

Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu przyjętego uchwałą nr 973/81/19

Zarządu Województwa Pomorskiego

z dnia 26 września 2019 roku

**Instrukcja wypełniania formularza
wniosku o dofinansowanie projektu
z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020**

Wprowadzenie

W ramach RPO WP 2014-2020 wnioskodawcy mogą otrzymać wsparcie na realizację konkretnych projektów, czyli spójnych logicznie i przemyślanych przedsięwzięć, odpowiadających na określone problemy/potrzeby, z wyznaczonymi celami, wskaźnikami ich pomiaru i opisanymi zadaniami, które mają przyczynić się do osiągnięcia tych celów, oraz zaplanowanych do realizacji w zakresie danego budżetu i w określonym czasie.

W celu ubiegania się o dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020 wnioskodawca musi przygotować projekt w formie standardowego formularza wniosku o dofinansowanie projektu, sporządzonego w oparciu o aplikację internetową – **Generator Wniosków Aplikacyjnych**, dostępną wraz z instrukcją obsługi na stronie internetowej www.gwa.pomorskie.eu. Do formularza wniosku o dofinansowanie projektu konieczne jest dołączenie, w zależności od warunków danego naboru wniosków, wymaganych dla tego typu projektu załączników. Ich lista oraz wzory znajdują się w załączniku nr 3 do *Regulaminu konkursu*.

Szczegółowe zasady przygotowania formularza wniosku o dofinansowanie projektu w aplikacji online, uzyskania dostępu do tej aplikacji oraz sposób składania wniosków do IP, a także procedury ich rozpatrywania, oceny i wyboru zawarte są w Regulaminie konkursu lub w *Zasadach wdrażania RPO WP 2014-2020* oraz ich odpowiednich załącznikach. Celem niniejszego dokumentu jest szczegółowy opis zakresu formularza wniosku oraz sposobu jego wypełnienia.

Sekcja A. Informacje ogólne o projekcie

Sekcja A służy do przedstawienia podstawowych informacji dotyczących projektu, które pozwolą zidentyfikować inwestycję w wymiarze przestrzennym, tematycznym, czasowym i finansowym.

A.1. Program Operacyjny

Pole jest wypełnione - brak możliwości edycji.

A.2. Oś priorytetowa

Pole jest wypełnione - brak możliwości edycji.

A.3. Działanie

Pole jest wypełnione - brak możliwości edycji.

A.4. Poddziałanie

Pole jest wypełnione - brak możliwości edycji.

A.5. Instytucja wdrażająca

Pole jest wypełnione - brak możliwości edycji.

A.6. Tytuł projektu

Tytuł projektu powinien stanowić krótką jednoznaczną nazwę, tak aby w sposób jasny identyfikował projekt, a jednocześnie nie powielał tytułu innych projektów realizowanych przez wnioskodawcę lub

przez inne podmioty. Nazwa projektu powinna zawierać przedmiot, lokalizację i etap lub fazę zadania (jeżeli realizowany projekt jest częścią większej inwestycji). Opis może zawierać maksymalnie 500 znaków. Pod polem tekstowym znajduje się licznik wskazujący na liczbę znaków, która pozostała do wykorzystania.

A.7. Streszczenie projektu

Streszczenie projektu powinno stanowić krótki opis projektu zawierający wskazanie przedmiotu oraz celów projektu. Opis może zawierać maksymalnie 1 000 znaków. Pod polem tekstowym znajduje się licznik wskazujący na liczbę znaków, która pozostała do wykorzystania.

A.8. Okres realizacji projektu

W tym punkcie należy zadeklarować termin realizacji projektu „od” - „do” w ujęciu dzień, miesiąc, rok.

Przez termin rozpoczęcia realizacji projektu należy rozumieć przewidywaną datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą w ramach projektu lub datę zawarcia przez wnioskodawcę pierwszej umowy z wykonawcą w ramach projektu – w przypadku wcześniejszego jej zawarcia przez wnioskodawcę – z zachowaniem zasad kwalifikowalności (pojęcie „rozpoczęcia realizacji projektu” nie obejmuje zawierania umów z wykonawcami o realizację prac przygotowawczych polegających na opracowaniu dokumentacji niezbędnej do przygotowania projektu w rozumieniu definicji wskazanej w *Zasadach wdrażania RPO WP 2014-2020*).

