać będzie czy infrastruktura została zbudowana/zmodernizowana zgodnie z zasadą uniwersalnego projektowania).

W punkcie tym należy wykazać, w jaki sposób realizacja projektu będzie miała pozytywny wpływ na tę zasadę tj. czy projekt nie ogranicza równego dostępu do zasobów (towarów, usług, infrastruktury) ze względu na pochodzenie rasowe lub etniczne, narodowość, religię, wyznanie lub przekonania, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

Poprzez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności infrastruktury, transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz wszelkich innych produktów projektu dla wszystkich użytkowników.

Dopuszczalne jest uznanie **neutralności** produktów projektu w stosunku do ww. zasady, o ile Wnioskodawca szczegółowo uzasadni i wykaże, że w danym projekcie nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie jej spełnienia (neutralność produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami różnego rodzaju np. z uwagi na brak ich bezpośrednich użytkowników).

C 5 c) Wpływ realizacji projektu na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn

W punkcie tym należy wykazać, w jaki sposób realizacja projektu będzie miała pozytywny wpływ na tę zasadę tj. jakie podejmie działania mające na celu wyrównanie szans kobiet i mężczyzn w ramach realizowanych w projekcie zadań.

Dopuszczalne jest uznanie **neutralności** projektu w stosunku do ww. zasady, o ile Wnioskodawca szczegółowo uzasadni i wykaże, że w danym projekcie nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie jej spełnienia.

C 5 d) Wpływ projektu na realizację zasady zrównoważonego rozwoju

W punkcie tym należy przeanalizować, w jaki sposób projekt wpłynie na zrównoważony rozwój rozumiany jako wzrost gospodarczy prowadzący do zwiększania spójności społecznej (w tym m.in. zmniejszania rozwarstwienia społecznego, wyrównywania szans, przeciwdziałania marginalizacji i dyskryminacji) oraz podnoszenia jakości środowiska naturalnego poprzez m.in. ograniczanie szkodliwego wpływu produkcji i konsumpcji na stan środowiska, ochronę zasobów przyrodniczych. To także zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną podczas przygotowania i wdrażania programów.

C6. Komplementarność z innymi realizowanymi przedsięwzięciami

W polu tym Wnioskodawca powinien wskazać i opisać, w jaki sposób projekt zapewni komplementarność wewnątrzprogramową w kontekście połączenia interwencji środków EFRR i EFS lub tylko EFRR pochodzących z różnych Działań RPO-L2020. Zatem należy wskazać komplementarny charakter planowego przedsięwzięcia z innymi przedsięwzięciami, które są komplementarne wobec przedmiotowej inwestycji. Należy podać najważniejsze informacje dotyczące projektów komplementarnych tj. tytuł, numer, działanie w ramach którego są/były realizowane oraz czy osiągnięto założone cele i rezultaty.

C7. Innowacyjność projektu

W punkcie tym należy wskazać rodzaj innowacyjności projektu (innowacyjność produktowa i/lub procesowa) oraz określić jej poziom (poziom: wnioskodawcy, regionalny, ponadregionalny, międzynarodowy) lub zaznaczyć opcję „nie dotyczy”.

Innowacyjność to zdolność przedsiębiorstw do tworzenia i wdrażania **innowacji** oraz faktyczna umiejętność wprowadzania nowych wyrobów, nowych procesów technologicznych.

Zgodnie z Podręcznikiem „Oslo Manual” opracowanym przez OECD i EUROSTAT poprzez **innowację** należy rozumieć wprowadzenie do praktyki w gospodarce nowego lub znacząco ulepszanego rozwiązania w odniesieniu do produktu (towaru lub usługi), procesu, marketingu lub organizacji. Zgodnie z ww. definicją można rozróżnić:

- innowację produktową - oznaczającą wprowadzenie na rynek przez dane przedsiębiorstwo nowego towaru lub usługi lub znaczące ulepszenie oferowanych uprzednio towarów i usług w odniesieniu do ich charakterystyk lub przeznaczenia;
- innowację procesową - oznaczającą wprowadzenie do praktyki w przedsiębiorstwie nowych lub znacząco ulepszonych metod produkcji lub dostawy;
- innowację marketingową - oznaczającą zastosowanie nowej metody marketingowej obejmującej znaczące zmiany w wyglądzie produktu, jego opakowaniu, pozycjonowaniu, promocji, polityce cenowej lub modelu biznesowym, wynikającej z nowej strategii marketingowej przedsiębiorstwa;
- innowację organizacyjną - polegającą na zastosowaniu w przedsiębiorstwie nowej metody organizacji jego działalności biznesowej, nowej organizacji miejsc pracy lub nowej organizacji relacji zewnętrznych.

W ramach RPO Lubuskie 2020 dofinansowanie można uzyskać na dwa rodzaje innowacyjności:

Innowacyjność produktowa oznacza wprowadzenie nowego lub znacząco ulepszanego produktu lub usługi w stosunku do dotychczasowej oferty. To wszelkiego rodzaju zmiany polegające na rozszerzeniu oferty o zupełnie nowy lub ulepszony produkt/usługę. Innowacje tego typu mogą wiązać się z nowymi technologiami, opierać się na połączeniu istniejących na rynku technologii w nowych zastosowaniach lub też na wykorzystaniu nowej wiedzy. Termin „produkt” należy rozumieć w ujęciu obejmującym zarówno produkty jak i usługi. **UWAGA** Innowacja produktowa nie obejmuje: modernizacji, rutynowych ulepszeń poprawiających parametry techniczne, funkcjonalność produktu, sezonowych zmian itp.

