####

#### INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA

**WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH**

**PROGRAMU OPERACYJNEGO INTELIGENTNY ROZWÓJ**

 **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 Umiędzynarodowienie Krajowych Klastrów Kluczowych**

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

**Numer wniosku o dofinansowanie**

Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Data złożenia wniosku w Generatorze Wniosków**

Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

1. **INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE**

**Program operacyjny**

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

**Oś priorytetowa**

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

**Działanie**

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

**Poddziałanie**

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

**Nr Naboru**

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

**Rodzaj projektu**

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

**Tytuł projektu**

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

**Krótki opis projektu**

Należy krótko opisać przedmiot, zakres projektu oraz określić jakie usług dotyczące internacjonalizacji będą świadczone w ramach projektu. Liczba znaków w tym polu została ograniczona do 2000.

**Cel projektu**

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.

**Okres realizacji projektu**

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. Informacje te muszą być spójne z danymi przedstawionymi w pozostałych polach wniosku, w szczególności w Harmonogramie rzeczowo-finansowym. Należy pamiętać, że okres realizacji projektu musi zawierać się w okresie obowiązywania statusu Krajowego Klastra Kluczowego.

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 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. W przypadku rozpoczęcia przez wnioskodawcę realizacji projektu z naruszeniem powyższej zasady, wszystkie wydatki w ramach projektu stają się niekwalifikowalne.

Za rozpoczęcie realizacji projektu uznaje się dzień zaciągnięcia pierwszego zobowiązania do zamówienia usług związanych z realizacją projektu, z wyłączeniem działań przygotowawczych, w szczególności usług doradczych związanych z przygotowaniem projektu, procesu wyboru wykonawcy usługi oraz przygotowania dokumentacji związanej z wyborem wykonawcy. Nie stanowi rozpoczęcia realizacji projektu rezerwacja miejsca wystawowego na targach, w szczególności poniesienie kosztów rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłat rejestracyjnych za udział w targach oraz wpisu do katalogu targowego, które uważa się za kwalifikowalne jeśli zostały poniesione nie wcześniej niż 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o udzielenie pomocy. Podpisanie listów intencyjnych nie jest uznawane za rozpoczęcie projektu i może mieć miejsce przed złożeniem wniosku

Za rozpoczęcie realizacji projektu zostanie uznane w szczególności podpisanie umowy pomiędzy wnioskodawcą a wykonawcą, będącej prawnie wiążącym zobowiązaniem do realizacji usługi na rzecz wnioskodawcy. Wnioskodawca przed złożeniem wniosku o dofinansowanie może zawrzeć z wykonawcą umowę pod warunkiem zawieszającym uzyskania dofinansowania na realizację projektu.

**Uwaga!**

W przypadku rozpoczęcia realizacji projektu przed wejściem w życie umowy o dofinansowanie, do wyboru wykonawców w ramach projektu należy stosować zasady określone we wzorze umowy o dofinansowanie, stanowiącym element dokumentacji konkursowej.

W przypadku stwierdzenia powiązania kapitałowego lub osobowego pomiędzy zamawiającym (wnioskodawcą lub beneficjentem) a wykonawcą, wybór wykonawcy zostanie uznany za niezgodny z ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r., poz. 1804), a koszty z nim związane za niekwalifikowalne.

## WNIOSKODAWCA – INFORMACJE OGÓLNE

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

**Nazwa wnioskodawcy**

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

**Status wnioskodawcy**

Należy określić status wnioskodawcy aktualny na dzień składania wniosku poprzez zaznaczenie jednej z opcji: mikro, małym, średnim, dużym przedsiębiorcą. W celu określenia statusu przedsiębiorstwa oraz zatrudnienia, należy stosować przepisy 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.

**Data rozpoczęcia działalności zgodnie z dokumentem rejestrowym**

Wnioskodawca zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym podaje datę rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym. Data musi być zgodna z dokumentem rejestrowym.

