

 **PDF**
Complete

*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

re życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Załącznik nr 2 do Regulaminu
naboru nr RPWM.07.01- IZ.00-28-002/16 (6)
z dnia 13 września 2016 r

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU

o dofinansowanie projektu
ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Warmińsko-Mazurskiego
na lata 2014-2020

Olsztyn, 13 września 2016 r.

Przepisy Prawne - wspólnotowe i krajowe	3
Wykaz skrótów zawartych w Instrukcji wypełnienia wniosku	5
Informacje wstępne przed wypełnieniem wniosku	6
Sekcja I. INFORMACJE OGÓLNE	8
Sekcja II. CHARAKTERYSTYKA WNIOSKODAWCY	11
Sekcja III. INFORMACJE O PROJEKCIE	15
Sekcja IV. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU	22
Sekcja V. LISTA MIERZALNYCH WSKAŹNIKÓW PROJEKTU	22
Sekcja VI. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU	25
Sekcja VII. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU	27
Sekcja VIII. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKAMI HORYZONTALNYMI UE	28
Sekcja IX. PRZYSTOSOWANIE SIĘ DO ZMIAN KLIMATU I ŁAGODZENIE ZMIANY KLIMATU, A TAKŻE ODPORNOŚĆ NA KLĘSKI ŻYWIOŁOWE	30
Sekcja X. POSTĘPOWANIA/ZAMÓWIENIA W PROJEKCIE	31
Oświadczenia Wnioskodawcy	33
Lista załączników wymaganych w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie.....	34

owe

wanie projektu musi by zgodny m.in. z poni szymi przepisami wspólnotowymi i krajowymi.

- 1) Rozporz dzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotycz cych celu: "Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporz dzenia (WE) nr 1080/2006;
- 2) Rozporz dzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiaj ce wspólne przepisy dotycz ce Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społeczne go, Funduszu Spółno ci, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiaj ce przepisy ogólne dotycz ce Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społeczne go, Funduszu Spółno ci i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylaj ce rozporz dzenie Rady (WE) nr 1083/2006; zwane dalej rozporz dzeniem ogólnym;
- 3) Rozporz dzenie Wykonawcze Komisji (UE) NR 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiaj ce zasady wykonania rozporz dzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiaj cego wspólne przepisy dotycz ce Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społeczne go, Funduszu Spółno ci, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiaj cego przepisy ogólne dotycz ce Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społeczne go, Funduszu Spółno ci i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, okre lania celów po rednich i ko cowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych;
- 4) Rozporz dzenie Delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupe Źniaj ce rozporz dzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiaj ce wspólne przepisy dotycz ce Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społeczne go, Funduszu Spółno ci, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiaj ce przepisy ogólne dotycz ce Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społeczne go, Funduszu Spółno ci i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
- 5) Rozporz dzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznaj ce niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem wewn trznym w zastosowaniu art. 107 i 108 *Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej*;
- 6) Rozporz dzenie 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;
- 7) Rozporz dzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25.10.2012 r. w sprawie zasad finansowych maj cych zastosowanie do bud etu ogólnego Unii oraz uchylaj ce rozporz dzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002, zwane dalej rozporz dzeniem finansowym;
- 8) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spółno ci

sowej 2014-2020, zwana dalej ustawą wdrożeń +

finansach publicznych;

- 10) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 11) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- 12) Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o *partnerstwie publiczno-prywatnym*;
- 13) Wytoczne wskazane w Regulaminie konkursu;
- 14) Strategia Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Województwa Warmińsko-Mazurskiego do roku 2025.

EBI	Europejski Bank Inwestycyjny
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
CEIDG	Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej
DUUE	Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs
IZ RPO WiM 2014-2020	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa-Warmińsko Mazurskiego na lata 2014-2020
JST	Jednostki Samorządu Terytorialnego
KE	Komisja Europejska
KRS	Krajowy Rejestr Sądowy
LSI MAKS2	Lokalny System Informatyczny MAKS2
M P	Mikro, Małe i Średnie Przedsiębiorstwa
OSI	Obszar Strategicznej Interwencji
PZP	Prawo Zamówień Publicznych
RPO WiM	Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020
SzOOP RPO WiM	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020
UP	Umowa Partnerstwa 2014-2020
ZIT	Zintegrowane Inwestycje Terytorialne
ZIT bis	Zintegrowane Inwestycje Terytorialne realizowane na terenie Elbląga i Ełku oraz ich obszarów funkcjonalnych
ZIT Olsztyn	Zintegrowane Inwestycje Terytorialne realizowane na terenie Olsztyna i jego obszarze funkcjonalnym



Wniosek

1. Niniejsza instrukcja ma na celu ułatwienie wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu. Wniosek należy wypełnić w lokalnym systemie informatycznym, który jest narzędziem informatycznym przeznaczonym do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w perspektywie finansowej 2014-2020 w ramach RPO WiM. Aby skorzystać z aplikacji należy założyć konto użytkownika na stronie internetowej <https://maks2.warmia.mazury.pl/index.php/logowanie>.

Przed rozpoczęciem pracy w LSI MAKS2 należy zapoznać się z *Regulaminem korzystania z systemu LSI MAKS2 dla RPO WiM 2014-2020* oraz *Instrukcją Użytkownika Systemu LSI MAKS2 dla Wnioskodawców/Beneficjentów* dostępnych w zakładce *Regulamin i Instrukcje* z poziomu głównego Menu ww. systemu.

W zakładce **Nabory Wniosków** z listy aktualnie trwających naborów wybieramy właściwy nabór z poziomu którego wybieramy opcję **Złóż wniosek**. Utworzony wniosek użytkownika dostępny jest w zakładce **Moje projekty**.

W ramach LSI MAKS2 zaimplementowany został mechanizm sumy kontrolnej, **pozwalający na stwierdzenie zgodności wersji papierowej (wydruk z PDF) z wersją elektroniczną wniosku** zarejestrowanym w systemie LSI MAKS2. Wszelkie zmiany dokonywane w ramach wniosku o dofinansowanie powodują zmianę sumy kontrolnej.

Należy pamiętać, że suma kontrolna w wersji elektronicznej wniosku powinna być zgodna z sumą w wersji papierowej.

Z uwagi na obowiązek wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu poprzez aplikację internetową, niedozwolone jest wypełnianie wniosku odręcznie (lub w jakikolwiek inny sposób niż poprzez aplikację internetową), jak również nanoszenie w ten sam sposób poprawek.

Wypełniony wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej należy wysłać za pomocą dostępnej w LSI MAKS2 funkcji *Wyślij wniosek*. Dopiero po wysłaniu wniosku w formie elektronicznej należy wniosek wydrukować w dwóch egzemplarzach - dwa oryginały lub oryginał plus kopia oraz przedłożyć w wersji elektronicznej na płycie CD/pendrive elektronice.

Wypełnienie oraz aktualizacja wniosku o dofinansowanie powinna zostać dokonana na obowiązujecej wersji dokumentu udostępnionej w systemie LSI MAKS2.

2. Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej musi być złożony w formie dwóch oryginałów (każdy czytelnie podpisany pod Oświadczeniami pod koniec wniosku o dofinansowanie projektu przez wszystkie osoby wymienione w punkcie 2.13 wniosku). Wniosek można też parafować wraz z dostawionymi pieczętami pod Oświadczeniami pod koniec wniosku o dofinansowanie projektu. Wniosek można też tak samo w formie oryginału i kopii. W przypadku oryginału postępujemy jak wyżej. W przypadku kopii, powinna ona zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem na pierwszej stronie kopii poprzez postawienie pieczęci *zgodno z oryginałem*, wskazanie stron, na których potwierdzenie dotyczy, aktualnej daty oraz czytelny podpis jednej z osób wymienionych w punkcie 2.13 wniosku lub parafki

3. Kopia, która zostaje wykonana z niepodpisanego wniosku, musi być podpisana pod O wiadczeniami (wszystkie osoby wymienione w punkcie 2.13). Załączniki powinny być złożone w oryginale lub potwierdzone są zgodnie z oryginałem+. zgodnie z Instrukcją wypełniania załączników.

Podpisy pod O wiadczeniami składają w przypadku:

- a) Gminy . Wójt/Burmistrz/Prezydent oraz w każdym przypadku wymagana jest kontrasygnata Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
 - b) Powiatu . dwóch Członków Zarządu lub jeden Członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (zgodnie z art. 48, ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 595 ze zm.) oraz w każdym przypadku wymagana jest kontrasygnata Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
 - c) Województwa . Marszałek Województwa wraz z Członkiem Zarządu, lub zgodnie z postanowieniami statutu (zgodnie z art. 57 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 596 ze zm.) oraz w każdym przypadku wymagana jest kontrasygnata Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
 - d) Inne . przedstawiciele organów wymienieni do reprezentacji w aktach powoływanych . statut, umowa . lub w dokumentach rejestrowych . np. wpis do KRS, CEIDG.
3. Dopuszczalne jest, aby osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu danego Wnioskodawcy upoważniły inną osobę do podpisania wniosku o dofinansowanie projektu. W takim przypadku należy dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu upoważnienie (bądź kopii upoważnienia potwierdzone są zgodnie z oryginałem) podpisane przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Wnioskodawcy.
4. Wypełniając wniosek o dofinansowanie oraz załączniki należy wziąć pod uwagę kryteria, według których będą sprawdzane projekty, aby zostały one dokumenty zawierające wyczerpujące informacje niezbędne do prawidłowej oceny projektów.

o dofinansowanie. Stanowi zbiór podstawowych informacji o wniosku. Zaciemnione pola zostaną wypełnione automatycznie z danych zawartych we wniosku o dofinansowanie.

I. INFORMACJE OGÓLNE

1.1 Numer naboru

Numer naboru jest automatycznie uzupełniany przez system po uprzednim wyborze przez Wnioskodawcę opcji *Złóż wnioszek w zakładce Nabory wniosków* (po wybraniu naboru nie ma możliwości zmiany jego numeru).

1.2 Program Operacyjny

Pole automatycznie wypełniane przez system zgodnie z naborem, w ramach którego wypełniany jest wniosek o dofinansowanie.

1.3 Numer i nazwa Osi priorytetowej

Pole automatycznie wypełniane przez system zgodnie z naborem, w ramach którego wypełniany jest wniosek o dofinansowanie.