Innowacyjność procesowa to zmiana w stosowanych przez przedsiębiorstwo metodach wytwarzania, produkcji/metodach świadczenia usług, a także dystrybucji produktów (np. wprowadzenie automatyzacji procesów produkcyjnych); przewiduje się możliwość wspierania także takich projektów innowacyjnych, które przyczynią się bezpośrednio lub pośrednio do zmniejszenia presji na poszczególne komponenty środowiska (powietrze, woda, powierzchnia ziemi, przyroda, krajobraz) oraz na środowisko widziane jako całość.

Wszystkie inwestycje realizowane w ramach **Poddziałania 1.5.1 RPO-L2020** powinny posiadać znamiona innowacyjności, co najmniej na poziomie regionu tj. województwa lubuskiego.

Innowacyjność na poziomie regionu dotyczy innowacyjności wdrażanej w przedsiębiorstwie, z tym, że wdrażany produkt, usługa, proces są nowe w porównaniu z działaniami prowadzonymi przez konkurencyjne przedsiębiorstwa działające w regionie – np. nowoczesna linia technologiczna nieużywana dotychczas przez inne przedsiębiorstwa w regionie. Nie jest innowacyjnością wykorzystywanie urządzenia, które mimo nowoczesnej technologii wykorzystywane jest przez inne przedsiębiorstwo w regionie. W tym wypadku do wniosku o dofinansowanie należy dodatkowo załączyć **opinię o innowacyjności** sporządzoną według wzoru zamieszczonego w dokumentacji konkursowej.

Sekcja D Zakres rzeczowo-finansowy projektu

D 1. Szacunkowy plan finansowy projektu (w PLN)

W pierwszej tabeli należy podać wydatki kwalifikowalne, niekwalifikowalne oraz kwotę dofinansowania projektu w podziale na poszczególne lata i kwartały. Kwartały w danym roku nie mogą się powtarzać. Ponadto, wydatki w poszczególnych kwartałach **muszą** być spójne z harmonogramem realizacji projektu (punkt A12 wniosku o dofinansowanie) oraz harmonogramem realizacji zawartym w innych dokumentach aplikacyjnych (np. w studium wykonalności).

Wartości projektu (wydatki ogółem w PLN, wydatki kwalifikowalne w PLN, wydatki niekwalifikowalne w PLN, kwota dofinansowania w PLN) **muszą** być spójne z punktem D4 *Zakres finansowy*, D5 Źródła finansowania projektu (w PLN) oraz D6 Pomoc publiczna (w PLN).

Możliwość odzyskania VAT – należy wybrać z rozwijanej listy jedną z możliwych opcji: „*Tak*”, „*Nie*”, „*Częściowo*”. Dokonany wybór (Tak, częściowo) powinien być spójny ze złożonym Oświadczeniem o kwalifikowalności podatku VAT – o ile ten załącznik jest wymagany zgodnie z Regulaminem konkursu.

D 2. Luka w finansowaniu

Projekt generujący dochód – należy wybrać z rozwijanej listy jedną z możliwych opcji:

- Tak – luka w finansowaniu
- Tak – zryczałtowana stawka
- Brak danych
- Nie dotyczy

W przypadku wyboru opcji „*Tak – luka w finansowaniu*”, „*Tak – zryczałtowana stawka*” w polu tym pojawia się tabela, którą należy wypełnić podając odpowiednio:

- poziom procentowy luki w finansowaniu lub zryczałtowanej stawki (w zależności od wyboru opcji „*Tak – luka w finansowaniu*”, „*Tak – zryczałtowana stawka*”),
- wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu.
- pole *wartość generowanego dochodu* wypełniane jest automatycznie przez system.

Opcję „*Brak danych*” 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. Pole *wartość generowanego dochodu* wypełniane jest automatycznie przez system.

Maksymalny poziom dofinansowania projektu może być ustalany przy pomocy jednej z metod:

1. poprzez zastosowanie metody luki w finansowaniu,
2. poprzez zastosowanie zryczałtowanej stawki procentowej dochodów w trybie samodzielnego jej stosowania przez Wnioskodawcę,
3. poprzez obliczenie dofinansowania jako iloczynu kosztów kwalifikowalnych projektu oraz maksymalnego poziomu dofinansowania określonego dla danego działania w SZOOP RPO-L2020.
4. poprzez obliczenie dofinansowania jako iloczynu różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym oraz max poziomu dofinansowania określonego w Regulaminie konkursu

Kwestia wyboru właściwej metody każdorazowo wynika z regulaminu konkursu oraz została szczegółowo opisana w *Instrukcji do opracowania studium wykonalności dla projektów ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie – 2020*.

