



Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu nr 5 rok 2020

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014 - 2020

oś priorytetowa II: Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I

działanie 2.3 Proinnowacyjne usługi dla przedsiębiorstw

poddziałanie 2.3.3 Umiejdzynarodowienie Krajowych Klastrow Kluczowych

Nr konkursu: 5

Rok: 2020

Termin naboru: 15.04.2020 – 30.07.2020 do godz. 16:00:00

Niniejsza Instrukcja określa minimalny zakres informacji niezbędnych do przeprowadzania oceny projektu w konkursie, wynikający z dokumentu Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia.

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

Nazwa pola: Numer wniosku o dofinansowanie

Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków po zarejestrowaniu wniosku.

Nazwa pola: Data złożenia wniosku w Generatorze Wniosków

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

CZĘŚĆ I. INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

Nazwa pola: Program operacyjny

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

Nazwa pola: Oś priorytetowa

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

Nazwa pola: Działanie

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

Nazwa pola: Poddziałanie

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

Nazwa pola: Nr Naboru

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

Nazwa pola: Rodzaj projektu

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

Nazwa pola: Tytuł projektu <1000 znaków>

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

Nazwa pola: Krótki opis projektu <2000 znaków>

Należy w zwięzły sposób opisać przedmiot, zakres projektu oraz określić jakie usługi dotyczące internacjonalizacji będą świadczone w ramach projektu. Należy w punktach wskazać: usługi jakie będą świadczone na rzecz członków klastra, wybrane rynki (konkretne

kraje), na których będą prowadzone działania oraz liczbę członków klastra, na rzecz których będą świadczone usługi określone w projekcie.

Nazwa pola: Cel projektu <1000 znaków>

Należy przedstawić jaki jest cel realizacji projektu, najważniejsze rezultaty, które wnioskodawca planuje osiągnąć w wyniku realizacji projektu. W polu tym nie należy zatem opisywać spodziewanych wyników poszczególnych usług w zakresie internacjonalizacji oraz przebiegu realizacji projektu, lecz finalne rezultaty całego projektu, jego spodziewany wpływ na klaster, jego członków i najważniejsze produkty, rozwój działalności, zdobycie nowych rynków i klientów.

Nazwa pola: Słowa kluczowe

Należy wskazać główne słowa lub frazy charakteryzujące projekt. Kolejne słowa/frazy kluczowe należy oddzielać przecinkiem. Należy podać maksymalnie 5 słów/fraz kluczowych dotyczących przedmiotu, branży, specyfiki projektu. W przypadku zaistnienia konieczności powołania ekspertów do oceny projektu wybór będzie przeprowadzony z wykorzystaniem informacji w tym polu.

Nazwa pola: Dziedzina projektu

Należy wybrać z listy rozwijanej maksymalnie trzy dziedziny dotyczące projektu.

Nazwa pola: Okres realizacji projektu <od>

Nazwa pola: Okres realizacji projektu <do>

Należy podać dzień, miesiąc oraz rok (w formacie rrrr/mm/dd), w którym planowane jest rozpoczęcie oraz zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego i finansowego projektu wraz ze złożeniem wniosku o płatność końcową. Powyższe musi nastąpić najpóźniej do dnia 31 grudnia 2023 r.

UWAGA!

Informacje w powyższym zakresie muszą być spójne z danymi przedstawionymi w pozostałych polach wniosku, w szczególności w Harmonogramie rzeczowo-finansowym.

Okres realizacji projektu może trwać maksymalnie do 31 grudnia 2023 r. Okres realizacji projektu określony we wniosku jest tożsamy z okresem kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w umowie o dofinansowanie.

Zawarcie umowy o dofinansowanie będzie możliwe pod warunkiem posiadania przez wnioskodawcę statusu Krajowego Klastra Kluczowego na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu¹. Najpóźniej w ostatnim dniu okresu kwalifikowalności wydatków beneficjent zobowiązany jest złożyć wniosek o płatność końcową. W związku z tym, podany okres realizacji projektu musi uwzględniać zarówno okres niezbędny do rzeczowej realizacji

¹ Lista Krajowych Klastrow Kluczowych wraz z podaniem daty obowiązywania statusu jest dostępna na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/rozwój/lista-kkk>

projektu, jak również czas potrzebny na poniesienie wszystkich zaplanowanych wydatków oraz złożenie wniosku o płatność końcową.

UWAGA!

Rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić najwcześniej po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie. W przypadku rozpoczęcia przez wnioskodawcę realizacji projektu z naruszeniem powyższej zasady, wszystkie wydatki w ramach projektu stają się niekwalifikowalne. Nie stanowi rozpoczęcia realizacji projektu rezerwacja miejsca wystawowego na targach, opłat rejestracyjnych za udział w targach oraz wpis do katalogu targowego, które uważa się za kwalifikowalne, jeśli zostały poniesione nie wcześniej niż 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.

Za rozpoczęcie realizacji projektu uznaje się dzień zaciągnięcia pierwszego zobowiązania do zamówienia usług związanych z realizacją projektu, za wyjątkiem kosztów rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłaty rejestracyjnej za udział w targach lub wpisu do katalogu targowego.

Z uwagi na fakt, że projekt nie może zostać rozpoczęty przed dniem ani w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, nie należy zawierać żadnych umów z wykonawcami.

Podpisanie listów intencyjnych lub zawarcie umów warunkowych dotyczących działań lub zakupów realizowanych w ramach projektu nie jest jednak uznawane za rozpoczęcie realizacji projektu i może mieć miejsce przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Umowa warunkowa na realizację projektu powinna zawierać warunek zawieszający, dotyczący złożenia wniosku o dofinansowanie lub uzyskania dofinansowania. Zawarcie umowy bezwarunkowej, będącej prawnie wiążącym zobowiązaniem do realizacji usługi na rzecz wnioskodawcy albo zakładającej realizację usługi przed rozpoczęciem okresu realizacji projektu, zostanie uznane za rozpoczęcie realizacji projektu, a tym samym wszystkie wydatki poniesione w ramach projektu uznane zostaną za niekwalifikowalne.

UWAGA!

W przypadku rozpoczęcia realizacji projektu przed dniem wejścia w życie umowy o dofinansowanie, do wyboru wykonawców w ramach projektu należy stosować Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020.

W przypadku stwierdzenia powiązania kapitałowego lub osobowego pomiędzy zamawiającym (wnioskodawcą lub beneficjentem) a wykonawcą, wybór wykonawcy zostanie uznany za niezgodny z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, a koszty z nim związane za niekwalifikowalne.

CZĘŚĆ II. Wnioskodawca - informacje ogólne

Należy wypełnić wszystkie pola. Wpisane w polach dane muszą być aktualne i zgodne z danymi rejestrowymi właściwymi dla wnioskodawcy.

Nazwa pola: Nazwa wnioskodawcy<250 znaków>

Należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS).

Nazwa pola: Status wnioskodawcy

Należy określić status wnioskodawcy aktualny na dzień składania wniosku poprzez zaznaczenie jednej z opcji: mikro, mały, średni, duży przedsiębiorca. W celu określenia statusu przedsiębiorstwa oraz zatrudnienia, należy stosować przepisy Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06. 2014 r., str. 1, z późn. zm.).

UWAGA!

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

Nazwa pola: Data rozpoczęcia działalności

Wnioskodawca zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym podaje datę rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym. Data musi być zgodna z danymi rejestrowymi.

Nazwa pola: Forma prawna wnioskodawcy

Pole należy wypełnić poprzez wybranie właściwej opcji z listy.

Nazwa pola: Forma własności

Pole należy wypełnić poprzez wybranie właściwej opcji z listy.

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

Nazwa pola: NIP wnioskodawcy

Nazwa pola: REGON

Należy podać NIP i REGON Wnioskodawcy.

Nazwa pola: Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym

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

Nazwa pola: Numer kodu PKD przeważającej działalności wnioskodawcy

Należy wybrać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) przeważającej działalności wnioskodawcy, zgodny z danymi rejestrowymi. Kod PKD powinien być podany zgodnie

z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. z 2007 r. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę np. 12.34.Z.

Nazwa pola: *Możliwość odzyskania VAT*

Należy określić czy wnioskodawca ma możliwość odzyskania VAT poniesionego w związku z realizacją projektu, częściowego odzyskania VAT, czy nie ma takiej możliwości.

Wnioskodawca deklaruje możliwość (bądź jej brak) odzyskania podatku VAT poprzez wybranie jednej z dostępnych opcji. Należy zwrócić szczególną uwagę, iż jeśli wnioskodawca ma możliwość odzyskania podatku VAT poniesionego w związku z realizacją projektu, to kwoty wydatków ogółem nie powinny być równe kwotom wydatków kwalifikowalnych w punkcie X wniosku o dofinansowanie w Harmonogramie rzeczowo – finansowym.

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

W przypadku braku możliwości odzyskania podatku VAT poniesionego w związku z realizacją projektu i uznania go za wydatek kwalifikowalny, należy przedstawić szczegółowe uzasadnienie zawierające podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. W przypadku, gdy podatek VAT nie jest uznany za kwalifikowalny, należy wpisać „nie dotyczy”.

UWAGA!

W przypadku braku możliwości odzyskania podatku VAT należy przedstawić szczegółowe uzasadnienie zawierające podstawę prawną.

Nazwa pola: *Adres siedziby wnioskodawcy*

Należy wypełnić dane dotyczące adresu siedziby wnioskodawcy zgodnie z danymi rejestrowymi oraz adres e-mail i adres strony www.

CZĘŚĆ III. WNIOSKODAWCA – ADRES KORESPONDENCYJNY

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

CZĘŚĆ IV. OSOBA DO KONTAKTÓW ROBOCZYCH

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

CZĘŚĆ V. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa pola: Główna lokalizacja projektu

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

Ze względu na charakter i cel poddziałania, miejsce realizacji projektu jest tożsame z adresem siedziby wnioskodawcy określonym w pkt II. WNIOSKODAWCA – INFORMACJE OGÓLNE - **Adres siedziby**.