1.4 Numer Priorytetu Inwestycyjnego

Pole automatycznie wypełniane przez system zgodnie z naborem, w ramach którego wypełniany jest wniosek o dofinansowanie.

1.5 Numer i nazwa Działania

Pole automatycznie wypełniane przez system zgodnie z naborem, w ramach którego wypełniany jest wniosek o dofinansowanie.

1.6 Numer i nazwa Poddziałania

Pole automatycznie wypełniane przez system zgodnie z naborem, w ramach którego wypełniany jest wniosek o dofinansowanie.

1.7 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony

Pole automatycznie wypełniane przez system zgodnie z naborem, w ramach którego wypełniany jest wniosek o dofinansowanie.

1.8 Rodzaj projektu

Pole automatycznie wypełniane przez system zgodnie z naborem, w ramach którego wypełniany jest wniosek o dofinansowanie.

1.9 Partnerstwo w projekcie w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów operacyjnych polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020

Należy wybrać odpowiednią opcję z listy rozwijanej:

- *Tak*
- *Nie*

W przypadku braku innych niż Wnioskodawca uczestników zaangażowanych w realizację przedmiotowego projektu należy wybrać *Nie*.

W przypadku, gdy w projekcie występuje Partner/Partnerzy, należy wybrać *Tak*.

okresie określonym przez IZ RPO WiM 2014-2020, może

W myśl art. 33 ust.1 ustawy wdroeniowej, w celu wspólnej realizacji projektu partnerstwo powinno polegać na wniesieniu przez podmioty zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

Stron porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

Wyższe podmioty wpisujące się w typ beneficjenta w danym Działaniu/Poddziałaniu w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowej mogą być stronami takiej umowy.

Jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonują wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.

Wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.

Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powołanymi 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 o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, obowiązującym załącznikiem do wniosku o dofinansowanie będzie **umowa partnerstwa albo porozumienie**, o których mowa w art. 33 ust. 5 ustawy wdroeniowej, określające w szczególności:

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

Szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w *Instrukcji wypełniania załączników do Wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na etapie oceny i realizacji projektu.*

1.10 Projekt realizowany w formule partnerstwa publiczno-prywatnego

Pole automatycznie wypełnione wartościami domyślnymi. *Nie dotyczy.*

W przypadku, gdy projekt realizowany jest w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego w rozumieniu art. 2 pkt 24 rozporządzenia ogólnego, należy wybrać *Tak*.

Partnerstwo publiczno-prywatne (PPP) w rozumieniu art. 2 pkt 24 rozporządzenia ogólnego oznacza formę współpracy między podmiotami publicznymi a sektorem prywatnym, których celem jest poprawa realizacji inwestycji w projekty infrastrukturalne lub inne rodzaje operacji

1.11 Projekt generujący dochód

Pole domylnie uzupełniane wartością *Nie dotyczy.*

Przed wypełnieniem pola należy zapoznać się z Wytycznymi w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.

Jeżeli projekt nie będzie generował dochodu w rozumieniu art. 61 ust. 1 rozporządzenia ogólnego+nie ma potrzeby określania dochodu dla projektu i odpowiadania na kolejne pytania, zostawiamy opcję *Nie dotyczy.*

Gdy z celów projektu i założeń Wnioskodawcy wynika, że projekt będzie generował dochód wówczas należy odpowiedzieć na kolejne pytania z możliwością wyboru opcji:

-Tak- zryczałtowana stawka

-Tak - luka w finansowaniu (możliwy do oszacowania)

-Tak - dochód niemożliwy do oszacowania z wyprzedzeniem

W przypadku projektów generujących dochód, dla których istnieje możliwość obiektywnego określenia dochodu z wyprzedzeniem, poziom dofinansowania ustala się przy zastosowaniu metody luki w finansowaniu lub metody opartej o zryczałtowane procentowe stawki dochodów.

W przypadku wyboru opcji *Tak- zryczałtowana stawka* należy wybrać wartość z listy zawierającej następujące pozycje zgodnie z załącznikiem V do rozporządzenia ogólnego+ 1303/2013, określając tym samym stawki zryczałtowane dla danego sektora lub podsektora:

- 20
- 25
- 30

W przypadku wyboru: *Tak - luka w finansowaniu* należy wypełnić dodatkowe pole *Luka w finansowaniu %* poprzez wpisanie wartości procentowej luki finansowej prowadzącej do generowania dochodu w ramach danego projektu oraz pole *Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu* uzupełniając pole wartości wydatków kwalifikowalnych określonych w ramach projektu w Sekcji VI Zakres rzeczowo-finansowy projektu.

W przypadku wyboru opcji *Tak - dochód niemożliwy do oszacowania z wyprzedzeniem* dla tej kategorii projektów generujących dochód dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej ustalane jest przy zastosowaniu poziomu dofinansowania określonego dla danego Działania/Poddziałania. Projekty te należy zatem traktować jako projekty potencjalnie generujące dochód w związku z czym muszą one zostać objęte monitorowaniem generowanego dochodu.

W przypadku wyboru opcji *Tak - dochód niemożliwy do oszacowania z wyprzedzeniem* pola *Luka w finansowaniu %* oraz *Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu* pozostawia się niewypełnione.

wypełniane jest automatycznie wg wzoru:

$$a \cdot (1 - b/100)$$

jeżeli w polu *Projekt generujący dochód* jest wartość *Tak-luka w finansowaniu*

$$a \cdot (c/100)$$

jeżeli w polu *Projekt generujący dochód* jest wartość *Tak- zryczałtowana stawka*

gdzie:

a . wydatki kwalifikowalne przed dochodem

b . luka w finansowaniu (%)

c . zryczałtowana stawka dochodu (%)

Pole *Wartość wydatków kwalifikowalnych po uwzględnieniu dochodu* wypełniane jest automatycznie jako różnica wartości pola *Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu* i *Wartość generowanego dochodu*.

Wnioskodawca przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, na podstawie IOK, powinien dostarczyć :

- zaktualizowany wniosek o dofinansowanie projektu m.in. w zakresie uwzględnienia w sekcji VI *Zakres rzeczowo-finansowy* wydatków kwalifikowalnych po uwzględnieniu dochodu oraz dostosowaniu procentu dofinansowania,
- zaktualizowany harmonogram-rzeczowo-finansowy zgodnie z poprawionym wnioskiem o dofinansowanie projektu.

II. CHARAKTERYSTYKA WNIOSKODAWCY

2.1 Nazwa Wnioskodawcy

Należy wpisać pełną nazwę Wnioskodawcy (zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy).

W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego należy wpisać nazwę właściwej JST posiadającej osobowość prawną, np. gmina.

2.2 Typ Wnioskodawcy

Z listy rozwijanej zgodnej z SzOOP RPO WiM w ramach danego Działania/Poddziałania należy wybrać typ właściwy dla Wnioskodawcy.

2.3 Forma prawna

Z dostępnej listy rozwijanej należy wybrać dla Wnioskodawcy formę prawną. Lista wartości jest zgodna z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i załączników oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania

organami prowadzonymi rejestry i systemy
Dz. U. Nr 69, poz. 763, z późn. zm.).

2.4 Forma własności

Z dostępnej listy rozwijanej należy wybrać dla Wnioskodawcy formę własności. Lista form własności jest zgodna z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i załączników oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania z biurostatystyki publicznej z innymi organami prowadzonymi rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej (Dz. U. Nr 69, poz. 763, z późn. zm.).

2.5 PKD

Wnioskodawca wybierając opcję **Ustaw/Zmie PKD** przechodzi do schematu klasyfikacji, z której wybiera numer zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (Dz. U. 2007 nr 251 poz. 1885). Wnioskodawca jest zobowiązany wybrać jeden kod z listy.

2.6 Kraj

Pole uzupełniane przez system wartości domyślnie *Polska*.

W przypadku, gdy Wnioskodawca pochodzi spoza Polski z listy rozwijanej należy wybrać właściwy kraj Wnioskodawcy.

2.7 Możliwość odzyskania VAT

Wnioskodawca wskazuje, czy w ramach realizowanego projektu ma możliwość odzyskania VAT poprzez wybór jednej z opcji:

- *Tak*
- *Nie*
- *Częściowo*

Tak, gdy podatek VAT nie stanowi wydatku kwalifikowalnego, ponieważ może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe,

Nie, gdy podatek VAT stanowi wydatek kwalifikowalny, ponieważ nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe oraz gdy jest on niekwalifikowalny, ale stanowi rzeczywisty nieodzyskiwalny wydatek podmiotu ponoszącego wydatki,

Częściowo, gdy część podatku VAT może zostać odzyskana w oparciu o przepisy krajowe, wówczas należy określić, jaki poziom procentowy wydatków jest kwalifikowalny.

2.8 NIP

W polu **Rodzaj NIP-u** system dopuszcza wybór opcji:

- PL lub
- Inny

NIP należy wpisać numer Wnioskodawcy w formacie
iników, spacji i innych znaków pomiędzy cyframi.

W przypadku, gdy wnioskodawca wybierze opcję **Inny** maksymalny limit dla tego pola wynosi 25 znaków.

W polu dotyczącym numeru NIP JST wpisuj numer NIP gminy/powiatu/województwa, jeżeli JST posiada ww. numer.

2.9 REGON

Pole należy uzupełnić wpisując numer Regon Wnioskodawcy.

2.10 Nazwa i numer dokumentu rejestrowego (np. KRS)

Wnioskodawca uzupełnia pole poprzez wpisanie nazwy rejestru, do którego Wnioskodawca dokonał wpisu rejestrując działalność oraz numer wpisu (o ile dotyczy). Wnioskodawca, którego forma prawna nie wymaga wpisu do właściwego rejestru np. JST uzupełnia pole wpisując
nie dotyczy+

2.11 Adres siedziby

Dane adresowe siedziby, wpisane we wniosku, muszą być zgodne ze stanem faktycznym oraz z danymi z aktualnego dokumentu rejestrowego (m. in. wypisu CEIDG, KRS lub umowy spółki).

2.12 Adres do korespondencji

Pole należy wypełnić jeżeli adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby Wnioskodawcy. W sytuacji, gdy adresy są to same Wnioskodawca nie wypełnia pola.

2.13 Osoba(-y) prawnie upoważniona(e) do podpisania umowy o dofinansowanie projektu

W polu tym należy wpisać dane osoby, która jest uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy. Należy pamiętać, iż osoba ta, w imieniu Wnioskodawcy będzie podpisywać umowę o dofinansowanie projektu.

