Załącznik nr 3 do Regulaminu
konkursu nr RPMP.03.01.02-IZ.00-12-051/18

Sierpień
2018

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020

DEPARTAMENT FUNDUSZY EUROPEJSKICH UMWM
ZESPÓŁ DS. WYBORU PROJEKTÓW RPO

Spis treści

Ogólne informacje na temat funkcjonowania systemu i wypełnienia wniosku 7

Wymogi specyficzne do konkursu dla Działania 3.1 *Strefy aktywności gospodarczej* Poddziałanie 3.1.2 *Strefy aktywności gospodarczej – SPR* RPO WM na lata 2014-2020 9

Strona tytułowa 15

Ogólne informacje dotyczące Strony tytułowej 15

A. Opis Wnioskodawcy oraz Partnerzy projektu 16

Ogólne informacje dotyczące części A wniosku 16

Pkt A.1 Dane Wnioskodawcy 17

Pkt A.2 Adres siedziby/miejsce zamieszkania 18

Pkt A.3 Dane kontaktowe/Dane teleadresowe do korespondencji (jeżeli inne niż dane podane w pkt A.2) 19

Pkt A.4 Osoba do kontaktów w sprawie projektu 19

Pkt A.5 Osoby prawnie upoważnione do składania wniosku o dofinansowanie 19

Pkt A.6 Jednostka realizująca projekt (jeżeli inna niż Wnioskodawca) 20

Pkt A.7 Partnerstwo w projekcie 20

Pkt A.8 Partner zaangażowany w realizację projektu 21

B. Rodzaj projektu 23

Ogólne informacje dotyczące części B wniosku 23

Pkt B.1 Tytuł projektu 23

Pkt B.2 Typ projektu 23

Pkt B.3 Zakres interwencji 23

Pkt B.4 Forma finansowania 23

Pkt B.5 Działalność gospodarcza związana z projektem 24

Pkt B.6 Typ obszaru realizacji projektu 24

Pkt B.7 Miejsce realizacji projektu 25

Pkt B.8 Projekt realizowany poza Małopolską i/lub granicami kraju 25

C.1 Tło i uzasadnienie konieczności realizacji projektu 26

Ogólne informacje dotyczące części C.1 wniosku 26

Pkt C.1.1 Informacje nt. sytuacji ekonomicznej, społecznej i gospodarczej Wnioskodawcy z uwzględnieniem analizy potrzeb. 26

Pkt C.1.2 Analiza odbiorców 27

Pkt C.1.3 Doświadczenie niezbędne do realizacji projektu 27

Pkt C.1.4 Zasoby umożliwiające realizację projektu 27

Pkt C.1.5 Opis istniejącego majątku trwałego 27

Pkt C.1.6 Realizacja projektu w obszarze inteligentnej specjalizacji 28

C.2 Opis projektu 29

Ogólne informacje dotyczące części C.2 wniosku 29

Pkt C.2.1 Okres realizacji projektu 31

Pkt C.2.2 Charakterystyka projektu (z uwzględnieniem parametrów, danych, potwierdzenie przyjętych założeń technologicznych) 33

Pkt C.2.3 Zadania i działania realizowane w projekcie 33

C.3 Cele i wskaźniki projektu 35

Ogólne informacje dotyczące części C.3 wniosku 35

Pkt C.3.1 Społeczno–gospodarcze cele projektu 35

Pkt C.3.2 W jaki sposób projekt spełni potrzeby opisane w pkt C.1.1 35

Pkt C.3.3 W jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celów programu operacyjnego 36

Pkt C.3.4 Wskaźniki realizacji projektu 36

Pkt C.3.5 Zatrudnienie w wyniku realizacji projektu 41

C.4 Promocja źródła finansowania projektu 43

Ogólne informacje dotyczące części C.4 wniosku 43

Pkt C.4 Promocja źródła finansowania projektu 43

D. Stopień przygotowania projektu do realizacji oraz wpływ projektu na środowisko 44

Ogólne informacje dotyczące części D wniosku 44

Pkt D.1 Stan przygotowania projektu do realizacji 45

Pkt D.2 Wpływ projektu na środowisko 54

E. Pomoc publiczna uzyskana i planowana do uzyskania dla potrzeb realizacji projektu. 58

Ogólne informacje dotyczące części E wniosku 58

Pkt E.1 Pomoc publiczna we wnioskowanym projekcie 58

Pkt E.2 Pomoc de minimis 60

Pkt E.3 Efekt zachęty 62

Pkt E.4 Regionalna pomoc inwestycyjna (z wyłączeniem celu tematycznego 3) oraz Regionalna pomoc inwestycyjna w zakresie celu tematycznego 3 - wzmacnianie konkurencyjności mikro, małych i średnich przedsiębiorców 63

Pkt E.5 Pomoc inwestycyjna w zakresie efektywności energetycznej 65

Pkt E.6 Pomoc inwestycyjna na infrastrukturę lokalną 65

Pkt E.7 Pomoc inwestycyjna w zakresie odnawialnych źródeł energii oraz wysokosprawnej kogeneracji 66

Pkt E.8 Pomoc inwestycyjna w zakresie infrastruktury sfery badawczo-rozwojowej i innowacyjnej66

Pkt E.9 Pomoc na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego 67

Pkt E.10 Pomoc inwestycyjna w zakresie infrastruktury energetycznej 68

Pkt E.11 Pomoc inwestycyjna na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy 68

Pkt E.12 Pomoc na infrastrukturę sportową lub wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną..... 69

Pkt E.13 Pomoc publiczna zgodna ze wspólnym rynkiem (w ramach Usług w ogólnym interesie gospodarczym – UOIG) 70

Pkt E.14 Inna pomoc 71

F. Zasady dofinansowania projektu – RPO WM 72

Ogólne informacje dotyczące części F wniosku 72

Pkt F.1 Opcje finansowania 73

G. Kwalifikowalność podatku VAT 75

Ogólne informacje dotyczące części G wniosku 75

Pkt G.1 Prawna możliwość odzyskania VAT z projektu 76

H. Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu 79

Ogólne informacje dotyczące części H wniosku 79

Pkt H.1 Planowane koszty w ramach projektu 81

Pkt H.2 Koszty limitowane 85

Pkt H.3 Koszty podsumowanie 86

I. Źródła finansowania projektu 87

Ogólne informacje dotyczące części I wniosku 87

Pkt I.1 Tabela wskazująca źródła finansowania projektu 88

J. Komplementarność projektu 92

Ogólne informacje dotyczące części J wniosku 92

Pkt J.1 Komplementarność projektu w stosunku do działań już realizowanych oraz zrealizowanych przez Wnioskodawcę 92

Pkt J.2 Komplementarność projektu w stosunku do projektów planowanych do realizacji w przyszłości 92

Pkt J.3 Komplementarność projektu w stosunku do projektów realizowanych w otoczeniu Wnioskodawcy ... 93

K. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi ... 94

Ogólne informacje dotyczące części K wniosku ... 94

Pkt K.1 Równość szans oraz niedyskryminacja ... 94

Pkt K.2 Zgodność z polityką zrównoważonego rozwoju - ochrona i poprawa jakości stanu środowiska ... 96

Pkt K.3 Zgodność z innymi politykami horyzontalnymi ... 97

L. Trwałość projektu ... 98

Ogólne informacje dotyczące części L wniosku ... 98

Pkt L.1 Wymagany okres trwałości ... 99

Pkt L.2 Etap trwałości - opis podmiotu zarządzającego ... 99

Pkt L.3 Sposób wykorzystania powstałych produktów projektu ... 100

Pkt L.4 Sposób przekazania do zarządzania powstałych produktów projektu innemu podmiotowi wraz z podaniem podstawy prawnej ... 100

Pkt L.5 Trwałość finansowa ... 100

Pkt L.6 Analiza konkurencji ... 101

M. Analiza finansowa ... 102

Ogólne informacje dotyczące części M wniosku ... 102

Pkt M.1 Projekty nieinwestycyjne ... 102

Pkt M.2 Projekty inwestycyjne ... 103

N. Analiza ekonomiczna ... 106

Ogólne informacje dotyczące części N wniosku ... 106

Pkt N.1 Analiza wielokryterialna ... 106

Pkt N.2 Analiza efektywności kosztowej ... 107

Pkt N.3 Analiza Kosztów i Korzyści ... 107

O. Analiza ryzyka ... 108

Ogólne informacje dotyczące części O wniosku ... 108

Pkt O.1 Analiza jakościowa ryzyka ... 108

Pkt O.2 Analiza wrażliwości ... 109

P. Analiza wariantowa ... 110

Ogólne informacje dotyczące części P wniosku ... 110

Pkt P.1 Wariant zerowy 110

Pkt P.2 Wariant technologiczny 110

Pkt P.3 Wariant lokalizacyjny 110

Pkt P.4 Wariant oszczędnościowy 111

Pkt P.5 Wariant związany z innym produktem 111

Pkt P.6 Wnioski z przeprowadzonej analizy wariantowej 111

Q. Analizy specyficzne dla danego Działania/Poddziałania/ Typu projektu 112

Ogólne informacje dotyczące części Q wniosku 112

R. Lista załączników 113

Ogólne informacje dotyczące części R wniosku 113

Załącznik 1 Analiza finansowa, analiza ekonomiczna oraz analiza ryzyka 113

Załącznik 2 Załączniki w zakresie oceny oddziaływania projektu na środowisko oraz wpływu na obszar sieci Natura 2000 114

Załącznik 3 Kopia ostatecznej decyzji pozwolenia na budowę/ZRID/zgłoszenia robót budowlanych/innej decyzji równoważnej oraz dokumenty planistyczne 117

Załącznik 4 Wyciąg z dokumentacji technicznej 118

Załącznik 5 Mapa lokalizująca projekt w najbliższym otoczeniu 118

Załącznik 6 Oświadczanie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu 118

Załącznik 7 Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie wkładu własnego 118

Załącznik 8 Dokumenty do projektów partnerskich 120

Załącznik 9 Kopia statutu instytucji tj. Wnioskodawcy oraz ewentualnych partnerów 121

Załącznik 10 Załączniki wymagane dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w formie pomocy publicznej 121

Załącznik 11 Formularz potwierdzający spełnienie kryteriów MŚP 122

Załącznik 12 Sprawozdania finansowe 122

Załącznik 13 Dokumenty dotyczące obiektu lub terenu objętego ochroną konserwatorską 123

Załącznik 14 Upoważnienie do składania wniosku o dofinansowanie 123

Załącznik 15 Formularz zgłoszenia wskaźnika specyficznego (dawny autorski) 124

Załącznik 16 Inne załączniki wymagane dla konkursu 124

S. Oświadczenia beneficjenta 125

Ogólne informacje dotyczące części S wniosku 125

S.1 Oświadczenia dla wszystkich Wnioskodawców 125

S.2 Oświadczenia dla Wnioskodawców, którzy kwalifikują VAT 128

S.3 Oświadczenia dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie projektu realizowanego w partnerstwie 129

S.4 Oświadczenie dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie w oparciu o pomoc de minimis 129

S.5 Oświadczenia dla Wnioskodawców ubiegających się o regionalną pomoc inwestycyjna (z wyłączeniem celu tematycznego 3), regionalną pomoc inwestycyjna w zakresie celu tematycznego 3 - wzmacnianie konkurencyjności mikro, małych i średnich przedsiębiorców, pomoc na inwestycję w zakresie efektywności energetycznej, pomoc inwestycyjną na infrastrukturę lokalną, pomoc inwestycyjną w zakresie odnawialnych źródeł energii oraz wysokosprawnej kogeneracji, pomoc inwestycyjną w zakresie infrastruktury sfery badawczo-rozwojowej i innowacyjnej, pomoc na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego, pomoc inwestycyjną w zakresie infrastruktury energetycznej, pomoc inwestycyjną na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy, pomoc na infrastrukturę sportową lub wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną..... 129

S.6 Dodatkowe Oświadczenie dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie w oparciu o regionalną pomoc inwestycyjną..... 130

S.7 Oświadczenie dla Wnioskodawców będących MŚP 131

S.8 Oświadczenie dla Wnioskodawców posiadających status przedsiębiorcy innego niż MŚP 131

WZORY DOKUMENTÓW 132

Wzór 1 Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (załącznik nr 2) 132

Wzór 2 Oświadczenia dla Partnerów projektu (załącznik nr 8)..... 133

Wzór 3 Załącznik wprowadzający wskaźniki specyficzne (załącznik nr 15)..... 134

Wzór 4 Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu (załącznik nr 6)..... 135

Wzór 5 Zestawienie wskaźników realizacji projektu w rozbiciu na poszczególnych Partnerów w projekcie 137

Wzór 6 Formularz potwierdzający spełnienie kryteriów podmiotowych przez mikro, małego lub średniego przedsiębiorcę 138

Wzór 7 Oświadczenia w zakresie zgodności projektu z MPZP 145

Wzór 8 Oświadczenia jednostki samorządu terytorialnego w zakresie zabezpieczenia finansowego wkładu własnego ze środków własnych..... 146

Wzór 9 Oświadczenie o rzetelności Wnioskodawcy/partnera 147

Ogólne informacje na temat funkcjonowania systemu i wypełnienia wniosku

Wniosek o dofinansowanie (dalej: wniosek) wypełniany oraz wysyłany jest za pomocą systemu e-RPO.

Konto w systemie

Przygotowanie wniosku o dofinansowanie wymaga założenia konta w systemie, które stanowi podstawę nie tylko do złożenia wniosku, ale również do prowadzenia korespondencji z Instytucją Organizująca Konkurs (dalej IOK).

Złożenie wniosku

Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu następuje poprzez wysłanie w systemie e-RPO formularza wniosku oraz wymaganych załączników opatrzonych ważnym zewnętrznym podpisem elektronicznym. Wysłanie wniosku po terminie spowoduje, że nie zostanie on zarejestrowany w systemie.

Uwarunkowania systemu

Najistotniejsze uwarunkowania systemowe:

- ✓ część pól wypełniana jest automatycznie po wybraniu odpowiedniego konkursu (np. dane dot. Działania i Poddziałania oraz Typu projektu);
- ✓ zakres rzeczowo-finansowy należy prezentować z rozpisaniem na zadania i działania – podział ten jest niezwykle istotny ponieważ wpływa na prawidłowe wypełnienie pól dot. stanu przygotowania projektu do realizacji (część D), kosztów (część H) oraz ustalenia poziomu dofinansowania (części H oraz I);
- ✓ wniosek należy wypełnić w języku polskim bez używania nadmiernej liczby skrótów;
- ✓ brak jest możliwości wklejania tabel, wykresów, obrazów etc.;
- ✓ dla poszczególnych pól określone zostały limity znaków;
- ✓ zapisywanie treści następuje po kliknięciu opcji „zapisz” lub po przejściu do kolejnej zakładki – zaleca się korzystanie z opcji zapisz jak najczęściej;
- ✓ wypełniając wniosek należy pamiętać, że przejście do niektórych zakładek uzależnione jest od wprowadzenia wszystkich wymaganych informacji w zakładkach wcześniejszych np. brak możliwości wypełnienia pkt H.1 bez podania w pkt C.2.1 okresu realizacji projektu;
- ✓ część danych finansowych generowana jest automatycznie np. dot. wysokości kosztów podatku VAT po wpisaniu stawki podatku – w celu prawidłowego wygenerowania danych zaleca się przejście przez wszystkie zakładki w celu aktualizacji danych;

- ✓ należy pamiętać, że w tabeli przy poszczególnych załącznikach należy zaznaczyć odpowiednią opcję – „Tak”, „Nie” lub „Nie dotyczy”. Następnie po walidacji wniosku, a przed jego wysłaniem pojawi się komunikat o konieczności załączenia załączników przy których Wnioskodawca zaznaczył w części R opcję „Tak”;
- ✓ należy pamiętać, że wprowadzenie zmian np. w zakresie dotyczącym zadań i działań w pkt C.2.3 powodować będzie zmiany w innych miejscach np. pkt D.1, D.2, H.1;.
- ✓ **należy mieć na uwadze, że w celu wysłania wniosku aplikacyjnego w systemie e-RPO konieczne jest jego wypełnienie w systemie, zweryfikowanie wprowadzonych danych, zatwierdzenie formularza wniosku oraz przekazanie go do wysłania a następnie dodanie załączników (pierwszym załącznikiem jest podpisany zewnętrznym podpisem elektronicznym formularz wniosku!). W przypadku przesłania w systemie e-RPO dokumentów bez formularza wniosku (podpisanego zewnętrznym podpisem elektronicznym) projekt nie będzie podlegał rejestracji.** Należy pamiętać aby załączony formularz wniosku posiadał sumę kontrolną nadaną formularzowi przesłanemu w systemie e-RPO;
- ✓ **należy pamiętać aby załączyć do systemu e-RPO** zatwierdzony, posiadający sumę kontrolną formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami zgodnymi z wymogami Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie (załączniki w nazwie muszą posiadać nr załącznika zgodny z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie oraz jego nazwę)
- ✓ Szczegółowe informację nt. wypełniania wniosku zawiera poradnik ***Instrukcja Pracy Beneficjenta w Systemie e-RPO.***

Należy mieć na uwadze, że BRAK jest możliwości dofinansowania projektów zakończonych (zgodnie z definicją projektów zakończonych zawartą w Regulaminie).

Wymogi specyficzne do konkursu dla Działania 3.1 *Strefy aktywności gospodarczej* Poddziałanie 3.1.2 *Strefy aktywności gospodarczej – SPR* RPO WM na lata 2014-2020

Biorąc pod uwagę uniwersalny charakter instrukcji wypełniania wniosku, należy pamięć o uwzględnieniu we wniosku o dofinansowanie projektu informacji niezbędnych do dokonania oceny w ramach kryteriów oceny projektu przyjętych przez Komitet Monitorujący (załącznik nr 1 do Regulaminu) oraz wymaganych Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WM 2014-2020 (dalej: SzOOP RPO WM) w szczególności:

Punkt wniosku:	Zakres informacji:
Pkt. C.1.1 Informacje nt. sytuacji ekonomicznej, społecznej i gospodarczej Wnioskodawcy	1. Należy przedstawić informacje potwierdzające, że usytuowanie tworzonej lub rozbudowywanej SAG wynika z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub dokumentu równoważnego[1]. W przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, należy wykazać zgodność zamierzeń projektowych ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, o którym mowa w art. 9-13 ustawy z dn. 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. 2003, Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) lub decyzją o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu. 2. W oparciu o informacje zawarte w MPZP lub dokumencie równoważnym, należy przedstawić informacje nt. przeznaczenia terenu, mając na uwadze, że projekty dotyczące SAG ukierunkowane są na tworzenie lub rozbudowę infrastruktury na terenach przeznaczonych na prowadzenie działalności produkcyjnej lub usługowej bez możliwości lokowania obiektów mieszkaniowych, turystycznych oraz handlowych[2] (wydatki poniesione na uzbrojenie/dozbrojenie terenu, który jest/zostanie przeznaczony na inwestycje turystyczne, obiekty handlowe oraz mieszkaniowe – stanowią wydatki niekwalifikowane projektu). 3. Należy przedstawić informacje nt. „dużych przedsiębiorstw" zlokalizowanych lub planowanych do lokalizacji na terenie

[1] Wskazany wymóg służy potwierdzeniu spełnienia przez projekt kryterium „*Specyficzne warunki wstępne*" tj. potwierdzeniu, że teren objęty projektem jest przeznaczony na prowadzenie działalności produkcyjnej l/lub usługowej oraz wymaganej powierzchni SAG i jest niezależny od określonej w §37 ust.1 Regulaminu konkursu, możliwości późniejszego dostarczenia dokumentów dot. zagospodarowania przestrzennego (w przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj wybuduj"). §37 Regulaminu konkursu, odnosi się do elementów zakresu rzeczowego projektu np. budowa drogi, elementów sieciowych.

[2] Jako obiekt handlowy należy rozumieć obiekt stanowiący całość techniczno-użytkową, przeznaczony do sprzedaży detalicznej towarów. W okresie realizacji projektu oraz trwałości projektu, na terenie uzbrojonym w ramach wsparcia ze środków RPO WM, dopuszcza się handel detaliczny, gdy spełniony zostanie co najmniej jeden z następujących warunków:

a) sprzedaż detaliczna stanowi element innej działalności gospodarczej i nie jest działalnością wiodącą oraz jednocześnie powierzchnia sprzedaży nie jest usytuowana w obiekcie handlowym (np. sklepy przyfabryczne / przyzakładowe);

b) placówka handlowa z przeznaczeniem na zaplecze socjalne dla pracowników przedsiębiorstw lokalizowanych na terenie strefy, mająca charakter ogólnodostępny, która nie jest usytuowana w obiekcie handlowym, a zajmowana przez nią lub/i przez inne placówki handlowe powierzchnia stanowi łącznie nie więcej niż 15% powierzchni całego obiektu, w którym jest / są ulokowane.

	objętym wsparciem oraz podać powierzchnię zajmowaną przez tego typu podmioty. Z uwagi na cele działania, wkład EFRR będzie proporcjonalnie pomniejszony w sytuacji wykorzystania uzbrojonej infrastruktury przez duże przedsiębiorstwa – zakłada się, że pomniejszenie będzie proporcjonalne do powierzchni SAG zajętej przez duże przedsiębiorstwa. Status przedsiębiorstwa, tj. przynależność do sektora MŚP w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014 r. musi być weryfikowany przez Beneficjenta na moment zakupu/dzierżawy/wejścia w użytkowanie wieczyste terenu przez przedsiębiorstwo.
Pkt. C.1.2 Analiza odbiorców	Należy przedstawić informacje wskazujące, że przeprowadzono rzetelną diagnozę i analizę zapotrzebowania na tereny inwestycyjne ze strony potencjalnych inwestorów (firm sektora MŚP) wraz z diagnozą zapotrzebowania odnośnie zakresu projektu.
Pkt. C.1.4 Zasoby umożliwiające realizację projektu	Należy przedstawić informacje wskazujące na stopień skomunikowania terenu objętego projektem (SAG) z istniejącą siecią drogową i kolejową. W celu zobrazowania wskazanych powiązań należy przedstawić informacje nt.: • odległości pomiędzy SAG a wjazdem na autostradę, • odległości pomiędzy SAG a wjazdem na drogę ekspresową lub krajową, • lokalizacji umożliwiająca połączenie z czynną linią kolejową i bocznicą kolejową z możliwością wykonywania załadunku i wyładunku wagonów lub włączania pojazdów kolejowych do ruchu po sieci kolejowej, • odległości pomiędzy SAG a drogą wojewódzką, • bezpośredniego skomunikowania z drogą powiatową lub gminną. Należy mieć na uwadze, że dla projektów w ramach działania 3.1. wymagane jest bezpośrednie skomunikowanie SAG, co najmniej z drogą powiatową lub gminną najpóźniej w momencie zakończenia inwestycji związanej z tworzeniem nowej lub rozbudową istniejącej SAG. Tym samym w przypadku gdy na chwilę składania wniosku o dofinansowanie brak jest bezpośredniego skomunikowania z drogą powiatową lub gminną, konieczne jest przedstawienie jednoznacznych informacji potwierdzających, że wskazany warunek zostanie spełniony najpóźniej w momencie zakończenia inwestycji.
Pkt. C.1.5 opis istniejącego majątku	Należy przedstawić informacje potwierdzające, że przygotowywane tereny inwestycyjne nie powielają dostępnej infrastruktury, chyba że limit dostępnej infrastruktury został wyczerpany. Zgodnie z zapisami SzOOP, zagospodarowanie 65% obszaru strefy przeznaczonego dla inwestorów (tj. objęcie przez przedsiębiorstwa w formie własności / dzierżawy / użytkowania wieczystego) lub limit wolnego terenu nie odpowiadającego zapotrzebowaniu zgłaszanemu przez potencjalnych inwestorów (tj. z wyłączeniem powierzchni wykorzystywanej pod infrastrukturę), oznaczają wyczerpanie limitu dostępnej powierzchni. Analizę w zakresie wyczerpania *limitu dostępnej powierzchni* należy przeprowadzić w oparciu o uzyskane od podmiotów zarządzających SAG, dokumenty potwierdzające stopień zagospodarowania obszarów poszczególnych stref. Za punkt odniesienia należy przyjąć

	tereny SAG zlokalizowane na terenie danej gminy. Przyjmuje się, że celem obliczenia ww. wskaźnika, należy odnieść się do terenów inwestycyjnych: objętych analogicznym wsparciem w ramach MRPO 2007-2013 lub PO IG 2007-2013 lub objętych statusem SSE lub utworzonych ze środków innych i wykazywany, jako projekty komplementarne wobec wsparcia w ramach 7. Osi priorytetowej RPO WM pn. Infrastruktura transportowa, jak również powstałych w ramach realizowanych lub zakończonych projektów z udziałem wsparcia w ramach niniejszego działania.
Pkt. C.2.2 Charakterystyka projektu **Oraz** **Pkt. C.2.3 Zadania i działania realizowane w projekcie**	1. Należy przedstawić informację nt. powierzchni SAG mając na uwadze, że SAG to wydzielony pod względem obszarowym i przygotowany do inwestycji teren o powierzchni co najmniej 2 ha, odpowiadający zapotrzebowaniu potencjalnych inwestorów (w odniesieniu do tzw. SAG rozproszonych, tj. zlokalizowanych na terenach nie tworzących obszaru zwartego, przynajmniej jedna z części strefy musi obejmować teren o powierzchni co najmniej 2 ha), na którym zgodnie z planem zagospodarowania przestrzennego lub dokumentem równoważnym, jest prowadzona działalność gospodarcza lub będzie prowadzona działalność gospodarcza. Powierzchnię SAG należy odnieść do obszaru objętego projektem, przy czym np. w sytuacji poszerzania istniejącej SAG, jeżeli bezpośrednie działania inwestycyjne prowadzone będą również na funkcjonującej części SAG (dozbrojenie SAG), projekt dotyczy faktycznego obszaru strefy, objętego inwestycją. Przedstawione informacje muszą zachowywać spójność z wartością wskaźnika *„Powierzchnia przygotowanych terenów inwestycyjnych”* oraz załącznikami graficznymi obrazującymi SAG. 2. Należy wskazać informacje potwierdzające, że projekt gwarantuje wyposażenie SAG w odpowiedniej jakości, kompleksową infrastrukturę, z uwzględnieniem zapewnienia odpowiednich parametrów technicznych takiej infrastruktury. 3. Należy przedstawić informacje potwierdzające aktywność działań Wnioskodawcy wobec inwestorów (jeśli dotyczy), w tym adekwatność proponowanych w projekcie rozwiązań w zakresie pozyskiwania inwestorów do tworzonej lub rozbudowywanej SAG. Przedstawione informacje powinny wskazywać czy: • zaplanowano konkretne działania w celu zapewnienia pomocy merytorycznej dla inwestorów w procedurach inwestycyjnych (w tym pomoc w uzyskiwaniu niezbędnych decyzji i zezwoleń) lub takie wsparcie już istnieje, • zaplanowano konkretne działania w celu zapewnienia współpracy z instytucjami szczebla lokalnego, regionalnego oraz krajowego w zakresie pozyskiwania inwestorów oraz upowszechniania informacji o dostępnych terenach inwestycyjnych lub taka współpraca już istnieje, • zapewnione zostanie zastosowanie dodatkowych zachęt dla przyciągnięcia inwestorów, np. w postaci ulg, zwolnień podatkowych lub takie działania już są realizowane, • inne przewidziane przez Wnioskodawcę działania, adekwatne do obszaru wsparcia.

C.3 Cele i wskaźniki projektu	W przypadku projektów dot. dozbrojenia strefy w istniejących granicach SAG, konieczne jest przedstawienie informacji wskazujących, że przeprowadzone w ramach projektu działania umożliwią rozwój przedsiębiorstw już funkcjonujących na SAG lub ulokowanie nowych przedsiębiorstw. Przedstawiona deklaracja musi zostać potwierdzona właściwymi wskaźnikami realizacji projektu (np. wskaźnikiem *Liczba nowych miejsc pracy w SAG*).
Pkt K.2 Zgodność z polityką zrównoważonego rozwoju - ochrona i poprawa jakości stanu środowiska	Należy odnieść się do przewidzianych w ramach projektu rozwiązań prośrodowiskowych, w tym zmniejszających zanieczyszczenie środowiska oraz zużycie energii, wody pitnej, a przez to wpływających na zmniejszenie ogólnych kosztów eksploatacji (np. zastosowanie rozwiązań energooszczędnych z użyciem energii ze źródeł odnawialnych, działań w zakresie likwidacji niskiej emisji, ograniczenia zużycia wody pitnej, np. poprzez wykorzystanie wód opadowych itp.)
Pkt K.3 Zgodność z innymi politykami horyzontalnymi	Należy odnieść się do wpływu projektu na zachowanie zasad *polityki przestrzennej* (jeśli dotyczy). Przedstawione informacje powinny wskazywać, że inwestycja uwzględnia czynniki kształtowania przestrzeni, w szczególności, czy inwestycja dotyczy ponownego wykorzystania terenów, np. poprzemysłowych, zdegradowanych, powojskowych (tzw. inwestycje typu brown-field), dopasowanie inwestycji do otoczenia z poszanowaniem kontekstu przyrodniczego, kulturowego i społecznego.
Pkt D.1 Stan przygotowania projektu do realizacji	W przypadku gdy projekt jest związany z uzbrajaniem terenu niezagospodarowanego, należy przedstawić informacje potwierdzające, że stanowi on własność operatora lub JST lub Skarbu Państwa lub operator włada gruntem w inny sposób dający mu realna możliwość realizacji zobowiązań wynikających z realizowanego projektu, w tym w szczególności zagospodarowania terenu poprzez zaoferowanie go przedsiębiorcom i utrzymania trwałości projektu.
Pkt. H.1 Planowane koszty w ramach projektu	Uwzględniając uwarunkowania wskazane w *Załączniku nr 7 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020,* w ramach odrębnej tzw. limitowanej kategorii kosztu, należy uwzględnić m.in.: - wydatki na *budowę wewnętrznego układu komunikacyjnego strefy aktywności gospodarczej* pod warunkiem, że koszty te są ponoszone przez beneficjenta (wydatki te nie mogą łącznie stanowić więcej niż 45% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu), - wydatki poniesione przez beneficjenta na *doprowadzenie do granic strefy aktywności gospodarczej niezbędnej infrastruktury technicznej*, (nie mogą one łącznie stanowić więcej niż 30% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu). Do wskazanych limitów należy zaliczyć również (przypisać stosowną kategorię) *„wydatki na nabycie usług związanych z wykonywaniem czynności w ramach nadzoru i/lub prowadzenia inwestycji (np.*

	inspektor nadzoru, nadzór autorski, nadzór konserwatorski, nadzór inwestorski, inżynier kontraktu wg wymagań FIDIC, inwestor zastępczy) nad wykonywanymi robotami budowlanymi", związane z realizacją wskazanych robót. W ramach przedstawionych limitów nie należy uwzględniać kosztów przygotowawczych, takich jak np.: *program funkcjonalno-użytkowy, dokumentacja techniczna.*
Pkt.N.2 Analiza efektywności kosztowej	Jednostkowy koszt osiągnięcia korzyści projektu (*Kj*) należy wyliczyć dla wartości docelowych poniższych wskaźników produktu i rezultatu: *Powierzchnia przygotowanych terenów inwestycyjnych* *Liczba inwestycji zlokalizowanych na przygotowanych terenach inwestycyjnych* *Liczba nowych miejsc pracy w SAG* *Liczba miejsc pracy w SAG*
Załącznik 5 Mapa lokalizująca projekt w najbliższym otoczeniu	Należy przedstawić mapę (mapy) poglądową z oznaczeniem lokalizacji SAG objętej projektem wraz z zaznaczeniem powiązań z siecią drogową i kolejową oraz lokalizacji SAG na obszarze co najmniej stanowiącym punkt odniesienia (teren gminy) dla oceny wymogu nie powielania dostępnej infrastruktury, ze wskazaniem w przypadku każdej z sąsiednich stref wyrażonego procentowo stopnia jej zagospodarowania na dzień składania wniosku. Dodatkowo przedstawione załączniki graficzne powinny wskazywać na rodzaje działalności dopuszczalne na terenie SAG – zgodnie z pkt. C.1.1, jednoznacznie wskazywać zakres rzeczowy projektu oraz obszar SAG.
Załącznik 16 Inne załączniki wymagane dla konkursu	1. Należy przedstawić wypełniony formularz Excel (załącznik nr 3a do Regulaminu konkursu) opisujący liczbę działek wchodzących w skład strefy aktywności gospodarczej, której dotyczy projekt. 2. Należy przedstawić uzyskane od podmiotów zarządzających SAG, położonych na terenie weryfikowanym na podstawie zapisów SzOOP, dokumenty potwierdzające stopień zagospodarowania obszarów poszczególnych stref. 3. Należy przedstawić oświadczenie o rzetelności Wnioskodawcy/partnera, zgodnie ze wzorem nr 10 do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu. Oświadczenie mówi tylko o takich przypadkach rozwiązania umowy, w których instytucja rozwiązuje umowę z beneficjentem, z przyczyn leżących po stronie beneficjenta, np. z jednej z poniższych: a) realizował projekt, bądź jego części, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i/lub wspólnotowego; b) złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy o dofinansowanie projektu; c) nie rozpoczął realizacji projektu w terminie określonym

	we wniosku o dofinansowanie; d) zaprzestał realizacji projektu; e) wykorzystał dofinansowania niezgodnie z Umową o dofinansowanie projektu; f) odmówił poddaniu się kontroli uprawnionych instytucji; g) nie przedłożył wniosku o płatność, korekty wniosku bądź uzupełnień; h) nie zrealizowania zakresu rzeczowego projektu.

Strona tytułowa

Ogólne informacje dotyczące Strony tytułowej

Strona tytułowa generowana jest na podstawie informacji zawartych w systemie eRPO oraz poszczególnych zakładkach samego wniosku.

Informacje zawarte w systemie dotyczące np. Osi priorytetowej, numeru konkursu etc. pobierane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę odpowiedniego konkursu. Dane te w części są przypisywane na etapie tworzenia Regulaminu konkursu lub na etapie składania wniosku (numer wniosku oraz data rejestracji).

Zakres informacji zawartych na Stronie tytułowej

Strona tytułowa zawiera:

- ✓ **Tytuł projektu –** Informacje wypełniane są automatycznie po wypełnieniu **pkt B.1** ***Tytuł projektu***;
- ✓ **Nazwa Wnioskodawcy –** Informacje wypełniane są automatycznie po wypełnieniu ***pkt A.1.1 Nazwa Wnioskodawcy;***
- ✓ **Oś priorytetowa –** Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę numeru konkursu, w ramach którego generowany jest wniosek;
- ✓ **Działanie –** Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę numeru konkursu, w ramach którego generowany jest wniosek;
- ✓ **Poddziałanie –** Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę numeru konkursu, w ramach którego generowany jest wniosek;
- ✓ **Numer naboru –** Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę numeru konkursu, w ramach którego generowany jest wniosek;
- ✓ **Rodzaj naboru (projekt pozakonkursowy, konkursowy, ZIT etc.) –** Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę numeru konkursu, w ramach którego generowany jest wniosek;
- ✓ **Data rejestracji wniosku -** Informacje wypełniane są automatycznie po zarejestrowaniu wniosku w systemie (data rejestracji wniosku na serwerze);
- ✓ **Numer wniosku –** Numer wniosku nadawany jest automatycznie po zarejestrowaniu wniosku w systemie.

A. Opis Wnioskodawcy oraz Partnerzy projektu

Ogólne informacje dotyczące części A wniosku

Część A zawiera dwie zakładki ***Wnioskodawca*** (pkt A.1-A.6) oraz ***Partnerzy*** (pkt A.7-A.8).

Wpisanie właściwych danych jest istotne z uwagi na fakt, że dane zawarte w części A:

- ✓ umożliwiają potwierdzenie kwalifikowalności Wnioskodawcy;
- ✓ umożliwiają prowadzenie sprawnej korespondencji pomiędzy IOK i Wnioskodawcą;
- ✓ wpływają na określenie zakresu pól wymaganych do wypełnienia w dalszej części wniosku oraz kształt Oświadczeń np. Oświadczenia o zachowaniu celów;
- ✓ zostaną uwzględnione w umowie o dofinansowanie oraz wnioskach o płatność.

Istotność danych w części *Opis Wnioskodawcy*

Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać spełnienie warunków rzetelności poprzez załączenie Oświadczenia zgodnie ze wzorem nr 9.

Dodatkowo w ramach pkt A.7 Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia informacji nt. ewentualnej współpracy z innymi podmiotami przy realizacji projektu. Informację w tym zakresie należy przedstawić w zakładce ***Partnerzy.*** Należy mieć na uwadze, że Partnerzy projektu muszą mieścić się w katalogu beneficjentów przewidzianym w pkt 10 Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WM 2014-2020 (dalej: SzOOP RPO WM) dla danego Działania / Poddziałania w ramach którego organizowany jest konkurs oraz Regulaminie konkursu.

Współpraca z innymi podmiotami

W ramach współpracy z innymi podmiotami przewidziano projekty realizowane w ramach następujących ***rodzajów partnerstwa***:

- ✓ projekty hybrydowe – przedsięwzięcie polegające na wspólnej realizacji i finansowaniu projektu przez partnerstwo publiczno-prywatne w rozumieniu art. 2 pkt 24 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, utworzone w celu realizacji inwestycji infrastrukturalnej połączone z utrzymaniem lub zarządzaniem przedmiotem inwestycji za wynagrodzeniem i którego realizacja sfinansowana jest z uwzględnieniem środków UE. Projekty hybrydowe obejmują

tę część projektów PPP, w której partner prywatny ponosi wydatki inwestycyjne podlegające współfinansowaniu UE;

- ✓ konsorcja naukowe – grupa jednostek organizacyjnych, w której skład wchodzi co najmniej jedna jednostka naukowa oraz co najmniej jeden przedsiębiorca, albo co najmniej dwie jednostki naukowe, podejmującą na podstawie umowy wspólne przedsięwzięcie obejmujące badania naukowe, prace rozwojowe lub inwestycje służące potrzebom badań naukowych lub prac rozwojowych;
- ✓ inna forma partnerstwa – przedsięwzięcie polegające na wspólnej realizacji projektu przez dwa lub więcej podmiotów w celu osiągnięcia określonych celów projektu innych niż wymienione powyżej.

W pkt A.7 Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać, czy projekt realizowany jest w Partnerstwie. Z kolei pkt A.8 należy wypełnić w przypadku gdy w realizację projektu oprócz Wnioskodawcy, zaangażowane są inne podmioty, w szczególności jeżeli podmioty te ponoszą określone wydatki w ramach projektu lub też realizują konkretne zadania związane z określonymi dla projektu celami.

W przypadku projektów realizowanych w porozumieniu pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego, w których porozumienie opiera się jedynie na wniesieniu wkładu finansowanego przez jedną z jednostek, brak jest konieczności podpisywania umowy partnerskiej oraz wypełniania pkt A.8 wniosku. W takiej sytuacji Partnerzy zobowiązani są jedynie do przedstawienia Oświadczenia o zabezpieczeniu środków, dokumentów potwierdzających wniesienie wkładu do projektu, Oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT oraz sprawozdań finansowych (jeśli dokumenty są wymagane – patrz zapisy dotyczące poszczególnych dokumentów). Dodatkowo informację o zaangażowaniu finansowym innych podmiotów należy uwzględnić w polu ***Przedstawienie informacji nt. dokumentów w jakich jest lub będzie zabezpieczony wkład własny*** w części I wniosku o dofinansowanie.

Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str.1).

Sekcja dotycząca partnerstwa nie dotyczy sytuacji, w której Wnioskodawca wskazał jednostkę realizującą projekt zgodnie z zapisami pkt A.6.

Pkt A.1 Dane Wnioskodawcy

W ramach tego pkt należy uzupełnić pola:

- ✓ ***Nazwa Wnioskodawcy*** - Nazwa musi być zgodna z właściwym dokumentem rejestrowym oraz z załączonymi

dokumentami takimi jak KRS, Statut jednostki, oświadczenia woli, etc. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego (np. gmina) jako Wnioskodawca projektu powinna zostać wskazana dana Gmina „X" lub Miasto „Y", nie zaś Urząd Gminy „X" czy Urząd Miasta „Y";

- ✓ ***Forma prawna*** – Pole na potrzeby systemu SL 2014. Należy wybrać z rozwijanej listy formę prawną właściwą dla Wnioskodawcy. Formy prawne zgodne z zapisami z §7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz.U. 2015 poz. 2009 z późn. zm.). W przypadku podmiotów będących np. jednostkami samorządu terytorialnego należy wybrać wspólnota samorządowa;
- ✓ ***Typ własności*** – Pole na potrzeby systemu SL 2014. Należy wybrać z rozwijanej listy typ własności właściwy dla Wnioskodawcy. Typy własności zgodne z zapisami z §8 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz.U. 2015 poz. 2009 z późn. zm.). W przypadku podmiotów będących np. Mikro, Małymi lub Średnimi Przedsiębiorcami (MŚP) należy wybrać pozostałe krajowe jednostki prywatne;
- ✓ ***Typ Wnioskodawcy*** - Należy wybrać z listy właściwy typ Wnioskodawcy zgodnie z *Typami beneficjentów* przewidzianymi w SzOOP RPO WM – pkt 10 opisu danego Działania/Poddziałania oraz Regulaminie konkursu dla danego Działania/ Poddziałania/Typu projektu; W przypadku jednostek samorządu terytorialnego właściwym typem Wnioskodawcy jest „*jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia*".
- ✓ ***NIP*** - Należy wpisać numer identyfikacji podatkowej Wnioskodawcy (bez kresek). W przypadku projektów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego należy wpisać NIP jednostki samorządu terytorialnego (nie zaś urzędu czy jednostki budżetowej).
- ✓ ***REGON*** - Należy wpisać numer REGON Wnioskodawcy (jeśli dotyczy);
- ✓ ***Nazwa i numer dokumentu rejestrowego*** – Należy wpisać stosowną nazwę dokumentu oraz podać jego numer (jeśli dotyczy – w przeciwnym przypadku należy wpisać ***nie dotyczy***).

Pkt A.2 Adres siedziby/miejsce zamieszkania

A.2 KROK 1

Należy uzupełnić wymagane dane mając na uwadze, że powinny być one spójne z danymi w dokumentach rejestrowych, KRS etc. oraz co do

zasady będą traktowane jako dane kontaktowe/do korespondencji chyba, że Wnioskodawca wskaże inne dane w pkt A.3 lub A.6 (w takim przypadku dane z pkt A.3 lub A.6 będą traktowane jako faktyczne dane do korespondencji i kontaktów w sprawie projektu)

Należy mieć na uwadze, że pole ***adres poczty elektronicznej*** będzie istotne z punktu widzenia przesyłania informacji w zakresie oceny projektu. Wnioskodawca otrzyma informację o przesłaniu w systemie korespondencji jednakże samo pismo zostanie przesłane jedynie w systemie e-RPO.

Pkt A.3 Dane kontaktowe/Dane teleadresowe do korespondencji (jeżeli inne niż dane podane w pkt A.2)

A.3 KROK 1

Pkt A.3 należy wypełnić jedynie w przypadku jeśli dane kontaktowe/ teleadresowe Wnioskodawcy są inne niż podane w pkt A.2 (jeżeli są takie same jak w pkt A.2 należy zaznaczyć opcję „Nie dotyczy"). W przypadku wypełnienia pkt A.3 informacje nt. prowadzonej korespondencji będą kierowane na adres mailowy wskazany w tym punkcie.

W przypadku gdy Wnioskodawca realizuje projekt poprzez jednostkę realizującą projekt należy przejść do pkt A.6.

Pkt A.4 Osoba do kontaktów w sprawie projektu

A.4 KROK 1

W polu tym należy wpisać dane osoby/osób do kontaktów w sprawach projektu/wniosku o dofinansowanie projektu w instytucji Wnioskodawcy lub w jednostce realizującej projekt (patrz pkt A.6).

Wnioskodawca może wybrać maksymalnie 2 osoby właściwe do kontaktów w sprawie projektu (ikona „Dodaj osobę").

W wierszu „Zakres czynności" dla każdej z osób należy wskazać obszar związany z przygotowaniem projektu/wniosku o dofinansowanie projektu, za który dana osoba jest bezpośrednio odpowiedzialna i w ramach którego może udzielić wyczerpujących informacji.

Należy mieć na uwadze, że pole ***adres poczty elektronicznej*** będzie istotne z punktu widzenia przesyłania informacji na temat oceny projektu.

Pkt A.5 Osoby prawnie upoważnione do składania wniosku o dofinansowanie

A.5 KROK 1

Należy wpisać imię i nazwisko osoby/osób, która jest/które są prawnie upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy i złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, a także zajmowane przez tę osobę/osoby stanowisko w organizacji Wnioskodawcy (w polu tym nie należy umieszczać stanowiska Skarbnika/Głównego Księgowego jeśli dotyczy).

Dopuszcza się sytuację, gdy osoba prawnie upoważniona do składania wniosku o dofinansowanie, upoważnia pisemnie inną osobę do reprezentowania Wnioskodawcy w sprawach projektu. W/w upoważnienie zawierające wyszczególnienie wszystkich czynności, do których wykonywania osoba jest upoważniona oraz czas jego

obowiązywania, musi zostać dołączone do wniosku jako odrębny załącznik.

Osoba prawnie upoważniona do składania wniosku o dofinansowanie musi posiadać aktualny certyfikat umożliwiający składanie ważnego podpisu elektronicznego.

Pkt A.6 Jednostka realizująca projekt (jeżeli inna niż Wnioskodawca)

A.6 KROK 1

Wnioskodawca ma prawo do ustanowienia podmiotu (np. zakład budżetowy, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej etc.), który w jego imieniu realizuje czynności formalno-prawne oraz inwestycyjne związane z wdrażaniem projektu. W takim przypadku Wnioskodawca jest zobowiązany do wypełnienia pkt A.6. Dane te umożliwią przesyłanie informacji w formie komunikatu w sprawie projektu (np. informacja o przesłaniu pisma za pomocą systemu e-RPO). Z kolei korespondencja tj. wysyłanie i odbieranie pism prowadzona będzie wyłącznie w systemie e-RPO.

W przeciwnym razie należy zaznaczyć opcję „Nie dotyczy".

Uwaga
Brak możliwości ustanowienia jako podmiotu reprezentującego Wnioskodawcę jednostki posiadającej osobowość prawną, która może samodzielnie aplikować w środki w roli Wnioskodawcy.

Pkt A.7 Partnerstwo w projekcie

A.7 KROK 1

W przypadku, gdy w projekcie nie przewidziano współpracy z innym podmiotem należy w pkt A.7.1 wybrać opcję ***„Nie".***

W przeciwnym przypadku należy wybrać opcje ***„Tak"*** w pkt A.7.1. Należy mieć na uwadze, że Partner musi wpisywać się w katalog przykładowych Typów beneficjentów określony w pkt 10 SzOOP RPO WM dla danego Działania/ Poddziałania i Regulaminie konkursu.

Następnie w pkt A.7.2 należy wybrać z listy rozwijanej ***rodzaj partnerstwa*** (projekt hybrydowy, konsorcjum naukowe, inna forma partnerstwa). Szczegóły nt. formy partnerstwa np. projektuj-buduj-eksploatuj należy opisać w polu A.8.2.1 ***Opis działania Partnera w ramach projektu.***

W polu A.7.3 automatycznie generuje się liczba podmiotów zaangażowanych w realizację projektu. Brak jest ograniczeń, co do liczby podmiotów zaangażowanych w realizację projektu. Multiplikowanie tabeli w celu wykazania kolejnego podmiotu dokonuje się po kliknięciu na ikonę „***dodaj partnera***". W przypadku każdego z podmiotów należy wskazać aktualne dane teleadresowe, dane identyfikujące podmiot oraz dane osoby do kontaktów.

Podmioty zaangażowane w realizację projektu, co do zasady musi wiązać umowa o partnerstwie określająca zasady partnerstwa, która będzie stanowić załącznik do wniosku.

W przypadku gdy na moment składania wniosku o dofinansowanie nie została jeszcze podpisana umowa o partnerstwie Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia, co najmniej listu intencyjnego partnera potwierdzającego wspólną realizację projektu, projekt umowy partnerskiej oraz sprawozdania finansowe Partnerów (patrz zapisy Instrukcji dla Załącznika 12). W takiej sytuacji Wnioskodawca zobowiązany będzie do dostarczenia umowy partnerskiej najpóźniej w terminie 60 dni kalendarzowych po podjęciu Uchwały ZWM o wyborze projektu do dofinansowania.

W przypadku wątpliwości dotyczących prawidłowej realizacji projektu, zachowania płynności finansowej na etapie realizacji projektu oraz trwałości projektu Wnioskodawca może zostać poproszony na każdym etapie oceny o przedstawienie umowy partnerskiej oraz wymaganych załączników.

Dodatkowo zapis dotyczący możliwości złożenia projektu bez umowy partnerskiej nie dotyczy projektów realizowanych w ramach Działań i Poddziałań, dla których w kryteriach oceny projektów przyjętych przez Komitet Monitorujący RPO WM określono konieczność posiadania umowy partnerskiej już na etapie oceny projektu.

Pkt A.8 Partner zaangażowany w realizację projektu

A.8 KROK 1

Pkt A.8 wyświetla się jedynie w sytuacji gdy w pkt A.7.1 Wnioskodawca wybrał opcję ***„tak”.***

W pierwszej kolejności należy zaznaczyć, czy projekt będzie realizowany we współpracy z partnerem zagranicznym.

Następnie w części A.8.1 należy uzupełnić ***podstawowe dane podmiotu*** współpracującego zawierające m.in. nazwę podmiotu, formę prawną, adres, numer telefonu, numer faksu, adres poczty elektronicznej, NIP, REGON, nazwę i numer dokumentu rejestrowego, imię i nazwisko osoby do kontaktu.

Następnie należy przejść do części A.8.2 i przedstawić informację nt. udziału Partnera w realizacji projektu.

A.8 KROK 2

W ramach pola A.8.2.1 ***Opis działania Partnera w ramach projektu*** należy opisać na czym będzie polegało zaangażowanie Partnera w realizację projektu poprzez wskazanie konkretnych zadań/działań przez niego realizowanych (np. wykonanie określonego katalogu prac inwestycyjnych, zakup określonego sprzętu, zarządzanie produktami projektu w przyszłości etc.). Informacje na temat roli partnerów w projekcie muszą być spójne z zapisami umów/porozumień partnerskich wiążących Wnioskodawcę i Partnerów.

Nie należy w tym punkcie wskazywać dóbr materialnych lub środków finansowych na cele realizacji projektu wnoszonych przez podmiot zaangażowany gdyż właściwym miejscem do wykazania tych elementów jest pkt A.8.2.5 ***Jaki będzie wkład Partnera w realizację projektu.***

limit znaków: 4.000

A.8 KROK 3

W ramach pkt A.8.2.2 ***Podstawa i forma współpracy*** należy wskazać na jakiej podstawie odbywa się współpraca Wnioskodawcy i podmiotu/podmiotów zaangażowanego w realizację projektu.

Zazwyczaj będzie to umowa o partnerstwie lub list intencyjny o współpracy.

- ✓ Umowa powinna zawierać co najmniej informację nt. podmiotów zaangażowanych w partnerstwo, roli poszczególnych podmiotów w realizacji projektu oraz zakresu ich odpowiedzialności, ewentualnego wkładu poszczególnych podmiotów do projektu oraz okresu obowiązywania umowy.
- ✓ List intencyjny powinien wskazywać nazwę podmiotu, który planuje zaangażować się w realizację projektu, jego zadania oraz wkład jaki zamierza wnieść do realizacji projektu.

A.8 KROK 4

Pkt A.8.2.3 ***Data wyboru partnera (dot. partnerów spoza sektora finansów publicznych)*** należy wypełniać jedynie w przypadku gdy projekt jest realizowany przez podmiot wskazany w art. 3 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień Publicznych z późń. zm. w ramach partnerstwa z podmiotami spoza sektora finansów publicznych.

W przypadku ww. partnerstwa należy mieć na uwadze zapisy art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 zwanej dalej *ustawą wdrożeniową*.

A.8 KROK 5

W pkt A.8.2.4 ***Data podpisania umowy partnerskiej*** należy wskazać datę (faktyczną lub planowaną) podpisania dokumentu będącego podstawą współpracy między Wnioskodawcą, a podmiotem zaangażowanym w realizację projektu.

A.8 KROK 6

W pkt A.8.2.5 ***Jaki będzie wkład Partnera w realizację projektu*** należy wskazać zasoby materialne, zasoby ludzkie lub środki finansowe na cele realizacji projektu, a także inne ważne z punktu widzenia realizacji projektu elementy wnoszone przez podmiot zaangażowany. W punkcie tym należy również wskazać wkład niepieniężny wnoszony przez Partnerów na rzecz projektu.

limit znaków: 4.000

A.8 KROK 7

W pkt A.8.2.6 **Czy Partner będzie ponosił koszty kwalifikowane** należy wskazać czy partner/podmiot zaangażowany w realizację projektu będzie ponosił wydatki w ramach projektu, które następnie będą podlegać rozliczeniu w ramach programu operacyjnego. Informacja ta jest istotna z punktu widzenia prawidłowości oraz sprawności procedury rozliczenia projektu w przyszłości.

A.8 KROK 8

W pkt A.8.2.7 **Informacje dodatkowe** należy uzupełnić informacje dotyczące Partnerów wykraczające poza zakres pozostałych pól (zakres informacji uzależniony od konkursu).

limit znaków: 2.000

B. Rodzaj projektu

Ogólne informacje dotyczące części B wniosku

Rola danych w części B wniosku

Informacje zawarte w części B Wniosku są niezbędne do prawidłowej:

- ✓ identyfikacji projektu;
- ✓ weryfikacji projektu z dopuszczalnymi w SzOOP RPO WM oraz Regulaminie konkursu rodzajami projektów;
- ✓ identyfikacji obszaru i miejsca realizacji projektu;
- ✓ identyfikacji działalności gospodarczej.

Pkt B.1 Tytuł projektu

B.1 KROK 1

Należy wpisać tytuł/nazwę projektu. Tytuł projektu powinien stanowić krótką jednoznaczną nazwę, tak aby w sposób jasny identyfikował projekt, a jednocześnie nie powielał tytułu innych projektów realizowanych przez Wnioskodawcę.

Nazwa projektu powinna zawierać przedmiot, lokalizację, etap zadania (jeżeli realizowany projekt jest częścią większego przedsięwzięcia). Dodatkowo nazwa projektu powinna być spójna z przedmiotem zamówienia oraz nazwą przedsięwzięcia w dokumentach planistycznych.

W przypadku projektów zidentyfikowanych nazwa projektu musi być zgodna z listą projektów kluczowych stanowiącą załącznik do SzOOP RPO WM.

Pkt B.2 Typ projektu

B.2 KROK 1

Należy wybrać z rozwijanej listy typ projektu. Typy projektów wskazane są każdorazowo w punkcie 9 w SzOOP RPO WM dla danego Działania/Poddziałania oraz w Regulaminie konkursu.

W przypadku gdy projektu obejmuje kilka typów projektu Wnioskodawca powinien wybrać dominujący typ pod względem zakresu rzeczowo-finansowego projektu.

Pkt B.3 Zakres interwencji

B.3 KROK 1

Należy wybrać z rozwijanej listy właściwy zakres interwencji. Zakresy interwencji uwzględnione w systemie są zgodne z zakresami określonymi w Rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r.

Pkt B.4 Forma finansowania

B.4 KROK 1

Pole wypełniane jest automatycznie przez system informatyczny. Z zasady będzie to pomoc bezzwrotna.

Pkt B.5 Działalność gospodarcza związana z projektem

B.5 KROK 1

W polu ***Dział gospodarki*** należy wybrać z rozwijanej listy właściwy dział gospodarki (kod oraz nazwa) zgodnie z listą przewidzianą dla poszczególnych Działań w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu. Jeżeli projekt realizuje działania w ramach kilku działów gospodarki należy wybrać dział, odzwierciedlający najszerzej zakres rzeczowy projektu.

B.5 KROK 2

W przypadku projektów realizowanych przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą w polu ***PKD*** należy wpisać właściwy kod PKD (jeśli dotyczy) zgodny z KRS lub CEIDG i wyszukać w liście.

Pkt B.6 Typ obszaru realizacji projektu

B.6 KROK 1

Pole na potrzeby systemu SL 2014. Należy wybrać właściwy typ obszaru realizacji projektu zgodnie z listą przewidzianą w systemie e-RPO tj.:

- ✓ Duże obszary miejskie (o ludności > 50 000 i dużej gęstości zaludnienia);
- ✓ Małe obszary miejskie (o ludności > 5 000 i średniej gęstości zaludnienia);
- ✓ Obszary wiejskie (o małej gęstości zaludnienia);
- ✓ Obszary współpracy makroregionalnej;
- ✓ Współpraca pomiędzy różnymi obszarami objętymi programami krajowymi lub regionalnymi w kontekście krajowym.
- ✓ Nie dotyczy.

Dla projektów realizowanych w kilku obszarach należy wybrać dominujący.

Lista obszarów zgodna z zapisami Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiającego zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych

Pkt B.7 Miejsce realizacji projektu

B.7 KROK 1

W tym polu należy zidentyfikować miejsce realizacji projektu. Wnioskodawca z listy rozwijanej wybiera właściwe z uwagi na miejsce realizacji: województwo (co do zasady będzie to Województwo Małopolskie), powiat, gminę, miejscowość. W przypadku gdy projekt realizowany jest w jednej gminie w kilku miejscowościach należy je wpisywać po przecinku.

W przypadku gdy charakter projektu umożliwia wskazanie precyzyjnej lokalizacji projektu np. przebudowa budynku, zakup wyposażenia etc. Wnioskodawca zobowiązany jest do wypełnienia pól: kod pocztowy, nazwa ulicy, nr budynku, nr lokalu.

W sytuacji gdy projekt realizowany jest w więcej niż jednej lokalizacji należy dodać **wszystkie** miejsca (co najmniej województwo, powiat, gmina, miejscowość), w których odbywać się będzie realizacja projektu.

Pkt B.8 Projekt realizowany poza Małopolską i/lub granicami kraju

B.8 KROK 1

W przypadku gdy projekt realizowany będzie poza Małopolską i/lub granicami kraju, należy wskazać kraj, region i miejscowość właściwe ze względu na miejsce realizacji.

W sytuacji gdy projekt realizowany jest w więcej niż jednej lokalizacji należy dodać wszystkie miejsca, w których odbywać się będzie realizacja projektu poprzez wybór pola „Dodaj miejsce realizacji”.

C.1 Tło i uzasadnienie konieczności realizacji projektu

Ogólne informacje dotyczące części C.1 wniosku

Część C wniosku jest niezbędna w celu przedstawienia przez Wnioskodawcę logiki projektu w kontekście tła realizacji projektu, zakresu rzeczowego oraz celów jakie Wnioskodawca planuje osiągnąć dzięki realizacji projektu.

Istotność danych w części C.1 wniosku

W części C.1 ***Tło i uzasadnienie konieczności realizacji projektu*** Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia informacji potwierdzających zasadność realizacji projektu. W szczególności Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia informacji w zakresie:

- ✓ sytuacji ekonomicznej, społecznej i gospodarczej wskazujących na konieczność realizacji projektu;
- ✓ analizy potrzeb;
- ✓ analizy odbiorców;
- ✓ doświadczenia i zasobów Wnioskodawcy oraz Partnerów w kontekście projektu;
- ✓ opisu istniejącego/posiadanego majątku trwałego;
- ✓ realizacji projektu w obszarze inteligentnej specjalizacji.

Informacje zawarte w tej części powinny być poprzedzone szczegółową analizą ww. zakresie dokonaną przez Wnioskodawcę przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Dodatkowo konieczność realizacji projektu powinna wynikać z dokumentów strategicznych właściwych dla danego Wnioskodawcy/projektu.

Pkt C.1.1 Informacje nt. sytuacji ekonomicznej, społecznej i gospodarczej Wnioskodawcy z uwzględnieniem analizy potrzeb.

C.1.1 KROK 1

Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać potrzebę realizacji projektu, jego genezę w oparciu o dane nt. sytuacji ekonomicznej, społecznej i gospodarczej, w której się znajduje. Przedstawione informacje powinny wskazywać na przyczyny i problemy, które wpłynęły na przygotowanie projektu.

Poprzez analizę problemową należy udowodnić konieczność realizacji projektu w kontekście zdefiniowanych w otoczeniu Wnioskodawcy problemów i potrzeb. Należy przedstawić informacje wskazujące na metodę, sposób zdiagnozowania zdefiniowanych potrzeb i problemów, jak również wyjaśnić dlaczego do tej pory ww. problemy i potrzeby nie zostały rozwiązane/zaspokojone. Ponadto należy określić w jakim stopniu projekt odpowiada na zdiagnozowane potrzeby/problemy.

limit znaków: 10.000

Pkt C.1.2 Analiza odbiorców

C.1.2 KROK 1

Analiza powinna wskazywać do jakich grup docelowych adresowany jest projekt. W tym celu należy dokonać charakterystyki grup odbiorców poprzez analizę obecnego jak i prognozowanego popytu na produkty projektu. Analizę należy oprzeć na obecnie posiadanych danych jak i prognozach podmiotu i/lub prognozach makroekonomicznych. Jednocześnie w niniejszym punkcie należy przedstawić metodę przyjętą do określania grup odbiorców.

Dane przedstawione w niniejszym punkcie winny być spójne z danymi z części L i M wniosku oraz załącznikiem Excel.

limit znaków: 10.000

Pkt C.1.3 Doświadczenie niezbędne do realizacji projektu

C.1.3 KROK 1

W pkt C.1.3 ***Doświadczenie niezbędne do realizacji projektu*** Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia informacji nt. przedsięwzięć/projektów przez niego zrealizowanych odpowiadających tematyce planowanego do realizacji projektu oraz doświadczenie w obszarze/dziedzinie, którego dotyczy projekt. Przedstawione informacje powinny wskazywać na teoretyczne i praktyczne przygotowanie Wnioskodawcy do realizacji projektu zdefiniowanego w ramach wniosku o dofinansowanie.

W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, adekwatne informacje należy przedstawić również dla partnerów projektu.
W przypadku jeśli Wnioskodawca przewiduje ustanowienie podmiotu reprezentującego go w zakresie realizacji wszelkich czynności formalno-prawnych oraz inwestycyjnych związanych z wdrażaniem projektu należy dodatkowo przedstawić doświadczenie tego podmiotu w ww. zakresie.

limit znaków: 4.000

Pkt C.1.4 Zasoby umożliwiające realizację projektu

C.1.4 KROK 1

W pkt C.1.4 ***Zasoby umożliwiające realizację projektu*** należy wskazać zasoby (ludzkie, know-how, sprzętowe, etc.), którymi dysponuje Wnioskodawca, warunkujące w jego ocenie powodzenie w realizacji, wdrożeniu i utrzymaniu efektów projektu.
W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, adekwatne informacje należy przedstawić również dla partnerów projektu (można również wskazać, że informację nt. zasobów Partnera zostały przedstawione w pkt A.8.2.5 wniosku o dofinansowanie). W przypadku jeśli Wnioskodawca przewiduje ustanowienie podmiotu reprezentującego należy dodatkowo przedstawić doświadczenie tego podmiotu w ww. zakresie.

limit znaków: 4.000

Pkt C.1.5 Opis istniejącego majątku trwałego

C.1.5 KROK 1

Należy przedstawić informacje odnośnie istniejącej w otoczeniu projektu infrastruktury i przedstawić powiązania/relacje z planowaną do realizacji

inwestycją. Informacje przedstawiane w tym punkcie mają na celu zaprezentowanie projektu w szerszym kontekście, co umożliwi jego kompleksową ocenę.
Wyczerpujące wypełnienie tego punktu ma szczególne znaczenie w przypadku projektów polegających na rozbudowie istniejącej infrastruktury, projektach dot. stref aktywności gospodarczej i turystycznej etc.

PRZYKŁAD 1:
Wnioskodawca planuje rozbudowę obiektu kubaturowego – konieczne jest przedstawienie informacji opisujących posiadaną infrastrukturę i potwierdzających konieczność rozbudowy nowego obiektu np. z uwagi na ograniczoną powierzchnię w istniejących obiektach.

limit znaków: 4.000

Pkt C.1.6 Realizacja projektu w obszarze inteligentnej specjalizacji

C.1.6 KROK 1

W przypadku gdy projekt realizowany jest w obszarze inteligentnej specjalizacji określonym w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego 2014-2020 należy uzupełnić pkt C.1.6.1 – C.1.6.2.

Jeżeli projekt nie jest związany z obszarami inteligentnej specjalizacji należy wybrać opcję „Nie”.

W przypadku gdy projekt wpisuje się w obszar inteligentnej specjalizacji należy w pkt C.1.6.1 ***Obszar inteligentnej specjalizacji*** z listy rozwijanej wybrać obszar adekwatny do tematyki/ zakresu projektu.

C.1.6 KROK 2

W polu C.1.6.2 ***Uzasadnienie*** należy przedstawić informacje potwierdzające związek projektu z wybranym obszarem inteligentnej specjalizacji.

limit znaków: 2.000

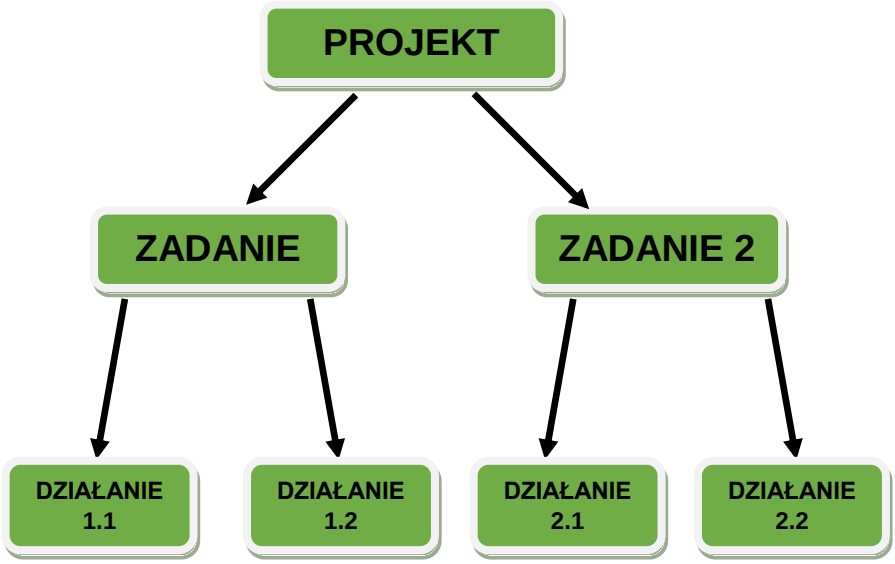
C.2 Opis projektu

Ogólne informacje dotyczące części C.2 wniosku

W części C.2 ***Opis projektu*** Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia informacji opisujących zakres rzeczowy projektu jaki planuje zrealizować we wskazanym okresie czasu.

Istotną kwestią w zakresie opisu projektu jest rozpisanie go na ***zadania*** i ***działania*** zgodnie z poniższym diagramem.

Podział projektu na zadania i działania



Powyższy podział ma kluczowe znaczenie nie tylko do oceny zakresu rzeczowego projektu ale wpływa również na:

- ✓ określenie stanu przygotowania projektu do realizacji w pkt D.1 ***Stopień przygotowania projektu do realizacji*** oraz pkt D.2 ***Wpływ projektu na środowisko*** – Wnioskodawca ma możliwość określenia stopnia przygotowania projektu do realizacji oraz wpływu projektu na środowisko w odniesieniu do **całego projektu lub do poszczególnych zadań**,
- ✓ prezentację kosztów w projekcie w pkt H ***Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu*** – działania uwzględnione w pkt C.2 uwzględnione będą jako koszty w pkt H.1 ***Planowane koszty w projekcie.***

Taki sposób sformułowania projektu stanowi odejście od definiowania zakresu projektu z podziałem na etap przygotowawczy, inwestycyjny, koszty pozostałe oraz cross-financing.

W związku z powyższym Wnioskodawca przed przystąpieniem do uzupełniania dalszych części wniosku o dofinansowanie projektu zobowiązany jest do dokonania szczegółowej analizy zakresu projektu tak aby:

- ✓ zadanie – stanowiło pewien jasno wyodrębniony i zamknięty zakres prac, który może stanowić *de facto* jedno działanie np. zakup wyposażenia lub składać się z kilku/kilkunastu działań;
- ✓ działania – stanowiły elementy składowe zadań.

Jedno zadanie może obejmować zarówno:

- ✓ koszty kwalifikowane, jak i niekwalifikowane, rozbite na działania (np. zakup wyposażenia – koszty kwalifikowalne, zakup wyposażenia – koszty niekwalifikowalne;
- ✓ koszty przygotowawcze, inwestycyjne, pozostałe, cross-financing;
- ✓ koszty ponoszone przez Wnioskodawcę i Partnerów.

Zgodnie z informacją powyżej **<u>każde działanie</u> w pkt H.1 będzie wyodrębnione jako wydatek,** dla którego konieczne będzie wskazanie czy koszt stanowi wydatek kwalifikowany, do jakiej kategorii kosztów należy (zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 oraz SzOOP, w szczególności Załącznikiem nr 7 Specyficzne wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane w poszczególnych działaniach/poddziałaniach dla osi priorytetowych RPO WM), rodzaj dofinasowania, stawkę podatku VAT oraz lata w jakich działanie będzie realizowane.

PRZYKŁAD: Projekt polega na przebudowie kilku obiektów kubaturowych. W ramach poszczególnych zadań Wnioskodawca może zdefiniować przebudowę poszczególnych obiektów np. Zadanie nr 1 - przebudowa obiektu A, zadanie nr 2 - przebudowa obiektu B itd.

Z kolei w ramach działań do Zadania 1 Wnioskodawca uwzględnia wszystkie koszty bezpośrednio związane z wykonaniem obiektu A w tym:

- koszty przygotowawcze – opracowanie dokumentacji projektowej oraz innych dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu (np. raport oceny oddziaływania na środowisko – jeżeli był wymagany, analiza finansowa, audyt energetyczny, etc.);
- koszty inwestycyjne – prace związane z wykonaniem stanu zerowego, stanu surowego, prace wykończeniowe, wyposażenie obiektu;
- koszty pozostałe – koszty nadzoru autorskiego oraz inwestorskiego (jeżeli mogą zostać wprost przypisane do Zadania 1);

Analogicznie należy postąpić w przypadku Zadania nr 2.
Z kolei koszty pośrednie oraz koszty Cross-Financingu powinny stanowić odrębne zadania.

Istotne ograniczenia w definiowaniu **zadań**:

- ✓ w przypadku gdy Wnioskodawca uwzględnił w ramach projektu zadania/działania nie objęte pomocą publiczną oraz objęte pomocą publiczną należy wyodrębnić zakres objęty pomocą publiczną w ramach oddzielnego zadania;
- ✓ w przypadku gdy w ramach projektu przewidziano dwa różne rodzaje pomocy publicznej o różnej intensywności należy wyodrębnić zakres objęty różnymi rodzajami pomocy publicznej w ramach oddzielnych zadań;
- ✓ w przypadku gdy Wnioskodawca nie jest w stanie przypisać działań/kosztów do konkretnego zadania np. koszty przygotowawcze (opracowanie analizy finansowej) lub pozostałe wydatki (np. nadzór inwestorski, promocja źródeł finansowania projektu) należy uwzględnić te działania jako odrębne zadanie;
- ✓ z uwagi na specyficzny charakter kosztów pośrednich oraz kosztów Cross-Financingu konieczne jest ich wyodrębnienie w ramach odrębnych zadań (niezależnie od sposobu ich rozliczania).;
- ✓ Dodatkowo w przypadku gdy koszty pośrednie rozliczane są stawką ryczałtową wówczas koszty powinny być przedstawione w jednym zadaniu oraz jednym działaniu (bez rozbijania na mniejsze kategorii).

PRZYKŁAD: Wnioskodawca w ramach projektu planuje wybudować trzy odcinki ścieżek rowerowych, z których każdy będzie stanowił oddzielne zadanie w projekcie. Ponadto w ramach projektu Wnioskodawca planuje ponieść wydatki związane z zarządzaniem projektem i promocją które dotyczyć będą wszystkich zadań. W związku z tym wydatki te należy uwzględnić jako koszty pośrednie w ramach odrębnego czwartego zadania.

Istotne ograniczenia w definiowaniu **działań**:

- ✓ działania objęte różnymi stawkami VAT należy przedstawiać jako odrębne działania;
- ✓ jeżeli w ramach zadania uwzględniono zarówno zakres rzeczowy kwalifikowany jak również niekwalifikowany należy te zakresy wyodrębnić w ramach różnych działań;
- ✓ należy wyodrębniać działania limitowane.

Pkt C.2.1 Okres realizacji projektu

C.2.1 KROK 1

W pkt C.2.1 ***Okres realizacji projektu*** Wnioskodawca zobowiązany jest do ustalenia ram czasowych realizacji projektu mając na uwadze, że maksymalny okres realizacji projektu **to 36 miesięcy** liczony od daty podpisania umowy dofinansowania projektu. Należy mieć na uwadze, że podpisanie umowy nastąpi najwcześniej po 165 dniach

kalendarzowych od dnia złożenia wniosku/zakończenia naboru projektów.

W przypadku projektów indywidualnych, dla których Zarząd Województwa Małopolskiego dopuścił możliwość realizacji projektu w okresie dłuższym powyższa zasada nie ma zastosowania.

Należy mieć na uwadze, że BRAK jest możliwości dofinansowania projektów, których rzeczowa realizacja zakończyła się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Datę należy zaznaczyć w kalendarzu w ramach którego możemy przechodzić do poprzednich lub kolejnych miesięcy strzałkami lub też klikając na nazwę miesiąca/roku do kolejnych miesięcy w roku lub lat.

C.2.1 KROK 2

W pierwszej kolejności należy wybrać ***Planowany termin rozpoczęcia realizacji projektu.***

Przez ***planowany termin rozpoczęcia realizacji projektu,*** co do zasady rozumie się **datę poniesienia pierwszego wydatku w projekcie**.

Ogólne zasady kwalifikowania wydatków określone są w Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 oraz SzOOP, w szczególności Załącznikiem nr 7 Specyficzne wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane w poszczególnych działaniach/poddziałaniach dla osi priorytetowych RPO WM.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną zastosowanie mają właściwe zapisy rozporządzeń Ministra Infrastruktury i Rozwoju (MIR) w zakresie udzielania pomocy publicznej w ramach RPO.

C.2.1 KROK 3

Następnie należy wskazać ***Planowany termin rozpoczęcia fazy inwestycyjnej.*** Jest to pole pomocnicze w szczególności dla prawidłowej oceny projektów objętych pomocą publiczną.

Dopuszcza się sytuację, w której data rozpoczęcia fazy inwestycyjnej jest wcześniejsza od daty poniesienia pierwszego wydatku.

Przez ***planowany termin rozpoczęcia fazy inwestycyjnej*** rozumie się w przypadku:

- ✓ rozpoczęcie prac budowlanych np. prace geodezyjne związane z wytyczeniem terenu, ogrodzenie terenu, niwelacja terenu;
- ✓ pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do dostarczenia urządzeń;
- ✓ lub data innego zdarzenia powodującego, że inwestycja staje się nieodwracalna.

C.2.1 KROK 4

Następnie należy określić ***Planowany termin rzeczowego i finansowego zakończenia realizacji projektu.***

Termin ten jest tożsamy z datą planowanego uzyskania pozwolenia na użytkowanie obiektu lub planowaną datą dokonania zapłaty za ostatnią fakturę w ramach projektu – w zależności od tego, który z terminów jest późniejszy.

Termin zakończenia realizacji projektu nie może zostać określony później niż 31.12.2023 r.

Pkt C.2.2 Charakterystyka projektu (z uwzględnieniem parametrów, danych, potwierdzenie przyjętych założeń technologicznych)

C.2.2 KROK 1

Należy w syntetyczny sposób opisać, co będzie przedmiotem projektu. Opis musi jednoznacznie identyfikować przedmiot projektu i jasno określać jego zakres rzeczowy. Należy przedstawić zadania, które są planowane do realizacji w ramach projektu. Szczegółowy opis wskazanych w tym punkcie zadań należy umieścić w ramach kolejnego pkt C.2.3 ***Zadania i działania realizowane w projekcie***.

Wnioskodawca zobowiązany jest w sposób poglądowy określić przyjęte w ramach projektu rozwiązania np. architektoniczne, techniczne i technologiczne. Przedstawione informacje powinny wskazywać, że przyjęte w projekcie rozwiązania są np. zgodne z najlepszą praktyką w danej dziedzinie, obrazować stopień innowacyjności oraz energooszczędności technologicznych/ technicznych rozwiązań zastosowanych w projekcie oraz potwierdzać, że projekt przedstawia optymalną relację jakości do ceny. Przyjęte rozwiązania powinny w sposób jednoznaczny odpowiadać na potrzeby i problemy zdiagnozowane w części C.1.

Opis projektu, a w szczególności przedstawione dane liczbowe, muszą być spójne z danymi zawartymi w pkt C.3.4 ***Wskaźniki realizacji projektu***.

limit znaków: 2.000

Pkt C.2.3 Zadania i działania realizowane w projekcie

C.2.3 KROK 1

W oparciu o zdefiniowany w ramach przedstawionego opisu projektu zakres rzeczowy, należy w tabeli przedstawić ***zadania***, które będą realizowane w projekcie.

W przypadku gdy w ramach projektu wystąpi więcej niż jedno ***zadanie***, możliwość zdefiniowania kolejnych uzyskujemy poprzez wybranie funkcji „*Dodaj zadanie*". Przedstawione ***zadania*** powinny stanowić podstawowe elementy wpływające na możliwość osiągnięcia określonych celów projektu oraz odpowiadać na zdiagnozowane problemy i potrzeby, a także przekładać się na główne pozycje kosztowe w projekcie. W ramach odrębnych zadań należy również uwzględnić elementy projektu, których charakter powoduje, że nie można ich przypisać do żadnego konkretnego zadania lub dot. wszystkich zdefiniowanych zadań.

C.2.3 KROK 2

Dla przedstawionych zadań należy następnie zdefiniować niezbędne ***działania***, których przeprowadzenie będzie warunkować realizację określonego zadania. Poszczególne ***działania*** należy generować

poprzez wykorzystanie funkcji „*Dodaj działanie*”. Z punktu widzenia logiki projektu, poszczególne działania należy rozpatrywać w kategorii kosztów, które należy ponieść dla realizacji określonego zadania i jako takie zostaną po zakończeniu edycji niniejszego pkt przeniesione do harmonogramu rzeczowo- finansowego projektu. Z tego względu należy dołożyć dużej staranności w zakresie definiowania poszczególnych działań, muszą one być jednoznaczne i precyzyjne.

