



Załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu przyjętego uchwałą nr 973/81/19  
Zarządu Województwa Pomorskiego  
z dnia 26 września 2019 roku

**Wytyczne do Strategii Projektu Grantowego  
stanowiącej załącznik do wniosku  
o dofinansowanie projektu w ramach  
Poddziałania 1.1.1. *Ekspansja przez innowacje*  
– *wsparcie dotacyjne*  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa  
Pomorskiego na lata 2014-2020**

WSTĘP .....	3
1. KONTEKST PROJEKTU GRANTOWEGO.....	3
1.1. Analiza sytuacji w regionie .....	3
1.2. Opis potrzeby realizacji projektu grantowego .....	3
2. PRZEDMIOT PROJEKTU GRANTOWEGO .....	4
2.1. Przedmiot projektu grantowego .....	4
2.2. Cel projektu grantowego.....	4
2.3. Powiązanie projektu grantowego z innymi przedsięwzięciami.....	5
2.4. Opis stanu po realizacji projektu grantowego – logika interwencji .....	5
3. ZASADY REALIZACJI PROJEKTU GRANTOWEGO .....	5
3.1. Zasady funkcjonowania projektu grantowego .....	5
3.2. Kryteria identyfikacji oraz wyboru grantobiorców.....	7
3.3. Rozliczania wydatków poniesionych przez grantobiorców, monitorowanie oraz kontrola projektu grantowego.....	8
3.4. Zarządzanie ryzykiem oraz badanie efektywności w projekcie grantowym .....	8
4. KOSZTY W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO .....	8
4.1. Koszty w ramach poszczególnych zadań projektu grantowego .....	8
4.2. Harmonogram przepływów finansowych w ramach projektu grantowego.....	9
5. POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY .....	10
5.1. Podstawowe informacje dotyczące wnioskodawcy i jego ewentualnych partnerów.....	10
5.2. Podstawowe informacje dotyczące sytuacji finansowej wnioskodawcy i jego ewentualnych partnerów.....	10
5.3. Struktura organizacyjna wnioskodawcy i jego ewentualnych partnerów.....	10
5.4. Doświadczenie i potencjał wnioskodawcy i jego ewentualnych partnerów .....	11

## WSTĘP

Niniejszy dokument zawiera wytyczne przedstawiające sposób przygotowania Strategii Projektu Grantowego dla projektów planowanych do realizacji przy wsparciu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP 2014-2020). Strategia Projektu Grantowego jest obowiązkowym dokumentem i stanowi załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu **dla przedsięwzięć realizowanych w formule projektu grantowego w ramach Poddziałania 1.1.1. Ekspansja przez innowacje – wsparcie dotacyjne.**

Strategia Projektu Grantowego sporządzana jest w celu opisanego sposobu realizacji planowanego przedsięwzięcia. Przedmiotowy dokument powinien także wykazać, że uzasadnione jest objęcie tego przedsięwzięcia wsparciem w ramach RPO WP 2014-2020.

Strategia Projektu Grantowego powinna uwzględniać **Założenia realizacji projektu grantowego „Pomorski Broker Usług Badawczo-Rozwojowych” w ramach Poddziałania 1.1.1** stanowiące **Załącznik nr 7** do Regulaminu konkursu.

Poniżej został przedstawiony zalecany zakres i struktura strategii projektu grantowego. Jeśli wnioskodawca uzna to za istotne, może zwiększyć poziom szczegółowości prezentowanych informacji, o ile uwzględni wszystkie wskazane poniżej elementy.

## 1. KONTEKST PROJEKTU GRANTOWEGO

### 1.1. Analiza sytuacji w regionie

W rozdziale należy przedstawić opis sytuacji w regionie w nawiązaniu do zakresu tematycznego projektu grantowego, w szczególności charakterystykę potencjalnych grantobiorców wraz z opisem ich potrzeb oraz problemów wynikających ze stanu istniejącego, a także analizę rynków, trendów gospodarczych oraz uwarunkowań istotnych w kontekście realizacji projektu. Opis stanu obecnego powinien wskazać również m.in. istniejące potencjały, zasoby lub elementy infrastruktury (gdzie zasadne), które mogą zostać wykorzystane w projekcie grantowym. Należy podać źródła wszystkich przedstawianych informacji.

