



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Instrukcja wypełniania załączników

Program	Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
Priorytet	I. Badania i innowacje
Działanie	1.1 Rozwój regionalnego potencjału B+R
Typ	Rozwój ekosystemu innowacji w obszarach inteligentnych specjalizacji
Nabór	FEPD.01.01-IZ.00-002/24
Nabór wniosków	8 maja 2024 r. – 31 grudnia 2024 r.

Białystok, maj 2024 r.

(uwzględniająca zmiany z 28 listopada 2024 r.)

Spis załączników:

1. Studium wykonalności/BiznesPlan/Analiza wykonalności projektu/Strategia Biznesowa.....	3
2. Kosztorys	8
3. Dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania oceny oddziaływania na środowisko	9
4. Dokumenty finansowe	9
5. Inne załączniki	9
1) Porozumienie/Umowa o partnerstwie	9
2) Oświadczenie Partnera o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie..	10
3) Potwierdzenie prawa do dysponowania gruntem lub obiektami	10
4) Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy).....	10
5) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeżeli dotyczy)	11
6) Statut/Inny równoważny dokument założycielski (jeżeli dotyczy).....	11

Integralną częścią wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach FEdP 2021-2027 są załączniki, które służą do uzupełniania, uwiarygodniania bądź weryfikacji danych opisywanych we wniosku o dofinansowanie.

Instytucja Organizująca Nabór (ION) zastrzega sobie prawo do wezwania Wnioskodawcy do dostarczenia innych dokumentów niewymienionych w niniejszej Instrukcji pod warunkiem, że będą one niezbędne do oceny spełniania kryteriów wyboru projektów.

Sposób przygotowania załączników, w tym sposób ich podpisania opisano w Regulaminie wyboru projektów (Regulaminie).

Poniżej przedstawiono wykaz załączników obligatoryjnych zgodnie z numeracją w sekcji K Załączniki.

1. Studium wykonalności/BiznesPlan/Analiza wykonalności projektu/Strategia Biznesowa

W ramach przedmiotowego załącznika należy załączyć **Strategię realizacji projektu**. Dokument powinien zawierać w szczególności następujące elementy:

- A. Ogólna charakterystyka Wnioskodawcy. Podstawowe informacje dotyczące Wnioskodawcy, w tym forma organizacyjno-prawna podmiotu, opis działalności Wnioskodawcy, informacje dotyczące przygotowania Wnioskodawcy do realizacji zadań będących przedmiotem projektu przy uwzględnieniu posiadanego doświadczenia. Należy zawrzeć również stosowne informacje dotyczące Partnera/Partnerów.
- B. Uzasadnienie konieczności realizacji projektu. Wnioskodawca powinien uzasadnić konieczność realizacji projektu, w tym wykazać w sposób jednoznaczny i wiarygodny zapotrzebowanie na działania wspierające rozwoju ekosystemu innowacji w obszarach inteligentnych specjalizacji województwa podlaskiego. Zaplanowane działania powinny być adekwatne do zdiagnozowanych w tym zakresie potrzeb, wynikać ze szczegółowej analizy i stanowić odpowiedź na zidentyfikowane problemy. Należy także przedstawić uzasadnienie konieczności finansowania projektu środkami publicznymi. Ponadto Wnioskodawca powinien wskazać cele realizacji projektu i opisać ich zgodność z celem szczegółowym programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 oraz wyjaśnić czy zaplanowane działania będą przyczyniać się do rozwoju sektorów gospodarki wskazanych w Planie rozwoju przedsiębiorczości w oparciu o inteligentne specjalizacje województwa podlaskiego 2021-2027+ (RIS3 2027+). Należy także zawrzeć

informację czy projekt jest komplementarny z projektami finansowanymi w ramach RPOWP 2014-2020, w ramach innych programów operacyjnych oraz projektami finansowanymi ze środków własnych, realizowanymi obecnie lub planowanymi do realizacji.