D 3. Zakres rzeczowy

W tabeli należy wyszczególnić wszystkie zadania realizowane w ramach projektu poprzez dodawanie kolejnych wierszy.

Dodatkowo, w ostatnim wierszu tabeli, należy opisać koszty pośrednie związane z realizacją projektu. Możliwość kwalifikowania kosztów pośrednich w ramach projektu oraz metoda ich rozliczania (stawką ryczałtową lub na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków z określeniem ich maksymalnego limitu) określone są każdorazowo w Regulaminie konkursu.

Nazwa zadania (do 600 znaków)

Należy wyszczególnić nazwy poszczególnych zadań realizowanych w ramach projektu. Zadania powinny być ułożone chronologicznie zgodnie z logicznym podziałem przedsięwzięcia na poszczególne etapy. Należy pamiętać, iż w ramach Działania 1.1 zadania powinny odpowiadać etapom projektu badawczego określonym w pozostałych dokumentach aplikacyjnych (np. Biznes Planie lub Studium Wykonalności). **Nazwy zadań nie mogą się powtarzać i nie mogą być tożsame z opisem kosztów (nazwą wydatku) w D4.**

Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/czas realizacji/podmiot działania (do 3000 znaków)

W polu tym należy opisać działania planowane do realizacji w ramach poszczególnych zadań wraz z terminem ich realizacji oraz wskazaniem, kto będzie je wykonywał (w przypadku partnerstwa). Należy również opisać planowane do poniesienia wydatki. Istotne jest uzasadnienie ich wysokości, zasadności ich ponoszenia, ich adekwatności w stosunku do założonych celów i zakresu projektu a także racjonalności i efektywności. **Należy również wskazać wiarygodne źródło/źródła szacowania wysokości wydatków.**

Opis wydatków powinien być możliwie dokładny i konkretny. Jakość zawartego uzasadnienia będzie miała szczególne znaczenie w opisie maszyn i urządzeń wykonywanych na indywidualne zamówienie czy w pozycjach o wysokim koszcie zakupu. Katalog wydatków nie może być otwarty (tzn. nie może zawierać wyrażen takich jak „np.”, „i inne”, „m.in.”).

Następnie dla każdego zadania należy określić (poprzez wybór: „Tak” lub „Nie” albo „Tak” i „Tak”), czy wydatki będą rozliczane ryczałtowo czy według kosztów rzeczywiście poniesionych. Wybór właściwej opcji rozliczenia wydatków w ramach zadania ma wpływ na prawidłowe rozliczenie projektu.

Należy pamiętać, że wyszczególnione w punkcie D3 zadania będą automatycznie przeniesione przez System do tabeli D4 *Zakres finansowy*. Zadania te będą rozdzielone w tabelach – osobno przedstawione będą wydatki rzeczywiście ponoszone, a osobno wydatki rozliczane ryczałtowo (zgodnie z opcją wybraną w tabeli D3).

D 4. Zakres finansowy

Przedstawiona w tym punkcie tabela została podzielona na 2 części: I część dotyczy wydatków rzeczywiście poniesionych, II część - wydatków rozliczanych ryczałtowo.

I część Wydatki rzeczywiście poniesione

W tabeli, należy wskazać **nazwy wydatków** (pole nazwa kosztu) oraz przypisać je do odpowiedniego **zadania** wybranego z listy rozwijanej (zadania w liście zostały automatycznie pobrane z pola D3 *Zakres rzeczowy*) oraz odpowiedniej **kategorii kosztów** (zgodnej z Regulaminem Konkursu) wybierając ją z listy rozwijanej.

W skład *kategorii kosztów* wchodzi także koszty podlegające limitom w zależności od danego konkursu, np. wydatki poniesione na zakup gruntów, wkład rzeczowy, cross-financing (wsparcie projektów inwestycyjnych działaniami o charakterze nieinwestycyjnym („miękkim”) wynikającym z instrumentu elastyczności - do 10% kwalifikowalnych kosztów projektu), promocja projektu, itp.

Wskazane wydatki zliczane są automatycznie przez System – indywidualnie (uwzględniając wszystkie kategorie kosztów w ramach danego zadania) jak i ogółem (uwzględniając wszystkie wydatki rzeczywiście poniesione) i przedstawione w tabeli zbiorczej znajdującej się w dalszej części wniosku.

Nazwa kosztu (nazwa wydatku) (do 200 znaków) - powinna być możliwie krótka, zwięzła, powinna odpowiadać działaniom wskazanym przy opisie zadań w tabeli D3 (np. Zakup robót budowlanych, Zakup linii produkcyjnej do produkcji lusterek). Nie należy powielać nazw zadań w opisie danego kosztu. **Nazwy kosztu (nazwy wydatków) w całym zakresie finansowym w sekcji D4 nie mogą się powtarzać** (nie mogą występować 2 lub więcej identyczne nazwy wydatków).

