

**ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO**

**INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM**

**WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020**

**STOWARZYSZENIE SZCZECIŃSKIEGO OBSZARU METROPOLITALNEGO**

**INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA POWOŁANA DLA WDRAŻANIA STRATEGII ZINTEGROWANYCH INWESTYCJI TERYTORIALNYCH**

**REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO**

**WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020**

**Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**

**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego   
Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020**

**wraz z instrukcją wypełniania**

**Oś Priorytetowa 5 Zrównoważony transport**

**Działanie 5.2 Budowa i przebudowa dróg lokalnych (gminnych i powiatowych) w ramach Strategii ZIT dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego**

**Nabór nr RPZP.05.02.00-IZ.00-32-001/16**

**wersja 4.0**

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Informacje ogólne |   Niniejsza instrukcja ma na celu ułatwienie wypełniania wniosku o dofinansowanie dotyczącego projektu aplikującego o dofinansowanie w trybie pozakonkursowym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014–2020.  W celu prawidłowego wypełnienia wniosku o dofinansowanie niezbędna jest znajomość zapisów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, SOOP, zawierającego wykaz priorytetów i działań uzgodnionych z Komisją Europejską i stanowiących przedmiot interwencji funduszy strukturalnych, a także zapisów regulaminu właściwego dla danego naboru.  Zasadne jest również zapoznanie się z odpowiednimi wytycznymi lub projektami tych wytycznych, wydanymi przez ministra właściwego ds. Rozwoju, przede wszystkim z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19.07.2017 r.*  Wszystkie powyżej wskazane dokumenty znajdują się na stronie IZ RPO WZ: [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl), na portalu [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl) oraz na stronie internetowej IP ZIT [www.zit-som.szczecin.pl](http://www.zit-som.szczecin.pl).  Wniosek o dofinansowanie oraz załączniki powinny być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w językach obcych, powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego oraz dołączone do dokumentacji aplikacyjnej. Tłumaczeniu nie podlegają nazwy własne zastosowane w dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawcy. |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Wypełnianie wniosku o dofinansowanie – Serwis Beneficjenta |   Wniosek o dofinansowanie musi być sporządzony w Serwisie Beneficjenta poprzez wypełnienie on-line właściwego formularza.  Dostęp do Serwisu Beneficjenta jest możliwy za pośrednictwem strony internetowej [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) lub bezpośrednio poprzez adres [https://beneficjent.wzp.pl](%20https://beneficjent.wzp.pl)  Przed przystąpieniem do wypełnienia wniosku o dofinansowanie należy założyć konto w Serwisie Beneficjenta. Do założenia konta niezbędne jest wypełnienie elektronicznego formularza rejestracyjnego. Na wskazany podczas rejestracji adres e-mail zostanie przesłana wiadomość z linkiem aktywującym konto. Aktywacja nastąpi po „kliknięciu” przesłanego linku, umożliwiając zalogowanie się do Serwisu Beneficjenta.  W celu łatwiejszego zarządzania kontem, wnioskodawcy mogą tworzyć teczki projektów, zapisywać projekty pod różnymi nazwami i wersjami. Konto założone w Serwisie Beneficjenta umożliwia wnioskodawcom wypełnienie wniosku o dofinansowanie oraz jego publikację.  W trakcie oceny i realizacji projektów Serwis Beneficjenta umożliwia wnioskodawcom śledzenie statusu wniosku, nanoszenie we wniosku wskazanych na etapie oceny poprawek oraz otrzymywanie komunikatów od IZ RPO WZ.  UWAGA! Wersja elektroniczna wniosku o dofinansowanie (czyli wersja opublikowana) jest trwale związana z kontem, za pośrednictwem którego wniosek zostanie przygotowany i opublikowany. Oznacza to, że także po podpisaniu umowy o dofinansowanie, w trakcie realizacji projektu wnioskodawca będzie zobowiązany do posługiwania się tym kontem (np. w celu dokonywania aktualizacji wniosku).  Należy zwrócić szczególną uwagę na to, aby dane konto dotyczyło tylko jednego wnioskodawcy (zwłaszcza w sytuacji kiedy wnioskodawca przy pisaniu projektu korzysta z usług zewnętrznych doradców).  W celu wypełnienia wniosku o dofinansowanie należy po zalogowaniu do Serwisu Beneficjenta wybrać opcję „utwórz nowy wniosek”, następnie zapisać go pod określoną nazwą w Teczce projektu (istniejącej lub nowej).  Wypełniając wniosek o dofinansowanie w Serwisie Beneficjenta należy pamiętać, o tym że:   1. W każdej chwili wnioskodawca może przerwać pisanie wniosku o dofinansowanie i wylogować się z Serwisu Beneficjenta. 2. Kontynuacja wypełniania wniosku o dofinansowanie będzie możliwa po ponownym zalogowaniu się w Serwisie. 3. W każdej chwili wnioskodawca ma możliwość wydrukowania wniosku o dofinansowanie. W tym celu należy wniosek otworzyć jako PDF, a następnie wydrukować. Dopóki wniosek nie przejdzie poprawnie walidacji (sprawdzenia), na każdej jego stronie będzie znajdować się napis „Wydruk kontrolny, wniosek nieopublikowany”. 4. W trakcie wypełniania wniosku dodane treści są automatycznie zapisywane przez system, każdorazowo przy użyciu pól „waliduj”, „publikuj”, „następny krok”, „poprzedni krok” oraz podczas przechodzenia do poszczególnych sekcji wniosku.   Ostateczną wersję wniosku o dofinansowanie, którą wnioskodawca zamierza złożyć w IZ RPO WZ w odpowiedzi na właściwy nabór, należy „wysłać” do systemu informatycznego RPO WZ za pomocą pola „publikuj”.  Aby prawidłowo opublikować (zatwierdzić) wniosek o dofinansowanie należy:   1. Przed opublikowaniem ostatecznej wersji wniosku sprawdzić, za pomocą pola „waliduj”, czy wszystkie wymagane pola wniosku są wypełnione. Użycie pola „waliduj” powoduje wskazanie w górnej części strony statusu weryfikacji:    1. „Wniosek niepoprawny (zobacz błędy walidacji)”,    2. „Wniosek poprawny”. 2. Wskazane na liście błędy walidacji należy skorygować. 3. Po poprawieniu błędów należy ponownie zwalidować wniosek. 4. Jeśli walidacja nie wykazała dalszych błędów (status weryfikacji „wniosek poprawny”), wówczas można opublikować wniosek w systemie informatycznym RPO WZ. 5. Tylko wnioski opublikowane w terminie wskazanym w wezwaniu IZ RPO WZ będą podlegały ocenie. 6. Po opublikowaniu wniosku w Serwisie Beneficjenta wygenerowany zostanie jednostronicowy dokument – *Pisemny wniosek o przyznanie pomocy.* 7. Zaleca się wypełnianie poszczególnych pól i sekcji wniosku „po kolei” przy użyciu pola „następny krok”.   Publikacja wniosku o dofinansowanie w systemie informatycznym RPO WZ jest warunkiem koniecznym do poprawnego złożenia wniosku o dofinansowanie. Po użyciu pola „publikuj” nie będzie możliwości wprowadzenia zmian we wniosku wysłanym do systemu informatycznego RPO WZ.  Procedura dokonywania uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej:   1. W związku z prowadzonym procesem oceny projektu wnioskodawca może być wezwany przez IZ RPO WZ do uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. 2. W takim przypadku w Serwisie Beneficjenta zostaną odblokowane do edycji poszczególne części wniosku  o dofinansowanie. Wnioskodawca będzie mógł dokonać zmian zgodnie z zakresem wskazanym do uzupełnienia/poprawy w nowym pliku udostępnionym do edycji, który uwidoczni się w zakładce *Twoje wnioski aplikacyjne, Lista zapisanych wniosków*. 3. Punkty i sekcje, które podlegają edycji odznaczone będą kolorem zielonym, natomiast części dokumentacji aplikacyjnej niepodlegające edycji – kolorem szarym. 4. Mimo odblokowania do edycji pełnych części wniosku o dofinansowanie wnioskodawca może poprawić dokumentację aplikacyjną tylko w zakresie wskazanym do uzupełnienia/poprawy. Uzupełnienie/poprawa dokumentacji aplikacyjnej nie może prowadzić do istotnej modyfikacji projektu. W związku z tym wykluczone jest dokonywanie innych uzupełnień/poprawek, niż wymienione w piśmie IZ RPO WZ. 5. Dokonanie uzupełnień lub poprawy zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia IZ RPO WZ *Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej*. |

Spis treści

[Informacje ogólne 2](#_Toc498343282)

[Wypełnianie wniosku o dofinansowanie – Serwis Beneficjenta 2](#_Toc498343283)

[Wykaz skrótów 5](#_Toc498343284)

[Słownik pojęć 5](#_Toc498343285)

[I. Karta tytułowa projektu 7](#_Toc498343286)

[**A. Informacje o projekcie** 7](#_Toc498343287)

[**B. Informacje o wnioskodawcy** 11](#_Toc498343288)

[**C. Partnerstwo i współpraca** 13](#_Toc498343289)

[**D. Charakterystyka projektu** 15](#_Toc498343290)

[**E. Mierzalne wskaźniki projektu** 18](#_Toc498343291)

[**F. Kwalifikowalność VAT** 20](#_Toc498343292)

[**G. Harmonogram i budżet projektu** 21](#_Toc498343293)

[**I. Deklaracja wnioskodawcy – oświadczenia** 28](#_Toc498343294)

[**J. Załączniki** 31](#_Toc498343295)

|  |
| --- |
| Wykaz skrótów |

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

IP ZIT – Instytucja Pośrednicząca powołana do wdrażania Strategii ZIT, której rolę pełni Stowarzyszenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego;

IZ RPO WZ – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;

LSI2014 – Lokalny System Informatyczny do obsługi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w zakresie aplikowania o środki oraz wprowadzania zmian do Projektu;

PZP – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2015 r., poz. 2164, ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi;

RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;

SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywana m.in. w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z IZ RPO WZ;

SOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.

|  |
| --- |
| Słownik pojęć |

Użyte w instrukcji pojęcia oznaczają:

1. beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego;
2. dofinansowanie – współfinansowanie Unii Europejskiej (UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (BP) (jeżeli dotyczy);
3. koszty bezpośrednie – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu związane bezpośrednio z głównym przedmiotem projektu;
4. koszty pośrednie – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu, ale niedotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu;
5. operator projektu – podmiot odpowiedzialny za eksploatację majątku powstałego lub zmodernizowanego w wyniku realizacji dofinansowanego projektu;
6. partner – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we wniosku o dofinansowanie, realizujący wspólnie z Liderem i ewentualnie innymi partnerami projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie oraz umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;
7. pisemny wniosek o przyznanie pomocy – dokument wygenerowany na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy;
8. projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej, ujęte w Strategii ZIT SOM i wpisane do wykazu projektów zidentyfikowanych przez właściwą instytucję w ramach trybu pozakonkursowego wraz z informacją o projekcie i podmiocie, który będzie wnioskodawcą, stanowiącego załącznik nr 5 do SOOP;
9. realizator projektu – jednostka organizacyjna beneficjenta upoważniona do realizacji części lub całości projektu, w tym do ponoszenia wydatków (jeśli dotyczy);
10. roboty budowlane – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w wydanym przez Prezesa Rady Ministrów w drodze rozporządzenia wykazie robót budowlanych, a także realizacja obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
11. 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, str. 320, z późn. zm.);
12. rozporządzenie nr 215/2014 – Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. U. UE. L. 2014. 69. 65);
13. Serwis Beneficjenta – część LSI2014 przeznaczona dla wnioskodawców do wypełniania i składania wniosków o dofinansowanie;
14. Strategia ZIT SOM – Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego – strategia określająca zintegrowane działania służące rozwiązywaniu problemów gospodarczych, środowiskowych, klimatycznych, demograficznych i społecznych, jakich doświadcza Szczeciński Obszar Metropolitalny, z uwzględnieniem potrzeby wspierania powiązań między obszarami miejskimi i wiejskimi, przyjęta Uchwałą nr 9/II/2016 z dnia 15 marca 2016 r. Walnego Zebrania Stowarzyszenia Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego z siedzibą w Szczecinie w sprawie przyjęcia Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego;
15. umowa o dofinansowanie – umowa zawarta między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca w szczególności warunki przekazywania i wykorzystania środków EFRR oraz inne obowiązki stron umowy, a także zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy o finansach publicznych;
16. ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2017 r., poz. 1460, j.t. ze zm.)
17. wkład własny – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu)[[1]](#footnote-1);
18. wniosek o dofinansowanie (dokumentacja aplikacyjna) – dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, składany przez wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie na realizację projektu na formularzu określonym przez IZ RPO WZ, za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
19. wnioskodawca – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej, a w przypadku projektów partnerskich Lider;
20. współfinansowanie krajowe z budżetu państwa – zgodnie z art. 2 pkt 30 ustawy wdrożeniowej, środki budżetu państwa niepochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.   
    o finansach publicznych, wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową   
    w ramach projektu, z wyłączeniem podlegających refundacji przez Komisję Europejską środków budżetu państwa przeznaczonych na realizację projektów pomocy technicznej, projektów w ramach programów EWT oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 lit. b tiret drugie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
21. współfinansowanie UE – zgodnie z art. 2 pkt 31 ustawy wdrożeniowej, środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej, wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu – w przypadku krajowego lub regionalnego programu operacyjnego oraz środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego pochodzące z budżetu programu EWT, wypłacane na rzecz beneficjenta w ramach projektu – w przypadku programu EWT;
22. wydatek kwalifikowalny – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach RPO WZ, który spełnia kryteria refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie.