**Forma prawna wnioskodawcy** oraz **Forma własności**

Pola należy wypełnić poprzez wybranie właściwej opcji z listy. Wybrana opcja musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w dokumentacji rejestrowej na dzień składania wniosku.

W kolejnych polach wnioskodawca podaje **NIP** i **REGON**. Informacje zawarte w tych polach zostaną wykorzystane do oceny projektu w kryterium formalnych specyficznym *Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie w ramach jednego złożonego wniosku o dofinansowanie w konkursie.*

**Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym**

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

**Numer kodu PKD przeważającej działalności wnioskodawcy**

Należy wybrać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) podstawowej działalności wnioskodawcy. Kod PKD powinien być podany zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) [(Dz.U. Nr 251, poz. 1885 z późn. zm.)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrxgaztemztg4za) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę np. 12.34.Z.

**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.

**Uzasadnienie braku możliwości odzyskania VAT**

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”.

**Adres siedziby wnioskodawcy**

Należy wpisać adres siedziby wnioskodawcy zgodny z dokumentem rejestrowym.

1. **WNIOSKODAWCA – ADRES KORESPONDENCYJNY**

Należy podać adres, na który należy doręczać lub kierować korespondencję w formie elektronicznej (e-mail), zapewniający skuteczną komunikację pomiędzy PARP a wnioskodawcą przy ocenie wniosku o dofinansowanie. W przypadku ustanowienia pełnomocnika korespondencja zawsze będzie doręczana lub kierowana za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres podany w części IV wniosku.

1. **INFORMACJE O PEŁNOMOCNIKU**

W przypadku ustanowienia przez wnioskodawcę pełnomocnika, w polach określonych w części IV wniosku należy podać imię i nazwisko i dane teleadresowe pełnomocnika. W przypadku ustanowienia pełnomocnika korespondencja będzie doręczana lub kierowana w formie elektronicznej na adres podany w części IV wniosku. Zakres pełnomocnictwa musi obejmować przynajmniej możliwość złożenia i podpisania wniosku oraz reprezentowania wnioskodawcy w konkursie.

1. **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.

1. **MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU**

**Główna lokalizacja projektu**

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/miejsca zamieszkania wnioskodawcy**. 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.

1. **KLASYFIKACJA PROJEKTU**

**Numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt**

Należy wybrać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) działalności, której dotyczy projekt. 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. 1885z późn. zm.)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrxgaztemztg4za) 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. poz. 1027).

Projekt może zostać dofinansowany jedynie w przypadku, gdy nie dotyczy działalności wykluczonej.

###### Opis rodzaju działalności

###### 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.

###### Wpływ projektu na realizację zasady horyzontalnej Unii Europejskiej, o której mowa w art. 7 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.

Zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. *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 (zwanymi dalej „Wytycznymi”)* **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.

We wniosku należy określić, czy projekt będzie spełniał zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami lub będzie w stosunku do niej neutralny, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 5.2 pkt 17 i 18 ww. *Wytycznych.* W związku z wymogiem, aby co do zasady wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków funduszy strukturalnych były dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, Wnioskodawca powinien przeprowadzić analizę w zakresie dostosowania produktów projektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z regułą uniwersalnego projektowania, o której mowa w podrozdziale 5.2 pkt 15 *Wytycznych*.

W przypadku gdy z przeprowadzonej analizy wynika, że wśród użytkowników danego produktu projektu mogą wystąpić osoby z niepełnosprawnościami, należy zaznaczyć odpowiednie pole wniosku oraz uzupełnić uzasadnienie, w którym zostanie opisany zakres w jakim w produkt projektu będzie dostosowany do zidentyfikowanych w toku analizy potrzeb. Wskazane pole należy wypełnić w przypadku gdy którykolwiek z produktów projektu będzie dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. W sytuacji gdy więcej niż jeden produkt projektu będzie spełniał zasadę dostępności, w polu uzasadnienia należy odnieść się do każdego z nich.