Za termin zakończenia realizacji projektu należy uznać datę faktycznego ukończenia lub zrealizowania w pełni projektu, oznaczającą dokonanie przez beneficjenta wszelkich powiązanych płatności w odniesieniu do tego projektu.

A.9. Podsumowanie wydatków projektu

Pole jest wypełnione - brak możliwości edycji. Dane są pobierane i wyliczane na podstawie danych wpisanych w punktach: C.2. *Zakres finansowy - wydatki rzeczywiste*, C.3. *Zakres finansowy - wydatki ryczałtowe*, C.4. *Wydatki w ramach kategorii kosztów podlegających limitom* oraz C.5. *Źródła finansowania wydatków*.

A.10. Pomoc publiczna

Należy zaznaczyć odpowiednią dla projektu opcję (dopuszcza się zaznaczenie więcej niż jednej), w zależności od przyjętego modelu realizacji projektu, tj.:

- Pomoc publiczna - jeżeli projekt podlega regułom pomocy publicznej;
- Pomoc *de minimis* - jeżeli projekt podlega regułom pomocy *de minimis*;
- Bez pomocy publicznej - jeżeli projekt nie podlega regułom pomocy publicznej i pomocy *de minimis*.

W przypadku wyboru opcji Pomoc publiczna lub Pomoc *de minimis* należy wypełnić pkt A.10.1.

Należy mieć na uwadze, że *Regulamin konkursu* może ograniczyć liczbę dostępnych opcji¹.

A.10.1. Ramy prawne pomocy publicznej

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Pomoc publiczna” lub „Pomoc *de minimis*” należy wybrać odpowiednie rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy publicznej/pomocy *de minimis*, określające zasady i możliwości dofinansowania, w ramach którego będą ponoszone wydatki.

Drugie pytanie w tym punkcie odnosi się do deklaracji wnioskodawcy o wystąpieniu pomocy publicznej/pomocy *de minimis* przy wydatkach planowanych w ramach cross-financingu. W ramach Poddziałania 1.1.1. RPO WP nie przewiduje się zastosowania tego mechanizmu - brak możliwości edycji.

A.11. Rodzaj projektu

Pole jest wypełnione - brak możliwości edycji. Wybór projektów do dofinansowania w ramach RPO WP 2014-2020 może odbywać się w trybie **konkursowym albo pozakonkursowym**. Pole ma za zadanie wskazanie odpowiedniego trybu, zgodnego z *Regulaminem konkursu*.

A.12. Partnerstwo publiczno-prywatne

Należy wskazać czy projekt jest realizowany w partnerstwie publiczno-prywatnym. W tym celu należy wybrać właściwą odpowiedź z listy rozwijanej „TAK” lub „NIE”.

Należy mieć na uwadze, że *Regulamin konkursu* może ograniczyć liczbę dostępnych opcji.

A.13. Projekt wchodzący w skład projektu zintegrowanego

Pole jest wypełnione - brak możliwości edycji.

A.14. Projekt złożony w ramach ZPT/ZIT lub stanowiący element przedsięwzięcia strategicznego

Pole jest wypełnione - brak możliwości edycji.

A.15. Grupa projektów

Pole jest wypełnione - brak możliwości edycji.

A.16. Typ projektu

Pole jest wypełnione - brak możliwości edycji.

Konkurs obejmuje 7) typ projektu wymieniony w pkt 5 opisu Działania 1.1., Poddziałania 1.1.1., RPO WP zamieszczonego w SzOOP RPO WP.