C.2.3 KROK 3

Dla poszczególnych ***działań*** w ramach pola ***opis działania*** należy przedstawić dane, parametry charakterystyczne etc. które będą definiowały w sposób precyzyjny określone ***działania***. Przedstawione informacje mają stanowić rozwinięcie ogólnych informacji nt. zadania/zadań przedstawionych w polu C.2.2.

W przypadku projektów partnerskich należy wpisać nazwę partnera w opisie ***działania*** jeżeli dany partner jest odpowiedzialny za jego realizację.

W przypadku kosztów pośrednich (zaprezentowanych w odrębnym zadaniu) należy w opisie *działania* wskazać czy Wnioskodawca rozliczać będzie koszty pośrednie **stawką ryczałtową czy też będzie rozliczał koszty na podstawie faktycznie poniesionych wydatków** (zlecenie zewnętrznej usługi zarządzania projektem). Na tej podstawie należy również wybrać właściwą kategorię kosztów tj. LIMITOWANE Koszty pośrednie (Stawka Ryczałtowa) lub LIMITOWANE Koszty pośrednie (Rzeczywiste wydatki).

W sytuacji, w której Wnioskodawca rozlicza koszty pośrednie za pomocą stawki ryczałtowej zobowiązany jest do uwzględnienia ogólnych informacji jakie rodzaje wydatków zostały uwzględnione w kosztach pośrednich ze wskazaniem, że wydatki te są zgodne z zapisami Rozdziału 7.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020. Z kolei w sytuacji w której Wnioskodawca planuje rozliczać koszty pośrednie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków zobowiązany jest przedstawić w opisie ***działania*** szczegółowe informacje wskazujące co dokładnie zostało uwzględnione w kosztach pośrednich.

Dodatkowe informację w zakresie kosztów pośrednich znajdują się w pkt H.1 Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.

limit znaków: 4.000

C.3 Cele i wskaźniki projektu

Ogólne informacje dotyczące części C.3 wniosku

W części C.3 ***Cele i wskaźniki projektu*** Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia informacji wskazujących jakie efekty przyniesie realizacja projektu. W tym celu Wnioskodawca zobowiązany jest do opisu w jaki sposób zostaną spełnione:

- ✓ społeczno–gospodarcze cele projektu;
- ✓ potrzeby opisane w pkt C.1.1;
- ✓ cele programu operacyjnego.

Cele projektu

Ponadto Wnioskodawca zobowiązany jest do prezentacji ***wskaźników realizacji projektu***. W tym miejscu należy zwrócić uwagę, że właściwe określenie wskaźników ma kluczowe znaczenie dla przyszłego rozliczenia projektu. **Zmiany wartości wskaźników na etapie realizacji projektu (np. brak osiągnięcia deklarowanych wartości), z wyłączeniem sytuacji gdy możliwość takiej zmiany została dopuszczona w Regulaminie konkursu (np. zapisy dotyczące wskaźników horyzontalnych), wpływać mogą na konieczność zwrotu dofinansowania.**

Pkt C.3.1 Społeczno–gospodarcze cele projektu

C.3.1 KROK 1

Należy opisać długofalowe oddziaływanie projektu – cele ogólne oraz bezpośrednie efekty projektu – cele bezpośrednie.

Długofalowe, społeczno–gospodarcze odziaływanie zrealizowanego projektu, dotyczy efektów wykraczających poza natychmiastowe skutki dla otoczenia, grup docelowych, Wnioskodawcy. Efekty mogą być odczuwalne w horyzoncie czasowym wykraczającym poza okres realizacji projektu oraz okres trwałości projektu. Wpływ planowanego do realizacji projektu na osiągnięcie celów ogólnych nie ma również charakteru bezpośredniego i wyłącznego, projekt jest jednym z wielu elementów otoczenia społeczno–gospodarczego, które ma wpływ na zdefiniowane cele.

Cele bezpośrednie projektu to precyzyjne i mierzalne skutki zrealizowanego projektu bezpośrednio związane z Wnioskodawcą, jego sytuacją, grupami docelowymi projektu, które będą uzyskane po zakończeniu jego realizacji. Z uwagi na czytelność projektu należy dążyć do ograniczenia liczby wskazanych celów bezpośrednich, sytuacją pożądaną jest przypisanie jednego celu bezpośredniego dla projektu. Cel ten powinien mieć charakter pozwalający na precyzyjne opisanie go za pomocą wskaźników rezultatu projektu – określonych w pkt C.3.4.

limit znaków: 10.000

Pkt C.3.2 W jaki sposób projekt spełni potrzeby opisane w pkt C.1.1

C.3.2 KROK 1

Należy określić w jaki sposób projekt odpowiada i realizuje zdefiniowane w otoczeniu Wnioskodawcy problemy i potrzeby określone w pkt C.1.1.

Przedstawione informacje powinny udowadniać bezpośredni wpływ planowanego do realizacji projektu na zdefiniowane problemy i potrzeby.

limit znaków: 4.000

Pkt C.3.3 W jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celów programu operacyjnego

C.3.3 KROK 1

Należy wykazać zgodność celów projektu z zapisami pkt 5 konkretnego Działania SzOOP RPO WM. Należy mieć na uwadze, że przy braku korelacji celów projektu oraz celów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 projekt nie będzie mógł podlegać wsparciu.
Należy również wykazać zgodność z właściwym obszarem w Strategii Rozwoju Województwa Małopolskiego na lata 2011-2020, w jaki wpisuje się projekt.

limit znaków: 4.000

Pkt C.3.4 Wskaźniki realizacji projektu

C.3.4 KROK 1

W pierwszej kolejności należy zdefiniować związane z projektem wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego. Katalog wskaźników dla danego działania/poddziałania stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu.

Wskaźniki produktu – bezpośrednie, materialne efekty realizacji poszczególnych zadań/działań w ramach projektu mierzone konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu odpowiadają w warstwie logicznej zadaniom realizowanym w ramach projektu i są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu. Efekt wsparcia na poziomie projektu w przypadku wskaźników produktu występuje w okresie od podpisania umowy o dofinansowanie, przy czym osiągnięte wartości powinny zostać wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego – stanowią wskaźniki celu bezpośredniego i odnoszą się do bezpośrednich efektów projektu, których realizacja jest jego wynikiem, ale mogą na nią mieć wpływ także inne zewnętrzne czynniki. Nie są one bezpośrednio powiązane z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Przedstawiają korzyści, jakie wynikną dla Wnioskodawcy/jego otoczenia/grup docelowych po zakończeniu projektu, w związku ze zrealizowanymi zadaniami. Wskaźniki rezultatu powinny zostać precyzyjnie określone i skwantyfikowane a ich osiągnięcie będzie weryfikowane po zakończeniu realizacji projektu.

TABELA ZAWIERAJĄCA RODZAJE WSKAŹNIKÓW PRODUKTU I REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO				
Rodzaj wskaźnika	**Charakter**	**Definicja**	**Kiedy należy wybrać**	**Wartość wskaźnika**
wspólne wskaźniki tzw. common indicators	Obligatoryjne	Wskaźniki pochodzące z rozporządzeń KE. Znajdują się na liście WLWK 2014[3]. Są to: a) wspólne wskaźniki produktu oznaczone w programie CI z właściwym numerem wskaźnika – w ramach EFRR (tak też są oznaczone w Katalogu definicji wskaźników dla trybu pozakonkursowego) b) wspólne wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego (oznaczone w programie C – w ramach EFS (tak też są oznaczone w Katalogu definicji wskaźników dla trybu pozakonkursowego).	Wnioskodawca musi wybrać wszystkie obligatoryjne wskaźniki o ile są adekwatne do zakresu rzeczowego projektu.	Wnioskodawca zobowiązany jest do osiągnięcia wartości większej niż 0 na zakończenie realizacji projektu (produkt) lub w roku po zakończeniu realizacji projektu (rezultat).
wskaźniki kluczowe	Obligatoryjne	Wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego z WLWK 2014 określone na poziomie krajowym (EFRR i EFS).	Wnioskodawca musi wybrać wszystkie obligatoryjne wskaźniki o ile są adekwatne do zakresu rzeczowego projektu.	Wnioskodawca zobowiązany jest do osiągnięcia wartości większej niż 0 na zakończenie realizacji projektu (produkt) lub w roku po zakończeniu realizacji projektu (rezultat).
wskaźniki specyficzne dla programu	Obligatoryjne	Wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego wskazane przez IZ dla właściwego Regionalnego Programu Operacyjnego. Stosowane wtedy gdy, zakres interwencji na poziomie PO/projektu nie może być wystarczająco opisany przy użyciu wskaźników z WLWK 2014.	Wnioskodawca musi wybrać wszystkie obligatoryjne wskaźniki o ile są adekwatne do zakresu rzeczowego projektu.	Wnioskodawca zobowiązany jest do osiągnięcia wartości większej niż 0 na zakończenie realizacji projektu (produkt) lub w roku po zakończeniu realizacji projektu (rezultat).
wskaźniki o charakterze informacyjnym	Obligatoryjne	Służyć one będą do procesowi monitorowania i wykorzystywane będą przy opisie interwencji, ale poziom ich wykonania w projekcie nie będzie stanowić przedmiotu rozliczenia z Beneficjentami.	Wnioskodawca musi wybrać wszystkie obligatoryjne wskaźniki o ile są adekwatne do zakresu rzeczowego projektu.	Przy tych wskaźnikach nie ma obowiązku określenia wartości docelowych, tj. może zostać wskazana wartość 0. Jednocześnie Wnioskodawca musi wykazywać wartości dla wskaźnika na zakończenie realizacji projektu (produkt) lub w roku po zakończeniu realizacji projektu (rezultat). Będą one zaznaczone w definicjach wskaźników jako obligatoryjne o charakterze informacyjnym.
wskaźniki	Obligatoryjne	Znajdują się na one na WLWK 2014 oraz są wskazane dodatkowo przez MR i przy zmianach Wytycznych będą	Wnioskodawca musi wybrać wszystkie obligatoryjne	W sytuacji, gdy realizacja projektu wpływa/będzie

[3] Wspólna Lista Wskaźników kluczowych 2014 – stanowiąca załącznik nr 1 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Spośród wybranych przez beneficjenta wskaźników adekwatnych dla realizowanego projektu minimum jeden wskaźnik musi mieć charakter obligatoryjny i nie być wskaźnikiem specyficznym dla programu (zgodnie z oznaczeniami zawartymi w załączniku nr 6).

horyzontalne		wprowadzone na WLWK (zarówno dla EFS jak i EFRR). Dla EFRR jest 8 wskaźników na WLWK tj. Liczba obiektów dostosowanych dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami; Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych; Liczba projektów z których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami; Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa); Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach; Liczba utrzymanych miejsc pracy; Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy; Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK).	wskaźniki o ile są adekwatne do zakresu rzeczowego projektu.	wpływać na wykonanie wskaźników horyzontalnych wskazanych w katalogu wskaźników stanowiącym każdorazowo załącznik do dokumentacji konkursowej, Wnioskodawca zobligowany jest do ich monitorowania na etapie wdrażania projektu natomiast nie jest obligatoryjne wskazywanie wartości docelowych dla tych wskaźników na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie (oznacza to, że na etapie wniosku o dofinansowanie wartości docelowe tych wskaźników mogą przybrać wartość 0, natomiast będą one zasilane (tj. będą odnotowywały przyrost) na etapie (wskaźniki produktu) lub bezpośrednio po (wskaźniki rezultatu) realizacji projektu). Z uwagi na brzmienie kryterium wyboru projektów: „Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami”, Wnioskodawca nie powinien wykazywać jako docelowych, wartości „0” w odniesieniu do wskaźników horyzontalnych Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Wskazanie „0” wartości docelowej w tej sytuacji zwiększy prawdopodobieństwo żądania od Wnioskodawcy wyjaśnień. Brak wyjaśnień Wnioskodawcy lub podtrzymanie w ich efekcie oceny wskazującej na negatywny wpływ projektu na tę politykę horyzontalną, będzie skutkował negatywną oceną projektu w związku z niespełnieniem ww. kryterium. Zapis nie dotyczy sytuacji, gdy wpływ projektu jest neutralny (wtedy ww. wskaźniki są nieadekwatne).
wskaźniki specyficzne dla projektu	Uzupełniający dawny autorski	Wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego zgłaszane przez Wnioskodawcę uwzględniające specyfikę danego projektu.	Wnioskodawca może zaproponować wprowadzenie wskaźnika specyficznego dla każdego projektu. Wskaźnik musi być adekwatny dla zakresu rzeczowego projektu.	Wnioskodawca zobowiązany jest do osiągnięcia wartości większej niż 0 na zakończenie realizacji projektu (produkt) lub w roku po zakończeniu realizacji projektu (rezultat).

Nazwy wskaźników należy wybrać z listy rozwijanej. Wskaźniki w obrębie listy będą przypisane określonym Działaniom oraz Poddziałaniom lub typom projektów w ramach programu. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru **wszystkich wskaźników obligatoryjnych (produktu i rezultatu bezpośredniego), adekwatnych dla realizowanego projektu.** Spośród wybranych przez beneficjenta wskaźników adekwatnych dla realizowanego projektu minimum jeden wskaźnik musi mieć charakter obligatoryjny i nie być wskaźnikiem specyficznym dla programu (zgodnie z oznaczeniami zawartymi w załączniku nr 8).

Jeżeli w katalogu wskaźników zawartym w załączniku nr 8 Beneficjent nie zidentyfikuje adekwatnego dla jego projektu wskaźnika rezultatu to w takim przypadku wskazuje tylko adekwatne wskaźniki produktu. **W wyjątkowych sytuacjach Wnioskodawca może zaproponować wskaźnik, który oddawać będzie specyfikę projektu - wskaźnik specyficzny dla projektu lub nie wykazywać żadnego wskaźnika rezultatu**. Wskaźniki specyficzne dla projektu będą mogły zostać wprowadzone jedynie za zgodą IOK. Wnioskodawca ma możliwość załączenia do wniosku o dofinansowanie formularza zgłoszenia wskaźnika specyficznego w ramach załącznika nr 15 do wniosku o dofinansowanie (zgodnie ze wzorem nr 3 do niniejszej Instrukcji).

C.3.4 KROK 2

Po wybraniu przez Wnioskodawcę stosownego wskaźnika zostanie mu automatycznie przypisana ***jednostka miary*** właściwa ze względu na jego charakter.

C.3.4 KROK 3

Następnie w polu ***sposób pomiaru*** należy opisać organizację systemu monitorowania realizacji projektu, w tym źródła oraz częstotliwość pozyskiwania danych, które posłużą do pomiaru wybranych wskaźników produktu i rezultatu w trakcie i/lub po zakończeniu realizacji projektu.
W polu tym należy również wskazać dokument źródłowy pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu (np. protokół odbioru robót, ewidencja księgowa). Z tego źródła pochodzić będą dane, które później Beneficjent będzie wykazywał w składanym przez siebie sprawozdaniu z realizacji projektu. Źródłem pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu **nie mogą** być dokumenty planistyczne.

C.3.4 KROK 4

W kolejnym kroku należy zaprezentować planowaną wartość wskaźników w poszczególnych latach. Wartości wskaźników należy zaprezentować w następujący sposób:

Dla wskaźników produktu:
- wartości bazowe mierzone przed rozpoczęciem realizacji projektu – rok bazowy jest automatycznie generowany przez system na podstawie wskazanego w pkt C.2.1 ***planowanego terminu rozpoczęcia realizacji projektu.*** Wartość bazowa wskaźnika produktu powinna wynosić 0.
- wartości pośrednie mierzone na koniec każdego roku realizacji projektu
- wartości docelowe mierzone w roku zakończenia rzeczowej realizacji inwestycji.

- wskaźniki produktu przewidziane w związku z realizacją projektu powinny zostać zaprezentowane w sposób realny i możliwy do osiągnięcia **dla danego roku.**

PRZYKŁAD: Projekt dotyczy przebudowy 2 obiektów kubaturowych w latach 2015-2018. Przebudowę rozpoczęto w roku 2015. Pierwszy obiekt zostanie przebudowany w roku 2016, drugi w 2018 r. Prezentacja wskaźnika *liczba przebudowanych obiektów* powinna wyglądać następująco:
Wartość bazowa - 0
2015 r. – 0
2016 r. – 1
2017 r. – 0
2018 r. – 1
Wartość docelowa: 2 szt.

Dla wskaźników rezultatu bezpośredniego:
- **wartości bazowe** – mierzone są przed rozpoczęciem realizacji projektu. Zaleca się, aby wartość bazowa dla wskaźnika rezultatu bezpośredniego została określona na poziomie 0 chyba, że stan faktyczny lub też charakter wskaźnika wymaga zaprezentowania określonej wartości bazowej.
- **wartości docelowe** – mierzone co do zasady w okresie do 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu wskazanego w umowie lub, o ile wynika to ze specyfiki projektu, od uruchomienia przedsięwzięcia, bądź w szczególnych sytuacjach w okresie trwałości projektu. Osiągnięcie wartości wskaźników muszą być wykazane najpóźniej w korekcie wniosku o płatność końcową.
Ze względu na okres trwałości, co do zasady wskaźniki muszą być utrzymywane przez Wnioskodawcę w okresie co najmniej 5 lat po zakończeniu realizacji projektu chyba, ze specyfika wskaźnika umożliwia krótszy okres np. wskaźnik liczba nowo utworzonych miejsc pracy.

- rezultaty przewidziane w związku z realizacją projektu powinny zostać zaprezentowane w sposób realny i możliwy do osiągnięcia **dla danego roku.**

Wyjątek od tej zasady stanowią wskaźniki, gdzie jednostką miary jest np. os/rok, ich wartości docelowe wykazywane są we wniosku o dofinansowanie tylko raz, po upływie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu.

PRZYKŁAD I:
Projekt realizowany jest od 1 stycznia 2016 do 30 czerwca 2019 r. i dotyczy utworzenia strefy aktywności gospodarczej (SAG). Wnioskodawca zakłada, że dzięki realizacji projektu wartość wskaźnika rezultatu *liczba nowych miejsc pracy w SAG* wyniesie 800 szt. Miejsca pracy, będą tworzone stopniowo, zaś wartość docelowa zostanie osiągnięta - zgodnie z charakterem wskaźnika – do 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu określonego w umowie. W związku z zasadą, że wskaźniki mają być zaprezentowane w sposób realny i możliwy do osiągnięcia **dla danego roku** prezentacja wskaźnika we wniosku o dofinansowanie powinna wyglądać następująco:
Wartość bazowa - 0
2019 r. – 300

2020 r. – 500
Wartość docelowa – 800 szt.

PRZYKŁAD II:
Projekt realizowany jest od 1 stycznia 2016 do 30 czerwca 2019 r. i dotyczy budowy dworca kolejowego. Wnioskodawca zakłada, że dzięki realizacji projektu wartość wskaźnika rezultatu *liczba osób korzystających z infrastruktury służącej obsłudze podróżnych* wyniesie 10 000 **osób/rok**. Biorąc pod uwagę fakt, iż w przypadku tego rodzaju wskaźników, wartości docelowe powinny być wykazywane we wniosku o dofinansowanie tylko raz, po upływie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu, prezentacja wskaźnika powinna wyglądać następująco:
Wartość bazowa - 0
2019 r. – 0
2020 r. – 10 000
Wartość docelowa – 10 000 osób/rok

W przypadku prezentacji wskaźników np. liczba powstałych miejsc pracy w sposób realny dla danego roku należy wskazać rok osiągnięcia wskaźnika, a następnie w polu Metodyka oszacowania wartości wskaźnika rezultatu bezpośredniego należy przedstawić informacje potwierdzające utrzymanie wartości wskaźnika w okresie trwałości. Dodatkowo w przypadku projektów w ramach których wskaźniki rezultatu osiągane są jedynie w trakcie realizacji np. Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy oraz Liczba utrzymanych miejsc pracy, a dla których brak jest możliwości wpisania wartości w tabeli wskaźnikowej w okresie realizacji należy przedstawić informacje nt. osiąganych wskaźników w polu Metodyka oszacowania wartości wskaźnika rezultatu bezpośredniego.

C.3.4 KROK 5

W polu ***Metodyka oszacowania wartości wskaźnika rezultatu*** Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić logiczne uwarunkowania/podstawy, które posłużyły do określenia wartości wskaźników rezultatu. Należy tu przedstawić dane historyczne, wyniki badań, pomiarów, analiz stanowiących podstawę do prognozowania efektów projektu oraz klarowny sposób ich wyliczenia.
W polu tym należy odnieść się do każdego z wybranych wskaźników rezultatu.

limit znaków: 10.000

Pkt C.3.5 Zatrudnienie w wyniku realizacji projektu

C.3.5 KROK 1

Jednym z rezultatów wspólnych dla wielu inwestycji/projektów są powstające w ich efekcie (w sposób bezpośredni lub pośredni) miejsca pracy.

W ramach niniejszego punktu Wnioskodawca winien odnieść się do tworzonych w wyniku realizacji projektu stałych, bezpośrednich miejsc pracy poprzez określenie ***rodzaju stanowiska, podstawy***

zatrudnienia, wymiaru etatu, zakresu finansowania *(źródła finansowania)* ***i zakresu czynności***. Uzyskanie właściwej liczby miejsc pracy utworzonych w wyniku projektu uzyskuje się poprzez użycie funkcji „*Dodaj stanowisko*" i opis kolejnego stanowiska.

Należy podkreślić, iż wykazywane nowe miejsca pracy powinny być bezpośrednio związane z realizacją projektu, nie można więc uznać za wskaźnik rezultatu miejsc pracy utworzonych u wykonawców/podwykonawców projektu bądź stworzonych w celu bieżącej obsługi projektu na etapie jego realizacji. Liczbę pracowników należy wykazywać w tzw. Ekwiwalencie pełnego czasu pracy (EPC – oryg. FTE). Jedno miejsce pracy równe jest jednemu pełnemu etatowi wyrażanemu i wyliczonemu w EPC tzn. niepełny etat sumuje się, przy czym nie zaokrągla się wartości wskaźnika do pełnych jednostek. Ewentualny przyrost miejsc pracy, jako efekt pośredni realizacji projektu winien być uwzględniony w ramach celów ogólnych projektu w pkt C.3.1.

W przypadku gdy Wnioskodawca w ramach wskaźników rezultatu wybrał wskaźnik dotyczący tworzenia nowych miejsc pracy pn. „*Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)*", jednak określił dla niego wartość docelową „0" – na podstawie szczegółowych uwarunkowań określonych dla wskaźników horyzontalnych, niniejszy pkt należy pozostawić niewypełniony.

Pamiętać należy, że w przypadku podpisania umowy o dofinansowanie, po zakończeniu realizacji projektu Beneficjent zobowiązany będzie do wykazania, iż określony wskaźnik został osiągnięty oraz utrzymany zgodnie z wymogami trwałości przyjętymi przez IZ RPO. **Wskaźniki powinny zostać osiągnięte na dzień złożenia wniosku o płatność końcową (tj. do 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu) lub najpóźniej do roku od daty zakończenia realizacji projektu. W przypadku zadeklarowania wskaźnika horyzontalnego pn. *Liczba utrzymanych miejsc pracy*, w polu opisowym *Metodologia szacowania wartości wskaźników*, należy podać poziom zatrudnienia w podmiocie wnioskującym o dofinansowanie na moment składania wniosku o dofinansowanie, zgodnie z definicją tego wskaźnika umieszczoną w Załączniku nr 8 do Regulaminu konkursu.**

Utrzymanie wskaźnika i monitorowanie go w okresie trwałości nie dotyczy wskaźników pn. *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy* oraz *Liczba utrzymanych miejsc pracy*.

C.4 Promocja źródła finansowania projektu

Ogólne informacje dotyczące części C.4 wniosku

Znaczenie promocji źródeł finansowania

Działania informacyjne i promocyjne dotyczące interwencji Funduszy Strukturalnych mają na celu podniesienie znaczenia oraz zwiększenie przejrzystości inicjatyw realizowanych przez Unię Europejską, a także mają umożliwić wytworzenie spójnego obrazu tych działań we wszystkich państwach członkowskich.

Projekty realizowane przy współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej powinny być oznaczane specjalnymi tablicami informacyjnymi, a po zakończeniu robót tablicami pamiątkowymi. Wszystkie materiały oraz dokumenty związane z realizacją projektu powinny być oznaczane w określony sposób i zawierać informację o źródłach finansowania projektu. Podobnie przy organizowaniu spotkań informacyjnych związanych z projektem, należy w odpowiedni sposób zaznaczyć udział wspólnotowy.

Pkt C.4 Promocja źródła finansowania projektu

C.4 KROK 1

W polu C.4 należy zamieścić krótki opis sposobów promocji udziału Unii Europejskiej (oraz budżetu państwa, jeśli występuje) w finansowaniu projektu. Wymogi dotyczące obowiązków informacyjnych określają zapisy Umowy o dofinansowanie oraz Uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie

Szczegółowe informacje i przykłady dotyczące zastosowania powyższych wymagań zostały określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji". Podręcznik oraz wzory materiałów w formie elektronicznej są dostępne w serwisie internetowym IZ RPO WM www.rpo.malopolska.pl.

limit znaków: 4.000

D. Stopień przygotowania projektu do realizacji oraz wpływ projektu na środowisko

Ogólne informacje dotyczące części D wniosku

W ramach części D wniosku należy przedstawić informacje pozwalające na ocenę stopnia przygotowania projektu do realizacji.

W pkt D.1 należy wskazać **w sposób jednoznaczny** na jakim etapie przygotowania znajduje się **projekt jako całość lub w rozbiciu na zadania**. W tym celu koniecznym będzie wskazanie właściwego ***trybu realizacji projektu***.

Na potrzeby właściwego określenia stanu przygotowania projektów wyróżnione zostały 3 tryby przygotowania projektu do realizacji tj.:

Tryby realizacji projektu

A. Tryb realizacji projektu/ zadania wymagającego uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę/ZRID/zgłoszenia robót budowlanych/inne decyzji umożliwiającej realizację projektu/zadania.

Przykład: Projekt/zadanie dotyczy budowy obiektu kubaturowego dla którego to projektu/zadania Wnioskodawca posiada opracowaną dokumentację techniczną oraz ostateczne pozwolenie na budowę i planuje wybór wykonawcy prac budowlanych.

B. Tryb realizacji projektu/zadania w systemie zaprojektuj i wybuduj.

Przykład: Projekt/ zadanie dotyczy budowy obiektu kubaturowego dla którego to projektu/zadania Wnioskodawca posiada opracowany program funkcjonalno-użytkowy i planuje zlecić wybór **jednego** wykonawcy zarówno w zakresie prac projektowych, jak również budowlanych.

C. Tryb realizacji projektu/zadania niewymagającego uzyskania pozwolenia na budowę/ZRID/zgłoszenia robót budowlanych/inne decyzji umożliwiającej realizację projektu/zadania oraz nierealizowany w systemie zaprojektuj i wybuduj. Tryb ten dotyczy w szczególności projektów/zadań polegających na dostawach np. mających na celu realizację imprez kulturalnych, opracowanie dokumentów planistycznych, etc.

Przykład: Projekt/ zadanie dotyczy zakupu wyposażenia i Wnioskodawca dysponuje wykazem planowanego do zakupu sprzętu wraz ze wskazaniem jego lokalizacji.

W pkt D.2 należy przedstawić informację dotyczące *oceny oddziaływania projektu na środowisko/ wpływu projektu na środowisko.* Analogicznie jak w przypadku określania *stanu przygotowania projektu do realizacji* Wnioskodawca określać będzie wpływ projektu na środowisko w stosunku do całego projektu (opcja podstawowa) lub w odniesieniu do poszczególnych zadań (opcja wyjątkowa na gruncie

ustawy z dnia 3 października 2008 r. *o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* – dalej ustawa OOŚ). Wnioskodawca będzie zobowiązany do precyzyjnego wskazania czy projekt/ zadanie należy do przedsięwzięć:

Rodzaje przedsięwzięć w zakresie oceny oddziaływania na środowisko

A. mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko,

B. mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko,

C. nie będących przedsięwzięciami wymienionym w pkt A i pkt B.

Pkt D.1 Stan przygotowania projektu do realizacji

D.1 KROK 1

Należy wskazać czy ***Stan przygotowania projektu do realizacji*** określony będzie dla całego projektu czy też w stosunku do poszczególnych zadań.

CAŁY PROJEKT: Wybierając opcję CAŁY PROJEKT Wnioskodawca deklaruje, że faktycznie cały projekt realizowany będzie w ramach **jednego** ***Trybu przygotowania projektu/zadania do realizacji.***

ZADANIA: Wybierając opcję ZADANIA Wnioskodawca określa stan przygotowania projektu w stosunku **do poszczególnych** zadań inwestycyjnych w projekcie.

D.1 KROK 2

W ramach ***Trybu przygotowania projektu/zadania do realizacji*** należy wskazać czy projekt

A. Wymaga uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę/ ZRID/ zgłoszenia robót budowlanych/innych decyzji umożliwiających realizację projektu/zadania.

B. Realizowany jest w systemie zaprojektuj i wybuduj.

C. Nie wymaga uzyskania pozwolenia na budowę/ ZRID/ zgłoszenia robót budowlanych/ innych decyzji umożliwiających realizację projektu/ zadania oraz nie jest realizowany w systemie projektuj i wybuduj.

D.1 KROK 3

Każdą opcję należy uzasadnić w wierszu ***Uzasadnienie wybranego trybu*** wskazując dlaczego Wnioskodawca realizuje projekt w określonym trybie, w jaki sposób wpłynie to na bardziej efektywną realizację projektu, jakie kroki Wnioskodawca już podjął w celu realizacji projektu etc. w szczególności uzasadnienie ma znaczenie w przypadku gdy stan przygotowania projektu określany jest dla zadań.

limit znaków: 4.000

D.1 KROK 4

Należy wybrać opcję odnoszącą się do stanu przygotowania projektu w zakresie związanym z posiadaniem:

- ✓ Decyzji/pozwoleń/zgłoszenia robót etc.;
- ✓ Dokumentacji projektowej;
- ✓ Dysponowaniem nieruchomością na cele realizacji projektu.

D.1 KROK 5

Dla każdego z ww. elementów należy **wybrać właściwą opcję, przedstawić uzasadnienie oraz załączyć wymagane dokumenty w przypadku gdy Wnioskodawca dysponuje wymaganymi decyzjami umożliwiającymi przystąpienie do realizacji projektu.**

Wybór opcji oraz sposób uzasadnienia jest uzależniony od wybranego ***Trybu przygotowania projektu/zadania do realizacji.***

limit znaków: 2.000

W przypadku projektu, w stosunku do którego IZ dopuści możliwość wyboru do dofinansowania bez:

- ✓ udokumentowania i potwierdzenia prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu (w przypadku projektów, których pozyskanie nieruchomości następuje w ramach decyzji administracyjnej np. ZIRD udokumentowanie prawa dysponowania nieruchomością następuje na moment przedstawienia prawomocnej decyzji tj. na moment pierwszego wniosku o płatność),
- ✓ przeprowadzonego postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko.
- ✓ dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego (dotyczy jedynie projektów realizowanych w trybie zaprojektuj i wybuduj).

podpisanie *Umowy* / podjęcie *Uchwały* następuje po przedłożeniu przez Wnioskodawcę ww. brakujących dokumentów. Brakujące dokumenty powinny zostać dostarczone w terminie nie późniejszym **niż 60 dni od dnia podjęcia przez ZWM uchwały o wyborze projektu.**

W przypadku projektu, w stosunku do którego IZ dopuści możliwość wyboru do dofinansowania bez ostatecznego pozwolenia na budowę/ zgłoszenia robót budowlanych, Zezwolenia na Realizację Inwestycji Drogowej (ZRiD), ww. brakujące dokumenty powinny zostać dostarczone na moment złożenia pierwszego wniosku o płatność jako dokument obligatoryjny bez którego niemożliwe jest dokonanie wypłaty środków.

Poniżej tabela zawierająca możliwe kombinacje stanu przygotowania projektu do realizacji.

Lp.	A. PROJEKTY WYMAGAJĄCE POZWOLENIA, ZGŁOSZENIA ROBÓT ETC.	B. ZAPROJEKTUJ I WYBUDUJ	C. NIE WYMAGAJĄCY POZWOLENIA NA BUDOWĘ ORAZ NIE REALIZOWANY W SYSTEMIE ZAPROJEKTUJ I WYBUDUJ
A. DECYZJE/POZWOLENIA/ZGŁOSZENIA ROBÓT ETC.			
Wybór opcji			
1.	**Wnioskodawca posiada ostateczne pozwolenie na budowę/ZRID/zgłoszenia robót budowlanych/inne niezbędne decyzje umożliwiające realizację całego projektu.** Wybierając tę opcję Wnioskodawca deklaruje, że projekt/zadanie posiada **wszystkie** ostateczne decyzje niezbędne do prawidłowej realizacji projektu/ zadania lub też dokonał wszelkich zgłoszeń robót budowlanych do których organ właściwy nie wniósł sprzeciwu. **Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić w ramach Załącznika nr 3:** - wszystkie ostateczne decyzje niezbędne do prawidłowej realizacji projektu/ zadania - w przypadku zgłoszeń robót budowlanych zgłoszenie wskazujące zakres przedsięwzięcia wraz z załącznikami (szkice, rysunki, uzgodnienia, pozwolenia jeśli były wymagane) oraz **potwierdzenie o braku sprzeciwu właściwego organu** (lub Oświadczenie Wnioskodawcy o braku wniesienia sprzeciwu)	**Wnioskodawca dysponuje dokumentami dotyczącymi zagospodarowania przestrzennego** W przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj", ze względu na brak możliwości dostarczenia kopii decyzji o pozwoleniu na budowę/ZRID/zgłoszenia robót budowlanych/ innej decyzji Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć kopie ostatecznych dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego. **Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić w ramach Załącznika nr 3:** - oświadczenie o zgodności projektu z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego (wzór nr 7 do niniejszej instrukcji), a w przypadku jego braku kopię decyzji o warunkach zabudowy lub decyzji o ustaleniu inwestycji celu publicznego. W przypadku gdy podstawą realizacji całego zakresu rzeczowego projektu jest decyzja ZRID (lub inna realizowana na przepisach specjalnych) brak jest konieczności dostarczenia dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego (wypełnienie patrz zapisy poniżej).	**Wnioskodawca dysponuje wszelkimi niezbędnymi decyzjami/uzgodnieniami/ dokumentami umożliwiającymi realizację projektu/zadania** Wybierając tę opcję Wnioskodawca deklaruje, że projekt/zadanie posiada wszystkie niezbędne do realizacji projektu decyzje (np. decyzja zezwalająca na organizację imprezy)/uzgodnienia/dokumenty. **Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić w ramach Załącznika nr 3:** - wszystkie niezbędne do realizacji projektu decyzje (np. decyzja zezwalająca na organizację imprezy)/uzgodnienia/dokumenty.
2.	**Wnioskodawca nie posiada decyzji pozwolenia na budowę/ZRID/zgłoszenia robót budowlanych/innych niezbędnych decyzji umożliwiające realizację projektu** Wybierając tę opcję Wnioskodawca wskazuje,	**Projekt/zadanie nie wymaga dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego** W takim przypadku Wnioskodawca w polu Uzasadnienie do wybranej opcji zobowiązany	**Wnioskodawca nie dysponuje wszystkimi niezbędnymi decyzjami/uzgodnieniami/ dokumentami umożliwiającymi realizację projektu/zadania** Wybierając tę opcję Wnioskodawca deklaruje,