W polu *Nazwa kosztu* należy opisać dany wydatek podając w szczególności ile i jakiego rodzaju przedmioty, urządzenia, usługi będą nabywane. Z jednej strony należy unikać określeń zbyt ogólnikowych takich jak: „np.”, „około”, „inne”, „m.in.”, z drugiej – niedopuszczalne jest używanie nazw własnych, wskazujących na konkretny typ, model, producenta urządzeń/maszyn/elementów, co może naruszać zasady konkurencyjności. W wypadku zakupu tzw. kompletów środków trwałych (np. narzędzi, itp.) albo innego wyposażenia należy określić szczegółowo z czego składa się taki zestaw lub wskazać zewnętrzne źródło opisujące jednoznacznie skład czy zakres ilościowy takiego zakupu.

Ponadto należy określić czy planowane do zakupu środka trwale są nowe czy używane. Jeżeli będzie to zakup środków używanych należy szczegółowo opisać przesłanki dokonania takiego wyboru (w sekcji D3).

W przypadku gdy zgodnie z Regulaminem konkursu kwalifikowalne są również **koszty wynagrodzenia** (tj. koszty personelu projektu w zakresie w jakim są oni zatrudnieni przy danym projekcie i wykonują czynności związane z bezpośrednią realizacją zadań z wyłączeniem osób zarządzających projektem, wskazanych w kosztach pośrednich oraz koszty innych osób zaangażowanych na podstawie umów cywilno-prawnych) w nazwie kosztu (nazwa wydatku) należy wskazać formę zaangażowania (umowa cywilno-prawna/ umowa o pracę) i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu (liczba godzin).

W przypadku realizowania projektu w partnerstwie przy każdej kategorii kosztów należy wskazać podmiot ponoszący ten koszt (w kolumnie *Oznaczenie partnera* z listy rozwijanej należy wybrać właściwą skróconą nazwę partnera - zgodnie z sekcją A7). Jeśli projekt realizowany jest bez udziału partnera należy zaznaczyć opcję „nie dotyczy”.

Dla każdego wydatku w kolumnie **Oznaczenie Pomocy** należy wybrać z listy rozwijanej rodzaj pomocy, z jakiej będzie finansowany dany wydatek - zgodnie z zapisami Regulaminu danego konkursu. Do wyboru są:

1) RPI - regionalna pomoc inwestycyjna

Wnioskodawca zaznacza tę opcję w przypadku kategorii kosztów, dla których pomoc udzielana będzie na podstawie art. 14 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 w zakresie finansowania infrastruktury przedsiębiorstw niezbędnej do tworzenia i rozwoju laboratoriów/działów badawczych w przedsiębiorstwach.

Pomoc udzielana tylko w ramach Działania 1.1.

2) RPI3 - regionalna pomoc inwestycyjna w ramach CT3

Wnioskodawca zaznacza tę opcję w przypadku kategorii kosztów, dla których pomoc udzielana będzie na podstawie art. 14 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 w zakresie finansowania wsparcia

inwestycyjnego sektora MŚP w tym wdrażania wyników prac B+R.

Pomoc udzielana głównie w ramach Poddziałania 1.5.1, ewentualnie w ramach innych Działów zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu.

3) PB - pomoc na badania

Wnioskodawca zaznacza tę opcję w przypadku kategorii kosztów, dla których pomoc udzielana będzie na podstawie art. 25 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 w zakresie finansowania projektów badawczo-rozwojowych, w tym inwestycje w działalność B+R w parkach naukowo-technologicznych i inkubatorach technologicznych.

Pomoc udzielana w ramach Działania 1.1, ewentualnie innych Działów zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu.

4) PUT – pomoc na usługi doradcze i udział MŚP w targach

Wnioskodawca zaznacza tę opcję w przypadku kategorii kosztów, dla których pomoc udzielana będzie na podstawie art. 18 i 19 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 w zakresie finansowania udziału MŚP w charakterze wystawcy w targach, misjach gospodarczych i wystawach w tym zagranicznych.

Pomoc udzielana w ramach Działania 1.4, ewentualnie innych Działów zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu.

5) PWI – pomoc na wspieranie innowacyjności

Wnioskodawca zaznacza tę opcję w przypadku kategorii kosztów, dla których pomoc udzielana będzie na podstawie art. 28 i 29 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 w zakresie finansowania wspierania innowacyjności, której można udzielić tylko dla MŚP, w przypadku etapów projektu dotyczących działań w obszarze wzornictwa oraz uzyskania, walidacji i ochrony własności przemysłowej.

Pomoc udzielana w ramach Działania 1.1, ewentualnie innych Działów zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu.

6) PDM – pomoc de minimis,

Wnioskodawca zaznacza tę opcję w przypadku kategorii kosztów, dla których pomoc udzielana będzie na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013. Pomoc de minimis będzie udzielana w zależności od warunków określonych w Regulaminie konkursu m.in. na promocję projektu, otwarcie i prowadzenie wyodrębnionego rachunku bankowego (dotyczy płatności zaliczkowej), prace przygotowawcze oraz koszty zabezpieczenia realizacji projektu.

7) BPP - bez pomocy publicznej

Wnioskodawca zaznacza tę opcję w przypadku kategorii kosztów, dla których nie będzie udzielana pomoc publiczna (zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu).