¹ Zgodnie z pkt. 6.5 *Regulaminu konkursu* nr RPPM.01.01.01-IP.02-22-004/19 w przypadku projektów grantowych występowanie pomocy analizowane jest na poziomie operatora (beneficjenta projektu) i ostatecznego odbiorcy. **Przyjmuje się, że na poziomie operatora pomoc nie wystąpi** (pokrywane będą jedynie koszty bezpośrednio związane z realizowanym projektem, wszelka korzyść przenoszona będzie na poziom ostatecznego odbiorcy). Ze względu na popytowy (rynkowy) model wdrażania przyjmuje się, że pomoc na poziomie usługodawcy nie wystąpi. Maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR **na poziomie grantobiorcy** powinien być ustalony zgodnie z wymogami właściwych programów pomocowych.

A.17. Powiązanie ze strategiami

Należy wybrać z listy rozwijanej odpowiedź „Strategia UE Morza Bałtyckiego” lub „Brak powiązania”.

Należy mieć na uwadze, że *Regulamin konkursu* może ograniczyć liczbę dostępnych opcji.

A.18. Instrumenty finansowe

Pole jest wypełnione - brak możliwości edycji.

A.19. Duży projekt

Pole jest wypełnione - brak możliwości edycji.

A.20. Projekt generujący dochód

Należy wybrać odpowiednią pozycję z listy rozwijanej. Dostępne opcje to „Zryczałtowana stawka (%)”, „Luka w finansowaniu (%)” i „Nie dotyczy”.

Należy mieć na uwadze, że regulamin konkursu będzie każdorazowo ograniczać liczbę dostępnych opcji.

W przypadku wyboru pozycji: *Luka w finansowaniu (%)* - należy podać wartość luki w finansowaniu do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku wyboru pozycji: *Zryczałtowana stawka (%)* - wartość zryczałtowanej stawki zostanie wybrana automatycznie.

Ponadto należy wypełnić pola „Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu” oraz „Wartość wygenerowanego dochodu”.

A.21. Miejsce realizacji projektu

W przypadku projektów realizowanych na terenie całego województwa należy zaznaczyć opcję „Tak”. Zaznaczenie opcji „Nie” wywołuje listę rozwijaną w której wskazać należy: powiat, gminę oraz wpisać miejscowości, w których realizowany będzie projekt (istnieje możliwość wskazania całego powiatu).

Z uwagi na specyfikę 7) typu projektu w ramach Poddziałania 1.1.1. RPO WP rekomenduje się wybranie opcji „Tak”.

A.22. Zakres interwencji dominujący

Należy wybrać z listy rozwijanej dominujący zakres interwencji funduszy strukturalnych dla przedmiotowego projektu, odpowiedni dla danej Osi Priorytetowej i Działania/Poddziałania.

A.23. Zakres interwencji uzupełniający

Pole jest wypełnione - brak możliwości edycji.

A.24. Forma finansowania

Pole jest wypełnione - brak możliwości edycji.

A.25. Typ obszaru realizacji

Należy wybrać z listy rozwijanej właściwy dla tego projektu obszar, na którym będzie on realizowany, tj.:

- duże obszary miejskie (o ludności > 50 000 mieszkańców i dużej gęstości zaludnienia);
- małe obszary miejskie (o ludności > 5 000 i średniej gęstości zaludnienia);
- obszary wiejskie (o małej gęstości zaludnienia).

Sekcja B. Informacje o Wnioskodawcy

Sekcja B służy do przedstawienia podstawowych informacji dotyczących wnioskodawcy oraz formuły realizacji projektu.

B.1. Nazwa wnioskodawcy

Należy podać aktualną, pełną nazwę wnioskodawcy.

Wnioskodawca to podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu. Po podpisaniu z IZ RPO WP/IP umowy o dofinansowanie projektu stanie się beneficjentem odpowiedzialnym za realizację projektu, przeprowadzenie postępowań ws. udzielenia zamówień publicznych i zawarcie kontraktów na realizację zadań w ramach projektu, a także za monitorowanie i cykliczne sporządzanie wniosków o płatność.

Maksymalna liczba znaków w tym polu wraz ze spacjami to 250 znaków. Pod polem tekstowym znajduje się licznik wskazujący na liczbę znaków, która pozostała do wykorzystania.