- C. Strategia marketingowa. Wnioskodawca powinien wskazać w szczególności kanały dotarcia do Beneficjentów ostatecznych znajdujących się w grupie docelowej tj. organizacji badawczych, przedsiębiorstw i korzystających z rezultatów projektu, metody i narzędzia zwiększające zdolności do efektywnego pozyskania Beneficjentów ostatecznych. Jeśli Wnioskodawca planuje dotrzeć z ofertą wykorzystując potencjał innych podmiotów (np. Partner/Partnerów), również powinien to opisać.
- D. Działania przewidziane w ramach realizacji założonych celów projektu. Wnioskodawca powinien precyzyjnie opisać jakie działania wspierające rozwoju ekosystemu innowacji w obszarach inteligentnych specjalizacji województwa podlaskiego przewidziano w ramach projektu oraz wyjaśnić czy działania te będą kontynuacją I etapu projektu „Przygotowanie fundamentu instytucjonalnego i niezbędnej wiedzy dla Regionalnego Ekosystemu Innowacji Dolina Rolnicza 4.0. realizowanego w perspektywie 2014-2020”. Ponadto powinien zawrzeć informacje czy i w jaki sposób działania uwzględnione w projekcie przyczyniać się będą do: poprawy innowacyjności regionu oraz wytwarzania w regionie zaawansowanych technologicznie produktów i wysokiej jakości usług; budowy współpracy między poszczególnymi interesariuszami (nauka, przedsiębiorcy, instytucje, klastry) dla rozwoju działalności B+R i efektywnego wdrażania innowacji oraz realizacji założeń raportu „Identyfikacja kluczowych elementów Ekosystemu Innowacji Dolina Rolnicza w województwie podlaskim, w tym określenie inicjatyw strategicznych”. Wszelkie działania zaplanowane w tym zakresie powinny być szczegółowo opisane i uzasadnione pod kątem spełnienia celów projektu. Należy także zawrzeć informację czy Wnioskodawca przewiduje opracowanie mechanizmu monitorowania efektów wszystkich prowadzonych działań, który umożliwi prawidłową realizację projektu wraz ze stosownym opisem.
- Należy wskazać jakie działania realizowane będą przez Lidera, a jakie przez Partnera/Partnerów.

W przypadku uwzględnienia w projekcie działań związanych z udzielaniem grantów należy opisać oraz przedstawić planowane do zastosowania procedury, w szczególności:

- sposób wyboru Beneficjentów ostatecznych (Grantobiorców), z uwzględnieniem zasady przejrzystości, rzetelności, bezstronności i równego traktowania podmiotów;
- kryteria wyboru wniosków o powierzenie grantów;

- zawieranie z Beneficjentami ostatecznymi (Grantobiorcami) umów o powierzenie grantów;
- tryb wypłacania powierzanych grantów;
- zadania Beneficjenta ostatecznego (Grantobiorcy) objęte grantem;
- kwotę grantu i wkładu własnego;
- wymogi w zakresie zabezpieczenia powierzonych grantów;
- rozliczanie powierzonych grantów przez Beneficjentów ostatecznych (Grantobiorców);
- monitorowanie i kontrolę powierzonych grantów;
- odzyskiwanie powierzonych grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z umową o powierzenie grantu.

Na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest do szczegółowego opisanie w Strategii realizacji projektu powyższych zagadnień oraz mechanizmów zapewniających, iż udzielane wsparcie będzie zgodne z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami prawnymi.

W przypadku gdy na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca nie przedłoży szczegółowych procedur w ww. zakresie, będzie zobligowany do ich przedstawienia Instytucji Zarządzającej FEdP na etapie realizacji projektu – przed rozpoczęciem realizacji działań związanych z udzielaniem grantów szczegółowe procedury muszą zostać zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą FEdP.