	że w celu prawidłowej realizacji projektu/zadania konieczne jest jeszcze uzyskanie decyzji i/lub decyzje którymi Wnioskodawca dysponuje nie są jeszcze ostateczne. W przypadku, jeśli Wnioskodawca nie dysponuje na moment oceny formalnej kopią ostatecznego pozwolenia na budowę lub innymi dokumentami umożliwiającymi rozpoczęcie realizacji projektu, zobowiązany jest on dostarczyć kopie dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego, takie jak kopia decyzji o warunkach zabudowy lub kopia decyzji o ustaleniu inwestycji celu publicznego lub też – w przypadku ich braku – oświadczenie o zgodności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego. **Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić w ramach Załącznika nr 3:** - oświadczenie o zgodności projektu z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego (wzór nr 7 do niniejszej instrukcji),, a w przypadku jego braku kopię decyzji o warunkach zabudowy lub decyzji o ustaleniu inwestycji celu publicznego.	jest do przedstawienia podstawy prawnej braku konieczności przedstawienia dokumentów planistycznych. **Wnioskodawca w ramach Załącznika nr 3 nie przedstawia żadnego dokumentu.**	że projekt/zadanie wymaga uzyskania decyzji/uzgodnień/dokumentów jednakże na moment aplikowania jeszcze ich nie uzyskał. W ramach *Uzasadnienia do wybranej opcji* Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania jakich decyzji/uzgodnień/dokumentów Wnioskodawca jeszcze nie posiada oraz kiedy je pozyska. **Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić w ramach Załącznika nr 3:** - posiadane decyzje (jeśli je posiada np. na niepełny zakres przedsięwzięcia)
3.			**Wnioskodawca nie wymaga do realizacji projektu/zadania decyzji/uzgodnień/ dokumentów** Wybierając tę opcję Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowych wyjaśnień w ramach *Uzasadnienia do wybranej opcji* wskazujących na faktyczny brak konieczności dysponowania decyzjami/uzgodnieniami/ dokumentami umożliwiającymi realizację projektu. **Wnioskodawca w ramach Załącznika nr 3 nie przedstawia żadnego dokumentu.**
Uzasadnienie do wybranej opcji (limit znaków: 2.000) :			
	W ramach uzasadnienia do wybranej opcji należy	W ramach uzasadnienia do wybranej opcji	W ramach uzasadnienia do wybranej opcji

	wskazać jakimi decyzjami Wnioskodawca dysponuje (wraz z podaniem nr i dat poszczególnych decyzji). W przypadku gdy Wnioskodawca nie dysponuje wszystkimi wymaganymi decyzjami należy wskazać: - jakich decyzji (i na jaki zakres) Wnioskodawca jeszcze nie posiada; - kiedy Wnioskodawca planuje złożyć wniosek o wydanie decyzji; - kiedy planuje uzyskać wymaganą ostateczną decyzję.	należy wskazać jakim dokumentem planistycznym Wnioskodawca dysponuje (wraz z podaniem nr i dat poszczególnych decyzji). W przypadku gdy do realizacji projektu/zadania nie jest wymagane posiadanie dokumentów planistycznych Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia podstawy prawnej braku konieczności przedstawienia dokumentów planistycznych.	należy wskazać jakim niezbędnymi decyzjami/uzgodnieniami/ dokumentami Wnioskodawca dysponuje (wraz z podaniem nr i dat poszczególnych decyzji oraz dokumentów). W przypadku gdy Wnioskodawca nie dysponuje wszystkimi niezbędnymi decyzjami/uzgodnieniami/dokumentami umożliwiającymi realizację projektu zobowiązany jest do wskazania jakich decyzji/uzgodnień/dokumentów Wnioskodawca jeszcze nie posiada oraz kiedy je pozyska W przypadku gdy do realizacji projektu/zadania nie jest wymagane posiadanie decyzji/uzgodnień/ dokumentów Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowych wyjaśnień wskazujących na faktyczny brak konieczności ich pozyskania
B. DOKUMENTACJA:			
Wybór opcji			
1.	**Wnioskodawca posiada kompletny projekt budowlany umożliwiający realizację całego projektu/zadania** Wnioskodawca wybierając tę opcję deklaruje, że na potrzeby realizacji projektu dysponuje niezbędnym (aktualnym) projektem budowlanym opracowanym zgodnie z Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r. poz. 290, z późn. zm.) lub w przypadku projektów wymagających zgłoszenia robót budowlanych opis zamierzenia budowlanego. **Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić w ramach Załącznika nr 4:** - wyciąg z projektu budowlanego zawierający spis tomów i autorów oraz streszczenie w języku	**Wnioskodawca posiada opracowany Program funkcjonalno-użytkowy** Wnioskodawca zaznaczając tę opcję wskazuje, że dysponuje Programem Funkcjonalno-Użytkowym zgodnym z wymogami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. 2013 poz. 1129 z późn. zm.). **Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić w ramach Załącznika nr 4:** - Program Funkcjonalno-Użytkowy zgodny z wymogami Rozporządzenia Ministra	**Wnioskodawca posiada opracowaną dokumentację na potrzeby projektu/zadania** Wnioskodawca zaznaczając tę opcję wskazuje, że dysponuje niezbędną dokumentacją/ specyfikacją techniczną zawierającą np. kosztorysy, specyfikację planowanych do zakupu środków trwałych wraz z parametrami, szczegółowy budżet, lokalizacją sprzętu etc. **Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić w ramach Załącznika nr 4:** - dokumentacją/ specyfikacją techniczną zawierającą np. kosztorysy, specyfikację

	niespecjalistycznym; - rzuty powierzchni wraz ze wskazaniem przeznaczeniem pomieszczeń oraz ich powierzchnią; - wizualizację obiektu (jeżeli Wnioskodawca posiada); - w przypadku projektów realizowanych w oparciu o zgłoszenie robót budowlanych konieczne jest przedstawienie opisu planowanego przedsięwzięcia określający rodzaj, zakres i sposób wykonania robót budowlanych, - jeżeli dodatkowo w ramach projektu przewiduje się zakup sprzętu lub inne dodatkowe prace nie wymagające pozwolenia na budowę/zgłoszenia robót budowlanych etc. należy przedstawić dokumentację/specyfikację techniczną zawierającą np. kosztorysy, specyfikację planowanych do zakupu środków trwałych wraz z parametrami, szczegółowy budżet, lokalizacją sprzętu etc.	Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego.; - jeżeli dodatkowo w ramach projektu przewiduje się zakup sprzętu lub inne dodatkowe prace nie uwzględnione w programie funkcjonalno-użytkowym należy przedstawić dokumentację/ specyfikację techniczną zawierającą np. kosztorysy, specyfikację planowanych do zakupu środków trwałych wraz z parametrami, szczegółowy budżet, lokalizacją sprzętu etc.	planowanych do zakupu środków trwałych wraz z parametrami, szczegółowy budżet, lokalizacją sprzętu etc.
2.	**Wnioskodawca posiada dokumentację w trakcie opracowania** – **WYBÓR TEJ OPCJI SPOWODUJE NEGATYWNĄ OCENĘ WNIOSKU** Wnioskodawca wybierając tę opcję wskazuje, że na chwilę obecną nie posiada dokumentacji zawierającej co najmniej aktualnego projektu budowlany opracowanego zgodnie z Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane dla całego projektu/zadania. **W przypadku gdy Wnioskodawca realizuje projekt/zadanie w ramach trybu *wymagającego uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę/ZRID/zgłoszenia robót budowlanych/ innej decyzji umożliwiającej realizację projektu/zadania* zobowiązany jest do posiadania na etapie oceny formalnej, co najmniej aktualnego projektu budowlanego umożliwiającego realizację całego projektu/**	**Wnioskodawca posiada Program funkcjonalno-użytkowy w trakcie opracowania – WYBÓR TEJ OPCJI SPOWODUJE NEGATYWNĄ OCENĘ WNIOSKU** Wnioskodawca wybierając tę opcję wskazuje, że na chwilę obecną nie posiada opracowanego programu-funkcjonalno-użytkowego umożliwiającego realizację projektu/zadania. **W przypadku gdy Wnioskodawca realizuje projekt/zadanie w ramach trybu *zaprojektuj i wybuduj* zobowiązany jest do posiadania na etapie oceny formalnej programu funkcjonalno-użytkowego.** **Wnioskodawca w ramach Załącznika nr 4 nie przedstawia żadnego dokumentu.**	**Wnioskodawca nie posiada opracowanej dokumentacji na potrzeby projektu/zadania – WYBÓR TEJ OPCJI SPOWODUJE NEGATYWNĄ OCENĘ WNIOSKU** Wnioskodawca zaznaczając tę opcję zobowiązany jest do wskazania w kolumnie *Uzasadnienie wybranej opcji* informacji jakiego rodzaju opracowania jeszcze nie posiada, na jaki zakres (wraz ze wskazaniem działania) oraz przewidywany termin uzyskania dokumentacji. **Wnioskodawca w ramach Załącznika nr 4 nie przedstawia żadnego dokumentu.**

	zadania. **Wnioskodawca w ramach Załącznika nr 4 nie przedstawia żadnego dokumentu.**		
3.	**Projekt w fazie analiz, studiów, koncepcji** **WYBÓR TEJ OPCJI SPOWODUJE NEGATYWNĄ OCENĘ WNIOSKU** Wnioskodawca wybierając tę opcję wskazuje, że na chwilę obecną projekt/zadnie jest na bardzo wstępnym etapie prac. **W przypadku gdy Wnioskodawca realizuje projekt/zadanie w ramach trybu *wymagającego uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę/ZRID/zgłoszenia robót budowlanych/inne decyzji umożliwiającej realizację projektu/zadania* zobowiązany jest do posiadania na etapie oceny formalnej, co najmniej aktualnego projektu budowlanego umożliwiającego realizację całego projektu/ zadania.** **Wnioskodawca w ramach Załącznika nr 4 nie przedstawia żadnego dokumentu.**		
Uzasadnienie do wybranej opcji (limit znaków: 2.000):			
	W ramach uzasadnienia do wybranej opcji należy wskazać jakimi opracowaniami Wnioskodawca dysponuje. W przypadku gdy Wnioskodawca nie dysponuje wszystkimi wymaganymi opracowaniami należy wskazać: - jakiej dokumentacji Wnioskodawca jeszcze nie posiada; - na jaki zakres rzeczowy projektu/zadania; - kiedy Wnioskodawca planuje je opracować.	W ramach uzasadnienia do wybranej opcji należy wskazać informację nt. przewidywanego terminu opracowania dokumentacji projektowej oraz terminu uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę/ZRID/zgłoszenia robót budowlanych/ innej decyzji wymaganej do realizacji projektu.	W ramach uzasadnienia do wybranej opcji należy wskazać jakimi opracowaniami Wnioskodawca dysponuje. W przypadku gdy Wnioskodawca nie dysponuje wszystkimi wymaganymi opracowaniami należy wskazać: - jakiej dokumentacji Wnioskodawca jeszcze nie posiada; - na jaki zakres rzeczowy projektu/zadania; - kiedy Wnioskodawca planuje je opracować.
C. DYSPONOWANIE NIERUCHOMOŚCIĄ NA CELE REALIZACJI PROJEKTU:			
Wybór opcji			
1.	**Wnioskodawca na cele realizacji projektu/zadania posiada prawa do**	**Wnioskodawca na cele realizacji projektu/zadania posiada prawa do**	**Wnioskodawca na cele realizacji projektu/zadania posiada prawa do**

	dysponowania nieruchomością na cele jego realizacji Wnioskodawca wybierając tę opcję wskazuje, że na cele realizacji projektu dysponuje niezbędną nieruchomością umożliwiającą realizację całego projektu/zadania. Przez realizację projektu rozumie się zarówno etap inwestycyjny jak również etap trwałości projektu. **Wnioskodawca w ramach Załącznika nr 6 zobowiązany jest przedstawić Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane zgodnie ze wzorem nr 4 do wniosku o dofinansowanie.** W przypadku wątpliwości na etapie oceny Wnioskodawca może zostać wezwany do przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających dysponowanie nieruchomością na cele budowlane.	**dysponowania nieruchomością na cele jego realizacji** Wnioskodawca wybierające tę opcję wskazuje, że na cele realizacji projektu dysponuje niezbędną nieruchomością umożliwiającą realizację całego projektu/zadania. Przez realizację projektu rozumie się zarówno etap inwestycyjny jak również etap trwałości projektu. **Wnioskodawca w ramach Załącznika nr 6 zobowiązany jest przedstawić Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane zgodnie ze wzorem nr 4 do wniosku o dofinansowanie.** W przypadku wątpliwości na etapie oceny Wnioskodawca może zostać wezwany do przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających dysponowanie nieruchomością na cele budowlane.	**dysponowania nieruchomością na cele jego realizacji** Wnioskodawca wybierające tę opcję wskazuje, że na cele realizacji projektu dysponuje niezbędną nieruchomością umożliwiającą realizację całego projektu/zadania. Przez realizację projektu rozumie się zarówno etap inwestycyjny jak również etap trwałości projektu. **Wnioskodawca w ramach Załącznika nr 6 zobowiązany jest przedstawić Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane zgodnie ze wzorem nr 4 do wniosku o dofinansowanie.** W przypadku wątpliwości na etapie oceny Wnioskodawca może zostać wezwany do przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających dysponowanie nieruchomością na cele budowlane.
2.	**Wnioskodawca na cele realizacji projektu/zadania nie posiada prawa do dysponowania nieruchomością na cele jego realizacji** Wnioskodawca wybierając tę opcję wskazuje, że na cele realizacji projektu nie dysponuje niezbędną nieruchomością umożliwiającą realizację całego projektu/zadania. **Wnioskodawca w ramach Załącznika nr 6 nie przedstawia Oświadczenia o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.**	**Wnioskodawca na cele realizacji projektu/zadania nie posiada prawa do dysponowania nieruchomością na cele jego realizacji** Wnioskodawca wybierając tę opcję wskazuje, że na cele realizacji projektu nie dysponuje niezbędną nieruchomością umożliwiającą realizację całego projektu/zadania. **Wnioskodawca w ramach Załącznika nr 6 nie przedstawia Oświadczenia o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.**	**Wnioskodawca na cele realizacji projektu/zadania nie posiada prawa do dysponowania nieruchomością na cele jego realizacji** Wskazując tę opcję Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania w kolumnie *Uzasadnienie wybranej opcji* informacji nt.: - konieczności pozyskania na cele realizacji projektu/zadania nieruchomości, - terminu pozyskania nieruchomości, - sposobu pozyskania nieruchomości. **Wnioskodawca w ramach Załącznika nr 6 nie przedstawia Oświadczenia o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.**
			Projekt/zadanie nie wymaga dysponowania nieruchomością Wskazując tę opcję Wnioskodawca

			zobowiązany jest do wskazania w kolumnie *Uzasadnienie wybranej opcji* informacji potwierdzających brak powiązania projektu z nieruchomością. **Wnioskodawca w ramach Załącznika nr 6 nie przedstawia Oświadczenia o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.**
Uzasadnienie do wybranej opcji (limit znaków: 2.000):			
	W ramach uzasadnienia do wybranej opcji należy wskazać informacje nt. posiadanej nieruchomości w tym w szczególności: - jaki jest tytuł władania nieruchomością; - jakie jest przeznaczenie nieruchomości obecnie (w przypadku gruntu należy wskazać przeznaczenie z Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego); - informacje nt. podstawowych danych opisujących nieruchomość (np. powierzchnia, wymiary etc.) - jeżeli Wnioskodawca nie posiada nieruchomości należy wskazać czyją obecnie jest własnością, w jaki sposób planują ją pozyskać oraz kiedy to nastąpi.	W ramach uzasadnienia do wybranej opcji należy wskazać informacje nt. posiadanej nieruchomości w tym w szczególności: - jaki jest tytuł władania nieruchomością; - jakie jest przeznaczenie nieruchomości obecnie (w przypadku gruntu należy wskazać przeznaczenie z Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego); - informacje nt. podstawowych danych opisujących nieruchomość (np. powierzchnia, wymiary etc.) - jeżeli Wnioskodawca nie posiada nieruchomości należy wskazać czyją obecnie jest własnością, w jaki sposób planuje ją pozyskać oraz kiedy to nastąpi.	W ramach uzasadnienia do wybranej opcji należy wskazać informacje nt. posiadanej nieruchomości w tym w szczególności: - jaki jest tytuł władania nieruchomością; - jakie jest przeznaczenie nieruchomości obecnie (w przypadku gruntu należy wskazać przeznaczenie z Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego); - informacje nt. podstawowych danych opisujących nieruchomość (np. powierzchnia, wymiary etc.) W przypadku gdy Wnioskodawca nie dysponuje na moment aplikowania nieruchomością na cele realizacji projektu/zadania należy przedstawić wyjaśnienia zawierające: - konieczności pozyskania na cele realizacji projektu/zadania nieruchomości, - sposobu i terminu pozyskania nieruchomości. W przypadku gdy Wnioskodawca do realizacji projektu/zadania nie wymaga nieruchomości należy przedstawić wyjaśnienia w tym zakresie.

Pkt D.2 Wpływ projektu na środowisko

D.2 KROK 1

Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania czy ***ocena oddziaływania na środowisko*** (dalej: OOŚ) przeprowadzona była/ będzie dla **całego** projektu czy też dla poszczególnych zadań (dopuszczalne tylko **w wyjątkowych sytuacjach)** lub wskazuje, że przeprowadzenie OOŚ nie było/ nie jest wymagane.

CAŁY PROJEKT: Wybierając opcję ***cały projekt*** Wnioskodawca deklaruje, że faktycznie kwestia wpływu inwestycji na środowisko była rozpatrywana w odniesieniu do całego projektu zgodnie z zapisami ustawy OOŚ oraz *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko* (Dz. U. z 2016 r., poz. 71) *(dalej: rozporządzenie OOŚ)*. **Opcja ta jest opcją podstawową i powinna być rozpatrywana w pierwszej kolejności.**

W przypadku jeśli cały projekt nie jest przedsięwzięciem, które wymagało przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko należy odznaczyć opcję „cały projekt", a następnie uzasadnić swój wybór w polu uzasadnienie do wybranej opcji powołując się na zapisy ustawy OOŚ, rozporządzenia OOŚ oraz zakres i rodzaj planowanej do realizacji inwestycji/ projektu.

Uwaga! Należy pamiętać, iż w przypadku jeśli projekt nie jest przedsięwzięciem wymienionym w rozporządzeniu OOŚ nie należy występować do Organów ds. ochrony środowiska o wydanie decyzji/ postanowienia/ zaświadczenia potwierdzającego ten fakt, zwłaszcza po uzyskaniu pozwolenia na budowę czy dokonaniu zgłoszenia robót budowlanych.

ZADANIA: Wybierając opcję ***zadania*** Wnioskodawca dokonuje kwalifikacji poszczególnego zadania do konkretnego rodzaju przedsięwzięcia zgodnie z zapisami *rozporządzenia OOŚ.* W polu *Zadanie* pojawi się lista rozwijana zadań z pkt C.2.3.

Uwaga! Dzielenie postępowania w zakresie oceny oddziaływania projektu na środowisko na zadania dopuszczalne jest w wyjątkowych sytuacjach, w których projekt składa się z kilku nie powiązanych ze sobą przedsięwzięć w rozumieniu Ustawy OOŚ.

W przypadku uwzględnienia w ramach projektu zadania o charakterze przekrojowym/ horyzontalnym np. związanego z promocją źródeł finansowania, przygotowaniem dokumentów aplikacyjnych etc. brak jest konieczności określania dla nich *wpływu projektu na środowisko.*

W przypadku wybrania opcji *cały projekt* należy przejść do kroku trzeciego.

D.2 KROK 2

W przypadku gdy Wnioskodawca wybrał opcję oceny wpływ na środowisko w odniesieniu do poszczególnych zadań należy przedstawić ***uzasadnienie wybranej opcji.*** Uzasadnienie to powinno zawierać odniesienie do podstawy prawnej potwierdzającej zasadność takiego postępowania.

limit znaków: 4.000

D.2 KROK 3

Należy wskazać czy projekt/ zadanie zgodnie z rozporządzeniem OOŚ kwalifikuje się, jako przedsięwzięcie:

A. mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko,
B. mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko,
C. nie będące przedsięwzięciem wymienionym w pkt A i pkt B.

Należy pamiętać, iż zgodnie z ustawą OOŚ przez pojęcie **przedsięwzięcie** *rozumie się zamierzenie budowlane lub inną ingerencję w środowisko polegającą na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu, w tym również na wydobywaniu kopalin; przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się jako jedno przedsięwzięcie, także jeżeli są one realizowane przez różne podmioty*.

D.2 KROK 4

Należy wskazać czy ***Uzyskano ostateczną decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach/ decyzję stwierdzającą brak potrzeby przeprowadzenia OOŚ/ decyzję umarzającą postępowanie/ postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania/ inne dokumenty przewidziane przepisami prawa.***

Uwaga! Uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach następuje przed uzyskaniem decyzji wymienionych w art. 72 ust. 1 oraz ust. 1a ustawy OOŚ.

Wnioskodawca ma do wyboru 3 opcje:

- ✓ ***Tak –*** Wnioskodawca uzyskał jedną z ww. wymienionych decyzji;
- ✓ ***Nie –*** Wnioskodawca na moment aplikowania nie posiada jeszcze ostatecznej decyzji jednak jest ona wymagana.
  Dotyczy to zarówno sytuacji, w której projekt/ zadanie należy do przedsięwzięć mogących zawsze lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, jak również sytuacji w której kwalifikacja przedsięwzięcia budzi wątpliwości (np. na granicy wartości progowych);
- ✓ ***Nie dotyczy –*** Projekt/ zadanie nie należy do przedsięwzięć mogących lub potencjalnie mogących znacząco oddziaływać na środowisko i nie jest/ nie było wymagane uzyskanie jakiejkolwiek decyzji.

W przypadku projektów realizowanych w ramach RPO WM na lata 2014-2020 wymagane jest posiadanie ostatecznych decyzji *o środowiskowych uwarunkowaniach/ stwierdzających brak potrzeby przeprowadzenia OOŚ/ decyzji umarzającej postępowanie/ postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania/ inne dokumenty przewidziane przepisami prawa* (jeżeli są one wymagane) <u>na etapie przed kontraktacją projektu.</u> Oznacza to, iż warunkiem podpisania umowy dofinansowania projektu jest przedłożenie przez Wnioskodawcę kompletnej i ostatecznej dokumentacji związanej z postępowaniem w zakresie OOŚ dla projektu. Brakujące dokumenty powinny zostać dostarczone w terminie nie późniejszym niż 60 dni od dnia podjęcia przez ZWM uchwały o wyborze do dofinansowania.
W ramach RPO WM na lata 2014-2020 możliwe jest dofinansowanie jedynie tych projektów, które miały prowadzone postępowania środowiskowe w oparciu o ustawę OOŚ z 2008 r. z późn. zm.

D.2 KROK 5

W przypadku projektów, gdzie zaznaczono **w pkt 3** opcję:

- ✓ ***tak –*** w polu ***Uzasadnienie wybranej opcji wskazujące numer i datę uzyskanych decyzji*** należy wpisać numer i datę uzyskanej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach/ decyzji stwierdzającej brak potrzeby przeprowadzenia OOŚ/ decyzji umarzającej postępowanie OOŚ/ postanowienia o odmowie wszczęcia postępowania/ inne dokumenty przewidziane przepisami prawa.
- ✓ ***nie*** – w polu ***Uzasadnienie wybranej opcji wskazujące numer i datę uzyskanych decyzji*** należy przedstawić wyjaśnienia wskazujące na jakim etapie znajduje się obecnie procedura OOŚ oraz w jakim terminie planowane jest uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach lub decyzji stwierdzającej brak potrzeby przeprowadzenia OOŚ/ postanowienia o odmowie wszczęcia postępowania/ inne dokumenty przewidziane przepisami prawa.
- ✓ ***nie dotyczy –*** w polu ***Uzasadnienie wybranej opcji wskazujące numer i datę uzyskanych decyzji*** należy wpisać nie dotyczy (uzasadnienie wybranej opcji powinno zostać wskazane w polu D.2.1.1).

<u>limit znaków: 4.000</u>

D.2 KROK 6

W polu *Uzasadnienie w przypadku projektów/ zadań dla których uzyskano kilka decyzji* należy przedstawić szczegółowe wyjaśnienia wskazujące na zgodność projektu z **<u>Ustawą OOŚ</u>** oparciu o kilka decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach/ decyzji stwierdzających brak potrzeby przeprowadzenia OOŚ/ decyzji umarzających postępowanie/ postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania/ inne dokumenty przewidziane przepisami prawa.

W przypadku projektów, które <u>nie są</u> realizowane w oparciu o kilka decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach/ decyzji

stwierdzających brak potrzeby przeprowadzenia OOŚ/decyzji umarzających postępowanie/ postanowień o odmowie wszczęcia postępowania/ innych dokumentów przewidzianych przepisami prawa należy wybrać opcję ***nie dotyczy.***

limit znaków: 4.000

D.2 KROK 7

W polu ***Wpływ projektu na klimat*** należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów w zakresie zmiany klimatu zgodnie ze strategią „Europa 2020". Należy również wyjaśnić w jaki sposób uwzględniono w projekcie zagrożenia związane ze zmianą klimatu, kwestie dotyczące przystosowania do zmian klimatu i ich łagodzenia oraz odporność na klęski żywiołowe.

Należy odpowiedzieć na pytania (jeśli dotyczy): W jaki sposób oceniono rozmiar efektów zewnętrznych gazów cieplarnianych i kosztów zewnętrznych węgla (emisji gazów cieplarnianych)? Jakie są koszty alternatywne gazów cieplarnianych i w jaki sposób włączono je do analizy ekonomicznej? Czy rozważono alternatywne rozwiązania dotyczące mniejszego zużycia węgla (emisji związków węgla, to jest mniejszej emisji gazów cieplarnianych) lub oparte na źródłach odnawialnych? Czy w trakcie przygotowywania projektu przeprowadzono ocenę zagrożeń wynikających ze zmian klimatycznych lub kontrolę podatności? Czy w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko i oceny oddziaływania na środowisko uwzględniono kwestie związane ze zmianą klimatu oraz czy dane kwestie zostały sprawdzone przez odpowiednie organy krajowe? W jaki sposób kwestie klimatyczne zostały uwzględnione w analizie i rankingu odpowiednich wariantów? W jaki sposób projekt odnosi się do strategii krajowej lub regionalnej w zakresie przystosowania się do zmiany klimatu? Czy projekt w połączeniu ze zmianą klimatu będzie miał jakikolwiek pozytywny lub negatywny wpływ na otoczenie? Czy zmiana klimatu wpłynęła na lokalizację projektu?

Dodatkowo należy wyjaśnić, jakie rozwiązania przyjęto w celu zapewnienia odporności na bieżącą zmienność klimatu i przyszłą zmianę klimatu w ramach projektu. W szczególności należy udzielić odpowiedzi na następujące pytania: w jaki sposób uwzględniono zmianę klimatu podczas opracowywania projektu i jego części składowych np. w odniesieniu do sił zewnętrznych (np. obciążenie wiatrem, obciążenie śniegiem, różnice temperatury) i oddziaływań (np. fale upałów, osuszanie, zagrożenie powodziowe, jak również przedłużające się okresy suszy wpływające np. na właściwości gleby).

limit znaków: 4.000

E. Pomoc publiczna uzyskana i planowana do uzyskania dla potrzeb realizacji projektu.

Ogólne informacje dotyczące części E wniosku

W część E wniosku należy przedstawić szczegółowe informacje potwierdzające brak wystąpienia pomocy publicznej w projekcie lub potwierdzające możliwość przyznania tejże pomocy na planowane przedsięwzięcie.

UWAGA: Każdorazowo, w *Regulaminie konkursu* w części *Pomoc de minimis i pomoc publiczna*, wskazuje się adekwatne rodzaje pomocy, które mogą mieć zastosowanie w ramach danego konkursu.

art. 107 TFUE

W zakresie dotyczącym braku wystąpienia pomocy publicznej należy przedstawić szczegółową analizę braku występowania pomocy publicznej w odniesieniu do kryteriów określonych w art. 107 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

W zakresie dotyczącym potwierdzenia możliwości przyznania pomocy na planowany projekt należy w szczególności:

- ✓ wskazać rodzaj pomocy o jaki Wnioskodawca się ubiega,
- ✓ wskazać wysokość pomocy jaką Wnioskodawca już uzyskał na realizację projektu,
- ✓ wykazać spełnienie kryteriów określonych dla poszczególnych rodzajów pomocy.

Informacje zawarte w tym punkcie powiązane są w szczególności z częściami w pkt I oraz H wniosku o dofinansowanie.

Pkt E.1 Pomoc publiczna we wnioskowanym projekcie

E.1 KROK 1

Z listy rozwijanej należy wybrać czy zgodnie z zasadami pomocy publicznej lub pomocy de minimis:

1. Cały projekt jest objęty pomocą publiczną

Przykład: Projekt dotyczy przebudowy obiektu kubaturowego wraz z wyposażeniem, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza polegająca na oferowaniu określonych towarów lub świadczeniu usług. W celu określenia czy dofinansowanie danej infrastruktury stanowi pomoc publiczną konieczna jest weryfikacja pod kątem zapisów art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

2. Pomocą zostanie objęta ściśle określona część projektu

Przykład: Projekt dotyczy infrastruktury wykorzystywanej w części do działalności podstawowej, a w części do działalności komercyjnej. W takiej sytuacji przy odpowiednim rozdzieleniu obu części istnieje

możliwość udzielenia wsparcia na zadach ogólnych części niekomercyjnej oraz pomocy publicznej na zakres związany z działalnością komercyjną

3. Pomoc nie wystąpi - wybierając tę opcję należy wypełnić jedynie *Uzasadnienie wybranej opcji*

Przykład: Projekt dotyczy budowy nieodpłatnej drogi publicznej.

E.1 KROK 2

W przypadku projektów objętych:

- ✓ w całości *pomocą publiczną w* polu ***Uzasadnienie wybranej opcji*** należy przedstawić informacje potwierdzające możliwość uzyskania pomocy publicznej/ pomocy de minimis w projekcie.
- ✓ w części *pomocą publiczną w* polu ***Uzasadnienie wybranej opcji*** należy przedstawić informacje potwierdzające możliwość uzyskania pomocy publicznej/de minimis w części projektu oraz brak wystąpienia pomocy publicznej/de minimis w pozostałej części projektu. Analiza braku wystąpienia pomocy publicznej musi zawierać odniesienie do kryteriów określonych w art. 107 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Dodatkowo należy przedstawić informacje nt. sposobu podziału funkcjonalnego, organizacyjnego, finansowego oraz technologicznego projektu na część objętą i nie objętą pomocą publiczną. W przypadku braku możliwości dokonania podziału ocenie podlegać będzie możliwość przyznania pomocy publicznej na cały projekt.
- ✓ nie objętych *pomocą publiczną* w polu ***Uzasadnienie wybranej opcji*** należy przedstawić informacje potwierdzające brak wystąpienia pomocy publicznej w pozostałej części projektu. Analiza braku wystąpienia pomocy publicznej musi zawierać odniesienie do kryteriów określonych w art. 107 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej. W przypadku projektów polegających na budowie nieodpłatnych dróg publicznych, dopuszcza się sytuację w której Wnioskodawca wskazuje, że pomoc publiczna nie wystąpi bez odniesienia do ww. kryteriów.

limit znaków: 4.000

Dla projektów objętych pomocą publiczną

E.1 KROK 3

Należy wybrać ***rodzaje pomocy publicznej***, jakie wystąpią w projekcie. Dopuszcza się możliwość łączenia w ramach projektu kilku rodzajów pomocy np. *regionalnej pomocy inwestycyjnej* oraz *pomocy de minimis* pod warunkiem zgodności z przepisami właściwymi dla danego rodzaju pomocy, w szczególności w zakresie kumulacji pomocy.

E.1 KROK 4

Dla projektów objętych pomocą publiczną

Należy w polu ***Podstawa prawna udzielenia pomocy publicznej*** wskazać konkretny akt prawa w oparciu, o który Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie. W przypadku gdy Wnioskodawca ubiega się o kilka rodzajów pomocy dla każdego z nich należy wskazać podstawę prawną udzielenia pomocy.

limit znaków: 2.000

E.1 KROK 5

W przypadku gdy Wnioskodawca nie uzyskał na zakres rzeczowy projektu pomocy publicznej z innych źródeł należy odznaczyć opcję ***nie.***

W przypadku gdy Wnioskodawca uzyskał lub planuje uzyskać na ten sam zakres rzeczowy projektu pomoc z innych źródeł należy odznaczyć opcję ***tak*** i przedstawić w kolejnym wierszu szczegółowe wyjaśnienia z jakich źródeł Wnioskodawca ubiega się o pomoc, na jaki zakres projektu, podstawę prawną przyznania środków, datę uzyskania środków (pkt E.1.5.1) oraz wysokość uzyskanych środków (pkt E.1.5.2).

limit znaków: 4.000 *(pkt E.1.5.1)*

limit znaków: 2.000 *(pkt E.1.5.2)*

Pkt E.2 Pomoc de minimis

Pkt E.2 wniosku dostępny jest jedynie w przypadku gdy Wnioskodawca w pkt E.1, jako rodzaj projektu zaznaczył *pomoc de minimis*. Warunki udzielania pomocy de minimis określone zostały w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do *pomocy de minimis* oraz Rozporządzeniu *Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 488).*

E.2 KROK 1

W przypadku gdy Wnioskodawca uzyskał przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu pomoc de minimis z innych źródeł należy wybrać opcję ***tak***. Dodatkowo należy wówczas załączyć otrzymane Zaświadczenia o p*omocy de minimis* oraz ograniczyć wysokość dofinansowania w formie *pomocy de minimis* w ramach projektu do maksymalnej wysokości *pomocy de minimis* określonej właściwymi przepisami prawa W przypadku gdy Wnioskodawca nie uzyskał *pomocy de minimis* należy wybrać opcję ***nie***.

Należy pamiętać, że limit pomocy de minimis określony jest dla jednego przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 2 ust. 2 Rozporządzenia 1407/2013 tj. dla wszystkich jednostek gospodarczych, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;

b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;

c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;

d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

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

W przypadku jednostek samorządu terytorialnego (oraz innych podmiotów powiązanych za pośrednictwem organów publicznych) należy mieć na uwadze pkt 4 preambuły do ww. Rozporządzenie zgodnie z którym jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane wyłączne dlatego, że każda z nich jest bezpośrednio związana z danym organem publicznym lub danymi organami publicznymi, nie będą traktowane jako powiązane.

PRZYKŁAD 1:
Gmina X jest Wnioskodawcą projektu ubiegającym się o pomoc de minimis. Gmina X odrębny limit od swoich jednostek organizacyjnych, . Weryfikacja limitu pomocy na podstawie NIP-u danej JST.

PRZYKŁAD 2:
Gminna jednostka kultury ubiega się o pomoc de minimis na realizację projektu. Limit pomocy de minimis jest odrębny od limitu Gminy.

PRZYKŁAD 3:
Wnioskodawcą projekt jest Spółka A, której jedynym udziałowcem jest Gmina X. Dodatkowo Spółka A jest powiązana z inną Spółką B (spółka córka). Wówczas limit pomocy de minimis dla Spółki A jest wspólny jedynie ze Spółką B .

PRZYKŁAD 4:
W przypadku spółek wchodzących w skład Holdingu pułap jest wspólny dla Holdingu.

E.2 KROK 2

W przypadku gdy Wnioskodawca w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych korzystał z prawa do jednorazowej amortyzacji zobowiązany jest do zaznaczenia opcji ***tak*** zarówno w pkt E.2.2 jak również w pkt E.2.1 wniosku. Dodatkowo w takiej sytuacji Wnioskodawca zobowiązany jest do uzyskania Zaświadczenia o pomocy de minimis od właściwego dla Wnioskodawcy organu podatkowego. W przypadku gdy Wnioskodawca dopiero wystąpił do organu podatkowego o wydanie zaświadczenia o pomocy de minimis zobowiązany jest do przedstawienia takiej informacji (w polu Wartość uzyskanej pomocy de minimis) oraz przedstawienie stosownego Zaświadczenia przed ewentualnym podpisaniem umowy o dofinansowanie.

E.2 KROK 3

W przypadku gdy Wnioskodawca w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych uzyskał *pomoc de minimis* zobowiązany jest wskazać w pkt E.2.4 wartość uzyskanej *pomocy de minimis* (w EUR). Wskazana kwota musi być spójna z Zaświadczeniami o uzyskanej pomocy.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia Zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

limit znaków: 2.000

Pkt E.3 Efekt zachęty

Pkt E.3 wniosku dostępny jest w przypadku gdy Wnioskodawca w pkt E.1, jako rodzaj projektu zaznaczył regionalna pomoc inwestycyjna (z wyłączeniem celu tematycznego 3), regionalna pomoc inwestycyjna w zakresie celu tematycznego 3 - wzmacnianie konkurencyjności mikro, małych i średnich przedsiębiorców, pomoc inwestycyjna w zakresie efektywności energetycznej, pomoc inwestycyjną na infrastrukturę lokalną, w zakresie odnawialnych źródeł energii oraz wysokosprawnej kogeneracji, w zakresie infrastruktury sfery badawczo-rozwojowej i innowacyjnej, w zakresie infrastruktury energetycznej, na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy, pomoc na infrastrukturę sportową lub wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną oraz inną pomoc. Warunki dotyczące efektu zachęty określone zostały w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

E.3 KROK 1

W zakresie dotyczącym efektu zachęty Wnioskodawca w pierwszej kolejności zobowiązany jest do przedstawienia informacji nt. ewentualnych prac rozpoczętych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. W przypadku gdy Wnioskodawca rozpoczął pracę nad projektem przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu zobowiązany jest do wybrania opcji ***tak*** oraz wskazania w pkt C.2.1 daty rozpoczęcia prac, a także ich zakresu.

Należy mieć na uwadze, że projekty objęte pomocą publiczną których realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku uzyskają negatywną ocenę na etapie weryfikacji formalniej (patrz definicja rozpoczęcia fazy inwestycyjnej pkt C.2.1 wniosku o dofinansowanie). Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy projektów objętych pomocą de minimis oraz pomocą publicznej zgodnej ze wspólnym rynkiem.

limit znaków: 4.000

E.3 KROK 2

W pkt E.3.2 Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia informacji wskazujących w jaki sposób uzyskana pomoc wpłynie na realizację projektu poprzez odniesienie się np. do:

- ✓ Zwiększenia rentowności inwestycji;
- ✓ Pobudzenia inwestycji w danym obszarze;
- ✓ Znaczącego zwiększenia zasięgu projektu / działania dzięki uzyskanej pomocy;
- ✓ Znaczącego zwiększenia całkowitej kwoty wydanej przez wnioskodawcę na projekt / działanie dzięki uzyskanej pomocy;
- ✓ Znaczącego przyśpieszenia zakończenia projektu lub działania dzięki uzyskanej pomocy.

Pkt E.4 Regionalna pomoc inwestycyjna (z wyłączeniem celu tematycznego 3) oraz Regionalna pomoc inwestycyjna w zakresie celu tematycznego 3 - wzmacnianie konkurencyjności mikro, małych i średnich przedsiębiorców

Pkt E.4 wniosku dostępny jest w przypadku gdy Wnioskodawca w pkt E.1, jako rodzaj projektu zaznaczył regionalną pomoc inwestycyjna (z wyłączeniem celu tematycznego 3) lub regionalną pomoc inwestycyjna w zakresie celu tematycznego 3 - wzmacnianie konkurencyjności mikro, małych i średnich przedsiębiorców. Warunki udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej określone zostały w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, Wytycznych KE w sprawie pomocy regionalnej na lata 2014-202 (2013/C 209/01) oraz Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 lub Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmacniania konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 – na podstawie tego Rozporządzenia możliwe jest udzielenie RPI jedynie w ramach Osi 3.

E.4 KROK 1

W pierwszej kolejności Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać czy projekt prowadzi do odtworzenia zdolności produkcyjnych Wnioskodawcy.

Należy mieć na uwadze, że projekty polegające na odtworzeniu zdolności produkcyjnych nie podlegają dofinansowaniu.

E.4 KROK 2

Następnie Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia ***uzasadnienia spełnienia przez projekt warunków inwestycji początkowej lub inwestycji początkowej na rzecz nowej działalności gospodarczej*** poprzez wybranie oraz uzasadnienie właściwego typu inwestycji.

Do wyboru Wnioskodawca ma następujące typy inwestycji:

- ✓ Założenie nowego przedsiębiorstwa (rozumiane również jako założenie nowego zakładu);
- ✓ Zwiększenie zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu – przez zwiększenie zdolności rozumie się zwiększenie skali produkcji lub świadczenia usług, zwiększa się wolumen sprzedaży tych samych produktów/usług;
- ✓ Dywersyfikację produkcji przedsiębiorstwa poprzez wprowadzenie nowych produktów dotąd niewytwarzanych - konieczne jest wprowadzenie nowych produktów, które jeszcze nie były oferowane. Dodatkowo w przypadku pomocy przyznanej na dywersyfikację istniejącego zakładu koszty kwalifikowane muszą przekraczać o co najmniej 200% wartość księgową ponownie wykorzystanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac
- ✓ Zasadniczą zmianę dotyczącą całościowego procesu produkcyjnego w istniejącym przedsiębiorstwie – chodzi o zasadniczą (fundamentalną) zmianę produkcji tych samych towarów lub zmianę świadczenia tych samych usług – nowe rozwiązania technologiczne lub organizacyjne zasadniczo inne od tych stosowanych.
- ✓ Nabycie aktywów należących do zakładu, który został zamknięty lub zostałby zamknięty, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym aktywa nabywane są przez inwestora niezwiązanego ze sprzedawcą i wyklucza się samo nabycie akcji lub udziałów przedsiębiorstwa.

limit znaków: 4.000 *(każdy z punktów)*

E.4 KROK 3

Zgodnie z zapisami Rozporządzenia KE nr 651/2014 Wnioskodawca ubiegający się o regionalną pomoc inwestycyjną zobowiązany jest **wnieść wkład finansowy w wysokości co najmniej 25% kosztów kwalifikowanych pochodzący ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania, w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego**.

W pkt E.4.3 Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać czy wnosi do projektu 25% wkład oraz przedstawić w ramach uzasadnienia z jakich źródeł wkład ten zostanie wniesiony oraz w jakiej wysokości.

limit znaków: 4.000

Pkt E.5 Pomoc inwestycyjna w zakresie efektywności energetycznej

Pkt E.5 wniosku dostępny jest w przypadku gdy Wnioskodawca w pkt E.1, jako rodzaj projektu zaznaczył pomoc inwestycyjna w zakresie efektywności energetycznej. Warunki udzielania pomocy inwestycyjnej zostały w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje wspierające efektywność energetyczną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020

E.5 KROK 1

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić informacje potwierdzające spełnienie wymogów określonych dla danego rodzaju pomocy. W szczególności w przypadku projektów dla których koszty określono na podstawie odniesienia do podobnej, mniej efektywnej energetycznie inwestycji należy przedstawić szczegółowe założenia opisujące tą podobną mniej efektywną energetycznie inwestycje.

limit znaków: 4.000

Pkt E.6 Pomoc inwestycyjna na infrastrukturę lokalną

Pkt E.6 wniosku dostępny jest w przypadku gdy Wnioskodawca w pkt E.1, jako rodzaj projektu zaznaczył pomoc inwestycyjna na infrastrukturę lokalną. Warunki udzielania pomocy określone zostały w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.