Biorąc pod uwagę, iż projekt może podlegać kontroli, dokumentacja powinna być przechowywana w głównej lokalizacji projektu.

UWAGA!

Należy mieć na uwadze, iż kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu podzielona jest ze względu na lokalizację projektów. Lokalizacja koordynatora klastra decyduje o tym, z alokacji jakiej kategorii regionu współfinansowany jest projekt.

CZĘŚĆ VI. KLASYFIKACJA PROJEKTU

Nazwa pola: Numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt

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

Należy sprawdzić, czy w zakresie wnioskowanego projektu znajduje się działalność wykluczona, wymieniona w § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 871, z późn. zm.).

Rodzaje działalności wykluczonych z możliwości uzyskania pomocy finansowej zostały wskazane w:

- § 4 ust. 3 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020;
- art. 1 ust. 2 oraz ust. 3 lit. a-d, ust. 4 i 5 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.);
- art. 3 ust. 3 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 uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. L 347 z 20.12.2013 r., str. 289);

- art. 1 ust. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* – w przypadku gdy w projekcie przewidziane zostały koszty związane z uzyskaniem pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1). Projekt może zostać dofinansowany jedynie w przypadku, gdy nie dotyczy działalności wykluczonej.

Nazwa pola: Opis rodzaju działalności <500 znaków>

Należy opisać działalność wnioskodawcy, której dotyczy projekt. Informacje te są szczególnie istotne, jeśli wskazany numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt może wskazywać na działalność wykluczoną z możliwości uzyskania wsparcia w ramach poddziałania 2.3.3 POIR.

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

Zgodność należy określić w odniesieniu do zasad horyzontalnych Unii Europejskiej wymienionych w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.).

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

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

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

Należy uzasadnić dlaczego, zdaniem Wnioskodawcy, projekt będzie zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności, o której mowa w art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, (limit 2 000 znaków)

wskazując konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające wystąpienie takiej zgodności.

Dostępność produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami

Należy wskazać i uzasadnić w jaki sposób poszczególne produkty projektu będą dostępne dla osób z niepełnosprawnościami.

W ramach składanego wniosku ocena dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami może dotyczyć na przykład następujących aspektów:

- dostępności materiałów informacyjno-promocyjnych oraz cyfrowych,
- znoszenia lub minimalizowania barier fizycznych i poznawczych na stoisku targowym.

W polu „Nazwa produktu” należy podać nazwę produktu/usługi. Należy pamiętać, że produktem jest kompleksowa usługa świadczona przez koordynatora klastra na rzecz jego członków tj. organizacja działań informacyjno-promocyjnych, organizacja udziału członków klastra w targach oraz w misjach gospodarczych, usługi doradcze i szkoleniowe, które będą świadczone w wyniku realizacji projektu. Do każdego produktu należy wskazać uzasadnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, tzn. opisać w jaki sposób produkt będzie dostosowany aby zapewnić dostęp i możliwość korzystania z niego przez osoby z niepełnosprawnościami. W przypadku, gdy nie ma żadnej możliwości takiego przygotowania produktu, aby miał on pozytywny wpływ na realizację zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, należy zaznaczyć, że produkt będzie neutralny i uzasadnić neutralność produktu. Podobnie należy uzasadnić sytuację, gdy kwestia dostępności nie dotyczy danego produktu.

O neutralności produktu można mówić w sytuacji, kiedy wnioskodawca wykaże we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników.

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

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

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

1. Użyteczność dla osób o różnej sprawności,
2. Elastyczność w użytkowaniu,
3. Proste i intuicyjne użytkowanie,

4. Czytelna informacja,
5. Tolerancja na błędy,
6. Wygodne użytkowanie bez wysiłku,
7. Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania,
8. Percepcja równości.

Koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności, stanowiących załącznik do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, dostępnych pod adresem: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/>. Standardy dotyczą takich obszarów jak cyfryzacja, transport, architektura, edukacja, szkolenia, informacja i promocja. Użyteczność i zasadność stosowania poszczególnych standardów zależy od charakteru projektu, jednak każdy wnioskodawca w szczególności:

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

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

- Czy informacje o projekcie na mojej stronie internetowej są czytelne dla każdego i czy są przygotowane zgodnie ze standardem WCAG 2.0²?
- Czy pamiętam o przygotowaniu informacji o projekcie w różnych kanałach informacyjnych np. ulotki, plakaty, nagrane w polskim języku migowym?
- Czy z mojego produktu lub usługi będą mogły w pełni skorzystać osoby:
 - niewidome,
 - niedowidzące,
 - głuche,
 - słabosłyszące,
 - poruszające się na wózku inwalidzkim

² Jest to dokument, który zawiera wskazówki na temat tego, jak budować serwisy internetowe dostępne dla wszystkich. We WCAG szczególnie ważna jest dostępność informacji dla osób z niepełnosprawnościami, ale doświadczenie wskazuje, że dostępność jest ważna z uwagi na wszystkich użytkowników internetu.

- chodzące o lasce lub kuli,
- osoby z niepełnosprawnością intelektualną?
- Czy produkty są zaprojektowane zgodnie z zasadą uniwersalnego projektowania?
- Czy pamiętam o opisanu dostępności biura tj. informacji o szerokości drzwi, usytuowaniu biura w budynku, w jaki sposób do niego trafić?

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

Więcej na temat dostępności produktów projektu, dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się w podręczniku Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami dostępnym pod adresem http://www.power.gov.pl/media/24334/wersja_interaktywna.pdf.

Jeśli przeprowadzona analiza projektu wskazuje, że dany produkt nie będzie dostępny, to należy przeanalizować, co trzeba zrobić aby zapewnić chociaż częściową jego dostępność. W ostateczności, gdy nie ma żadnej możliwości takiego przygotowania produktu, aby miał on pozytywny wpływ na realizację zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, we wniosku należy zaznaczyć, że produkt będzie neutralny i uzasadnić neutralność produktu.

Uzasadniając dostępność lub brak dostępności produktu projektu dla osób niepełnosprawnych należy uwzględnić takie elementy jak specyfika produktu projektu oraz odbiorca produktu projektu (wnioskodawca/użytkownik zewnętrzny).

W przypadku, gdy produkty projektu mają neutralny wpływ na realizację zasady dostępności, wnioskodawca powinien zadeklarować, że inne obszary związane z procesem realizacji projektu będą uwzględniały zasadę dostępności np.: jeżeli w wyniku realizacji projektu powstanie neutralny produkt o nowej udoskonalonej recepturze, wnioskodawca może zapewnić dostępność opakowania dla tego produktu (wypukły nadruk, większa czcionka).

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

Wpływ projektu na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn

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

Uzasadnienie wpływu projektu na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn

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

Zgodnie z ww. Wytycznymi zasada równości szans kobiet i mężczyzn ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Wpływ projektu na realizację zasady zrównoważonego rozwoju

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

Uzasadnienie wpływu projektu na realizację zasady zrównoważonego rozwoju

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

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

Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju dotyczy takich obszarów jak: przestrzeganie wymogów ochrony środowiska, efektywne gospodarowanie zasobami, dostosowanie do zmian klimatu i łagodzenie jego skutków, zachowanie różnorodności biologicznej, odporność na klęski żywiołowe oraz zapobieganie ryzyku i zarządzanie ryzykiem związanym z ochroną środowiska.

Należy pamiętać, że rekomendację do dofinansowania może uzyskać wyłącznie projekt, który ma co najmniej neutralny wpływ na ww. zasadę.

UWAGA!

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

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

Nazwa pola: Obszar KIS, w który wpisuje się projekt

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

Wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu.

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

Wnioskodawca musi uzasadnić prawidłowość określenia w poprzednim polu obszaru Krajowych Inteligentnych Specjalizacji, w który wpisuje się projekt.

W polu uzasadnienie wybranego obszaru KIS, w który wpisuje się projekt oprócz informacji dotyczących podstawowej (wiodącej) specjalizacji, dodatkowo możliwe jest wskazanie informacji o innych obszarach KIS, w które wpisuje się projekt.

Nazwa pola: Rodzaj działalności gospodarczej

Należy wybrać jedną z opcji z listy.

Nazwa pola: Typ obszaru realizacji

Należy wybrać jedną z opcji z listy.

CZĘŚĆ VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE KRAJOWEGO KLASTRA KLUCZOWEGO

W tej części wniosku o dofinansowanie wnioskodawca powinien zamieścić podstawowe informacje o Krajowym Klastrze Kluczowym, którego jest koordynatorem.

Nazwa pola: Wnioskodawca jest koordynatorem klastra posiadającego status Krajowego Klastra Kluczowego

Należy zaznaczyć właściwą opcję: [TAK]

Nazwa pola: Nazwa Krajowego Klastra Kluczowego, którego koordynatorem jest wnioskodawca<250 znaków>

Nazwa pola: Adres strony internetowej<250 znaków>

Nazwa pola: Data uzyskania statusu Krajowego Klastra Kluczowego

Należy wprowadzić aktualną datę uzyskania statusu Krajowego Klastra Kluczowego (w przypadku aktualizacji statusu, ostatnią datę aktualizacji).

Nazwa pola: Data obowiązywania statusu Krajowego Klastra Kluczowego.

Należy wypełnić dane zgodnie z zakresem określonym w poszczególnych polach.

Nazwa pola: Specjalizacja klastra <1000 znaków>

Należy wskazać numer/y kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) oraz przedstawić specjalizację klastra w sposób opisowy. Należy krótko przedstawić obszary, w których klastrer działa.