- E. Informacje dotyczące zasobów ludzkich i technicznych. Wnioskodawca powinien udowodnić, że projekt jest wykonalny technicznie, oraz że ma potencjał instytucjonalny zapewniający zdolność do realizacji projektu. Należy przedstawić wykaz zasobów ludzkich i technicznych niezbędnych do prawidłowej realizacji i wdrożenia projektu – zarówno posiadanych, jak i planowanych do pozyskania. Wnioskodawca powinien wskazać, iż będące w jego posiadaniu zasoby organizacyjne i kadrowe oraz ich doświadczenie są adekwatne do zakresu i rodzaju powierzonych zadań zapewniających merytoryczną i terminową realizację projektu. Należy opisać doświadczenie członków zespołu Wnioskodawcy, którzy będą zaangażowani w realizację projektu tj. kwalifikacje zawodowe, doświadczenie, wykształcenie, wymiar czasu pracy, zakres obowiązków, itp. W przypadku konieczności zaangażowania nowych zasobów ludzkich/technicznych należy przedstawić zakres wymaganych/pożądanych kwalifikacji/rodzaju wyposażenia oraz sposób ich pozyskania. Należy zawrzeć również stosowne informacje dotyczące Partnera/Partnerów.
- F. Zgodność z zasadami horyzontalnymi. Wnioskodawca jest zobowiązany do określenia wraz z podaniem stosownego uzasadnienia wpływu projektu (pozytywny/negatywny/neutralny) na zasady horyzontalne (wraz

ze stosownym uzasadnieniem) określone w art. 9 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 tj.:

- poszanowania praw podstawowych oraz przestrzegania Karty praw podstawowych UE oraz praw osób z niepełnosprawnościami.
Wnioskodawca powinien przeanalizować czy zakres oraz sposób realizacji projektu, nie jest sprzeczny (lub stwierdzić, że wymagania są neutralne) z prawem/zasadami zawartymi w KPP oraz KPON dotyczącymi m.in.: zasady ochrony danych osobowych, poszanowania życia prywatnego i rodzinnego, równości wobec prawa, niedyskryminacji, równości kobiet i mężczyzn, integracji osób niepełnosprawnych, dostępności, ochrony środowiska, prawa do bezpiecznych warunków pracy, prawa do skutecznego środka prawnego i dostępu do bezstronnego sądu.
- równości kobiet i mężczyzn.
Zasada ta 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 korzystania z zasobów (np. środki finansowe, szanse rozwoju).
Przez zgodność z tą zasadą należy rozumieć:
 - zaplanowanie takich działań w projekcie, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu (o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie);
 - stworzenie takich mechanizmów, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć.Dopuszczalne jest także uznanie neutralności projektu w stosunku do tej zasady. O neutralności można mówić jednak tylko wtedy, kiedy Wnioskodawca uzasadni, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie zgodności z ww. zasadą.
- równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
Powyższa zasada oznacza umożliwienie wszystkim osobom (bez względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną) sprawiedliwego i pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.
Należy dokonać analizy czy projekt wywiera pozytywny wpływ na równościowe zasady horyzontalne poprzez zapewnienie dostępności do produktów/usług dla wszystkich użytkowników, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, bez jakiegokolwiek dyskryminacji – obligatoryjnie zgodnie z standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
O neutralności produktu można mówić w sytuacji, kiedy Wnioskodawca wykaże, że dostępność nie dotyczy danego produktu/usługi lub nie jest możliwe spełnienie wszystkich standardów dostępności.

- zrównoważonego rozwoju, a także porozumienia paryskiego i zasady „nie czynić poważnych szkód”.
Wnioskodawca powinien spełniać tę zasadę poprzez stosowanie właściwych rozwiązań podczas realizacji projektu. Stosownie do charakteru projektu, wymagane jest, uwzględnienie wymogów ochrony środowiska i efektywnego gospodarowania zasobami.

G. Test pomocy publicznej. Przeprowadzony test ma potwierdzić wystąpienie bądź nie, pomocy publicznej w projekcie. Wnioskodawca powinien przeprowadzić test pomocy publicznej wraz ze szczegółowym uzasadnieniem przeprowadzonej analizy, przy uwzględnieniu zapisów Regulaminu w tym zakresie.