W przypadku Wnioskodawców, dla których prawomocna liczba osób uprawnionych do reprezentowania jest większa niż jedna osoba, należy wybrać opcję **Dodaj osobę**, w której wpisujemy odpowiednio dane kolejnych osób.

Przykład:

W przypadku samorządu gminy będzie to dane dwóch przedstawicieli. Wójta i Skarbnika.

W przypadku przedsiębiorców będzie to dane osób wymienionych w aktualnym dokumencie rejestrowym, jako osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań/reprezentowania danego podmiotu lub osób, które zostają upoważnione do podpisywania umowy o dofinansowanie projektu.

w ramach projektu

w punkcie należy wpisać dane osoby wyznaczonej w podmiocie Wnioskodawcy do bieżących kontaktów w sprawach projektu. Powinna być to osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem o dofinansowanie projektu, jak i późniejszą realizacją projektu.

Należy pamiętać, że dane powinny dotyczyć osoby, która będzie kontaktowała się z IOK w związku z oceną i wdrażaniem projektu.

Jeżeli za kontakty z IOK odpowiada będzie firma zewnętrzna należy dołączyć do wniosku upoważnienie dla jej pracowników do kontaktów z IOK i określić do jakich czynności będzie upoważnieni.

2.15 Podmiot realizujący

Punkt ten wypełniany jest w przypadku, gdy projekt realizowany będzie przez podmiot inny niż Wnioskodawca.

Dopuszczalnym jest, przede wszystkim w przypadku JST, aby Wnioskodawca/Beneficjent upoważnił podmiot do realizacji projektu. co oznacza, że faktury za realizację projektu mogą być wystawione na wskazany podmiot. **Przykładem takiej sytuacji będzie realizacja projektu przez jednostkę organizacyjną JST np. Zarząd Dróg, Ośrodek Sportu i Rekreacji.**

Szczególnym przypadkiem będzie wskazanie, w tym punkcie urzędu jako podmiotu realizującego projekt. Sytuacja taka będzie miała miejsce jeżeli gmina/powiat/województwo nie posiada numeru NIP.

Jeżeli Wnioskodawca nie wskazuje innego podmiotu jako realizującego projekt należy pozostawić pole bez zaznaczenia i zapisać dane, wówczas pole przyjmie wartość *Nie dotyczy*.

W przypadku wybrania podmiotu realizującego, należy zaznaczyć pole *Podmiot realizujący*.

Tabele można powielić w celu wskazania więcej niż jednego podmiotu realizującego projekt. Sposób wypełniania pól *sForma prawna*+, *sForma własności*+, *sNIP*+, *sREGON*+, *sNazwa i numer dokumentu rejestrowego*+, (np. KRS) jest analogiczny do czynnika wniosku dotyczącego zakresu danych Wnioskodawcy.

W polu ***Krótką charakterystyką podmiotu i jego rolę w projekcie*** należy opisać podmiot realizujący projekt, podać m.in. informacje dotyczące profilu i okresu jego działalności, ewentualnej współpracy z Wnioskodawcą itp., a także rolę podmiotu i zakres obowiązków, jakie będzie on pełnił w realizowanym projekcie. Wnioskodawca przedstawia również przyczyny i uzasadnienie decyzji o upoważnieniu innego podmiotu do realizacji projektu.

2.16 Charakterystyka Partnera projektu

Punkt ten wypełniają jedynie Wnioskodawcy, którzy realizują projekt w formule partnerstwa.

Sposób wypełniania pól jest analogiczny do czynnika wniosku dotyczącego zakresu danych Wnioskodawcy. Dane teleadresowe wpisane we wniosek w ramach omawianego punktu muszą być zgodne ze stanem faktycznym i z danymi aktualnego dokumentu rejestrowego, w celu umożliwienia właściwej identyfikacji Partnerów.

III. INFORMACJE O PROJEKCIE

3.1. Tytuł projektu

Tytuł projektu powinien stanowić krótką jednoznaczną nazwę, tak aby w jasny sposób identyfikować projekt, a jednocześnie nie powielać tytułów innych projektów realizowanych przez Wnioskodawcę.

Sugeruje się, aby nazwa projektu zawierała przedmiot, lokalizację oraz etap/y, faz /y zadania, jeżeli realizowany projekt jest częścią większej inwestycji.

Przykładowe tytuły projektów:

- Przebudowa drogi wojewódzkiej nr xxx na odcinku yyy - zzz
- Rozbudowa oczyszczalni ścieków w xxx

3.2 Okres realizacji projektu

W punkcie tym należy wskazać przewidywane terminy (rok, miesiąc i dzień) odnoszące się do przebiegu realizacji projektu. Okres realizacji projektu musi być zgodny z zapisami SzOOP RPO WiM, zasadami kwalifikowalności wydatków określonymi w Wytycznych programowych w sprawie kwalifikowalności wydatków do konkursu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Regulaminem konkursu.

Data rozpoczęcia realizacji projektu - należy przez to rozumieć datę zawarcia umowy dotyczącej opracowania dokumentacji przygotowawczej (m.in. dokumentacji technicznej, studium wykonalności itp.). Jeżeli nie przewidziano refundacji ww. dokumentów lub nie jest ona możliwa z uwagi na zapisy aktów prawnych, szczególnie w odniesieniu do projektów objętych pomocą publiczną, za datę rozpoczęcia realizacji projektu uznaje się planowaną datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą.

Data rzeczowego rozpoczęcia realizacji projektu - należy przez to rozumieć datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą na rozpoczęcie robót budowlanych/ datę zawarcia pierwszej umowy dotyczącej nabycia środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych w ramach projektu (z wyłączeniem dokumentacji przygotowawczej). W przypadku wsparcia stanowi tego pomocą publiczną, udzielaną w ramach realizacji programu, znajduje zastosowanie wyjątkowe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia, wskazane w Uszczegółwieniu Programu.

Data rozpoczęcia realizacji i rzeczowego rozpoczęcia realizacji projektu mogą być to same, jeżeli nie przewidziano wydatków na opracowanie dokumentacji przygotowawczej.

Data finansowego zakończenia realizacji projektu - należy przez to rozumieć datę poniesienia ostatniego wydatku w projekcie (dotyczy wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych).

Przedkładając projekt do dofinansowania Wnioskodawca powinien pamiętać, że projekt nie może być zakończony.

pkt 14 rozporządzenia ogólnego+ oznacza, że projekt musi być zrealizowany, w odniesieniu do którego Beneficjent dokonał wszystkich płatności oraz uzyskał odpowiedni wkład publiczny.

W przypadku projektów objętych tych pomocą publiczną udzieloną na podstawie programu pomocowego albo poza programem pomocowym obowiązują ramy czasowe określone odpowiednio w tym programie pomocowym albo w akcie przyznającym pomoc.

3.3 Opis projektu

W punkcie tym Wnioskodawca powinien opisać, co będzie przedmiotem projektu. Mając na uwadze ograniczoną liczbę znaków (2000 znaków) należy zwięźle określić zakres rzeczowy i sposób wdrażania a także przedstawić najważniejsze etapy realizacji projektu. Wnioskodawca powinien pamiętać, aby uzasadnić w jaki sposób projekt wpisuje się w założenia określone w SzOOP RPO WiM dla danej Osi Priorytetowej.

Szczegółowy opis zakresu rzeczowego (np. liczba sztuk sprzętu/wyposażenia, minimalne parametry sprzętu) należy przedstawić w *Harmonogramie rzeczowo-finansowym realizacji projektu* stanowiącym załącznik do wniosku o dofinansowanie.

3.4 Cele realizacji projektu oraz ich wpływ na realizację celów RPO WiM na lata 2014 -2020

Należy opisać, co będzie celem projektu oraz w jaki sposób projekt przyczyni się do realizacji celów Działu /Poddziału tych w SzOOP RPO WiM dla danej Osi Priorytetowej.

W punkcie tym należy również uzasadnić konieczność realizacji projektu (czemu i komu projekt ma służyć). Opisując cele należy pamiętać, że powinny one odpowiadać zakładanym rezultatom (wskaźnikom), które zostaną wygenerowane bezpośrednio po zakończeniu realizacji inwestycji.

3.5 Funkcjonowanie projektu w okresie trwałości

W tym miejscu należy opisać, w jaki sposób projekt lub jego produkty będą funkcjonować po zakończeniu jego realizacji oraz w jaki sposób będzie finansowane jego utrzymanie. Wnioskodawca uzupełnia pole odpowiadające na następujące pytania:

- **kto będzie właścicielem** produktu po zakończeniu realizacji projektu. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji projektu jego własność zostanie przekazana na rzecz innego niż Wnioskodawca podmiotu należy przedstawić uzasadnienie podjętej decyzji;
- **kto będzie zarządcą** projektem, Wnioskodawca, czy może wyodrębniona jednostka organizacyjna lub instytucja wybrana w tym celu zgodnie z ustawą PZP;
- **kto będzie finansował** projekt po jego zakończeniu.

Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia trwałości projektu, w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego+, w okresie 5 lat (3 w przypadku M P . w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają ostrzejsze wymagania w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

o zapoznaniu się z dokumentacją odnosząc się jego treść do Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na etapie oceny i realizacji projektu.

3.6 Powiązanie ze strategiami

W polu tym, Wnioskodawca wybiera wszystkie strategie, z którymi projekt jest zgodny, wskazując w polu **Opis powiązania ze strategią** czy cele projektu pokrywają się, są zbliżone lub realizują cel dokumentu strategicznego, czy projekt jest odpowiedzią na problemy i potrzeby zidentyfikowane w dokumencie strategicznym, czy projekt wpisuje się w konkretny cel operacyjny, działanie, kierunki interwencji wskazane w danej strategii.

Należy pamiętać, że każdy projekt realizowany w ramach RPO WiM musi realizować założenia Strategii Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Województwa Warmińsko-Mazurskiego do roku 2025 i Strategii UE Morza Bałtyckiego. W przypadku odpowiedzi „Strategia UE Morza Bałtyckiego” pojawiają się dodatkowe pola z list wielokrotnego wyboru: „Cel priorytetowy”, „Obszar priorytetowy”, „Działanie”.