|  |
| --- |
| I. Karta tytułowa projektu |

|  |
| --- |
| **Nazwa wnioskodawcy** |

|  |
| --- |
| *Pole jest wypełniane automatycznie na podstawie danych wprowadzonych w polu B.1.3* |

|  |
| --- |
| **Tytuł projektu** |

|  |
| --- |
| *(maksymalnie 1000 znaków)*  *Należy wpisać pełny tytuł projektu zgodny z Wykazem projektów zidentyfikowanych przez właściwą instytucję w ramach trybu pozakonkursowego wraz z informacją o projekcie i podmiocie, który będzie wnioskodawcą, stanowiący załącznik nr 5 do SOOP.* |

|  |
| --- |
| **1. Określenie obszaru wsparcia** |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1. Numer i nazwa Osi Priorytetowej** | *Z listy rozwijanej należy wybrać właściwy numer i nazwę Osi Priorytetowej.* |
| **1.2. Numer i nazwa Działania** | *Z listy rozwijanej należy wybrać właściwe Działanie.* |
| **1.3. Numer i nazwa Celu Tematycznego** | *Pole wypełniane automatycznie po wyborze Działania.* |
| **1.4. Numer i nazwa Priorytetu Inwestycyjnego** | *Pole wypełniane automatycznie po wyborze Działania.* |
| **1.5. Cel szczegółowy RPO WZ 2014-2020** | *Pole wypełniane automatycznie po wyborze Działania.* |

|  |
| --- |
| **2. Charakterystyka naboru** |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1. Numer naboru** | *Pole wypełniane automatycznie po wyborze Działania.* |
| **2.2. Instytucja przyjmująca wniosek** | *Pole wypełniane automatycznie po wyborze numeru naboru.* |
| **2.3. Rodzaj projektu** | *Pole wypełniane automatycznie po wyborze numeru naboru.* |

|  |
| --- |
| **3. Klasyfikacja projektu** |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1. Kategoria interwencji** | *Z listy rozwijanej należy wybrać kategorię interwencji właściwą dla danego typu projektu* *zgodnie z tabelą 1: Kody dotyczące wymiaru zakresu interwencji rozporządzenia nr 215/2014.* |
| **3.4. Rodzaj działalności gospodarczej** | *Z listy rozwijanej należy wybrać odpowiedni rodzaj działalności gospodarczej w odniesieniu do przedmiotu projektu, zgodnie z tabelą 7: Kody wymiaru rodzajów działalności gospodarczej rozporządzenia nr 215/2014 tj. „budownictwo”.* |
| **3.5. Typ projektu** | *Należy odznaczyć właściwe pole.* |

|  |
| --- |
| **A. Informacje o projekcie** |

|  |
| --- |
| **A.1. Okres realizacji projektu** |

|  |
| --- |
| *UWAGA! W przypadku edycji wcześniej zapisanego wniosku, przy zmianie okresu realizacji projektu, harmonogram w sekcji G. zostanie usunięty.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **A.1.1. Data rozpoczęcia realizacji projektu** | *Należy podać termin rozpoczęcia realizacji projektu poprzez wybór odpowiedniej daty z „Kalendarza”. Należy zwrócić uwagę, aby informacje te były spójne z harmonogramem i budżetem projektu określonym w sekcji G. Przez rozpoczęcie realizacji projektu należy rozumieć podjęcie jakichkolwiek działań w ramach projektu, niebędących rozpoczęciem prac, w tym zakup gruntu, lub rozpoczęcie prac w ramach projektu, w zależności od tego, co nastąpi najpierw. Podjęcie prac przygotowawczych nie stanowi rozpoczęcia realizacji projektu*. |
| **A.1.1.1. Data rozpoczęcia prac** | *Należy podać termin rozpoczęcia prac poprzez wybór odpowiedniej daty z „Kalendarza”.*  *Przez rozpoczęcie prac należy rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją objętą projektem lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które powoduje, że inwestycja staje się nieodwracalna, w zależności od tego, co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych nie uznaje się za rozpoczęcie prac.*  *Przez prace przygotowawcze należy rozumieć m.in. uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności.* |
| **A.1.1.2. Data rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków** | *Należy podać termin rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków w ramach projektu poprzez wybór odpowiedniej daty z „Kalendarza”.*  *Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest data poniesienia pierwszego wydatku kwalifikowanego w projekcie, z zastrzeżeniem, że data ta nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2014 r.* |
| **A.1.2. Data zakończenia realizacji projektu** | *Należy podać planowany termin zakończenia realizacji projektu poprzez wybór odpowiedniej daty z „Kalendarza”.*  *Należy zwrócić uwagę, aby informacje te były spójne z harmonogramem i budżetem projektu określonym w sekcji G.*  *Przez zakończenie realizacji projektu należy rozumieć datę podpisania ostatniego protokołu potwierdzającego odbiór, datę później uzyskanego/wystawionego dokumentu lub datę poniesienia ostatniego wydatku w ramach projektu, w zależności od tego, co nastąpiło później.*  *Zakończenie to musi nastąpić nie później niż do 31 grudnia 2023 r.* |
| **A.1.2.1. Data zakończenia kwalifikowalności wydatków** | *Należy podać termin zakończenia kwalifikowalności wydatków w ramach projektu poprzez wybór odpowiedniej daty z „Kalendarza”.*  *Data ta nie może wykraczać poza datę wskazaną w polu A.1.2, tj. datę zakończenia realizacji projektu.* |

|  |
| --- |
| **A.2. W przypadku, kiedy projekt nie otrzyma dofinansowania ze środków RPO WZ** |

|  |
| --- |
| *(maksymalnie 2000 znaków)*  *Należy wybrać jedną z wymienionych w sekcji A.2 opcji oraz uzasadnić swój wybór w polu „Uzasadnienie wybranego punktu”.* |

|  |
| --- |
| * Zostanie zrealizowany w terminie i zakresie przewidzianym we wniosku |
| * Zostanie zrealizowany w terminie późniejszym, w zakresie przewidzianym we wniosku |
| * Zostanie zrealizowany w terminie przewidzianym we wniosku, ale w ograniczonym zakresie. |
| * Zostanie zrealizowany w terminie późniejszym i w ograniczonym zakresie. |
| * Nie zostanie zrealizowany w ogóle |

|  |  |
| --- | --- |
| Uzasadnienie wybranego punktu | *(maksymalnie 2000 znaków)* |

|  |
| --- |
| **A.3. Charakter projektu** |

|  |
| --- |
| *Należy wybrać z listy rozwijanej charakter projektu („stacjonarny”, „niestacjonarny”).*  *Projekt o charakterze stacjonarnym oznacza projekt, dla którego możliwe jest określenie jego lokalizacji na obszarze ZIT SOM oraz terenach przyległych, pod warunkiem ujęcia w Strategii ZIT SOM i realizacji jej celów.*  *Projekt o charakterze niestacjonarnym, to projekt, w ramach którego nabywane są środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne, które ze względu na swoją specyfikę nie są instalowane na stałe, a zatem nie jest możliwe określenie lokalizacji inwestycji.*  *UWAGA! W ramach naboru nr RPZP.05.02.00-IZ.00-32-001/16 wnioskodawca ma możliwość realizacji jedynie projektu o charakterze stacjonarnym.* |

|  |
| --- |
| * stacjonarny |
| * niestacjonarny |

|  |
| --- |
| **A.4. Miejsce realizacji projektu** |

|  |  |
| --- | --- |
| **A.4.1. Typ obszaru realizacji** | *Z listy rozwijanej należy wybrać typ obszaru, na którym realizowany będzie projekt, zgodnie z tabelą 3: Kody wymiaru terytorialnego rozporządzenia nr 215/2014.* |
| **A.4.2. Projekt realizowany na terenie całego kraju** | *Należy wybrać jedną z wymienionych w sekcji A.4.2 opcji.*  *W przypadku projektu o charakterze stacjonarnym należy zaznaczyć obowiązkowo odpowiedź „Nie”.* |
| * Tak | |
| * Nie | |

|  |  |
| --- | --- |
| **A.4.3. Województwo** | *Wypełniane automatycznie dla projektów o charakterze stacjonarnym (Województwo Zachodniopomorskie).* |
| **A.4.4. Powiat** | *Z listy rozwijanej należy wybrać powiat, na terenie którego realizowany będzie projekt.* |
| **A.4.5. Gmina** | *Z listy rozwijanej należy wybrać gminę, na terenie której realizowany będzie projekt.* |
| **A.4.6. Miejscowość** | *Z listy rozwijanej należy wybrać miejscowość, na terenie której realizowany będzie projekt.* |
| **A.4.7. Kod pocztowy** | *Należy wpisać kod pocztowy.* |
| **A.4.8. Ulica/nr budynku/nr lokalu** | *Należy wpisać nazwę ulicy (słownik rozróżnia wielkość liter)/nr budynku/nr lokalu.* |
| **A.4.9. Lokalizacja** |  |
| * Dotyczy | *Po wybraniu opcji „Dotyczy” należy wypełnić sekcje A.4.9.1-A.4.9.5* |
| * Nie dotyczy | *Po wybraniu opcji „Nie dotyczy” sekcje A.4.9.1-A.4.9.5 pozostają nieaktywne.* |
| **A.4.9.1. Nr obrębu** | *Należy podać numer obrębu, w którym znajduje się działka, na terenie której realizowany będzie projekt.* |
| **A.4.9.2. Nr działki (-ek)** | *Należy podać numer działki/ek, na terenie której/ych realizowany będzie projekt.* |
| **A.4.9.3. Numer księgi wieczystej** | *Należy podać numer księgi wieczystej nieruchomości, w której realizowany będzie projekt/przeznaczonej na cele realizacji projektu (jeśli dotyczy).*  *W przypadku, gdy dana nieruchomość nie ma założonej księgi wieczystej należy wpisać „nie dotyczy” lub „-”.* |
| **A.4.9.4. Tytuł prawny do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu** | *Należy wskazać tytuł prawny do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu poprzez wpisanie jednej z poniższych opcji:*   1. *Własność* 2. *Współwłasność* 3. *Użytkowanie* 4. *Użytkowanie wieczyste* 5. *Dzierżawa* 6. *Najem* 7. *Użyczenie* 8. *Spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego* 9. *Trwały zarząd* 10. *Służebność* 11. *Inne (Jakie?)*   *W przypadku, gdy na etapie aplikowania wnioskodawca nie posiada prawa do dysponowania nieruchomością, należy przedstawić informację dotyczącą planowanego terminu uzyskania ww. prawa.*  *Wnioskodawca jest zobowiązany potwierdzić posiadanie prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu najpóźniej w dniu rozpoczęcia prac albo w terminie określonym w dokumentacji aplikacyjnej (załącznik 6.9 do wniosku o dofinansowanie)w przypadku formuły „zaprojektuj i wybuduj”. Ww. potwierdzenia dokonuje się poprzez aktualizację pól A.4.9.1-A.4.9.5 wniosku o dofinansowanie.* |
| **A.4.9.5. Kategoria/przeznaczenie obiektu** | *Z listy rozwijanej należy wybrać właściwą kategorię/ przeznaczenie obiektu zgodnie z zapisami ustawy z dnia 07 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2017 r., poz. 1332, t.j. ze zm.).* |
| Dodaj kolejną lokalizację | *W przypadku kiedy projekt będzie realizowany na terenie kilku lokalizacji w ramach jednej miejscowości należy multiplikować sekcje A.4.9.1-A.4.9.5 poprzez zaznaczenie opcji „Dodaj kolejną lokalizację”.* |
| Dodaj kolejne miejsce realizacji projektu | *W przypadku, kiedy projekt będzie realizowany  w kilku miejscowościach należy multiplikować sekcje A.4.3-A.4.9.5 poprzez zaznaczenie opcji „Dodaj kolejne miejsce realizacji projektu”.* |

|  |
| --- |
| **A.5. Czy projekt jest realizowany na terenie Specjalnej Strefy Włączenia?** |

|  |
| --- |
| *Specjalna Strefa Włączenia (SSW) to obszary o szczególnie niekorzystnych uwarunkowaniach pod względem dostępności komunikacyjnej, istniejącej infrastruktury publicznej, cechujące się wysokim poziomem bezrobocia i niską atrakcyjnością gospodarczą. SSW została wyznaczona uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 653/14 z 22 kwietnia 2014 r. i zaktualizowana na podstawie uchwał nr 838/15 z dnia 2 czerwca 2015 r., 1497/15 z dnia 7 października 2015 r. 979/16 z dnia 29 czerwca 2016 r. oraz 544/17 z dnia 11 kwietnia 2017 r.*    *W ramach naboru nr RPZP.05.02.00-IZ.00-32-00 należy uwzględnić obszar SSW obowiązujący w dniu ogłoszenia naboru zgodnie z ww. uchwałami Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego oraz nowe gminy dołączone do SSW w wyniku jej aktualizacji, jeżeli aktualizacja ta nastąpi w okresie od dnia ogłoszenia naboru nr RPZP.05.02.00-IZ.00-32-001/16 do dnia złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy.*  *Należy zaznaczyć odpowiedź „Tak” w przypadku, gdy projekt o charakterze stacjonarnym realizowany będzie jedynie na terenie SSW.*  *Należy zaznaczyć odpowiedź „Nie” w przypadku, gdy projekt o charakterze stacjonarnym nie będzie realizowany na terenie SSW oraz w przypadku projektów o charakterze niestacjonarnym.*  *Odpowiedź „Częściowo” należy zaznaczyć w przypadku, gdy projekt o charakterze stacjonarnym będzie realizowany w kilku miejscach, przy czym jedynie część z nich znajdować się będzie na terenie SSW. W przypadku wybrania opcji „Częściowo” odpowiedź należy uzasadnić.* |

|  |
| --- |
| * Tak * Nie * Częściowo |

|  |  |
| --- | --- |
| Uzasadnienie | *(maksymalnie 2000 znaków)*  *W przypadku zaznaczenia opcji „Częściowo” należy wypełnić niniejsze pole.* |