H. Uproszczona analiza finansowa według poniższego schematu (wymagane minimum) wraz z opisem założeń przyjętych dla projekcji finansowej:

1. Przychody operacyjne w ramach realizacji projektu, w tym:
– ze sprzedaży usług (z tytułu opłat i prowizji)
– pozostałe przychody operacyjne, w tym:
– rozwiązanie rezerw i aktualizacja wartości
2. Przychody finansowe, w tym:
– otrzymane odsetki
– pozostałe
3. Pozostałe przychody, w tym:
– dotacje
– inne (należy wymienić jakie, jeżeli występują)
4. Zyski nadzwyczajne
5. Razem przychody
6. Koszty operacyjne, w tym:
– amortyzacja
– materiały i energia
– usługi obce (czynsze, koszty analiz finansowych i prawnych)
– podatki i opłaty
– wynagrodzenia i pochodne
– pozostałe koszty operacyjne w tym:
– utworzone rezerwy
7. Koszty finansowe, w tym:
– odsetki
8. Pozostałe koszty realizacji projektu (należy wymienić jakie, jeżeli występują)
9. Straty nadzwyczajne
10. Koszty razem

11. Wynik finansowy

Powyższe dane powinny obejmować rok bieżący oraz okres realizacji projektu.

Prognozy powinny być oparte o wiarygodne założenia uprawdopodobniające osiągnięcie wykazanych efektów. Ponadto z projekcji finansowych powinny wynikać źródła finansowania projektu z uwzględnieniem wkładu własnego wnoszonego przez Beneficjenta projektu, Partnera/Partnerów oraz Beneficjentów ostatecznych wsparcia finansowego (jeżeli dotyczy).

UWAGA:

ION nie narzuca szablonu przedmiotowego załącznika, a jedynie przedstawia minimalny zakres informacji, który jest niezbędny z punktu widzenia oceny projektu. W związku z tym, celem spełnienia kryteriów wyboru projektów, Wnioskodawca ma możliwość zastosowania indywidualnego podejścia w zależności od potrzeb i złożoności projektu. Jednakże, należy unikać nadmiernego rozbudowywania opisów i podawania informacji zbędnych dla oceny wykonalności projektu. Informacje powinny być konkretne i jednoznaczne, najlepiej poparte danymi liczbowymi.

Dane zawarte w Strategii realizacji projektu muszą odpowiadać stanowi faktycznemu. Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za informacje zawarte w składanych dokumentach.

UWAGA:

Strategia realizacji projektu po uzgodnieniu i zatwierdzeniu przez IZ FEdP będzie stanowić załącznik do decyzji o dofinansowaniu projektu.

2. Kosztorys

W ramach przedmiotowego załącznika należy załączyć dokument potwierdzający racjonalność zaplanowanych wydatków w projekcie. Kosztorys powinien obejmować wszystkie pozycje kosztowe znajdujące się w budżecie projektu oraz prezentować koszty w sposób jasny, szczegółowy i aktualny. Z kosztorysu musi jasno wynikać jakie koszty w jakiej wysokości zostały zakwalifikowane w ramach kosztów bezpośrednich projektu.

Wnioskodawca powinien należycie udokumentować i potwierdzić wartość każdego wydatku kwalifikowalnego, np. poprzez załączenie dokumentacji pozyskanej w trakcie przeprowadzenia analizy cen rynkowych. Mogą to być to np. oferty potencjalnych dostawców/usługodawców, wydruki ze stron internetowych itp. lub np. faktury/umowy/protokoły itp. dotyczące dotychczas dostarczonych towarów/usług

bądź oferty uwzględniające specyfikę działań przewidzianych w projekcie.
W przypadku ofert lub innych dokumentów sporządzonych w walucie obcej, należy podać kurs po którym dokonano przeliczenia.

3. Dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania oceny oddziaływania na środowisko

Załącznik pn. Formularz w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko jest załącznikiem obowiązkowym. Informacje w nim zawarte powinny odnosić się do całego zakresu rzeczowego projektu. Zakres informacji wymagany do prawidłowego sporządzenia formularza określono w udostępnionym wzorze.

Ze względu na nieinfrastrukturalny charakter projektu Wnioskodawca nie jest zobligowany do dostarczania Deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 ani Deklaracji organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną.

4. Dokumenty finansowe

Załącznik nie dotyczy przedmiotowego naboru.

5. Inne załączniki

Wnioskodawca w ramach przedmiotowego naboru zobowiązany jest dołączyć do wniosku o dofinansowanie również załączniki wymienione poniżej.