Nazwa pola: Główne produkowane wyroby, usługi Krajowego Klastra Kluczowego <10000 znaków>

Należy przedstawić główne produkty (towary lub usługi) klastra, które dotyczą internacjonalizacji w ramach niniejszego projektu. Opis powinien zawierać informacje w zakresie: charakterystyki produktów/usług będących przedmiotem projektu, charakterystyki rynków (kierunki internacjonalizacji) oraz odbiorców. Ponadto w ujęciu łańcucha wartości należy przedstawić rolę poszczególnych członków klastra biorących udział w projekcie w zaangażowanie w wytworzenie lub dystrybucję wyżej opisanych produktów/usługi wskazanych do internacjonalizacji. Należy również wskazać stosowne odniesienie do produktów/usług w Planie działań i Strategii rozwoju klastra, o ile takie występują.

UWAGA!

Podane informacje będą wykorzystywane w ocenie kryterium *Projekt wpłynie na wzrost internacjonalizacji przedsiębiorstw działających w ramach Krajowego Klastra Kluczowego w zakresie kompleksowości usług skierowanych do członków klastra.*

Nazwa pola: Liczba podmiotów wchodzących w skład Krajowego Klastra Kluczowego

Należy podać liczbę członków klastra wchodzących w skład Krajowego Klastra Kluczowego, zgodnie z aktualną listą stanowiącą załącznik do wniosku o dofinansowanie.

Nazwa pola: Liczba przedsiębiorstw wchodzących w skład Krajowego Klastra Kluczowego bezpośrednio zaangażowanych w projekt

Należy podać liczbę członków klastra, którzy będą brać udział w projekcie, w rozbiciu na: „liczbę mikro i małych przedsiębiorstw”, „liczbę średnich przedsiębiorstw” i „liczbę dużych przedsiębiorstw”, zgodnie z aktualną listą członków klastra stanowiącą załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie (liczba przedsiębiorstw bezpośrednio zaangażowanych w projekt odpowiada liczbie przedsiębiorstw biorących udział w projekcie w załączniku nr 1 do wniosku o dofinansowanie). Podane wartości będą stanowiły podstawę do szacowania kosztów projektu.

UWAGA!

Podane w tym punkcie dane będą wykorzystane w ocenie kryterium *Projekt wpłynie na wzrost internacjonalizacji przedsiębiorstw działających w ramach Krajowego Klastra Kluczowego w zakresie czy projekt będzie realizowany przez koordynatora Krajowego Klastra Kluczowego wraz z minimum 10 przedsiębiorstwami o statusie MŚP wchodzącym w skład KKK.*

CZĘŚĆ VIII. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU

***Nazwa pola:* Opis celów projektu w zakresie internacjonalizacji <10000 znaków>**

Należy przedstawić opis konkretnych celów internacjonalizacji w zakresie współpracy międzynarodowej, które przełożą się na wymierne korzyści. Opis celów projektu powinien odzwierciedlać założone rezultaty/efekty realizacji projektu.

Poprzez współpracę rozumiana jest długoterminowa współpraca, której efektem są np. wspólne projekty lub trwałe kontrakty handlowe oraz osiągnięcie wymiernych korzyści ekonomicznych (np. wzrost zatrudnienia, obniżenie kosztów, wzrost obrotów/przychodów, poszerzenie grupy dostawców/klientów, wdrożenie innowacji itp.)

Podane informacje będą wykorzystywane w ocenie kryterium *Projekt wpłynie na wzrost internacjonalizacji przedsiębiorstw działających w ramach Krajowego Klastra Kluczowego w zakresie wzmocnienia współpracy członków klastra z podmiotami zagranicznymi, a także zacieśnienie współpracy w ramach klastra.*

***Nazwa pola:* Opis celów projektu w zakresie rozwoju działalności badawczo-rozwojowej i innowacyjnej <10000 znaków>**

Należy przedstawić opis konkretnych celów internacjonalizacji oferty, produktów klastra i/lub jego członków oraz opis celów w zakresie działalności B+R+I, które zostaną zrealizowane w wyniku działań projektu. Cele muszą być zgodne z przedstawionymi we wcześniejszym polu założeniami planu działań i strategii klastra.

***Nazwa pola:* Opis zaplanowanych usług w zakresie internacjonalizacji w kontekście głównych założeń planu działań i strategii rozwoju klastra <10000 znaków>**

Należy przedstawić merytoryczny opis wskazujący na zasadność i celowość usług, ich uzupełniający charakter, logiczny ciąg, spójność i kompleksowość działań usługowych, wykazując wynikające z nich korzyści dla członków klastra. Opis w polu powinien stanowić uzasadnienie projektu w zakresie jego zgodności z planem działań i strategią rozwoju klastra. Należy w punktach przedstawić wnioski z ww. dokumentów wraz ze wskazaniem ich właściwych fragmentów (stron, rozdziałów, o ile to możliwe), w których znajdują się informacje wskazujące na zasadność realizacji usług zaplanowanych w ramach projektu.

Usługi rozumiane jako poszczególne działania należy przedstawić w punktach i powinny one być tożsame z Harmonogramem rzeczowo-finansowym.

UWAGA!

Należy pamiętać, że usługi w zakresie internacjonalizacji oraz rozwoju współpracy z podmiotami zewnętrznymi obejmować mogą usługi doradcze związane z wprowadzaniem na rynki zagraniczne oferty/produktów klastra i/lub jego członków, ze szczególnym uwzględnieniem produktów zaawansowanych technologicznie.

Możliwe jest także wspieranie ekspansji międzynarodowej klastra związanej ze zwiększaniem internacjonalizacji jego działalności badawczo-rozwojowej i innowacyjnej, marketingiem,

brandingiem, sieciowaniem krajowym i międzynarodowym (wsparcie działań realizowanych przez koordynatora KKK na rzecz członków klastra).

Poprzez usługę kompleksową rozumiana jest usługa znajdująca uzasadnienie w strategii rozwoju klastra, zawierająca np. komponent doradczy lub badawczo-rozwojowy. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie szczególnej analizie podlegać będzie:

- a) czy w ramach realizacji projektu koordynator będzie świadczył kompleksowe usługi, w tym usługi doradcze, wspierające wprowadzenie na rynki zagraniczne oferty klastra i/lub jego członków, ze szczególnym uwzględnieniem produktów zaawansowanych technologicznie (należy wskazać te produkty),
- b) czy świadczone usługi uwzględniają zidentyfikowane potrzeby klastra związane z internacjonalizacją (wskazane w strategii rozwoju) i koncentrują się na wspieraniu ekspansji międzynarodowej klastra w powiązaniu z jego działalnością B+R+I,
- c) czy świadczone usługi wpłyną pozytywnie na wzmocnienie współpracy członków klastra z podmiotami zagranicznymi, a także zacieśnienie współpracy w ramach klastra (wskazać liczbę nawiązanych kontaktów/podpisanych kontraktów).

Nazwa pola: Charakterystyka odbiorców usług w zakresie internacjonalizacji <10000 znaków>

Należy opisać grupę bądź grupy przedsiębiorców będących członkami Krajowego Klastra Kluczowego, którzy staną się odbiorcami usług tj. przedsiębiorców wskazanych w załączniku nr 1 do wniosku o dofinansowanie. Należy pamiętać, że usługi muszą być skierowane do konkretnej grupy odbiorców (członków KKK). W tej części wniosku należy przedstawić analizę potrzeb, plany rozwojowe odbiorców usług, scharakteryzować ich funkcje/role w klastrze/łańcuchu wartości klastra.

Nazwa pola: Powiązanie projektu z działalnością badawczo-rozwojową i innowacyjną klastra/członków klastra

Należy przedstawić informacje dotyczące innowacyjności projektu. W opisie należy przedstawić informacje nt. powiązania projektu z działalnością badawczo-rozwojową i innowacyjną klastra oraz członków biorących udział w projekcie.

Nazwa pola: Czy projekt przewiduje wykorzystanie wyników prac B+R

Nazwa pola: Opis wykorzystania w projekcie wyników prac B+R <10000 znaków>

Należy wybrać odpowiednią opcję TAK/NIE oraz przedstawić informacje w zakresie wykorzystania w projekcie wyników prac B+R.

Nazwa pola: Czy w związku z realizacją projektu zostanie wykorzystane specjalistyczne zaplecze badawczo-rozwojowe

Nazwa pola: Opis wykorzystania w projekcie specjalistycznego zaplecza badawczo-rozwojowego <10000 znaków>

Należy wybrać odpowiednią opcję TAK/NIE oraz przedstawić informacje w zakresie wykorzystania w projekcie specjalistycznego zaplecza B+R.

Nazwa pola: Czy w wyniku realizacji projektu w ramach klastra zostanie opracowany innowacyjny produkt/technologia/usługa

Nazwa pola: Opis innowacyjnego produktu/technologii/usługi <10000 znaków>

Należy wybrać odpowiednią opcję TAK/NIE oraz przedstawić informacje w zakresie opracowania innowacyjnego produktu, usługi bądź technologii.

Nazwa pola: Czy innowacyjny produkt/technologia/usługa zostanie wprowadzony na nowy rynek/nowe rynki

Nazwa pola: Opis wprowadzenia innowacyjnego produktu/technologii/usługi na nowy rynek/nowe rynki <10000 znaków>

Należy wybrać odpowiednią opcję TAK/NIE oraz przedstawić informacje w zakresie wprowadzenia innowacyjnego produktu, usługi bądź technologii na nowy rynek rozumiany jako rynek zagraniczny. Opis należy przedstawić dla każdego nowego rynku zagranicznego.

Nazwa pola: Czy przeprowadzono analizę zapotrzebowania na innowacyjny produkt/technologię/usługę wprowadzane na nowy rynek

Nazwa pola: Opis przeprowadzonej analizy zapotrzebowania na innowacyjny produkt/technologię/usługę wprowadzane na nowy rynek <10000 znaków>

Należy wybrać odpowiednią opcję TAK/NIE oraz przedstawić informacje w zakresie przeprowadzonej analizy zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę bądź technologię wprowadzane na nowy rynek rozumiany jako rynek zagraniczny. Opis należy przedstawić dla każdego nowego rynku zagranicznego.