W przypadku, gdy projekt powiązany jest ze strategią ponadregionalną - *Strategia Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Polski Wschodniej do roku 2020*, Wnioskodawca w dodatkowym polu **Typ projektów ponadregionalnych** powinien zaznaczyć właściwy dla projektu typ:

- **ponadregionalne partnerstwo**, projekt wpisuje się w dany typ, gdy:
 - jest realizowany w partnerstwie w rozumieniu art. 33 ust.1 ustawy wdrożeniowej, tj. partnerstwie utworzonym w celu realizacji projektu przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt (oś), na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie,
 - Partnerzy projektu pochodzą z co najmniej dwóch różnych województw objętych tą samą strategią;
- **ponadregionalny zasięg terytorialny**, projekt wpisuje się w dany typ, gdy:
 - realizowany jest na terenie co najmniej dwóch województw objętych tą samą strategią ponadregionalną,
 - spełnia przesłanki art. 70 rozporządzenia ogólnego;
- **ponadregionalna komplementarność**, projekt wpisuje się w dany typ, gdy:
 - jest komplementarny z innym projektem, realizowanym na terenie innego województwa objętego tą samą strategią ponadregionalną, razem stanowiąc element większego przedsięwzięcia realizującego cele strategii ponadregionalnej. Realizacja wyłączenie jednego projektu w tym zakresie nie posiada waloru ponadregionalności. Projekt może być uznany za komplementarny ponadregionalnie, gdy Wnioskodawcy projektów planowanych do realizacji wskażą w dokumentacji aplikacyjnej uzupełniające się lub wspólne elementy;
- **inne**, projekt wpisuje się w dany typ, gdy:

taŹy przyj te inne ni ww. definicje lub kryteria dla stosowano inne mechanizmy wsparcia projektów powi zanych ze strategiami ponadregionalnymi (np. konkurs dedykowany beneficjentom z Polski Wschodniej, preferencje punktowe dla projektów w partnerstwie ponadregionalnym w Polsce Zachodniej lub projekty pozakonkursowe definiowane przez IZ regionalnych programów operacyjnych jako przedsi wzi cia wynikaj ce ze strategii ponadregionalnych).

3.7 Typ projektu

Wnioskodawca obowi zany jest do wyboru z pierwszej cz ci listy wielokrotnego wyboru wŹ ciwego typu projektu wskazanego w SzOOP RPO WiM i Regulaminie konkursu dla danego DziaŹania/PoddziaŹania. Ponadto z drugiej cz ci listy wielokrotnego wyboru Wnioskodawca obowi zany jest do zaznaczenia wŹ ciwych typów projektów (np. projekt rewitalizacyjny . o ile dotyczy).

3.8 Pomoc publiczna

Wnioskodawca poprzez zaznaczenie odpowiedniej warto ci z dost pnej rozwijanej listy wyboru okre la, czy projekt podlega reguŹm pomocy publicznej/pomocy de minimis czy te realizowany jest w formule bez pomocy publicznej.

W li cie rozwijanej Wnioskodawca ma mo liwo wyboru nast puj cych warto ci:

- Bez pomocy publicznej
- Pomoc publiczna
- Pomoc de minimis

Pomoc publiczna

Wsparcie przyznawane Wnioskodawcy jest uznawane za pomoc publiczn w rozumieniu przepisów art. 107 ust. 1 *Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej*, gdy speŹnione zostan Ź cznie nast puj ce przesŹanki: transfer zasobów publicznych, przysporzenie na rzecz podmiotu, selektywno , zakŹczenie konkurencji, wpŹyw na wymian gospodarcz miedzy krajami czŹonkowskimi. W przypadku wyboru przez Wnioskodawc warto ci *Pomoc publiczna*, udost pnione zostanie do wypeŹnienia pole 3.9 Program pomocy publicznej, gdzie z listy rozwijanej Wnioskodawca wybiera odpowiedni program pomocowy.

Pomoc de minimis

Pomoc de minimis to przekazane na rzecz przedsi biorstwa wsparcie finansowe, które nie przekracza 200 tys. euro w ci gu 3 kolejnych lat podatkowych (w przypadku przedsi biorstw z sektora transportu drogowego towarów 100 tys. euro). Dokonuj c oceny kumulacji otrzymanej pomocy de minimis, uzyskanej przez aplikuj ce przedsi biorstwo oraz przedsi biorstwa powi zane, bierze si pod uwag bie cy rok podatkowy oraz dwa poprzednie lata. Nie ma znaczenia forma pomocy, ródŹ jej pochodzenia ani cel, na jaki zostaj wykorzystana, do ogólnej puli wliczane s rodki uzyskane przez danego przedsi biorc jako pomoc de minimis w badanym okresie.

Przy obliczaniu wysoko ci otrzymanej pomocy de mnimis nale y wzi pod uwag , e wyliczenia dotycz nie tylko Wnioskodawcy ale równie partnera/ów projektu.

projektów objętych zasadami pomocy publicznej/pomocy de minimis reguły jej udzielania wynikają z odpowiedniego programu pomocowego wskazanego w Regulaminie konkursu i SzOOP RPO WIM.

3.9 Program pomocy publicznej/pomocy de minimis, w jakim realizowany ma być projekt

Punkt dotyczy Wnioskodawców, którzy w punkcie 3.8 wybrali opcję *Pomoc publiczna/pomocy de minimis*.

W przypadku pomocy de minimis z listy rozwijanej należy wybrać Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.

W przypadku pomocy publicznej należy wybrać z listy rozwijanej właściwe rozporządzenie dotyczące zasad udzielania pomocy publicznej.

3.10 Instrumenty finansowe

Wnioskodawca wskazuje, czy projekt będzie realizowany za pomocą instrumentów finansowych poprzez wybór jednej z opcji:

- Tak
- Nie

Wybór wartości powinien być zgodny z zasadami obowiązującymi w ramach naboru, określonymi w Regulaminie konkursu.

Instrumenty finansowe - zgodnie z art. 2 lit. p rozporządzenia finansowego+oznaczają unijne środki wsparcia finansowego przekazywane z budżetu na zasadzie komplementarności w celu osiągnięcia określonego celu lub określonych celów Polityki Unii. Instrumenty takie mogą przybierać form inwestycji kapitałowych lub quasi kapitałowych, pożyczek lub gwarancji lub innych instrumentów opartych na podziale ryzyka, a w stosownych przypadkach mogą być łączone z dotacjami.

Szczegółowe zasady i zakres wykorzystania instrumentów finansowych opisane zostały w art. 37 rozporządzenia ogólnego+oraz w rozdziale 10 (art. 28-29) ustawy wdrożeniowej+.

3.11 Zakres interwencji (dominujący)

Przez dominującą kategorię interwencji należy uznać interwencję, która przeważa w całości wydatków kwalifikowalnych projektu.

Wyboru właściwego zakresu interwencji należy dokonać poprzez wskazanie właściwego kodu wraz z opisem z listy rozwijanej (zgodnej z Rozporządzeniem 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. załącznik 1).

Z listy rozwijanej należy wybrać odpowiednią kategorię interwencji dla danego typu projektu. Uzupełniając kategorię interwencji to taką, która nie przewyższa w całości wydatków kwalifikowalnych projektu. Dopuszczalne jest wskazanie więcej niż jednej kategorii.

W przypadku, gdy konkurs dotyczy jednej kategorii interwencji lub dominującą kategorię interwencji obejmuje całość wydatków kwalifikowalnych projektu, wówczas Wnioskodawca pozostawia pole niewypełnione.

3.13 Forma finansowania

Wyboru właściwej formy finansowania należy dokonać poprzez wskazanie właściwego kodu wraz z opisem z listy rozwijanej zgodnej z Rozporządzeniem 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. załącznik 1 tab. 2.

3.14 Typ obszaru realizacji

Wybór właściwego typu obszaru należy dokonać poprzez wskazanie właściwego kodu wraz z opisem z listy rozwijanej zgodnej z Rozporządzeniem 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. załącznik 1 tab. 3.

3.15 Terytorialne mechanizmy wdrażania

Wybór właściwego mechanizmu wdrażania należy dokonać poprzez wskazanie właściwego kodu wraz z opisem z listy rozwijanej zgodnej z Rozporządzeniem 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. załącznik 1 tab. 4.

W przypadku, gdy projekt nie będzie realizowany w ramach terytorialnych mechanizmów wdrażania należy wybrać opcję *Nie dotyczy*.

Działania mogą być przeprowadzone w postaci Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT). ZIT są instrumentem rozwoju terytorialnego, o którym mowa w art. 36 rozporządzenia ogólnego oraz w art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

Do warunków realizacji ZIT odnoszą się zapisy art. 30 ustawy wdrożeniowej.

W ramach RPO WiM ZIT będą realizowane na terenie Olsztyna i jego obszarze funkcjonalnym (ZIT Olsztyn), a także na terenie Elbląga i Ełku oraz ich obszarze funkcjonalnym ZIT (bis).

3.16 Grupa projektów

Wnioskodawca z listy rozwijanej wybiera opcję :

- Tak
- Nie

W przypadku, gdy projekt wpisuje się w grupę, która przyczynia się do realizacji określonego, wspólnego celu będącego przedsięwzięciem, Wnioskodawca wybiera *Tak*.

Wybranie numeru grupy z którego będzie powoływana komisja powoływana jest przez Wykonalny Komitet. Zaznaczenie odpowiedniego kodu sprawi, że projekt powołany zostanie z innymi projektami realizującymi to samo przedsięwzięcie.

3.17 Rodzaj działalności gospodarczej

Z listy rozwijanej należy wybrać odpowiedni rodzaj działalności gospodarczej dotyczący projektu, zgodnie z załącznikiem nr 1 tab. 7 Kody wymiaru rodzajów działalności gospodarczej Rozporządzenia 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r.

3.18 Projekt realizowany w ramach inteligentnych specjalizacji

Z dostępnej listy Wnioskodawca wybiera jedną z opcji włączy dla projektu:

- Projekt nie wpisuje się w inteligentną specjalizację województwa warmińsko-mazurskiego
- Ekonomia wody
- Wysoka jakość
- Drewno i meblarstwo

Inteligentne specjalizacje Warmii i Mazur zdefiniowano w *Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego do roku 2025*.

W przypadku wskazania przez Wnioskodawcę realizacji projektu w ramach inteligentnych specjalizacji należy wybrać odpowiedni nazwę specjalizacji z opcji wskazanych do wyboru.