Należy w szczególności opisać obecny rynek usług badawczo-rozwojowych (usług B+R) na rzecz przedsiębiorstw, ich rodzaje oraz dostępność.

### 1.2. Opis potrzeby realizacji projektu grantowego

W rozdziale należy przedstawić analizę problemów, które dotyczą potencjalnych grantobiorców i związanych z tym potrzeb (ale jedynie w kontekście przedmiotu projektu grantowego) oraz źródła tej analizy (np. przeprowadzenie konsultacji z potencjalnymi interesariuszami, wcześniej przeprowadzone badania na danym obszarze), a także związki przyczynowo - skutkowe pomiędzy problemami i potrzebami. Ponadto należy przeprowadzić selekcję wszystkich problemów i dokonać wyboru tych, które projekt grantowy rozwiąże lub przyczyni się do ich rozwiązania.

Konieczne jest wskazanie w jaki sposób wnioskodawca zamierza diagnozować potrzeby przedsiębiorstw w zakresie usług B+R lub kreować popyt przedsiębiorstw na tego typu usługi, a także uwzględniać ich oczekiwania, w szczególności w zakresie dostępności i ceny.

## 2. PRZEDMIOT PROJEKTU GRANTOWEGO

### 2.1. Przedmiot projektu grantowego

Przedstawiony w rozdziale opis musi jednoznacznie identyfikować przedmiot projektu grantowego, jasno określać jego zakres, a także główne etapy realizacji planowanych działań. Dokonując opisu przedmiotu projektu grantowego należy wskazać wysokość jego całkowitych kosztów, w tym wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych. Tworząc budżet w ramach projektu grantowego należy mieć na uwadze, że wszelkie wydatki wnioskodawca zobowiązany jest ponosić w sposób celowy, racjonalny oraz oszczędny. Efektywność projektu mierzona będzie między innymi stosunkiem środków przeznaczonych na bezpośrednie przekazywanie przedsiębiorcom w postaci grantów do środków przeznaczonych na pozostałe zadania w projekcie.

Opisując przedmiot projektu grantowego należy pamiętać, że realizacja projektu grantowego musi być zgodna z celami realizacji danej Osi Priorytetowej/Działania/Poddziałania RPO WP 2014-2020.

Należy opisać sposób realizacji projektu w formule regionalnego systemu dofinansowania usług B+R na rzecz przedsiębiorstw w odpowiedzi na zgłaszany przez nie popyt, zgodnie z wymogami określonymi w **Załączniku nr 7** do Regulaminu konkursu.

Dodatkowo należy uzasadnić, w jaki sposób zaplanowane rozwiązania wpłyną na zmniejszenie zagrożeń mogących się pojawić w trakcie i po realizacji projektu grantowego, a także na promowanie zrównoważonego rozwoju, równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn.

W przypadku realizacji projektu grantowego w partnerstwie (zgodnie z rozdziałem 3.5 *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020*), należy szczegółowo opisać udział i sposób zaangażowania partnerów w realizację projektu.

### 2.2. Cel projektu grantowego

Cel projektu grantowego powinien wynikać z opisanej diagnozy w pkt. 1.2. „Opis potrzeby realizacji projektu grantowego” oraz bezpośrednio przekładać się na zaplanowane działania (każde zadanie powinno realizować przynajmniej jeden z zakładanych celów projektu). Koncepcja projektu grantowego powinna zostać określona zgodnie z zasadą SMART, czyli w sposób:

- S – *specific* – szczegółowy i konkretny,
- M – *measurable* – mierzalny,
- A – *acceptable/accurate* – trafny,
- R – *realistic* – realistyczny,

T – *time-bound* – określony w czasie.

Wskazując cele projektu grantowego należy szczegółowo opisać efekty, rezultaty oraz korzyści ekonomiczne i społeczne, które zostaną osiągnięte w wyniku realizacji projektu grantowego (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). Rezultaty powinny wynikać ze zrealizowanych działań, odpowiadać na zakładane cele oraz przyczyniać się do rozwiązania opisanych problemów i wyzwań, które były powodem realizacji projektu.

### **2.3. Powiązanie projektu grantowego z innymi przedsięwzięciami**

W rozdziale należy opisać związek projektu grantowego z innymi przedsięwzięciami realizowanymi (zrealizowanymi, w trakcie realizacji, przesądzonymi co do realizacji w przyszłości) w regionie niezależnie od źródła finansowania i podmiotu realizującego.