Ponadto w przypadku realizowania projektu w ramach Działania 1.1 dla każdej kategorii kosztów należy wskazać, wybierając z listy rozwijanej, **rodzaj prac badawczo - rozwojowych** realizowanych przy udziale danego wydatku. Do wyboru w ramach listy rozwijanej są następujące pozycje:

- Badania przemysłowe,
- Prace rozwojowe,
- Nie dotyczy - jeżeli dany wydatek nie jest związany bezpośrednio z pracami badawczo-rozwojowymi.

W kolejnych polach należy określić wydatki ogółem (PLN), wydatki kwalifikowalne w PLN (ogółem, w tym VAT kwalifikowalny) i dofinansowanie (PLN) w ramach danego wydatku. Poziom wnioskowanego dofinansowania (%) zostanie automatycznie wyliczony przez System.

UWAGA

Należy pamiętać, iż wyliczony poziom wnioskowanego dofinansowania (w %) dla każdego wydatku kwalifikowalnego nie może przekroczyć maksymalnej dopuszczalnej intensywności pomocy określonej w Regulaminie konkursu.

W związku z tym, iż system wylicza poziom dofinansowania do 10 miejsc po przecinku, każdorazowo należy sprawdzić czy podane dofinansowanie nie przekracza maksymalnej dopuszczalnej intensywności pomocy nawet o jedną tysięczną procenta.

Przykład:

Błędny zapis:

Koszty kwalifikowalne – 7 058 822,54 zł

Procent dofinansowania podany przez system – 85,0000000000%

Kwota dofinansowania – 5 999 999,16 zł

Rzeczywisty procent dofinansowania – 85,0000000141%

Zatem rzeczywisty procent dofinansowania jest wyższy od dopuszczalnego o 0,0000000141%

Prawidłowy zapis:

Koszty kwalifikowalne – 7 058 822,54 zł

Procent dofinansowania podany przez system – 85,0000000000%

Kwota dofinansowania – 5 999 999,15 zł

Rzeczywisty procent dofinansowania – 84,9999998724%

II część Wydatki rozliczane ryczałtowo

Możliwość rozliczania danych wydatków za pomocą ryczału zostanie określona w Regulaminie konkursu.

W tej części tabeli Wnioskodawca zobowiązany jest wypełnić pola:

- rodzaj ryczału – możliwość wyboru spośród kilku opcji: stawki jednostkowej, kwoty ryczałtowej i stawki ryczałtowej w zależności od warunków określonych w Regulaminie konkursu.
- nazwę ryczału – wybierana jest z listy rozwijalnej zgodnie z warunkami określonymi w Regulaminie konkursu.
- rodzaj wydatku – możliwość wyboru spośród opcji
 - *wg. zadania* (jeżeli wydatek rozliczany jest w ramach kosztów bezpośrednich),
 - *koszt pośredni* (jeżeli wydatek stanowi koszt pośredni)
- informacje dotyczące ryczałów – informacja w zależności od wyboru rodzaju ryczału. W przypadku wyboru:
 - stawki jednostkowej – należy wypełnić pole związane z wysokością stawki i liczbą stawek,
 - kwoty ryczałtowej – należy podać nazwę wskaźnika i wartość wskaźnika,
 - stawki ryczałtowej – należy podać stawkę ryczałtową w %.
- wydatki ogółem (PLN), wydatki kwalifikowalne w PLN (ogółem, w tym VAT kwalifikowalny) i dofinansowanie (PLN). Poziom wnioskowanego dofinansowania (%) zostanie automatycznie wyliczony przez System.

Podobnie jak w przypadku wydatków rzeczywiście poniesionych należy pamiętać, iż wyliczony poziom wnioskowanego dofinansowania (w %) dla każdego wydatku kwalifikowalnego nie może przekroczyć maksymalnej dopuszczalnej intensywności pomocy określonej w Regulaminie konkursu.

Wszystkie wydatki zliczane są automatycznie przez System – indywidualnie (uwzględniając każdy rodzaj ryczałtu), ogółem (uwzględniając wszystkie wydatki rozliczane ryczałtowo, wszystkie wydatki w projekcie oraz wszystkie koszty bezpośrednie).

Tabela zawiera także kolumny/wiersze, które są automatycznie wypełniane przez System:

- w ramach zadań – zadania i wydatki pobierane są automatycznie przez System na podstawie danych wypełnionych w powyższej tabeli przez Wnioskodawcę,
- w ramach kategorii kosztów – kategorie kosztów i wydatki pobierane są automatycznie przez system LSI2020 na podstawie danych wypełnionych w powyższej tabeli przez Wnioskodawcę,
- w ramach kategorii kosztów podlegających limitom – kategorie kosztów podlegających limitom i wydatki pobierane są automatycznie przez System na podstawie danych wypełnionych w powyższej tabeli przez Wnioskodawcę.

Należy pamiętać, że wartości projektu (wydatki ogółem w PLN, wydatki kwalifikowalne w PLN, kwota dofinansowania w PLN) powinny być spójne z punktem D1 *Szacunkowy plan finansowy projektu (w PLN)*.

III część Koszty pośrednie

Możliwość rozliczania kosztów pośrednich oraz maksymalny poziom procentowy zostanie określony w Regulaminie danego konkursu.

Koszty pośrednie wykazywane są w tabeli *Wydatki rozliczane ryczałtowo*. Tabelę należy wypełnić jak dla kosztów pośrednich zgodnie z opisem w sekcji **II część Wydatki rozliczane ryczałtowo**.