E.6 KROK 1

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić informacje w zakresie wskazującym:

- ✓ W jaki sposób Wnioskodawca zapewni, że powstała infrastruktura udostępniana będzie w oparciu o otwarte, przejrzyste oraz niedyskryminujące zasady;
- ✓ W jaki sposób Wnioskodawca ustalił cenę rynkową udostępniania infrastruktury;
- ✓ Czy kwota pomocy nie przekracza różnicy między kosztami kwalifikowanymi, a zyskiem operacyjnym z inwestycji – w tym zakresie należy uzupełnić również informacje w pkt F.3.

- ✓ Powstała infrastruktura nie jest dedykowana dla możliwych do ustalenia w trakcie oceny *ex ante* przedsiębiorstw i dostosowana do ich potrzeb.

limit znaków: 4.000

Pkt E.7 Pomoc inwestycyjna w zakresie odnawialnych źródeł energii oraz wysokosprawnej kogeneracji

Pkt E.7 wniosku dostępny jest w przypadku gdy Wnioskodawca w pkt E.1, jako rodzaj projektu zaznaczył Pomoc inwestycyjna w zakresie odnawialnych źródeł energii oraz wysokosprawnej kogeneracji. Warunki udzielania pomocy określone zostały w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji oraz na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.

E.7 KROK 1

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić informacje potwierdzające spełnienie wymogów określonych dla danego rodzaju pomocy. W szczególności w przypadku projektów dla których koszty określono na podstawie odniesienia do podobnej, mniej przyjaznej dla środowiska inwestycji należy przedstawić szczegółowe założenia opisujące tą podobną mniej przyjazną dla środowiska inwestycję

limit znaków: 4.000

Pkt E.8 Pomoc inwestycyjna w zakresie infrastruktury sfery badawczo-rozwojowej i innowacyjnej

Pkt E.8 wniosku dostępny jest w przypadku gdy Wnioskodawca w pkt E.1, jako rodzaj projektu zaznaczył pomoc inwestycyjna w zakresie infrastruktury sfery badawczo-rozwojowej i innowacyjnej. Warunki udzielania pomocy określone zostały w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, Komunikacie Komisji określającym Zasady ramowe dotyczące pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną (2014/C 198/01) oraz właściwym Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 16 czerwca 2016 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.

E.8 KROK 1

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić informacje potwierdzające spełnienie wymogów określonych dla danego rodzaju pomocy. W szczególności w zakresie:

- ✓ Jeżeli powstała infrastruktura badawcza wykorzystywana będzie do prowadzenia zarówno działalności gospodarczej, jak i niegospodarczej, konieczne jest przedstawienie rzetelnie opracowanej metodologii podziału na część gospodarczą

i niegospodarczą np. z uwzględnieniem kryterium czasu i przestrzeni. Kryterium podziału będzie musiało być utrzymane przez cały okres monitorowania zakresu działalności gospodarczej prowadzonej z wykorzystaniem tej infrastruktury. Udział części gospodarczej i niegospodarczej należy podać w wartościach procentowych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Na podstawie przyjętego podziału na część gospodarczą i niegospodarczą Wnioskodawca zobowiązany będzie do poddania się mechanizmowi monitorowania i wycofania, o którym mowa w §12 ust. 5 i 6 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 16 czerwca 2016 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020. Szczegółowe warunki sprawozdawania oraz weryfikowania w zakresie mechanizmu wycofania określa umowa o dofinansowanie.

- ✓ Informacje potwierdzające, że jeżeli infrastrukturę badawczą wykorzystuje się do prowadzenia zarówno działalności gospodarczej, jak i niegospodarczej, finansowanie, koszty i dochody z każdego rodzaju działalności będą rozliczane osobno, konsekwentnie stosując obiektywnie uzasadnione zasady rachunku kosztów.
- ✓ Informacje potwierdzające, że cena pobierana za użytkowanie infrastruktury odpowiada cenie rynkowej w rozumieniu art. 2 pkt. 89 Rozporządzenia KE nr 651/2014;
- ✓ Informacje potwierdzające, że dostęp do infrastruktury będzie udzielany szeregowi użytkowników na przejrzystych i niedyskryminujących zasadach. W przypadku, gdy Wnioskodawca planuje udzielić preferencyjny dostęp dla przedsiębiorstw, które finansują co najmniej 10% kosztów inwestycji należy opisać jakie preferencje uzyskają te przedsiębiorstwa;

limit znaków: 4.000

Pkt E.9 Pomoc na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego

Pkt E.9 wniosku dostępny jest w przypadku gdy Wnioskodawca w pkt E.1, jako rodzaj projektu zaznaczył pomoc na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego. Warunki udzielania pomocy określone zostały w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 28 sierpnia 2015 r. w sprawie pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020. W ramach Rozporządzenia możliwe jest wsparcie jedynie działań inwestycyjnych.

E.9 KROK 1

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić informacje potwierdzające spełnienie wymogów określonych dla danego rodzaju pomocy. Ponadto należy wskazać czy projekt ubiega się o wsparcie, którego wysokość została ustalona zgodnie z:

- ✓ art. 53 ust. 6 Rozporządzenia nr 651/2014 (tj. gdy kwota wsparcia przekracza wartość 2 mln euro);
- ✓ art. 53 ust. 8 ww. Rozporządzenia (gdy kwota wsparcia nie przekracza wartości 2 mln euro).

Metoda ustalania kwoty wsparcia w sektorze kultury/dziedzictwa kulturowego została opisana w załączniku nr 4 do Regulaminu konkursu Szczegółowe wymogi w zakresie przygotowania analizy finansowej i ekonomicznej dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM)
limit znaków: 4.000

Pkt E.10 Pomoc inwestycyjna w zakresie infrastruktury energetycznej

Pkt E.10 wniosku dostępny jest w przypadku gdy Wnioskodawca w pkt E.1, jako rodzaj projektu zaznaczył pomoc inwestycyjna w zakresie infrastruktury energetycznej. Warunki udzielania pomocy określone zostały w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz właściwym Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju.

E.10 KROK 1

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić informacje potwierdzające spełnienie wymogów określonych dla danego rodzaju pomocy w szczególności w zakresie:

- ✓ wskazującym, że infrastruktura energetyczna podlega przepisom dotyczącym stawek i dostępu zgodnie z prawodawstwem regulującym wewnętrzny rynek energii;
- ✓ powstała infrastruktura energetyczna jest zgodna z definicją infrastruktury energetycznej określonej w art. 2 pkt 130 Rozporządzenia KE 651/2014

limit znaków: 4.000

Pkt E.11 Pomoc inwestycyjna na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy

Pkt E.11 wniosku dostępny jest w przypadku gdy Wnioskodawca w pkt E.1, jako rodzaj projektu zaznaczył pomoc inwestycyjna na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy. Warunki udzielania pomocy określone zostały w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz właściwym Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju.

E.11 KROK 1

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić informacje potwierdzające spełnienie wymogów określonych dla danego rodzaju pomocy. W tym w szczególności wykazać, że projekt dotyczy efektywnego systemu ciepłowniczego i chłodniczego spełniającego kryteria określone w art. 2 pkt 41 i 42 DYREKTYWY PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY 2012/27/UE z dnia 25 października 2012 r. w sprawie efektywności energetycznej, zmiany dyrektyw 2009/125/WE i 2010/30/UE oraz uchylenia dyrektyw 2004/8/WE i 2006/32/WE. Definicja obejmuje zakłady produkcji energii cieplnej i chłodniczej oraz sieć (w tym związane z nią obiekty) niezbędne do dystrybucji energii cieplnej i chłodniczej z jednostek produkcyjnych do lokalu klienta.

W przypadku projektów dotyczących modernizacji zakładów dopuszcza się sytuację, w której Wnioskodawca na moment składania wniosku nie spełnia ww. definicji natomiast dzięki realizacji projektu zakład będzie spełniał ww. definicje.

limit znaków: 4.000

Pkt E.12 Pomoc na infrastrukturę sportową lub wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną

Pkt E.12 wniosku dostępny jest w przypadku gdy Wnioskodawca w pkt E.1, jako rodzaj projektu zaznaczył pomoc na infrastrukturę sportową lub wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną. Warunki udzielania pomocy określone zostały w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 20 października 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020.

E.12 KROK 1

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić informacje potwierdzające spełnienie wymogów określonych dla danego rodzaju pomocy w tym w szczególności

- ✓ zasady udostępniania powstałej infrastruktury – należy mieć na uwadze, że infrastruktura sportowa nie może być użytkowana wyłącznie przez jednego użytkownika uprawiającego sport zawodowo. Wykorzystanie infrastruktury sportowej przez innych użytkowników uprawiających sport zawodowo lub amatorsko stanowi co najmniej 20 % jej potencjału czasowego rocznie. Jeżeli z infrastruktury korzysta kilku użytkowników jednocześnie, oblicza się odpowiednie odsetki wykorzystania potencjału czasowego.

  Dodatkowo Infrastruktura sportowa i wielofunkcyjna infrastruktura rekreacyjna jest udostępniania szeregowi użytkowników na przejrzystych i niedyskryminacyjnych zasadach. Przedsiębiorstwom, które finansują co najmniej 30 % kosztów inwestycji w infrastrukturę, można przyznać preferencyjny dostęp na bardziej korzystnych warunkach, o ile wyżej wspomniane warunki są udostępniane publicznie.

- ✓ informacje potwierdzające, że jeżeli z infrastruktury sportowej korzystają zawodowe kluby sportowe, państwa członkowskie zapewniają, aby warunki cenowe za korzystanie z infrastruktury były publicznie dostępne;
- ✓ w przypadku wielofunkcyjnej infrastruktury rekreacyjnej należy przedstawić uzasadnienie potwierdzające, że infrastruktura dedykowana będzie różnym rodzajom aktywności.

Ponadto należy wskazać czy projekt ubiega się o wsparcie, którego wysokość została ustalona zgodnie z:

- ✓ art. 55 ust. 10 Rozporządzenia nr 651/2014 (tj. gdy kwota wsparcia przekracza wartość 2 mln euro);
- ✓ art. 55 ust. 12 ww. Rozporządzenia (gdy kwota wsparcia nie przekracza wartości 2 mln euro).

Metoda ustalania kwoty wsparcia na infrastrukturę sportową oraz wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną została opisana w załączniku nr 4 do Regulaminu konkursu Szczegółowe wymogi w zakresie przygotowania analizy finansowej i ekonomicznej dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM)

limit znaków: 4.000

Pkt E.13 Pomoc publiczna zgodna ze wspólnym rynkiem (w ramach Usług w ogólnym interesie gospodarczym – UOIG)

Pkt E.13 wniosku dostępny jest w przypadku gdy Wnioskodawca w pkt E.1, jako rodzaj projektu zaznaczył pomoc publiczna zgodna ze wspólnym rynkiem. Warunki udzielania pomocy określone zostały we właściwych dla danego sektora Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju.

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić informacje w zakresie dotyczącym:

E.13 KROK 1

- ✓ zakresu obowiązku świadczenia usługi;
- ✓ sposobu powierzenia wykonywania usług w ogólnym interesie gospodarczym;
- ✓ czasu obowiązywania świadczenia;
- ✓ zasad świadczenia usług przez operatora;
- ✓ metodyki obliczania oraz wysokości ustalonej rekompensaty (przedstawienie założeń do wyliczeń rekompensaty);
- ✓ sposobu wypłaty rekompensaty;
- ✓ monitoringu i kontroli realizacji usług oraz prawa do żądania w określonym zakresie sprawozdań;

- ✓ sposobu poboru opłat i ich rozliczenia – kto będzie odpowiedzialny za ich pobieranie oraz do kogo trafią wpływy;
- ✓ możliwość korzystania z podwykonawców.

limit znaków: 4.000

Pkt E.14 Inna pomoc

Pkt E.14 wniosku dostępny jest w przypadku gdy Wnioskodawca w pkt E.1, jako rodzaj projektu zaznaczył inna pomoc.

E.14 KROK 1

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić informacje potwierdzające spełnienie wymogów określonych dla danego rodzaju pomocy.

limit znaków: 4.000

F. Zasady dofinansowania projektu – RPO WM

Ogólne informacje dotyczące części F wniosku

W ramach części F wniosku należy wskazać na jakich zasadach ma zostać dofinansowany projekt. W tym celu Wnioskodawca zobowiązany jest do wybrania z listy wszystkich opcji (jedna lub kilka) finansowania projektu. W ramach części F uwzględniono następujące opcje:

Opcje finansowania

1. ***Zryczałtowana stawka procentowa dochodów/ Zmniejszona stopa dofinansowania*** - (art. 61 ust. 3 lit. a/ art. 61 ust. 5 Rozporządzenia 1303/2013) - opcja nie dotyczy przedmiotowego konkursu.

2. ***Luka w finansowaniu*** – (art. 61 ust. 3 lit. b Rozporządzenia 1303/2013) Opcja właściwa dla projektów generujących dochód po ukończeniu, dla których zgodnie z SzOOP RPO WM poziom dofinansowania nie jest ustalany przy zastosowaniu zryczałtowanych stawek procentowych dochodów.

   Pojęcia luki w finansowaniu nie należy utożsamiać z rzeczywistym poziomem dofinansowania, który stanowi iloczyn wskaźnika luki w finansowaniu oraz maksymalnej stopy współfinansowania określonej w SzOOP RPO WM.

3. ***Pomoc publiczna*** – Opcja ta wybierana jest automatycznie w przypadku wyboru opcji „TAK w całym projekcie" lub „TAK w części projektu" w części E.1 wniosku. Z kolei wybór opcji „Pomoc publiczna nie wystąpi" w części E.1 uniemożliwi wybór opcji 3 w niniejszej części.

   W zależności od rodzaju pomocy oraz wielkości przedsiębiorstwa Wnioskodawca zobowiązany jest uzupełnić informacje wymagane w ramach wariantu:

   - ✓ *3.1 Projekty dla których wartość dofinansowania określono na podstawie rozsądnej prognozy* (wyliczenie zysku operacyjnego);
   - ✓ *3.2 Inne projekty niż w 3.1 realizowane przez podmioty inne niż MŚP oraz projekty objęte pomocą zgodną ze wspólnym rynkiem (dot. UOIG) (projekty dużych przedsiębiorców zobligowane do weryfikacji poziomu dofinansowania w oparciu o wyliczenie dochodu i wskaźnika luki w finansowaniu.* Z UWAGI NA AKTUALIZACJĘ Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013[4] od dnia 02.08.2018r. NIE MA KONIECZNOŚCI badania dochodowości i WYPEŁNIANIA TEGO PUNKTU w odniesieniu do projektów objętych pomocą publiczną.

[4] ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012

- ✓ *3.3 Żadne z powyższych,* dotyczy projektów objętych pomocą publiczna (w tym pomocą zgodną ze wspólnym rynkiem dot. UOIG) lub pomocą de minimis, dla których poziom dofinansowania nie jest wyliczany na podstawie rozsądnej prognozy (zysku operacyjnego)

Informacje nt. sposobu obliczania poziomu dofinansowania dla projektów objętych pomocą publiczną określone zostały w Załączniku nr 4 pn. *Szczegółowe wymogi w zakresie przygotowania analizy finansowej i ekonomicznej dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM).*

4. ***Dofinansowanie na zasadach ogólnych*** – Opcja właściwa dla projektów, których nie można zaliczyć do kategorii projektów generujących dochód po ukończeniu (zgodnie z art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013) oraz nie objętych w całości zasadami pomocy publicznej. Opcja ta będzie miała zastosowanie także do projektów nieinwestycyjnych.

5. ***Inne*** – Opcja właściwa dla projektów w których dofinansowanie określone będzie w oparciu o inne zasady niż wyżej wymienione.

W odniesieniu do projektów ubiegających się o wsparcie w ramach RPO WM najczęściej występującą opcją finansowania będzie opcja „Dofinansowanie na zasadach ogólnych", w przypadku której projekt uzyskuje maksymalną intensywność wsparcia wskazaną w SzOOP. Inną stosunkowo powszechną opcją jest opcja „Luka w finansowaniu" oraz opcja „Pomoc publiczna".

Pkt F.1 Opcje finansowania

F.1 KROK 1

Z listy należy wybrać wszystkie opcje dofinansowania (jedną lub kilka), które dotyczą projektu.

W przypadku wybrania opcji nr 3 (pkt. 3.3 Żadne z powyższych), 4 lub 5 należy przejść bezpośrednio do kroku 3.

F.1 KROK 2

W przypadku wybrania opcji nr 2 należy dodatkowo wpisać:

1. **wartość wydatków kwalifikowalnych** w odniesieniu do wybranej opcji (pole to winno korespondować z częścią H wniosku jak i danymi z załącznika Excel);
2. **% - wskaźnik luki w finansowaniu** (opcja nr 2) w oparciu o obliczenia z Załącznika Excel.

Pole Wartość generowanego dochodu (od kosztów kwalifikowalnych) wypełnia się automatycznie na bazie dwóch ww. pozycji.

W przypadku wybrania opcji nr 3.1 należy dodatkowo wpisać:

1. **wartość wydatków kwalifikowalnych** w odniesieniu do wybranej opcji tj. wydatków objętych danym rodzajem pomocy w ramach którego wyliczany jest zysk operacyjny (pole to winno korespondować z częścią H wniosku jak i danymi z załącznika Excel);
2. **zysk operacyjny** w oparciu o obliczenia z Załącznika Excel (otrzymana wartość zysku (+) lub straty (-)).

Pole maksymalny procent dofinansowania wypełnia się automatycznie na bazie dwóch ww. pozycji. Poziom dofinansowania dla projektu określony w części H oraz I nie może być wyższy od otrzymanego wyniku w opcji nr 3.1 oraz maksymalnego poziomu określonego w SZOOP dla danego Działania/Poddziałania/Typu projektu.

F.1 KROK 3

Do każdej (wybranej opcji) należy przedstawić uzasadnienie.

limit znaków: 2.000

G. Kwalifikowalność podatku VAT

Ogólne informacje dotyczące części G wniosku

Część G wniosku odnosi się do kwestii prawnej możliwości odzyskania kosztu podatku VAT przez Wnioskodawcę i/lub Partnera (Partnerów) w związku z realizacją projektu. **W części tej Wnioskodawca zobowiązany jest do analizy kwestii prawnej możliwości odzyskania VAT mając na uwadze cały projekt (zarówno jego część kwalifikowaną, jak również niekwalifikowaną).** Ma to istotne znaczenie dla prawidłowego wypełnienia części ***H.1 Planowane koszty w ramach projektu*** oraz ***części I Źródła finansowania projektu***. Wybór właściwej opcji w części G wpływa na liczbę koniecznych do wypełnienia przez Wnioskodawcę pól w pkt H.1 ale przede wszystkim na wysokość wymaganego do zabezpieczenia wkładu własnego (nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających możliwość zabezpieczenia wkładu własnego na koszty podatku VAT możliwego do odzyskania).

W części tej należy dokonać analizy prawnej możliwości odzyskania VAT przez Wnioskodawcę i/lub Partnera (Partnerów) w związku z realizacją projektu i wybranie właściwej opcji wskazującej czy istnieje taka możliwość. W przypadku gdy ww. możliwość nie istnieje Wnioskodawca winien wskazać czy podatek VAT winien zostać uznany za wydatek kwalifikowany.

Wnioskodawca ma do wyboru następujące opcje:

Opcje kwalifikowalność VAT

- ✓ ***Istnieje prawna możliwość odzyskania VAT w całości*** – Wybór tej opcji oznacza, iż Wnioskodawcy i/lub Partnerowi (Partnerom) w związku z realizacją projektu przysługuje (przysługiwać będzie w przyszłości) prawna możliwość odzyskania VAT.

  W przypadku wyboru tej opcji VAT stanowi wydatek niekwalifikowany i automatycznie system wskazuje opcję ***nie*** w kolumnie *Kwalifikowalność VAT*.

- ✓ ***Istnieje prawna możliwość częściowego odzyskania VAT*** – Wybór tej opcji oznacza, iż Wnioskodawcy i/lub Partnerowi (Partnerom) w związku z realizacją projektu przysługuje (przysługiwać będzie w przyszłości) prawna możliwość odzyskania VAT w części. Tym samym część kosztów podatku VAT poniesionych w związku z realizacją projektu będzie możliwa do odzyskania, a część nie. Dotyczy to również sytuacji, w której tylko jeden z podmiotów (Wnioskodawca czy Partner) posiada (posiadać będzie w przyszłości) prawną możliwość odzyskania VAT od wydatków przez siebie poniesionych. Wybór tej opcji skutkuje brakiem możliwości kwalifikowania VAT w części możliwej do odzyskania oraz możliwością kwalifikowania VAT w części niemożliwej do odzyskania. Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania w polu *Kwalifikowalność VAT*, czy w ramach części VAT niemożliwej do odzyskania planuje

kwalifikować VAT. W tym celu konieczne jest zaznaczenie pola *Kwalifikowalność VAT* co oznaczać będzie, iż Wnioskodawca planuje kwalifikować w ramach RPO WM na lata 2014-2020 część VAT niemożliwą do odzyskania.

- ✓ ***Nie istnieje prawna możliwość odzyskania VAT*** – Wybór tej opcji oznaczać będzie, iż Wnioskodawca jak i Partner (Partnerzy) nie mają (nie będą mieć w przyszłości) prawnej możliwości odzyskania VAT w związku z realizacją niniejszego projektu - Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania czy planuje kwalifikować VAT. W tym celu konieczne jest zaznaczenie pola *Kwalifikowalność VAT* co oznaczać będzie, iż Wnioskodawca planuje kwalifikować VAT w ramach RPO WM na lata 2014-2020.

Pkt G.1 Prawna możliwość odzyskania VAT z projektu

G.1 KROK 1

Należy wybrać jedną z trzech opcji odnoszących się do prawnej możliwości odzyskania VAT w świetle zapisów *Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r.* Dz.U. 2004 Nr 54 poz. 535 oraz rozporządzeń wykonawczych.

G.1 KROK 2

W przypadku wybrania opcji 1 należy przejść do kroku 3.

W przypadku wybrania opcji nr 2 lub 3 należy zadeklarować chęć kwalifikowania VAT w ramach RPO WM 2014-2020 poprzez zaznaczenie pola *Kwalifikowalność VAT*.

G.1 KROK 3

Należy uzasadnić wyżej wybraną opcję poprzez opis sytuacji Wnioskodawcy i/lub Partnera (Partnerów) projektu wraz ze wskazaniem podstawy prawnej (nazwy aktu prawnego, numerów paragrafów, artykułów mających zastosowanie).

W szczególności w przypadku wyboru opcji nr 2 i 3 proszę opisać podstawę zwolnienia i/lub wskazać inne okoliczności, które skutkują brakiem prawnej możliwości odzyskania VAT. Dodatkowo w przypadku wyboru opcji nr 2 i wystąpienia proporcji (struktury VAT) proszę określić jej wysokość oraz sposób kalkulacji.

W tym miejscu zwraca się uwagę, iż w przypadku wystąpienia wątpliwości w zakresie prawnej możliwości odzyskania VAT, a w konsekwencji jego kwalifikowalności IZ zastrzega sobie prawo żądania na każdym etapie oceny lub przed podpisaniem umowy o dofinansowanie przedstawienia przez Wnioskodawcę Indywidualnej Interpretacji Podatkowej wydanej przez właściwą Izbę Skarbową (w przypadku Wnioskodawców z siedzibą w województwie małopolskim jest to Izba Skarbowa w Katowicach – Ośrodek Zamiejscowy w Bielsku- Białej - ul. Traugutta 2a, 43-307 Bielsko-Biała).

Rozważając kwestię kwalifikowalności podatku VAT w projektach realizowanych przez jst, należy mieć na względzie najnowsze

orzecznictwo sądów w zakresie odrębności podatkowej samorządowych jednostek i zakładów budżetowych:

- ✓ wyrok Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie C-276/14, wskazujący, że podmioty prawa publicznego, takie jak gminne jednostki budżetowe nie mogą być uznane za podatników podatku od wartości dodanej, ponieważ nie spełniają kryterium samodzielności przewidzianego art. 9 ust. 1 dyrektywy Rady 2006/112/WE z dnia 28 listopada 2006 r. w sprawie wspólnego systemu podatku od wartości dodanej;
- ✓ uchwała Naczelnego Sądu Administracyjnego w składzie 7 sędziów z dnia 26 października 2015 r. o sygnaturze I FPS 4/15, zgodnie z którym: „gmina ma prawo do odliczania podatku naliczonego z faktur zakupowych związanych z realizacją inwestycji, które zostały następnie przekazane do gminnego zakładu budżetowego, który realizuje powierzone mu zadania własne tej gminy, jeżeli te inwestycje są wykorzystywane do sprzedaży opodatkowanej podatkiem od towarów i usług".
- ✓ Zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, które wskazują, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
- ✓ Stanowisko Komisji Europejskiej w zakresie kwalifikowalności podatku VAT, które wskazuje, iż podatek VAT stanowi wydatek niekwalifikowalny w przypadku, gdy jest możliwy do odzyskania. Znaczenie pojęcia „możliwy do odzyskania" wykracza, w opinii KE poza możliwości odzyskania podatku VAT wynikające z treści przepisów właściwych w zakresie tego podatku i obejmuje wszystkie mechanizmy związane z jego odzyskaniem, w tym te, które nie wynikają bezpośrednio z krajowych przepisów w zakresie VAT. Ponadto KE wskazała, że nie jest właściwym oddzielanie fazy konstrukcyjnej realizacji projektu od fazy eksploatacyjnej i wiązanie możliwości z odzyskaniem podatku jedynie z beneficjentem. KE stoi na stanowisku, że VAT nie powinien stanowić wydatku

kwalifikowalnego w każdym przypadku, gdy w fazie eksploatacyjnej projektu podmiot wykorzystujący infrastrukturę, niezależnie od swojego statusu i powiązania z beneficjentem, będzie miał możliwość odzyskania podatku VAT. Oznacza to, iż w przypadku określania kwalifikowalności podatku VAT zachodzi konieczność zweryfikowania, czy Wnioskodawca miał możliwość realizacji projektu w modelu, który umożliwi odzyskanie podatku VAT z budżetu państwa.

limit znaków: 10.000

H. Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu

Ogólne informacje dotyczące części H wniosku

W części H Wnioskodawca określa koszty projektu w przypisaniu do poszczególnych **działań** zdefiniowanych w ***pkt C.2.3 Zadania i działania realizowane w projekcie.***

W przypadku gdy Wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną na realizację części projektu zobowiązany jest do uwzględnienia kosztów objętych pomocą publiczną w ramach odrębnego zadania/ zadań.
Analogicznie należy postąpić w przypadku gdy w ramach projektu uwzględniono różne rodzaje pomocy publicznej objęte różnymi poziomami dofinansowania.

Dane w części H pobierane są częściowo z części C,E oraz G, a następnie przenoszone do części I wniosku o dofinansowanie (zgodnie z poniższym grafem).

W ramach części H Wnioskodawca wypełnia jedynie w ograniczonym zakresie ***pkt H.1 Planowane koszty***

w ramach projektu. Na podstawie tych danych automatycznie wypełniane są tabele w ***pkt H.2 Koszty limitowane*** oraz ***pkt H.3 Koszty podsumowanie***, a także częściowo w tabeli w ***części I Źródła finansowania projektu.***

Podsumowanie kosztów w pkt H.3

Wnioskodawca wypełniając ***pkt H.1 Planowane koszty w ramach projektu*** zobowiązany jest do wskazania:

Zakres do wypełnienia w pkt H.1

- ✓ **kategorii kosztu;**
- ✓ **roku poniesienia wydatku;**
- ✓ czy wydatek jest **wydatkiem kwalifikowanym**;
- ✓ **rodzaj dofinansowania o jaki Wnioskodawca się ubiega;**
- ✓ **proporcji VAT;**
- ✓ **stawki podatku VAT;**
- ✓ **kwoty netto wydatku;**
- ✓ **poziomu dofinansowania.**

Na podstawie wprowadzonych przez Wnioskodawcę ww. danych automatycznie wypełnione zostaną kolumny **dla poszczególnych kosztów oraz całego zadania**:

Treści generowane automatycznie w pkt H.1

- ✓ wysokość kosztów podatku VAT kwalifikowanego;
- ✓ wysokość kosztów podatku VAT niekwalifikowanego;
- ✓ Razem koszty kwalifikowane;
- ✓ Razem koszty niekwalifikowane;
- ✓ RAZEM KOSZTY;
- ✓ Wartość dofinansowania.

Koszty limitowane

W przypadku gdy w projekcie występują koszty limitowane tj. wydatki których wysokość jest ograniczona zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 oraz SzOOP, w szczególności Załączniku nr 7 Specyficzne wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane w poszczególnych działaniach/poddziałaniach dla osi priorytetowych RPO WM np. zakup gruntu Wnioskodawca zobowiązany jest do ich wykazania poprzez wybranie z listy rozwijalnej odpowiedniej ***kategorii kosztów.*** W oparciu o wybrane przez Wnioskodawcę ***kategorie kosztów*** w ***pkt H.1*** automatycznie wypełnia się tabela w ***pkt H.2 Koszty limitowane.***

Z kolei w tabeli w ***pkt H.3 Koszty podsumowanie*** generuje się zestawienie kosztowe poszczególnych zadań w podziale na:

- ✓ koszty kwalifikowane i niekwalifikowane,

- ✓ wysokość kosztów kwalifikowanych objętych poszczególnymi rodzajami pomocy publicznej,
- ✓ wysokość kosztów niekwalifikowanych związanych z podatkiem VAT.

W zakresie związanym z prezentacją kosztów podatku VAT po stronie kosztów niekwalifikowanych w tabeli wyróżnione zostaną koszty podatku VAT od kosztów:

- ✓ kwalifikowanych - niemożliwy do odzyskania
- ✓ kwalifikowanych - możliwy do odzyskania
- ✓ niekwalifikowanych - niemożliwy do odzyskania
- ✓ niekwalifikowanych - możliwy do odzyskania

Rozpisanie kosztów VAT w powyższym zakresie ma istotne znaczenie do prawidłowej **oceny trwałości finansowej** projektu oraz prawidłowego określenia wymaganego **wkładu własnego** Wnioskodawcy.

Pkt H.1 Planowane koszty w ramach projektu

H.1 KROK 1

Należy wskazać z listy rozwijanej ***kategorię kosztu*** dla poszczególnych działań – Kategorie kosztów wynikają z zapisów Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 oraz SzOOP, w szczególności Załączniku nr 7 Specyficzne wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane w poszczególnych działaniach/poddziałaniach dla osi priorytetowych RPO WM z **wyróżnieniem kosztów limitowanych**. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyodrębnienia kosztów limitowanych w projekcie w taki sposób aby stanowiły one odrębne działania.

Należy mieć na uwadze, że od rodzaju kosztu limitowanego uzależniony jest szczegółowy sposób wyliczania dopuszczalnej wartości tych kosztów. Na podstawie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 oraz SzOOP, w szczególności Załączniku nr 7 Specyficzne wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane w poszczególnych działaniach/poddziałaniach dla osi priorytetowych RPO WM. wyróżnić można pięć sposobów liczenia kosztów limitowanych tj.:

a) Limit na zakup nieruchomości – limit liczony do całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu (zgodnie ze wzorem w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020) – prezentacja limitu: koszty limitowane/koszty kwalifikowane*100%;

b) Limit na cross-financing – procentowy limit liczony do poziomu dofinansowania projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (dalej EFRR) – prezentacja limitu: koszty CF/dofinansowanie EFRR*100%;

c) Limit na wkład niepieniężny – kwotowy limit do poziomu dofinansowania projektu (zgodnie ze wzorem w SzOOP oraz Wytycznych) – prezentacja limitu: dofinansowanie/(koszty kwalifikowane -wkład niepieniężny)*100% (powinno być mniejsze);

d) Limit na koszty pośrednie – limit do kosztów bezpośrednich (zgodnie ze wzorem w SzOOP oraz Wytycznych) – prezentacja limitu: koszty limitowane/(koszty kwalifikowane - koszty pośrednie)*100%;

e) Limit na roboty budowlane w infrastrukturę obcą – limit na roboty budowlane w infrastrukturę obcą odnosimy do kosztów robót budowlanych – prezentacja limitu: koszty robót budowlanych w infrastrukturę obcą/(roboty budowlane – roboty budowlane w infrastrukturę obcą)*100%

Specyficznym rodzajem kosztów limitowanych są koszty pośrednie (powinny stanowić odrębne zadanie), które są rozliczane co do zasady na podstawie stawek ryczałtowych, jednakże dopuszcza się również rozliczenie tych kosztów na podstawie faktur za faktycznie poniesione wydatki związane z daną usługą (dot. przypadku projektów, w których co najmniej 50% wydatków bezpośrednich ponoszone jest w drodze zastosowania PZP).

Wnioskodawca zobowiązanych jest w pkt C.2.3 (w ramach opisu działania) formularza wniosku zadeklarować którą formę rozliczania kosztów pośrednich zamierza zastosować.
W przypadku rozliczania kosztów pośrednich na podstawie stawek ryczałtowych muszą zostać one ustalone dokładnie na poziomie limitu określonego dla danego działania/poddziałania w Złączniku nr 7 Specyficzne wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane w poszczególnych działaniach/poddziałaniach dla osi priorytetowych RPO WM (nie może być mniej lub więcej) za wyjątkiem opisanym poniżej. Z kolei w przypadku rozliczania na podstawie faktycznie poniesionych wydatków Wnioskodawca może określić koszty pośrednie wynikające z zapłaconych kwot do wysokości limitu np. w przypadku limitu 1,5% dla danego działania/poddziałania realny % wydatków pośrednich wyniesie np. 0,8%. W zależności od sposobu rozliczania kosztów pośrednich Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać właściwą kategorię kosztów tj. LIMITOWANE Koszty pośrednie (Stawka ryczałtowa) lub LIMITOWANE Koszty pośrednie (Rzeczywiste wydatki).

Wyjątek:

W przypadku gdy Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie kosztów pośrednich rozliczane stawką ryczałtową w oparciu o pomoc de minimis jednakże z uwagi na limit pomocy de minimis nie może ubiegać się o dofinansowanie kosztów pośrednich w wysokości stawki ryczałtowej możliwe jest obniżenie poziomu dofinansowania dla tych kosztów tak aby wysokości kosztów pośrednich była zgodna z wysokością limitu pomocy de minimis.

Koszty promocji co do zasady powinny zostać ujęte w ramach kosztów pośrednich projektu (wówczas należy wybrać opcję Koszty pośrednie). W przypadku gdy Wnioskodawca nie planuje ponosić innych kosztów pośrednich niż koszty promocji, wówczas należy wybrać jedynie kategorię Koszty promocji.

Dodatkowo należy pamiętać, że w przypadku kosztów ponoszonych w ramach Cross-financingu (osobne zadanie) dopuszczalna wartość kosztów kwalifikowanych określana jest w odniesieniu do poziomu dofinansowania ze środków EFRR. Tym samym w przypadku gdy Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie w ramach Działań i Poddziałań , w których przewidziano współfinansowanie zarówno ze środków EFRR, jak również z Budżetu Państwa (dalej BP) oraz Wnioskodawca przewiduje wydatki na cross-financing wówczas dopuszczalny poziom tych kosztów powinien być skorelowany tylko do dofinansowania z EFRR. W związku z tym wypełniając wniosek w tabeli H.2 limit procentowy dla tego kosztów powinien być niższy.

H.1 KROK 2

Należy wskazać w którym **roku poniesiony** został/zostanie dany wydatek – Lata ponoszenia wydatków są ściśle powiązane z ***pkt C.2.1 Okres realizacji projektu.*** Należy pamiętać o tym, że wydatki w ramach projektu mogą być ponoszone w okresie kwalifikowalności wydatków, który określony został w SzOOP RPO WM/ Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 oraz SzOOP, w szczególności Załączniku nr 7 Specyficzne wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane w poszczególnych działaniach/poddziałaniach dla osi priorytetowych RPO WM oraz w zakresie związanym z pomocą publiczną we właściwych Rozporządzeniach.

H.1 KROK 3

Należy zaznaczyć czy dany wydatek jest kosztem ***kwalifikowanym*** – W ramach jednego zadania Wnioskodawca może uwzględnić zarówno koszty kwalifikowane, jak i niekwalifikowane stąd konieczność właściwego oznaczenia wydatków.

H.1 KROK 4

Należy wybrać z listy rozwijanej ***rodzaj dofinansowania*** dla poszczególnych wydatków – Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania czy dane działanie dofinansowane ma zostać w oparciu ***o dofinansowanie bez pomocy (w rozumieniu zasady ogólne, zryczałtowana stawka procentowa dochodów/zmniejszona stopa dofinansowania, luka w finansowaniu)***, ***regionalną pomoc inwestycyjna (z wyłączeniem celu tematycznego 3), pomoc de***

minimis, regionalną pomoc inwestycyjna w zakresie celu tematycznego 3 - wzmacnianie konkurencyjności mikro, małych i średnich przedsiębiorców, pomoc inwestycyjną na infrastrukturę lokalną, pomoc inwestycyjną w zakresie odnawialnych źródeł energii oraz wysokosprawnej kogeneracji, pomoc inwestycyjną w zakresie infrastruktury sfery badawczo-rozwojowej i innowacyjnej, pomoc inwestycyjną w zakresie infrastruktury energetycznej, pomoc inwestycyjną na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy oraz pomoc na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego, pomoc publiczną zgodną ze wspólnym rynkiem, inna pomoc.

W przypadku gdy Wnioskodawca w ***pkt E.1 Pomoc publiczna we wnioskowanym projekcie*** wskazał, że projekt **nie jest objęty pomocą publiczną** opcja rodzaj dofinansowania w części H nie pojawi się. Dodatkowo dla kosztów niekwalifikowanych opcja ta jest zablokowana.

H.1 KROK 5

Należy wskazać ***proporcję VAT*** **– dla danego działania (tylko jeżeli Wnioskodawca ma możliwość częściowego odzyskania podatku VAT – w innych przypadkach <u>opcja ta jest ukryta)</u> –** W przypadku gdy Wnioskodawca/Partner ma możliwość częściowego odzyskania podatku VAT wskazuje **w części H jaka część podatku VAT nie może zostać odzyskana**. W przypadku, gdy Wnioskodawca może odzyskać VAT od części wydatków w projekcie, w kolumnie „Proporcja VAT" w pozycjach odpowiadających tym wydatkom należy wpisać wartość 0 %.

W przypadku gdy Wnioskodawca/Partner nie ma możliwości odzyskania podatku VAT w części H automatycznie generuje się wartość 100%. W sytuacji, w której Wnioskodawca ma możliwość odzyskania podatku VAT w części H automatycznie generuje się wartość 0%.

Pozycję *proporcja VAT* należy wypełnić zarówno do kosztów kwalifikowanych jak również do niekwalifikowanych.

H.1 KROK 6

Należy wybrać z listy rozwijanej **stawkę VAT** zgodną z obowiązującymi przepisami prawa na moment aplikowania.

H.1 KROK 7

Należy wpisać **kwotę netto** dla poszczególnych wydatków – Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania kosztu danego wydatku odpowiadającego kosztorysowi projektu/zadania

H.1 KROK 8

Należy wskazać **poziom dofinansowania** dla poszczególnych wydatków – Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania poziomu dofinansowania dla poszczególnych kosztów zgodnego z SzOOP RPO WM oraz właściwymi aktami prawa w szczególności dotyczącymi pomocy publicznej. Należy mieć na uwadze, że zgodnie z zapisami wzoru umowy o dofinansowanie/uchwały w sprawie przyjęcia projektu do realizacji Wnioskodawca zobowiązany jest przyjąć stały poziom dofinansowania dla całego projektu (za wyjątkiem projektów objętych w części pomocą publiczną). Tym samym dla Działań obejmujących

koszty kwalifikowane należy przyjąć ten sam poziom dofinansowania w poszczególnych latach.