B.2. Forma prawna

Należy wybrać z listy rozwijanej właściwą dla wnioskodawcy formę prawną.

B.3. Forma własności

Należy wybrać z listy rozwijanej odpowiednią formę prawną własności właściwą dla wnioskodawcy w zakresie realizowanego projektu.

B.4. Rodzaj działalności gospodarczej

Należy wybrać z listy rozwijanej właściwy rodzaj działalności gospodarczej, który dotyczy obszaru działalności projektu.

B.5. Możliwość odzyskania podatku VAT

Należy wybrać z listy rozwijanej odpowiednią pozycję, w zależności od tego, czy wnioskodawca będzie miał w ramach projektu możliwość odzyskania podatku VAT, nie będzie miał lub będzie miał tylko częściowo taką możliwość. W przypadku wyboru opcji „NIE” lub „CZĘŚCIOWO” wnioskodawca jest zobowiązany do szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną, wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzenia wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości

(w okresie realizacji oraz w okresie trwałości) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Opis może zawierać maksymalnie 1 000 znaków. Pod polem tekstowym znajduje się licznik wskazujący na liczbę znaków, która pozostała do wykorzystania.

B.6. NIP

Należy wpisać właściwy dla wnioskodawcy NIP, zgodnie z podanym w formularzu 10-cio cyfrowym formatem.

B.7. REGON

Należy wpisać REGON właściwy dla wnioskodawcy (jeśli dotyczy).

B.8. PKD

Należy wybrać wyłącznie jeden, główny kod PKD wnioskodawcy - dotyczy przedsiębiorców i podmiotów prowadzących działalność gospodarczą.

B.9. Adres siedziby

Należy wpisać wymagane dane w celu umożliwienia właściwej identyfikacji wnioskodawcy.

W przypadku wskazania adresu e-mail, należy zwrócić szczególną uwagę na poprawność wskazanego adresu. Poprawność adresu e-mail ma istotne znaczenie w procesie komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a ARP S.A., co szerzej zostało opisane w *Regulaminie konkursu*. Istnieje możliwość podania w pkt B.9.6. oraz pkt B.13.9. różnych adresów e-mail.

B.10. Osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy

W celu dodania osoby lub osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy należy kliknąć przycisk „dodaj”. Następnie należy wpisać wymagane dane osobowe mając na uwadze, iż osoba/osoby te będą zobowiązane złożyć odpowiednie podpisy na składanych dokumentach oraz w przypadku wyboru projektu do dofinansowania będą zobowiązane do podpisania umowy. Należy wpisać dane osoby/osób wymienionych jako uprawnione do reprezentacji w KRS (lub innych dokumentach rejestrowych/statutowych) lub osób przez nie pisemnie upoważnionych. W przypadku osoby prawnej należy wpisać dane osoby/osób upoważnionych do reprezentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

W przypadku podpisania wniosku przez osobę upoważnioną – upoważnienie/pełnomocnictwo jest obowiązkowym załącznikiem do wniosku w ramach załączników dodatkowych.

B.11. Jednostka realizująca projekt

Przez jednostkę realizującą projekt należy rozumieć podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków inny niż wskazany w pkt B.1. i B.12. W związku z powyższym należy zadeklarować, czy w realizacji projektu będzie uczestniczył inny podmiot ze strony wnioskodawcy odpowiedzialny za realizację inwestycji, na rzecz którego będą wystawiane faktury za wykonane prace w ramach projektu. Jeśli tak, należy uzupełnić wymagane dane.

B.12. Projekt partnerski

Należy wybrać odpowiedź „TAK” lub „NIE” w zależności od tego, w jakiej formule projekt będzie realizowany.

Należy zaznaczyć „TAK” w przypadku projektu partnerskiego. W sytuacji, gdy partner nie wnosi wkładu finansowego i jest wyłącznie podmiotem zaangażowanym przy realizacji projektu, należy zaznaczyć „NIE”.