|  |
| --- |
| **A.9. Zintegrowane Inwestycje Terytorialne** |

|  |  |
| --- | --- |
| **A.9.1. Czy projekt jest wskazany na liście priorytetowej ZIT?** | * Tak * Nie |
| *Z listy rozwijanej należy wybrać właściwy ZIT.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **A.9.2. Czy projekt jest komplementarny do założeń określonych w ZIT?** | * Nie dotyczy * Tak |
| *Z listy rozwijanej należy wybrać właściwy ZIT.* |
| Uzasadnienie | *(maksymalnie 2000 znaków)*  *Należy opisać, w jaki sposób przedsięwzięcia ujęte we właściwym ZIT przyczynia się do:*  *- realizacji adekwatnego celu/działania Strategii ZIT,*  *- osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika adekwatnego dla danego typu projektu i celu/działania Strategii ZIT,*  *- wzmocnienia integralności i funkcjonalności SOM – projekt jest zintegrowany/komplementarny z innymi przedsięwzięciami zrealizowanymi, trwającymi lub zaplanowanymi do realizacji w ramach Strategii ZIT.* |

|  |
| --- |
| **A.12. Pomoc publiczna** |

|  |  |
| --- | --- |
| **A.12.1. Czy projekt jest objęty pomocą publiczną i/lub de minimis** | * Tak * Nie   *Należy dokonać wyboru jednej z dostępnych opcji („Tak”, „Nie”).*  *Dofinansowaniu w ramach Działania 5.2 podlegają wyłącznie projekty nieobjęte pomocą publiczną (dla których wsparcie nie stanowi pomocy publicznej zdefiniowanej na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej).*  *Pomocą publiczną jest wszelka pomoc, która łącznie spełnia poniższe przesłanki:*   1. *występuje transfer zasobów publicznych,* 2. *transfer zasobów publicznych jest selektywny- uprzywilejowuje określony podmiot lub wytwarzanie określonych dóbr,* 3. *transfer zasobów publicznych skutkuje przysporzeniem (korzyścią ekonomiczną) na rzecz określonego podmiotu, na warunkach korzystniejszych niż rynkowe,* 4. *w efekcie transferu zasobów publicznych występuje lub może wystąpić zakłócenie konkurencji,* 5. *wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **A.12.3. Analiza występowania pomocy publicznej** | |
| 1. Występuje transfer zasobów publicznych | * + Tak |
| 2. Transfer zasobów publicznych jest selektywny - uprzywilejowuje określony podmiot lub wytwarzanie określonych dóbr | * + Tak |
| 3. Transfer zasobów publicznych skutkuje przysporzeniem (korzyścią ekonomiczną) na rzecz określonego podmiotu, na warunkach korzystniejszych niż rynkowe | * Tak * Nie |
| *Jeśli wybrano „nie”, należy uzasadnić.* |
| 4. W efekcie transferu zasobów publicznych występuje lub może wystąpić zakłócenie konkurencji | * Tak * Nie |
| *Jeśli wybrano „nie”, należy uzasadnić.* |
| 5. Czy projekt ma wpływ na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE? | * Tak * Nie |
| *Jeśli wybrano „nie”, należy uzasadnić.* |

|  |
| --- |
| **B. Informacje o wnioskodawcy** |

|  |
| --- |
| **B.1. Dane podstawowe wnioskodawcy** |

|  |  |
| --- | --- |
| **B.1.1. Kraj** | *Z listy rozwijanej należy wybrać kraj.* |
| **B.1.2. NIP** | *Należy wpisać Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) wnioskodawcy w formacie 10 cyfrowym, nie stosując myślników, spacji i innych znaków pomiędzy cyframi.*  *Po prawidłowym wprowadzeniu NIP i jego odnalezieniu w bazie, pozostałe pola (Województwo, Powiat, Gmina, Miejscowość, Ulica) uzupełniają się automatycznie (poprzez zaznaczenie opcji „Pobierz dane”) Możliwa jest edycja ww. pól.*  *W przypadku, gdy dane w bazie nie zostaną odnalezione, należy własnoręcznie wypełnić pola B.1.3-B.1.4.* |
| **B.1.3. Nazwa wnioskodawcy** | *Należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy (zgodną z KRS, CEIDG bądź z innym dokumentem określającym status prawny  w przypadku podmiotów nieujętych w Krajowym Rejestrze Sądowym). W przypadku spółki cywilnej należy wpisać nazwę spółki cywilnej.* |
| **B.1.4. Siedziba wnioskodawcy** |  |
| Województwo | *Z listy rozwijanej należy wybrać województwo.* |
| Powiat | *Z listy rozwijanej należy wybrać powiat.* |
| Gmina | *Z listy rozwijanej należy wybrać gminę.* |
| Miejscowość | *Z listy rozwijanej należy wybrać miejscowość.* |
| Kod pocztowy | *Należy wpisać kod pocztowy.* |
| Ulica: | *Należy wpisać ulicę.* |
| Nr budynku | *Należy wpisać numer budynku.* |
| Nr lokalu | *Należy wpisać numer lokalu.* |
| Telefon | *Należy wpisać numer telefonu.* |
| Fax | *Należy wpisać numer faxu. W sytuacji, gdy wnioskodawca nie dysponuje numerem faxu, należy wpisać: „Nie dotyczy”.* |
| E-mail | *Należy wpisać e-mail.* |
| Adres strony internetowej www | *Należy wpisać adres strony internetowej www. W sytuacji, gdy wnioskodawca nie dysponuje adresem strony internetowej www, należy wpisać: „Nie dotyczy”.* |
| **B.1.5. Adres do korespondencji wnioskodawcy** | * Jak wyżej |
| *W przypadku, gdy adres do korespondencji wnioskodawcy jest tożsamy z adresem siedziby wnioskodawcy należy zaznaczyć opcję „Jak wyżej”. Jeżeli adresy te nie są tożsame należy wypełnić pola poniżej.* | |
| Kraj | *Z listy rozwijanej należy wybrać kraj.* |
| Województwo | *Z listy rozwijanej należy wybrać województwo.* |
| Powiat | *Z listy rozwijanej należy wybrać powiat.* |
| Gmina | *Z listy rozwijanej należy wybrać gminę.* |
| Miejscowość | *Z listy rozwijanej należy wybrać miejscowość.* |
| Kod pocztowy | *Należy wpisać kod pocztowy.* |
| Ulica | *Należy wpisać ulicę.* |
| Nr budynku | *Należy wpisać numer budynku.* |
| Nr lokalu | *Należy wpisać numer lokalu.* |

|  |
| --- |
| **B.2. Typ wnioskodawcy** |

|  |  |
| --- | --- |
| Typ wnioskodawcy | *Z listy rozwijanej należy wybrać opcję właściwą dla wnioskodawcy.* |

|  |
| --- |
| **B.3. Forma własności** |

|  |  |
| --- | --- |
| Forma własności | *Z listy rozwijanej należy wybrać odpowiednią formę własności wnioskodawcy.* |

|  |
| --- |
| **B.4. Forma prawna** |

|  |  |
| --- | --- |
| Forma prawna | *Z listy rozwijanej należy wybrać odpowiednią formę prawną wnioskodawcy tj. „wspólnoty samorządowe”.* |

|  |
| --- |
| **B.5. Forma ewidencji księgowej** |

|  |  |
| --- | --- |
| Forma ewidencji księgowej | *Z listy rozwijanej należy wybrać właściwy dla wnioskodawcy rodzaj prowadzonej ewidencji księgowej, tj.:*   1. *Pełna księgowość.* 2. *Ewidencja przychodów dla potrzeb karty podatkowej.* 3. *Ewidencja przychodów dla potrzeb ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych.* 4. *Podatkowa księga przychodów i rozchodów.* 5. *Inne.* |

|  |
| --- |
| **B.6. Osoba/y uprawniona/e do reprezentowania wnioskodawcy** |

|  |
| --- |
| *Należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy oraz jej stanowisko służbowe.*  *Rubryki tej sekcji można multiplikować (poprzez zaznaczenie opcji „Dodaj nową osobę”) w przypadku, gdy więcej niż jedna osoba jest upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy. Podana liczba osób, jak również ich stanowiska, powinny być zgodne z dokumentami rejestrowymi lub statutem albo z zasadami reprezentacji dla danego wnioskodawcy (np. regulacje ustawowe). We wskazanym polu można wskazać dane osoby upoważnionej na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Wówczas udzielone pełnomocnictwo stanowić będzie niezbędny załącznik do wniosku o dofinansowanie.* |

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko | *Należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy.* |
| Stanowisko służbowe osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy | *Należy wpisać stanowisko służbowe osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy.* |

|  |
| --- |
| **B.7. Osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu** |

|  |
| --- |
| *Należy wpisać imię i nazwisko osoby właściwej do kontaktu w sprawach bieżących związanych z przygotowaniem i realizacją projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem o dofinansowanie jak i późniejszą realizacją projektu.*  *Rubryki tej sekcji można multiplikować (poprzez zaznaczenie opcji „Dodaj nową osobę”) w przypadku, gdy więcej niż jedna osoba jest wyznaczona przez wnioskodawcę do kontaktów roboczych.* |

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko | *Należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do kontaktów roboczych w sprawie projektu.* |
| Telefon | *Należy wpisać numer telefonu osoby uprawnionej do kontaktów roboczych w sprawie projektu.* |
| Fax | *Należy wpisać numer faxu osoby uprawnionej do kontaktów roboczych w sprawie projektu.* |
| E-mail | *Należy wpisać e-mail osoby uprawnionej do kontaktów roboczych w sprawie projektu.* |

|  |
| --- |
| **B.9. Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy** |

|  |
| --- |
| *(maksymalnie 7000 znaków)*  *Należy wskazać zrealizowane przez wnioskodawcę przedsięwzięcia o podobnym charakterze do inwestycji będącej przedmiotem projektu.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **B.9.1. Czy Beneficjent otrzymał dofinansowanie na realizację projektu/ów w ramach RPO WZ 2014-2020?** | * Tak * Nie |
| *W przypadku jeżeli wnioskodawca nie otrzymał dofinansowania na realizację innego/innych projektów w ramach RPO WZ 2014-2020, należy zaznaczyć opcję „Nie”.*  *Natomiast w sytuacji, gdy wnioskodawca otrzymał dofinansowanie na realizację innego/innych projektów, należy zaznaczyć opcję „Tak” oraz wypełnić poniższe pola (dane można multiplikować wykorzystując opcję „Dodaj kolejny projekt”).* | |
| Tytuł projektu i nr projektu/umowy o dofinansowanie | *Należy wpisać tytuł projektu oraz nr projektu/umowy  o dofinansowanie (jeżeli dotyczy), na który Beneficjent otrzymał dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014-2020.* |
| Działanie | *Należy dokonać wyboru z listy rozwijanej.* |

*W powyższym polu należy podać wszystkie dofinansowane projekty realizowane przez wnioskodawcę w ramach RPO WZ poprzez multiplikowanie danych wykorzystując opcję „Dodaj kolejny projekt”.*

|  |
| --- |
| **B.10. Czy Wnioskodawca ubiega się w ramach aktualnych naborów do RPO WZ 2014-2020 o dofinansowanie innego projektu?** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Czy Wnioskodawca ubiega się w ramach aktualnych naborów do RPO WZ 2014-2020 o dofinansowanie innego projektu?** | * Tak * Nie |
| Tytuł projektu i nr projektu | *Należy wpisać tytuł projektu i numer projektu, na realizację którego Beneficjent ubiega się o dofinansowanie w ramach aktualnych naborów do RPO WZ 2014-2020.* |
| Działanie | *Należy dokonać wyboru z listy rozwijanej.* |

|  |
| --- |
| *W powyższym polu należy podać wszystkie projekty o dofinansowanie których w ramach RPO WZ ubiega się wnioskodawca poprzez multiplikowanie danych wykorzystując opcję „Dodaj kolejny projekt”.* |

|  |
| --- |
| **B.11. Powiązanie projektu z innymi zrealizowanymi/planowanymi projektami, w tym finansowanymi z funduszy strukturalnych** |

|  |
| --- |
| *(maksymalnie 10000 znaków)*  *W przypadku gdy projekt, o którego dofinansowanie ubiega się wnioskodawca, jest powiązany z innymi zrealizowanymi lub planowanymi do realizacji projektami, w tym finansowanymi z funduszy strukturalnych, należy wskazać niniejsze projekty oraz opisać jaki charakter ma to powiązanie.*  *W szczególności należy odwołać się do komplementarności projektu względem:*   * *innych przedsięwzięć zrealizowanych, trwających lub zaplanowanych do realizacji w ramach Strategii ZIT SOM;* * *innych projektów realizowanych przez podmiot, tzn. czy realizacja projektu w sposób znaczący i bezpośredni uzupełnia efekty innego projektu.*   *Mając na uwadze konieczność zoptymalizowania i skoordynowanie planowania strategicznego na obszarach, na których realizowane będą przedsięwzięcia rozwojowe współfinansowane ze środków RPO WZ w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych oraz Kontraktu Samorządowego wyklucza się możliwość realizacji na obszarze jednej gminy Kontraktu Samorządowego i Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych.* |

|  |
| --- |
| **C. Partnerstwo i współpraca** |

|  |
| --- |
| **C.2. Projekt realizowany w partnerstwie** |

|  |
| --- |
| *W przypadku realizacji projektu w partnerstwie należy zaznaczyć opcję „Tak”. Jeżeli w realizację projektu nie są zaangażowane inne podmioty związane umową partnerską/porozumieniem, wówczas należy zaznaczyć opcję „Nie”.*  *Umowa o partnerstwie stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie i podlega ocenie IZ RPO WZ pod kątem spełnienia warunków określonych w ustawie wdrożeniowej oraz Zasadach dotyczących realizacji projektów partnerskich w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.*  *Typy podmiotów zaangażowanych w realizację projektu muszą być zgodne z katalogiem wnioskodawców wskazanym w regulaminie naboru.*  *We wniosku o dofinansowanie należy wskazać wszystkich partnerów projektu.*  *Dane partnera/partnerów należy uzupełnić analogicznie jak dla wnioskodawcy (w sekcji B).*  *W przypadku, gdy w realizację projektu będzie zaangażowanych kilku partnerów, wówczas należy multiplikować pola C.2.1-C.2.8 poprzez zaznaczenie opcji „Dodaj partnera”.* |

