

Załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu

Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

działanie 4.5 Różnorodność biologiczna

typ projektów nr 7 - Projekty dotyczące minimalizacji zanieczyszczeń wód i gleb na obszarach Natura 2000 w celu ograniczenia zagrożeń dla bioróżnorodności:

- a) inwestycje w infrastrukturę związaną z oczyszczaniem ścieków bytowych poprzez budowę przydomowych oczyszczalni ścieków realizowanych na obszarach Natura 2000,
- b) działania informacyjno-promocyjne na rzecz postaw proekologicznych, których celem będzie wykształcenie świadomości ekologicznej wśród społeczności lokalnej oraz turystów i upowszechnienie przekonania o konieczności myślenia i działania według zasad ekorozwoju jako nieodzowny element przedsięwzięć wymienionych w lit. a).

„Projekty parasolowe”

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego
na lata 2014 – 2020**

Konkurs zamknięty nr RPPK.04.05.00-IZ.00-18-003/19

zwana dalej Instrukcją

Wykaz stosowanych skrótów

„Projekty parasolowe”	Jako projekty parasolowe należy rozumieć projekty skierowane do gmin i realizowane w formie projektów skierowanych do mieszkańców gminy
Dyrektywa Siedliskowa	Dyrektywa Rady 92/43/EWG w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz. Urz. WE L 206 z 22.07.1992, s. 7)
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
IZ RPO WP 2014-2020	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
Kpa	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.)
OOŚ	Ocena Oddziaływania na Środowisko
PPP	partnerstwo publiczno-prywatne
Rozporządzenie ogólne	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, s. 320)
RPO WP 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
UMWP	Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
Ustawa OOŚ	Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 208 z późn. zm.)
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa 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 2018 r. poz. 1431z późn. zm.)
Prawo wodne	Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2018 r., poz. 2268 z późn. zm.)
Wytyczne w zakresie kwalifikowalności	Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

Spis treści

Lista dokumentów niezbędnych do załączenia do wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020:	4
1. Studium wykonalności	5
2. Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej jakościowej projektu	6
3. Dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania na środowisko.....	6
4. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego	9
5. Pozwolenie na budowę, zgłoszenie robót budowlanych, zezwolenie na realizację inwestycji drogowej lub inna decyzja budowlana	9
6. Decyzja konserwatora zabytków.....	9
7. Wykaz i wyciąg z dokumentacji technicznej.....	9
8. Program funkcjonalno-użytkowy	9
9. Specyfikacja dostaw / usług.....	10
10. Mapy / szkice lokalizujące projekt w najbliższym otoczeniu	11
11. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomościami	11
12. Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji.....	11
13. Umowa określająca role w realizacji projektu oraz wzajemne zobowiązania stron w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie.....	11
14. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej	13
15. Dokumenty określające zasady reprezentacji wnioskodawcy (statut, umowa, itp.)	13
16. Oświadczenie o zachowaniu trwałości.....	13
17. Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy.....	13
18. Oświadczenie wnioskodawcy / partnera wiodącego o kwalifikowalności podatku VAT	14
19. Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy)	14
20. Oświadczenie dotyczące lokalizacji zakresu rzeczowego projektu na obszarach Natura 2000 i objętych Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad i/lub Programem „Błękitny San” .	15
21. Oświadczenie dotyczące lokalizacji zakresu rzeczowego projektu poza terenem aglomeracji	15
22. Oświadczenie dotyczące zagospodarowania osadów ściekowych oraz konserwacji instalacji	15
23. Oświadczenie dotyczące obowiązku utrzymania obiektu	15
24. Inne dokumenty, w szczególności wymagane przepisami prawa lub postanowieniami regulaminu danego konkursu	16
Załączniki do Instrukcji (wzory dokumentów):	16

Lista dokumentów niezbędnych do załączenia do wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020:

1. Studium wykonalności,
2. Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej jakościowej projektu.
3. Dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania na środowisko.
4. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego – nie dotyczy,
5. Pozwolenie na budowę, zgłoszenie robót budowlanych, zezwolenie na realizację inwestycji drogowej lub inna decyzja budowlana – nie dotyczy.
6. Decyzja konserwatora zabytków – nie dotyczy.
7. Wykaz i wyciąg z dokumentacji technicznej.
8. Program funkcjonalno-użytkowy (dotyczy projektów typu „zaprojektuj i wybuduj”) – nie dotyczy.
9. Specyfikacja dostaw/usług.
10. Mapy / szkice lokalizujące projekt w najbliższym otoczeniu.
11. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomościami – nie dotyczy.
12. Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji.
13. Umowa określająca role w realizacji projektu oraz wzajemne zobowiązania stron w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie.
14. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej – nie dotyczy.
15. Dokumenty określające zasady reprezentacji wnioskodawcy (statut, umowa, itp. – nie dotyczy).
16. Oświadczenie o zachowaniu trwałości.
17. Pełnomocnictwo do reprezentowania.
18. Oświadczenie wnioskodawcy / partnera wiodącego o kwalifikowalności podatku VAT.
19. Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku VAT.
20. Oświadczenie dotyczące lokalizacji zakresu rzeczowego projektu na obszarach Natura 2000 i objętych Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad i/lub Programem „Błękitny San”.
21. Oświadczenie dotyczące lokalizacji zakresu rzeczowego projektu poza terenem aglomeracji.
22. Oświadczenie dotyczące zagospodarowania osadów ściekowych oraz konserwacji instalacji.
23. Oświadczenie dotyczące obowiązku utrzymania obiektu.
24. Inne dokumenty, w szczególności wymagane przepisami prawa lub postanowieniami regulaminu danego konkursu.

UWAGA:

Załączniki do wniosku o dofinansowanie należy złożyć w formie:

- papierowej w **jednym egzemplarzu** w formacie A4,
- elektronicznej na płycie CD/DVD (skany wszystkich dokumentów złożonych w formie papierowej), w formacie pdf lub innym możliwym do odtworzenia bez konieczności zastosowania specjalistycznego oprogramowania, z zastrzeżeniem że n/w dokumenty powinny być w formacie Word i/lub Excel:
 - Studium wykonalności wraz z analizą finansową i ekonomiczną w aktywnym arkuszu kalkulacyjnym - załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie,
 - Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej projektu – załącznik nr 2 do wniosku o dofinansowanie,
 - Specyfikacja dostaw / usług w aktywnym arkuszu kalkulacyjnym – załącznik nr 9 do wniosku o dofinansowanie,
 - Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomościami - załącznik nr 11 do wniosku o dofinansowanie.

1. Studium wykonalności

Studium wykonalności jest niezbędnym załącznikiem dla każdego z projektów.

W przypadku realizacji jednego z kilku etapów większego zadania, studium wykonalności powinno uzasadniać celowość dofinansowania tego etapu, zgodnie z zasadą, że dofinansowanie może uzyskać projekt kompletny, który po zakończeniu będzie funkcjonował i dawał wymierne efekty.

Studium wykonalności jest opracowywane w powiązaniu z wnioskiem o dofinansowanie oraz innymi załącznikami. Informacje zawarte w Studium wykonalności oraz pozostałych załącznikach muszą być ze sobą zgodne.

Studium wykonalności należy sporządzić:

- w formie papierowej w jednym egzemplarzu w formacie A4,
- do formy papierowej należy załączyć jego formę elektroniczną (np. PDF) wraz z analizą finansową i ekonomiczną w aktywnym arkuszu kalkulacyjnym.

Studium wykonalności powinno zawierać informację o autorze i firmie, która je wykonała i powinno być opatrzone podpisami osób upoważnionych do reprezentacji wnioskodawcy zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie konkursu.

UWAGA:

Należy zwrócić szczególną uwagę na staranne opracowanie studium wykonalności we wszystkich rozdziałach, w szczególności dotyczącej opisu zakresu rzeczowego, wskaźników produktu i rezultatu oraz analizy finansowej i ekonomicznej.

Wymagane jest przedstawienie kompletnego Studium wykonalności.

2. Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej jakościowej projektu

Specyfikacja jest jednym z najważniejszych załączników dokumentacji projektu, gdyż na podstawie zawartych w niej informacji dokonywana jest ocena merytoryczna i tworzona jest lista rankingowa projektów. Kompletność i rzetelność wskazanych informacji jest niezbędna dla dokonania prawidłowej oceny.

W niniejszym załączniku należy bardzo konkretnie odnieść się do wszystkich kryteriów jakościowych oceny merytorycznej obowiązujących dla danego naboru, stanowiących załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu.

Należy mieć na uwadze, że w Specyfikacji dotyczącej kryteriów oceny merytorycznej projektu powinno znaleźć się odniesienie wyłącznie do części objętej wydatkami kwalifikowanymi w projekcie.