W przypadku odpowiedzi „TAK” należy uzupełnić dane identyfikacyjne partnera/partnerów oraz dane finansowe odnoszące się do zakresu projektu realizowanego przez partnera/partnerów.

B.13. Osoba upoważniona do kontaktu w sprawach projektu

Należy wpisać wymagane dane osoby upoważnionej do kontaktu w sprawach projektu.

W przypadku wskazania adresu e-mail, należy zwrócić szczególną uwagę na poprawność wskazanego adresu. Poprawność adresu e-mail ma istotne znaczenie w procesie komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a ARP S.A., co szerzej zostało opisane w *Regulaminie konkursu*. Istnieje możliwość podania w pkt B.9.6. oraz pkt B.13.9. różnych adresów e-mail.

Sekcja C. Zakres rzeczowo-finansowy i wskaźniki Projektu

Sekcja C służy do przedstawienia projektu w kontekście szczegółowych danych finansowych oraz wskaźników produktu i rezultatu.

C.1. Zakres rzeczowy

Zadaniem Wnioskodawcy w tym punkcie jest opisanie działań przewidzianych do realizacji w projekcie w ramach ustalonych dla naboru kategorii kosztowych (kategorie kosztowe zostały zdefiniowane przez IZ RPO WP i są w ramach naboru niezmiennie). Dodatkowo, w każdej kategorii kosztowej należy określić - tam gdzie jest to możliwe - dodatkowe parametry (głównie „kwalifikowalność podatku VAT”).

Kategorie, które są adekwatne do planowanego do realizacji w ramach projektu zakresu należy aktywować przyciskiem „Włącz”. Opis zakresu zadań, który będzie realizowany w ramach danej kategorii kosztowej należy zawrzeć w polu tekstowym. Odpowiedzi w kwestii parametrów (czyli m.in. „kwalifikowalność podatku VAT”) udzielać można tylko w polach z białym tłem; szare tło oznacza, że ustalony przez IZ RPO WP tryb naboru przewiduje dla danego parametru tylko jedną właściwą odpowiedź, lub - w przypadku pomocy publicznej/pomocy *de minimis* - że wskazano w projekcie tryb pomocy publicznej inny niż mieszany (tryb mieszany to taki, gdzie w projekcie występują jednocześnie wydatki objęte oraz nieobjęte zasadami udzielania pomocy publicznej/pomocy *de minimis*).

Szczegółowe zasady dotyczące rozliczeń poszczególnych wydatków zostały określone w Załączniku nr 8.6 do SzOOP – *Zasady dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP oraz Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju z dnia 22 sierpnia 2019 r. w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*².

² MIIR/2014-2020/12(4).

C.2. Zakres finansowy – wydatki rzeczywiste

Tabela w pkt C.2. zawiera zadania, które zostały oznaczone w pkt C.1. jako wydatki rzeczywiście poniesione. Należy uzupełnić wskazane zadania o wartość wydatków ogółem, wartość wydatków kwalifikowalnych oraz wnioskowaną kwotę pomocy (jeśli dotyczy). Kwota dofinansowania zostanie wyliczona automatycznie na podstawie tabeli C.5.

W wypadku braku kwalifikowalności podatku VAT należy uwzględnić koszt VAT tylko w ramach wydatków ogółem. W wypadku, kiedy VAT jest kwalifikowany należy uwzględnić koszt VAT w ramach wydatków kwalifikowanych i wydatków ogółem. Sposób postępowania powinien być zgodny z wyborem w pkt B.5. i C.1.

C.3. Zakres finansowy – wydatki ryczałtowe

Tabela w pkt C.3. zawiera zadania, które zostały oznaczone w pkt C.1. jako wydatki rozliczane ryczałtowo. Należy uzupełnić wskazane zadania o wartość wydatków ogółem oraz o wartość wydatków kwalifikowalnych. W przypadku wykazywania wydatków pośrednich rozlicznych ryczałtowo nie należy wykazywać wydatków niekwalifikowalnych, w związku z czym wartość wydatków ogółem powinna być równa wartości wydatków kwalifikowalnych.