3.19 PKD wiążące projektu

Wnioskodawca wybierając opcję **Ustaw/Zmiana PKD** przechodzi do listy kodów z której wybiera numer klasyfikacji zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (Dz. U. 2007 nr 251 poz. 1885) odzwierciedlający przedmiot projektu (produkt, usług, działalność, którego/ której dotyczy projekt). Wnioskodawca może wybrać tylko jeden kod z listy.

3.20 Komplementarność oraz powiązanie z innymi projektami

Wnioskodawca z dostępnej listy rozwijanej wybiera włączy dla projektu opcję :

- Tak
- Nie

Zaznaczenie opcji *Tak* powoduje konieczność wykazania komplementarności z innym projektem/projektami, wskazanie tytułu/ów projektu/ów komplementarnych, rodzaju finansowania oraz uzasadnienia komplementarności.

Wnioskodawca może wykazać powiązanie projektu z innymi przedsięwzięciami, które zostały zrealizowane lub są realizowane w ramach różnych programów operacyjnych oraz w ramach innej pomocy zewnętrznej.

W kontekście komplementarności brane będą także pod uwagę przedsięwzięcia zrealizowane przez Wnioskodawcę z rodków własnych o ile są powiązane bezpośrednio z realizacją projektu, stanowi ich kontynuację. Wąskie są także projekty realizowane przez inne podmioty bezpośrednio powiązane z realizacją projektu.

...elementem szerszej strategii realizowanej przez szereg
zany z projektami ju zrealizowanymi, w trakcie realizacji
lub wybranymi do realizacji.

3.21 Zezwolenie na realizacj inwestycji drogowej/pozwolenie na budow lub zgłoszenie budowy

W przypadku, gdy w ramach projektu zgodnie z przepisami prawa nie jest wymagane zarówno zezwolenie na realizacj inwestycji drogowej/pozwolenie na budow , jak i zgłoszenie budowy nale y zaznaczy opcj *Nie dotyczy*.

Je eli zaplanowany do realizacji projekt wymaga uzyskania przez Wnioskodawc zezwolenia na realizacj inwestycji drogowej/pozwolenia na budow i/lub zgłoszenia budowy nale y wybra opcj *Tak* oraz odpowiedzie na dodatkowe pytania **Czy Wnioskodawca posiada zezwolenie na realizacje inwestycji drogowej/pozwolenie na budow /zgłoszenie budowy** za pomoc dost pnych opcji *Tak*, *Nie*, *Nie dotyczy*. Dodatkowo w polu **Opis** Wnioskodawca zobowi zany jest do wskazania dat uzyskania wymaganych zezwole /pozwole /zgłosze budowy.

W przypadku, gdy Wnioskodawca w którym z dodatkowych pól zaznaczy opcj *Nie* w polu **Opis** zobowi zany jest do wskazania planowanych dat uzyskania wymaganych zezwole /pozwole /zgłosze budowy.

IV. MIEJSCA REALIZACJI PROJEKTU

Projekt ubiegaj cy si o dofinansowanie w ramach RPO WiM powinien by realizowany na terenie województwa warmi sko-mazurskiego. Odst pstwem od tej zasady mog by np. projekty promocyjne realizowane poza granicami kraju. W takim przypadku nale y zaznaczy opcj **Inne miejsca realizacji** wskazuj c kraj oraz miejscowo , w której realizowany b dzie projekt.

W przypadku, gdy projekt swoim zasi giem b dzie obejmowař obszar cařego kraju nale y zaznaczy opcj **Projekt realizowany na terenie cařego kraju**. Wówczas pola dotycz ce **Podregionu/Subregionu** oraz **Obszaru Strategicznej Interwencji (OSI)** zostan wypeřnione automatycznie przez system.

W przypadku, gdy projekt realizowany b dzie na terenie województwa warmi sko-mazurskiego z dost pnej listy Wnioskodawca dokonuje wyboru wř ciwego województwa, powiatu i gminy wř ciwej dla miejsca realizacji projektu.

W przypadku, gdy projekt realizowany b dzie na terenie wi cej ni jednego powiatu/gminy Wnioskodawca wskazuje wszystkie miejsca obj te realizacj projektu.

Miejsca realizacji projektu **nie nale y** identyfikowa z siedzib podmiotu, siedzib Urz du Skarbowego wř ciwego dla podmiotu lecz z okre lonym miejscem, gdzie faktycznie b dzie realizowana inwestycja.

V. LISTA MIERZALNYCH WSKA NIKÓW PROJEKTU

Przed wypeřnieniem tej cz ci wniosku o dofinansowanie nale y zapozna si z *Wytycznymi w zakresie monitorowania post pu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* zawieraj cymi szczegółowe zasady dotycz ce doboru i pomiaru wska ników w projekcie.

W Regulaminie konkursu, Wnioskodawca zobligowany jest do wskazania wskaźników produktu i rezultatu możliwych do zrealizowania w ramach danego typu projektu. W przypadku wskaźników, których Wnioskodawca nie będzie realizował w ramach projektu w kolumnie rodzaj danych należy wpisać *Nie dotyczy*.

Warto docelową to wyrazić liczbowo stan danego wskaźnika na moment zakończenia realizacji projektu.

Oprócz wybrania wszystkich wskaźników adekwatnych do typów projektów należy odnieść się dodatkowo do **wskaźników kluczowych horyzontalnych (informacyjnych)**.

Katalog wskaźników adekwatnych dla danego konkursu zostanie określony w Regulaminie konkursu.

A. Produkty Realizacji Projektu

Wskaźniki Produktu – to bezpośrednio, materialne efekty realizacji przedsięwzięcia mierzone konkretnymi wielkościami (np. długość wybudowanej drogi).

Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania wszystkich wskaźników produktu adekwatnych dla danego typu projektu zawartych w SzOOP RPO WiM oraz Regulaminie do konkursu w ramach danego Działania/Poddziałania. W przypadku wskaźników, których Wnioskodawca nie będzie realizował w ramach projektu pola wartości liczbowych dla poszczególnych lat należy zostawić puste, natomiast w polu *opis wskaźnika oraz metodologia jego pomiaru* (w tym rodzaj danych i sposób pomiaru wskaźnika) należy wpisać *Nie dotyczy*.

B. Rezultaty Realizacji Projektu

Wskaźniki Rezultatu – są to efekty realizacji projektu, powstające po zakończeniu jego realizacji. Bezpośredni wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno-ekonomiczne uzyskany natychmiast po zakończeniu realizacji projektu (np. skrócenie czasu dojazdu).

Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania wszystkich wskaźników rezultatu adekwatnych dla danego typu projektu zawartych w SzOOP RPO WiM oraz Regulaminie do konkursu w ramach danego Działania/Poddziałania. W przypadku wskaźników, których Wnioskodawca nie będzie realizował w ramach projektu pola wartości liczbowych dla poszczególnych lat należy zostawić puste, natomiast w polu *opis wskaźnika oraz metodologia jego pomiaru* (w tym rodzaj danych i sposób pomiaru wskaźnika) należy wpisać *Nie dotyczy*.

Aby rozpocząć wypełnianie punktu dotyczącego wskaźników należy **ustawić** lata dla realizacji projektu. W pierwszej kolejności zaznaczamy rok bazowy dla projektu oraz rok docelowy, natomiast lata pośrednie wygenerowane zostaną automatycznie.

Rok bazowy to rok, w którym rozpoczyna się (w przypadku projektów rozpoczętych) lub na który zaplanowano rozpoczęcie realizacji rzeczowej projektu lub w przypadku wskaźnika *Stan zatrudnienia* – ostatni rok obrotowy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie. Jako kolejny ustawia się rok zakończenia realizacji projektu lub rok osiągnięcia wskaźników rezultatu zgodnie z zasadą w okresie 12 miesięcy od zakończenia finansowej realizacji projektu.



Wskazania si ę pola dotycz ące wska ńników produktu i rezultatu.

Wskazania powinny przedstawia ę :

- warto ść pocz ątkowa (kolumna ęrok bazowy+) . warto ść mierzone w momencie rozpocz ęcia rzeczowej realizacji projektu (drugi wiersz w polu 3.2 sekcji III) lub w przypadku wska ńnika *Stan zatrudnienia* . *ostatni rok obrotowy przed dniem zło żenia wniosku o dofinansowanie*;
- warto ść po rednie (je eli dotyczy) . to warto ść osi ęgni ęcia mi ędzy rokiem bazowym, a docelowym;
- warto ść docelowa . to warto ść osi ęgni ęcia w roku zako ńczenia realizacji projektu lub co do zasady w okresie 12 miesi ęcy od zako ńczenia finansowej realizacji projektu **(dotyczy wska ńników rezultatu)**.

W przypadku wska ńników produktu, w kolumnie ęroku bazowego+ nale ęy wpisa ę warto ść **0!!!!**
Co do zasady warto ść bazowa we wska ńnikach rezultatu powinna wynosi ę 0. Wyj ętek stanowi wska ńnik wpisuj ęcy si ę w kontynuacj ę jakiego ętrendu, przyrost dobra, stan zatrudnienia.

Warto ść w kolejnych latach powinny by ę podawane wedł ęgi planowanego osi ęgni ęcia w danym okresie (roku) **narasta ę co lub malej ę co** w zale ęno ść od charakteru wska ńnika. Je eli zako ńczono realizacj ę wska ńnika przed rokiem zako ńczenia realizacji projektu nale ęy w kolejnej kolumnie powtórzy ę warto ść wska ńnika.

W przypadku wska ńników rezultatu, których osi ęgni ęcia nie b ędzie mo ęliwe w chwili zako ńczenia realizacji projektu (np. liczba stworzonych miejsc pracy), Wnioskodawca wpisuje warto ść wska ńników w kolumnie przypadaj ęcej na rok po zako ńczeniu realizacji projektu, natomiast w przypadku wska ńników, które osi ęgni ęcia zostają w momencie finansowego zako ńczenia realizacji projektu nale ęy powtórzy ę ich warto ść .

Dodatkowo, w polu *opis wska ńnika oraz metodologia jego pomiaru* nale ęy uzasadni ę , dlaczego dany wska ńnik nie zostanie osi ęgni ęty w momencie zako ńczenia finansowego realizacji projektu.