|  |
| --- |
| * Tak * Nie |

|  |  |
| --- | --- |
| **C.2.1. Nazwa partnera** | *Należy wpisać nazwę Partnera.* |
| **C.2.2. Typ partnera** | *Z listy rozwijanej należy wybrać opcję właściwą dla Partnera.* |
| Status przedsiębiorstwa | *W ramach naboru nr RPZP.05.02.00-IZ.00-32-001/16 w sekcji tej należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.* |
| * Nie dotyczy * Dotyczy |
| * mikroprzedsiębiorca * mały przedsiębiorca * średni przedsiębiorca * duży przedsiębiorca   Zgodnie z warunkami określonymi w załączniku I do rozporządzenia Komisji (KE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. |
| **C.2.3. Forma prawna partnera** | *Z listy rozwijanej należy wybrać odpowiednią formę prawną Partnera.* |
| **C.2.4. Kraj** | *Z listy rozwijanej należy wybrać kraj.* |
| **C.2.5. NIP** | *Należy wpisać Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) Partnera w formacie 10 cyfrowym, nie stosując myślników, spacji i innych znaków pomiędzy cyframi.* |
| **C.2.6. Adres siedziby Partnera** |  |
| Województwo | *Z listy rozwijanej należy wybrać województwo.* |
| Powiat | *Z listy rozwijanej należy wybrać powiat.* |
| Gmina | *Z listy rozwijanej należy wybrać gminę.* |
| Miejscowość | *Z listy rozwijanej należy wybrać miejscowość.* |
| Kod pocztowy | *Należy wpisać kod pocztowy.* |
| Ulica | *Należy wpisać ulicę.* |
| Nr budynku | *Należy wpisać numer budynku.* |
| Nr lokalu | *Należy wpisać numer lokalu.* |
| Telefon | *Należy wpisać numer telefonu.* |
| Fax | *Należy wpisać numer faxu. W sytuacji, gdy Partner nie dysponuje numerem faxu, należy wpisać: „Nie dotyczy”.* |
| E-mail | *Należy wpisać e-mail.* |
| Adres strony internetowej www | *Należy wpisać adres strony internetowej www. W sytuacji, gdy Partner nie dysponuje adresem strony internetowej www, należy wpisać: „Nie dotyczy”.* |

|  |
| --- |
| **C.2.7. Osoba/y uprawniona/e do reprezentowania Partnera** |

|  |
| --- |
| *Należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Partnera oraz jej stanowisko służbowe.*  *Rubryki tej sekcji można multiplikować (poprzez zaznaczenie opcji „Dodaj osobę reprezentującą”) w przypadku, gdy więcej niż jedna osoba jest upoważniona do reprezentowania Partnera. Podana liczba osób, jak również ich stanowiska, powinny być zgodne z dokumentami rejestrowymi lub statutem albo z zasadami reprezentacji dla danego Partnera (np. regulacje ustawowe). We wskazanym polu można wskazać dane osoby upoważnionej na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Wówczas udzielone pełnomocnictwo stanowić będzie niezbędny załącznik do wniosku o dofinansowanie.* |

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko | *Należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Partnera.* |
| Stanowisko służbowe osoby uprawionej do reprezentowania Partnera | *Należy wpisać stanowisko służbowe osoby uprawnionej do reprezentowania Partnera.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **C.2.8. Rola oraz potencjał i doświadczenie Partnera** | *Należy wskazać rolę oraz potencjał i doświadczenie partnera w realizacji przedsięwzięć o podobnym charakterze do inwestycji będącej przedmiotem projektu.* |

|  |
| --- |
| *W przypadku, gdy w związku z realizacją projektu występuje więcej niż jeden Partner, pola C.2.1.-C.2.8. należy multiplikować wykorzystując opcję „Dodaj Partnera”.* |

|  |
| --- |
| **C.3. Operator projektu** |

|  |
| --- |
| *Operator projektu to podmiot odpowiedzialny za eksploatację majątku powstałego lub zmodernizowanego w wyniku realizacji dofinansowanego projektu.*  *W przypadku planowanego wyboru podmiotu będącego Operatorem projektu należy zaznaczyć opcję „Tak” oraz wypełnić poniższe pola. W sytuacji gdy Operator nie zostanie wyłoniony należy zaznaczyć opcję „Nie”. Wówczas pola C.3.1-C.3.6 stają się nieaktywne.* |

|  |
| --- |
| **C.3.1. Czy Wnioskodawca planuje wybór podmiotu będącego Operatorem projektu?** |

|  |
| --- |
| * Tak * Nie |

|  |  |
| --- | --- |
| **C.3.2. W jaki sposób Operator projektu zostanie wyłoniony?** | *(maksymalnie 1000 znaków)* |
| **C.3.3. Jaki podmiot i na jakich zasadach będzie Operatorem projektu po jego zakończeniu?** | *(maksymalnie 1000 znaków)* |
| **C.3.4. Nazwa Operatora** | *Należy wpisać nazwę Operatora projektu.* |
| **C.3.5. Adres siedziby Operatora** |  |
| Kraj | *Z listy rozwijanej należy wybrać kraj.* |
| Województwo | *Z listy rozwijanej należy wybrać województwo.* |
| Powiat | *Z listy rozwijanej należy wybrać powiat.* |
| Gmina | *Z listy rozwijanej należy wybrać gminę.* |
| Miejscowość | *Z listy rozwijanej należy wybrać miejscowość.* |
| Kod pocztowy | *Należy wpisać kod pocztowy.* |
| Ulica | *Należy wpisać ulicę.* |
| Nr budynku | *Należy wpisać numer budynku.* |
| Nr lokalu | *Należy wpisać numer lokalu.* |
| Telefon | *Należy wpisać numer telefonu.* |
| Fax | *Należy wpisać numer faxu. W sytuacji, gdy Operator projektu nie dysponuje numerem faxu, należy wpisać: „Nie dotyczy”.* |
| E-mail | *Należy wpisać e-mail.* |
| Adres strony internetowej www | *Należy wpisać adres strony internetowej www. W sytuacji, gdy Operator projektu nie dysponuje adresem strony internetowej www, należy wpisać: „Nie dotyczy”.* |

|  |
| --- |
| **C.3.6. Osoba/y uprawniona/e do reprezentowania Operatora** |

|  |
| --- |
| *Należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Operatora projektu oraz jej stanowisko służbowe.*  *Rubryki tej sekcji można multiplikować (poprzez zaznaczenie opcji „Dodaj osobę reprezentującą”) w przypadku, gdy więcej niż jedna osoba jest upoważniona do reprezentowania Operatora projektu. Podana liczba osób, jak również ich stanowiska, powinny być zgodne dokumentami rejestrowymi lub statutem albo z zasadami reprezentacji dla danego Operatora projektu (np. regulacje ustawowe).*  *W polu można wskazać dane osoby upoważnionej na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Wówczas udzielone pełnomocnictwo stanowić będzie niezbędny załącznik do wniosku o dofinansowanie.* |

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko | *Należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Operatora.* |
| Stanowisko służbowe osoby uprawionej do reprezentowania Operatora | *Należy wpisać stanowisko służbowe osoby uprawnionej do reprezentowania Operatora.* |

|  |
| --- |
| *W przypadku, gdy w związku z realizacją projektu występuje więcej niż jeden Operator projektu, pola C.3.2.-C.3.6. należy multiplikować wykorzystując opcję „Dodaj Operatora”.* |
|  |

|  |
| --- |
| **C.4. Realizator projektu** |

|  |
| --- |
| *Realizator projektu to jednostka organizacyjna beneficjenta upoważniona do realizacji części lub całości projektu, w tym do ponoszenia wydatków (jeśli dotyczy).*  *W przypadku gdy w projekcie występuje Realizator należy zaznaczyć opcję „Tak” oraz wypełnić poniższe pola. W sytuacji gdy Realizator nie występuje należy zaznaczyć opcję „Nie”. Wówczas pola C.4.2-C.4.4 stają się nieaktywne.* |

|  |
| --- |
| **C.4.1. Czy Wnioskodawca planuje powierzenie realizacji projektu innemu podmiotowi?** |

|  |  |
| --- | --- |
| * Tak * Nie | |
| **C.4.2. Nazwa Realizatora** | *Należy wpisać nazwę Realizatora projektu.* |
| **C.4.3. Adres siedziby Realizatora** |  |
| Kraj | *Z listy rozwijanej należy wybrać kraj.* |
| Województwo | *Z listy rozwijanej należy wybrać województwo.* |
| Powiat | *Z listy rozwijanej należy wybrać powiat.* |
| Gmina | *Z listy rozwijanej należy wybrać gminę.* |
| Miejscowość | *Z listy rozwijanej należy wybrać miejscowość.* |
| Kod pocztowy | *Należy wpisać kod pocztowy.* |
| Ulica | *Należy wpisać ulicę.* |
| Nr budynku | *Należy wpisać numer budynku.* |
| Nr lokalu | *Należy wpisać numer lokalu.* |
| Telefon | *Należy wpisać numer telefonu.* |
| Fax | *Należy wpisać numer faxu. W sytuacji, gdy Realizator projektu nie dysponuje numerem faxu, należy wpisać: „Nie dotyczy”.* |
| E-mail | *Należy wpisać e-mail.* |
| Adres strony internetowej www | *Należy wpisać adres strony internetowej www. W sytuacji, gdy Realizator projektu nie dysponuje adresem strony internetowej www, należy wpisać: „Nie dotyczy”.* |

|  |
| --- |
| **C.4.4. Osoba/y uprawniona/e do reprezentowania Realizatora** |

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko | *Należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Realizatora.* |
| Stanowisko służbowe osoby uprawionej do reprezentowania Realizatora | *Należy wpisać stanowisko służbowe osoby uprawnionej do reprezentowania Realizatora.* |

|  |
| --- |
| *W przypadku, gdy w związku z realizacją projektu występuje więcej niż jeden Realizator projektu, pola C.4.2.-C.4.4. należy multiplikować wykorzystując opcję „Dodaj Realizatora”.* |

|  |
| --- |
| **D. Charakterystyka projektu** |

|  |
| --- |
| **D.1. Krótki opis projektu** |

|  |
| --- |
| *(maksymalnie 2000 znaków)*  *Należy w sposób zwięzły opisać, co będzie przedmiotem projektu, jasno określić zakres rzeczowy i sposób wdrażania, a także przedstawić najważniejsze etapy projektu.*  *Opisując założenia projektu należy odnieść się do wymogów określonych w pkt. 1.2* *„Typy projektów, zasady przyznawania dofinansowania i wyłączenia z możliwości dofinansowania”* *Regulaminu naboru projektów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 dla Działania 5.2 Budowa i przebudowa dróg lokalnych (gminnych i powiatowych) w ramach Strategii ZIT dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego.* |

|  |
| --- |
| **D.2. Cele i rezultaty projektu – tło i uzasadnienie** |

|  |
| --- |
| *(maksymalnie 5000 znaków)*  *W tej sekcji należy:*   1. *uzasadnić potrzebę realizacji projektu, wskazać, w jakim celu projekt będzie realizowany;* 2. *opisać korzyści (mierzalne i niemierzalne), które zostaną osiągnięte w wyniku realizacji projektu;* 3. *opisać, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego Działania 5.2., tj. Zwiększona dostępność drogowa do regionalnych ośrodków wzrostu i obszarów wykluczonych;* 4. *wskazać, w jaki sposób projekt zapewnia konieczne bezpośrednie połączenie z siecią TEN-T, przejściami granicznymi, portami lotniczymi, morskimi, terminalami towarowymi, centami lub platformami logistycznymi lub spełnia warunek drogi dojazdowej do istniejących lub planowanych terenów inwestycyjnych.* |

|  |
| --- |
| **D.2.1. Opis projektu w kontekście jego wpływu na rozwiązanie zdiagnozowanego/ych problemu/ów w ramach RPO WZ 2014-2020** |

|  |  |
| --- | --- |
| **D.2.1.1 Opisz powiązanie projektu w odniesieniu do analizy sytuacji problemowej zawartej w Dokumentacji Konkursowej (przełożenie na grupę docelową oraz obszar, w którym projekt będzie realizowany).** | *(maksymalnie 3000 znaków)*  *Należy m.in.:*   * *opisać grupę docelową/ostatecznych odbiorców projektu,* * *opisać wpływ inwestycji na zwiększenie dostępności drogowej do regionalnych ośrodków wzrostu i obszarów wykluczonych.* |

|  |
| --- |
| **D.3. Rozwiązania techniczne** |

|  |
| --- |
| *(maksymalnie 10 000 znaków)*  *Należy uzasadnić przyjęte w projekcie rozwiązania techniczne.*  *Należy przedstawić wybór takiego rozwiązania techniczno-technologicznego, które umożliwi realizację postawionych wcześniej celów. Dodatkowo należy wykazać, że zaproponowane rozwiązania techniczne/technologiczne są optymalne i umożliwiają realizację projektu.*  *Opisując optymalne rozwiązanie technologiczne należy skupić się na odpowiedzi na następujące pytania:*   * *czy przyjęte rozwiązania umożliwiają realizację projektu zgodnie z przyjętym harmonogramem?* * *czy przyjęte rozwiązania spełniają wymogi wynikające z obowiązujących europejskich i polskich norm i przepisów?* |