C.4. Wydatki w ramach kategorii kosztów podlegających limitom

Punkt ten powinien zostać wypełniony w przypadku, jeśli w projekcie występują kategorie kosztów podlegające limitom wydatków, np. wydatki na koszty pośrednie, promocję. Rodzaje wydatków i maksymalny poziom wydatków kwalifikowalnych określa *Regulamin konkursu* oraz Załącznik nr 8.6 do SzOOP - *Zasady dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP*.

C.5. Źródła finansowania wydatków

W rubryce tej należy dokonać podziału źródeł finansowania projektu, z jakich pokryte zostaną wydatki kwalifikowalne oraz środki własne na realizację projektu.

Udział EFRR podlega limitom wynikającym z zapisów znajdujących w opisie każdego Działania/Poddziałania w SzOOP. Ponadto poziom dofinansowania projektów z EFRR w danym konkursie może zostać ustalony na poziomie niższym niż maksymalny określony w SzOOP. Stosowna informacja zostanie w takim przypadku zawarta w *Regulaminie konkursu*.

Poprzez pozycję „Inne krajowe środki publiczne” należy rozumieć między innymi: fundusze celowe, środki specjalne itp., a w przypadku wnioskodawców będących podmiotami spoza sektora finansów publicznych również środki własne takich podmiotów m.in. organizacji pozarządowych, niepublicznych zakładów opieki zdrowotnej.

Wydatki podlegające zasadom pomocy publicznej/pomocy *de minimis*

W przypadku zaznaczenia w pkt A.10. wystąpienia pomocy publicznej/pomocy *de minimis* w projekcie zostanie wygenerowana druga tabela: *Źródła finansowania wydatków podlegających zasadom pomocy publicznej*. Udział środków publicznych podlega limitom wynikającym z maksymalnej intensywności pomocy określonej dla danego rodzaju pomocy w odpowiednim rozporządzeniu Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej/pomocy *de minimis*. Środki własne

podmiotów spoza sektora finansów publicznych w przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej/pomocy *de minimis* traktowane są jako środki prywatne.

Środki własne wnioskodawcy należy ująć w pozycji *Inne krajowe środki publiczne* lub *Prywatne*.

C.6. Lista wskaźników produktu projektu

Produkt to bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami. Co do zasady IZ RPO WP zakłada sytuację, w której każdy typ projektu wskazany w pkt A.16. opisany będzie poprzez jeden wymagalny wskaźnik produktu.

C.7. Lista wskaźników rezultatu projektu

Należy wpisać „Nie dotyczy”.

Sekcja D. Uzasadnienie, cele i opis Projektu

Sekcja D służy do przedstawienia szczegółowego opisu planowanych do podjęcia w projekcie działań wraz z ich uzasadnieniem i uwzględnieniem uwarunkowań wewnętrznych i zewnętrznych.

D.1. Opis kontekstu

Należy przedstawić kontekst społeczny, gospodarczy, przyrodniczy realizacji projektu i opisać stan istniejący (również za pomocą danych liczbowych) obejmujący charakterystykę istotnych z punktu widzenia projektu uwarunkowań oraz otoczenia z nim związanego. Opis może obejmować maksymalnie 2 000 znaków (uwzględniając spacje). Pod polem tekstowym znajduje się licznik wskazujący na liczbę znaków, która pozostała do wykorzystania.

D.2. Problemy

Należy zidentyfikować istniejące problemy, które projekt ma rozwiązać lub przyczynić się do zmniejszenia skali ich występowania. Opis może obejmować maksymalnie 2 000 znaków (uwzględniając spacje). Pod polem tekstowym znajduje się licznik wskazujący na liczbę znaków, która pozostała do wykorzystania.

D.3. Potrzeby

Należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu wskazując potrzeby, które ma zaspokoić projekt. Opis może obejmować maksymalnie 2 000 znaków (uwzględniając spacje). Pod polem tekstowym znajduje się licznik wskazujący na liczbę znaków, która pozostała do wykorzystania.