Opcja wybór poziomu dofinansowanie dla kosztów niekwalifikowanych jest zablokowana.

Dodatkowo należy pamiętać, że rzeczywisty poziom dofinansowania:

- ✓ dla opcji *Wskaźnik luki w finansowaniu* stanowić będzie iloczyn wskaźnika luki w finansowaniu i maksymalnej wielkości współfinansowania określonej dla osi priorytetowej w decyzji Komisji przyjmującej program operacyjny. Patrz również część F formularza wniosku;
- ✓ dla opcji *Zryczałtowana stawka procentowa dochodów/ zmniejszona stopa dofinansowania* stawka określona zostanie w Regulaminie konkursu i/lub SzOOP RPO WM;
- ✓ dla opcji *Dofinansowanie na zasadach ogólnych* maksymalny poziom dofinansowania określony w SZOOP RPO WM oraz w Regulaminie konkursu;
- ✓ dla opcji *Pomoc publiczna* poziom dofinansowania wynikający z właściwych przepisów prawa dla danego rodzaju pomocy.

W przypadku gdy zgodnie z zapisami SzOOP RPO WM (pkt 25 opisu poszczególnych Działań/Poddziałań) Wnioskodawca ma możliwość uzyskania dodatkowego finansowania ze środków Budżetu Państwa to wybiera tą opcje poprzez wybór poziomu dofinansowania z uwzględnieniem dodatkowych środków z Budżetu Państwa. Należy mieć na uwadze, że opcja ta nie jest możliwa dla zadań objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis lub generujących dochód.

Pozostałe dane w Tabeli H.1genereowane są automatycznie.

Pkt H.2 Koszty limitowane

Tabela generowana automatycznie na podstawie przypisania ***kategorii kosztów*** do poszczególnych działań w pkt H.1. W ramach tabeli zaprezentowane zostaną informacje nt. wysokości poszczególnych kosztów limitowanych w ramach projektu. Koszty limitowane zostały określone na podstawie zapisów Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 oraz SzOOP, w szczególności Załączniku nr 7 Specyficzne wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane w poszczególnych działaniach/poddziałaniach dla osi priorytetowych RPO WM i obejmują koszty limitowane dla wszystkich działań np. związane z zakupem gruntu, cross-financingiem jak również koszty limitowane określone dla poszczególnych Działań i Poddziałań.

Tabela umożliwi właściwe określenie kwalifikowanej kwoty kosztów limitowanych z uwzględnieniem przypisanych tym kosztom limitów.

Pkt H.3 Koszty podsumowanie

Tabela generowana automatycznie na podstawie tabeli H.1. W ramach tabeli zaprezentowane zostaną wydatki z przypisaniem do właściwego rodzaju dofinansowania. Dodatkowo tabela prezentuje całkowitą wartość projektu.

I. Źródła finansowania projektu

Ogólne informacje dotyczące części I wniosku

W tabelach ***Źródła finansowania projektu*** Wnioskodawca określa źródła oraz wysokość wkładu własnego na realizację projektu w rozbiciu na koszty kwalifikowane oraz niekwalifikowane. Dane w tabeli *źródła finansowania projektu* pobierane są bezpośrednio z tabeli ***H.1 Planowane koszty*** w ramach projektu oraz ***H.3 Koszty podsumowanie*** wniosku.

W ramach źródeł finansowania (zarówno do kosztów kwalifikowanych, jak również niekwalifkowanych) projektu Wnioskodawca wskazuje, że środki pochodzić będą:

Źródła finansowania wkładu własnego

- ✓ z budżetu państwa – środki w dyspozycji właściwego Ministra – w przypadku, jeśli projekt będzie współfinansowany ze środków budżetu państwa w polu pod tabelą należy wskazać nazwę dysponenta np. Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego w przypadku promesy Ministra Kultury. Jeżeli Beneficjent otrzymuje środki na realizację projektu od kilku dysponentów, należy wymienić każdego z nich**;**
- ✓ z budżetu jednostki samorządu terytorialnego – środki pochodzące z budżetu jednostki samorządu terytorialnego – dotyczy to również jednostek organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego, które uzyskują środki na realizację inwestycji bezpośrednio z budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
- ✓ z innych krajowych środków publicznych – środki pochodzące m.in. z: funduszy celowych, środków specjalnych, środków szkół wyższych, samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, spółek komunalnych etc.

  W przypadku instytucji spoza sektora finansów publicznych wkład własny, co do zasady jest wkładem prywatnym, jednak jeżeli Wnioskodawca dysponować będzie środkami ze źródeł publicznych, których pozyskanie zostało potwierdzone umowami/decyzjami wówczas środki te powinny zostać uwzględnione, jako ***Inne krajowe fundusze publiczne.***
- ✓ ze środków prywatnych – środki wnoszone przez podmioty spoza sektora finansów publicznych, np. stowarzyszenia, fundacje, kościoły i związki wyznaniowe lub ich osoby prawne, niepubliczne uczelnie wyższe, przedsiębiorców etc. w formie środków własnych, kredytów, pożyczek etc.

Dodatkowo w tabelach ***Źródła finansowania projektu*** wyszczególniona została wysokość ***wkładu własnego ogółem*** od wysokości ***wkładu własnego wymaganego do zabezpieczenia***. Wysokość wkładu własnego ogółem obejmuje cały wkład własny Wnioskodawcy zarówno

w odniesieniu do kosztów kwalifikowanych jak i niekwalifikowanych w projekcie.

Wkład własny wymagany do zabezpieczenia

Z kolei *wysokości* ***wkładu własnego wymaganego do zabezpieczenia*** to wkład ogółem pomniejszony o wysokość podatku VAT możliwego do odzyskania (od kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych).
Brak jest konieczności przedstawienia dokumentów potwierdzających zabezpieczenie kosztów podatku VAT możliwego do odzyskania.

Posiadanie wkładu własnego

W ramach Części I wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania informacji **czy posiada, czy też dopiero będzie posiadać środki niezbędne do pokrycia wkładu własnego zarówno na pokrycie wydatków kwalifikowanych, jak również niekwalifikowanych** oraz do przedstawienia informacji na temat rodzaju **dokumentu potwierdzającego zabezpieczenie wkładu własnego.**

Pkt I.1 Tabela wskazująca źródła finansowania projektu

I.1 KROK 1

Należy wybrać źródło finansowania kosztów kwalifikowanych poprzez wpisanie kwoty we właściwej kolumnie. W przypadku gdy projekt objęty jest różnymi rodzajami pomocy publicznej należy wpisać kwoty w odpowiednich wierszach.

W przypadku projektów, które zgodnie z zapisami SzOOP RPO WM mogą uzyskać dodatkowe środki z Budżetu Państwa w ramach dofinansowania (pkt 25 opisu Działania/Poddziałania) wkład z Budżetu Państwa ujmowany jest w dofinansowaniu ogółem. W takim przypadku nie należy prezentować tych środków w kolumnie Budżet Państwa w pkt I.

I.1 KROK 2

Należy wybrać źródło finansowania kosztów niekwalifikowanych poprzez wpisywanie kwoty we właściwej kolumnie i wierszu.

I.1 KROK 3

Należy wskazać czy Wnioskodawca dysponuje, czy też dopiero planuje zabezpieczyć środki na realizację projektu. **W przypadku wątpliwości dotyczących prawidłowej realizacji projektu oraz zachowania płynności finansowej na etapie realizacji projektu Wnioskodawca może zostać poproszony na każdym etapie oceny o przedstawienie dokumentów potwierdzających zabezpieczenie środków na realizację przedsięwzięcia.**

I.4 KROK 4

W przypadku Wnioskodawców, którzy:

- ✓ **dysponują** wkładem własnym zarówno na pokrycie wydatków kwalifikowanych, jak również niekwalifikowanych na etapie aplikowania należy wpisać nazwę, numer i datę dokumentu (lub dokumentów) stanowiącego zabezpieczenie wkładu własnego oraz załączyć go do wniosku. Obowiązek przestawienia (załączenia do wniosku) dokumentu potwierdzającego finansowy

wkład własny nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego, w przypadku jeśli ww. wkład pochodzi z ich środków własnych, zabezpieczonych w budżecie jednostki lub/i limitach wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, stanowiących załącznik do uchwały budżetowej (opracowanych zgodnie z art. 226 - 232 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Dz.U. z 2013 r. poz 885 z późn. zm.)

- ✓ **nie dysponują** wkładem własnym na etapie aplikowania należy wpisać nazwę dokumentu, który stanowić będzie zabezpieczenie wkładu własnego oraz planowaną datę kiedy Wnioskodawca planuje zabezpieczyć środki na realizację projektu.

W przypadku gdy Wnioskodawca nie przedstawi dokumentów potwierdzających zabezpieczenie wymaganego wkładu własnego i nie zostanie poproszony o ich dostarczenie na jednym z etapów oceny, zobowiązany jest dostarczyć je przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w terminie określonym w Regulaminie konkursu (60 dni kalendarzowych). Powyższy obowiązek nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego w przypadku jeśli ww. wkład pochodzi z ich środków własnych, zabezpieczonych w budżecie jednostki lub/i limitach wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, stanowiących załącznik do uchwały budżetowej.

W przypadku projektów w ramach których Wnioskodawca poniósł już w latach poprzednich wydatki oraz zakłada ich refundację dopuszcza się możliwość pomniejszenia wymaganego do zabezpieczenia wkładu własnego o poniesione wydatki pod warunkiem zachowania płynności finansowej na potrzeby realizacji projektu. W takim przypadku Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić wyjaśnienia w tym zakresie w polu pn. *Przedstawienie informacji nt. dokumentów w jakich jest lub będzie zabezpieczony wkład własny*.

W przypadku projektów partnerskich należy przedstawić ww. informacje w odniesieniu do poszczególnych partnerów projektu.

Odrębną kategorie wkładu własnego stanowi **wkład niepieniężny**, którego wniesienie do projektu jest możliwe pod warunkiem spełnienia warunków określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 oraz SzOOP, w szczególności Załączniku nr 7 Specyficzne wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane w poszczególnych działaniach/poddziałaniach dla osi priorytetowych RPO WM w tym w szczególności w zakresie:

- ✓ rodzaju wydatku (nieruchomości, urządzeń, materiałów-surowców, wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz, usług lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy);

- ✓ potwierdzenia wartości wkładu niepieniężnego (operat szacunkowy, wartość księgowa, opinia rzeczoznawcy, średniego wynagrodzenia etc.);
- ✓ wysokości wkładu niepieniężnego - spełnienie równania: kwota dofinansowania dla projektu z funduszu oraz innych środków publicznych (krajowych) ≤ rzeczywiste całkowite wydatki kwalifikowane – wkład niepieniężny.

Należy przy tym pamiętać, iż w przypadku projektów współfinansowanych z EFRR, niekwalifikowalny jest wkład niepieniężny wnoszony do projektu w ramach kosztów pośrednich;

W celu uwzględnienia wkładu niepieniężnego w projekcie należy:

- ✓ W pkt C.2.3 uwzględnić zadanie/działanie dotyczące wkładu niepieniężnego np. nieruchomość.

  W opisie działania potwierdzić zasadność wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu oraz opisać sposób oszacowania wartości wskaźnika.

- ✓ W pkt H.1 wskazać dla tego działania kategorie kosztu LIMITOWANE Wkład niepieniężny, odznaczyć koszt kwalifikowany, wskazać rok wniesienia (zaleca się uwzględnienie wkładu w ostatnim roku realizacji projektu), wypełnić pozostałe kolumny, jak dla pozostałych kosztów tj. rodzaj dofinansowania, kwalifikowalność VAT, proporcja VAT, stawka VAT, wskazać kwotę netto VAT (co do zasady wartość wkładu niepieniężnego nie podlega opodatkowaniu VAT), wskazać wartość netto (zgodną z operatem, opinią biegłego, wyliczeniami) oraz wskazać poziom dofinansowania (właściwy dla danego działania/poddziałania)[5];

- ✓ W pkt I Wnioskodawca wykazuje w tabeli zabezpieczenie środków mając na uwadze, że wkład niepieniężny powinien być przypisany do właściwego źródła zabezpieczenia wkładu własnego np. wkład niepieniężny wnoszony przez jednostkę samorządu terytorialnego należy przypisać w wysokość wnoszonego wkładu do kolumny źródło wkładu własnego do kosztów kwalifikowanych: budżet jst.

  Z kolei w polu przedstawienie informacji nt. dokumentów w jakich jest lub będzie zabezpieczony wkład własny należy wskazać, że w ramach projektu Wnioskodawca wnosi wkłada własny w wysokości X zł. W przypadku gdy wkład niepieniężny uzupełniany jest wkładem finansowym należy w tabeli I wskazać właściwe źródło finansowania oraz przedstawić informacje nt. dokumentów, w których będzie zabezpieczenie.

[5] W przypadku projektów objętych pomocą publiczną możliwość wnoszenia wkładu własnego regulują właściwe zapisy Rozporządzeń Komisji Europejskiej oraz Rozporządzeń Ministra Rozwoju.

PRZYKŁAD:
Projekt realizowany przez jednostkę samorządu terytorialnego dotyczy rozbudowy obiektu. Wnioskodawca wnosi do projektu grunt, na którym będzie prowadzona rozbudowa obiektu. W pkt C.2.3 prezentuje trzy zadania 1. Prace budowlane 2. Wyposażenie obiektu 3. Wniesienie wkładu niepieniężnego.

W tabeli H należy zaznaczyć właściwe kategorie kosztów, wypełnić pozostałe kolumny (rodzaj dofinansowania, kwalifikowalność VAT, proporcja VAT, stawka VAT) oraz wskazać wysokość kosztów kwalifikowanych oraz poziom dofinansowania. Dla przykładu przyjęto koszty:

1. Prace budowlane – koszt kwalifikowany: 700.000,00 zł, poziom dofinansowania 50%, wysokość dofinansowania 350.000,00 zł

2. Wyposażenie – koszt kwalifikowany: 200.000,00 zł, poziom dofinansowania 50%, wysokość dofinansowania 100.000,00 zł

3. Wniesienie wkładu niepieniężnego – koszt kwalifikowany: 100.000,00 zł, poziom dofinansowania 50%, wysokość dofinansowania 50.000,00 zł. W tym przypadku wkład własny spełnia warunek zarówno dla wysokości zakupu gruntu (max. 10% dla zakupu gruntu), jak również dla wysokości wkładu niepieniężnego (na podstawie ww. równania).

W tabeli I w źródłach prezentacja będzie wyglądać następująco:

Koszty kwalifikowane: 1.000.000,00 zł, Dofinansowanie: 500.000,00 zł (50%)

W tabeli I należy wskazać, że wkład niepieniężny stanowi częściowe zabezpieczenie wkładu własnego w wysokości 100.000,00 zł. Dodatkowo dla tego przykładu Wnioskodawca zobowiązany jest do zabezpieczenia w formie finansowej 400.000,00 zł. Dla porównania w przypadku braku wniesienia wkładu niepieniężnego wysokość wkładu finansowego dla tego przykładu wyniesie 450.000,00 zł.

J. Komplementarność projektu

Ogólne informacje dotyczące części J wniosku

Pojęcie komplementarności

W części J wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest do odniesienia się do innych projektów realizowanych przez Wnioskodawcę lub w jego otoczeniu. Jest to o tyle istotne, że zgłaszany projekt może być elementem realizacji szerszego przedsięwzięcia lub pozostawać w związku z realizacją innych projektów w ramach RPO WM na lata 2014-2020 bądź innych działań realizowanych przez Wnioskodawcę lub inne podmioty.

Komplementarność może dotyczyć zarówno powiązań z projektami realizowanymi ze środków unijnych, międzynarodowych instytucji finansowych (banków), jak też z projektami realizowanymi wyłącznie ze środków krajowych. Powiązane projekty nie muszą być realizowane przez ten sam podmiot, jednak muszą wykazywać spójność przedmiotową i celową z projektem ubiegającym się o wsparcie.

Pkt J.1 Komplementarność projektu w stosunku do działań już realizowanych oraz zrealizowanych przez Wnioskodawcę

J.1 KROK 1

Należy dodać projekt (lub projekty) komplementarny do przedmiotowego już realizowany przez Wnioskodawcę wskazując jego właściwą **nazwę projektu, okres realizacji oraz nazwę programu, z którego dofinansowano projekt (źródło finansowania projektu).**

W punkcie tym należy wskazać projekty Wnioskodawcy spójne pod względem przedmiotowym i celowościowym w stosunku do przedmiotowego, które zostały już ukończone i uruchomione lub też których realizacja już się rozpoczęła.

J.1 KROK 2

W polu ***opis projektu potwierdzający komplementarność*** należy wskazać rodzaj powiązania dotyczącego np. źródeł dofinansowania, merytoryki etc.

limit znaków: 2.000

Pkt J.2 Komplementarność projektu w stosunku do projektów planowanych do realizacji w przyszłości

J.2 KROK 1

Należy dodać projekt (lub projekty) komplementarny do przedmiotowego planowany do realizacji przez Wnioskodawcę w przyszłości wskazując jego właściwą **nazwę projektu, okres realizacji oraz nazwę programu, z którego dofinansowano projekt (źródło finansowania projektu).**

J.2 KROK 2

W pkt J.2 należy wskazać planowane projekty, których realizacja jest już przesądzona i fakt ten może być potwierdzony za pomocą odpowiednich dokumentów strategicznych/planistycznych.

W polu opisu ***projektu potwierdzający komplementarność*** należy wskazać rodzaj powiązania dotyczącego np. źródeł dofinansowania, merytoryki etc.

limit znaków: 2.000

Pkt J.3 Komplementarność projektu w stosunku do projektów realizowanych w otoczeniu Wnioskodawcy

J.3 KROK 1

Należy dodać projekt (lub projekty) komplementarny do przedmiotowego już realizowany przez inne podmioty niż Wnioskodawca wskazując jego właściwą **nazwę projektu, nazwę Wnioskodawcy (podmiotu realizującego), okres realizacji oraz nazwę programu, z którego dofinansowano projekt (źródło finansowania projektu).**

Przez projekt komplementarny z realizowanym w ramach niniejszego wniosku, należy rozumieć projekt spójny z przedmiotowym projektem:

- ✓ który ma podpisaną umowę o dofinansowanie;
- ✓ którego realizacja już się rozpoczęła;
- ✓ który został zakończony.

W polu tym nie powinno się wskazywać projektów planowanych i nie wybranych jeszcze do realizacji, chyba że ich realizacja jest już przesądzona i fakt ten może być potwierdzony za pomocą odpowiednich dokumentów.

J.3 KROK 2

W polu opis ***projektu potwierdzający komplementarność*** należy wskazać rodzaj powiązania dotyczącego np. źródeł dofinansowania, merytoryki etc.
limit znaków: 2.000

K. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi

Ogólne informacje dotyczące części K wniosku

Rozporządzenie 1303/2013

Zgodnie z artykułem 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.: *„Państwa członkowskie i Komisja podejmują odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną na poszczególnych etapach wdrażania funduszy, a w szczególności – w dostępie do nich. W szczególności dostępność dla osób niepełnosprawnych jest jednym z kryteriów, których należy przestrzegać podczas określania operacji współfinansowanych z funduszy oraz które należy uwzględniać na poszczególnych etapach wdrażania”*.

Równość szans

Dodatkowo zgodnie z zapisami art. 8 ww. Rozporządzenia *„Cele EFSI (wszystkich Funduszy objętych Rozporządzeniem) są osiągane w sposób zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz unijnym wspieraniem celu zachowania, ochrony i poprawy jakości środowiska naturalnego, zgodnie z art. 11 i art. 191 ust. 1 TFUE, z uwzględnieniem zasady „zanieczyszczający płaci”. Państwa członkowskie i Komisja zapewniają, aby wymogi ochrony środowiska, efektywnego gospodarowania zasobami, dostosowanie do zmian klimatu i łagodzenie jej skutków, różnorodność biologiczna, odporność na klęski żywiołowe oraz zapobieganie ryzyku i zarządzanie ryzykiem były promowane podczas przygotowywania i wdrażania umów partnerstwa i programów”.*

Zrównoważony rozwoju – ochrona i poprawa jakości środowiska naturalnego

Biorąc pod uwagę powyższe zapisy Wnioskodawca każdorazowo zobowiązany jest do wykazania zgodności z powyższymi zasadami i wykazać wpływ projektu w zakresie**:**

- ✓ polityki równych szans (w szerokim rozumieniu, np. równość szans oraz niedyskryminacja kobiet i mężczyzn, osób z niepełnosprawnościami);
- ✓ polityki zrównoważonego rozwoju – ochrona i poprawa jakości stanu środowiska.
- ✓ Inną polityką jeżeli jest wymagana kryteriami dla danego Działania/Poddziałania/Typu projektu.

Pkt K.1 Równość szans oraz niedyskryminacja

K.1 KROK 1

W ramach pkt K.1 należy odnieść się **<u>oddzielnie</u>** do wpływu projektu na:

- ✓ Zasadę równości szans kobiet i mężczyzn (pkt K.1.1);
- ✓ Zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (pkt K.1.2).

Należy zaznaczyć jedną z dwóch możliwości odnośnie każdej z zasad:

W pkt K.1.1:

- ✓ projekt zapewnia pozytywny wpływ na równość szans kobiet i mężczyzn;
- ✓ projekt jest neutralny pod względem równości szans kobiet i mężczyzn;

W pkt K.1.2:

- ✓ projekt realizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- ✓ zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami nie znajduje zastosowania.

K.1 KROK 2

Należy przedstawić uzasadnienia potwierdzające wybraną opcję pamiętając, że w pkt K.1 Wnioskodawca odnosi się do wpływu projektu na politykę równych szans oraz niedyskryminacji rozumianej jako umożliwienie wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, etc. – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach. Szczegółowe informacje nt. realizacji zasad równości szans znajdują się w **Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz w Załączniku nr 2 do w/w Wytycznych pn. *Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020*.**

Wnioskodawca jest zobowiązany opisać w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości szans kobiet i mężczyzn lub uzasadnić dlaczego jest w stosunku do niej neutralny. O neutralności można mówić jednak tylko wtedy, kiedy w ramach projektu wnioskodawca wskaże szczegółowe uzasadnienie, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie spełnienia ww. zasady.

Równocześnie Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić opis działań, planowanych do podjęcia w ramach realizacji projektu, które mają na celu zapewnienie dostępności poszczególnych produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami różnego rodzaju, z uwzględnieniem zróżnicowanych potrzeb wynikających z poszczególnych rodzajów niepełnosprawności, adekwatnych ze względu na charakter projektu lub uzasadnienie, dlaczego zasada dostępności produktów projektu nie znajduje zastosowania (neutralność produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami różnego rodzaju z uwagi np. na brak ich bezpośrednich użytkowników), uwzględniając specyfikę produktu projektu oraz odbiorcę produktu projektu (wnioskodawca/użytkownik zewnętrzny).
Zgodnie z zapisami podrozdziału 5.2 pkt. 4 i 6 Wytycznych **wszystkie nowe produkty projektów (**zasoby cyfrowe, środki transportu, i infrastruktura) finansowane ze środków polityki spójności są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, co oznacza co najmniej zastosowanie standardów dostępności dla polityki spójności na lata

2014-2020. W przypadku obiektów i zasobów modernizowanych (przebudowa, rozbudowa) zastosowanie standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020 jest obligatoryjne, o ile pozwalają na to warunki techniczne i zakres prowadzonej modernizacji.
W przypadku planowania inwestycji/projektu/usługi w pierwszej kolejności należy dążyć do zapewnienia jej dostępności w oparciu o koncepcję uniwersalnego projektowania. MRU (mechanizm racjonalnych usprawnień) jako narzędzie zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności.

Dostępność dla osób niepełnosprawnych będzie zapewniona w szczególności, jeśli produkt projektu nie będzie zawierał elementów/cech stanowiących bariery w jego użytkowaniu dla osób z niepełnosprawnościami. **Równocześnie wszystkie inne działania/rozwiązania planowane do wdrożenia w ramach projektu (np. strony internetowe, rozwiązania w zakresie prezentacji wystaw i ekspozycji, e-usługi, działania w zakresie edukacji i promocji) powinny również być dostosowane do potrzeb osób z różnymi dysfunkcjami i niepełnosprawnościami a opis ww. dostosowania oraz zapewnienia dostępności ww. rozwiązań muszą zostać uwzględnione w niniejszym punkcie. Niespełnienie zasady dostępności będzie skutkować odrzuceniem projektu.**

Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 stanowią zestaw jakościowych i technicznych wymagań w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy polityki spójności, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości skorzystania z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Opracowano sześć standardów: szkoleniowy, edukacyjny, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Ich stosowanie jest obligatoryjne i powinny być przestrzegane zarówno przez instytucje biorące udział we wdrażaniu funduszy europejskich i beneficjentów. Jednocześnie, poszczególne rodzaje wsparcia mogą wymagać zastosowania więcej niż jednego standardu.

Należy mieć na uwadze, iż ocena wsparcia określonego *Standardami*, będzie polegała na sprawdzeniu zgodności założeń wniosku o dofinansowanie projektu z adekwatnymi standardami, a w przypadku projektów i ich produktów nieobjętych zakresem standardów dostępności, ocenie będzie podlegać czy zaproponowane przez Wnioskodawcę rozwiązania zapewniające dostępność tych produktów oparte zostały o koncepcję uniwersalnego projektowania.

W przypadku wyczerpania miejsca w pkt. K (we wniosku) beneficjent ma możliwość zamieszczania dotykowego opisu w części Q wniosku.
limit znaków: 4.000

Pkt K.2 Zgodność z polityką zrównoważonego rozwoju - ochrona i poprawa jakości stanu środowiska

Należy zadeklarować jedną z dwóch możliwości:

K.2 KROK 1

- ✓ projekt ma pozytywny wpływ dla środowiska;
- ✓ projekt jest neutralny dla środowiska.

K.2 KROK 2

Należy przedstawić uzasadnienie potwierdzające wybraną opcję mając na uwadze zapisy kryterium wskazujące, jakie elementy mogą wpływać na pozytywny wpływ projektu na politykę zrównoważonego rozwoju - ochrona i poprawa jakości stanu środowiska.

limit znaków: 4.000

Pkt K.3 Zgodność z innymi politykami horyzontalnymi

K.3 KROK 1

Należy zadeklarować zgodność z innymi politykami horyzontalnymi (partnerstwo, polityka przestrzenna) określonymi w kryteriach wyboru projektu (jeśli dotyczy).

Należy zadeklarować jedną z trzech możliwości:

- ✓ nie dotyczy – w przypadku gdy brak jest konieczności odnoszenia się do innych polityk horyzontalnych;
- ✓ projekt ma pozytywny wpływ;
- ✓ projekt jest neutralny;

K.3 KROK 2

Należy przedstawić uzasadnienie potwierdzające wybraną opcję mając na uwadze zapisy kryterium wskazujące, jakie elementy mogą wpływać na pozytywny wpływ projektu na inne polityki horyzontalne.

limit znaków: 4.000

L. Trwałość projektu

Ogólne informacje dotyczące części L wniosku

Rozporządzenie 1303/2013

W części L wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia informacji potwierdzających spełnienie zasady trwałości projektu, o której mowa w art. 71 ust.1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013. Zgodnie z treścią tego artykułu *"W przypadku operacji obejmującej inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne dokonuje się zwrotu wkładu z EFSI, jeżeli w okresie pięciu lat od płatności końcowej na rzecz beneficjenta lub w okresie ustalonym zgodnie z zasadami pomocy państwa, tam gdzie ma to zastosowanie, zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:*

a) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem;

b) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;

c) istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów.

Trwałość finansowa

Jednocześnie Wnioskodawca projektu inwestycyjnego zobligowany jest do udowodnienia, iż zostanie zapewniona trwałość finansowa w całym okresie ekonomicznego życia projektu /okresu odniesienia, który wykracza poza okres trwałości wskazany w art. 71 ww. Rozporządzania. Okres odniesienia jest każdorazowo określany na *potrzeby konkursu w Regulaminie konkursu w załączniku pn. „**Szczegółowe wymogi w zakresie przygotowania analizy finansowej i ekonomicznej dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM).**"*

Istotnym elementem w kontekście trwałości projektu aspekt własności produktów projektu/majątku wytworzonego w wyniku realizacji projektu. Mając na uwadze treść art. 71 ust.1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 należy podkreślić, iż co do zasady własność majątku/środków trwałych wytworzonych/zakupionych w ramach projektu winna przynależeć do Beneficjenta lub/i Partnera projektu. Jako naruszenie zasady trwałości należy uznać sytuację, kiedy po zakończeniu realizacji projektu własność majątku powstałego w wyniku jego realizacji zostaje przekazana na rzecz podmiotu trzeciego.

Trwałość – wymagane informacje

Mając na uwadze powyższe zapisy Wnioskodawca zobowiązany będzie do przedstawienia informacji w zakresie:

- ✓ okresu trwałości;
- ✓ własności produktów projektu w trakcie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu – określenia właściciela majątku wytworzonego/zakupionego w wyniku realizacji projektu;
- ✓ opisu podmiotu zarządzającego produktami projektu ze szczególnym uwzględnieniem okresu trwałości projektu;

- ✓ sposobu wykorzystania powstałej infrastruktury ze szczególnym uwzględnieniem okresu trwałości projektu;
- ✓ sposobu przekazania powstałych produktów projektu innemu podmiotowi wraz z podaniem podstawy prawnej (jeżeli dotyczy);
- ✓ zapewnienia środków finansowych na utrzymanie powstałej infrastruktury;
- ✓ analizy konkurencji.

Pkt L.1 Wymagany okres trwałości

L.1 KROK 1

Należy wskazać wymagany okres zachowania trwałości projektu, zgodnie ze wskazanym w pkt A.1 Typem Wnioskodawcy. Podstawowym terminem zachowania trwałości jest termin **5 lat**. W przypadku Wnioskodawców będących MŚP dopuszcza się możliwość skrócenia terminu trwałości do okresu **3 lat**. W przypadku projektów nieinfrastrukturalnych możliwe jest wskazanie opcji **nie dotyczy**.

Metodyka określenia wielkości przedsiębiorstwa znajduje się w Załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.

Na podstawie wybranego okresu trwałości generowane automatycznie będzie Oświadczenie o zachowaniu celów projektu.

Należy mieć na uwadze**, iż pole nie odnosi się do okresu trwałości finansowej,** który obejmuje okres realizacji jak i eksploatacji projektu. Zdolność Wnioskodawcy/Partnera /Operatora do utrzymania produktów projektu przy zachowaniu stabilności finansowej podmiotu (podmiotów) analizowana będzie w całym **okresie odniesienia** zgodnie z wymogami IZ określonymi **w załączniku nr 4 do Regulaminu konkursu *Szczegółowe wymogi w zakresie przygotowania analizy finansowej i ekonomicznej dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM).***

Pkt L.2 Etap trwałości - opis podmiotu zarządzającego

L.2 KROK 1

W polu tym należy wskazać:

- ✓ nazwę i formę prawną podmiotu (podmiotów) odpowiedzialnego za funkcjonowanie powstałych produktów projektu;
- ✓ własności produktów projektu w trakcie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu– określenia właściciela majątku wytworzonego/zakupionego w wyniku realizacji projektu
- ✓ nazwę i formę prawną podmiotu (podmiotów) odpowiedzialnego za funkcjonowanie powstałych produktów projektu;

- ✓ rolę Wnioskodawcy w fazie eksploatacji projektu w tym jego udział w zarządzaniu produktami projektu po zakończeniu jego realizacji;
- ✓ zdolność instytucjonalną i organizacyjną ww. podmiotu (podmiotów) do zarządzania produktami projektu (stabilność instytucji oraz jego strukturę organizacyjną, w przypadku jednostek spoza sektora finansów publicznych – ile lat podmiot funkcjonuje samodzielnie na danym rynku/w danym sektorze) wraz z podaniem informacji nt. zasobów ludzkich i sprzętowych;
- ✓ posiadane doświadczenie w zarządzaniu.

limit znaków: 10.000

Pkt L.3 Sposób wykorzystania powstałych produktów projektu

L.3 KROK 1

Należy opisać w jaki sposób wykorzystane będą produkty projektu mając na uwadze, że jest to niezwykle istotny element, warunkujący trwałość założonych rezultatów projektu oraz realizację określonych celów. W szczególności należy uwzględnić tutaj informację nt. zasad udostępniania produktów projektu odbiorcom, odpłatności lub też bezpłatnego charakteru prowadzonej działalności etc., a informacje te powinny wykazywać spójność z częścią C.1.3, M oraz załącznikiem Excel.
W przypadku projektów nieinwestycyjnych możliwe jest odznaczenie opcji nie dotyczy.

limit znaków: 10.000

Pkt L.4 Sposób przekazania do zarządzania powstałych produktów projektu innemu podmiotowi wraz z podaniem podstawy prawnej.

L.4 KROK 1

Informacje w tym punkcie są rozwinięciem informacji z pkt L.2 i należy je zaprezentować wyłącznie w sytuacji kiedy Wnioskodawca przewiduje przekazanie produktów projektu w zarządzenie innemu podmiotowi (wystąpi Operator/ Operatorzy produktów projektu). W takiej sytuacji należy przede wszystkim opisać sposób przekazania powstałego majątku wybranemu podmiotowi wraz z podaniem podstawy prawnej przekazania.
Informacje przedstawione w pkt L.4 powinny wykazywać spójność z częścią C.1.3, M wniosku oraz załącznikiem Excel.

W przypadku gdy produkty projektu nie będą przekazywane innym podmiotom lub też w przypadku projektów nieinwestycyjnych należy zaznaczyć opcję ***nie dotyczy.***

limit znaków: 10.000

Pkt L.5 Trwałość finansowa

L.5 KROK 1

W polu tym należy opisać w jaki sposób zapewnione będą środki finansowe, które zagwarantują płynność finansową projektu oraz Wnioskodawcy/Partnera (Partnerów) i/lub Operatora/Operatorów **w całym okresie odniesienia, określonym dla danego typu projektów z poddziałania, zgodnie z zapisami załącznika nr 4 do Regulaminu konkursu *Szczegółowe wymogi w zakresie przygotowania analizy finansowej i ekonomicznej dla projektów***

ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM). Informacje zawarte w tym punkcie powinny jasno odpowiedzieć na pytanie czy Wnioskodawca i Partner (Partnerzy) i/lub Operator (Operatorzy) bez szkody dla dotychczasowej działalności posiadać będzie/będą odpowiednią zdolność do utrzymania powstałego majątku, w tym ponoszenia kosztów operacyjnych i nakładów odtworzeniowych projektu.

W tym celu koniecznym będzie opisanie wszystkich źródeł finansowania projektu oraz **działalności** Wnioskodawcy/ Partnera (Partnerów) i/lub Operatora (Operatorów).

Kwestie trwałości finansowej poszczególnych podmiotów omówiono szerzej w Załączniku nr 4 do Regulaminu konkursu (Rozdział 1.7.1 dla jst oraz Rozdział 1.7.2 dla podmiotów innych niż jst.).

limit znaków: 10.000

Pkt L.6 Analiza konkurencji

L.6 KROK 1

W polu tym należy scharakteryzować najważniejszych konkurentów na rynku, przedstawić ich mocne i słabe strony oraz wskazać jak realizacja projektu wpłynie na zwiększenie konkurencyjności Wnioskodawcy na rynku.

W przypadku projektów niekonkurencyjnych np. związanych z przebudową infrastruktury publicznej należy przedstawić uzasadnienie braku konkurencyjności oferty.

limit znaków: 10.000

M. Analiza finansowa

Ogólne informacje dotyczące części M wniosku

Przygotowując analizę finansową przedsięwzięcia w ramach poddziałania należy mieć na uwadze zapisy **załącznika nr 4 do Regulaminu konkursu *Szczegółowe wymogi w zakresie przygotowania analizy finansowej i ekonomicznej dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM).*** W przypadku projektów dużych oraz hybrydowych należy zastosować Wytyczne ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020. Wypełniając część M należy pamiętać, iż ta część wniosku stanowi uzupełnienie informacji przedstawianych w załączniku Excel, dlatego zwraca się uwagę na kwestie spójności przedstawianych informacji.

Wnioskodawca powinien wybrać jedną z dwóch możliwych opcji:

- ✓ **M.1 Projekty nieinwestycyjne -** Tę opcję należy wybrać w przypadku realizacji tzw. „projektów miękkich", nieskutkujących powstaniem lub wzrostem wartości aktywów trwałych Wnioskodawcy.
- ✓ **M.2 Projekty inwestycyjne -** Tę opcję należy wybrać w przypadku realizacji projektu związanego z powstaniem lub wzrostem wartości aktywów trwałych Wnioskodawcy, w tym projektów realizowanych przez MŚP.

Pkt M.1 Projekty nieinwestycyjne

M.1 KROK 1

W polu M.1.1 ***Przychody* projektu** należy opisać założenia, które poczyniono celem ustalenia wartości przychodów wygenerowanych w trakcie wdrażania projektu – załącznik Excel. W szczególności należy przedstawić i opisać plan sprzedaży, prognozę opłat wraz z podaniem cen jednostkowych oraz źródeł kalkulacji.

W przypadku, gdy przychody nie występują w projekcie należy przedstawić uzasadnienie tego faktu.

limit znaków: 2.000

M.1 KROK 2

W polu M.1.2 ***Inne założenia*** należy przedstawić inne, finansowe założenia, które są istotne celem zaprezentowania projektu.

W przypadku, gdy dany element nie występuje w projekcie należy wpisać ***nie dotyczy.***

limit znaków: 4.000

Pkt M.2 Projekty inwestycyjne

M.2 KROK 1

W polu M.2.1 Scenariusz bez projektu należy określić jaki zakres danych finansowych tj. dla jakiego podmiotu lub dla jakiej działalności (jeśli możliwe jest wyodrębnienie danych finansowych dla działalności) ujęto w scenariuszach. Należy wskazać jak dotychczas był wykorzystywany majątek (prowadzona działalność) objęty projektem (jakie generował przychody, koszty operacyjne, jakie ponoszone były nakłady inwestycyjne), a w przypadku jego braku jak podmiot/ty realizował swoje zadania (jakie ponosiły koszty w celu realizacji swoich zadań) oraz jakie działania byłyby podejmowane (ponoszone koszty operacyjne, odtworzeniowe lub inwestycyjne) w celu zapewnienia minimalnego poziomu świadczonych usług przy założeniu, że projekt nie byłby realizowany.

Szerzej na temat scenariuszy oraz sposobu prezentacji finansowych efektów projektu opisano w zał. nr 4 do Regulaminu konkursu (rozdział 1.3).

limit znaków: 10.000

M.2 KROK 2

W polu M.2.2 Scenariusz z projektem należy określić, z punktu widzenia finansowego, jak po realizacji projektu zmieni się zakres prowadzonej działalności (dodatkowe usługi, koszty, nowe przychody). Należy opisać planowane przychody i koszty operacyjne podmiotu (podmiotów) zaangażowanego w eksploatację majątku objętego projektem.

limit znaków: 10.000

M.2 KROK 3

W polu M.2.3 ***Przychody operacyjne projektu*** należy opisać założenia, które poczyniono celem ustalenia wartości przychodów operacyjnych wygenerowanych w wyniku realizacji projektu. Należy mieć na uwadze, iż mowa tutaj o przychodach będących efektem porównania przychodów generowanych po realizacji projektu (scenariusz z projektem) z przychodami generowanymi przed jego realizacją (scenariusz bez projektu).