|  |
| --- |
| **D.4. Promocja projektu** |

|  |
| --- |
| *(maksymalnie 3000 znaków)*  *Wnioskodawca zobowiązany jest do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją projektu w sposób i na zasadach określonych w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz zgodnie z zapisami punktu 2.2. „Obowiązki beneficjentów” załącznika XII do rozporządzenia ogólnego.*  *Należy opisać zaplanowaną promocję projektu oraz przewidywane poszczególne działania promocyjne (w tym wydatki na zakup tablic informacyjno-pamiątkowych i oznakowanie projektu).* |

|  |
| --- |
| **D.5. Czynniki ryzyka realizacji projektu** |

|  |
| --- |
| *(maksymalnie 3000 znaków)*  *Należy zidentyfikować potencjalne czynniki ryzyka, które mogą się pojawić w trakcie realizacji projektu. Wnioskodawca, określając czynniki ryzyka, musi opisać przewidywane działania zapobiegawcze, jakie zostaną podjęte w celu łagodzenia skutków wystąpienia potencjalnych ryzyk, lub ewentualny plan reakcji na prawdopodobne sytuacje, które mogą utrudniać realizację projektu.* |

|  |
| --- |
| **D.6. Powiązanie ze strategiami/programami/planami** |

|  |
| --- |
| *(maksymalnie 2000 znaków)*  *Należy wybrać konkretne dokumenty strategiczne (lista słownikowa), w które wpisuje się realizacja projektu, a następnie w polu „Uzasadnienie” opisać powiązania, tj. opisać czy cele projektu pokrywają się, są zbieżne lub realizują cele dokumentu planistycznego, czy projekt jest odpowiedzią na problemy i potrzeby zidentyfikowane w dokumencie planistycznym, czy projekt wpisuje się w konkretny cel operacyjny, działanie, kierunki interwencji wskazane w danym dokumencie planistycznym.* |

|  |
| --- |
| **Powiązanie ze strategiami/programami/planami** |

|  |
| --- |
| * Brak powiązania |
| * Strategia UE dla regionu Morza Bałtyckiego |
| * Strategia rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020 |

|  |  |
| --- | --- |
| Uzasadnienie | *(maksymalnie 2000 znaków)* |

|  |
| --- |
| **D.6.1. Czy projekt jest ponadregionalny?** |

|  |
| --- |
| *Punkt D.6.1. zostaje aktywowany w przypadku, gdy projekt powiązany jest ze Strategią Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020. Należy wówczas zaznaczyć, czy projekt ma charakter ponadregionalny oraz w przypadku wskazania opcji „Tak” wybrać właściwą odpowiedź, kierując się poniższymi wyjaśnieniami.*   1. *ponadregionalne partnerstwo – Projekt realizowany jest w partnerstwie w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej* *, tj. partnerstwie utworzonym w celu realizacji projektu przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie. Dodatkowo partnerzy projektu pochodzą z co najmniej dwóch różnych województw objętych tą samą strategią.* 2. *ponadregionalny zasięg terytorialny – Projekt jest realizowany (lub częściowo realizowany) na terenie innego województwa objętego tą samą strategią ponadregionalną na podstawie art. 70 ust. 2 rozporządzenia ogólnego.* 3. *ponadregionalna komplementarność – Wnioskodawcy projektów planowanych do realizacji wskazują w dokumentacjach aplikacyjnych uzupełniające się lub wspólne elementy, tzn. projekty są komplementarne i razem stanowić mają element większego przedsięwzięcia realizującego cele strategii ponadregionalnej (realizacja wyłącznie jednego projektu w tym zakresie nie posiada waloru ponadregionalności). Każdy z ww. projektów jest realizowany w innym województwie, przy czym województwa te są objęte jedną strategią ponadregionalną*. 4. *ponadregionalne – inne – Opcja do wyboru w przypadku, gdy z regulaminu konkursu/naboru wynika, iż w ramach danego działania zastosowano inne mechanizmy wsparcia projektów powiązanych za strategiami ponadregionalnymi (np. preferencje punktowe).*   *Wybór jednej z ww. opcji należy uzasadnić.* |

|  |
| --- |
| * tak |
| * nie |

|  |
| --- |
| * Ponadregionalne partnerstwo |
| * Ponadregionalny zasięg terytorialny |
| * Ponadregionalna komplementarność |
| * Ponadregionalne - inne |

|  |  |
| --- | --- |
| Uzasadnienie | *(maksymalnie 1000 znaków)* |

|  |
| --- |
| **D.6.2. Powiązanie ze strategiami o zasięgu mniejszym niż regionalny** |

|  |
| --- |
| *Należy odnieść cele projektu do dokumentów strategicznych o zasięgu mniejszym niż regionalny (lista słownikowa), a następnie opisać powiązania w polu „Uzasadnienie”.* |

|  |
| --- |
| * Brak powiązania |
| * Strategia rozwoju gminy |
| * Strategia rozwoju powiatu |
| * Lokalna Strategia Rozwoju (LGD/LGR) |
| * Sektorowa strategia (program) regionalna/y |
| * Strategia rozwoju przedsiębiorstwa |
| * Plan ochrony (plan zadań ochronnych) |
| * Plan gospodarowania wodami w dorzeczach |
| * Plan zarządzania ryzykiem powodziowym |
| * Plan Gospodarki Niskoemisyjnej |
| * Plan Zrównoważonej Mobilności Miejskiej |

|  |  |
| --- | --- |
| Uzasadnienie | *(maksymalnie 1000 znaków)* |

|  |
| --- |
| **D.7. Zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi** |

|  |
| --- |
| *Przed rozpoczęciem realizacji projektu oraz wypełnianiem poniższych sekcji IZ RPO WZ zaleca zapoznanie się z treścią Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.* |

|  |
| --- |
| **D.7.1. Kluczowe zasady i polityki wspólnotowe** |

|  |
| --- |
| *Należy wskazać w jakim stopniu projekt jest zgodny z niżej wskazanymi zasadami i politykami wspólnotowymi. Dodatkowo należy mieć na uwadze, iż nie ma możliwości wsparcia projektu, który jest niezgodny z niżej wymienionymi zasadami.* |

|  |
| --- |
| **Zasada promowania i realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym m.in. budowanie infrastruktury w zgodzie z zasadą uniwersalnego projektowania** |

|  |
| --- |
| * zgodny |
| * neutralny |
| * niezgodny |

|  |
| --- |
| **Zasada zrównoważonego rozwoju** |

|  |
| --- |
| * zgodny |
| * neutralny |
| * niezgodny |

|  |  |
| --- | --- |
| Uzasadnienie wybranych polityk | *Wnioskodawca zobligowany jest do przedstawienia uzasadnienia w odniesieniu do wszystkich zasad i polityk wspólnotowych wskazanych powyżej.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **D.7.2. Dostępność projektu, w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami** | *Należy opisać czy projekt jest dostępny dla osób z niepełnosprawnościami.*  *Zaznaczyć należy, że w ramach Działania 5.2 nie ma możliwości wsparcia projektu, który nie bierze pod uwagę potrzeb osób* *niepełnosprawnych.* |

|  |
| --- |
| **D.8. Czy projekt jest realizowany w formule „zaprojektuj i wybuduj”?** |

|  |
| --- |
| *Należy wybrać właściwą opcję („Tak”, „Nie”, „*W całości*” „*Częściowo*”) oraz w przypadku zaznaczenia opcji „Częściowo” wypełnić pole opisowe D.8.1 – Opis.*  *Formuła „zaprojektuj i wybuduj” znajduje zastosowanie, gdy zamawiający nie dysponuje szczegółowymi opracowaniami koncepcyjnymi odnoszącymi się do planowanej inwestycji na roboty budowlane.*  *W przeciwieństwie do realizacji inwestycji w formule „wybuduj”, gdzie wykonawca zamówienia realizuje roboty według dostarczonego przez zamawiającego projektu, w systemie „zaprojektuj i wybuduj” w pierwszej kolejności na zlecenie zamawiającego opracowany jest jedynie wstępny projekt inwestycji (tzw. Program Funkcjonalno-Użytkowy). Stosownie do treści art. 31 ust. 2 i 3 PZP, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego. Program funkcjonalno-użytkowy obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne.*  *Na powyżej wskazanej podstawie, opracowywana jest dokumentacja przetargowa dotyczącą wyłonienia wykonawcy robót budowlanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”. Następnie w wyniku postępowania przetargowego wyłaniany jest wykonawca zamówienia, który sporządza projekt budowlany, uzyskuje pozwolenie na budowę, a późnej realizuje roboty według wykonanego przez siebie projektu.* |

|  |
| --- |
| * Tak * Nie |

|  |
| --- |
| * W całości * Częściowo |

|  |  |
| --- | --- |
| **D.8.1. Opis** | *(maksymalnie 2000 znaków)* |

|  |
| --- |
| **D.9. Zamówienia w projekcie** |
| *W sekcji należy wykazać:*   * *zamówienia publiczne udzielane na podstawie przepisów unijnych i krajowych,*  1. *zamówienia udzielane zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w „Zasadach w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”, stanowiących załącznik do umowy o dofinansowanie.*   *W celu podania informacji o wszystkich zamówieniach udzielanych w ramach projektu w sekcji D.9.1 i D.9.2 należy wybrać opcję „Tak” oraz w edytowalnych polach wniosku podać wymagane informacje na temat danego zamówienia,.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **D.9.1. Czy w ramach realizacji projektu będą udzielane zamówienia?** | * Tak * Nie |
| *W poniższym polu należy podać wszystkie zamówienia, których udzielenie po dniu złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy planuje wnioskodawca poprzez multiplikowanie danych, wykorzystując opcję „Dodaj zamówienie”.* | |

|  |  |
| --- | --- |
| Planowany przedmiot zamówienia | *(maksymalnie 2000 znaków)* |
| Planowany tryb postępowania | *(maksymalnie 2000 znaków)* |
| Zamówienie będzie udzielane w formule „zaprojektuj i wybuduj” | * Tak*  * Nie* |
| Krótki opis (w przypadku odpowiedzi „tak”) | *(maksymalnie 1000 znaków)*  *Należy podać:*   * *czy wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania ustawy PZP (jeśli nie, należy wskazać podstawę zwolnienia);* * *szacowaną wartość zamówienia;* * *uzasadnienie wybranego/planowanego trybu udzielenia zamówienia;* * *w jaki sposób wnioskodawca zastosował/będzie realizował zasadę konkurencyjności (jeśli dotyczy);* * *sposób upublicznienia informacji o planowanym udzieleniu zamówienia;* * *numer ogłoszenia (jeśli dotyczy).* |
| Należy uzasadnić dlaczego „nie” | *(maksymalnie 1000 znaków)*  *Uzupełnić w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie” w punkcie D.9.1.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **D.9.2. Czy w ramach realizacji projektu były udzielane zamówienia?** | * Tak * Nie |
| *W poniższym polu należy podać wszystkie zamówienia udzielone przez wnioskodawcę przed dniem złożenia pisemnego wniosku  o przyznanie pomocy poprzez multiplikowanie danych wykorzystując opcję „Dodaj zamówienie”.*  *UWAGA! Na potrzeby przygotowania wniosku o dofinansowanie należy przyjąć, że datą zakończenia procedury (oraz udzielenia zamówienia) jest data zawarcia umowy z wybranym wykonawcą.* | |

|  |  |
| --- | --- |
| Przedmiot zamówienia | *(maksymalnie 2000 znaków)* |
| Tryb postępowania | *(maksymalnie 2000 znaków)* |
| Zamówienie było udzielane w formule „zaprojektuj i wybuduj” | * *Tak* * *Nie* |
| Data rozpoczęcia procedury | *Data ogłoszenia o zamówieniu (wybór z „Kalendarza”).* |
| Data zakończenia procedury | *Data zawarcia umowy z wybranym wykonawcą (wybór z „Kalendarza”).* |
| Krótki opis/Numer ogłoszenia | *(maksymalnie 1000 znaków)*  *Należy podać:*   * *czy wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania ustawy PZP (jeśli nie, należy wskazać podstawę zwolnienia);* * *wartość udzielonego zamówienia* * *uzasadnienie wybranego trybu udzielenia zamówienia;* * *w jaki sposób wnioskodawca zastosował zasadę konkurencyjności (jeśli dotyczy);* * *sposób upublicznienia informacji o udzielonym zamówieniu;*   *numer ogłoszenia (jeśli dotyczy).* |
| Należy uzasadnić dlaczego „nie” | *(maksymalnie 1000 znaków)*  *Uzupełnić w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie” w punkcie D.9.2.* |

|  |
| --- |
| **E. Mierzalne wskaźniki projektu** |

|  |
| --- |
| *UWAGA! Przed wypełnieniem tej części wniosku o dofinansowanie należy zapoznać się z Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 maja 2017 r.*  *Wnioskodawca ma obowiązek wybrania wszystkich wskaźników adekwatnych do planowanych działań w projekcie oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu.* |