Wskazane przez wnioskodawcę informacje, wartości, kwoty, współczynniki muszą bazować na konkretnych danych źródłowych i być zgodne z wnioskiem, dokumentacją techniczną, specyfikacją dostaw / usług, studium wykonalności oraz załączonymi oświadczeniami i dokumentami.

Wzór specyfikacji przedstawiono w załączniku do niniejszej *Instrukcji*.

UWAGA:

Należy pamiętać, że zamieszczone dane oraz ich poprawność będą monitorowane. W przypadku podania błędnych lub nierzetelnych danych może zaistnieć konieczność zwrotu dotacji wraz z odsetkami.

Brak odniesienia do danego kryterium w pierwotnie złożonym załączniku nr 2 *Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej jakościowej projektu* powoduje przyznanie podczas oceny merytorycznej jakościowej „0 punktów” w jego ramach, jeśli z pierwotnie złożonej (w terminie naboru) pozostałej dokumentacji wniosku nie wynika spełnienie tego kryterium.

3. Dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania na środowisko

Dla każdego projektu wnioskodawca winien wypełnić dokument pn. „Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie” (załącznik nr 3.1), który jest udostępniony do pobrania na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego <http://www.rpo.podkarpackie.pl> (wraz z instrukcją jego wypełniania). Dodatkowo, w odniesieniu do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko lub mogących oddziaływać na obszar Natura 2000 należy dołączyć dokumenty potwierdzające prawidłowość przeprowadzonych procedur związanych z ocenami oddziaływania na środowisko/obszary Natura 2000. Przy kwalifikacji projektu należy uwzględnić faktyczny zakres przedsięwzięcia, bez względu na to jak projekt został zatytułowany. Kwalifikacji projektu należy dokonać biorąc pod uwagę wszystkie zamierzenia powiązane funkcjonalnie i technologicznie z realizacją wnioskowanego projektu, w tym także finansowane z innych środków niż RPO WP na lata 2014-2020.

Dokumenty wymagane do dołączenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie to:

- 1) Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (dokument wymagany wyłącznie w przypadku, gdy projekt stanowi przedsięwzięcie mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko lub mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, według kwalifikacji dokonanej w świetle rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko lub ewentualnie na podstawie stosownego rozporządzenia obowiązującego we wcześniejszym stanie prawnym). Decyzja winna zostać opatrzona klauzulą potwierdzającą ostateczność dokumentu w postępowaniu administracyjnym.
- 2) Opinie/ postanowienia organów biorących udział w postępowaniu zakończonym wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. Wymóg nie dotyczy postępowań gdzie organem wydającym decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska. W przypadku, gdy w toku postępowania administracyjnego przeprowadzono ponowną ocenę oddziaływania na środowisko lub ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 niezbędne jest dołączenie wszystkich opinii i uzgodnień organów.
- 3) Elektroniczna lub papierowa wersja raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (wraz z ewentualnymi uzupełnieniami) lub streszczenie w języku niespecjalistycznym (gdy streszczenie odpowiada wymaganiom ustawowym). Wymóg nie dotyczy postępowań gdzie organem wydającym decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska. W przypadku, gdy w postępowaniu z oceną oddziaływania na środowisko przeprowadzono także ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 (zgodnie z art. 6.3 Dyrektywy Siedliskowej) należy załączyć pełną wersję raportu lub rozdziały raportu związane z oceną wskazaną w art. 6.3 Dyrektywy Siedliskowej. Wymóg nie dotyczy postępowań gdzie organem wydającym decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska. Natomiast w przypadku, gdy ocena na obszary Natura 2000 została przeprowadzona w ramach innej decyzji administracyjnej niezbędne jest dołączenie elektronicznej lub papierowej wersji raportu.
- 4) *Karta informacyjna przedsięwzięcia* wraz z ewentualnymi uzupełnieniami. Wymóg nie dotyczy postępowań gdzie organem wydającym decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska.
- 5) Dokument (obwieszczenie) potwierdzający podanie do publicznej wiadomości stosownych informacji wymaganych na podstawie art. 85 ust. 3 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 11 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 (ustawa OOŚ), w związku z wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. Wymóg nie dotyczy postępowań gdzie organem wydającym decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska.
- 6) *Decyzja zezwalająca na realizację inwestycji*, z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust. 1 (o ile taka decyzja została wydana) lub zgłoszenie, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy OOŚ (o ile jest wymagane).
- 7) Dokument potwierdzający, że organ właściwy do wydania decyzji, o których mowa w punkcie 6, podał do publicznej wiadomości informacje o wydanej decyzji w sposób określony w ustawie OOŚ (dotyczy wyłącznie projektów, w odniesieniu do których przeprowadzono ponowną ocenę oddziaływania na środowisko lub ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000).