Warto ść wybranych wska ńników powinny zosta ę okre ęszone w sposób realny i mo ęliwy do osi ęgni ęcia.

W polu *opis wska ńnika oraz metodologia jego pomiaru* nale ęy poda ę opis wybranego wska ńnika, zasadno ę jego wyboru oraz ró ęd ę pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu (*nazw ę dokumentu*). **ró ęd ę danych nie mo ę e by ę studium wykonalno ę ci/biznes plan.** Z dokumentu pochodzi ę b ęd ę dane, które pó ęniej Wnioskodawca b ędzie wykazywa ę w dokumentacji potwierdzaj ęcej osi ęgni ęcia wska ńnika (dokumenty zostan ę zweryfikowane na zako ńczenie realizacji projektu).

Ponadto nale ęy przedstawi ę w odniesieniu do poszczególnych wska ńników sposób pomiaru i monitorowania wska ńników oraz wiarygodn ę metodologi ę oszacowania zał ęo ęonej ich warto ść.

Niewykonanie wska ńnika w projekcie mo ę e stanowi ę przesł ęank ę do stwierdzenia nieprawidł ęowo ęci.

C. Wska ńniki kluczowe horyzontalne (informacyjne)

S ę to wska ńniki odnosz ęce si ę do efektów interwencji UP w kluczowych dla KE obszarach, w tym w szczególno ęci w zakresie tworzenia nowych miejsc pracy oraz wprowadzonych usprawnie ę dla

sekcji wyliczenie informacyjnych (w osiach, działaniach, wskaźnikach kluczowych obligatoryjnego).

Pole uzupełnione jest domyślnie przez system wartości 0. W sytuacji, gdy Wnioskodawca nie realizuje ww. wskaźników, należy pozostawić wartość domyślną. Natomiast w przypadku, gdy Wnioskodawca planuje osiągnięcie wskaźników informacyjnych w ramach realizowanego projektu z katalogu należy wybrać adekwatne dla projektu wskaźniki kluczowe horyzontalne (informacyjne) określone w Regulaminie konkursu. Wnioskodawca zobligowany jest jednocześnie do wpisania wartości bazowej oraz planowanej wartości docelowej wskaźników. W momencie osiągnięcia rzeczywistej wartości wskaźnika powinna ona zostać wykazana przez Wnioskodawcę nie później niż przed złożeniem wniosku o płatność.

Monitorowanie wskaźników z poziomu projektów jest niezbędnym elementem odnoszącym się do efektów programu. Służby będą do procesu monitorowania i wykorzystywane będą przy opisie interwencji, ale poziom ich wykonania w projekcie nie będzie stanowił przedmiotu rozliczenia z Beneficjentami.

VI. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU

6.1 Zakres rzeczowy projektu / 6.2 Zakres finansowy projektu

Zakres rzeczowo-finansowy projektu należy przedstawić w tabeli w rozbiciu na poszczególne zadania.

W generatorze domyślnie wyświetla się tabela z pozycją **Koszty po rednie**, którą należy wypełnić w przypadku, gdy w projekcie będą występowały tego rodzaju wydatki.

Koszty po rednie to koszty niezbędne do realizacji projektu, ale nie dotyczące bezpośredniego głównego przedmiotu projektu. Należy przez to rozumieć koszty administracyjne związane z obszarem projektu np. koszty zarządu, koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Uzupełniając sekcję należy zwrócić szczególną uwagę, aby w zakresie rzeczowym projektu w kosztach dotyczących głównego przedmiotu projektu nie zostały wykazane koszty, które wchodziły w skład kosztów po rednich.

Wszystkie zadania wchodzące w skład projektu należy wpisać do tabeli dodając kolejne wiersze poprzez wybór opcji **Dodaj zadanie**.

W polu **Zadanie** Wnioskodawca z rozwijanej listy dokonuje wyboru nazwy zadania, które jednocześnie nie odpowiada kategorii kosztów realizowanej w ramach projektu (**zadanie = kategoria kosztu**). Dostępne do wyboru zadania (kategorie) mają charakter stały, oznacza to, że Wnioskodawca nie ma możliwości wpisania własnej kategorii kosztu.

Należy pamiętać, iż w przypadku zaplanowania w ramach projektu wydatku na wykonanie *Studium Wykonalności*, nie należy uwzględniać przedmiotowego kosztu w zadaniu/kategorii kosztu *prace przygotowawcze* gdy wydatek ten podlega limitom.

Do każdego zadania należy przypisać nazwę, a następnie w polu **Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań / czas realizacji/ podmiot działania** opisać

danego zadania (kategorii) do realizacji w ramach tego
nazw podmiotu/podmiotów działania realizujących dane
zadanie.

Szczegółowy opis zakresu rzeczowego (np. liczba sztuk sprzętu/wyposażenia, minimalne parametry sprzętu) należy przedstawić w *Harmonogramie rzeczowo-finansowym realizacji projektu* stanowiącym załącznik do wniosku o dofinansowanie.

W polach **Wydatki rzeczywiście poniesione** oraz **Wydatki rozliczane ryczałtowo** system przyjmuje stałą wartość odpowiednio Tak, Nie.

W polu **Kwota wydatków kwalifikowalnych/niekwalifikowalnych** Wnioskodawca przypisuje kwotę dla danego zadania (kategorii), która może być uwzględniona zarówno po stronie wydatków kwalifikowalnych jak i niekwalifikowanych. W związku z tym, i podatek VAT stanowi integralną część każdej kategorii kosztu **należy pamiętać, iż Wnioskodawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe oszacowanie kwoty podatku VAT w każdym zadaniu (kategorii)** w zależności od tego czy ma lub nie możliwości odzyskania podatku VAT.

Wnioskodawca powinien podejść do każdego wydatku indywidualnie, aby określić czy jego poniesienie związane jest z działalnością gospodarczą opodatkowaną podatkiem VAT, z działalnością zwolnioną z podatku czy związane jednocześnie z działalnością gospodarczą opodatkowaną podatkiem VAT i działalnością zwolnioną z podatku VAT. W tym ostatnim przypadku podatek jest kwalifikowalny według proporcji wskazanej, przez Wnioskodawcę w *Owiadczeniu VAT* stanowiącym załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT dla danego zadania (kategorii), koszt ten stanowi wydatek kwalifikowalny i wówczas należy wskazać kwotę brutto odpowiadającą danemu zadaniu (kategorii) po stronie wydatków kwalifikowalnych.

W przypadku, gdy Wnioskodawca ma możliwość odzyskania podatku VAT dla danego zadania (kategorii), koszt podatku VAT stanowi wydatek niekwalifikowalny i wówczas Wnioskodawca wpisuje wartość netto zadania (kategorii) po stronie wydatków kwalifikowalnych, natomiast kwotę podatku VAT dla wskazanej kategorii kosztu wpisuje po stronie wydatków niekwalifikowanych.

W sytuacji, gdy Wnioskodawca ma możliwość odzyskania jedynie części podatku VAT, oznacza to, że ta część podatku VAT będzie niekwalifikowalna, za pozostałą część podatku VAT będzie stanowił wydatek kwalifikowalny. Mając na uwadze powyższy zapis Wnioskodawca powinien prawidłowo określić wysokość kwoty podatku VAT po stronie wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowanych (w ramach kategorii o tej samej nazwie).

System dokonuje automatycznego obliczenia sumy wartości kosztów kwalifikowalnych, niekwalifikowanych oraz całkowitych kosztów projektu. Dofinansowanie poszczególnych kategorii kosztów kwalifikowalnych zostanie wyliczone automatycznie (po wypełnieniu Sekcji VII. źródła finansowania projektu).

Tabela **Zadania (kategorie kosztów) podlegające limitom na podstawie kwalifikowalności wydatków** stanowi informację, iż Wnioskodawca ze słownika kategorii kosztu wybierze koszty podlegające limitom np. zakup nieruchomości (zgodnie z zapisami SzOOP RPO WiM i Wytycznych w sprawie kwalifikowalności wydatków).

W związku z powyższym, **obowiązkiem Wnioskodawcy jest wpisanie w Zakresie rzeczowo-finansowym projektu odpowiedniej wysokości kwoty wydatków kwalifikowalnych, która nie spowoduje przekroczenia limitów określonych w powyższych dokumentach.**

znane za kwalifikowalne okre laj Wytyczne programowe w sprawie kwalifikowalno ci wydatków do konkursu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmi sko-Mazurskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Wytyczne w zakresie kwalifikowalno ci wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spółno ci na lata 2014-2020 Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju.

VII. RÓDŹA FINANSOWANIA PROJEKTU

W tabeli nale y dokona podziału ródeŹ finansowania, z jakich pokryte zostan koszty poniesione w ramach projektu.

W ramach sekcji przewidziano nast puj ce ródeŹa finansowania wydatków:

1. **Kwota dofinansowania** . dofinansowanie RPO WiM
2. **Wkład własny Wnioskodawcy**, w tym:
 - Bud et jednostek samorządu terytorialnego - wkład własny JST (bud et województwa, powiatu, gminy);
 - Inne krajowe rodki publiczne - m.in.: fundusze celowe, rodki specjalne itp. W przypadku Wnioskodawców b d cych podmiotami spoza sektora finansów publicznych równie rodki własne podmiotów tj. publiczne zakłady opieki zdrowotnej (nale y zaznaczy , o jakie inne krajowe fundusze publiczne chodzi). Pole te wypeŹniaj te pa stwowe jednostki bud etowe;
 - Prywatne - rodki które nie nosz znamion rodków publicznych np.: rodki własne przedsi biorców a tak e rodki własne fundacji, stowarzysze , ko cioŹów, zwi zków wyznaniowych itp.
w tym EBI . nale y wyszczególni z wydatków t cz rodków, któr Wnioskodawca uzyska z Europejskiego Banku Inwestycyjnego.

W celu wypeŹnienia sekcji, Wnioskodawca wybiera odpowiedni wiersz dotycz cy wkładu własnego wpisuj c odpowiedni procent wkładu własnego.

W celu prawidłowego okre lenia procentu dofinansowania, w sytuacji, gdy projekt b dzie generowaŹ dochód, Wnioskodawca zobowi zany jest zapozna si z **Wytycznymi w zakresie zagadnie zwi zanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generuj cych dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.**

W przypadku, kiedy projekt b dzie obj ty pomoc publicz n lub pomoc de minimis, Wnioskodawca zobowi zany jest do zapoznania si z zapisami SzOOP RPO WiM Osi Priorytetowej i Regulaminu konkursu danego DziaŹania/PodziaŹania w zakresie punktów dotycz cych:

Maksymalnego % poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu.