Ponadto należy przedstawić ewentualne powiązanie projektu grantowego z obszarami priorytetowymi Planu Działań SUERMB, dotyczące w szczególności wnoszenia przez projekt grantowy wkładu we wskaźniki danego Obszaru, realizacji projektu w partnerstwie z podmiotami z Regionu Morza Bałtyckiego oraz posiadania przez projekt statusu projektu flagowego SUERMB.

### **2.4. Opis stanu po realizacji projektu grantowego – logika interwencji**

W rozdziale należy wskazać wszystkie produkty i rezultaty, które zostaną osiągnięte dzięki realizacji projektu grantowego. Należy uwzględnić wskaźniki określone dla adekwatnego Działania/Poddziałania w RPO WP 2014-2020 i SzOOP RPO WP. Wnioskodawca ma możliwość formułowania własnych wskaźników oraz przedstawienia stanu po realizacji projektu w formie opisowej. Ponadto należy opisać i uzasadnić logikę projektu, m.in. poprzez wskazanie:

- do czego dążymy w projekcie,
- kluczowych rezultatów projektu,
- działań niezbędnych do osiągnięcia rezultatów,
- sposobu weryfikacji osiągnięć projektu,
- obszarów ryzyka.

Należy ponadto scharakteryzować wpływ projektu grantowego na poprawę dostępności do usług B+R świadczonych na rzecz przedsiębiorstw w regionie zgodnie z ich zapotrzebowaniem, skutkujący wzrostem liczby przedsiębiorstw korzystających ze wsparcia w zakresie usług B+R.

## **3. ZASADY REALIZACJI PROJEKTU GRANTOWEGO**

### **3.1. Zasady funkcjonowania projektu grantowego**

W rozdziale tym należy opisać główne zasady i procedury funkcjonowania projektu grantowego z punktu widzenia krajowych i unijnych wymogów związanych z wykorzystaniem środków Funduszy Strukturalnych UE, w tym **pomocy publicznej** – w tym zakresie należy wykazać zwłaszcza, czy pomoc publiczna wystąpi na poziomie beneficjenta projektu grantowego oraz na poziomie grantobiorców. Należy wskazać planowane zasady udzielania przez beneficjenta wsparcia grantobiorcom, tj. rodzaj udzielanej pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* oraz zakładaną intensywność wsparcia.

W szczególności wnioskodawca powinien wskazać, czy zapewni mechanizm gwarantujący przekazanie zasadniczo całej korzyści wynikającej z dofinansowania na rzecz grantobiorców, co będzie oznaczać, że nie wystąpi na jego poziomie pomoc publiczna. Mechanizm ten musi gwarantować, że beneficjent projektu grantowego nie otrzyma nadmiernego wynagrodzenia, rozumianego w szczególności jako środki na pokrycie wynagrodzeń czy kosztów zarządzania. Koszty te muszą być ograniczone do minimum i muszą odzwierciedlać normalne warunki rynkowe. W szczególności, mechanizm ten powinien uwzględniać:

- wartość pieniądza w czasie (opierać się o wartości zdyskontowane), ze względu na konieczność urealnienia wartości przepływów pieniężnych w projekcie;
- ewentualne dodatkowe korzyści, jakie może osiągnąć beneficjent projektu grantowego w związku z realizacją swoich zadań w ramach projektu grantowego, w tym np. wartość odsetek od środków, którymi dysponował od chwili przyznania finansowania do chwili, gdy przekazał środki grantobiorcom;
- koszty obsługi i zarządzania projektem grantowym, wraz z wykazaniem, że ich poziom nie przekroczył średnich rynkowych wartości dla regionu (mechanizm powinien zagwarantować, że beneficjent nie otrzymuje nierynkowej korzyści także związanej z samym koordynowaniem i zarządzaniem projektem);
- zapewnienie zwrotu środków, które zostaną zwrócone przez grantobiorcę.

Ponadto, beneficjent projektu grantowego powinien zagwarantować, że nie będzie czerpał korzyści z wyników projektów finansowanych z grantów, których on będzie dawcą.