D.4. Opis zakresu Projektu i planowanych działań

Należy opisać, co będzie przedmiotem projektu, przy wykorzystaniu danych liczbowych i podstawowych parametrów technicznych. Opis musi jednoznacznie identyfikować przedmiot projektu (również w kontekście jego lokalizacji), jasno określać jego zakres i główne etapy realizacji planowanych działań. Należy w tym punkcie również opisać i uzasadnić przyjęte rozwiązania techniczne i uargumentować ich wybór. Zakres określony w tym punkcie musi być spójny ze wskaźnikami produktu w pkt C.6. Opis może obejmować maksymalnie 3 000 znaków (uwzględniając

spacje). Pod polem tekstowym znajduje się licznik wskazujący na liczbę znaków, która pozostała do wykorzystania.

D.5. Cele Projektu i efekty jego realizacji

Należy wskazać cele projektu, pokazując jednocześnie efekty, rezultaty oraz korzyści ekonomiczne i społeczne, które zostaną osiągnięte w wyniku realizacji projektu (np. upowszechnienie proinnowacyjnych zachowań w określonej populacji przedsiębiorstw, przełamanie barier powstrzymujących firmy przed rozpoczynaniem i rozwijaniem działalności B+R, zwiększenie efektywności i konkurencyjności przedsiębiorstw, upowszechnienie współpracy pomiędzy przedsiębiorstwami i jednostkami B+R). Należy również opisać powiązanie planowanych rezultatów projektu ze spodziewanymi efektami realizacji danej Osi Priorytetowej. Opis może obejmować maksymalnie 3 000 znaków (uwzględniając spacje). Pod polem tekstowym znajduje się licznik wskazujący na liczbę znaków, która pozostała do wykorzystania.

D.6. Bezpośrednie powiązanie z innym planowanym w ramach ZPT przedsięwzięciem rozwojowym obszaru funkcjonalnego

Należy wpisać „Nie dotyczy”.

D.7. Opis innych projektów wchodzących w skład projektu zintegrowanego oraz opis zależności i powiązań między nimi

Należy wpisać „Nie dotyczy”.

Sekcja E. Wkład w realizację RPO WP 2014-2020

Sekcja E służy do przedstawienia sposobu w jaki projekt przyczynia się do realizacji celów Programu. Wnioskodawca jest zobowiązany do ustosunkowania się do wskazanych zagadnień/obszarów, które w sposób bezpośredni odnoszą się do kryteriów oceny strategicznej. Liczba i zakres zagadnień/obszarów zależy od Działania lub Poddziałania w ramach którego składany jest projekt.

A. Wkład w realizację Programu

A.1. Profil projektu na tle zapisów Programu

Należy opisać stopień, w jakim założenia, cele i zakres przedmiotowy projektu, w tym w szczególności określone w strategii projektu grantowego, wpisują się w cele, rezultaty i ukierunkowanie Osi Priorytetowej, Działania/Poddziałania oraz czy stanowią odpowiedź na zidentyfikowane w Programie wyzwania.

W szczególności należy opisać ukierunkowanie projektu na stworzenie mechanizmu świadczenia zaawansowanych usług badawczych na rzecz przedsiębiorstw zgodnie z ich potrzebami, których rezultaty będą wdrożone do działalności gospodarczej.

A.2. Potrzeba realizacji Projektu

Należy opisać stopień, w jakim projekt przewiduje skuteczne metody bieżącego uwzględniania potrzeb i oczekiwań przedsiębiorstw w zakresie zaawansowanych usług badawczych oraz potencjał

wnioskodawcy w zakresie skutecznej koordynacji i efektywnej dystrybucji środków na dofinansowanie usług.

A.3. Wkład w zakładane efekty realizacji Programu

Należy opisać stopień, w jakim efekty realizacji projektu stanowią wkład w osiągnięcie założonych rezultatów zdefiniowanych w Osi Priorytetowej/Działaniu/Poddziałaniu (w szczególności wskaźników i ram wykonania). Ocenie podlega również efektywność przyjętych rozwiązań rozumiana jako stosunek dofinansowania z Programu do planowanych rezultatów w świetle oczekiwanych efektów Osi Priorytetowej/Działania/Poddziałania.