Koszty pośrednie to koszty niezbędne do realizacji projektu, ale nie dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu, są to koszty związane z obsługą projektu, których katalog został wskazany w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* (podrozdział 7.5) oraz każdorazowo w dokumentacji konkursowej. Wnioskodawca nie ma możliwości wykazania żadnej z kategorii kosztów pośrednich ujętych w ww. katalogu w kosztach bezpośrednich projektu.

Sposób wyliczania kosztów pośrednich zostanie szczegółowo opisany w dokumentacji konkursowej.

Należy mieć na uwadze, że kwota ogółem kosztów pośrednich musi być równa ich wartości kwalifikowalnej.

Udział partnerów

Tabela wypełniana jest automatycznie przez System na podstawie danych wpisanych przez Wnioskodawcę w tabeli powyżej.

Pomoc publiczna

Tabela wypełniana jest automatycznie przez System na podstawie danych wpisanych przez Wnioskodawcę w tabeli powyżej.

D 5. Źródła finansowania Projektu (w PLN)

W tabeli należy dokonać podziału źródeł finansowania, z jakich pokryte zostaną planowane koszty projektu.

1. Środki wspólnotowe.

Wiersz wypełniany jest automatycznie przez system na podstawie danych wpisanych w sekcji D4.

2. Krajowe środki publiczne, w tym:

2.1 budżet państwa - w tym polu należy przedstawić:

- wkład z budżetu państwa tj. **udział środków z budżetu państwa w kwocie dofinansowania** zgodnie z wysokością określoną w Regulaminie konkursu w odniesieniu do całości kwoty dofinansowania oraz:
- wkład dysponentów budżetu państwa w realizację projektu,
- środki wyodrębnione w ramach budżetów resortowych, np.: dotacji/subwencji Ministra Kultury, dotacji/subwencji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji,
- inne środki publiczne
- wkład własny Wnioskodawców będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

2.2 budżet jednostek samorządu terytorialnego – w tym polu należy przedstawić wkład własny JST.

2.3 inne krajowe środki publiczne – są to środki pochodzące m.in. z wkładu własnego SP ZOZ, szkół oraz pozostałe krajowe środki publiczne.

3. Środki prywatne

W wierszu tym należy przedstawić środki, które nie noszą znamion środków publicznych, które będą przeznaczone jako wkład własny np.:

- środki własne Wnioskodawcy (zgromadzone w kasie i/lub na rachunku bankowym),
- kredyt komercyjny,
- pożyczka,
- środki własne fundacji, stowarzyszeń, kościołów, związków wyznaniowych itp.

W kolumnie **Wydatki ogółem** należy przedstawić wartość środków prywatnych (wkładu własnego) na pokrycie wydatków całkowitych projektu, natomiast w kolumnie **Wydatki kwalifikowalne** - wartość środków prywatnych na pokrycie wydatków kwalifikowalnych projektu.

Suma: pole uzupełniane automatycznie.

w tym EBI – należy wyodrębnić z wydatków ogółem tę część środków, którą Wnioskodawca uzyskał z Europejskiego Banku Inwestycyjnego lub z Europejskiego Funduszu Inwestycyjnego.

Deklaracja Beneficjenta

Należy dokładnie zapoznać się z treścią Oświadczeń znajdujących się w zakładce oraz aktami prawnymi, do których odnoszą się ich zapisy, a następnie dokonać wyboru właściwej odpowiedzi: „Tak”, „Nie” lub „Nie dotyczy”.

Pod deklaracjami znajduje się **pole podpisu**. W polu tym Wnioskodawca (lub osoba uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego sporządzonego na wzorze IZ RPO i potwierdzonego notarialnie) powinien wpisać imię i nazwisko wraz z datą oraz przystawić pieczęć firmową lub przystawić pieczęć imienną z parafką, wpisać datę i przystawić pieczęć firmową.

Załączniki

Do wniosku w systemie LSI2020 należy załączyć elektroniczne wersje wszystkich obowiązujących w danym konkursie załączników.

Pełna, obowiązująca w danym konkursie lista załączników (rodzaj załączników i kolejność umieszczania ich w składanej dokumentacji) określona jest każdorazowo w regulaminie konkursu.

Załączniki nie będą opatrzone sumą kontrolną. Wnioskodawca odpowiada za przedłożenie tożsamyh wersji elektronicznych i papierowych.

W każdym momencie pracy nad wnioskiem aplikacyjnym w systemie można zapisać dokument w formacie PDF poprzez kliknięcie przycisku **Utwórz PDF**. Jest to wówczas wersja próbna wniosku aplikacyjnego (na wydruku pojawia się znak wodny: Wydruk próbny). Przed wysłaniem wniosku do instytucji dobrą praktyką jest utworzenie próbnego pliku PDF i zweryfikowanie go pod względem poprawności. Gdy wersja próbna uznana zostanie za poprawną należy:

- załączyć do wniosku wszystkie elektroniczne wersje załączników wymaganych zgodnie z zapisami Regulaminu Konkursu;
- wysłać wniosek do instytucji poprzez kliknięcie przycisku: **Prześlij wniosek do instytucji**; Wniosek zostanie przesłany do Systemu LSI2020, który nadaje automatycznie nr referencyjny wniosku oraz generuje i przesyła do Wnioskodawcy potwierdzenie złożenia wniosku wraz z załącznikami;
- ponownie utworzyć PDF. Zapisany w ten sposób wniosek, który jest wersją ostateczną dokumentu, należy wydrukować, podpisać i wraz z pozostałymi podpisanymi załącznikami złożyć jeden egzemplarz papierowej wersji dokumentacji do IZ RPO – L 2020.