|  |
| --- |
| **E.1 WSKAŹNIKI PRODUKTU** |

|  |
| --- |
| *Wskaźnik produktu odzwierciedla bezpośredni, materialny efekt realizacji projektu mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu są związane wyłącznie z okresem realizacji projektu, mogą więc być podawane wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany – muszą być zatem zgodne z terminami realizacji projektu.*  *W projekcie należy wykazać wszystkie osiągane w wyniku realizacji projektu wskaźniki produktu poprzez multiplikowanie pola wykorzystując opcję „Dodaj nowy wskaźnik”.*  *UWAGA! Wartości wszystkich wskaźników powinny być oszacowane na poziomie możliwym do osiągnięcia przez wnioskodawcę – będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekt. Jeżeli wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane bądź niedoszacowane, może być to przyczyną odrzucenia wniosku.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Wskaźnik** | *Należy wybrać z listy rozwijanej nazwę wskaźnika produktu planowanego do osiągnięcia w wyniku realizacji projektu, tj.:*   * 1. *Długość wybudowanych dróg powiatowych [km],*   2. *Długość przebudowanych dróg powiatowych [km],*   3. *Długość wybudowanych dróg gminnych [km],*   4. *Długość przebudowanych dróg gminnych [km],*   5. *Liczba wybudowanych obwodnic [szt.],*   6. *Liczba zainstalowanych inteligentnych systemów transportowych [szt.],*   7. *Długość ciągów transportowych, na których zainstalowano inteligentne systemy transportowe [km].*   *Spośród ww. wskaźników produktu wnioskodawca jest zobowiązany określić we wniosku o dofinansowanie co najmniej jeden z wymienionych w pkt a), b), c) oraz d). Pozostałe wskaźniki należy wybrać w sytuacji, gdy są adekwatne dla projektu.*  *Ze względu na wzajemne powiązanie wskaźników wskazanych w pkt f) i g), w przypadku gdy dotyczą one projektu, należy wybrać oba przedmiotowe wskaźniki (łącznie oba wskaźniki pokazują pełen zakres inwestycji w inteligentne systemy transportowe).* |
| **Nazwa wskaźnika** | *Wypełniane automatycznie po wyborze wskaźnika.* |
| **Charakter wskaźnika** | *Wypełniane automatycznie po wyborze wskaźnika.* |
| **Jednostka pomiaru wskaźnika** | *Wypełniane automatycznie po wyborze wskaźnika.* |
| **Wartość docelowa** | *Należy podać wartość wskaźnika planowaną do osiągnięcia w roku zakończenia realizacji projektu. Możliwe jest również wskazanie wartości planowanej do osiągnięcia w roku objętym okresem realizacji projektu, w sytuacji, gdy wnioskodawca będzie w stanie osiągnąć wskaźnik wcześniej. Wartość należy wpisać w pole „O” (ogółem).* |
| **Rok docelowy** | *Z listy rozwijanej należy wybrać rok, w którym zrealizowany zostanie dany wskaźnik.* |
| **Źródło danych do pomiaru wskaźnika** | *(maksymalnie 1000 znaków)*  *Należy wskazać źródło pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji wskaźnika.* |
| **Sposób pomiaru wskaźnika** | *(maksymalnie 1000 znaków)*  *Należy opisać organizację systemu monitorowania realizacji wskaźnika, w tym częstotliwość pozyskiwania danych celem pomiaru wskaźnika.* |

|  |
| --- |
| **E.2 WSKAŹNIKI REZULTATU** |

|  |
| --- |
| * **Brak wskaźników rezultatu w projekcie** |

|  |
| --- |
| *Ze względu na fakt, że w ramach Działania 5.2 nie przewidziano wskaźników rezultatu, należy zaznaczyć pole „Brak wskaźników rezultatu w projekcie”.* |

|  |
| --- |
| **E.4. Trwałość rezultatów projektu** |

|  |  |
| --- | --- |
| **E.4.1. Jeżeli charakter projektu wymaga zachowania trwałości rezultatów, należy ją opisać (w szczególności czego dotyczy, jaki jest okres trwałości).** | *(maksymalnie 3000 znaków)*  *Należy opisać, w jaki sposób projekt będzie funkcjonować po zakończeniu jego realizacji. Informacja ta służy zapewnieniu zachowania zasad obowiązujących zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego.*  *Należy określić zdolność organizacyjną i finansową do utrzymania inwestycji przez okres trwałości, tj. 5 lat.*  *Należy również przedstawić informacje na temat planów zmian organizacyjnych i prawnych wnioskodawcy, które mogą skutkować zmianą własności projektu, bądź zmianą zarządzającego projektem.* |

|  |
| --- |
| **E.5. Główne wskaźniki analizy finansowej** |

|  |
| --- |
| *Należy podać główne wskaźniki analizy finansowej przedstawione w studium wykonalności stanowiącym załącznik do wniosku o dofinansowanie oraz przedstawić odniesienie do analizy kosztów i korzyści (AKK).*  *Jedynie dla dużych projektów, o których mowa w art. 100 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 należy podać wskaźnik FNPV (K) oraz FRR (K). W pozostałych przypadkach przy wskaźniku FNPV (K) oraz FRR (K) należy wpisać wartość „0,00”.* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Główne parametry i wskaźniki** |  | |  | | **Odniesienie do dokumentu dotyczącego AKK(rozdział/sekcja/strona)** |
| 1. Finansowa stopa zwrotu (%) |  | FRR (C) |  | FRR (K) | Należy wskazać rozdział/sekcję/stronę w Studium Wykonalności. |
| 2. Wartość zaktualizowana netto (PLN) |  | FNPV (C) |  | FNPV (K) | Należy wskazać rozdział/sekcję/stronę w Studium Wykonalności. |

|  |
| --- |
| **E.6. Główne wskaźniki analizy ekonomicznej** |

|  |
| --- |
| *Należy podać główne wskaźniki analizy ekonomicznej przedstawione w studium wykonalności stanowiącym załącznik do wniosku o dofinansowanie oraz wskazać odniesienie do analizy kosztów i korzyści (AKK).* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Główne parametry i wskaźniki** | **Wartość** | **Odniesienie do dokumentu dotyczącego AKK (rozdział/sekcja/strona)** |
| 1. Społeczna stopa dyskonta (%) |  | Należy wskazać rozdział/sekcję/stronę w Studium Wykonalności. |
| 2. Wewnętrzna stopa zwrotu (%) |  | Należy wskazać rozdział/sekcję/stronę w Studium Wykonalności. |
| 3. Ekonomiczna zaktualizowana wartość netto (PLN) |  | Należy wskazać rozdział/sekcję/stronę w Studium Wykonalności. |
| 4. Wskaźnik korzyści i kosztów |  | Należy wskazać rozdział/sekcję/stronę w Studium Wykonalności. |

|  |
| --- |
| **F. Kwalifikowalność VAT** |

|  |
| --- |
| **F.1. Kwalifikowalność VAT – Beneficjenta** |

|  |
| --- |
| *Podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy:*  *a) został faktycznie poniesiony przez beneficjenta oraz*  *b) brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT na mocy ustawodawstwa krajowego, tj. gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.* |

|  |  |
| --- | --- |
| F.1.1. Czy Podmiot ma możliwość odzyskania VAT? | *Należy wybrać jedną z opcji „Tak”, „Nie” lub „Częściowo” zgodnie ze stanem faktycznym.*   * Tak * Nie * Częściowo |
| F.1.2. Czy podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny w projekcie? | *Należy wybrać jedną z opcji „Tak”, „Nie” lub „Częściowo” zgodnie ze stanem faktycznym.*  *W przypadku wybrania opcji „Nie” Ankieta VAT staje się nieaktywna.*  *W przypadku wybrania opcji „Tak” lub „Częściowo” należy wypełnić Ankietę dotyczącą podatku VAT zgodnie  z instrukcjami poniżej, a także zapoznać się z treścią oświadczeń.*   * Tak * Nie * Częściowo |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ankieta VAT** | |
| 1.Oświadczam, iż realizując przedmiotowy projekt, uwzględniając planowany i opisany we wniosku o dofinansowanie sposób jego realizacji nie mogę i nie będę mógł odzyskać w żaden sposób poniesionego podatku od towarów i usług VAT, którego wysokość została określona w kategorii wydatki kwalifikowalne wniosku o dofinansowanie. | |
| 2.Brak możliwości odzyskania podatku VAT wynika z (należy podać podstawę prawną oraz opisać odnoszący się do niej stan faktyczny). |  |
| 3.Czy Podmiot jest zarejestrowany przez właściwego naczelnika urzędu skarbowego jako podatnik VAT? | * Tak, jako podatnik VAT zwolniony * Tak, jako podatnik VAT czynny * Nie |
| 4.Czy poniesione w związku z projektem wydatki mają/będą miały bezpośredni związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT (chodzi zarówno o czynności wykonywane w trakcie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu)? | * Tak * Nie |
| *Należy wybrać jedną z możliwych opcji „Tak”, „Nie”.*  *W przypadku wybrania opcji „Tak”, należy uzasadnić.* |
| 5.Czy kwestia odliczenia podatku VAT w związku z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu była przedmiotem rozstrzygnięcia organów podatkowych lub organów kontroli skarbowej? | * Tak   *W przypadku wybrania opcji Tak, należy dołączyć kopię rozstrzygnięcia w ramach załączników dodatkowych.*   * Nie |
| 6.Zobowiązuję się do zwrotu na rzecz instytucji udzielającej dofinansowania podatku od towarów i usług VAT, który został sfinansowany w ramach wymienionego wyżej projektu wraz z odsetkami w wysokości, jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku w całości lub w części. | |
| 7.Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu karnego za przedłożenie poświadczającego nieprawdę pisemnego oświadczenia dotyczącego okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wsparcia finansowego. | |

|  |
| --- |
| **F.2. Kwalifikowalność VAT – Partnera** |

|  |
| --- |
| *Pole aktywne tylko w przypadku wyboru opcji „Tak” w polu C.2.* |

|  |  |
| --- | --- |
| F.3.1. Czy Podmiot ma możliwość odzyskania VAT? | * Tak * Nie * Częściowo |
| F.3.2. Czy podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny w projekcie? | * Tak * Nie * Częściowo |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ankieta VAT** | |
| 1. Oświadczam, iż realizując przedmiotowy projekt, uwzględniając planowany i opisany we wniosku o dofinansowanie sposób jego realizacji Partner nie może i nie będzie mógł odzyskać w żaden sposób poniesionego podatku od towarów i usług VAT,  którego wysokość została określona w kategorii wydatki kwalifikowalne wniosku o dofinansowanie. | |
| 2. Brak możliwości odzyskania podatku VAT wynika z (należy podać podstawę prawną oraz opisać odnoszący się do niej stan faktyczny). |  |
| 3. Czy Podmiot jest zarejestrowany przez właściwego naczelnika urzędu skarbowego jako podatnik VAT? | * Tak, jako podatnik VAT zwolniony * Tak, jako podatnik VAT czynny * Nie |
| 4. Czy poniesione w związku z projektem wydatki mają/będą miały bezpośredni związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT (chodzi zarówno o czynności wykonywane w trakcie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu)? | * Tak * Nie |
| *Należy wybrać jedną z możliwych opcji „Tak”, „Nie”.*  *W przypadku wybrania opcji „Tak”, należy uzasadnić.* |
| 5. Czy kwestia odliczenia podatku VAT w związku z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu była przedmiotem rozstrzygnięcia organów podatkowych lub organów kontroli skarbowej? | * Tak   *W przypadku wybrania opcji Tak, należy dołączyć kopię rozstrzygnięcia w ramach załączników dodatkowych.*   * Nie |

|  |
| --- |
| 6. Zobowiązuję się do zwrotu na rzecz instytucji udzielającej dofinansowania podatku od towarów i usług VAT, który został sfinansowany w ramach wymienionego wyżej projektu wraz z odsetkami w wysokości, jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku w całości lub w części. |
| 7. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu karnego za przedłożenie poświadczającego nieprawdę pisemnego oświadczenia dotyczącego okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wsparcia finansowego. |

|  |
| --- |
| **G. Harmonogram i budżet projektu** |

|  |
| --- |
| *Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności wydatków. Tworząc budżet projektu, należy pamiętać o jednej z podstawowych zasad kwalifikowalności, tj. racjonalności i efektywności wydatków, co odnosi się do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w budżecie projektu, ale również do łącznej wartości towarów i usług realizowanych w ramach projektu.*  *Budżet projektu przedstawiany jest w formie budżetu zadaniowego poprzez wypełnienie poszczególnych Kart zadań oraz Kart wydatków.*  *UWAGA! W przypadku projektów generujących dochód wysokość poszczególnych wydatków kwalifikowalnych określana w sekcji G.1.2. oraz G.3. będzie wymagała skorygowania o wskaźnik luki w finansowaniu/zryczałtowanej procentowej stawki dochodu.* |

|  |
| --- |
| **G.1. Koszty bezpośrednie** |

|  |
| --- |
| *Koszty bezpośrednie to wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu związane bezpośrednio z głównym przedmiotem projektu. W ramach kosztów bezpośrednich wnioskodawca wykazuje rodzaje zadań, które będą realizowane w ramach projektu.* |

|  |
| --- |
| **G.1.1. Planowane zadania w ramach kosztów bezpośrednich i ich charakterystyka** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Zadanie 1** | |
| *Poniższe pola można multiplikować wykorzystując opcję „Dodaj zadanie”.*  *Wnioskodawca przystępując do wypełniania harmonogramu i budżetu projektu wypełnia karty poszczególnych, zaplanowanych w ramach projektu zadań w poniżej opisanej kolejności:* | |
| Nazwa zadania | *(maksymalnie 600 znaków)*  *Należy wskazać nazwę zadania.* |
| Kwartał rozpoczęcia zadania | *Z listy rozwijanej należy wybrać kwartał, w którym wnioskodawca zamierza rozpocząć realizację zadania. System automatycznie generuje do wyboru jedynie kwartały wynikające z okresu realizacji projektu wskazanego w sekcji A.1.*  *W związku z powyższym zadania obejmujące wydatki kwalifikowalne poniesione przed rozpoczęciem realizacji projektu należy przyporządkować do pierwszego kwartału realizacji projektu.* |
| Kwartał zakończenia zadania | *Z listy rozwijanej należy wybrać kwartał, w którym wnioskodawca zamierza zakończyć realizację zadania. System automatycznie generuje do wyboru jedynie kwartały wynikające z okresu realizacji projektu wskazanego w sekcji A.1.* |
| ***UWAGA: Zmiana dat realizacji zadania usunie harmonogramy wydatków z kolejnej podsekcji.*** | |
| Opis zadania | *(maksymalnie 3000 znaków)*  *Należy opisać działania zaplanowane do realizacji w ramach danego zadania.* |
| Główny wskaźnik projektu, dla osiągnięcia którego realizowane jest zadanie | *Z listy rozwijanej należy wybrać „Zadanie ogólne”.* |
| Wydatki rzeczywiście ponoszone | *Należy zaznaczyć odpowiedź „Tak”.*  *W ramach Działania 5.2 nie ma możliwości rozliczania wydatków bezpośrednich z użyciem stawki ryczałtowej.*   * Tak * Nie |
| Wydatki rozliczane ryczałtowo | *Odpowiedź „Nie” zaznacza się automatycznie, jeżeli zaznaczono odpowiedź „Tak” w polu „Wydatki rzeczywiście ponoszone”.*  *W ramach Działania 5.2 nie ma możliwości rozliczania wydatków bezpośrednich z użyciem stawki ryczałtowej.*   * Tak * Nie |