W szczególności należy opisać plan sprzedaży, prognozę opłat wraz z podaniem cen jednostkowych oraz źródeł kalkulacji.

Przychody operacyjne projektu należy omówić w podziale na przychody w rozumieniu art. 61 ust. 1 Rozporządzenia nr 1303/2013, tzn. *„wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewnione przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi”* (oraz inne przychody operacyjne będące efektem projektu stanowiące pozostałe wpływy na rzecz Wnioskodawcy/Operatora (np. przychody z NFZ, dopłaty do biletów ulgowych).

W przypadku, gdy dany element nie występuje w projekcie należy przedstawić uzasadnienie tego faktu.

limit znaków: 10.000

M.2 KROK 4

W polu M.2.4 ***Koszty operacyjne projektu*** należy opisać założenia, które poczyniono celem ustalenia wartości kosztów operacyjnych wygenerowanych w wyniku realizacji projektu. Należy wziąć pod uwagę koszty stanowiące, efekt porównania kosztów generowanych po realizacji projektu (scenariusz z projektem) projektu z kosztami generowanymi przed jego realizacją (scenariusz bez projektu).

W szczególności należy opisać elementy składowe, ceny jednostkowe oraz źródła kalkulacji poszczególnych pozycji.

limit znaków: 10.000

M.2 KROK 5

Pkt M.2.5 ***Prawna możliwość odzyskania VAT – faza eksploatacji*** nie dotyczy Wnioskodawców należących do sektora MŚP oraz Wnioskodawców, którzy jednocześnie są operatorami infrastruktury. W ich przypadku należy zaznaczyć opcję „*nie dotyczy*" (W tych przypadkach tj. inwestor=operator przyjmuje się bowiem, że prawna możliwość odzyskania VAT w fazie eksploatacji jest tożsama z deklaracją opisaną w punkcie G dot. możliwości odzyskania VAT od nakładów inwestycyjnych).

W zakresie pozostałych Wnioskodawców należy przedstawić informacje na temat prawnej możliwości odzyskania podatku VAT dotyczące sposobu wykorzystania dofinansowanego majątku trwałego mając na uwadze charakter prowadzonej/planowanej przez podmiot (podmioty) zarządzający działalności oraz przepisy *Ustawy o podatku od towarów i usług* oraz rozporządzeń wykonawczych. W tym celu konieczne jest wskazanie:

- ✓ ***Podmiotu odpowiedzialnego za eksploatację (ponoszącego koszty utrzymania) majątku powstałego w wyniku realizacji projektu***;
- ✓ ***Charakteru działalności (wykorzystanie majątku trwałego do działalności: opodatkowanej, zwolnionej lub nie podlegającej opodatkowaniu VAT);***
- ✓ Informacji na temat ***Prawnej możliwości odzyskania VAT od kosztów eksploatacyjnych*** – Należy wybrać jedną z trzech możliwych opcji. Opcja "Istnieje prawna możliwość odzyskania VAT w całości" oznacza, iż w toku eksploatacji Operator projektu (jego części) będzie miał prawną możliwość odzyskania VAT z ponoszonych kosztów operacyjnych w całości. Opcja "Istnieje prawna możliwość odzyskania VAT w części" oznacza, iż w toku eksploatacji Operator projektu (jego części) będzie miał prawną możliwość odzyskania VAT z ponoszonych kosztów operacyjnych w części. Opcja "Nie istnieje prawna możliwość odzyskania VAT" oznacza, iż Operator projektu (jego części) nie będzie miał prawnej możliwości odzyskania VAT z kosztów operacyjnych;
- ✓ ***Uzasadnienia wybranej opcji z podaniem podstawy prawnej.***

limit znaków: 2.000

M.2 KROK 6

W polu M.2.6 ***Kapitał obrotowy netto*** należy opisać założenia, które poczyniono celem ustalenia poziomu kapitału obrotowego. W przypadku gdy u Wnioskodawcy/Partnera (Parterów) w związku z realizacją projektu zmiana kapitału obrotowego nie występuje lub występuje ale nie stanowi istotnej pozycji, przedstawienie ww. pozycji nie jest wymagane i należy odznaczyć opcję „nie dotyczy".

limit znaków: 2.000

M.2 KROK 7

W polu M.2.7 ***Nakłady odtworzeniowe*** należy opisać przyjęte założenia w zakresie nakładów odtworzeniowych wygenerowanych w wyniku realizacji projektu. Należy mieć na uwadze, iż mowa tutaj o nakładach będących efektem porównania nakładów generowanych po realizacji projektu (scenariusz z projektem) z nakładami generowanymi przed jego realizacją (scenariusz bez projektu).

W przypadku, gdy powyższy element nie występuje w projekcie należy przedstawić uzasadnienie tego faktu.

limit znaków: 4.000

M.2 KROK 8

W polu M.2.8 ***Inne założenia*** należy przedstawić inne, finansowe założenia, które są istotne celem zaprezentowania projektu.

limit znaków: 10.000

W przypadku, gdy powyższy element nie występuje w projekcie należy wskazać ***nie dotyczy.***

M.2 KROK 9

W polu M.2.9 ***Interpretacja wskaźników efektywności finansowej*** należy przedstawić interpretacje uzyskiwanych wyników.

limit znaków: 2.000

N. Analiza ekonomiczna

Ogólne informacje dotyczące części N wniosku

Przygotowując analizę ekonomiczną przedsięwzięcia należy mieć na uwadze zapisy **załącznika nr 4 do Regulaminu konkursu *Szczegółowe wymogi w zakresie przygotowania analizy finansowej i ekonomicznej dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM)*** za wyjątkiem projektów dużych i hybrydowych, w zakresie których należy zastosować zapisy Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.

W zależności od rodzaju projektu Wnioskodawca zobligowany jest do przedstawienia:

- ✓ **N.1** ***Analizy wielokryterialnej*** - część obligatoryjna dla wszystkich projektów w tym realizowanych przez sektor MŚP z wyłączeniem projektów dużych, **tj. powyżej 50 mln euro kosztów kwalifikowalnych oraz 75 mln euro ww. kosztów dla sektora transportu** (zgodnie z definicją art. 100 Rozporządzenia nr 1303/2013).
- ✓ **N.2** ***Analizy efektywności kosztowej*** - część obligatoryjna dla projektów inwestycyjnych, w tym realizowanych przez sektor MŚP, z wyłączeniem projektów dużych.
- ✓ **N.3** ***Analizy Kosztów i Korzyści*** - część obligatoryjna dla projektów dużych.

Pkt N.1 Analiza wielokryterialna

N.1 KROK 1

W polu ***Efekty zewnętrzne*** należy wskazać istotne środowiskowe, ekonomiczne i społeczne skutki generowane w wyniku realizacji projektu, tj. koszty i korzyści społeczne.

W celu multiplikowania kosztów i korzyści społecznych należy wybrać opcję ***dodaj.***

N.1 KROK 2

W polu ***Szacunek ilościowy*** należy oszacować (tam, gdzie to możliwe) wielkość poszczególnych efektów zewnętrznych, sprowadzając je do danych liczbowych w oparciu o przyjęte przez Wnioskodawcę założenia.

N.1 KROK 3

W polu ***Uzasadnienie*** należy opisać przyjęte założenia oraz powiązania rezultatów projektu z prezentowanymi efektami zewnętrznymi.

limit znaków: 2.000

Pkt N.2 Analiza efektywności kosztowej

Część N.2 nie dotyczy projektów nieinwestycyjnych.

N.2 KROK 1

W polu N.2.1 ***Opis założeń*** należy opisać przyjęte założenia w zakresie wyliczenia wskaźnika efektywności kosztowej m.in. dla jakich wskaźników dokonano analizy, czy wzięto pod uwagę wszystkie wymagane wskaźniki, ewentualnie dodatkowe wskaźniki.

limit znaków: 4.000

N.2 KROK 2

W polu N.2.2 ***Interpretacja uzyskanych wyników*** należy dokonać interpretacji wyników (obliczenia należy wykonać w załączniku Excel w arkuszu Analizy specyficzne).

limit znaków: 4.000

Pkt N.3 Analiza Kosztów i Korzyści

Część N.3 nie dotyczy projektów nieinwestycyjnych.

N.3 KROK 1

W polu ***Efekty zewnętrzne*** należy wskazać istotne środowiskowe, ekonomiczne i społeczne skutki generowane w wyniku realizacji projektu tj. koszty i korzyści społeczne.

W celu multiplikowania kosztów i korzyści społecznych należy wybrać opcję ***dodaj.***

N.3 KROK 2

W polu ***Uzasadnienie*** należy opisać przyjęte założenia w załączniku Excel oraz powiązania rezultatów projektu z prezentowanymi efektami zewnętrznymi.

limit znaków: 2.000

N.3 KROK 3

W polu N.3.2 ***Interpretacja uzyskanych wyników*** należy dokonać interpretacji wyników (analizę należy wykonać w załączniku obliczeniowym).

limit znaków: 4.000

O. Analiza ryzyka

Ogólne informacje dotyczące części O wniosku

Przygotowując analizę ryzyka dla przedsięwzięcia należy mieć na uwadze zapisy **załącznika nr 4 do Regulaminu konkursu *Szczegółowe wymogi w zakresie przygotowania analizy finansowej i ekonomicznej dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM).*** W zakresie analizy wrażliwości należy zastosować zapisy *Wytycznych* ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego *w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*.

Pkt O.1 Analiza jakościowa ryzyka

O.1 KROK 1

Poprzez opcję dodaj należy wskazać ryzyko związane z realizacją projektu. W polu ***Ryzyka związane z realizacją projektu oraz jego eksploatacją*** należy wskazać czynniki ryzyka, które potencjalnie mogą wystąpić na etapie realizacji oraz eksploatacji projektu.

W celu multiplikowania ryzyk należy wybrać opcję ***dodaj.***

O.1 KROK 2

W polu ***Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka*** z listy rozwijanej należy wybrać potencjalną możliwość zaistnienia danego ryzyka przypisując mu odpowiednią kategorię prawdopodobieństwa: marginalne, niskie, średnie, wysokie, bardzo wysokie.

O.1 KROK 3

W polu ***Wpływ*** z listy rozwijanej należy wybrać: nieistotny, niewielki, średni, znaczący, duży.

O.1 KROK 4

W polu ***Uzasadnienie*** należy opisać w jaki sposób Wnioskodawca zamierza zminimalizować możliwość wystąpienia danego ryzyka oraz opisać w jakich okolicznościach prawdopodobieństwo wystąpienia danego ryzyka może ulec zmianie. Należy również opisać sposób przeciwdziałania zagrożeniu jakie taka zmiana może spowodować.

limit znaków: 2.000

Pkt O.2 Analiza wrażliwości

O.2 KROK 1

Część O.2 jest obowiązkowa wyłącznie dla projektów dużych[6].

W polu O.2.1 ***Opis przyjętych założeń*** należy wymienić i opisać czynniki krytyczne, tj. kluczowe zmienne mogące mieć istotny wpływ na wyniki analizy finansowej i ekonomicznej.

limit znaków: 2.000

O.2 KROK 2

W polu O.2.2 ***Interpretacja uzyskanych wyników*** należy dokonać interpretacji wyników (analizę należy wykonać w załączniku obliczeniowym).

limit znaków: 2.000

[6] tj. powyżej 50 mln euro kosztów kwalifikowalnych oraz 75 mln euro ww. kosztów dla sektora transportu (zgodnie z definicją art. 100 Rozporządzenia nr 1303/2013).

P. Analiza wariantowa

Ogólne informacje dotyczące części P wniosku

W ramach części P wniosku należy przedstawić analizę wariantową. Należy wskazać czy istnieją alternatywne, warianty rozwiązania danej sytuacji problemowej. Wnioskodawca powinien przedstawić co najmniej jeden wariant:

Warianty realizacji inwestycji

- ✓ technologiczny
- ✓ lokalizacyjny
- ✓ oszczędnościowy
- ✓ związany z innym produktem

W przypadku wątpliwości na etapie oceny Wnioskodawca może zostać wezwany do przedstawienia więcej niż jednego wariantu realizacji projektu.

Wariant zerowy

Punktem wyjścia do analizy wariantowej powinna być prezentacja wariantu zerowego (bez inwestycji). Wariant ten oznacza podejmowanie wszelkich działań zmierzających do zachowania istniejącego stanu rzeczy m.in. ponoszenie wszelkich kosztów utrzymania (które wraz z upływem czasu mogą znacznie rosnąć), w celu zapewnienia funkcjonowania infrastruktury, bez pogorszenia jej stanu technicznego.

Wnioski z analizy

Na zakończenie analizy wariantowej Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić wnioski wskazujące dlaczego przyjęty w ramach projektu wariant jest najlepszy.

Pkt P.1 Wariant zerowy

P.1 KROK 1

Należy przedstawić informacje obrazujące wariant bezinwestycyjny. Przedstawione informacje w tym pkt winny być spójne z częścią M wniosku w zakresie scenariusza bez projektu.

limit znaków: 10.000

Pkt P.2 Wariant technologiczny

P.2 KROK 1

Należy przedstawić informacje obrazujące wariant inwestycji z uwzględnieniem innej technologii wykonania projektu. Należy wskazać jak zmiana technologii wpłynie m.in. na koszty inwestycji, koszty eksploatacji, zaspokojenie zidentyfikowanych potrzeb, czas realizacji etc.

limit znaków: 10.000

Pkt P.3 Wariant lokalizacyjny

P.3 KROK 1

Należy przedstawić informacje obrazujące wariant inwestycji z uwzględnieniem innej lokalizacji projektu. Należy wskazać jak zmiana

lokalizacji wpłynie m.in. na koszty inwestycji, koszty eksploatacji, zaspokojenie zidentyfikowanych potrzeb, czas realizacji etc.

limit znaków: 10.000

Pkt P.4 Wariant oszczędnościowy

P.4 KROK 1

Należy przedstawić informacje obrazujące wariant z uwzględnieniem ograniczenia zakresu rzeczowego projektu. Należy wskazać jak ograniczenie zakresu rzeczowego wpłynie m.in. na koszty inwestycji, koszty eksploatacji, zaspokojenie zidentyfikowanych potrzeb, czas realizacji etc.

limit znaków: 10.000

Pkt P.5 Wariant związany z innym produktem

P.5 KROK 1

Należy przedstawić informacje obrazujące wariant z uwzględnieniem z wykonania innej inwestycji, innego projektu spełniającego podobne potrzeby lub z wykorzystaniem innej infrastruktury. Należy wskazać jak zmiana ta wpłynie m.in. na koszty inwestycji, koszty eksploatacji, zaspokojenie zidentyfikowanych potrzeb, czas realizacji etc.

limit znaków: 10.000

Pkt P.6 Wnioski z przeprowadzonej analizy wariantowej

P.6 KROK 1

Należy przedstawić informacje potwierdzające, że wybrany w ramach projektu wariant realizacji inwestycji jest najlepszy zarówno z punktu widzenia ekonomicznego (koszty realizacji oraz utrzymania), jak również z uwagi na spełnienie założonych celów oraz zaspokojenie zidentyfikowanych potrzeb.

limit znaków: 10.000

Q. Analizy specyficzne dla danego Działania/Poddziałania/ Typu projektu

Ogólne informacje dotyczące części Q wniosku

Informacje ogólne

W ramach części Q wniosku należy przedstawić specyficzne informacje dla danego Działania/Poddziałania/Typu projektu. Specyficzne wymogi dookreślane będą każdorazowo w Regulaminie konkursu.

Q KROK 1

Należy przedstawić informacje specyficzne wymagane dla Typu projektu.

limit znaków: 10.000

R. Lista załączników

Ogólne informacje dotyczące części R wniosku

Część ta służy identyfikacji załączników dostarczanych jako uzupełnienie/potwierdzenie informacji zawartych w formularzu wniosku lub też wymaganych zapisami programu operacyjnego i/lub Regulaminu konkursu.

W tabeli, przy poszczególnych załącznikach należy zaznaczyć odpowiednią opcję – „Tak", „Nie" lub „Nie dotyczy".

Potwierdzenie zgodności z oryginałem następuje poprzez złożenie Oświadczenia nr S.1.15.

Opcja „Nie" oznacza, iż załącznik, w związku z charakterem projektu powinien zostać dostarczony, jednak z przyczyn obiektywnych Wnioskodawca nie mógł go dostarczyć (np. pozwolenie na budowę dla projektów budowlanych).

Opcja „Nie dotyczy" wskazuje, iż ze względu na charakter projektu lub typ Wnioskodawcy, dany załącznik nie obowiązuje (np. statut dla JST).

Dokumenty składane przez Wnioskodawcę mogą zostać złożone w formie skanu dokumentu (np. decyzja pozwolenia na budowę) lub w przypadku własnych oświadczeń np. o posiadaniu prawa do nieruchomości w formacie Word (opatrzenie takiego oświadczenia zewnętrznym podpisem elektronicznym równoznaczne jest z podpisem dokumentu).

Dla dokumentacji składanej przez partnerów wymagany jest skan dokumentu (pdf), który podpisany został przez właściwego partnera. Następnie Wnioskodawca taki pdf podpisuje kwalifikowanym zewnętrznym podpisem elektronicznym (**nie może być plik w formacie Word** ponieważ Wnioskodawca nie może składać w imieniu partnera oświadczenia woli).

Nazwy plików załączanych powinny w sposób jednoznaczny wskazywać nr załącznika oraz jego nazwę.

Załącznik 1 Analiza finansowa, analiza ekonomiczna oraz analiza ryzyka

W ramach Załącznika 1 należy przedstawić analizę finansową i ekonomiczną dla projektów w wersji Excel (dopuszczalne jest przedstawienie załącznika w wersji np. Calc LibreOffice) zgodną z **załącznikiem nr 4 do Regulaminu konkursu *Szczegółowe wymogi w zakresie analizy finansowej i ekonomicznej dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM),*** z kolei w odniesieniu do projektów dużych i hybrydowych, zgodną z Wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.

Załącznik 2 Załączniki w zakresie oceny oddziaływania projektu na środowisko oraz wpływu na obszar sieci Natura 2000

Załącznik 2

W ramach Załącznika 2 należy przedstawić:

- ✓ **Formularz do wniosku w zakresie oceny oddziaływania na środowisko** - w związku z Komunikatem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 27 grudnia 2016 r. w sprawie uchylenia wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju *w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych* w części R pkt 2.a należy wybrać opcję „*nie dotyczy*".

- ✓ **Deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą w skali 1:100 000** (lub w skali najbardziej zbliżonej do wymienionej) ze wskazaniem lokalizacji projektu oraz przedmiotowego obszaru Natura 2000, jeżeli taki istnieje - załącznik wymagany w stosunku do wszystkich projektów. . Organem właściwym do wydania deklaracji jest RDOŚ. Zgodnie z załączonym wzorem nr 1

  W przypadku projektów wyłącznie:

  - nieinfrastrukturalnych[7] (np. wiążących się z zakupem taboru, przygotowaniem dokumentów planistycznych w zakresie form ochrony przyrody etc),

  - projektów, które miały przeprowadzoną ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 w ramach decyzji środowiskowej oraz przedsięwzięcia, dla których przeprowadzona została ocena oddziaływania na obszar Natura 2000 w myśl art. 98 ustawy OOŚ,,

  - kolektory słoneczne, panele fotowoltaiczne na budynkach,

  - powietrzne pompy ciepła,

  - prace związane z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach,

  - przedsięwzięcia położone **poza obszarami Natura 2000**: wszelkie prace konserwatorskie i restauratorskie prowadzone wewnątrz i na zewnątrz budynków, przebudowy obiektów mieszczących się w obrysie zewnętrznych ścian parteru budynku (m.in. nadbudowę, przebudowę układu wewnętrznego pomieszczeń itp.), energooszczędne oświetlenie ulic i dróg, obiekty małej architektury i zagospodarowania terenów zielonych, termomodernizacja budynków.

[7] **Projekt o charakterze nieinfrastrukturalnym** należy rozumieć jako projekt zakupowy, szkoleniowy, edukacyjny, reklamowy, badawczy, który nie powoduje ingerencji w środowisku lub nie polega na przekształceniu terenu lub zmianie jego wykorzystania

załącznik *Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000* **nie jest wymagany**.

- ✓ **Dokument potwierdzający brak negatywnego wpływu projektu na jednolite części wód** – załącznik wymagany w przypadku projektów, które NIE obejmują nowej zmiany charakterystyki fizycznej części wód powierzchniowych lub zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu wód/ potencjału. Załącznik nie jest wymagany dla projektów nieinfrastrukturalnych (np. związanych z zakupem taboru, przygotowaniem dokumentów planistycznych w zakresie form ochrony przyrody etc), a także dla inwestycji lub działań, dla których uzyskano ocenę wodnoprawną, o której mowa w art. 425 ust. 1 Prawa wodnego. Podmiotem właściwym do wydania dokumentu jest Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie. Wzór wniosku o wydanie dokumentu potwierdzającego zgodność z celami środowiskowymi określonymi dla jednolitych części wód dostępny jest na stronie http://www.kzgw.gov.pl/files/Pliki%20do%20pobrania/Wniosek_deklaracja_zgodno%C5%9Bci_z_RDW_13.07.2018.doc.

  Ww. dokument potwierdzający brak negatywnego wpływu na jednolite części wód powierzchniowych **nie jest wymagany** dla projektów dotyczących wyłącznie:

  - termomodernizacji budynków,
  - przedsięwzięć, które uzyskały decyzję środowiskową, w treści której znajdują się wnioski z przeprowadzonej analizy oddziaływania inwestycji na JCWP[8],
  - projektów nieinfrastrukturalnych,
  - kabli teletechnicznych instalowanych na istniejących słupach,
  - ścieżek rowerowych,
  - montaż anten, nadajników i odbiorników na istniejących obiektach budowalnych,
  - montowania kolektorów słonecznych, paneli fotowoltaicznych na budynkach, powietrznych pomp ciepła,
  - prac konserwatorskich i restauratorskich prowadzonych wewnątrz i na zewnątrz budynków oraz remont obiektów budowalnych innych niż kategorie VII, XXI, XXIV, XXVII, XXVIII, XXX z załącznika do ustawy z dnia 7 lipca

[8] Zgodnie z informacją przedstawioną przez PGW Wody Polskie, dokument potwierdzający zgodność z celami środowiskowymi dla projektów niebędących projektami dużymi w rozumieniu rozporządzenia 1303/2013, nie będzie wydawany dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2016 r. poz. 71), dla których postępowanie w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach nie zostało wszczęte lub pozostaje w toku w dniu złożenia wniosku. Wobec powyższego, w w/w przypadkach informacja o braku negatywnego wpływu na JCWP będzie weryfikowana na podstawie zapisów decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięcia.

1994r. prawo budowalne (Dz. U. z 2017r. poz. 1332, z późn. zm.);
- zmianą sposobu użytkowania istniejących budynków,
- prac związanych z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach,
- przebudowy obiektów, mieszczącą się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowę, przebudowę układu wewnętrznego pomieszczeń itp.),
- energooszczędnego oświetlenia ulic i dróg,
- obiektów małej architektury i zagospodarowania terenów zielonych,
- inwestycji dotyczących systemów ERTMS, SESAR, ITS, VTMIS i systemu aplikacji telematycznych, oraz dotyczących modernizacji statków i taboru kolejowego, jeżeli proponowane projekty nie obejmują robót fizycznych, które mogą negatywnie wpłynąć na jednolite części wód.

W przypadku jeśli w trakcie oceny projektu pojawią się wątpliwości w zakresie konieczności dostarczenia ww. dokumentu, na każdym etapie oceny IOK może zażądać dostarczenia przez Wnioskodawcę *Deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000* lub dokumentu potwierdzającego brak negatywnego wpływu na jednolite części wód powierzchniowych.

✓ **Dokumenty z przeprowadzonego postępowania OOŚ** (w przypadku wyboru w pkt D.2.2 opcji A lub B) w szczególności zeskanowane oryginały poniższych dokumentów:

- ostatecznej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko),
- postanowienia w sprawie potrzeby/ braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ (dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących,
- postanowienia określającego zakres raportu OOŚ (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących, jeżeli zostało wydane,
- postanowienia organu prowadzącego postępowanie OOŚ o przeprowadzeniu transgranicznej OOŚ, jeżeli zostało wydane,
- postanowienia uzgadniające RDOŚ oraz opiniujące właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej[9], wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,

[9] Jeśli zostało wydane.

- decyzji administracyjnej, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000),
- postanowienia RDOŚ uzgadniającego decyzję, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000),
- formularz[10] wraz niezbędnymi opiniami „*Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary NATURA 2000, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG*", jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000,
- streszczenie raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym (w żadnym wypadku nie może to być streszczenie opracowane we własnym zakresie przez Wnioskodawcę, które nie podlegało ocenie organów administracji i konsultacjom społecznym) albo cały raport OOŚ (w przypadku jeśli był sporządzany dla przedsięwzięcia).
- dokumenty z przeprowadzonej oceny wodnoprawnej, w tym deklarację zgodności z celami środowiskowymi (jeśli dotyczy, z wyjątkiem projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj"[11]),
- z ponownej oceny oddziaływania na środowisko (jeśli była przeprowadzana),
- inne dokumenty uzyskane w trakcie przygotowywania projektu np. postanowienia o odmowie wszczęcia postępowania.
- dokumentów potwierdzających podanie do publicznej wiadomości informacji nt. toczącego się postępowania w przypadku jeśli brak jest tych informacji w uzasadnieniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

Załącznik 3 Kopia ostatecznej decyzji pozwolenia na budowę/ZRID/zgłoszenia robót budowlanych/innej decyzji równoważnej oraz dokumenty planistyczne

W ramach Załącznika 3 należy przedstawić dokumenty właściwe dla wybranej w pkt D.1 wniosku opcji stanu przygotowania projektu do realizacji.

[10] Formularz do uzyskania w GDOŚ. Informacje nt. zarządzania obszarami Natura 2000: http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance_en.htm#art6.

[11] Obowiązek dostarczenia pozwolenia wodnoprawnego przed podpisaniem umowy o dofinansowanie nie dotyczy projektów realizowanych w trybie zaprojektuj i wybuduj. W przypadku tych projektów ww. dokument powinien zostać dostarczony bezpośrednio po jego uzyskaniu.

Szczegółowy wykaz dokumentów jakie należy załączyć w zależności od trybu realizacji projektu/zadania określa tabela w pkt D.1.

Załącznik 4 Wyciąg z dokumentacji technicznej

Załącznik 4

W ramach Załącznika 4 należy przedstawić dokumenty właściwe dla wybranej w pkt D.1 wniosku opcji stanu przygotowania projektu do realizacji.

Szczegółowy wykaz dokumentów jakie należy załączyć w zależności od trybu realizacji projektu/zadania określa tabela w pkt D.1.

Załącznik 5 Mapa lokalizująca projekt w najbliższym otoczeniu

Załącznik 5

Mapa nie stanowi obligatoryjnego załącznika dla projektu ubiegającego się o wsparcie w ramach RPO WM 2014-2020. Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo zwrócenia się do Wnioskodawcy o dostarczenie załącznika w postaci mapy o określonych cechach/zawierających określone informacje jeśli warunkuje to dokonanie oceny projektu. W takim przypadku mapa taka powinna zostać złączona w ramach załącznika nr 5. W przypadku projektów liniowych (drogi, ścieżki) lub dotyczących obszarów (uzbrojenie terenów, rewitalizacja) wymogi dotyczące dostarczenia mapy określać będą określone w wymogach specyficznych dla danego działania/poddziałania.

Załącznik 6 Oświadczanie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu

Załącznik 6

W ramach Załącznika 6 należy przedstawić Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu zgodne ze wzorem do Instrukcji (wzór 4).

Szczegółowy wykaz sytuacji w których należy załączyć Oświadczenie określa tabela w pkt D.1.

Załącznik ten jest wymagany w przypadku projektów których realizacja nierozerwalnie związana jest z nieruchomością.

Załącznik 7 Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie wkładu własnego

Załącznik 7

W ramach Załącznika 7 należy przedstawić dokumenty potwierdzające zabezpieczenie wkładu własnego.

Obowiązek powyższy nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego w przypadku jeśli zabezpieczają finansowy wkład własny ze środków własnych w oparciu o uchwałę budżetową lub/i limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne stanowiące załącznik do uchwały budżetowej (opracowane zgodnie z art. 226 - 232 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach). W takim przypadku Wnioskodawca – jednostka samorządu terytorialnego – jest zobowiązana dostarczyć dodatkowe oświadczenie w zakresie posiadania finansowego wkładu

własnego zgodnie ze wzorem nr 8 do niniejszej instrukcji. Ww. oświadczeniu musi zostać podpisane również przez Skarbnika gminy/powiatu/województwa.

W przypadku znaczących wątpliwości w zakresie trwałości finansowej przedsięwzięcia, Wnioskodawca może zostać wezwany do dostarczenia dokumentów potwierdzających dysponowanie wymaganym wkładem własnym na każdym etapie oceny projektu.

W przypadku gdy Wnioskodawca nie przedstawi dokumentów potwierdzających zabezpieczenie wymaganego wkładu własnego i nie zostanie poproszony o ich dostarczenie na jednym z etapów oceny, zobowiązany jest dostarczyć je przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w terminie określonym w Regulaminie konkursu.

W przypadku projektów, w ramach których uwzględnione zostały wydatki niekwalifikowane, konieczne będzie przedstawienie wkładu własnego na ich zabezpieczenie w poszczególnych latach (za wyjątkiem wydatków poniesionych na podatek VAT, w przypadku gdy istnieje możliwości jego odzyskania w projekcie).

W przypadku gdy wkład własny pochodzić będzie ze środków:

- ✓ Budżetu Państwa – Należy załączyć dokument potwierdzający ujęcie środków na realizację projektu w Budżecie Państwa takie jak np. kopia promesy współfinansowania wydana przez odpowiedniego ministra, etc. (dopuszcza się podanie w pkt I linku do strony internetowej zawierającej wymagane dokumenty).
- ✓ Budżetu jednostki samorządu terytorialnego – należy załączyć uchwałę budżetowa oraz/lub w przypadku projektów wieloletnich, limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne stanowiące załącznik do uchwały budżetowej (opracowane zgodnie z art. 226 - 232 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych z późn. zm.) (dopuszcza się podanie w pkt I linku do strony internetowej BIP zawierającej wymagane dokumenty)[12]
- ✓ Budżetu innej niż wyżej wymienione jednostki sektora finansów publicznych – Uchwała organu stanowiącego w sprawie zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji (lub dokument równoważny w zależności od statutu jednostki) lub dokument planistyczny przyjmowany przez organ stanowiący uwzględniający finansowanie inwestycji
- ✓ Środki prywatne – Oświadczenie organu stanowiącego o zabezpieczeniu środków wskazujące wysokość wkładu

[12] obowiązek dostarczenia ww. dokumentów nie dotyczy Wnioskodawców w postaci jednostek samorządu terytorialnego w przypadku jeśli zabezpieczają finansowy wkład własny ze środków własnych, jednakże już w sytuacji jeśli projekt jest realizowany przed np. jednostkę kultury lub jednostkę organizacyjną JST, a wkład własny jest zapewniany ze środków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego, istnieje obowiązek dostarczenia dokumentów potwierdzających ww. wkład finansowy.

własnego Wnioskodawcy w podziale na lata. Dodatkowo w przypadku finansowania wkładu ze środków kredytu należy załączyć umowę kredytową (na etapie oceny dopuszcza się promesę kredytową).

W przypadku gdy Wnioskodawca planuje się ubiegać o kredyt na realizację inwestycji należy pamiętać, że:

- warunkiem kredytu nie może być udzielenie dofinansowania ze środków RPO WM na lata 2014-2020 ponieważ, to dofinansowanie jest uzależnione od wniesienia wkładu własnego;

- niedopuszczalnym jest ustalenie zabezpieczenia kredytu na majątku dofinansowanym ze środków RPO WM na lata 2014-2020;

- cesja wierzytelności z umowy o udzielenie wsparcia ze środków RPO WM na lata 2014-2020 jest dopuszczalna ale tylko i wyłącznie za wyraźną zgodną Instytucji Zarządzającej RPO WM na lata 2014-2020.

Załącznik 8 Dokumenty do projektów partnerskich

Załącznik 8

W przypadku projektów partnerskich w ramach Załącznika 8 należy przedstawić

- ✓ Kopię zawartej umowy lub porozumienia wraz z określeniem obowiązków finansowych.

  Umowa/ porozumienie powinny definiować:

  - poszczególnych partnerów;
  - przedmiot i zakres partnerstwa;
  - prawa i obowiązki partnerów;
  - zakres i forma udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
  - partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
  - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
  - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy;
  - okres obowiązywania umowy.

- ✓ Oświadczenie o odpowiedzialności karnej (Oświadczenie S.1.1)
- ✓ Oświadczenie partnera projektu o zachowaniu celów projektu (Oświadczenie S.1.2)

- ✓ Oświadczenie o braku podwójnego dofinansowania (Oświadczenie S.1.7)
- ✓ Oświadczenie o braku wykluczenia z możliwości aplikowania (Oświadczenie S.1.8)
- ✓ Oświadczeniu o braku wykluczenia z możliwości dysponowania środkami publicznymi (Oświadczenie S.1.9)
- ✓ Oświadczenie o trudnej sytuacji (jeśli dotyczy Oświadczenie S.1.18);
- ✓ Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (Oświadczenie S.2.1)
- ✓ Oświadczenie o zabezpieczeniu środków (Załącznik 7). Oświadczenie powinno zawierać nazwę projektu, wysokość wkładu do kosztów kwalifikowanych w latach oraz wysokość wkładu do kosztów niekwalifikowanych;
- ✓ inne dokumenty (wymagane zapisami Regulaminu konkursu) w ramach tego załącznika należy przedstawić Zestawienie wskaźników realizacji projektu w rozbiciu na poszczególnych Partnerów w projekcie (wzór nr 5 do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie) oraz oświadczenia o rzetelności, złożone osobno przez każdego z partnerów, (wzór nr 9 do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie).

Zaleca się aby umowa o partnerstwie zawierała również wymagane od partnera/partnerów Oświadczenia. W przypadku gdy umowa o partnerstwie nie zawiera wymaganych Oświadczeń należy je załączyć oddzielnie dla każdego z partnerów w zależności od charakteru ich zaangażowania w realizację/eksploatację projektu. Dopuszcza się złożenie Oświadczeń Partnera w formie w jednym dokumencie.

W przypadku składania oddzielnie Oświadczeń Partnerów należy przedłożyć je z uwzględnieniem wzoru Oświadczenia (wzór nr 2).

Załącznik 9 Kopia statutu instytucji tj. Wnioskodawcy oraz ewentualnych partnerów

Załącznik 9

Kopia statutu Wnioskodawcy nie stanowi obligatoryjnego załącznika dla projektu ubiegającego się o wsparcie w ramach RPO WM 2014-2020. Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo zwrócenia się do Wnioskodawcy o dostarczenie załącznika w postaci kopii statutu, jeśli warunkuje to dokonanie oceny projektu. W takim przypadku kopia statutu powinna zostać złączona w ramach załącznika nr 9.

Załącznik 10 Załączniki wymagane dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w formie pomocy publicznej

Załącznik 10

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną w ramach Załącznika 10 należy przedstawić:

- ✓ Zaświadczenie/a o uzyskanej pomocy (jeśli Wnioskodawca uzyskał) – załącznik w szczególności wymagany w przypadku

projektów ubiegających się o pomoc de minimis – w przypadku projektów objętych pomoc de minimis możliwe jest dostarczenie Zaświadczeń przed podpisaniem umowy o dofinansowanie;

- ✓ Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis https://uokik.gov.pl/wzory_formularzy_pomocy_de_minimis.php
- ✓ 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 https://uokik.gov.pl/wzor_formularza_inna_niz_pomoc_de_minimis.php
- ✓ inne dokumenty

Załącznik 11 Formularz potwierdzający spełnienie kryteriów MŚP

Załącznik 11

W przypadku projektów realizowanych przez Wnioskodawcę spełniającego kryteria MŚP w ramach Załącznik 11 należy przedstawić Formularz potwierdzający spełnienie kryteriów MŚP, zgodnie ze wzorem nr 6 do niniejszej Instrukcji.

Załącznik 12 Sprawozdania finansowe

Załącznik 12

W celu weryfikacji m.in. trwałości finansowej podmiotu oraz przy udzielaniu pomocy publicznej Wnioskodawcy oraz Partnerzy – za wyjątkiem Wnioskodawców/Partnerów będących jednostkami samorządu terytorialnego, którzy nie ubiegają się o pomoc publiczną lub pomoc de minimis- winni przedłożyć:

- ✓ zatwierdzone i podpisane sprawozdania finansowe (co najmniej Bilans, Rachunek Zysków i Strat) za trzy ostatnie lata ze szczególnym uwzględnieniem informacji dodatkowej.

  W przypadku podmiotów, które rozpoczęły działalność w roku złożenia wniosku o dofinansowanie, należy przedstawić bilans otwarcia. Jeśli projekt jest realizowany przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów jest zobowiązany dołączyć wymagane dokumenty.

  Dopuszcza się możliwość przedstawienia załącznika zawierającego odnośniki do stron internetowych z ww. dokumentami. Załącznik ten powinien zawierać Oświadczenie Wnioskodawcy, że w przypadku zmiany adresu strony internetowej lub jej wygaśnięcia zobowiązuje się dostarczyć wymagane dokumenty na wezwanie IZ RPO WM na lata 2014-2020. Odnośnik do ww. stron należy umieścić również w pliku Excel dla analizy finansowej, w arkuszu Założenia.

- ✓ **Formularz podatkowy PIT (ze szczególnym uwzględnieniem PIT/B) za trzy ostatnie lata – wszyscy przedsiębiorcy, prowadzący działalność gospodarczą jako osoby fizyczne**

oraz wspólnicy spółki cywilnej lub spółki jawnej, zobowiązani są do dołączenia formularzy PIT, złożonych przez właścicieli/współwłaścicieli do Urzędu Skarbowego, dotyczących ostatnich 3 zakończonych lat kalendarzowych. Jest to niezbędne w celu zweryfikowania statusu przedsiębiorcy, szczególnie w kontekście możliwych powiązań z innymi przedsiębiorstwami za pośrednictwem osób fizycznych. Nie należy przedstawiać formularza PIT-0.

W przypadku ubiegania się o pomoc publiczną lub pomoc de minimis przez Wnioskodawców/Partnerów będących jednostkami samorządu terytorialnego wymagane jest załączenie łącznego rachunku zysków i strat oraz łącznego bilansu.

W przypadku podmiotów, które nie sporządzają sprawozdań finansowych, należy przedłożyć inne dokumenty, w szczególności zestawienia przychodów i kosztów pochodzących z Podatkowej Księgi Przychodów i Rozchodów (PKPiR) z 3 ostatnich lat lub inne ewidencje obrazujące wyniki finansowe z 3 ostatnich lat.

Sprawozdania partnera nie są wymagane jeśli nie ponosi on skutków finansowych realizacji lub eksploatacji inwestycji.