Maksymalnego % poziomu dofinansowania caŹkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu.

Minimalnego wkładu własnego Beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych.

w całości przez Wnioskodawcę (w przypadku projektów partnerskich także partnera) i sumują się z wkładem własnym. Suma wkładu własnego Wnioskodawcy oraz wydatków niekwalifikowalnych jest kwotą, jaką Wnioskodawca ma obowiązek zabezpieczyć w dokumentach potwierdzających posiadanie wkładu własnego dołączanych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Wydatki niekwalifikowalne nie są ujmowane w sekcji VII.

Po podstawieniu danych Wnioskodawca wybiera funkcję Zapisz dane. System automatycznie wyliczy wartość dla różnicy finansowania wydatków.

VIII. ZGODNO PROJEKTU Z POLITYKAMI HORYZONTALNYMI UE

8.1 Zrównoważony rozwój

Zasada zrównoważonego rozwoju stanowi obowiązek wszystkich podmiotów zaangażowanych we wdrażanie i realizację funduszy strukturalnych. Prowadzenie zrównoważonego rozwoju, związane z ochroną i poprawą środowiska naturalnego wynika z zapisów rozporządzenia ogólnego:

Zasadę tę uwzględniają również zapisy Strategii Europa 2020 *Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu*. Zrównoważony rozwój rozumiany poprzez pryzmat Strategii Europa 2020 oznacza przede wszystkim: **niskoemisyjny, konkurencyjny i oszczędnie korzystający z zasobów gospodarki, ograniczanie emisji gazów cieplarnianych, ekoinnowacyjny, edukacyjny, konsumencki, inteligentne sieci energetyczne, ochrona środowiska i działania zapobiegające utracie bioróżnorodności.**

Działania realizowane w ramach EFRR muszą być zatem zgodne z przepisami wspólnotowymi i krajowymi regulującymi kwestie środowiskowe. Na wsparcie ze środków RPO WiM nie mogą liczyć projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska przyrodniczego.

W punkcie 8.1 należy wykazać pozytywny lub neutralny wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju.

Projektem mającym **pozytywny** wpływ na środowisko jest projekt, w wyniku realizacji którego nastąpi redukcja zanieczyszczeń emitowanych do powietrza, wody lub gleby, zmniejszenie poboru energii oraz uzyskanie innych efektów zgodnych z założeniami polityki ochrony środowiska. Należy uznać, że będzie to praktycznie każda inwestycja realizowana w ramach Osi priorytetowej IV *Efektywność energetyczna* oraz Osi priorytetowej V *Środowisko przyrodnicze i racjonalne wykorzystanie zasobów*.

Projekt **neutralny** pod względem środowiska - to projekt niewpływający w żaden sposób na stan środowiska.

Wybór każdego z wariantów wymaga krótkiego uzasadnienia zamieszczonego w polu tekstowym. W przypadku zaznaczenia opcji *Pozytywny* należy w jasny i zwięzły sposób opisać w jaki sposób projekt - zarówno w fazie realizacji, jak i po jej zakończeniu - wpłynie na ww. polityki horyzontalne UE.

8.2 Równowaga szans kobiet i mężczyzn

... i czynn oraz niedyskryminacji ma prowadzi do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się tak samo wartości społeczne, równe prawa i równość obywatelska oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (rodzki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypowego postrzegania ról kobiecych i męskich w życiu zawodowym i społecznym, a także popularyzacji i praktycznego stosowania elastycznych form zatrudnienia wśród pracodawców.

W celu zapewnienia zgodności projektu z art. 7 rozporządzenia ogólnego+nałe y zapisy niniejszego punktu przygotowane w oparciu o dokument MliR pn. *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępu do dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*. Nałe y określi wpływ projektu (pozytywny/neutralny) na zapewnienie równości szans w dostępie do rynku pracy.

Projekt ma **pozytywny** wpływ na zapewnienie równości szans kobiet i mężczyzn - gdy prowadzi do postępu w zakresie równości kobiet i mężczyzn.

Projekt jest **neutralny** pod względem równości szans - gdy w żaden sposób nie wpływa na kwestie związane z polityką równości szans kobiet i mężczyzn.

Wybór każdego z wariantów wymaga krótkiego uzasadnienia zamieszczonego w polu tekstowym. W przypadku zaznaczenia opcji *Pozytywny* nałe y w jasny i zrozumiały sposób opisać w jaki sposób projekt - zarówno w fazie realizacji, jak i po jej zakończeniu - wpłynie na ww. politykę horyzontalną UE.

8.3 Równość szans i niedyskryminacja (w tym dostęp do dla osób z niepełnosprawnościami)

W niniejszym punkcie Wnioskodawca powinien opisać, w jaki sposób w procesie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zostaną uwzględnione interesy osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej i/lub zawodowej: niepełnosprawnych, osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej itp.

Zasada równości szans i niedyskryminacji ma na celu zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji, nie tylko ze względu na wiek, płeć, ale również z powodu rasy lub pochodzenia etnicznego, religii lub światopoglądu, niepełnosprawności lub orientacji seksualnej.

W celu zapewnienia zgodności projektu z art. 7 rozporządzenia ogólnego+nałe y zapisy niniejszego punktu przygotowane w oparciu o dokument MliR pn. *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępu do dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*. Nałe y określi wpływ projektu *pozytywny/neutralny* na zapewnienie równości szans i zapobieganie wszelkiej dyskryminacji.

Uwaga

Przed wypełnieniem punktu nałe y zapoznać się z kryterium merytorycznym ogólnym (obligatoryjnym) - zgodnie z projektem z zasad równości szans i niedyskryminacji w tym dostępie do dla osób z niepełnosprawnościami (*załącznik do SzOOP RPO WiM dla danej Osi priorytetowej*), ponieważ wybranie neutralnego wpływu w przypadku niektórych Osi priorytetowych może skutkować negatywną oceną projektu.



zapewnienie równości szans i na niedyskryminację. Wdrożenie polityki równości w życiu zawodowym, społecznym grup marginalizowanych, np. zwiększenie udziału niepełnosprawnych w rynku pracy, likwiduje bariery architektoniczne, poprawia dostęp do edukacji mniejszości narodowych.

Projekt ma **neutralny** wpływ na zapewnienie równości szans i na niedyskryminację. W ten sposób nie wpływa na kwestie związane z zapewnieniem równości szans i niedyskryminacji.

Wybór każdego z wariantów wymaga krótkiego uzasadnienia zamieszczonego w polu tekstowym. W przypadku zaznaczenia opcji *Pozytywny* należy w jasny i zrozumiały sposób opisać w jaki sposób projekt - zarówno w fazie realizacji, jak i po jej zakończeniu - wpłynie na ww. politykę horizontalną UE. Dodatkowo Wnioskodawca powinien opisać w jaki sposób zostanie spełniona przez projekt zasada dostępu do informacji dla osób z niepełnosprawnościami z uwzględnieniem rodzajów niepełnosprawności.

IX. PRZYSTOSOWANIE SIĘ DO ZMIAN KLIMATU I UŁAGODZENIE ZMIANY KLIMATU, A TAKŻE ODPORNOŚĆ NA KLIMATYCZNE WYWOŁÓWY

W celu wypełnienia niniejszej sekcji Wnioskodawca wypełnia pole, w którym zawarte zostaną informacje dotyczące:

- **realizacji celów w zakresie zmiany klimatu,**
- **uwzględnienia zagrożeń związanych ze zmianami klimatu i kwestii przystosowania się do ww. zmian i ich łagodzenia oraz odporności na klimatyczne wywołania,**
- **rozwoju przy tym celu zapewnienia odporności na bieżące i przyszłe zmiany klimatu.**

W punkcie powinna znaleźć się informacja, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów w zakresie zmiany klimatu zgodnie ze strategią „Europa 2020+”, w tym zawiera informacje na temat wydatków związanych ze zmianami klimatu.

Dodatkowo Wnioskodawca powinien wyjaśnić w jaki sposób uwzględniono zagrożenia związane ze zmianami klimatu, kwestie dotyczące przystosowania się do zmian klimatu i ich łagodzenia oraz odporność na klimatyczne wywołania. W niniejszym punkcie **należy przeanalizować** :

- czy rozważono alternatywne rozwiązanie dotyczące mniejszego zużycia węgla lub oparte na źródłach odnawialnych?
- czy w trakcie przygotowania projektu przeprowadzono ocenę zagrożeń wynikających ze zmian klimatycznych lub kontrolę podatności na te zagrożenia np. ryzyko powodzi, ekstremalnych temperatur, burz, gradu, osunięć ziemi?
- czy w ramach oceny oddziaływania na środowisko uwzględniono kwestie związane ze zmianami klimatu? Czy, i w jaki sposób, kwestie klimatyczne zostały uwzględnione w analizie wariantów?
- czy projekt w połączeniu ze zmianami klimatu będzie miał jakiegokolwiek pozytywny lub negatywny wpływ na otoczenie?
- czy zmiana klimatu wpłynie na lokalizację projektu?

W punkcie należy wyjaśnić również jakie rozwiązania przyjęto w celu zapewnienia odporności na bieżące i przyszłe zmiany klimatu w ramach projektu. **Należy udzielić odpowiedzi w jaki sposób uwzględniono zmiany klimatu podczas opracowywania projektu w odniesieniu do**



iatrem, obciążenie niegim, różnice temperatury)
niszanie, zagrożenie powodziowe, przedłużenie si
okresy suszy wpływające np. na właściwość gleby)?

Dodatkowe informacje na temat przystosowania do zmian klimatu zawarte zostały w *Poradniku przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich zagrożenia i przystosowania do tych zmian oraz odporność na klęski żywiołowe* opracowanym przez Ministerstwo środowiska 2015¹.

X. POSTĘPOWANIA/ZAMÓWIENIA W PROJEKCIE

W celu dodania nowego postępowania/zamówienia należy użyć ikony **+Dodaj postępowanie/zamówienie**. Po kliknięciu ikony system automatycznie wyświetla kartę o nazwie **Nowe postępowanie/zamówienie w projekcie**.