W przypadku projektów, w których zasada dostępności produktów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami nie znajduje zastosowania należy zaznaczyć odpowiednie pole wniosku oraz uzupełnić uzasadnienie o informacje w zakresie „neutralności” produktu i opisem dlaczego nie będzie on spełniał kryterium zasady dostępności.

W kolejnym polu należy określić, czy projekt będzie miał neutralny czy pozytywny wpływ na realizację **zasady równości szans kobiet i mężczyzn**. Należy podać uzasadnienie i informacje wskazujące dlaczego dany projekt spełnia ww. zasadę lub jest w stosunku do niej neutralny.

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.

Należy pamiętać, że projekt aby mógł być wybrany do dofinansowania musi mieć co najmniej neutralny wpływ na realizację **zasady równości szans kobiet i mężczyzn**.

###### W kolejnym polu należy określić, czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013. 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.

###### W polu uzasadnienie należy podać informacje wskazujące dlaczego dany projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju lub jest w stosunku do niej neutralny.

###### Aby projekt mógł być wybrany do dofinansowania wnioskodawca musi wykazać i uzasadnić, że przedsięwzięcie objęte wnioskiem o dofinansowanie ma co najmniej neutralny wpływ na w/w zasady horyzontalne.

**Projekt wpisuje się w Krajową Inteligentną Specjalizację (KIS)**

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 obszar KIS, w ramach którego projekt jest realizowany i uzasadnia wybrany obszar Krajowych Inteligentnych Specjalizacji, w który wpisuje się projekt. Wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji stanowi załącznik do Regulaminu konkursu.

**Uzasadnienie wybranego obszaru KIS, w który wpisuje się projekt**

Aby projekt mógł być wybrany do dofinansowanie Wnioskodawca musi wskazać i uzasadnić, że przedsięwzięcie objęte wnioskiem o dofinansowanie wpisuje się w obszar wskazany w KIS.

**Rodzaj działalności gospodarczej**

Należy wybrać jedną z opcji z listy.

**Typ obszaru realizacji**

Należy wybrać jedną z opcji z listy.

1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE KRAJOWEGO KLASTRA KLUCZOWEGO**

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

- zaznaczenie checkbox’u: **Wnioskodawca jest koordynatorem klastra posiadającego status Krajowego Klastra Kluczowego**;

- uzupełnienie pól: **Nazwa Krajowego Klastra Kluczowego, którego koordynatorem jest wnioskodawca;** **Adres strony internetowej;** **Data uzyskania statusu Krajowego Klastra Kluczowego;** **Data obowiązywania statusu Krajowego Klastra Kluczowego**.

**Nakłady na działalność B+R przedsiębiorstw wchodzących w skład klastra bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu**

Wielkość nakładów na działalność B+R należy przedstawić jako zagregowaną kwotę na działalność B+R uzyskaną przez koordynatora od przedsiębiorców zaangażowanych w realizację projektu w okresie ostatnich trzech pełnych lat obrotowych poprzedzających rok złożenia wniosku o dofinansowanie. W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw lub Wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą przez okres krótszy niż trzy lata, jako nakłady na działalność B+R należy uwzględnić kwotę na działalność B+R w okresie prowadzonej przez niego działalności gospodarczej (w tym przypadku należy uwzględniać dane do miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie).

**Uwaga**!

Informacje podane w tym punkcie będą wykorzystane w przypadku zastosowania kryterium rozstrzygającego I stopnia *„Nakłady na działalność B+R przedsiębiorstw wchodzących w skład KKK bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu”.*

**Metodologia określanie wysokości wydatków na działalność B+R**

W polu należy opisać na jakiej podstawie określono wartość wskazaną w polu „Nakłady działalność B+R przedsiębiorstw wchodzących w skład klastra bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu”.

**Specjalizacja klastra**

Należy wskazać numer/y kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) oraz przedstawić specjalizację klastra w sposób opisowy.