Wnioskodawca przedstawi **sposób zarządzania ryzykiem konfliktu interesów** w projekcie, w celu zapewnienia bezstronności wszystkich prowadzonych w nim działań. Wnioskodawca dokona **analizy** potencjalnych konfliktów interesów, które mogą wystąpić w związku z realizacją projektu grantowego w zaproponowanym przez niego modelu (w wymiarze personalnym oraz instytucjonalnym). Analiza powinna objąć w szczególności potencjalne związki pomiędzy osobami i podmiotami zaangażowanymi w następujące role:

- ubieganie się o grant (rola grantobiorcy),
- weryfikacja pomysłów przedsięwzięć oraz ocena i wybór wniosków o udzielenie grantu, rozliczanie i kontrola wykorzystania grantu, weryfikacja ofert usługodawców (rola grantodawcy, personelu projektu, eksperta),
- świadczenie usług B+R na rzecz przedsięwzięć (rola wykonawcy usługi).

Analiza powinna uwzględniać wnioskodawcę oraz ewentualnych partnerów w projekcie, a także podmioty powiązane z wnioskodawcą lub partnerami.

Zidentyfikowane w wyniku przeprowadzonej analizy potencjalne konflikty interesów powinny zostać **ocenione** pod kątem możliwych negatywnych konsekwencji dla projektu w razie ich rzeczywistego wystąpienia.

Następnie wnioskodawca powinien zaproponować wstępny katalog **mechanizmów przeciwdziałania** negatywnym konsekwencjom zidentyfikowanych konfliktów interesów wraz z podaniem sytuacji, w których dany mechanizm byłby stosowany. Mechanizmy przeciwdziałania skutkom konfliktu interesów mogą obejmować przykładowo:

- neutralizację konfliktu interesów poprzez jego ujawnienie (szczególnie w sytuacji, gdy uniknięcie konfliktu nie jest możliwe lub koszty związane z eliminacją konfliktu są wyższe niż korzyści wynikające z udziału danej osoby lub podmiotu w określonym procesie),
- kolegalność lub dokooptowanie dodatkowych uczestników do procesu,
- odsunięcie lub wyłączenie się osoby (podmiotu) będącego w konflikcie interesów od wykonywania zadań.

Opracowując zasady zarządzania ryzykiem konfliktu interesów w projekcie należy dążyć do zachowania optymalnej **równowagi** pomiędzy ograniczaniem, ze względu na konflikt interesów, kręgu osób lub podmiotów wykonujących określone funkcje, a pozostawieniem tego kręgu otwartego w celu zapewnienia jak największej jakości i przydatności efektów projektu dla jego ostatecznych odbiorców, a także efektywności realizacji zadań w projekcie.

Szczegółowe rozwiązania i procedury w obszarze zarządzania ryzykiem konfliktu interesów w projekcie będą podlegały aktualizacji i zatwierdzaniu w trybie art. 36 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, w toku realizacji projektu.

### 3.2. Kryteria identyfikacji oraz wyboru grantobiorców

W rozdziale tym należy wskazać kryteria identyfikacji grantobiorców, w tym planowaną strategię marketingową, a także metody i narzędzia zwiększające zdolność do efektywnego pozyskiwania grantobiorców.

Ponadto należy opisać proces oraz wstępną propozycję kryteriów wyboru grantobiorców, w tym ewentualne preferencje lub odrębną ofertę dla grantobiorców:

- w zakresie usług badawczych, których zakres przedmiotowy wpisuje się w priorytetowe kierunki badawcze, wyznaczone w ramach Porozumienia na rzecz inteligentnych specjalizacji Pomorza,
- dla usług badawczych z zakresu technologii przyczyniających się do oszczędności surowców i energii lub ograniczenia emisji szkodliwych substancji do środowiska.

Ostateczny projekt kryteriów wyboru grantobiorców będzie przygotowany w trybie art. 36 ust. 1 pkt 2) ustawy wdrożeniowej, w toku realizacji projektu.

Należy również wskazać główne obowiązki grantobiorców, które zostaną zawarte w treści umów o powierzenie grantu.

Schemat naboru i oceny wniosków przedsiębiorstw o grant na pokrycie części kosztów zakupionych usług B+R powinien zakładać dwa warianty:

- przedsiębiorca wybiera wykonawcę usługi spośród zarejestrowanych usługodawców oferujących daną usługę w udostępnianej (i systematycznie rozbudowywanej) przez operatora grantu bazie ofert;
- przedsiębiorca składa wnioszek o dofinansowanie usługi wskazując jako wykonawcę inny wybrany przez siebie podmiot.