- 8) *Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000* – załącznik nr 3.2. Wymóg dołączenia *deklaracji* dotyczy następujących rodzajów projektów (opisanych szczegółowo w Instrukcji wypełniania dokumentu):
- stanowiących przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko, gdy w postępowaniu zmierzającym do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach nie analizowano wpływu projektu na obszary Natura 2000,
 - nie stanowiących przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (nie wymagających decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach), ale mających charakter infrastrukturalny (czyli wymagających uzyskania „zezwolenia na inwestycję”, którymi są decyzje z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust. 1 ustawy OOŚ, a także zgłoszenie, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy OOŚ), gdy zakres tych projektów oraz ich lokalizacja wskazują na możliwość potencjalnie znaczącego oddziaływania na obszary Natura 2000,
 - o charakterze termomodernizacyjnym w odniesieniu do obiektów zlokalizowanych w obszarze Natura 2000.
- 9) *Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną* – załącznik nr 3.3.
- Wymóg dołączenia *deklaracji* dotyczy następujących rodzajów projektów (opisanych szczegółowo w Instrukcji wypełniania dokumentu):
- stanowiących przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko, gdy w postępowaniu zmierzającym do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach nie analizowano wpływu projektu na cele środowiskowe Ramowej Dyrektywy Wodnej (RDW),
 - nie stanowiących przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (nie wymagających decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach), ale mających charakter infrastrukturalny (czyli wymagających uzyskania „zezwolenia na inwestycję”, którymi są decyzje z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust. 1 ustawy OOŚ, a także zgłoszenie, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy OOŚ), gdy zakres tych projektów oraz ich lokalizacja wskazują na znaczący wpływ na cele środowiskowe RDW.
- 10) *Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych przez GDOŚ* (dotyczy beneficjentów, którzy są podmiotami obowiązanyymi do wprowadzania i aktualizacji informacji i danych do bazy danych, o której mowa w art. 128 ustawy OOŚ lub podmiotami właściwymi do ustanowienia formy ochrony przyrody w świetle ustawy o ochronie przyrody) – załącznik nr 3.4.

Wzory formularzy i instrukcje zamieszczone są na stronie internetowej <http://www.rpo.podkarpackie.pl> (załączniki nr 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 do wniosku o dofinansowanie).

UWAGA! W celu sprawdzenia kompletności dokumentacji środowiskowej stosowana będzie Lista sprawdzająca w zakresie dokumentacji dotyczącej ocen oddziaływania na środowisko dla instytucji oceniających wnioski o dofinansowanie.

Lista ta jest załącznikiem nr 3.2 do Regulaminu naboru.

Pozytywną opinię Koordynatora ds. środowiska w ramach RPO WP 2014-2020 funkcjonującego w ramach struktury IZ RPO WP 2014-2020 dla całego zakresu projektu należy uzyskać najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

4. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego

Załącznik nie dotyczy „projektów parasolowych”.

W poz. 4 listy załączników we wniosku (p. E.1) należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

5. Pozwolenie na budowę, zgłoszenie robót budowlanych, zezwolenie na realizację inwestycji drogowej lub inna decyzja budowlana

Załącznik nie dotyczy „projektów parasolowych”.

W poz. 5 listy załączników we wniosku (p. E.1) należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

UWAGA:

Brak wymogów przedstawienia pozwoleń/zgłoszeń jako załączników do wniosku nie zwalnia beneficjenta i odbiorców ostatecznych z obowiązku ich uzyskania (dokonania), jeżeli wynika on z przepisów prawa budowlanego. Realizacja robót bez wymaganych pozwoleń/zgłoszeń może oznaczać niedozwoloną samowolę budowlaną.

6. Decyzja konserwatora zabytków

Załącznik nie dotyczy „projektów parasolowych”.