1) Porozumienie/Umowa o partnerstwie

Porozumienie/Umowa o partnerstwie powinna regulować w szczególności następujące kwestie:

- a) przedmiot porozumienia/umowy,
- b) prawa i obowiązki stron,
- c) wskazanie jednostki reprezentującej – Lidera projektu
- d) upoważnienie Lidera projektu do reprezentowania partnerstwa wobec osób trzecich, w działaniach związanych z realizacją projektu,
- e) sposób współdziałania stron i zarządzania realizacją projektu oraz podział prac między członków konsorcjum w ramach projektu,

- f) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez partnerów projektu, umożliwiające określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
- g) okres obowiązywania porozumienia/umowy o partnerstwie – co najmniej na okres realizacji projektu,
- h) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia/umowy.

2) Oświadczenie Partnera o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie

Każdy z podmiotów (za wyjątkiem Lidera) ubiegających się o dofinansowanie zobowiązany jest przedłożyć niniejsze oświadczenie.

Wzór oświadczenia znajduje się w dokumentacji konkursowej – załącznik nr 2 do Regulaminu.

3) Potwierdzenie prawa do dysponowania gruntem lub obiektami

Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie muszą posiadać prawo do dysponowania nieruchomością na cele związane z realizacją projektu.

Należy przedłożyć dokument potwierdzający, że Wnioskodawca i Partner/Partnerzy posiadają prawo do dysponowania nieruchomością, w/na której będzie realizowany projekt tj. dokument potwierdzający prawo użytkowania wieczystego, dzierżawy, najmu itp.

Przedłożony dokument musi wskazywać dokładny adres nieruchomości, numer działki, przeznaczenie. Gdy prawo do dysponowania nieruchomością (np. prawo własności) wynika z zapisów księgi wieczystej prowadzonej w systemie teleinformatycznym Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy nie mają obowiązku dostarczania dokumentów. W takim przypadku należy wpisać właściwy nr KW w odpowiednim polu strategii realizacji projektu.

Należy pamiętać, iż w przypadku dzierżawy/najmu itp. okres obowiązywania umowy nie może być krótszy niż okres realizacji projektu.

4) Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)

Załączniki powinny być podpisane przez prawnie do tego upoważnione osoby. W przypadku gdy Wnioskodawca/Partner upoważnił do podpisania załączników inną osobę/osoby niż wskazane w dokumentach rejestrowych/założycielskich, konieczne jest przedłożenie oryginału potwierdzonego notarialnie pełnomocnictwa.

5) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeżeli dotyczy)

W przypadku gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT i wskazuje we wniosku o dofinansowanie projektu wydatki wraz z tym podatkiem jako kwalifikowalne, zobowiązany jest do przedłożenia stosownego oświadczenia. W sytuacji gdy zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku, Wnioskodawca zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części poniesionego podatku VAT.

Dodatkowo, w celu potwierdzenia wiarygodności przedstawionej deklaracji, zalecany załącznikiem na etapie aplikowania jest indywidualna interpretacja właściwej Krajowej Izby Administracji Skarbowej wydana w przedmiotowym zakresie. Jednakże w przypadku nie przedłożenia przedmiotowej opinii do dokumentacji aplikacyjnej Wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć ją na moment rozliczania projektu, z zastrzeżeniem, że do momentu dostarczenia opinii, VAT nie będzie podlegał refundacji. Ewentualna ponowna kwalifikacja podatku VAT będzie możliwa po dostarczeniu stosownej opinii.

Interpretacji indywidualnej nie muszą przedkładać Wnioskodawcy, którzy są zwolnieni przedmiotowo i podmiotowo z obowiązku rozliczania VAT, nie ubiegają się o rozliczanie podatku VAT w ramach kosztów kwalifikowalnych lub dostarczyli interpretację na etapie aplikowania.

Jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie, każdy z podmiotów ubiegających się o dofinansowanie zobowiązany jest przedłożyć niniejsze oświadczenie.

6) Statut/Inny równoważny dokument założycielski (jeżeli dotyczy)

W przypadku gdy Partnerem projektu jest podmiot będący Instytucją Otoczenia Biznesu należy przedłożyć aktualny statut lub inny równoważny dokument założycielski.

Wnioskodawca ma również możliwość dołączenia innych nie wymaganych niniejszą Instrukcją załączników, które pozwolą na przedstawienie pełnej koncepcji projektu w ramach pozycji Inne załączniki.