Nazwa pola: Efekty realizacji projektu

Należy przedstawić przewidywane efekty projektu we wskazanym zakresie, podlegającym ocenie.

Nazwa pola: Opis przewidywanych efektów w zakresie podniesienia konkurencyjności przedsiębiorstw w klastrze <10000 znaków>

Nazwa pola: Czy w wyniku realizacji projektu podmioty klastra pozyskają nowego zagranicznego odbiorcę lub grupę odbiorców dla wytwarzanych produktów

Nazwa pola: Opis przewidywanych efektów w zakresie internacjonalizacji członków klastra <10000 znaków>

Nazwa pola: Opis przewidywanych efektów w zakresie wzmocnienia współpracy w ramach klastra <10000 znaków>

Opisane efekty projektu należy powiązać z odpowiednimi wskaźnikami rezultatu, które będą służyły do ich monitorowania.

Nazwa pola: Ryzyko związane z realizacją projektu

Należy przedstawić potencjalne oraz realne ryzyka związane z realizacją projektu.

Nazwa pola: Opis zidentyfikowanych ryzyk w zakresie osiągnięcia efektów internacjonalizacji <10000 znaków>

Nazwa pola: Opis zidentyfikowanych ryzyk w zakresie osiągnięcia wskaźników <10000 znaków>

Należy odnieść się zarówno do aspektów organizacyjnych, związanych z uczestnikami projektu, współpracą zagraniczną, innowacyjnych dotyczących działalności B+R, handlowych/rynkowych oraz innych zidentyfikowanych przez wnioskodawcę. Muszą również zawierać propozycje działań zaradczych, możliwych rozwiązań ograniczających ryzyka.

CZĘŚĆ IX. WSKAŹNIKI <1000 znaków dla każdego „opisu metodologii” wskaźnika>

Należy wypełnić tabelę skwantyfikowanych (policzalnych/mierzalnych) wskaźników realizacji celów projektu odpowiednio do zakresu planowanych zadań. Ujęte w tabeli wskaźniki muszą być:

- obiektywnie weryfikowalne,
- realne,
- odzwierciedlać założone cele projektu,
- adekwatne dla danego rodzaju projektu.

Wskaźniki są miernikami osiągniętych postępów w projekcie, odzwierciedlają też specyfikę projektu i jego rezultaty. Wnioskodawca będzie musiał dysponować dokumentacją potwierdzającą wykonanie założonych w projekcie wskaźników. Z tego też względu wykazane w projekcie wskaźniki powinny być policzalne oraz mierzalne. Realizacja podanych wskaźników będzie weryfikowana w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu i będzie warunkowała wypłatę dofinansowania.

UWAGA!

W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą (PARP) na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, że cel projektu został osiągnięty, ale beneficjent nie osiągnął wartości zakładanych w projekcie wskaźników, Instytucja Pośrednicząca może pomniejszyć dofinansowanie odpowiednio do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.

Na podstawie informacji zawartych w tym punkcie wniosku dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium merytorycznego: *Wskaźniki projektu są obiektywnie weryfikowalne i odzwierciedlają założone cele projektu.*

Nazwa pola: Wskaźniki produktu

Produkt należy rozumieć jako bezpośredni efekt realizacji projektu (rzeczy materialne lub usługi), mierzony konkretnymi wielkościami. W tabelę należy wpisać odpowiednie wartości dla planowanej do osiągnięcia wartości docelowej. Wskaźniki produktu mogą być podawane wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany – muszą być zatem zgodne z okresem realizacji projektu wskazanym we wniosku. Rok osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika produktu przypada na moment zakończenia realizacji zakresu rzeczowego i finansowego powiązanego z nim zadania. Każda usługa, przewidziana w ramach projektu powinna być odzwierciedlona, jako wskaźnik produktu, musi zatem istnieć spójność pomiędzy wskaźnikami produktu, a tabelami „Zakres rzeczowy” i „Zakres finansowy”.

W poddziałaniu przyjęto następujące obligatoryjne wskaźniki produktu:

1. Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1) (szt.)
2. Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI 2) (szt.)
3. Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (CI 6) (PLN)
4. Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie internacjonalizacji działalności (szt.)
5. Liczba wspartych klastrów (szt.)
6. Liczba przedsiębiorstw zaangażowanych we wsparte klastry (szt.)
7. Liczba jednostek naukowych zaangażowanych we wsparte klastry (szt.)
8. Liczba personelu koordynatora klastra zatrudnionego przy projekcie (szt.)
9. Liczba usług świadczonych przez koordynatora klastra na rzecz jego członków (szt.)

Poniżej wymienione wskaźniki produktu zostaną automatycznie uzupełnione przez Generator wniosków o dofinansowanie:

1. Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1) (szt.)
2. Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI 2) (szt.)
3. Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (CI 6) (PLN)
4. Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie internacjonalizacji działalności (szt.)
5. Liczba wspartych klastrów (szt.)

UWAGA!

Dla wskaźnika *Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje)* przyjęta zostanie kwota środków własnych ponoszonych przez wnioskodawcę w związku z realizacją projektu, tj. różnica pomiędzy całkowitą kwotą wydatków ogółem a wnioskowanym dofinansowaniem. Za rok osiągnięcia wartości docelowej przyjęty zostanie rok, w którym planowane jest zakończenie realizacji projektu.

Wartości następujących wskaźników powinny zostać określone przez wnioskodawcę i być spójne z pozostałymi sekcjami wniosku o dofinansowanie:

1. Liczba przedsiębiorstw zaangażowanych we wsparte klastry rozumiana jako liczba przedsiębiorstw będących członkami klastra na zakończenie realizacji projektu.
2. Liczba jednostek naukowych zaangażowanych we wsparte klastry rozumiana jako liczba jednostek naukowych będących członkami klastra na zakończenie realizacji

projektu oraz współpracujących z klastrem w toku realizacji projektu, a niebędących jego członkami.

3. Liczba personelu koordynatora klastra zatrudnionego przy projekcie rozumiana jako personel koordynatora zatrudniony przy realizacji projektu w części, w jakiej jest on bezpośrednio związany z realizacją projektu.

Liczba usług świadczonych przez koordynatora klastra na rzecz jego członków rozumiana jako usługi bezpośrednio związane z realizacją projektu. **Pozostałymi wskaźnikami produktu, których rodzaj i wartość docelowa muszą zostać dostosowane do zakresu rzeczowego danego projektu są:**

- Liczba targów, w których członkowie klastra wezmą udział w charakterze wystawcy (szt.);
- Liczba wyjazdowych misji gospodarczych, w których wezmą udział członkowie klastra (szt.);
- Liczba przyjazdowych misji gospodarczych, w których wezmą udział członkowie klastra (szt.);
- Liczba seminariów, kongresów lub konferencji, w których wezmą udział członkowie klastra (szt.);
- Liczba usług doradczych dotyczących umiędzynarodowienia członków klastra (szt.);
- Liczba szkoleń w zakresie umiędzynarodowienia członków klastra (szt.);
- Liczba rynków docelowych, na których będą prowadzone działania promocyjne dotyczące internacjonalizacji (szt.).

Wartości docelowe ww. wskaźników muszą zostać określone adekwatnie do danego projektu oraz odzwierciedlać jego zakres rzeczowy tj. rodzaj oraz liczbę działań promocyjnych, które mają być zrealizowane w ramach projektu. Rok osiągnięcia wartości docelowej musi być zgodny ze wskazanym w części wniosku pn. „Zakres rzeczowy” planowanym terminem zakończenia realizacji zadania związanego z określonym działaniem promocyjnym, którego dotyczy dany wskaźnik produktu oraz mieścić się w okresie realizacji projektu, tj. nastąpić nie później niż w roku zakończenia realizacji projektu.

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

Należy podać sposób kalkulacji wskaźnika (w szczególności należy opisać, których wydatków ujętych w pkt X. „Harmonogram rzeczowo – finansowy” tabela „Zakres finansowy” dotyczy określany wskaźnik) oraz nazwę dokumentu źródłowego dostępnego u przedsiębiorcy, na podstawie którego możliwe będzie potwierdzenie osiągnięcia zaplanowanej wartości docelowej wskaźnika produktu np. faktura, rachunek, umowa itp. Dla obowiązkowych wskaźników produktu automatycznie uzupełnionych przez Generator Wniosków, w tym polu należy wpisać „nie dotyczy”. Należy uzasadnić realność osiągnięcia zaplanowanych wskaźników produktu poprzez odniesienie do poszczególnych członków klastra biorących udział w projekcie.

Nazwa pola: Wskaźniki rezultatu

Rezultat należy rozumieć jako bezpośrednie (dotyczące wnioskodawcy) oraz natychmiastowe (mierzone po zakończeniu realizacji projektu lub jego części) efekty wynikające z dostarczenia produktu. Rezultat informuje o zmianach, jakie nastąpiły u wnioskodawcy bezpośrednio po zakończeniu projektu. Niektóre wskaźniki rezultatu mogą pojawić się w trakcie realizacji projektu (np. podpisanie kontraktów handlowych) lub po jego zakończeniu (np. przychody ze sprzedaży produktów na eksport). W przypadku wskaźnika rezultatu należy podać wartość bazową przed rozpoczęciem realizacji projektu (stan wskaźnika w przedsiębiorstwie wnioskodawcy) oraz wartość docelową po zakończeniu realizacji. Rok dla wartości bazowej powinien być rokiem, w którym projekt rozpoczął się, natomiast rokiem dla wartości docelowej rok następujący nie później niż 3 lata po zakończeniu realizacji projektu, za wyjątkiem wskaźników rezultatu: Przychody ze sprzedaży produktów na eksport, Liczba nowych wspólnych przedsięwzięć w ramach klastra oraz Liczba nowych kontaktów /nawiązanych współpracy w zakresie B+R, dla których rokiem osiągnięcia wartości docelowej powinien być kolejny rok po zakończeniu realizacji projektu. W przypadku, gdy projekt rozpoczyna się 1 stycznia danego roku, rokiem bazowym może być rok poprzedzający.