**Główne produkowane wyroby, usługi**

Należy przedstawić główne produkty (towary lub usługi) klastra, ze szczególnym uwzględnieniem produktów uwzględnionych w projekcie. Opis powinien zawierać informacje w zakresie charakterystyki cech produktu, jego rynku oraz odbiorców, a ponadto powinien wskazywać członków klastra zaangażowanych w jego wytworzenie lub dystrybucję. Należy również wskazać stosowne odniesienie do produktów w Planie działań i Strategii rozwoju klastra, o ile takie występują.

**Lista podmiotów wchodzących w skład Krajowego Klastra Kluczowego**

Należy przedstawić pełną listę członków klastra zgodną z treścią załączonych dokumentów w tym umowy/porozumienia klastra podając: **Nazwa podmiotu, Kraj,** a w przypadku podmiotów polskich również **Województwo, Adres siedziby, Typ podmiotu** zgodny z wyszczególnionymi w opisie masy krytycznej Krajowego Klastra Kluczowego (mikro, małe, średnie, duże przedsiębiorstwo, jednostka naukowa, jednostka naukowa z oceną parametryczną A i A+, IOB, pozostali członkowie), **Rolę podmiotu w łańcuchu wartości** zgodną wyszczególnionymi w opisie masy krytycznej Krajowego Klastra Kluczowego (B+R, projektowanie (design), badania rynku i potrzeb klientów, zaopatrzenie (surowce, materiały, technologie, półprodukty, komponenty, etc., produkcja, dystrybucja i sprzedaż, marketing i branding, usługi posprzedażowe, inne - jakie?) oraz zaznaczyć, czy dany podmiot będzie uczestniczył w projekcie (checkbox **Uczestnictwo w projekcie**). Kolumna **Usługi, w których podmiot będzie uczestniczył** zostanie uzupełniona automatycznie w oparciu o tabelę „**Zapewnienie współfinansowania**” z sekcji **XI Harmonogram rzeczowo-finansowy**.

1. **SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU**

**Uzasadnienie projektu**

Opis w polu **Główne założenia planu działań i strategii rozwoju klastra w odniesieniu do zaplanowanych w projekcie działań w zakresie internacjonalizacji** powinien w stanowić uzasadnienie projektu w zakresie jego zgodności z planem działań i strategią rozwoju klastra. Należy w nim streścić wnioski z ww. dokumentów wraz ze wskazaniem ich właściwych fragmentów (stron, rozdziałów, o ile to możliwe), w których znajdują się informację wskazujące na zasadność realizacji usług zaplanowanych w ramach projektu. **Opis celów projektu w zakresie internacjonalizacji** i **Opis celów projektu w zakresie rozwoju działalności badawczo-rozwojowej i innowacyjnej** powinny zawierać 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. Wnioskodawca musi również potwierdzić i uzasadnić zgodność projektu ze specjalizacją klastra poprzez zaznaczenie checkbox’u **Czy planowany zakres projektu odpowiada specjalizacji klastra** i uzupełnienie pola opisowego **Uzasadnienie zgodności zakresu projektu ze specjalizacją klastra.**

**Opis usług**

Lista **Usług w zakresie internacjonalizacji Krajowych Klastrów Kluczowych** zostanie wygenerowana automatycznie na podstawie tabeli **Zakres rzeczowy** z sekcji **XI Harmonogram rzeczowo-finansowy**. W polu **Opis zaplanowanych usług w zakresie internacjonalizacji w kontekście głównych założeń planu działań i strategii rozwoju klastra** 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. 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. Ocenie będzie podlegać w szczególności:

- 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;

 - 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;

- czy świadczone usługi wpłyną pozytywnie na wzmocnienie współpracy członków klastra z podmiotami zagranicznymi, a także zacieśnienie współpracy w ramach klastra.