Należy również przedstawić zasady dotyczące wstępnych konsultacji dla tych przedsiębiorców, którzy nie są w stanie samodzielnie sprecyzować zakresu potrzebnej usługi oraz zidentyfikować potencjalnego usługodawcy.

### **3.3. Rozliczania wydatków poniesionych przez grantobiorców, monitorowanie oraz kontrola projektu grantowego**

W rozdziale tym należy opisać założenia systemu rozliczania wydatków poniesionych przez grantobiorców. Ponadto należy przedstawić założenia planowanego systemu monitorowania oraz kontroli realizowanego projektu grantowego.

Należy opisać ogólne zasady weryfikacji wyceny wartości usług, przyjmując za podstawę odniesienie do cen rynkowych.

Należy również przedstawić:

- zasady monitorowania systemu w zakresie osiągania efektów i realizacji wskaźników, jak również wskazać obowiązki wykonawców usług B+R w tym obszarze,
- zasady i narzędzia monitorowania wykonawców usług w zakresie jakości obsługi przedsiębiorców (np. badanie satysfakcji firm).

### **3.4. Zarządzanie ryzykiem oraz badanie efektywności w projekcie grantowym**

W rozdziale tym należy opisać metody ewaluacji projektu grantowego, zaproponować procedury adaptacyjne do zmieniających się warunków rynkowych oraz przedstawić mechanizmy pozwalające na odpowiednio wczesne wykrywanie zagrożeń dla prawidłowego i efektywnego funkcjonowania projektu grantowego i grantobiorców (w zakresie wyboru, kontraktowania, rozliczania, monitorowania, kontroli), a także procedury odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu.

## **4. KOSZTY W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO**

### **4.1. Koszty w ramach poszczególnych zadań projektu grantowego**

W rozdziale należy szczegółowo opisać i uzasadnić nakłady na każde zadanie w ramach zaplanowanego do realizacji projektu grantowego, zgodnie z Załącznikiem 8.6 do SzOOP RPO WP – *Zasady dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP* oraz *Wytocznymi Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu*



Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności<sup>1</sup>. Katalog kosztów przypisany do konkretnych zadań należy zaprezentować w podziale na:

- bezpośrednie wydatki operatora związane z realizacją działań wynikających ze specyfiki realizowanego projektu grantowego,
- bezpośrednie wydatki grantobiorców związane z realizacją działań wynikających ze specyfiki realizowanego projektu grantowego,
- pośrednie wydatki operatora związane z zarządzaniem i obsługą projektu.

Proponowane zadania powinny zostać uszeregowane wg zakładanej kolejności realizacji, zaczynając od najwcześniejszych. Jeśli wnioskodawca uzna za zasadne, należy opisać także etapy pośrednie lub warianty planowanych zadań w zależności od stanu otoczenia prawno-gospodarczego.

Należy mieć na uwadze, że w przypadku projektu grantowego „Pomorski Broker Usług Badawczo-Rozwojowych” w ramach Poddziałania 1.1.1 wynagrodzenie personelu bezpośredniego jest rozliczane w postaci stawki godzinowej (tej samej przez cały okres realizacji projektu), obliczonej zgodnie ze wzorem i zasadami wskazanymi w Załączniku 8.6 do SzOOP RPO WP – *Zasady dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP*. Dlatego też dodatkowo należy przedstawić w rozdziale lub załączniku do niniejszego dokumentu **sposób ustalenia (metodykę wyliczenia) stawki godzinowej** dla każdego z pracowników zaangażowanych bezpośrednio w realizację projektu.

[nazwa zadania 1 / zadania 2 / ...]				
[termin rozpoczęcia oraz zakończenia zadania 1 / zadania 2 / ...]				
	WYDATKI W TYS. PLN			
	2020	2021	2022	...
<b>KOSZTY KWALIFIKOWALNE ZADANIA 1 / ZADANIA 2 / ...:</b>				
<b>BEZPOŚREDNIE WYDATKI OPERATORA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ DZIAŁAŃ WYNIKAJĄCYCH ZE SPECYFIKI REALIZOWANEGO PROJEKTU GRANTOWEGO:</b>				
[katalog kosztów]				
<b>BEZPOŚREDNIE WYDATKI GRANTOBIORCÓW ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ DZIAŁAŃ WYNIKAJĄCYCH ZE SPECYFIKI REALIZOWANEGO PROJEKTU GRANTOWEGO:</b>				
[katalog kosztów]				
<b>POŚREDNIE WYDATKI OPERATORA ZWIĄZANE Z ZARZĄDZANIEM I OBSŁUGĄ PROJEKTU:</b>				
[ryczałt od kosztów kwalifikowalnych personelu bezpośredniego – 15%]				
<b>KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE ZADANIA 1 / ZADANIA 2 / ...:</b>				
[katalog kosztów]				

#### 4.2. Harmonogram przepływów finansowych w ramach projektu grantowego

<sup>1</sup> Wytyczne z dnia 22 sierpnia 2019 r. o sygn. MliR/2014-2020/12(4).