W poddziałaniu przyjęto następujące **obowiązkowe wskaźniki rezultatu**, dla których wnioskodawca zobowiązany jest do określenia wartości bazowych i docelowych:

1. Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M [EPC]: należy wykazać etaty utworzone w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Liczba pracowników powinna być wykazywana w ekwiwalencie pełnego czasu pracy (EPC), przy czym etaty częściowe podlegają sumowaniu lecz nie są zaokrąglane do pełnych jednostek. Wskaźnik dotyczy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (nie dotyczy umów cywilnoprawnych).
 - Wskaźnik: wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety. Pole zablokowane do edycji. Wskaźnik będzie wykazywany na etapie rozliczania projektu. We wniosku o dofinansowanie jego wartość została ustalona na poziomie 0.
 - Wskaźnik: wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – mężczyźni. Pole zablokowane do edycji. Wskaźnik będzie wykazywany na etapie rozliczania projektu. We wniosku o dofinansowanie jego wartość została ustalona na poziomie 0
2. Liczba kontraktów handlowych zagranicznych podpisanych przez przedsiębiorstwa wsparte w zakresie internacjonalizacji: należy oszacować liczbę nowych kontraktów handlowych, zawartych przez przedsiębiorców będących uczestnikami projektu w wyniku działań podjętych w projekcie.
3. Przychody ze sprzedaży produktów na eksport: należy oszacować wartość przychodów ze sprzedaży na eksport produktów klastra/członków klastra dla nowych kontraktów handlowych, zawartych przez przedsiębiorców będących uczestnikami projektu w wyniku działań podjętych w projekcie w ramach jego realizacji. Wartości należy podać w zaokrągleniu do pełnych setek. **Rokiem osiągnięcia wartości docelowej powinien być kolejny rok po zakończeniu realizacji projektu.**

4. Liczba innowacyjnych produktów wprowadzonych na nowy rynek w ramach projektu: należy oszacować liczbę produktów (wytworów lub usług), które wprowadzone zostały do sprzedaży przez klaster / członków klastra na nowym rynku zagranicznym w efekcie realizacji projektu.
5. Liczba nowych wspólnych przedsięwzięć w ramach klastra: należy skwantyfikować efekty projektu dla jego uczestników w zakresie zacieśnienia współpracy w ramach klastra liczone liczbą nowych wspólnych przedsięwzięć jego członków. **Rokiem osiągnięcia wartości docelowej powinien być kolejny rok po zakończeniu realizacji projektu.**
6. Liczba innowacyjnych produktów opracowanych w ramach projektu: należy oszacować liczbę produktów (wytworów lub usług), które zostaną opracowane lub znacząco zmienione w związku z realizacją projektu, w celu wprowadzenia ich do sprzedaży na rynku zagranicznym przez klaster / członków klastra.
7. Liczba nowych kontaktów /nawiązanych współpracy w zakresie B+R: należy skwantyfikować efekty projektu dla jego uczestników w zakresie rozwoju współpracy w dziedzinie B+R+I zarówno w ramach klastra jak i na szerszym polu, liczone liczbą nowych wspólnych przedsięwzięć jego członków takich jak wspólne badania, wspólne opracowanie innowacyjnego produktu, wymiana kadr. **Rokiem osiągnięcia wartości docelowej powinien być kolejny rok po zakończeniu realizacji projektu.**

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

Należy uzasadnić realność osiągnięcia zaplanowanych wskaźników rezultatu. Należy przedstawić sposób skonstruowania i pomiaru tych wskaźników tak, aby jednoznacznie określić ich wartość bazową oraz docelową. Efekty realizacji projektu muszą być wyrażone poprzez zadeklarowane i uzasadnione we wniosku wskaźniki produktu i rezultatu. Wskaźniki rezultatu muszą być tak skonstruowane, aby na podstawie przedstawionych w opisie metodologii informacji i danych można było obiektywnie określić ich poziom wyjściowy, a następnie poziom w poszczególnych latach realizacji projektu i poziom docelowy. Wartość docelową stanowi suma wartości wskaźnika za okres od rozpoczęcia realizacji projektu do końca roku osiągnięcia wartości docelowej.

Przy szacowaniu wartości docelowej wskaźników zaleca się zachowanie zasady: jeden członek klastra (uczestnik projektu) generuje maksymalnie 10% zaplanowanej wartości wskaźnika, z wyjątkiem wskaźnika dotyczącego zatrudnienia, dla którego zalecany maksymalny poziom udziału w wartości docelowej to 50%.

CZĘŚĆ X. HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY

Harmonogram rzeczowo-finansowy składa się z następujących części: **Zakres rzeczowy, Zakres finansowy, Wydatki rozliczane ryczałtowo, Wydatki w ramach kategorii kosztów, Wydatki niezbędne do realizacji projektu oraz Zapewnienie współfinansowania.**

Przy tworzeniu budżetu należy zaplanować wydatki projektu w oparciu o katalog kosztów kwalifikowalnych określonych w § 33, 38 oraz 42 pkt 6-16 rozporządzenia ministra infrastruktury i rozwoju w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, uwzględniając zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz umowy o dofinansowanie. Koszty planowane do poniesienia w ramach projektu i przewidziane do objęcia wsparciem muszą być uzasadnione i racjonalne w stosunku do zaplanowanych przez Wnioskodawcę działań i celów projektu oraz celów określonych dla poddziałania.

Przez „uzasadnione” należy rozumieć, iż są potrzebne i bezpośrednio związane z realizacją działań uznanych za kwalifikowalne i zaplanowanych w projekcie. Wnioskodawca jest zobowiązany wykazać w dokumentacji aplikacyjnej konieczność poniesienia każdego kosztu i jego związek z planowanym przedsięwzięciem.

Przez „racjonalne” należy rozumieć, iż ich wysokość musi być dostosowana do zakresu zaplanowanych czynności. Nie mogą być zawyżone ani zaniżone. Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić w dokumentacji aplikacyjnej sposób przeprowadzenia rozeznania rynku oraz wskazanie źródeł danych, na podstawie których określono kwoty poszczególnych kosztów.

Katalog kosztów kwalifikowalnych jest podzielony na koszty koordynatora klastra (tylko jemu właściwe) i koszty członków klastra. W przypadku wyboru sposobu rozliczania w oparciu o stawki jednostkowe za kwalifikowalne zostaną uznane koszty ustalone zgodnie z Metodologią obliczania kosztów uproszczonych w ramach poddziałania 2.3.3 Umędzynarodowienie Krajowych Klastrow Kluczowych PO IR 2014-2020 stanowiącą załącznik nr 7 do regulaminu i przepisami rozporządzenia MPiPS³.

UWAGA:

Koordinator klastra nie może ubiegać się o dofinansowanie w zakresie pomocy *de minimis* przewidzianej dla członka klastra.

Wydatki niekwalifikowalne są w całości finansowane ze środków własnych wnioskodawcy. Ilekroć we wniosku o dofinansowanie jest mowa o wydatkach, należy przez to rozumieć również koszty.

UWAGA!

Harmonogram rzeczowo-finansowy należy przygotować uwzględniając instrukcje wskazane do pola „Okres realizacji projektu”. Dane w tych częściach wniosku muszą być spójne.

Zakres rzeczowy

Nazwa pola Nazwa zadania

Należy wybrać zadanie z listy rozwijanej.

Wnioskodawca ma do wyboru z listy rozwijanej 5 rodzajów zadań:

1. Wsparcie dla koordynatora klastra – pomoc operacyjna.
2. Usługi dla członków klastra – pomoc publiczna, udział MŚP w targach, koszty stoiska wystawowego na targach lub wystawie.
3. Usługi dla członków klastra będących mikro- i małymi przedsiębiorcami - pomoc *de minimis*.
4. Usługi dla członków klastra będących średnimi przedsiębiorcami - pomoc *de minimis*.
5. Usługi dla członków klastra będących dużymi przedsiębiorcami - pomoc *de minimis*.

Nazwa pola Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/podmiot działania <10000 znaków dla każdego zadania>

Należy w **punktach** opisać działania planowane w ramach zadania oraz czas ich realizacji (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia zadania). Zakres rzeczowy powinien przedstawiać logiczny ciąg prac, które wnioskodawca zamierza przeprowadzić w ramach projektu.

Ze względu na różny poziom finansowania wydatków, zostało zdefiniowanych 5 zadań, do których w dalszej części harmonogramu (Zakres finansowy) będą przyporządkowane zdefiniowane kategorie kosztów.

Przez "Zadanie" należy rozumieć jedno z 5 wymienionych powyżej zadań, na które składa się zbiór działań.

Przez „Działanie” należy rozumieć usługę skierowaną do członków klastra.

W polu „Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/podmiot działania” należy wskazać działania (usługi), które są zdefiniowane i zaprezentowane poniżej. Opis działań powinien zawierać minimalny zakres kosztów kwalifikowalnych zgodnie z Regulaminem konkursu. Dodatkowo w każdym opisanym działaniu należy przedstawić informacje o liczbie członków klastra, których działanie dotyczy i wskazać kierunki internacjonalizacji (kraje).

Ad Zadanie 1. Wsparcie dla koordynatora klastra – pomoc operacyjna.

Koszty w ramach pomocy operacyjnej dla koordynatora klastra należy ująć w jednym zadaniu i ustalić ich wysokość według stawki ryczałtowej w wysokości 15,23% pozostałych kategorii kosztów kwalifikowalnych projektu.