Należy mieć na uwadze, iż jeżeli w trakcie oceny wniosku Wnioskodawca otrzyma od IZ RPO zalecenie poprawienia załączników należy uczynić to zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej (poprzez usunięcie błędnego załącznika w systemie i dołączenie w jego miejsce poprawnego). W sytuacji tej w każdym przypadku (nawet przy zmianie lub dodaniu wyłącznie jednego załącznika, bez zmiany treści poszczególnych sekcji wniosku) po dokonaniu poprawek nastąpi zmiana sumy kontrolnej całego wniosku. Wówczas składając poprawki w wersji papierowej należy, oprócz poprawionych załączników, złożyć również wydrukowany formularz wniosku z nową sumą kontrolną.

Lp.	Załączniki
1.	Biznes Plan lub Studium wykonalności lub Informacja uzupełniająca o projekcie.
2.	Opinia o innowacyjności (jeśli dotyczy).
3.	Test pomocy publicznej (jeśli dotyczy).
4.	Dokument rejestrowy Wnioskodawcy (np. KRS, umowa spółki cywilnej, spółki kapitałowej „w organizacji”) i Oświadczenie o miejscu zamieszkania (jeśli dotyczy).
5.	Statut lub inny dokument założycielski. (jeśli dotyczy).
6.	Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (jeśli dotyczy).
7.	Dokumenty potwierdzające sytuację finansową Wnioskodawcy.
8.	Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej innej niż pomoc <i>de minimis</i> , w odniesieniu do wydatków kwalifikowanych objętych przedmiotowym wnioskiem albo uzyskanej na to samo przedsięwzięcie inwestycyjne
9.	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc <i>de minimis</i> lub pomoc <i>de minimis</i> w rolnictwie lub rybołówstwie (jeśli dotyczy).
10.	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i> (jeśli dotyczy).
11.	Oświadczenie o statusie Wnioskodawcy (jeśli dotyczy).
12.	Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy – dotyczy tylko gdy VAT jest kwalifikowalny).

13.	Oświadczenie Partnera o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (jeśli dotyczy).
14.	Kopia zawartej umowy partnerskiej (porozumienia) (jeśli dotyczy).
15.	Oświadczenie o statusie Partnera (jeśli dotyczy).
16.	Oświadczenie w sprawie kwalifikowalności podatku VAT Partnera (jeśli dotyczy)
17.	Oświadczenie Partnera o wysokości pomocy publicznej <u>innej</u> niż de minimis, otrzymanej w odniesieniu do wydatków kwalifikowanych objętych przedmiotowym wnioskiem albo uzyskanej na to samo przedsięwzięcie inwestycyjne <u>lub</u> Oświadczenie, iż taka pomoc nie była uzyskana (<u>jeśli dotyczy</u>)
18.	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie Partnera (jeśli dotyczy)
19.	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis Partnera (jeśli dotyczy)
20.	Kosztorys inwestorski (jeśli dotyczy).
21.	Specyfikacja zakupywanego sprzętu (jeśli dotyczy).
22.	Załączniki dodatkowe, niewymagane przez IZ RPO.

- 1. Biznes Plan** należy wypełnić zgodnie z instrukcjami zawartymi w przedmiotowym dokumencie.

Studium Wykonalności wraz z aneksem obliczeniowym w formie arkusza kalkulacyjnego – należy sporządzić w oparciu o Wytyczne ogólne do opracowania Studium Wykonalności dla projektów ubiegających się o wsparcie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.

Informacja uzupełniająca o projekcie należy wypełnić zgodnie z instrukcjami zawartymi w przedmiotowym dokumencie.

- 2. Opinia o innowacyjności** – jeśli dotyczy. Opinia o innowacyjności powinna być wydana przez uprawnioną jednostkę zgodnie z wymaganiami określonymi w Regulaminie konkursu.
- 3. Test pomocy publicznej** (jeśli dotyczy).
- 4. Dokument rejestrowy Wnioskodawcy** (np. umowa spółki cywilnej, spółki kapitałowej „w organizacji”) i Oświadczenie o miejscu zamieszkania (jeśli dotyczy) - zgodnie z informacją zamieszczoną w Regulaminie konkursu.
- 5. Statut lub inny dokument założycielski** - zgodnie z informacją zamieszczoną w Regulaminie konkursu (jeśli dotyczy).
- 6. Pełnomocnictwo rodzajowe do reprezentowania Wnioskodawcy** (jeśli dotyczy) - sporządzone na wzorze IZ RPO i potwierdzone notarialnie.
- 7. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową Wnioskodawcy** - zgodnie z informacją zamieszczoną w Regulaminie konkursu.
- 8. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej innej niż pomoc *de minimis***, w odniesieniu do wydatków kwalifikowanych objętych przedmiotowym wnioskiem albo uzyskanej na to samo przedsięwzięcie inwestycyjne.

9. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (jeśli dotyczy).
10. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (jeśli dotyczy).
11. Oświadczenie o statusie Wnioskodawcy (jeśli dotyczy) – sporządzone na wzorze IZ RPO.
12. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy – dotyczy tylko gdy VAT jest kwalifikowalny).

Wnioskodawca, który będzie dokonywał płatności w ramach projektu (tj. na które będą wystawiane faktury) jest zobowiązany do przedstawienia oświadczenia czy ma możliwość odzyskania podatku VAT. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT oraz złożył oświadczenie, iż nie jest płatnikiem podatku VAT, koszty tego podatku będą mogły być traktowane jako koszty kwalifikowalne. W przypadku, kiedy Wnioskodawca jest płatnikiem VAT (będzie miał możliwość zwrotu podatku VAT), koszty tego podatku będą traktowane jako koszty niekwalifikowalne. W przypadku, gdy VAT będzie kwalifikowany jedynie dla części projektu, wówczas w oświadczeniu Wnioskodawca powinien jasno wskazać w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT będzie kwalifikowalny a w jakim będzie niekwalifikowalny.

13. Oświadczenie Partnera o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (jeśli dotyczy).
14. Kopia zawartej umowy partnerskiej (porozumienia) (jeśli dotyczy).

W przypadku, gdy w realizację projektu będzie zaangażowany więcej niż jeden podmiot lub projekt będzie realizowany w formule partnerstwa publiczno-prywatnego, wówczas do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć kopię zawartej umowy partnerskiej, porozumienia. Zasady realizacji projektów w **partnerstwie** określa art. 33 *ustawy wdrożeniowej*. Umowa/ porozumienie określa w szczególności: 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, umożliwiające określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów, sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy, sposób podziału wyników prac B+R pomiędzy partnerów projektu – jeśli dotyczy.

15. Oświadczenie o statusie Partnera (jeśli dotyczy) – sporządzone na wzorze IZ RPO.
16. Oświadczenie w sprawie kwalifikowalności podatku VAT Partnera (jeśli dotyczy, dotyczy w sytuacji, gdy Partner będzie ponosił wydatki kwalifikowalne w ramach projektu i gdy jednocześnie VAT jest dla niego kwalifikowalny w całości lub częściowo).
17. Oświadczenie Partnera o wysokości pomocy publicznej innej niż *de minimis*, otrzymanej w odniesieniu do wydatków kwalifikowanych objętych przedmiotowym wnioskiem albo uzyskanej na to samo przedsięwzięcie inwestycyjne lub Oświadczenie, iż taka pomoc nie była uzyskana (jeśli dotyczy, dotyczy tylko w przypadku, gdy jakiekolwiek wydatki Partnera w projekcie będą finansowane z pomocy publicznej).
18. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie Partnera (jeśli dotyczy, dotyczy tylko w przypadku, gdy jakiekolwiek wydatki Partnera w projekcie będą finansowane z pomocy publicznej)

- 19. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis Partnera (jeśli dotyczy, dotyczy tylko w przypadku, gdy jakiegokolwiek wydatki Partnera w projekcie będą finansowane z pomocy de minimis)**
- 20. Kosztorys inwestorski (jeśli dotyczy).**
- 21. Specyfikacja zakupywanego sprzętu (jeśli dotyczy).**
- 22. Załączniki dodatkowe, niewymagane przez IZ RPO**

Wnioskodawca powinien dołączyć wszelkie inne załączniki mogące mieć znaczenia dla należytej oceny przedstawionego projektu. W szczególności powinny to być dokumenty uzasadniające przyjęcie rozwiązań odmiennych niż typowe, korzystanie ze zwolnień lub innej ścieżki legislacyjnej niż typowa, promesy kredytów, pożyczek potwierdzających zabezpieczenie finansowania projektu jeśli nie wynika ono z przedstawionych dokumentów finansowych Wnioskodawcy, wraz z dokumentami potwierdzającymi faktyczne posiadanie środków przez podmiot / osobę deklarującą udzielenie pożyczki. Dokumentami takimi mogą być także wszelkiego rodzaju dodatkowe ekspertyzy, badania, na skutek których przyjęto szczególne rozwiązania w projekcie. Należy jednak pamiętać, że znaczna część uzgodnień, opinii, ekspertyz powinna zostać zebrana na etapie przygotowywania inwestycji (np. analiza rynku w celu określenia popytu na powierzchnię w projektowanym inkubatorze przedsiębiorczości i analiza cen powierzchni usługowych w mieście) i wobec tego powinny one zostać dołączone do Studium Wykonalności. Nie należy ich wówczas dodatkowo załączać w tym miejscu.

IZ RPO - Lubuskie 2020 w ramach ogłaszanych naborów na realizację projektów, ze względu na typy projektów lub typy beneficjentów, może wymagać również innych załączników, określonych każdorazowo w Regulaminie konkursu.