Harmonogram przepływów finansowych należy zaprezentować jako wykaz planowanych operacji (zarówno wydatki, jak i wpływy) w ramach przewidzianego do realizacji projektu grantowego. W wykazie należy uwzględnić m.in. wydatki kwalifikowalne, wydatki niekwalifikowalne, wkład własny wnioskodawcy oraz otrzymane zaliczki w ramach projektu grantowego. Zaplanowane operacje powinny zostać uszeregowane wg zakładanej kolejności realizacji, zaczynając od najwcześniejszych. Ostatnia wykazana operacja w ramach harmonogramu przepływów finansowych powinna wyzerować kolumnę „SALDO PO OPERACJI”.

DATA	NAZWA OPERACJI	KWOTA OPERACJI	SALDO PO OPERACJI
[miesiąc/rok]		[w tyś. PLN]	[w tyś. PLN]

Poszczególne zadania i podzadania powinny zostać przedstawione w formie tabelarycznej, w taki sposób, aby zawierały skumulowane koszty kwalifikowalne projektu w układzie kwartalnym, oraz w formie diagramu Gantta.

## 5. POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

### 5.1. Podstawowe informacje dotyczące wnioskodawcy i jego ewentualnych partnerów

W rozdziale tym należy podać podstawowe dane formalno-prawne dotyczące wnioskodawcy (nazwę, nr NIP, nr KRS, adres siedziby, status prawny, formę prawną, formę własności wraz ze wskazaniem głównych udziałowców oraz akcjonariuszy).

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie (zgodnie z rozdziałem 3.5 *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020*), w analogiczny sposób należy opisać wszystkich partnerów zaangażowanych finansowo i organizacyjnie.

### 5.2. Podstawowe informacje dotyczące sytuacji finansowej wnioskodawcy i jego ewentualnych partnerów

W rozdziale tym należy przedstawić, dla przedziału czasowego od trzech lat poprzedzających rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu grantowego, sytuację finansową wnioskodawcy i jego ewentualnych partnerów (rachunek zysków i strat, bilans, rachunek przepływów pieniężnych), w tym wyliczenie dla poszczególnych lat m.in.:

- wskaźnika pokrycia aktywów trwałych kapitałem własnym i stałym,
- wskaźnika zadłużenia kapitałów własnych,
- pokrycia zobowiązań nadwyżką pieniężną,
- wskaźnika płynności szybkiej,
- wskaźnika rentowności kapitałów własnych i aktywów.

### 5.3. Struktura organizacyjna wnioskodawcy i jego ewentualnych partnerów

W rozdziale tym należy w sposób szczegółowy opisać:

- strukturę organizacyjną wnioskodawcy oraz struktury organizacyjne partnerów (komórek odpowiedzialnych za realizację projektu),
- profil zawodowy i kwalifikacje kluczowych pracowników zaangażowanych w działanie projektu grantowego na poziomie operatora,
- rolę, zadania i odpowiedzialność ww. komórek na każdym etapie wdrażania projektu grantowego,
- podział odpowiedzialności, finansowania i zadań pomiędzy wszystkie instytucje realizujące projekt grantowy, w tym m.in. zakres ewentualnej umowy partnerskiej.

#### **5.4. Doświadczenie i potencjał wnioskodawcy i jego ewentualnych partnerów**

W rozdziale tym należy opisać przedmiot działalności wnioskodawcy w kontekście planowanego do realizacji projektu grantowego, a także przedstawić rynek (tło społeczno-gospodarcze w skali co najmniej regionalnej lub krajowej), na którym prowadzona jest działalność oraz miejsce i doświadczenie wnioskodawcy na wskazanym rynku.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, w analogiczny sposób należy opisać działalność wszystkich partnerów zaangażowanych finansowo i organizacyjnie.