W ramach tego zadania koordynator może ponieść następujące koszty:

- a) projektowanie, utworzenie, utrzymanie, rozbudowa i aktualizacja narzędzi ICT w celu ułatwienia współpracy, dzielenia się informacją oraz świadczenie lub kierowanie specjalistycznych i dopasowanych usług wsparcia dla członków klastra;
- b) zakup usług eksperckich dot. badań rynku, audytów, badań ewaluacyjnych, których wyniki są niezbędne do realizacji projektu;
- c) działania marketingowe klastra w tym działania informacyjno-promocyjne w postaci nabycia i dystrybucji materiałów drukowanych oraz w mediach tradycyjnych, elektronicznych i cyfrowych;
- d) zarządzanie zapleczem klastra w tym: wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu koordynatora klastra związane z realizacją projektu oraz organizacja programów szkoleniowych, warsztatów i konferencji w celu tworzenia sieci kontaktów, dzielenia się wiedzą i pozyskanie nowych członków klastra.

Ad. Zadanie 2 Usługi dla członków klastra – pomoc publiczna, udział MŚP w targach, koszty stoiska wystawowego na targach lub wystawie.

To zadanie obejmuje tylko jedną kategorię kosztów związaną z organizacją stoiska wystawowego na targach lub wystawie, w szczególności koszty wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa MŚP w danych targach lub wystawie.

Ad. Zadanie 3 – 5 Usługi dla członków klastra – pomoc de minimis

W ramach tych zadań możliwa jest realizacja następujących działań:

- a) dostęp do zagranicznej infrastruktury badawczo-rozwojowej;
- b) usługa doradcza dotycząca umiędzynarodowienia przedsiębiorcy;
- c) szkolenie w zakresie umiędzynarodowienia przedsiębiorcy;
- d) usługa niezbędna do aktywizacji przedsiębiorcy będącego członkiem klastra na arenie międzynarodowej;
- e) udział członków klastra w targach w charakterze wystawcy;
- f) udział członków klastra w wyjazdowych misjach gospodarczych;
- g) udział członków klastra w przyjazdowych misjach gospodarczych;
- h) udział członków klastra w seminariach, kongresach i konferencjach.

Do kosztów kwalifikowalnych w ramach ww. działań objętych pomocą de minimis dla członków klastra zaliczają się koszty, o których mowa w § 42 pkt 6-16 rozporządzenia. Po wskazaniu danego działania należy opisać jego elementy.

Przykładowo:

W jednym zadaniu należy uwzględnić wszystkie planowane działania (usługi) dotyczące członków klastra o statusie średniego przedsiębiorcy.

Działanie związane z udziałem członków klastra w targach w charakterze wystawcy może składać się z następujących elementów:

- a) organizacji i przeprowadzenia udziału członka klastra w imprezie targowo-wystawienniczej w charakterze wystawcy;
- b) organizacji i udziału w spotkaniach członka klastra z kontrahentami lub potencjalnymi kontrahentami, w tym spotkaniach B2B i spotkaniach matchmakingowych;
- c) organizacji dla kontrahentów lub potencjalnych kontrahentów pokazów, prezentacji lub degustacji produktów.

Działanie związane z udziałem członka klastra w wyjazdowych misjach gospodarczych może składać się z następujących elementów:

- a) działań przygotowawczych polegających na organizacji szkolenia dla uczestników wyjazdowej misji gospodarczej w zakresie pozyskania wiedzy na temat rynku objętego programem misji;
- b) organizacji i udziału w spotkaniach z kontrahentami lub potencjalnymi kontrahentami, w tym spotkaniach B2B i spotkaniach matchmakingowych;
- c) wizyt w przedsiębiorstwach kontrahentów lub potencjalnych kontrahentów;
- d) wizyt w roli zwiedzającego na imprezach targowo-wystawienniczych;
- e) organizacji dla kontrahentów lub potencjalnych kontrahentów pokazów, prezentacji lub degustacji produktów;
- f) organizacji i udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji i organizacji
- g) organizacji i udziału w spotkaniach z dziennikarzami.

Działanie związane z organizacją przyjazdowych misji gospodarczych może składać się z następujących elementów:

- a) organizacji dla uczestników przyjazdowej misji gospodarczej pokazów, prezentacji lub degustacji produktów;
- b) organizacji i przeprowadzenia wizyt w przedsiębiorstwach członków klastra dla uczestników przyjazdowej misji gospodarczej.
- c) działanie związane z udziałem w seminariach, kongresach i konferencjach może składać się z następujących elementów:
- d) działań związanych z organizacją i przeprowadzeniem udziału członka klastra w seminarium, kongresie lub konferencji;
- e) organizacji i udziału w spotkaniach z kontrahentami lub potencjalnymi kontrahentami, w tym spotkaniach B2B i spotkaniach matchmakingowych;
- f) organizacji dla kontrahentów lub potencjalnych kontrahentów pokazów, prezentacji lub degustacji produktów.

W przypadku działań dotyczących zakupu usług doradczych i szkoleniowych w uzasadnieniu należy opisać zakres usługi doradczej lub szkoleniowej, wskazać planowaną liczbę usług i liczbę członków klastra oraz jakich rynków będzie dotyczyła usługa.

W zakresie działań dotyczących udziału w targach, misjach gospodarczych i kongresach, seminariach i konferencjach należy podać kraje oraz liczbę członków klastra.

Koszty kwalifikowalne dla członków klastra w kategorii *podróże służbowe pracowników przedsiębiorcy uczestniczącego w targach, misjach gospodarczych lub programie wspierającym rozwój na rynkach zagranicznych w zakresie i według stawek określonych w przepisach w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju mogą być ustalone na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków lub w oparciu o stawki jednostkowe. Wybór sposobu rozliczania tych kosztów następuje na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku wyboru stawek jednostkowych należy wypełnić Kalkulator stawek jednostkowych stanowiący załącznik nr 2 do wniosku.*

UWAGA!

W przypadku wnioskodawców, którzy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w niniejszym konkursie realizowali projekty współfinansowane w ramach poddziałania 2.3.3 POIR powinni zwrócić uwagę na zakaz podwójnego finansowania wydatków, o którym mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

Zakres finansowy

Nazwa pola: **Zadanie**

Należy wybrać właściwe zadanie z listy rozwijanej.

Nazwa pola: **Kategoria kosztów**

Należy wybrać właściwą kategorię z listy rozwijanej

Nazwa pola : **Nazwa kosztu**

W tym polu należy wskazać działanie, które zostało zdefiniowane w punkcie *Zakres rzeczowy*.

Nazwa pola: **Opis kosztu w danej kategorii/ podkategorii kosztów <10000 znaków dla każdego zadania>**

W tym polu należy przedstawić koszty planowane do poniesienia w każdym z działań. Należy określić sumaryczną wartość kosztów danego działania dla określonej grupy członków klastra w złotych polskich (PLN) w podziale na kwoty wydatków ogółem i wydatków kwalifikowalnych. Kwoty wydatków uwzględniane w polach *Wydatki ogółem* muszą dotyczyć kwot brutto planowanych wydatków (tj. łącznie z VAT, jeśli w przypadku danego wydatku kwota brutto będzie podwyższona o kwotę VAT). Kwoty wydatków uwzględniane w polach *Wydatki kwalifikowalne* powinny dotyczyć kwot netto (tj. bez VAT), w przypadku wnioskodawców, którzy mają możliwość odzyskania VAT albo kwot zawierających VAT w przypadku wnioskodawców, dla których VAT może być wydatkiem kwalifikowalnym. Wnioskodawca, który nie ma możliwości odzyskania VAT może bowiem wnioskować o refundację części lub całości tego podatku poniesionego w ramach projektu i zaliczyć go do wydatków kwalifikowalnych. W takim przypadku niezbędne jest także wyszczególnienie kwoty VAT w polu *W tym VAT*. W pozostałych przypadkach pola *W tym VAT* nie należy wypełniać.

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

W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu wnioskodawca będzie mógł odliczyć lub uzyskać zwrot podatku od towarów i usług (VAT) od zakupionych w ramach realizacji projektu towarów lub usług wówczas jest on zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej. Wnioskodawca, który po zawarciu umowy o dofinansowanie nabywa prawa i obowiązki Beneficjenta zobowiązany jest do zwrotu dofinansowania odpowiadającego kwocie podatku od towarów i usług (VAT), który uprzednio został przez niego określony jako nie podlegający odliczeniu i który został mu dofinansowany od chwili, w której uzyskał możliwość odliczenia tego podatku.

Należy pamiętać, że w ramach poddziałania kwota kosztów kwalifikowalnych wynosi minimalnie 500 000,00 zł, a maksymalnie 10 000 000,00 zł.

Należy mieć na uwadze, że zgodnie z zasadami poddziałania:

- 1) maksymalna intensywność pomocy operacyjnej dla koordynatora klastra wynosi do 50% wartości kosztów kwalifikowalnych
- 2) maksymalna intensywność pomocy publicznej dla członka klastra na sfinansowanie przez MŚP wydatków związanych z wynajmem, budową i obsługą stoiska wystawowego wynosi do 50% wartości kosztów kwalifikowalnych,
- 3) maksymalna intensywność pomocy *de minimis* dla członka klastra na usługi w zakresie internacjonalizacji, wynosi:
 - a) do 80% wartości kosztów kwalifikowalnych dla członków klastra będących mikro- i małymi przedsiębiorcami;
 - b) do 70% wartości kosztów kwalifikowalnych dla członków klastra będących średnimi przedsiębiorcami;
 - c) do 50% wartości kosztów kwalifikowalnych dla członków klastra będących dużymi przedsiębiorcami.

Należy ustalić jeden procent dofinansowania wydatków w zakresie pomocy *de minimis* zaplanowanych dla członków klastra posiadających ten sam status MŚP lub będących dużymi przedsiębiorcami.

UWAGA!