W polu **Tryb wyboru** z listy rozwijanej Wnioskodawca z dostępnych wartości wybiera sposób wyboru wykonawcy:

- *Prawo zamówień publicznych*
- *Konkurencyjnie*
- *Inny*

Prawo zamówień publicznych – tryb właściwy dla postępowań udzielanych na podstawie ustawy PZP.

W polu **Przedmiot postępowania/zamówienia** należy wskazać nazwę umówliwiający przyporządkowanie danego postępowania do zadania wskazanego w sekcji VI Zakres rzeczowo-finansowy projektu wniosku o dofinansowanie projektu.

W polu **Tryb postępowania** należy wybrać jeden z trybów przewidzianych w ustawie PZP, na podstawie którego nastąpi wybór wykonawcy bądź na podstawie którego dokonano wyboru wykonawcy.

W polu **Sposób upublicznienia (jeżeli procedura postępowania/zamówienia została rozpoczęta)** należy podać numer ogłoszenia o zamówieniu z Biuletynu Zamówień Publicznych lub z DUUE. W przypadku postępowania, które nie wymagają upublicznienia ogłoszenia (np. zamówienie z wolnej ręki) należy wpisać *Nie dotyczy*.

W polu **Data upublicznienia (jeżeli procedura postępowania/zamówienia została rozpoczęta)** używając kalendarza należy wskazać datę wszczęcia postępowania. W przypadku trybów, które wymagają publikacji ogłoszenia o zamówieniu należy podać datę zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub datę publikacji ogłoszenia o zamówieniu w DUUE. Natomiast w przypadku trybu z wolnej ręki jest to dzień skierowania zaproszenia do wykonawcy. W negocjacjach bez ogłoszenia oraz zapytaniu o cenę jest to dzień przekazania zaproszeń do składania ofert.

W polu **Wartość zamówienia/umowy zawartej z wykonawcą** należy podać całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy (w kwocie netto i brutto), ustalone z należytą

¹ <http://klimada.mos.gov.pl/>

umowa z wykonawcą należy podać wartość zawartej umowy. Podane wartości powinny być spójne z sekcją VI wniosku o dofinansowanie oraz Harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji projektu będącym załącznikiem do wniosku.

W polu **Data planowana/zawarcia umowy z wykonawcą** należy podać planowaną datę zawarcia umowy z wykonawcą. Natomiast w przypadku, gdy podpisano umowę z wykonawcą należy podać datę jej zawarcia.

Konkurencyjność. tryb wyjątkowy dla zamówień, dla których nie ma zastosowania ustawa PZP, a które zostały określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Pola **Przedmiot postępowania/zamówienia**, **Wartość zamówienia/umowy zawartej z wykonawcą**, **Data planowana/zawarcia umowy z wykonawcą** należy wypełnić zgodnie z opisem podanym w punkcie *Prawo zamówień publicznych*.

W polu **Sposób upublicznienia (jeżeli procedura postępowania/zamówienia została rozpoczęta)** należy wskazać sposób upublicznienia zapytania ofertowego, np. na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, na stronie internetowej Wnioskodawcy, innej stronie internetowej przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych będących w DUUE.

W polu **Data upublicznienia (jeżeli procedura postępowania/zamówienia została rozpoczęta)** uwzględnić kalendarza należy wskazać datę wszczęcia postępowania, np. datę zamieszczenia zapytania na stronie internetowej, datę wystosowania zapytania ofertowego do potencjalnych wykonawców lub datę publikacji ogłoszenia w DUUE. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli postępowanie/zamówienie nie posiada ogłoszenia należy wpisać datę zawarcia umowy lub datę dokonania zakupu.

W polu **Uzasadnienie wyboru zasady konkurencyjności** w przypadku Wnioskodawcy będącego podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy PZP należy wskazać podstawy wyłączenia z obowiązku jej stosowania (np. art. 4 pkt 8 ustawy PZP). Wnioskodawca nie będący podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy PZP może wypełnić wpisem *„Podmiot nie zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych”*.

Inny. tryb wyjątkowy dla zamówień, w których nie mają zastosowania zasady określone w ustawie PZP oraz zasady konkurencyjności, np. w przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż ustawa PZP wyłącza się stosowanie ustawy PZP, Wnioskodawca przeprowadza postępowanie o zamówienia publiczne z zastosowaniem tych przepisów.

Pola **Przedmiot postępowania/zamówienia**, **Wartość zamówienia/umowy zawartej z wykonawcą**, **Data planowana/zawarcia umowy z wykonawcą** należy wypełnić zgodnie z opisem podanym w punkcie *Prawo zamówień publicznych*.

Zasady konkurencyjności należy podać uzasadnienie postępowania/zamówienia z regimenu stosowania ustawy

O wiadczenia Wnioskodawcy

Na końcu wniosku o dofinansowanie projektu znajdują się teksty O wiadczenia, pod którymi Wnioskodawca powinien się podpisać.

Wnioskodawca przed podpisaniem wniosku o dofinansowanie projektu powinien zapoznać się z treścią wszystkich o wiadczenia (oraz aktami prawnymi do których zapisy się odnoszą) ponieważ złożenie podpisu pod wnioskiem o dofinansowanie projektu jest równoznaczne z podpisaniem wymienionych o wiadczenia.

O wiadczenia służą do potwierdzenia przez Wnioskodawcę prawidłowości zawartych danych w formularzu wniosku o dofinansowanie i zaangażowania stanowiącego jego integralną część oraz przyjęcia pełnej odpowiedzialności za realizację projektu dofinansowanego z funduszy europejskich i wszystkich konsekwencji wynikających z tego faktu. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania i zaakceptowania każdego z warunków realizacji projektu w ramach RPO WiM.

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z pkt 7 rozdziału 4 *Wytycznych w zakresie trybów wyboru* w *O wiadczeniach* zawiera klauzulę gwarantującą ochronę informacji i tajemnic zawartych we wniosku o dofinansowanie, której podpisanie przez Wnioskodawcę zagwarantuje ochronę przez właściwą instytucję oznaczonych informacji i tajemnic w nim zawartych, o ile wnioskodawca ze względu na swój status może je chronić na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Wnioskodawca wskazuje, czy wnioskuję o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony określonych informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku. Jeżeli Wnioskodawca wnioskuję o zagwarantowanie ochrony, to w polu opisowym wskazuje, które informacje i tajemnice zawarte we wniosku powinny być objęte ochroną.

W drugim polu opisowym Wnioskodawca podaje podstawę prawną ochrony wskazanych informacji i tajemnic ze względu na swój status. Podstawą taką może być np. ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), w której określono tajemnicę przedsiębiorstwa.

Wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej należy podpisać zgodnie z zasadami określonymi w pkt 2 i 3 *Informacje wstępne przed wypełnieniem wniosku* niniejszej Instrukcji.

Data wypełnienia wniosku nadawana jest automatycznie przez system po wysłaniu wniosku w wersji elektronicznej.

Lista załączników wymaganych w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie

Wnioskodawca dołącza do wniosku o dofinansowanie załączniki zaznaczone w tabeli dla projektu opcji w liście załączników, spośród katalogu *Tak/Nie/Nie dotyczy*.

Załączniki są integralną częścią wniosku o dofinansowanie projektu. Poniżej wymienione załączniki, wymagane w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania załączników do Wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na etapie oceny i realizacji projektu*, która posiada obowiązujące wzory następujących załączników:

1. Studium Wykonalności / Biznes Plan.
2. Dokumentacja dotycząca procedury Oceny Oddziaływania na środowisko (w przypadkach określonych przepisami prawa).
 - 2.1 Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko.
 - 2.2 Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000.
 - 2.3 Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną.
 - 2.4 Tabela dotycząca przestrzegania przez aglomeracje będące przedmiotem Wniosku przepisów dyrektywy dotyczącej oczyszczania cieków komunalnych.
 - 2.5 Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony środowiska.
3. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego.
 - 3.1 Kopia decyzji o warunkach zabudowy.
 - 3.2 Kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
 - 3.3 Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
4. Kopia decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy.
 - 4.1 Kopia decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej.
 - 4.2 Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy.
5. Wyciąg z dokumentacji technicznej.
6. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.
7. Kopia zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu) określającej rolę partnerów w realizacji projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków RPO WiM 2014-2020.
8. Dokument określający status prawny Wnioskodawcy, tj. dokument rejestrowy.
9. Oświadczenie VAT.
10. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu.
11. Kopia dokumentu rejestrowego, świadcząca, że Wnioskodawca nie działa w celu osiągnięcia zysku.
12. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie

informacji przedstawianych przy ubieganiu si o pomoc

13. O wiadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis.
14. Dokumenty niezb dne do finansowej oceny Wnioskodawcy.
 - 14.1 Bilans, rachunek zysków i strat lub inne.
 - 14.2 Kopia odpowiedniego PIT/CIT.
 - 14.3 Opinia składu orzekaj cego RIO o sprawozdaniu z wykonania bud etu za ostatni rok lub uchwałą RIO, b d O wiadczenie w sprawie dostarczenia sprawozdania z RIO.
15. Promesa kredytowa/umowa kredytowa/promesa leasingu, w przypadku przedsi biorców, którzy realizacj projektu finansowa b d z kredytu lub przy udziale leasingu.
16. O wiadczenie Wnioskodawcy, dotycz ce zakazu podwójnego finansowania inwestycji.
17. O wiadczenie o niewykluczeniu z ubiegania si o dofinansowanie.
18. O wiadczenie o speżnianiu kryteriów M P.
19. O wiadczenie dotycz ce danych osobowych.
20. O wiadczenie Wnioskodawcy dotycz ce wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych.
21. O wiadczenie dotycz ce odprowadzania podatków na terenie województwa warmi sko-mazurskiego.
22. O wiadczenie Wnioskodawcy dotycz ce stosowania klauzul spożecznych w zamówieniach.

Poza dokumentami umieszczonymi na li cie zażyczników składanych wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu, w zale no ci od Działania/Poddziałania lub typu Wnioskodawcy wymagane mog by dodatkowe dokumenty. Przed zżeniem wniosku nale y zapozna si z opisem dodatkowych dokumentów, zawartym w Instrukcji wypeżniania zażyczników (õ). Nale y wpisa nazwy zażyczników dodatkowych dożczonych do wniosku.