|  |
| --- |
| **G.1.2. Planowane wydatki w ramach kosztów bezpośrednich** |

|  |  |
| --- | --- |
| Wybierz zadanie | *Z listy rozwijanej należy wybrać właściwe zadanie utworzone w sekcji G.1.1.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Karta wydatku dla kosztów bezpośrednich rzeczywiście ponoszonych** | |
| *Poniższe pola można multiplikować wykorzystując opcję „Dodaj wydatek”.*  *W kartach poszczególnych wydatków należy wskazać cechy charakterystyczne dla poszczególnych wydatków, z uwzględnieniem poniżej wskazanych właściwości.* | |
| Podmiot realizujący wydatek | *Z listy rozwijanej należy wybrać podmiot, który będzie ponosił dany wydatek.* |
| Nazwa wydatku | *Należy wskazać nazwę zaplanowanego wydatku.* |
| Kategoria kosztu | *Kategorie kosztów mają na celu grupowanie wydatków tego samego rodzaju.*  *Z listy rozwijanej należy wybrać właściwą dla danego wydatku kategorię kosztu, tj.:*   * *Dokumentacja projektu;* * *Roboty i materiały budowlane (kategoria dotyczy wydatków związanych z przygotowaniem inwestycji do realizacji oraz wydatków budowlanych);* * *Nieruchomości niezabudowane;* * *Nabycie środków trwałych;* * *Wartości niematerialne i prawne;* * *Podatki i opłaty;* * *Nadzór;* * *Doradztwo;* * *Promocja projektu;* * *Nieruchomości zabudowane.* |
| Rodzaj pomocy publicznej lub de minimis | *Pole wypełniane automatycznie na podstawie sekcji A.12.* |
| Wydatek realizowany w formule „zaprojektuj i wybuduj” | * Tak * Nie |
| Wydatki objęte limitem | * Tak * Nie   *W przypadku wybrania opcji „Tak”, należy wybrać właściwy limit w polu poniżej.* |
| Limit % | *Z listy rozwijanej należy wybrać właściwy limit, zgodny z zapisami Regulaminu naboru.* |
| Wkład własny niepieniężny | * Tak * Nie   *Należy zaznaczyć odpowiedź „Nie”.*  *W ramach naboru RPZP.05.02.00-IZ.00-32-001/16 nie ma możliwości wniesienia wkładu własnego niepieniężnego.* |
| Całkowita wartość wydatku | *Wartość wyliczana automatycznie.* |
| Wydatki kwalifikowalne | *W wierszu należy określić kwotę wydatku kwalifikowalnego łącznie z podatkiem VAT, jeśli ten stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.*  *UWAGA!: W przypadku projektów generujących dochód kwotę poszczególnych wydatków kwalifikowalnych należy skorygować o wskaźnik luki w finansowaniu/zryczałtowanej procentowej stawki dochodu.* |
| W tym VAT kwalifikowalny | *W wierszu należy określić kwotę podatku VAT w ramach wydatku kwalifikowalnego.* |
| Wydatki niekwalifikowalne | *W wierszu należy określić kwotę wydatku niekwalifikowalnego łącznie z podatkiem VAT, jeśli ten stanowi wydatek niekwalifikowalny w projekcie.* |
| W tym VAT niekwalifikowalny | *W wierszu należy określić kwotę podatku VAT w ramach wydatku niekwalifikowalnego.* |
| Wnioskowany poziom dofinansowania | *Wartość określana automatycznie na podstawie sekcji A.12.2.* |
| Dofinansowanie | *Wartość wyliczana automatycznie.*  *Jeżeli zaznaczone zostanie pole „Zmień wysokość dofinansowania dla wydatku” wówczas wnioskodawca może wpisać kwotę dofinansowania danego wydatku. Jednakże wnioskodawca zobowiązany jest do określenia dofinansowania poszczególnych wydatków tak, by poziom dofinansowania dla poszczególnych wydatków był jednakowy.* |
| Zmień wysokość dofinansowania dla wydatku | * *Należy zaznaczyć, gdy wnioskodawca przewiduje poziom dofinansowania niższy niż maksymalny możliwy do otrzymania.* |

|  |
| --- |
| **Harmonogram wydatku wg kwartałów** |

|  |
| --- |
| *Każdy wydatek scharakteryzowany w Karcie wydatku należy przypisać do kwartału, w którym będzie ponoszony.*  *UWAGA: Wydatki kwalifikowalne poniesione przed rozpoczęciem realizacji projektu należy przyporządkować do pierwszego kwartału realizacji projektu.* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Okres | Wydatki kwalifikowalne | W tym VAT kwalifikowalny | Wydatki niekwalifikowalne | W tym VAT niekwalifikowalny | Całkowita wartość wydatku |
| Rok ….. | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* |  |
| I |  |  |  |  |  |
| II |  |  |  |  |  |
| III |  |  |  |  |  |
| IV |  |  |  |  |  |
| Rok ….. | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* |  |
| I |  |  |  |  |  |
| II |  |  |  |  |  |
| III |  |  |  |  |  |
| IV |  |  |  |  |  |
|  | *suma* | *suma* | *suma* | *suma* |  |

|  |
| --- |
| **G.3. Koszty pośrednie** |

|  |
| --- |
| *W ramach naboru RPZP.05.02.00-IZ.00-32-001/16 istnieje możliwość uwzględnienia kosztów pośrednich. Należy zaznaczyć pole „Dodaj zadanie z kosztami pośrednimi” (jeśli dotyczy).*  *Koszty pośrednie to wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu, ale niedotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu. Zakres wydatków możliwych do uwzględnienia w ramach kosztów pośrednich został określony w Regulaminie naboru.*  *Koszty pośrednie podlegają rozliczeniu stawką ryczałtową w wysokości stanowiącej łącznie nie więcej niż 2% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich.*  *Wszystkie koszty pośrednie zaplanowane w projekcie należy ująć jako jedną pozycję w budżecie projektu.*  *Sekcja G.3 wypełniana jest częściowo automatycznie.*  *UWAGA: W przypadku projektów generujących dochód kwotę wydatków pośrednich należy skorygować o wskaźnik luki*  *w finansowaniu/zryczałtowanej procentowej stawki dochodu.*  *W konsekwencji wprowadzonych zmian, część pól w tabelach w sekcji G.3. dotyczących nazwy i terminu realizacji zadania, karty wydatku, harmonogramu wydatku, wypełniana jest automatycznie.* |

|  |  |
| --- | --- |
| Dodaj zadanie z kosztami pośrednimi | * *Po zaznaczeniu tej opcji aktywne staną się poniższe pola.* |

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa zadania | *Pole wypełniane automatycznie.*  *W ramach kosztów pośrednich system generuje tylko jedno zadanie.* |
| Kwartał rozpoczęcia zadania | *Z listy rozwijanej należy wybrać kwartał, w którym wnioskodawca zamierza rozpocząć realizację zadania. System automatycznie generuje do wyboru jedynie kwartały wynikające z okresu realizacji projektu wskazanego w sekcji A.1.* |
| Kwartał zakończenia zadania | *Z listy rozwijanej należy wybrać kwartał, w którym wnioskodawca zamierza zakończyć realizację zadania. System automatycznie generuje do wyboru jedynie kwartały wynikające z okresu realizacji projektu wskazanego w sekcji A.1.* |
| Opis zadania | *(maksymalnie 3000 znaków)*  *Należy opisać działania zaplanowane do realizacji w ramach danego zadania.* |
| Główny wskaźnik projektu, dla osiągnięcia którego realizowane jest zadanie | *Z listy rozwijanej należy wybrać „Zadanie ogólne”.* |

|  |  |
| --- | --- |
| Dodaj wydatek ryczałtowy | * Po *wybraniu tej opcji aktywne staną się pola Karty wydatku dla kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtowo.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Karta wydatku dla kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtowo** | |
| *Wszystkie koszty pośrednie zaplanowane w budżecie projektu należy ująć jako jeden wydatek w poniższej sekcji.* | |
| Podmiot realizujący wydatek | *Z listy rozwijanej należy wybrać podmiot, który będzie ponosił dany wydatek.* |
| Nazwa wydatku | *Należy wskazać nazwę zaplanowanego wydatku, tj. „Koszty pośrednie”.* |
| Kategoria ryczałtu | *Z listy rozwijanej należy wybrać właściwą dla danego wydatku kategorię ryczałtu, tj. „Koszty pośrednie”.* |
| Rodzaj pomocy publicznej lub de minimis | *Pole wypełniane automatycznie na podstawie sekcji A.12.* |
| Wydatki objęte limitem | * Tak * Nie   *Należy wybrać „Nie”.* |
| Limit %: | *Nie dotyczy.* |
| Rodzaj ryczałtu | *Z listy rozwijanej należy wybrać właściwy rodzaj ryczałtu, tj. „Stawka ryczałtowa”.* |
| Nazwa ryczałtu | *Z listy rozwijanej należy wybrać właściwą nazwę ryczałtu, tj. „Stawka ryczałtowa do 2% bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych”.* |
| Wysokość stawki | *Wartość wyliczana automatycznie.* |
| Zmień wysokość stawki | * Zaznaczenie powoduje odblokowanie do ręcznej zmiany wartości pole „Wysokość stawki”.* |
| Wydatki całkowite | *Wartość wyliczana automatycznie.* |
| Wydatki kwalifikowalne | *W wierszu należy określić kwotę wydatku kwalifikowalnego.*  *UWAGA: W przypadku projektów generujących dochód kwotę poszczególnych wydatków kwalifikowalnych należy skorygować o wskaźnik luki w finansowaniu/zryczałtowanej procentowej stawki dochodu.* |
| Wnioskowany poziom dofinansowania | *Wartość wyliczana automatycznie.* |
| Dofinansowanie | *Wartość wyliczana automatycznie.*  *Jeżeli zaznaczone zostanie pole „Zmień wysokość dofinansowania dla wydatku” wówczas wnioskodawca może wpisać kwotę dofinansowania danego wydatku. Jednakże wnioskodawca zobowiązany jest do określenia dofinansowania poszczególnych wydatków tak, by poziom dofinansowania dla poszczególnych wydatków był jednakowy.* |
| Zmień wysokość dofinansowania dla wydatku | * *Należy zaznaczyć, gdy wnioskodawca przewiduje poziom dofinansowania niższy niż maksymalny możliwy do otrzymania.* |

|  |
| --- |
| **Harmonogram wydatku wg kwartałów** |
| *Każdy wydatek scharakteryzowany w Karcie wydatku należy przypisać do kwartału, w którym będzie ponoszony.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **okres** | **Wydatki kwalifikowalne** | **Całkowita wartość wydatku** |
| **Rok …..** | ***automatycznie*** |  |
| **I** |  |  |
| **II** |  |  |
| **III** |  |  |
| **IV** |  |  |
| **Rok …..** | ***automatycznie*** |  |
| **I** |  |  |
| **II** |  |  |
| **III** |  |  |
| **IV** |  |  |
|  | ***suma*** |  |

|  |
| --- |
| **G.4. Podsumowanie wydatków** |

|  |
| --- |
| *Wszystkie pola w poniżej wskazanych sekcjach wypełniane są automatycznie na podstawie danych wprowadzonych w poszczególnych Kartach zadań oraz Kartach wydatków, zróżnicowane ze względu na sposób rozliczania wydatków.* |

|  |
| --- |
| **G.4.1. Zestawienie wszystkich zadań i wydatków w projekcie** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa zadania |  | | | | | | | |
| Nazwa wydatku | Podmiot realizujący wydatek | Kategoria kosztu | Całkowita wartość wydatku | Część kwalifikowalna | VAT kwalifikowalny | Część niekwalifikowalna | VAT niekwalifikowalny | Dofinansowanie |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Suma zadania* | | | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* |
| Nazwa zadania |  | | | | | | | |
| Nazwa wydatku | Podmiot realizujący wydatek | Kategoria kosztu | Całkowita wartość wydatku | Część kwalifikowalna | VAT kwalifikowalny | Część niekwalifikowalna | VAT niekwalifikowalny | Dofinansowanie |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Suma zadania* | | | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* |
| *Suma wszystkich zadań* | | | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* |

|  |
| --- |
| **G.4.2. Koszty bezpośrednie i pośrednie** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Koszty bezpośrednie** | | | | | | | | |
| Nazwa zadania |  | | | | | | | |
| Nazwa wydatku | Podmiot realizujący wydatek | Kategoria kosztu | Całkowita wartość wydatku | Część kwalifikowalna | VAT kwalifikowalny | Część niekwalifikowalna | VAT niekwalifikowalny | Dofinansowanie |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Suma zadania* | | | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* |
| Nazwa zadania |  | | | | | | | |
| Nazwa wydatku | Podmiot realizujący wydatek | Kategoria kosztu | Całkowita wartość wydatku | Część kwalifikowalna | VAT kwalifikowalny | Część niekwalifikowalna | VAT niekwalifikowalny | Dofinansowanie |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Suma zadania* | | | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* |
| *Suma wszystkich zadań kosztów bezpośrednich* | | | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* |
| **II. Koszty pośrednie** | | | | | | | | |
| Nazwa zadania |  | | | | | | | |
| Nazwa wydatku | Podmiot realizujący wydatek | Kategoria kosztu | Całkowita wartość wydatku | Część kwalifikowalna | VAT kwalifikowalny | Część niekwalifikowalna | VAT niekwalifikowalny | Dofinansowanie |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Suma zadania* | | | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* |
| *Suma wszystkich zadań kosztów pośrednich* | | | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* |