Z uwagi na możliwość popełnienia błędów przy konstruowaniu wydatków, wydatki kwalifikowalne należy podawać w zaokrągleniu do pełnych setek złotych w górę. Kwoty w polu „Wydatki ogółem” i w polu „Dofinansowanie” nie należy zaokrąglać. Wyjątek stanowią kwoty wydatków w zakresie pomocy operacyjnej dla koordynatora klastra, które należy podawać w zaokrągleniu w taki sposób, aby nie został przekroczony procent dofinansowania oraz kwoty stawek jednostkowych dla kosztów z tytułu podróży służbowych pracowników przedsiębiorcy - członka klastra – uczestniczącego w targach, misjach gospodarczych lub programie wspierającym rozwój na rynkach zagranicznych - w tym przypadku należy dokonać zaokrąglenia do dwóch miejsc po przecinku.

W przypadku, gdy wnioskodawca zamierza wnioskować o refundację części lub całości poniesionego w ramach projektu podatku VAT, kwotę wydatków kwalifikowalnych (łącznie z VAT) należy zaokrąglić zgodnie z podanym poniżej przykładem.

Przykład:

Jeżeli w ramach projektu planuje się poniesienie jednostkowego wydatku kwalifikowalnego na poziomie 13 145 PLN należy dokonać zaokrąglenia do kwoty 13 200 zł.

Szczegółowy opis oraz szczegółową kalkulację dla poszczególnych wydatków w ramach zaplanowanych działań należy przedstawić w polu „Opis kosztu w danej kategorii/ podkategorii kosztów ” (maksymalna ilość znaków 10000). Opis kosztów powinien zawierać takie informacje jak: zakres usługi, liczbę członków klastra, wskazanie krajów dla których szacowany jest wydatek, szacowany koszt jednostkowy z każdej z działań na jednego członka klastra, przyjęty sposób szacowania wartości usług. Szczegółowość wykazanych informacji w zakresie kalkulacji kosztów jest uzależniona od rodzaju wydatku zaplanowanego w ramach danego działania, np. dla podróży służbowych pracowników konieczne jest podanie liczby osób uczestniczących w targach, kraj, liczbę dni delegacji oraz szacowany jednostkowy koszt całej podróży na jednego członka klastra. W zakresie wydatku na zakup usługi doradczej lub szkoleniowej, konieczne jest wskazanie zakresu usługi, z jakim krajem jest powiązana usługa oraz kosztu jednostkowego na jednego członka klastra (dodatkowo koszt jednostkowy roboczogodziny wykonawcy usługi, o ile oferty na podstawie których oszacowano wydatek zawierają taką informację).

Uwaga:

Komisja Oceny Projektu podczas oceny merytorycznej może wezwać wnioskodawcę do przedstawienia bardziej szczegółowej kalkulacji kosztowej.

UWAGA!

Wydatki w ramach pomocy operacyjnej dla koordynatora klastra mogą być przypisane tylko do jednej kategorii wydatków: „RYCZAŁT: wsparcie dla koordynatora (pomoc publiczna): wynagrodzenia personelu koordynatora klastra zatrudnionego przy realizacji projektu i koszty administracyjne, w tym koszty ogólne dotyczące aktywizacji klastra, marketingu klastra i zarządzania zapleczem klastra”.

Wypełniając w Zakresie finansowym tabelę Wydatki rozliczane ryczałtowo należy ustalić maksymalną kwotę kosztów operacyjnych koordynatora klastra według stawki ryczałtowej w wysokości 15,23% pozostałych kategorii kosztów kwalifikowalnych projektu. Wyliczona kwota jest podstawą ustalenia kwoty dofinansowania wg intensywności wynoszącej 50%.

Koszty objęte pomocą *de minimis* dla członków klastra, o których mowa w § 5 ust. 4 pkt 5 regulaminu konkursu, mogą być rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków w zakresie i według stawek określonych w przepisach w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju, tj. koszty:

- a) diet,
- b) noclegów,
- c) przejazdów⁴,
- d) dojazdów środkami komunikacji miejscowej,
- e) inne niezbędne wydatki, określone lub uznane przez pracodawcę odpowiednio do uzasadnionych potrzeb, związane z kosztami podróży, to jest opłaty za: uzyskanie wiz, bagaż, przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania lub miejsca parkingowe,

lub z zastosowaniem następujących stawek jednostkowych:

- a) **stawka jednostkowa I** – obejmuje **diety** z tytułu podróży zagranicznej,
- b) **stawka jednostkowa II** – obejmuje **noclegi** podczas podróży zagranicznej,
- c) **stawka jednostkowa III** – obejmuje **koszty dojazdu z i do dworca** kolejowego, autobusowego, portu lotniczego lub morskiego w wysokości jednej diety dla pracownika w ramach podróży zagranicznej,
- d) **stawka jednostkowa IV** – obejmuje **koszty dojazdów środkami komunikacji miejscowej** w wysokości 10% diety za każdą rozpoczętą dobę pobytu pracownika w podróży zagranicznej,
- e) **stawka jednostkowa V** – obejmuje **koszty innych niezbędnych wydatków**, określonych lub uznanych przez pracodawcę odpowiednio do uzasadnionych potrzeb związanych z kosztami podróży zagranicznej, to jest opłaty za: uzyskanie wiz, bagaż, przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania lub miejsca parkingowe w wysokości 430 PLN przysługująca z tytułu podróży zagranicznej pracownika.

Do kalkulacji kosztów kwalifikowalnych za pośrednictwem stawek jednostkowych należy skorzystać z *Kalkulatora stawek jednostkowych*, stanowiącego załącznik nr 2 do wniosku o dofinansowanie, który dla wybranego państwa: celu podróży, w oparciu o wskazaną liczbę pracowników biorących udział w podróży zagranicznej i szacowaną ilość dób w podróży wylicza wartość poszczególnych stawek jednostkowych.

Przykład:

PAŃSTWO: CEL PODRÓŻY	WALUTA	DIETY - wysokość diety przysługująca za dobę podróży dla 1 osoby	NOCLEGI - wysokość limitu przysługująca za nocleg dla 1 osoby	DOJAZD - wysokość limitu przysługująca na podróż dla 1 osoby	PRZEJAZDY - wysokość limitu przysługująca za dobę podróży dla 1 osoby

⁴ Koszty przejazdu, o których mowa w § 3 rozporządzenia MPiPS należy uwzględnić w kategorii „transport i ubezpieczenie osób i eksponatów w związku z udziałem w targach i misjach gospodarczych”.

Lista państw (kolumna „Państwo: cel podróży”) została opracowana na podstawie załącznika do rozporządzenia MPiPS, w którym wskazano kwoty diety za dobę podróży zagranicznej oraz kwota limitu na nocleg w poszczególnych państwach i ułożona w kolejności alfabetycznej. Z rozwijanej listy należy wybrać *Państwo: cel podróży*, do którego jest planowana podróż zagraniczna pracowników. Dla wybranego kraju zostaną przypisane wartości poszczególnych stawek. W przypadku, gdy państwo do którego jest planowana podróż zagraniczna, nie występuje na liście, należy wybrać pozycję „Państwa inne niż wymienione”.

Kalkulator wskazuje walutę, w której zgodnie z rozporządzeniem MPiPS jest rozliczana delegacja do *Państwa: cel podróży*. Do ustalenia wartości stawek jednostkowych stosowany jest kurs średni NBP z dnia ogłoszenia konkursu tj. 13 marca 2020 r.

Przykład:

1. Wartość kosztów stanowi iloczyn STAWKI JEDNOSTKOWEJ DLA 1 OSOBY W PLN (kolumna J) i planowanej ilości/liczby stawek (kolumna M): $J * M$.

2. Planowana ilość stanowi sumę iloczynów liczby dób w podróży zagranicznej poszczególnych osób dla diet, noclegów i przejazdów.

W przypadku dojazdów i innych wydatków planowana ilość odpowiada liczbie osób w podróży. **Planowana ilość to Liczba stawek, które należy wpisać we wniosku o dofinansowanie.**

Rodzaj stawki jednostkowej	STAWKA JEDNOSTKOWA DLA 1 OSOBY W PLN	Liczba osób w podróży	Liczba dób w podróży	Planowana ilość/Liczba stawek	Wartość kosztów
stawka jednostkowa I - DIETY	197,85	2	2	4	791,40
stawka jednostkowa II - NOCLEGI	589,34	2	1	2	1 178,69
stawka jednostkowa III - DOJAZD	197,85	2		2	395,70
stawka jednostkowa IV - PRZEJAZDY	19,79	2	2	4	79,14
stawka jednostkowa V - INNE	474,59	2		2	949,18

W kalkulatorze należy określić zadanie, w ramach którego wnioskodawca zaplanował rozliczenie podróży służbowych w oparciu o stawki jednostkowe. Następnie pod każdym

zadaniem należy wybrać te kraje, dla których zostaną wyliczone poszczególne stawki jednostkowe.

W ostatniej części tabeli wnioskodawca jest zobowiązany wskazać liczbę osób w podróży oraz liczbę dób w podróży, które należy wpisać we właściwych kolumnach tylko raz – w pozostałych polach (komórkach w pliku excel) dane zostaną automatycznie przeniesione. W oparciu o podaną liczbę zostanie wyliczona planowana ilość czyli liczba stawek jednostkowych. W oparciu o wprowadzone dane *Kalkulator stawek jednostkowych* wyliczy szacowaną wartość kosztów w poszczególnych stawkach.

Jeśli wnioskodawca przewiduje różny okres trwania podróży zagranicznej poszczególnych pracowników należy to uwzględnić w kalkulacji. Przykładowo w podróży zagranicznej planowany jest udział 3 osób, w tym jedna osoba będzie 3 dni w delegacji, a dwie osoby przez 6 dni. Planowana ilość/Liczba stawek wynosi więc $15 = (1 \cdot 3) + (2 \cdot 6)$. Tak ustaloną wartość należy wpisać w kolumnie M w komórce odpowiadającej stawce jednostkowej I – DIETY.