W polu **Charakterystyka odbiorców usług w zakresie internacjonalizacji** należy opisać grupę bądź grupy przedsiębiorców będących odbiorcami usług. Należy pamiętać, że usługi muszą być skierowane do konkretnej grupy odbiorców (członków klastra). W tej części wniosku nie należy wymieniać listy przedsiębiorców, którzy skorzystają z usług w ramach projektu, a przedstawić analizę potrzeb, plany rozwojowe odbiorców usług, scharakteryzować ich funkcje/role w klastrze / łańcuchu wartości klastra.

**Powiązanie projektu z działalnością badawczo-rozwojową i innowacyjną klastra/członków klastra**

Należy przestawić informacje dotyczące innowacyjnej strony projektu. Poprzez odpowiednie zaznaczenie pól typu checkbox oraz wypełnienie pól opisowych wnioskodawca powinien przedstawić informacje w zakresie wykorzystania w projekcie wyników prac B+R, wykorzystania w projekcie specjalistycznego zaplecza B+R, opracowania i wprowadzenia innowacyjnego produktu, usługi bądź technologii na nowy rynek rozumiany jako rynek zagraniczny.

**Efekty realizacji projektu**

Należy przedstawić przewidywane efekty projektu w następujących aspektach podlegających ocenie: **opis przewidywanych efektów w zakresie podniesienia konkurencyjności przedsiębiorstw w klastrze**,informację **czy w wyniku realizacji projektu podmioty klastra pozyskają nowego zagranicznego odbiorcę lub grupę odbiorców dla wytwarzanych produktów**, **opis przewidywanych efektów w zakresie internacjonalizacji członków klastra**, **opis przewidywanych efektów w zakresie wzmocnienia współpracy w ramach klastra**. Opisane efekty projektu należy powiązać z odpowiednimi wskaźnikami rezultatu, które będą służyły do ich monitorowania.

**Ryzyko związane z realizacją projektu**

Należy przedstawić potencjalne oraz realne ryzyka związane z realizacja projektu. **Opis zidentyfikowanych ryzyk w zakresie osiągnięcia efektów internacjonalizacji** oraz **Opis zidentyfikowanych ryzyk w zakresie osiągnięcia wskaźników** powinny odnosić się zarówno do aspektów organizacyjnych, związanych w uczestnikami projektu, współpracą zagraniczną innowacyjnych dotyczący aspektów B+R, handlowych/ rynkowych oraz innych zidentyfikowanych przez wnioskodawcę. Muszą również zawierać propozycje działań zaradczych, możliwych rozwiązań ograniczających ryzyka.

1. **WSKAŹNIKI**

Należy wypełnić tabelę skwantyfikowanych (mierzalnych) wskaźników realizacji celów projektu odpowiednio do zakresu planowanych zadań. Ujęte w tabeli wskaźniki muszą: być obiektywnie weryfikowalne, odzwierciedlać założone cele projektu, być adekwatne dla danego rodzaju projektu. Wskaźniki są miernikami osiąganych postępów w projekcie. 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 i będzie warunkowała wypłatę dofinansowania.

**Uwaga!**

W przypadku nieosiągnięcia wskaźników projektu, dofinansowanie może zostać obniżone proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia wskaźników zgodnie z postanowieniami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu.

**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.

Każda usługa, przewidziana w ramach projektu powinna być odzwierciedlony jako wskaźnik produktu, musi zatem istnieć spójność pomiędzy wskaźnikami produktu, a tabelami „Zakres rzeczowy” i „Zakres finansowy”.

W poddziałaniu przyjęto następujące obowiązkowe wskaźniki produktu:

1. Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie
2. Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje
3. Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje)
4. Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie internacjonalizacji działalności
5. Liczba wspartych klastrów
6. Liczba przedsiębiorstw zaangażowanych we wsparte klastry
7. Liczba jednostek naukowych zaangażowanych we wsparte klastry

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

1. Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie
2. Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje
3. Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje)
4. Liczba wspartych klastrów

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

1. Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie internacjonalizacji działalności rozumiana jako liczba przedsiębiorstw korzystających z usług w ramach projektu;
2. Liczba przedsiębiorstw zaangażowanych we wsparte klastry rozumiana jako liczba przedsiębiorstw będących członkami klastra na zakończenie realizacji projektu;
3. 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.