A.4. Oddziaływanie Projektu

Należy opisać skalę, w jakiej realizacja projektu oddziaływać będzie na otoczenie społeczno-gospodarcze. W szczególności należy opisać stopień, w jakim realizacja projektu ma wpływ na poprawę dostępności do zaawansowanych usług badawczych na rzecz przedsiębiorstw zgodnie z ich zapotrzebowaniem skutkujący wzrostem liczby przedsiębiorstw współpracujących z sektorem nauki.

B. Metodyka projektu

B.1. Kompleksowość projektu

Należy opisać dobór działań w projekcie, ich wieloaspektowość i adekwatność z punktu widzenia możliwości stworzenia efektywnego mechanizmu wsparcia zakupu przez przedsiębiorstwa usług badawczych oraz realizacji celu jakim jest wzrost aktywności badawczo-rozwojowej przedsiębiorstw.

W szczególności należy opisać w jaki sposób:

- wnioskodawca opracował przejrzysty i adekwatny do charakteru Działania 1.1. mechanizm wspierania zakupu przez przedsiębiorców usług badawczych, w szczególności przejrzyste zasady identyfikacji i weryfikacji podmiotów świadczących usługi badawcze, a także zasady weryfikacji jakości wykonania usług, weryfikację innowacyjności projektów ubiegających się o wsparcie, weryfikację związku przedmiotu prac B+R z modelem biznesowym realizowanym w przedsiębiorstwie zamawiającym usługę oraz weryfikację możliwości wdrożenia;
- wnioskodawca zidentyfikował obszary ryzyka oraz zaplanował działania zaradcze;
- wnioskodawca zapewnił działania na rzecz promocji mechanizmu.

B.2. Komplementarność Projektu

Należy opisać związek projektu z innymi przedsięwzięciami z zakresu B+R oraz wspierania rozwoju firm (niezależnie od źródeł finansowania i podmiotu realizującego), a także stopień, w jakim analizowane projekty i ich rezultaty warunkują lub wzmacniają się nawzajem.

C. Specyficzne uwarunkowania Projektu

C.1. Partnerstwo

Należy opisać i uzasadnić formę współpracy partnerskiej, w szczególności z punktu widzenia zakładanych celów projektu.

C.2. Wynikanie z Porozumień na rzecz inteligentnych specjalizacji regionu

Należy opisać ukierunkowanie przedsięwzięcia na wspieranie usług B+R, których zakres wpisuje się w priorytetowe kierunki badawcze, wyznaczone w ramach Porozumienia na rzecz inteligentnych specjalizacji Pomorza.

C.3. Ekoefektywność

Należy opisać ukierunkowanie przedsięwzięcia na rozwiązania z zakresu technologii przyczyniających się do ochrony i poprawy jakości środowiska przyrodniczego.

C.4 SUERMB

Należy opisać powiązanie projektu z obszarami priorytetowymi Planu Działań SUERMB, dotyczące, w szczególności: wnoszenia przez projekt wkładu we wskaźniki danego Obszaru, realizacji projektu w partnerstwie z podmiotami z Regionu Morza Bałtyckiego oraz posiadania przez projekt statusu projektu flagowego SUERMB.

Sekcja F. Oświadczenia

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

Sekcja G. Lista załączników

Sekcja G służy do wskazania przez wnioskodawcę rodzaju i zakresu załączników do formularza wniosku o dofinansowanie. Dla pierwszych siedmiu rodzajów załączników należy wybrać odpowiednią opcję, tj. TAK, NIE lub NIE DOTYCZY. Ostatni rodzaj załączników *Załączniki dodatkowe* daje możliwość dołączenia innych, dodatkowych załączników, które wnioskodawca uzna za niezbędne w celu dokonania prawidłowej oceny projektu.

Załączniki należy przygotować zgodnie z *Instrukcją przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, stanowiącą załącznik nr 3 do *Regulaminu konkursu*.