Ustalone na podstawie *Kalkulatora stawek jednostkowych* wartości należy wpisać w części X wniosku o dofinansowanie projektu, tj. w Harmonogramie rzeczowo-finansowym w tabeli *Zakres finansowy* w części *Wydatki rozliczane ryczałtowo* w kolumnie *Informacje dotyczące ryczałtu*:

- a) STAWKA JEDNOSTKOWA DLA 1 OSOBY W PLN wyliczona w kolumnie J stanowi wysokość stawki,
- b) planowana ilość/Liczba stawek wyliczona/wpisana w kolumnie M stanowi liczbę stawek.

Ponadto, w tabeli *Wydatki rozliczane ryczałtowo* należy wskazać: rodzaj ryczałtu (stawka jednostkowa), nazwę ryczałtu, kategorię kosztów, informacje dotyczące ryczałtu, wydatki kwalifikowalne i dofinansowanie - wartości w pozostałych kolumnach tabeli tj. Wydatki kwalifikowane i % dofinansowania generowane są automatycznie. W kolumnie *Informacje dotyczące ryczałtu* dla stawek jednostkowych należy wskazać:

- a) wysokość stawki jednostkowej ustaloną w złotych polskich za pomocą *Kalkulatora stawek jednostkowych* dla jednostki rozumianej jako: dieta – 1 szt., nocleg – 1 szt., dojazd z i do dworca - 1 szt., dojazdy środkami komunikacji miejscowej – 1 szt. lub inne wydatki – 1 szt.,
- b) liczbę stawek – należy wpisać wartość odpowiadającą planowanej ilości diet, noclegów, dojazdów z i do dworca, dojazdów środkami komunikacji miejscowej lub innych wydatków.

Jeżeli wnioskodawca planuje podróże zagraniczne do różnych krajów, to ustalone wartości stawek jednostkowych należy przedstawić oddzielnie dla każdego kraju.

Nie należy uśredniać wysokości stawek ani liczby stawek.

Dane uwzględnione w *Kalkulatorze stawek jednostkowych* muszą być spójne z opisem poszczególnych zadań w *Zakresie rzeczowym* i *zakresie finansowym*. Wartości wyliczone dla

poszczególnych krajów i stawek na podstawie Kalkulatora muszą być tożsame z danymi wprowadzonymi do generatora.

UWAGA:

Ważne jest zachowanie kolejności w generatorze wniosku o dofinansowanie z kolejnością w Kalkulatorze.

Wypełniając w Harmonogramie rzeczowo-finansowym w tabeli *Zakres finansowy* dane w części *Wydatki rozliczane ryczałtowo* należy je przypisać do zadania zdefiniowanego w *Zakresie rzeczowym*, którego dotyczy podróż. Koszty podróży służbowych rozliczane uproszczoną metodą należy przypisać do jednej ze stawek I-V.

UWAGA:

Stawki jednostkowe po zawarciu umowy o dofinansowanie nie będą podlegały zmianom wynikającym z indeksacji czy zmiany kursów walut – będą obowiązywały przez cały okres realizacji projektu.

Zastosowane do ustalenia stawek jednostkowych kursy walut zostały podane z dokładnością do czterech miejsc po przecinku. Powyższe może być powodem występowania różnic pomiędzy *Kalkulatorem stawek jednostkowych* a Generatorem wniosków.

UWAGA!

Informacje zamieszczone w tej części wniosku będą stanowić podstawę do oceny wniosku w kryterium *Wydatki w ramach projektu są uzasadnione i racjonalne z punktu widzenia zakresu i celu projektu oraz zgodne z obowiązującymi limitami.*

Nazwa pola: Wydatki zaplanowane w ramach działań

Tabela generowana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do tabeli *Zakres finansowy*.

Nazwa pola: Wydatki niezbędne do realizacji projektu

Tabela generowana jest automatycznie. Informacje pobierane są z tabeli *Zakres finansowy*.

Nazwa pola: Zapewnienie współfinansowania

Należy uzupełnić tabelę przedstawiającą wymagania dla uczestników projektu w zakresie niezbędnego współfinansowania. Dla każdego zadania opisanego w tabeli **Zakres rzeczowy** i skalkulowanej w tabeli **Zakres finansowy** należy przedstawić liczbę zainteresowanych nią odbiorców z podaniem **wielkości przedsiębiorstwa**, przypadających na niego **całkowitych i kwalifikowalnych** kosztów usługi oraz **wkładu własnego** rozumianego jako współfinansowana przez odbiorcę usługi kwota wydatków kwalifikowalnych, na podstawie którego automatycznie zostanie wyliczony **% dofinansowania** (maksymalny % dofinansowania usług dla poszczególnych typów podmiotów został wykazany w części **Zakres finansowy** powyżej) oraz **wymagane środki własne** (które stanowią sumę wkładu własnego i kosztów niekwalifikowalnych liczonych jako różnicę pomiędzy kosztami całkowitymi i kwalifikowalnymi). Odbiorcy usług będą zobowiązani do pokrycia kwoty wymaganych środków własnych. Sumy kosztów dla poszczególnych zadań muszą być zgodne

z sumami dla zadań w tabeli **Zakres finansowy**, natomiast kwoty z wiersza **Koszty ogółem** muszą być zgodne z kwotami z wiersza **Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone** w tabeli **Zakres finansowy** oraz znajdować odzwierciedlenie w tabeli.

CZĘŚĆ XI. ZESTAWIENIE FINANSOWE OGÓŁEM

Wartości w polach tabeli Zestawienia Finansowe Ogółem są wypełniane automatycznie.

CZĘŚĆ XII. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW

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

Należy określić ostateczne źródła finansowania projektu uwzględniając w nich wnioskowane dofinansowanie. Wnioskowane dofinansowanie jest automatycznie generowane w pozycji „Środki wspólnotowe”. Pozycję „Krajowe środki publiczne” wnioskodawca wypełnia tylko w przypadku gdy na projekt pozyskał środki publiczne z innych źródeł. W polach odnoszących się do źródeł prywatnych „Inne, jakie” należy wskazać środki, które zostaną zapewnione przez odbiorców usług w podziale przynajmniej na mikro i małe przedsiębiorstwa, średnie przedsiębiorstwa, duże przedsiębiorstwa.

Suma wartości wykazanych w ramach „środków wspólnotowych, krajowych środków publicznych” oraz „Prywatne”, musi być równa kwocie całkowitych wydatków związanych z realizacją projektu (kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych).

W przypadku finansowania projektu z Europejskiego Banku Inwestycyjnego należy w tabeli uwzględnić kwotę takiego finansowania.

CZĘŚĆ XIII. OTRZYMANA POMOC ORAZ POWIĄZANIE PROJEKTU

W tej części wniosku należy wskazać czy wnioskodawca uzyskał:

- pomoc na realizację projektu, którego dotyczy wniosek poprzez udział w innych programach wsparcia finansowanych ze środków krajowych, jednostek samorządu terytorialnego, zagranicznych lub z innych form wsparcia publicznego;
- jakkolwiek pomoc *de minimis* w ciągu bieżącego roku i 2 poprzednich lat podatkowych – pola należy wypełnić jedynie w przypadku, jeżeli w ramach projektu planowane jest ponoszenie kosztów objętych pomocą *de minimis* dotyczących ustanowienia i utrzymania zabezpieczenia.

W pierwszym przypadku, jeśli wnioskodawca nie korzystał z żadnej pomocy z ww. środków wsparcia publicznego w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych, które zostały uwzględnione w projekcie objętym wnioskiem, zaznacza pole „Nie” zarówno w części dotyczącej pomocy *de minimis* otrzymanej w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek jak i w części dotyczącej pomocy publicznej innej niż *de minimis* otrzymanej w odniesieniu do tych samych wydatków

kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek oraz nie wypełnia dalszych pól.

Jeżeli wnioskodawca zaznaczy odpowiedź twierdzącą w części dotyczącej pomocy *de minimis* lub pomocy innej niż *de minimis* otrzymanej w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek, zobowiązany jest wypełnić także pozostałe pola. W przypadku zaznaczenia pola „Tak” w części dotyczącej pomocy *de minimis*, wnioskodawca wpisuje informacje na temat uzyskanej pomocy *de minimis*, otrzymanej na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek. Wymaganymi informacjami są w tym przypadku łączna kwota takiej pomocy w PLN oraz rodzaje wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek, objętych tą pomocą. W przypadku zaznaczenia pola „Tak” w części dotyczącej pomocy publicznej innej niż *de minimis*, wnioskodawca wpisuje informacje na temat uzyskanej pomocy publicznej innej niż pomoc *de minimis*, otrzymanej z innych źródeł na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek. Wymaganymi informacjami są w tym przypadku łączna kwota takiej pomocy w PLN oraz rodzaje wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek, objętych tą pomocą.

W drugim przypadku natomiast należy określić czy w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych wnioskodawca lub organizm gospodarczy w skład którego wchodzi wnioskodawca nie otrzymał pomocy *de minimis* (pola należy wypełnić jedynie w przypadku, jeżeli w ramach projektu planowane jest ponoszenie kosztów objętych pomocą *de minimis* dotyczących ustanowienia i utrzymania zabezpieczenia). W przypadku braku ww. pomocy wnioskodawca wpisuje wartość „0”. W przypadku gdy pomoc *de minimis* była udzielona, wnioskodawca wpisuje łączną wysokość uzyskanej pomocy *de minimis* (w EUR).

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

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

- a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
- b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;

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

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w akapicie pierwszym lit. a)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

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

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

CZĘŚĆ XIV. OŚWIADCZENIA

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

CZĘŚĆ XV. ZAŁĄCZNIKI

Integralną część wniosku o dofinansowanie stanowią załączniki:

- 1) aktualna lista członków klastra zgodnie ze wzorem załącznika nr 1 do wniosku o dofinansowanie (należy załączyć listę w wersji edytowalnej).
- 2) Kalkulator stawek jednostkowych