**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. 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]
2. Liczba kontraktów handlowych zagranicznych podpisanych przez przedsiębiorstwa wsparte w zakresie internacjonalizacji
3. Przychody ze sprzedaży produktów na eksport
4. Liczba innowacyjnych produktów opracowanych w ramach projektu
5. Liczba innowacyjnych produktów wprowadzonych na nowy rynek w ramach projektu
6. Liczba nowych wspólnych przedsięwzięć w ramach klastra
7. Liczba nowych kontaktów /nawiązanych współpracy w zakresie B+R
* **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).

* **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.

* **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 realizowanego projektu. Wartości należy podać w zaokrągleniu do pełnych setek. Rokiem osiągnięcia wartości docelowej powinien być kolejny rok po zakończeniu realizacji projektu.

* **Liczba innowacyjnych produktów opracowanych w ramach projektu**

Należy oszacować liczbę produktów (wyrobów 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.

* **Liczba innowacyjnych produktów wprowadzonych na nowy rynek w ramach projektu**

Należy oszacować liczbę produktów (wyrobów lub usług), rozumianych jako produkty nie oferowane wcześniej przez klaster / członków klastra, które wprowadzone zostały do sprzedaży przez klaster / członków klastra na rynku zagranicznym w efekcie realizacji projektu.

* **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.

* **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.

W przypadku, gdy wnioskodawca spodziewa się osiągnąć inne wskaźniki specyficzne dla projektu, powinien wybrać wskaźnik z listy lub dodać własny wskaźnik. Wnioskodawca może dodać maksymalnie trzy wskaźniki produktu i dwa wskaźniki rezultatu specyficzne dla projektu.

**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. „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 polu należy wpisać „nie dotyczy” .

Należy uzasadnić realność osiągnięcia zaplanowanych wskaźników produktu oraz rezultatu. Należy także 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 muszą być tak skonstruowane, aby określały stan przed rozpoczęciem projektu i po jego zakończeniu, a w przypadku wskaźników produktu także w trakcie realizacji.

1. **HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY**

Planując wydatki w projekcie należy uwzględnić zasady kwalifikowalności określone w szczególności w ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, rozporządzeniu 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. poz. 1027) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020.

Wydatkami kwalifikowalnymi są wydatki dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny, efektywny i adekwatny do zaplanowanych przez wnioskodawcę działań i celów projektu oraz celów określonych dla działania.

Wydatkami kwalifikowalnymi są tylko takie wydatki, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu.

Kategorie wydatków kwalifikowalnych muszą być zgodne z katalogiem określonym w ww. rozporządzeniu. Wydatki niekwalifikowalne są w całości finansowane ze środków własnych wnioskodawcy.

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

Ilekroć we wniosku o dofinansowanie jest mowa o wydatkach, należy przez to rozumieć również koszty.

**Zakres rzeczowy**

Zakres rzeczowy powinien przedstawiać logiczny ciąg prac, które wnioskodawca zamierza przeprowadzić w ramach projektu. Należy wymienić zadania, jakie wnioskodawca planuje zrealizować w projekcie oraz skrótowo opisać planowane w ich ramach działania oraz czas ich realizacji (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia zadania). Wymienione zadania powinny obejmować całość realizacji projektu. Jako zadanie należy rozumieć każdą usługę w zakresie internacjonalizacji skierowaną do członków klastra. W przypadku, gdy dane zadanie będzie realizowane przez wykonawców zewnętrznych, należy ten fakt wskazać w polu „Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/podmiot działania”. Ponadto jako pierwsze z zadań zakresu rzeczowego należy uwzględnić działania zarządcze koordynatora finansowane w ramach pomocy publicznej jako pomoc operacyjna dla koordynatora klastra.