W poz. 6 listy załączników we wniosku (p. E.1) należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

7. Wykaz i wyciąg z dokumentacji technicznej

Załącznik nr 7 do wniosku – *wykaz i wyciąg z dokumentacji technicznej* jest źródłem informacji na temat zakresu robót budowlanych objętych wnioskiem o dofinansowanie.

Wykaz z dokumentacji technicznej powinien zawierać zestawienie wymaganej rodzajem inwestycji dokumentacji technicznej w formie tabelarycznej zgodnie z załączonym wzorem (załącznik nr 7 do wniosku o dofinansowanie) z uwzględnieniem:

- 1) nazwisk autorów opracowań wraz z numerami ich uprawnień,
- 2) a także niezbędnymi wyjaśnieniami, np. w przypadku, gdy dokumentacja obejmuje zakres szerszy niż zakres rzeczowy wniosku o dofinansowanie¹.

Dla projektów parasolowych wymagane jest przedstawienie uproszczonej dokumentacji, która zawierać będzie podstawowe parametry techniczne, ilościowe i jakościowe planowanych do zastosowania instalacji (m.in.: średniodobowa przepustowość, liczba instalacji, zasadnicze rozwiązania instalacyjne, podłączenie do instalacji budynku, typowe schematy technologiczne i przyłączeniowe itd.).

Ważne jest, aby przedstawiona dokumentacja techniczna zawierała opis inwestycji z podaniem danych liczbowych obrazujących zakres rzeczowy projektu w zakresie składanego wniosku.

Dokumentacja powinna być przygotowana przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia budowlane (w zakresie instalacji elektrycznych, sanitarnych).

8. Program funkcjonalno-użytkowy (nie dotyczy)

Załącznik nie dotyczy projektów „parasolowych”.

W poz. 8 listy załączników we wniosku (p. E.1) należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

9. Specyfikacja dostaw / usług

- a) W przypadku projektów obejmujących **dostawy** należy dostarczyć specyfikację dostaw, w której powinny być umieszczone informacje dotyczące:
- ilości i rodzaju (typu) środków trwałych, wyposażenia,
 - głównych parametrów technicznych,
 - cen jednostkowych sprzętu (netto, VAT, brutto).

W przypadku dostaw, które nie zostały jeszcze zrealizowane, w specyfikacji nie należy podawać nazw własnych, gdyż mogłoby to naruszyć zasadę konkurencji w planowanych do przeprowadzenia zamówieniach.

W załączniku nr 9 do wniosku o dofinansowanie należy podać krótkie uzasadnienie konieczności pozyskania środków trwałych.

Dotyczy to potwierdzenia:

- czy są one niezbędne do osiągnięcia celów projektu,
- czy wybrano najbardziej optymalną formę ich pozyskania (zakup, leasing, najem itd.).

Specyfikację należy opracować zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do niniejszej *Instrukcji*.

Podając główne parametry techniczne należy unikać nadmiernej szczegółowości, szczególnie w zakresie parametrów, które mogą ulegać szybkim zmianom wskutek dostępności na rynku urządzeń nowszych, zmodyfikowanych. Należy unikać posługiwania się terminem „zestaw ...” bez opisanie, jakie konkretne urządzenia wchodzi w skład zestawu. Nie należy „sztucznie” tworzyć zestawów ze sprzętu / urządzeń nabywanych oddzielnie, lecz w określonej ilości (np. zestawem nie powinien być „zestaw mebli...”).

Specyfikacja nie dotyczy urządzeń technicznych, których parametry opisane są w dokumentacji budowlanej. Specyfikacja dostaw powinna zostać jednak przedłożona w sytuacji, gdy w projekcie budowlanym określono zakres dostaw wyposażenia ruchomego, które realizowane będą w ramach jednego zamówienia z robotami budowlanymi.

Do wersji papierowej załącznika należy dołączyć jego wersję elektroniczną w aktywnym arkuszu kalkulacyjnym.

- b) W przypadku realizacji projektów dotyczących **usług** powinna zostać załączona specyfikacja usług określająca:
- nazwa,
 - zakres usługi,
 - zasady kalkulacji ceny usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu,
 - wartość usługi.

Należy również podać krótkie uzasadnienie konieczności realizacji usług.

Specyfikację należy opracować zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do niniejszej Instrukcji. Nie należy sporządzać specyfikacji dla usług związanych z opracowaniem dokumentacji projektowej, studium wykonalności, promocji projektu czy nadzoru inwestorskiego.