Załącznik 13 Dokumenty dotyczące obiektu lub terenu objętego ochroną konserwatorską

Załącznik 13

W przypadku projektów realizowanych w obiektach lub terenach objętych ochroną konserwatorską na moment złożenia w ramach Załącznika 13 należy przedstawić:

- ✓ Decyzję o wpisie do rejestru zabytków lub inny dokument potwierdzający ochronę danego obiektu lub obszaru (jeśli dotyczy);
- ✓ Pozwolenie wojewódzkiego/ miejskiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac w obiektach wpisanych do rejestru zabytków (jeśli dotyczy).
  W przypadku projektów realizowanych w trybie zaprojektuj i wybuduj dopuszcza się przedstawienie na etapie oceny projektu opinii konserwatorskiej. W takiej sytuacji pozwolenie konserwatorskie Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć wraz z pierwszym wnioskiem o płatność.
- ✓ W przypadku obiektów historycznych, które nie zostały wpisane do rejestru zabytków, Wnioskodawca przedstawia zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób prowadzenia prac (jeśli dotyczy);

Załącznik 14 Upoważnienie do składania wniosku o dofinansowanie

Załącznik 14

W ramach Załącznika 14 należy przedstawić upoważnienie do składania wniosku o dofinansowanie. Upoważnienie jest wymagane w przypadku podpisania wniosku przez osobę która nie jest prawnie upoważniona do reprezentowanie Wnioskodawcy.

Upoważnienie nie musi być zawierane na potrzeby konkretnego projektu, a może wynikać z dokumentów wewnętrznych Wnioskodawcy. Istotnym jest aby upoważnienie jasno wskazywało na możliwość

złożenia przedmiotowego wniosku o dofinansowanie osoby upoważnionej, imię i nazwisko osoby upoważnionej, podstawę upoważnienia, termin obowiązywania upoważnienia. Istotnym jest aby upoważnienie umożliwiało nie tylko złożenie wniosku o dofinansowanie ale również umożliwiało składanie uzupełnień w ramach oceny projektu.

Załącznik 15 Formularz zgłoszenia wskaźnika specyficznego (dawny autorski)

Załącznik 15

W przypadku gdy lista wskaźników nie zawiera wskaźnika obrazującego rezultaty projektu Wnioskodawca ma możliwość załączenia do wniosku o dofinansowanie formularza zgłoszenia wskaźnika autorskiego (zgodnie ze wzorem nr 3).

Załącznik 16 Inne załączniki wymagane dla konkursu

Załącznik 16

W ramach Załącznika 16 należy przedstawić dokumenty inne niż wyżej wymienione ważne dla prawidłowej oceny projektu lub/oraz dokumenty specyficzne dla danego Działania/Poddziałania/Typu projektu wymienione w Regulaminie konkursu.

S. Oświadczenia beneficjenta

Ogólne informacje dotyczące części S wniosku

W części S Wnioskodawca jest zobowiązany do szczegółowego zapoznania się z zamieszczonymi Oświadczeniami. Po zapoznaniu się z ich treścią, w celu potwierdzenia informacji zwartych w Oświadczeniach należy dokonać odznaczenia przy każdym z Oświadczeń. Oświadczenia stanowią integralną część wniosku aplikacyjnego tak więc o faktycznym złożeniu oświadczenia przez Wnioskodawcę decyduje złożenie zewnętrznego podpisu elektronicznego przez uprawnioną do tego osobę w ramach formularza wniosku. **Brak odznaczenia przy oświadczeniu oznacza brak zgody Wnioskodawcy na złożenie określonego oświadczenia, w takiej sytuacji wniosek aplikacyjny nie będzie mógł zostać zarejestrowany w systemie i tym samym podlegać ocenie w ramach procedury wyboru projektu.**

S.1 Oświadczenia dla wszystkich Wnioskodawców

Oświadczenie 1

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń wynikającej z art. 233 ustawy Kodeks karny (t.j. Dz.U. 2017 poz. 2204 z późn. zm.), z wyjątkiem oświadczenia o świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku, oświadczeniach oraz dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

Oświadczenie 2

Oświadczam, iż jestem świadom praw i obowiązków związanych z realizacją projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, a w przypadku pozytywnego rozpatrzenia niniejszego wniosku zobowiązuję się do osiągnięcia i utrzymania planowanych efektów projektu opisanych za pomocą wskaźników w okresie 5 /3 lat od płatności końcowej. Dodatkowo oświadczam, że znana jest mi treść art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) określającego przesłanki i zasady zwrotu środków w przypadku braku zachowania trwałości projektu.

Oświadczenie 3

Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności publicznoprawnych wymaganych odrębnymi przepisami.

Oświadczenie 4

Oświadczam, iż zapoznałem /-am się ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WM 2014-2020, w szczególności w zakresie opisu Działania w ramach którego Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie, kryteriów wyboru projektu oraz Załącznika nr 7 Specyficzne wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane w poszczególnych działaniach/poddziałaniach dla osi priorytetowych RPO WM, a także z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 oraz z Regulaminem konkursu/Regulaminem przygotowania i oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym i akceptuję postanowienia w nich zawarte.

Oświadczenie 5

Oświadczam, że Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) zapoznali się ze wzorem umowy o dofinansowanie/Uchwały ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie wraz załącznikiem pn. Zasady realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 oraz przyjmują do wiadomości, iż w przypadku podpisania umowy o dofinansowanie/ podjęcia Uchwały, wydatki poniesione w związku z realizacją projektu przed jej podpisaniem/podjęciem będą podlegały dofinansowaniu na zasadach w niej określonych.

Oświadczenie 6

Oświadczam, że przedmiotowy projekt, w części współfinansowanej ze środków publicznych nie podlega, nie podlegał w przeszłości oraz nie będzie podlegał w przyszłości wsparciu z innych publicznych, zewnętrznych źródeł finansowania, w tym w szczególności ze środków dotacji celowych budżetu państwa oraz programów operacyjnych, współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych (Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny), Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.

Oświadczenie 7

Oświadczam, że zgodnie z art. 37 ust. 3 pkt. 1) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.) oraz na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.) Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) nie są wykluczeni z możliwości otrzymania dofinansowania.

Oświadczenie 8

Oświadczam, że na podstawie z art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769) oraz na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod

groźbą kary (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 703) nie mam zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.).

Oświadczenie 9

Oświadczam, że:

- ✓ projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- ✓ nie rozpoczęto realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie albo że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku, przestrzegano obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
- ✓ projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny były zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.

Oświadczenie 10

Oświadczam, że dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku przetwarzam w sposób zgodny z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

Oświadczenie 11

Wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny oraz wyrażam zgodę na udział w badaniach ewaluacyjnych mających na celu ocenę Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

Oświadczenie 12

Wnioskuję o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. 2018 poz. 419) zawartych w przedmiotowym wniosku.

Oświadczenie 13

Oświadczam, iż zapoznałem/-am się z Regulaminem korzystania z systemu e-RPO oraz akceptuję jego zasady.

Oświadczenie 14

Wyrażam zgodę na doręczanie pism za pośrednictwem Systemu e - RPO, jak też na adres elektroniczny wskazany w pkt A2 lub A3 i A4 formularza wniosku o dofinansowanie projektu.

Oświadczenie 15

Przyjmuję do wiadomości, że informacja o otrzymaniu korespondencji za pomocą systemu e-RPO będzie przekazywana na wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu adresy e-mail.

Oświadczenie 16

Poświadczam, że wszystkie załączniki do wniosku przedłożone przeze mnie w formie elektronicznej za pomocą systemu e-RPO są zgodne z oryginałem.

Oświadczenie 17

Oświadczam, że nie znajduję się w trudnej sytuacji o której mowa w art. 2 ust. 18 Rozporządzenia KE (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.)

Oświadczenie 18

Oświadczam, że jestem świadomy, iż wskazaną formą komunikacji i dokonywania czynności w postępowaniu w zakresie przyznania dofinansowania, jest forma elektroniczna, realizowana za pomocą Systemu e-RPO. Oświadczam, iż jestem świadomy, że niezachowanie wskazanej formy komunikacji skutkuje pozostawieniem pisma bez rozpatrzenia, a czynność dokonana w inny sposób nie wywołuje skutków.

S.2 Oświadczenia dla Wnioskodawców, którzy kwalifikują VAT

Oświadczenie 1

Oświadczam, że realizując projekt Wnioskodawca oraz każdy inny zaangażowany w realizację/eksploatację projektu podmiot nie może w całości lub w części odzyskać kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu*.

Zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części podatku VAT wraz z odsetkami, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku w przyszłości, w tym po okresie realizacji Projektu.

Jestem świadomy, iż w każdym przypadku, gdy będzie konieczność zwrotu podatku VAT, który stanie się kosztem niekwalifikowalnym w projekcie, zwrot odbywać się będzie na zasadach określonych

w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków).

*Podatek VAT może być wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, w sytuacji gdy w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej projektu, żaden podmiot zaangażowany w projekt nie będzie wykorzystywał produktów projektu do wykonywania czynności opodatkowanych.

S.3 Oświadczenia dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie projektu realizowanego w partnerstwie

Oświadczenie 1

Oświadczam, że jako podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579) inicjujący projekt partnerski, dokonałem wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1–3a tej ustawy zgodnie z art. 33 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.).

Oświadczenie 2

Oświadczam, że treść przedstawionego wniosku o dofinansowanie jest znana Partnerom i została przez nich zaakceptowana.

S.4 Oświadczenie dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie w oparciu o pomoc de minimis

Oświadczenie 1

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z definicją "jednego przedsiębiorstwa" w rozumieniu pkt 4 preambuły oraz art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1).

S.5 Oświadczenia dla Wnioskodawców ubiegających się o regionalną pomoc inwestycyjna (z wyłączeniem celu tematycznego 3), regionalną pomoc inwestycyjna w zakresie celu tematycznego 3 - wzmacnianie konkurencyjności mikro, małych i średnich przedsiębiorców, pomoc na inwestycję w zakresie efektywności energetycznej, pomoc inwestycyjną na infrastrukturę lokalną, pomoc inwestycyjną w zakresie odnawialnych źródeł energii oraz wysokosprawnej kogeneracji, pomoc inwestycyjną w zakresie infrastruktury sfery badawczo-rozwojowej i innowacyjnej, pomoc na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego, pomoc inwestycyjną w zakresie infrastruktury energetycznej, pomoc inwestycyjną na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy, pomoc na infrastrukturę sportową lub wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną.

Oświadczenie 1

Oświadczam, że nie ciąży na mnie obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym.

Oświadczenie 2

Oświadczam, że realizacja projektu nie dotyczy działalności wyłączonej na podstawie art. 1 Rozporządzenia KE (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.)

Oświadczenie 3

Oświadczam, że będę przechowywał/-a w swojej siedzibie dokumentację dotyczącą projektu przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

S.6 Dodatkowe Oświadczenie dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie w oparciu o regionalną pomoc inwestycyjną

Oświadczenie 1

Oświadczam, że w okresie dwóch lat poprzedzających datę złożenia niniejszego wniosku o pomoc nie zamknąłem takiej samej lub podobnej działalności w EOG.

Oświadczenie 2

Oświadczam, że w momencie składania wniosku o pomoc nie mam zamiaru zamknąć działalności objętej projektem w okresie dwóch lat od zakończenia subsydiowania inwestycji.

Oświadczenie 3

Oświadczam, że nie otrzymałem/-am oraz nie planuję otrzymać pomocy publicznej lub pomocy de minimis od innych podmiotów przyznających pomoc na realizację przedmiotowego projektu.

W przypadku gdy Wnioskodawca otrzymał lub planuje otrzymać pomoc regionalną od innych organów przyznających pomoc na realizację przedmiotowego projektu zobowiązany jest załączyć zaświadczenie o uzyskanej pomocy lub oświadczenie o planowanej do uzyskanej pomocy ze wskazaniem podmiotu od jakiego planuje Wnioskodawca planuje uzyskać pomoc, planowaną kwotę pomocy oraz zakres na jaki Wnioskodawca planuje się ubiegać o pomoc.

Oświadczenie 4

Oświadczam, że suma wydatków kwalifikowanych niniejszego projektu (inwestycja początkowa) oraz innych projektów objętych pomocą, rozpoczętych w okresie ostatnich 3 lat i realizowanych przez Wnioskodawcę (na poziomie grupy) , w tym samym regionie na poziomie 3 wspólnej klasyfikacji jednostek terytorialnych (NUTS 3)*, **nie przekracza 50 mln euro** tzn. nie stanowi „dużego projektu inwestycyjnego" w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.)

* (NUTS 3 w Małopolsce: podregion oświęcimski, krakowski, m. Kraków, tarnowski, nowosądecki, nowotarski)

S.7 Oświadczenie dla Wnioskodawców będących MŚP

Oświadczenie 1

Oświadczam, że na dzień zarejestrowania wniosku wnioskujący podmiot spełnia wszystkie kryteria pozwalające zaliczyć go, zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), do kategorii MŚP, zgodnie z oświadczeniem w polu A.1.2 wniosku o dofinansowanie.

S.8 Oświadczenie dla Wnioskodawców posiadających status przedsiębiorcy innego niż MŚP

Oświadczenie 1

Oświadczam, że w okresie 10 lat od płatności końcowej działalność produkcyjna, z którą związana jest inwestycja w infrastrukturę lub inwestycja produkcyjna, będąca przedmiotem projektu, nie zostanie przeniesiona poza obszar Unii Europejskiej, pod rygorem zwrotu środków, zgodnie z pkt 64 Preambuły do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.).

WZORY DOKUMENTÓW

Wzór 1 Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (załącznik nr 2)

DEKLARACJA ORGANU ODPOWIEZIALNEGO ZA MONITOROWANIE OBSZARÓW NATURA 2000[13]

Instytucja odpowiedzialna ……..

Po zbadaniu wniosku dotyczącego projektu: ……..

W odniesieniu do projektu zlokalizowanego w: …….

Oświadcza, że projekt prawdopodobnie nie wywrze istotnego wpływu na obszar Natura 2000 z następujących powodów:

…….

W związku z tym przeprowadzenie odpowiedniej oceny wymaganej na mocy art.6 ust. 3 dyrektywy Rady 92/43/EWG[14] nie zostało uznane za niezbędne.

W załączniku znajduje się mapa w skali 1:100 000 (lub w skali najbardziej zbliżonej do wymienionej) ze wskazaniem lokalizacji projektu oraz przedmiotowego obszaru Natura 2000, jeżeli taki istnieje.

Data (dd/mm/rrrr):

Podpisano: ……

Imię i nazwisko: ……

Stanowisko: ……..

Organizacja: …….

(Organ odpowiedzialny za monitorowanie obszarów Natura 2000)

Urzędowa pieczęć:

[13] Deklaracja powinna zawierać nazwę odpowiedniego obszaru lub obszarów, numer identyfikacyjny, odległość miejsca, w którym realizowany jest projekt do najbliższych obszarów Natura 2000, jego cele w zakresie ochrony i uzasadnienie, że istnieje małe prawdopodobieństwo, aby projekt (czy to samodzielnie, czy w połączeniu z innymi projektami), mógł w istotny sposób negatywnie wpłynąć na obszary objęte lub które mają być objęte siecią natura 2000 i, w stosownych przypadkach, decyzją administracyjną.

[14] Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz. U. L 206 z 22.7.1992, s. 7).

Wzór 2 Oświadczenia dla Partnerów projektu (załącznik nr 8)

WZÓR[15]

……

Nazwa i adres Partnera

……

Miejscowość, data

Oświadczenie w zakresie ……..(*tytuł Oświadczenia*)……..

……(*treść Oświadczenia zgodnie z formularzem wniosku*)……..
……
……
……

……

(podpis i pieczątka)

Oświadczenie w zakresie ……..(*tytuł Oświadczenia*)……..

……(*treść Oświadczenia zgodnie z formularzem wniosku*)……..
……
……
……

……

(podpis i pieczątka)

[15] Na jednej stronie może być kilka oświadczeń pod warunkiem, że każde zostanie oddzielnie podpisane

Wzór 3 Załącznik wprowadzający wskaźniki specyficzne (załącznik nr 15)

WZÓR

……

Nazwa i adres Wnioskodawcy

……

Miejscowość, data

Ja niżej podpisany upoważniony do reprezentowania Wnioskodawcy zgłaszam konieczność wprowadzenia do Systemu e-RPO Regionalnego Małopolskiego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 niżej przedstawionego wskaźnika/ów. Równocześnie deklaruje się do monitorowania niżej wskazanego/ych wskaźnika/ów

Rodzaj wskaźnika[16]	Nazwa[17]	Definicja[18]	Jednostka miary	Wartość bazowa wskaźnika w roku bazowym	Wartość docelowa wskaźnika w roku docelowym

Sposób monitorowania i pomiaru ww. wskaźnika/ów[19]

W przypadku braku akceptacji proponowanego wskaźnika przez IZ MRPO zobowiązuję się do stosowania wskaźników z listy dla danego Działania.

.....

podpis i pieczęć Wnioskodawcy

[16] Wskazać czy wskaźnik dotyczy produktu czy rezultatu.
[17] Max 100 znaków ze spacjami.
[18] Doprecyzowanie nazwy i zakresu przedmiotowego wskaźnika.
[19] Wskazać krótko metodykę pomiaru wskaźnika opisać częstotliwość i sposób zbierania danych oraz sposób pozyskiwania danych pierwotnych (jeżeli takie istnieją).

Wzór 4 Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu (załącznik nr 6)

WZÓR

……

Nazwa i adres Wnioskodawcy

……

Miejscowość, data

Ja niżej podpisany oświadczam, że posiadam prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu oraz na okres, co najmniej utrzymania okresu trwałości projektu oznaczoną w ewidencji gruntów i budynków jako działka(i):

Lp.	*Nazwa obiektu/ budynku (np. Szkoła Podstawowa nr 2 w …) – jeśli dotyczy*	*Numer działki* *Obręb ewidencyjny* Jednostka ewidencyjna	Rodzaj własności (zgodnie typami własności poniżej od 1 do 7) wraz z podaniem informacji dodatkowych (zgodnie z właściwym typem)	Podstawa prawna oraz okres obowiązywania umowy (jeżeli inny rodzaj dysponowania nieruchomości niż własność).
1				
2				
3				
n				

1. własność,
2. współwłasność:
   a) Należy wskazać współwłaścicieli - imię, nazwisko lub nazwa oraz adres;
   b) Przedstawić zgodę wszystkich współwłaścicieli na realizacje projektu.
3. użytkowanie wieczyste;
4. trwały zarząd - Należy wskazać właściciela nieruchomości
5. ograniczone prawa rzeczowe - Należy wskazać właściciela nieruchomości
6. stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do wykonywania robót i obiektów budowlanych:
   a) Należy wskazać właściciela nieruchomości;
   b) Należy wskazać dokument, z którego wynika tytuł do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.
7. inne:
   a) jakie
   b) Należy wskazać właściciela nieruchomości;
   c) Należy wskazać dokument, z którego wynika tytuł do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

....

(miejscowość, data) (podpis(y))

Wzór 5 Zestawienie wskaźników realizacji projektu w rozbiciu na poszczególnych Partnerów w projekcie

Wskaźniki produktu							
Partner/ Wnioskodawca	Nazwa wskaźnika	Sposób pomiaru	Jednostka miary	Rok 0 (wartości bazowe)	Rok… (wartości pośrednie)	Rok... (wartości docelowe)	Suma wartości
1							
2							
….							
	Wskaźniki rezultatu						
Partner/ Wnioskodawca	Nazwa wskaźnika	Sposób pomiaru	Jednostka miary	Rok 0 (wartości bazowe)	Rok… (wartości pośrednie)	Rok... (wartości docelowe)	Suma wartości
1							
2							0
….							0

Instrukcja wypełniania:

Tabela ma stanowić uzupełnienie informacji przedstawionych w pkt C.3.4 wniosku. Wartości wskaźników powinny zostać przedstawione w tabeli w rozbiciu na Wnioskodawcę oraz poszczególnych Partnerów. Suma wskaźników w rozbiciu na partnerów i Wnioskodawcę powinna być zgodna z wartością wskaźnika określoną w pkt C.3.4 wniosku.

1. Partner/Wnioskodawca – należy wpisać nazwę Partnera z pkt A.8 wniosku lub wskazać Wnioskodawca
2. Nazwa wskaźnika – należy wpisać nazwę wskaźnika z pkt C.3.4 w rozbiciu na Wnioskodawcę oraz partnerów
3. Sposób pomiaru/Jednostka miary - zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie do pkt C.3.4
4. Wartości wskaźników – należy przedstawić wartości jakie osiągną poszczególni partnerzy/Wnioskodawca
5. Lata osiągania wartości wskaźników - zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie do pkt C.3.4
6. Suma wartości – należy wpisać sumę wartości wskaźników w poszczególnych latach

Wzór 6 Formularz potwierdzający spełnienie kryteriów podmiotowych przez mikro, małego lub średniego przedsiębiorcę

Fundusze Europejskie Program Regionalny | Rzeczpospolita Polska | MAŁOPOLSKA | Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Formularz potwierdzający spełnienie kryteriów podmiotowych przez mikro, małego lub średniego przedsiębiorcę

1. Oświadczenie dotyczące powiązania z organami publicznymi	
Czy 25% lub więcej kapitału lub praw głosu przedsiębiorstwa jest kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, przez co najmniej jeden organ publiczny?	☐ **Tak** ☐ **Nie**
2. Przesłanki wystąpienia relacji powiązania	
I. Czy Wnioskodawca pozostaje w jednym z poniższych związków z innymi przedsiębiorstwami: 1) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka; 2) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa; 3) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki; 4) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie; 5) przedsiębiorstwo posiada ponad 50% kapitału lub głosów w innym przedsiębiorstwie.	☐ **Tak** ☐ **Nie**
II. Czy Wnioskodawca pozostaje w jednym z powyższych związków określonych w pkt I, za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie, z innymi przedsiębiorstwami prowadzącymi swoją działalność lub jej część na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych?	☐ **Tak** ☐ **Nie**
III. Czy Wnioskodawca należy do grupy powiązanej gospodarczo i organizacyjnie (nie musi mieć ona charakteru oficjalnego), o której jest mowa w *Instrukcji wypełniania Formularza potwierdzającego spełnienie kryteriów podmiotowych przez mikro, małego lub średniego przedsiębiorcę?*	☐ **Tak** ☐ **Nie**
W przypadku zaznaczenia opcji „TAK" w którymkolwiek powyższym pytaniu, należy wymienić wszystkie podmioty, z którymi Wnioskodawca pozostaje w takiej zależności oraz dodatkowo <u>wypełnić dane w tabeli nr 5.</u>	1. 2. n

3. Przesłanki wystąpienia relacji partnerstwa	
Czy przedsiębiorstwo posiada ponad 25% kapitału lub głosów w innych przedsiębiorstwach rynku wyższego lub niższego szczebla, a/lub inne przedsiębiorstwa rynku wyższego lub niższego szczebla posiadają ponad 25% głosów we wnioskującym przedsiębiorstwie?	☐ **Tak** ☐ **Nie**
W przypadku zaznaczenia opcji „TAK" w którymkolwiek powyższym pytaniu, należy wymienić wszystkie podmioty, z którymi Wnioskodawca pozostaje w takiej zależności oraz dodatkowo <u>wypełnić dane w tabeli nr 5.</u> **Wyjątek:** Przedsiębiorstwo można jednak zakwalifikować jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich, nawet jeśli niżej wymienieni inwestorzy osiągnęli lub przekroczyli pułap 25 %, pod warunkiem że nie są oni powiązani indywidualnie ani wspólnie z danym przedsiębiorstwem: a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o venture capital, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu"), pod warunkiem że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR; b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk; c) inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego; d) niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000. W przypadku zaistnienia powyżej sytuacji proszę o jednoznaczną informację w tym zakresie.	1. 2. n
4. Oświadczenie dla przedsiębiorstw samodzielnych	
Czy przedsiębiorstwo <u>nie posiada</u> udziałów/kapitału/głosów w innych przedsiębiorstwach, a/lub inne przedsiębiorstwa nie posiadają udziałów/kapitału/głosów we wnioskującym przedsiębiorstwie, bądź posiadane udziały wynoszą mniej niż 25%, i jednocześnie nie jest przedsiębiorstwem partnerskim i/lub powiązanym?	☐ **Tak** ☐ **Nie**

5. Dane do określenia kategorii MŚP Wnioskodawcy

	n - Rok złożenia wniosku			**n-1**			**n-2**		
	Wielkość zatrudnienia	**Obroty ze sprzedaży netto (w tys. PLN)**	**Suma aktywów bilansu (w tys. PLN)**	**Wielkość zatrudnienia**	**Obroty ze sprzedaży netto (w tys. PLN)**	**Suma aktywów bilansu (w tys. PLN)**	**Wielkość zatrudnienia**	**Obroty ze sprzedaży netto (w tys. PLN)**	**Suma aktywów bilansu (w tys. PLN)**
Dane Wnioskodawcy									
Dane przedsiębiorstwa powiązanego									

(podać nazwę)									
Dane przedsiębiorstwa partnerskiego (podać nazwę)									

Mając na względzie powyższe oświadczam, że **przedsiębiorstwo**:

……..
(pełna nazwa Wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym)

spełnia wszystkie kryteria pozwalające zaliczyć go do kategorii:

	Mikroprzedsiębiorcy
	Małego przedsiębiorcy
	Średniego przedsiębiorcy

zgodnie z warunkami określonymi w Załączniku I Rozporządzenia Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu*

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Instrukcja wypełniania Formularza potwierdzającego spełnienie kryteriów podmiotowych przez mikro, małego lub średniego przedsiębiorcę

W związku z koniecznością złożenia **Formularza**, potwierdzającego zadeklarowany w pkt A.1.4 typ Wnioskodawcy, wskazujący na status przedsiębiorstwa, Wnioskodawca powinien dokonać analizy czy na dzień zarejestrowania wniosku o dofinansowanie, przedsiębiorstwo spełnia kryteria w zakresie zakwalifikowania go do kategorii odpowiednio: mikro-, małego, średniego przedsiębiorstwa, o których mowa Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1).

W szczególności Wnioskodawca powinien dokonać analizy liczby personelu, obrotów, sumy bilansowej przedsiębiorstwa oraz jego powiązań z innymi przedsiębiorstwami (również poprzez osoby fizyczne).

Powiązania z innymi przedsiębiorstwami:

Badając relację pomiędzy przedsiębiorstwami **w pierwszej kolejności należy zweryfikować kwestie występowania ewentualnej relacji powiązania**.

Przedsiębiorstwa powiązane to przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:

- przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka,
- przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa,
- przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniami w jego statucie lub umowie spółki,
- przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, zgodnie z umową z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.
- przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków z osobą fizyczną lub grupą osób fizycznych działających wspólnie również traktuje się jak przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą swoją działalność lub część działalności na tym samym właściwym rynku lub rynkach pokrewnych.

Za **„rynek pokrewny”** uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na poziomie „upstream” lub „downstream” w stosunku do odpowiedniego rynku. Pojęcia rynku „upstream” lub „downstream” należy tłumaczyć odpowiednio jako rynku znajdującego się bezpośrednio na poziomie wyższym lub niższym w stosunku do rynku wytwarzanego produktu lub usługi.

Przykładowo wymienić tu można wytwarzanie komponentów do produkcji określonego wyrobu, np. produkcja silników samochodowych oraz części wykorzystywanych do budowy tych silników. Istotny jest faktyczny zakres prowadzonej produkcji i związek jaki zachodzi pomiędzy prowadzoną produkcją, a otrzymywanymi produktami lub usługami.

Mając na uwadze treść Zalecenia Komisji z dnia 6 maja 2003 r., dotyczącego definicji przedsiębiorstw mikro, małych i średnich (Dz. Urz. UE L 124 z 20.05.2003, t. 124, s. 36) oraz treść orzecznictwa, gdzie wskazuje się, iż w odpowiednich przypadkach w celu zapewnienia, że wsparcie otrzymają tylko przedsiębiorstwa, które naprawdę potrzebują przywilejów zarezerwowanych dla MŚP, badając status przedsiębiorstwa **należy wziąć pod uwagę rzeczywistą pozycję ekonomiczną przedsiębiorstwa i jego potencjał gospodarczy** tj. uwzględnić czy jest ono niezależne oraz czy nie należy do grupy powiązanej gospodarczo i organizacyjne (nie musi mieć ona charakteru oficjalnego). Należy wziąć

także pod uwagę związki między przedsiębiorcami za sprawą osób fizycznych (w szczególności członków rodziny).

Za istnieniem ww. powiązań mogą przemawiać np.:

- wspólna klientela,
- brak wyodrębnienia finansowego,
- wspólne użytkowanie bazy logistycznej np. zajmowanie tego samego budynku (lokalu), środków transportu,
- wspólny sposób prowadzenia biznesu,
- korzystanie z tych samych kanałów dystrybucji,
- usytuowanie na komplementarnych etapach cyklu produkcyjnego, bycie zleceniodawcą/ zleceniobiorcą lub korzystanie z usług drugiego przedsiębiorstwa, serwisowanie, reklamowanie jego produktów lub usług, przekazywanie drugiemu przedsiębiorstwu środków trwałych w użytkowanie, wynajem nieruchomości,
- wspólna strona internetowa – z jej treści może również wynikać, iż przedsiębiorcy prowadzą wspólną działalność,
- relacje pomiędzy kierownictwem,
- posługiwanie się wspólnymi pracownikami,
- relacje rodzinne - ocenia się je jako szczególnie intensywne i znaczące przy badaniu rzeczywistej pozycji ekonomicznej przedsiębiorstwa oraz jego przynależności do grupy powiązanej gospodarczo i organizacyjne.

PRZYKŁAD: O wsparcie wnioskuje spółka cywilna, w której dwóch właścicieli posiada po 50% udziałów. Jeden ze wspólników posiada również 50% w innej spółce cywilnej. Oba przedsiębiorstwa są zlokalizowane w tej samej siedzibie, dane kontaktowe obu spółek są tożsame, przedmiotem ich działalności jest podobna branża, strona internetowa zawiera informację o ścisłej współpracy obu przedsiębiorstw na różnych etapach świadczenia usług.

We wskazanym przykładzie zachodzą wzajemne relacje wskazujące, że ww. przedsiębiorstwa należałoby **uznać za powiązane**.

Następnie, jeżeli w wyniku analizy wszystkich ww. przesłanek Wnioskodawca nie stwierdzi występowania **relacji powiązania** należy dokonać analizy w zakresie **występowania ewentualnej relacji partnerstwa**.

Przedsiębiorstwa o charakterze partnerskim występują w przypadku gdy podmiot posiada powyżej 25% kapitału lub głosów w przedsiębiorstwach rynku wyższego lub niższego szczebla, a/lub inne przedsiębiorstwa rynku wyższego lub niższego szczebla posiadają powyżej 25% kapitału lub głosów we wnioskującym przedsiębiorstwie.
Kluczowe jest jednak w przypadku partnerstwa, ustalenie czy przedsiębiorstwa działają na rynku pokrewnym.

Przedsiębiorstwo samodzielne oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie zostało zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo powiązane ani jako przedsiębiorstwo partnerskie.

Przedsiębiorstwo można nadal zakwalifikować jako samodzielne, nawet jeśli inwestorzy wymienieni poniżej:

a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki kapitałowe podwyższonego ryzyka, osoby fizyczne lub grupy osób prowadzące regularną działalność inwestycyjną podwyższonego ryzyka, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu”), pod warunkiem, że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR,

b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk,

c) inwestorzy instytucjonalni, w tym regionalne fundusze rozwoju,

d) niezależne władze lokalne jednostki administracyjnej z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 tysięcy,

osiągnęli lub przekroczyli pułap 25% posiadania kapitału lub praw głosu w danym przedsiębiorstwie, pod warunkiem, że nie są oni powiązani indywidualnie ani wspólnie z danym przedsiębiorstwem.

Poza przypadkami określonymi powyżej, **Wnioskodawcy nie można uznać za mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo, jeżeli 25% lub więcej kapitału bądź praw głosu kontroluje** bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden **organ państwowy.**

Sposób określanie danych finansowych i liczby personelu.

W przypadku gdy Wnioskodawca jest przedsiębiorstwem samodzielnym ww. dane należy odnosić tylko do jego przedsiębiorstwa.

W przypadku przedsiębiorstw powiązanych, do danych przedsiębiorstwa Wnioskodawcy, dotyczących liczby personelu oraz danych dotyczących wielkości przychodów i całkowitego bilansu dodaje się 100% danych przedsiębiorstwa powiązanego, po uwzględnieniu proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawach głosu danych ewentualnych przedsiębiorstw partnerskich przedsiębiorstwa powiązanego z przedsiębiorstwem Wnioskodawcy, znajdujących się na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do tego przedsiębiorstwa oraz uwzględnieniu pełnych danych ewentualnych przedsiębiorstw powiązanych przedsiębiorstwa powiązanego z Wnioskodawcą.

W przypadku przedsiębiorstw partnerskich w celu ustalenia ich faktycznego statusu, do danych przedsiębiorstwa Wnioskodawcy, dotyczących liczby personelu oraz danych dotyczących wielkości przychodów i całkowitego bilansu należy dodać dane każdego przedsiębiorstwa partnerskiego, znajdującego się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do danego przedsiębiorstwa, proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawach głosu (w zależności od tego, która z tych wartości jest większa), po uwzględnieniu pełnych danych ewentualnych przedsiębiorstw powiązanych przedsiębiorstwa partnerskiego Wnioskodawcy. W przypadku przedsiębiorstw posiadających nawzajem akcje/udziały/prawa głosu (typu crossholding) stosuje się większy udział procentowy.

Określanie liczby personelu

Badając rzeczywistą wielkość zatrudnienia w przedsiębiorstwie należy wziąć pod uwagę, że skład personelu przedsiębiorstwa należy definiować jak poniżej:

- **pracownicy** – zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 24 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, ze zm.), pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie **umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę**;

- **osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego** – należy zaliczyć do tej kategorii także **osoby związane z przedsiębiorstwem umową cywilnoprawną**. Ponadto, do tej kategorii osób należy również zaliczyć pracowników świadczących pracę na rzecz określonego pracodawcy lecz pozyskanych dla niego przez agencję pracy tymczasowej. Wprawdzie zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. Nr 166, poz. 1608 ze zm.) formalnym pracodawcą pracownika zatrudnionego za pośrednictwem agencji tymczasowej jest ta agencja, jednakże faktycznie pracownik ten wykonuje zadania na rzecz i pod kierownictwem pracodawcy, do którego został przez agencję oddelegowany. W konsekwencji, efekt pracy takiego pracownika odbiera faktyczny, a nie formalny pracodawca;

- **właściciele-kierownicy** – do tej grupy należy zaliczyć osoby zatrudnione na podstawie **kontraktów menedżerskich oraz właścicieli włączonych w funkcjonowanie przedsiębiorstwa, wykonujących czynności zarządcze** (zajmuje się organizacyjną stroną funkcjonowania) **lub korzystających jedynie z uprawnień właścicielskich** (jeżeli właściciel uczestniczy w procesie produkcji lub świadczenia usług – sam obsługuje maszynę lub świadczy usługi – może być również ujęty w kategorii „pracownicy”).

Odnosząc się do kwestii **zaliczenia członków zarządu spółki z o.o. do określonej grupy osób zatrudnionych, składających się na personel przedsiębiorstwa**, należy podkreślić, iż osoba pełniąca tę funkcję powoływana jest uchwałą wspólników, chyba że umowa spółki stanowi inaczej. Oznacza to, iż swoje obowiązki służbowe wykonuje w drodze powołania. Przesądza to o fakcie zaliczania jej do kategorii „pracownicy".

- **partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i osiągający z niego korzyści finansowe** – do tej grupy należą **osoby**, które, **mają zarejestrowaną działalność gospodarczą i świadczą pracę na rzecz określonego podmiotu**, np. prowadzący działalność gospodarczą architekt wykonuje pracę w pracowni projektowej, mając 40 godzinny tydzień pracy i wykonując obowiązki pracownika zatrudnionego przez podmiot, na rzecz którego świadczy pracę; obowiązki te są jednak wykonywane na podstawie umowy zlecenia., W grupie tej mieszczą się również partnerzy spółki partnerskiej.

Określenie statusu MŚP

Na kategorię mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.

Za **mikroprzedsiębiorstwo** uznaje się przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR. Przy obliczaniu progów finansowych określających status przedsiębiorstwa należy stosować pełny kurs EUR, tzn. do 4 miejsc po przecinku.

Za **przedsiębiorstwo małe** uznaje się przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR. Przy obliczaniu progów finansowych określających status przedsiębiorstwa należy stosować pełny kurs EUR, tzn. do 4 miejsc po przecinku.

Za **przedsiębiorstwo średnie** uznaje się przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR. Przy obliczaniu progów finansowych określających status przedsiębiorstwa należy stosować pełny kurs EUR, tzn. do 4 miejsc po przecinku.

W przypadku, gdy w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych wskaźniki danego przedsiębiorstwa przekraczają lub spadają poniżej progu zatrudnienia lub pułapu finansowego, uzyskanie lub utrata statusu MSP następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch następujących po sobie okresach obrachunkowych.
Powyższa zasada nie dotyczy sytuacji wynikających ze zmiany w strukturze właścicielskiej przedsiębiorstwa, kiedy to utrata/nabycie statusu następuje w dniu zmian, o których mowa powyżej.

Wzór 7 Oświadczenia w zakresie zgodności projektu z MPZP

WZÓR

……

Nazwa i adres Wnioskodawcy

……

Miejscowość, data

Oświadczam, iż zakres projektu pn……. oraz przewidziane w ramach niego działania są zgodne z aktualnymi zapisami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla …….(*nazwa obszaru objętego planem)* przyjętego uchwałą Rady Gminy ……*(nawa gminy)* nr……(*numer uchwały przyjmującej miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego)*

……

(podpis i pieczątka)

Wzór 8 Oświadczenia jednostki samorządu terytorialnego w zakresie zabezpieczenia finansowego wkładu własnego ze środków własnych

WZÓR

……

Nazwa i adres Wnioskodawcy

……

Miejscowość, data

Oświadczam, iż dysponuję środkami finansowego wkładu pochodzącego ze środków własnych zabezpieczonych w budżecie jednostki lub/i limitach wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, stanowiących załącznik do uchwały budżetowej, w wysokości wskazanej w części I formularza wniosku na cele realizacji projektu pn……

……

(podpis i pieczątka osoby upoważnionej
do podpisania umowy dofinansowania projektu)

……

(podpis i pieczątka skarbnika jednostki)

Wzór 9 Oświadczenie o rzetelności Wnioskodawcy/partnera

WZÓR

……

Nazwa i adres Wnioskodawcy/Partnera

…….

Miejscowość, data

Oświadczam, że w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia niniejszego wniosku o dofinansowanie projektu, nie została z …… *(nazwa wnioskodawcy/partnera)* rozwiązana umowa o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków unijnych z przyczyn leżących po jego stronie.

……

(podpis i pieczątka)

Oświadczenie odnosi się do przypadków rozwiązania umowy, w których instytucja rozwiązuje umowę z beneficjentem, z przyczyn leżących po stronie beneficjenta, np. z jednej z poniższych:

a) realizował projekt, bądź jego części, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i/lub wspólnotowego;
b) złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy o dofinansowanie projektu;
c) nie rozpoczął realizacji projektu w terminie określonym we wniosku o dofinansowanie;
d) zaprzestał realizacji projektu;
e) wykorzystał dofinansowania niezgodnie z Umową o dofinansowanie projektu;
f) odmówił poddaniu się kontroli uprawnionych instytucji;
g) nie przedłożył wniosku o płatność, korekty wniosku bądź uzupełnień;
h) nie zrealizowania zakresu rzeczowego projektu.