**Zakres finansowy**

Należy opisać koszty, jakie zostaną poniesione w ramach każdego z zadań wraz z podaniem kwot w ramach poszczególnych kategorii wydatków niezbędnych dla danego zadania. Wartość wydatków należy podać w podziale na kwoty wydatków ogółem i wydatków kwalifikowalnych. Jeżeli wnioskodawca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT może wnioskować o refundację części lub całości poniesionego w ramach projektu podatku VAT i zaliczyć go do wydatków kwalifikowalnych. W takim przypadku powinien odzwierciedlić kwotę podatku 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”.

Należy mieć na uwadze, że zgodnie z zasadami poddziałania:

1. maksymalna intensywność pomocy operacyjnej dla koordynatora klastra wynosi do 50% łącznych kosztów kwalifikowalnych,
2. maksymalna intensywność pomocy de minimis na usługi w zakresie internacjonalizacji, wynosi:
3. do 80% łącznych kosztów kwalifikowalnych dla członków klastra będących mikro- i małymi przedsiębiorcami;
4. do 70% łącznych kosztów kwalifikowalnych dla członków klastra będących średnimi przedsiębiorcami;
5. do 50% łącznych kosztów kwalifikowalnych dla członków klastra będących przedsiębiorcami innymi niż MŚP.

Z uwagi na możliwość popełnienia błędów przy konstruowaniu wydatków, wydatki kwalifikowalne należy podawać w zaokrągleniu do pełnych setek złotych w górę. Kwoty w polu „Wartość ogółem” nie należy zaokrąglać. 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 podaną poniżej metodą.

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

W zakresie pomocy operacyjnej dla koordynatora klastra dopuszczone są następujące kategorie wydatków kwalifikowalnych, których łączna wartość nie może przekroczyć 10% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu:

1. koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, personelu koordynatora klastra zatrudnionego przy realizacji projektu w części, w jakiej wynagrodzenia te są bezpośrednio związane z jego realizacją
2. koszty administracyjne, w tym koszty ogólne, bezpośrednio związane z realizacją projektu dotyczące:
	1. aktywizacji klastra w celu ułatwienia współpracy, dzielenia się informacjami oraz świadczenia lub kierowania specjalistycznych i dopasowanych usług wsparcia dla biznesu;
	2. marketingu klastra w celu zwiększenia udziału nowych przedsiębiorstw lub organizacji oraz zwiększenia rozpoznawalności klastra;
	3. zarządzania zapleczem klastra, organizacji programów szkoleniowych, warsztatów i konferencji w celu wsparcia dzielenia się wiedzą, tworzenia sieci kontaktów i współpracy transnarodowej;

W zakresie pomocy de minimis dla członków klastra dopuszczone są następujące kategorie wydatków kwalifikowalnych:

1. dostępu do zagranicznej infrastruktury badawczo-rozwojowej;
2. usługi doradczej dotyczącej umiędzynarodowienia przedsiębiorcy;
3. szkolenia w zakresie umiędzynarodowienia przedsiębiorcy;
4. usługi niezbędnej do aktywizacji przedsiębiorcy będącego członkiem klastra na arenie międzynarodowej;
5. transportu i ubezpieczenia osób i eksponatów w związku z udziałem w targach i misjach gospodarczych;
6. rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłaty rejestracyjnej za udział w  targach oraz wpisu do katalogu targowego;
7. organizacji stoiska wystawowego na targach lub wystawie;
8. reklamy w mediach targowych;
9. udziału w seminariach, kongresach i konferencjach;
10. organizacji pokazów, prezentacji i degustacji produktów w zakresie promocji marki produktowej;

Należy pamiętać, że w ramach poddziałania kwota kosztów kwalifikowalnych wynosi minimalnie 500 000,00 zł a maksymalnie 6 000 000,00 zł.