Do wersji papierowej załącznika należy dołączyć jego wersję elektroniczną w aktywnym arkuszu kalkulacyjnym.

10. Mapy / szkice lokalizujące projekt w najbliższym otoczeniu

Należy przedłożyć czytelną i precyzyjną mapę/mapy obszarów objętych ochroną przyrody Natura 2000, na których należy nanieść:

- granice obszaru gminy,
- granice wyznaczonej aglomeracji w rozumieniu art. 86 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne z późn. zm.,
- granice planowanej lokalizacji zakresu rzeczowego.

11. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomościami

Załącznik nie dotyczy „projektów parasolowych”.

W poz. 11 listy załączników we wniosku (p. E.1) należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

12. Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić oświadczenie, iż zabezpieczy środki finansowe na pokrycie wkładu własnego w wydatkach kwalifikowanych i całości wydatków niekwalifikowanych projektu zgodnie z załączonym wzorem (załącznik nr 12 do wniosku).

W oświadczeniu należy określić:

- a) podmiot, który składa oświadczenie (odpowiednio: wnioskodawca lub partner),
- b) tytuł projektu, zgodnie z wnioskiem.

Oświadczenie powinno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy (w przypadku jednostek samorządu terytorialnego wymagany jest dodatkowo podpis skarbnika danej jednostki).

Jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie i partner ma wnieść wkład finansowy do projektu, to przedkłada on odrębne oświadczenie dotyczące jego wkładu. Powinno być ono podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji partnera.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca / partner przedstawiać będzie oświadczenie, w którym potwierdzi fakt posiadania środków finansowych na pokrycie wkładu własnego w wydatkach kwalifikowanych i całości wydatków niekwalifikowanych projektu zgodnie z treścią p. D.8 wniosku o dofinansowanie zgodnie z załączonym wzorem (załącznik nr 12.1 do wniosku).

13. Umowa określająca role w realizacji projektu oraz wzajemne zobowiązania stron w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie

W ramach naboru dopuszcza się realizację projektu partnerskiego w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej.

UWAGA: Wyłącznie podmioty wymienione w katalogu beneficjentów określonym w § 5 Regulaminu mogą być stronami porozumienia / umowy o partnerstwie.

1. Partnerstwo oznacza wspólną realizację projektu przez beneficjenta i podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe na warunkach określonych w umowie o partnerstwie / porozumieniu.
2. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę partnera wiodącego (lidera).
3. Liderem powinien zostać podmiot o odpowiednim potencjale umożliwiającym koordynację całego projektu. Lider reprezentuje strony porozumienia / umowy o partnerstwie, odpowiada za przygotowanie i realizację projektu.
4. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 Pzp, inicjujący projekt partnerski dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust.1 pkt 1-3a ustawy Pzp spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:
 - 1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
 - 2) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektu o podobnym charakterze;
 - 3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
5. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.
6. Porozumienie / umowa o partnerstwie określają w szczególności:
 - 1) przedmiot porozumienia / umowy o partnerstwie;
 - 2) prawa i obowiązki stron, w tym obowiązek zachowania trwałości projektu przez wszystkich partnerów;
 - 3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
 - 4) partnera wiodącego (lidera) uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
 - 5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
 - 6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia / umowy,
 - 7) inne.
7. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 Pzp, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.
8. Porozumienie / umowa o partnerstwie muszą być zawarte przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Dokument stanowi załącznik nr 13 do wniosku o dofinansowanie i jest obowiązkowy dla wszystkich projektów realizowanych w partnerstwie.

9. Stroną porozumienia / umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

14. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej

Załącznik nie dotyczy projektów „parasolowych”.

W poz. 11 listy załączników we wniosku (p. E.1) należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

15. Dokumenty określające zasady reprezentacji wnioskodawcy (statut, umowa, itp.)

Niniejszy załącznik nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego (gminy, powiatu, województwa).

UWAGA!

Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami podpisany jest przez osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy.

16. Oświadczenie o zachowaniu trwałości

Załącznik jest obowiązkowy dla każdego wniosku o dofinansowanie projektu.

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie z załączonym wzorem: wpisać tytuł projektu zgodnie z wnioskiem oraz nazwę Wnioskodawcy (lidera w przypadku projektów partnerskich).

UWAGA!

W przypadku projektów partnerskich oświadczenie składa Wnioskodawca (lider) dla całego projektu.

17. Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy

Pisemne pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie wraz załącznikami należy przedstawić, jeżeli dokumenty nie są podpisane przez osoby przewidziane do reprezentacji zgodnie z dokumentami rejestrowymi, statutem, umową danego podmiotu.

Pełnomocnictwo powinno zawierać co najmniej następującą treść:

- a) miejsce i datę sporządzenia,
- b) dane pełnomocnika (imię i nazwisko, nazwę i numer dokumentu tożsamości),
- c) zakres pełnomocnictwa (np. podpisanie i złożenie wniosku o dofinansowanie z załącznikami, podpisanie i złożenie uzupełnień i poprawek, reprezentowanie wnioskodawcy we wszystkich sprawach związanych z ubieganiem się o dofinansowanie i składanie oświadczeń woli z tym związanych itd.),
- d) tytuł projektu (zgodny z wnioskiem o dofinansowanie),
- e) imię i nazwisko, nazwę lub firmę udzielającego pełnomocnictwa, podpis (podpisy) i pieczęć udzielającego pełnomocnictwa lub osoby go reprezentującej.

W przypadku tymczasowej nieobecności osoby upoważnionej do reprezentacji wnioskodawcy (np. z powodu choroby) dopuszcza się możliwość przedstawienia kopii ogólnego pełnomocnictwa dla osoby zastępującej.

18. Oświadczenie wnioskodawcy / partnera wiodącego o kwalifikowalności podatku VAT

Oświadczenie należy przedłożyć w sytuacji, gdy wnioskodawca wskazał we wniosku o dofinansowanie, że:

- może częściowo odzyskać podatek VAT lub
- nie ma możliwości odzyskania poniesionego podatku VAT.

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie z załączonym wzorem.

Oświadczenie powinno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy, a **w przypadku jednostek samorządu terytorialnego wymagany jest dodatkowo podpis skarbnika danej jednostki.**

Należy zwrócić uwagę na konsekwencje wynikające z wyroku trybunału Sprawiedliwości UE z dnia 29 września 2015 r w sprawie odrębności podatkowej samorządowych jednostek budżetowych. Konsekwencją ww. wyroku jest nie kwalifikowalność przynajmniej części podatku VAT w sytuacji, gdy wystąpią jednocześnie nw. okoliczności:

a) beneficjentem (inwestorem, na który wystawiane będą faktury w projekcie) jest jednostka samorządu terytorialnego, tj. powiat, województwo, natomiast towary i/lub usługi nabyte w ramach projektu mają zostać przekazane do jednostki budżetowej,

b) nabyte towary i/lub usługi będą wykorzystywane przez daną jednostkę budżetową przynajmniej w części do czynności opodatkowanych podatkiem VAT.

Należy również zwrócić uwagę, iż w odniesieniu do zakładów budżetowych w dniu 26 października 2015 r. Naczelny Sąd Administracyjny w sprawie I FPS 4/15 w składzie 7 sędziów wydał orzeczenie, zgodnie z którym gmina ma prawo do odliczenia podatku naliczonego z faktur związanych z realizacją inwestycji, które zostały następnie przekazane do gminnego zakładu budżetowego, jeżeli te inwestycje są wykorzystywane do sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT. Tak więc, konsekwencje wyroku Trybunału Sprawiedliwości UE obejmują najprawdopodobniej także zakłady budżetowe.

19. Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy)

Załącznik jest obowiązkowy dla projektów partnerskich, w których partnerzy ubiegają się o dofinansowanie podatku VAT od nakładów inwestycyjnych.

Przedmiotowe oświadczenie należy przedłożyć w sytuacji, gdy Partner w projekcie:

- może częściowo odzyskać podatek VAT
- lub nie ma możliwości odzyskania poniesionego podatku VAT od organów skarbowych.

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie z załączonym wzorem.

Oświadczenie powinno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy, a w przypadku jednostek samorządu terytorialnego wymagany jest dodatkowo podpis skarbnika danej jednostki.

20. Oświadczenie dotyczące lokalizacji zakresu rzeczowego projektu na obszarach Natura 2000 i objętych Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad i/lub Programem „Błękitny San”

Załącznik jest obowiązkowy dla każdego wniosku o dofinansowanie projektu.

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie z załączonym wzorem. Należy wpisać tytuł projektu zgodnie z wnioskiem oraz nazwę Wnioskodawcy (lidera w przypadku projektów partnerskich).

Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, że zakres rzeczowy projektu zlokalizowany będzie w całości na obszarze Natura 2000 i objętym Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad i/lub Programem Strategicznym „Błękitny San”.

21. Oświadczenie dotyczące lokalizacji zakresu rzeczowego projektu poza terenem aglomeracji

Załącznik jest obowiązkowy dla każdego wniosku o dofinansowanie projektu.

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie z załączonym wzorem. Należy wpisać tytuł projektu zgodnie z wnioskiem oraz nazwę Wnioskodawcy (lidera w przypadku projektów partnerskich).

Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, że zakres rzeczowy projektu realizowany będzie w całości poza terenem aglomeracji w rozumieniu art. 86 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne.

22. Oświadczenie dotyczące zagospodarowania osadów ściekowych oraz konserwacji instalacji

Załącznik jest obowiązkowy dla każdego wniosku o dofinansowanie projektu.

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie z załączonym wzorem. Należy wpisać tytuł projektu zgodnie z wnioskiem oraz nazwę Wnioskodawcy (lidera w przypadku projektów partnerskich).

Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dot. zapewnienia właściwego odbioru osadów ściekowych oraz bieżącej konserwacji oddanych do użytku urządzeń.

23. Oświadczenie dotyczące obowiązku utrzymania obiektu

Załącznik jest obowiązkowy dla każdego wniosku o dofinansowanie projektu.

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie z załączonym wzorem. Należy wpisać tytuł projektu zgodnie z wnioskiem oraz nazwę Wnioskodawcy (lidera w przypadku projektów partnerskich).

Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dot. poinformowania i zobowiązania wszystkich odbiorców ostatecznych do utrzymania obiektu w ruchu oraz do ponoszenia kosztów eksploatacyjnych.

24. Inne dokumenty, w szczególności wymagane przepisami prawa lub postanowieniami regulaminu danego konkursu

Wnioskodawca ma możliwość dodania do listy podstawowej dodatkowych załączników, które wynikają ze specyfiki ogłoszonego naboru lub gdy Wnioskodawca uzna je za niezbędne w celu dokonania prawidłowej oceny projektu.

W kwestiach związanych z oceną formalną i merytoryczną danego wniosku o dofinansowanie, nie przewidzianych powyższymi załącznikami, **IZ RPO WP zastrzega sobie możliwość zwrócenia się do Wnioskodawcy o przedłożenie innych niż wskazane w niniejszej Instrukcji załączników (dotyczących/wynikających ze specyfiki danego projektu), niezbędnych do dokonania oceny spełnienia kryteriów oceny projektu objętego wnioskiem o dofinansowanie.**

Informacje dodatkowe:

Zasady podpisywania załączników przedstawione są w § 14 Regulaminu konkursu. Wniosek o dofinansowanie i wszystkie załączniki należy przygotować w zwartej formie w odrębnym, oznaczonym segregatorze.

Pouczenie

Informacje podawane we wniosku i załącznikach powinny być zgodne z prawdą. Są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 37 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

Załączniki do Instrukcji (wzory dokumentów):

Załącznik	Nazwa
nr 2	<i>Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej projektu</i>
nr 3.1	<i>Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie</i>
nr 3.2	<i>Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000</i>
nr 3.3	<i>Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną</i>
nr 3.4	<i>Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych przez GDOŚ</i>
nr 7	<i>Wykaz z dokumentacji technicznej</i>
nr 9	<i>Specyfikacja dostaw / usług</i>
nr 12	<i>Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji (etap oceny wniosku)</i>
nr 12.1	<i>Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji (etap zawierania umowy o dofinansowanie)</i>
nr 16	<i>Oświadczenie o zachowaniu trwałości</i>

nr 17	<i>Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy</i>
nr 18	<i>Oświadczenie wnioskodawcy / partnera wiodącego o kwalifikowalności podatku VAT</i>
nr 19	<i>Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku VAT</i>
nr 20	<i>Oświadczenie dotyczące lokalizacji zakresu rzeczowego projektu na obszarach Natura 2000 i objętych Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad i/lub Programem „Błękitny San”</i>
nr 21	<i>Oświadczenie dotyczące lokalizacji zakresu rzeczowego projektu poza terenem aglomeracji</i>
nr 22	<i>Oświadczenie dotyczące zagospodarowania osadów ściekowych oraz konserwacji instalacji</i>
nr 23	<i>Oświadczenie dotyczące obowiązku utrzymania obiektu</i>