Informacje zamieszczone w tej części wniosku będą stanowić podstawię do oceny wniosku w kryterium *Wydatki kwalifikowalne są uzasadnione i racjonalne*.

Tabela „**Wydatki w ramach kategorii kosztów**” generowana jest automatycznie.

**Zapewnienie współfinansowania**

Należy uzupełnić tabelę przestawiającą wymagania dla uczestników projektu w zakresie niezbędnego współfinansowania. Dla każdej z usług opisanych w tabeli **Zakres rzeczowy** i skalkulowanej w tabeli **Zakres finansowy** należy przestawić listę 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, a sposób ich zapewnienia przez każdego przedsiębiorcę (np. kredyt, środki własne) powinien zostać opisany w ostatniej kolumnie tabeli. Jako pierwsze zadanie należy uwzględnić wsparcie dla koordynatora finansowane w ramach pomocy publicznej jako wsparcie dla koordynatora klastra. 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 znajdował odzwierciedlenie w tabeli sekcji **XIII. Źródła finansowania wydatków**.

Informacje zamieszczone w tej części wniosku będą traktowane jako deklaracja wnioskodawcy w zakresie zapewnienia wymaganego współfinansowania przez niego i pozostałych uczestników projektu na etapie jego realizacji.

1. **ZESTAWIENIE FINANSOWE OGÓŁEM**

Wartości w polach tabeli Zestawienia Finansowe Ogółem są wypełniane automatycznie.

1. **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 powinno być wykazane 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.

###### OTRZYMANA POMOC ORAZ POWIĄZANIE PROJEKTU

Należy wskazać czy wnioskodawca uzyskał pomoc (*de minimis* lub inną niż *de minimis*) na realizację projektu, którego dotyczy wniosek, w ramach innych programów wsparcia finansowanych ze środków krajowych, jednostek samorządu terytorialnego, zagranicznych lub z innych form wsparcia publicznego. Jeśli wnioskodawca nie korzystał z żadnej pomocy z ww. środków, zaznacza pole „NIE” oraz nie wypełnia dalszych rubryk. Jeżeli wnioskodawca zaznaczy opcję „TAK”, zobowiązany jest wypełnić wszystkie podpunkty dotyczące danego rodzaju pomocy. Należy mieć na uwadze, iż w takim wypadku wartość tej pomocy powinna być odzwierciedlona w źródłach finansowania projektu.

W kolejnym polu należy określić jakiego rodzaju wydatków dotyczyła uzyskana pomoc.

**Łączna kwota brutto pomocy *de minimis* uzyskana przez Wnioskodawcę w okresie bieżącego roku i dwóch poprzednich lat podatkowych (w EUR)**

Należy wpisać łączną kwotę brutto pomocy *de minimis* uzyskanej przez wnioskodawcę w okresie bieżącego roku (roku składania wniosku o dofinansowanie) i dwóch poprzednich lat kalendarzowych. Jeśli taka pomoc nie wystąpiła – należy wpisać „0”.

**Opis powiązania projektu z innymi projektami wnioskodawcy**

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/dofinasowania. Jeżeli projekt nie jest powiązany z innymi projektami należy wpisać „Nie dotyczy”.

###### 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 przez wybór opcji.

###### ZAŁĄCZNIKI

Integralną część wniosku o dofinansowanie stanowią załączniki:

- Umowa / porozumienie klastra wraz z dokumentami potwierdzającymi przynależność do klastra podmiotów wymienionych w pkt. VIII wniosku i uczestniczących w projekcie;

- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie [(Dz. U. Nr 53, poz. 312 z późn. zm.)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrrgi2tgnjzhe3di);

- Sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzonymi zgodnie z przepisami o rachunkowości albo oświadczenie, że Wnioskodawca nie ma obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie przepisów o rachunkowości (obowiązek przedkładania sprawozdań finansowych nie dotyczy mikro- i małych przedsiębiorców).