|  |
| --- |
| **G.4.3. Wydatki rzeczywiście ponoszone** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa zadania |  | | | | | | | |
| Nazwa wydatku | Podmiot realizujący wydatek | Kategoria kosztu | Całkowita wartość wydatku | Część kwalifikowalna | VAT kwalifikowalny | Część niekwalifikowalna | VAT niekwalifikowalny | Dofinansowanie |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Suma zadania* | | | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* |
| Nazwa zadania |  | | | | | | | |
| Nazwa wydatku | Podmiot realizujący wydatek | Kategoria kosztu | Całkowita wartość wydatku | Część kwalifikowalna | VAT kwalifikowalny | Część niekwalifikowalna | VAT niekwalifikowalny | Dofinansowanie |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Suma zadania* | | | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* |
| *Suma wszystkich zadań* | | | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* |

|  |
| --- |
| **G.4.4. Wydatki rozliczane ryczałtowo** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa zadania |  | | | | |
| Nazwa wydatku |  | | | | |
| Podmiot realizujący wydatek |  | | | | |
| stawka ryczałtowa | Nazwa ryczałtu | Stawka ryczałtowa (%) | Wydatki całkowite | Wydatki kwalifikowalne | Dofinansowanie |
|  |  |  |  |  |
| *Suma* | | | *automatycznie* | *automatycznie* | *automatycznie* |

|  |
| --- |
| **G.4.5. Wydatki objęte limitami** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Limit | Nazwa zadnia | Nazwa wydatku | Suma wydatków całkowitych przypisanych do danego limitu | Suma wydatków kwalifikowalnych przypisanych do danego limitu | Procentowy udział wydatków przypisanych do danego limitu w Całkowitych wydatkach kwalifikowalnych |
|  | | | automatycznie | automatycznie | automatycznie |
|  |  |  |  |  |  |
|  | | | automatycznie | automatycznie | automatycznie |
|  |  |  |  |  |  |
|  | | | automatycznie | automatycznie | automatycznie |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **G.5. Generowanie dochodu w projekcie** |

|  |
| --- |
| *Opcję „dotyczy” należy wybrać w sytuacji, gdy inwestycja spełnia cechy projektu generującego dochód, przy czym dochód należy rozumieć w myśl art. 61 rozporządzenia ogólnego jako wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np.: opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia. Oszczędności kosztów działalności osiągnięte przez operację są traktowane jako dochody, chyba że są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność.*  *W przypadku wybrania opcji „Nie dotyczy” poniższe pola są nieaktywne.* |

|  |
| --- |
| * Dotyczy * Nie dotyczy |

|  |  |
| --- | --- |
| **G.5.1. Projekt generujący dochód** | *Należy dokonać wyboru z listy rozwijanej:*  *• „Brak dochodu”*  *• „Tak – luka finansowa”*  *• „Tak – zryczałtowana stawka”*  *W niniejszym naborze w projektach generujących dochód po ich ukończeniu dofinansowanie ustala się w oparciu o metodę luki w finansowaniu.* |
| **Wydatki kwalifikowalne** | *Pole wypełniane automatycznie na podstawie danych wprowadzonych  w poszczególnych Kartach wydatków sekcji G.1.2. oraz G.3.* |
| **G.5.1.1. Zryczałtowana stawka (%)** | *Należy wpisać wysokość zryczałtowanej procentowej stawki dochodu określoną w Regulaminie konkursu/naboru (jeśli dotyczy).*  *UWAGA! Wnioskodawca zobowiązany jest skorygować o ten wskaźnik wszystkie wydatki kwalifikowalne w projekcie ujęte w poszczególnych kartach wydatków w sekcjach G.1.2 oraz G.3.* |
| **G.5.1.2. Luka w finansowaniu (%)** | *Należy podać wartość luki w finansowaniu na podstawie obliczeń w tabeli nr 5.7.1 załącznika nr 3 do studium wykonalności (jeśli dotyczy).*  *Wnioskodawca zobowiązany jest skorygować o ten wskaźnik wszystkie wydatki kwalifikowalne w projekcie ujęte w poszczególnych kartach wydatków*  *w sekcjach G.1.2 oraz G.3.* |
| **G.5.1.3 Wydatki kwalifikowalne przed dochodem** | *Należy podać całkowitą wartość wydatków kwalifikowalnych (przed skorygowaniem o wskaźnik luki w finansowaniu) na podstawie tabeli nr 3.1.3 załącznika nr 3 do studium wykonalności.* |
| **G.5.1.4. Wartość generowanego dochodu** | *Należy podać kwotę dochodu wygenerowanego w projekcie. Kwota ta stanowi różnicę pomiędzy wartością całkowitych wydatków kwalifikowalnych określonych w polu G.5.1.3 oraz wartością tych wydatków skorygowaną o wskaźnik luki w finansowaniu wskazany w polu G.5.1.2.* |

|  |
| --- |
| **G.6. Wartość dofinansowania** |

|  |
| --- |
| *Wszystkie pola w sekcji wypełniane są automatycznie na podstawie danych uprzednio wprowadzonych przez wnioskodawcę do Kart zadań oraz Kart wydatków.* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Podmiot ponoszący wydatek:** | | | | | |
| **Rodzaj dofinansowania** | **Suma wydatków kwalifikowanych przypisanych do rodzaju dofinansowania** | **Wnioskowana kwota dofinansowania przypisana do rodzaju dofinansowania** | **Wkład własny** | **Wnioskowany poziom dofinansowania** | **Maksymalny poziom dofinansowania** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Podsumowanie** |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **G.7. Źródła finansowania projektu** |

|  |
| --- |
| *W sekcji G.7 całkowitą wartość wydatków w ramach projektu należy podzielić na źródła finansowania projektu oraz wskazać nazwę dokumentu potwierdzającego zapewnienie środków na realizację projektu. Należy pamiętać, że wnioskodawca powinien zapewniać środki finansowe gwarantujące płynną i terminową realizację projektu.*  *UWAGA!: Ze względu na nieinwestycyjny charakter wydatków objętych kategoriami kosztów rozliczanych stawką ryczałtową, jak również brak obowiązku gromadzenia dokumentów księgowych na potwierdzenie ich poniesienia w ramach realizacji inwestycji, nie ma konieczności wskazywania w dokumentacji aplikacyjnej źródeł finansowania wydatków stanowiących koszty pośrednie w projekcie.* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Źródła finansowania wydatków** | | | | |
| **Nazwa źródła finansowania** | **Wartość wydatków kwalifikowalnych [zł]** | **Wartość wydatków niekwalifikowalnych [zł]** | **Wartość wydatków ogółem**  **[zł]** | **Nazwa dokumentu potwierdzającego zapewnienie środków** |
| 1. **Środki wspólnotowe** |  |  |  | **X**  (pole niewypełniane) |
| **2. Krajowe środki publiczne, w tym:** | *automatycznie*  *Suma: a+b+c* | *automatycznie*  *Suma: a+b+c* | *automatycznie*  *Suma: a+b+c* | **X**  (pole niewypełniane) |
| 1. **budżet państwa** |  |  |  | **X**  (pole niewypełniane) |
| 1. **środki własne z budżetu jednostek samorządu terytorialnego** |  |  |  | *UWAGA 1:*  *W niniejszym polu należy podać nazwę dokumentu potwierdzającego zapewnienie środków, a także link do strony internetowej, na której znajduje się ten dokument oraz odpowiedni numer strony dokumentu, gdzie znajdzie się odniesienie do planowanej inwestycji.*  *UWAGA 2:*   1. *w przypadku projektu realizowanego* ***w danym roku –*** *należy wskazać uchwałę budżetową na dany rok* 2. *w przypadku projektu realizowanego* ***dłużej niż rok*** *– wieloletnią prognozę finansową*   *(maksymalnie 200 znaków)* |
| 1. **inne krajowe środki publiczne, w tym:** |  |  |  | **X**  (pole niewypełniane) |
| * **Fundusz Pracy** |  |  |  |  |
| * **Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych** |  |  |  |  |
| * **Inne (w tym m.in. dotacje celowe, WFOŚ)** |  |  |  |  |
| **3. Prywatne** |  |  |  |  |
| **Suma** | *Suma: 1+2+3* | *Suma: 1+2+3* | *Suma: 1+2+3* | **X**  (pole niewypełniane) |
| **w tym EBI** |  |  |  |  |
|  | | | | |
| **G.9. Uzasadnienie wydatków** | | | | |

|  |
| --- |
| *(maksymalnie 3000 znaków)*  *Należy uzasadnić konieczność poniesienia kosztów pośrednich zaplanowanych przez wnioskodawcę oraz szczegółowo opisać metodologię, w oparciu o którą oszacowana została wysokość wydatków, jakie będą rozliczane w projekcie przy zastosowaniu metody uproszczonej. Wydatki te mogą się zawierać jedynie w kategoriach ściśle określonych w regulaminie naboru. Uzasadniając konieczność poniesienia kosztów pośrednich w projekcie, należy je przyporządkować do ww. kategorii.* |

|  |
| --- |
| **I. Deklaracja wnioskodawcy – oświadczenia** |

|  |
| --- |
| *Należy zaznaczyć wszystkie oświadczenia dotyczące wnioskodawcy oraz projektu.* |

|  |
| --- |
| 1. Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej (art. 297 § 1 kodeksu karnego) za przedkładanie podrobionych, przerobionych, poświadczających nieprawdę albo nierzetelnych dokumentów oraz za składanie nierzetelnych, pisemnych oświadczeń co do okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wsparcia. |

|  |
| --- |
| * Tak |
| * Nie |
| * Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| 1. Oświadczam, że zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych reguluję w terminie oraz nie zalegam w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz podatków. |

|  |
| --- |
| * Tak |
| * Nie |
| * Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| 1. Oświadczam, że nie jestem podmiotem, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym. |

|  |
| --- |
| * Tak |
| * Nie |
| * Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| 1. Oświadczam, że niniejszy projekt nie obejmuje przedsięwzięcia będącego częścią operacji, która została objęta lub powinna była zostać objęta procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 rozporządzenia 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem. |

|  |
| --- |
| * Tak |
| * Nie |
| * Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| 1. Oświadczam, że w przypadku konieczności poprawy dokumentacji aplikacyjnej nie wprowadzę innych zmian do wniosku o dofinansowanie, niż wskazane w wezwaniu. |

|  |
| --- |
| * Tak |
| * Nie |
| * Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| 1. Oświadczam, że członkowie lub reprezentanci organu zarządzającego (wykonawczego)/wspólnicy/kierownicy jednostki organizacyjnej nie zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych. |

|  |
| --- |
| * Tak |
| * Nie |
| * Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| 1. Zobowiązuję się do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez IZ RPO WZ do przeprowadzenia ewaluacji projektu. W szczególności zobowiązuję się do: 2. przekazywania powyższym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących projektu we wskazanym przez nie zakresie i terminach, 3. udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami. |

|  |
| --- |
| * Tak |
| * Nie |
| * Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| 1. Oświadczam, iż w terminie pięciu lat od otrzymania płatności końcowej zapewnię trwałość projektu, o której mowa w art. 71 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.). |

|  |
| --- |
| * Tak |
| * Nie |
| * Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| 1. Oświadczam, że znane mi są regulacje dotyczące pomocy publicznej oraz że projekt będzie realizowany w sposób zapewniający, że wsparcie z RPO WZ nie będzie nosiło znamion pomocy publicznej. |

|  |
| --- |
| * Tak |
| * Nie |
| * Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| 1. Oświadczam, że nie jestem podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769) |

|  |
| --- |
| * Tak |
| * Nie |
| * Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| 1. Oświadczam, że: 2. złożony za pomocą systemu informatycznego LSI2014 wniosek o dofinansowanie stanowi oświadczenie woli wnioskodawcy, zaś informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie oraz dokumentach do niego załączonych są aktualne i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. 3. Wnioskodawca ma świadomość, że ciąży na nim obowiązek zabezpieczenia jego konta w systemie informatycznym LSI2014 i jest on zobowiązany do wprowadzenia odpowiednich zabezpieczeń oraz wewnętrznych regulacji uniemożliwiających dostęp do jego konta w systemie informatycznym LSI2014 przez osoby nieupoważnione. |

|  |
| --- |
| * Tak |
| * Nie |
| * Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| 1. Oświadczam, że najpóźniej w dniu rozpoczęcia prac będę posiadał prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu. |

|  |
| --- |
| * Tak |
| * Nie |
| * Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| 1. Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem naboru wraz z załącznikami do niego i akceptuję zasady i warunki w nim zawarte. |

|  |
| --- |
| * Tak |
| * Nie |
| * Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| 1. Oświadczam, że projekt nie został fizycznie ukończony (tj. nie nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług) przed złożeniem do IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy w ramach niniejszego naboru. |

|  |
| --- |
| * Tak |
| * Nie |
| * Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| 1. Zobowiązuję się do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją projektu w sposób i na zasadach określonych w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, zapisami punktu 2.2. „Obowiązki beneficjentów” załącznika XII do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., zapisami rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 i wniosku o dofinansowanie. |

|  |
| --- |
| * Tak |
| * Nie |
| * Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| 1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z możliwości otrzymania środków europejskich na podstawie obowiązujących przepisów prawa. |

|  |
| --- |
| * Tak |
| * Nie |
| * Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| 1. Oświadczam, że żaden z Partnerów nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania środków europejskich na podstawie obowiązujących przepisów prawa. |

|  |
| --- |
| * Tak |
| * Nie |
| * Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| 1. Oświadczam, że mimo rozpoczęcia realizacji projektu przed dniem złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, przy jego realizacji przestrzegano obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu. |

|  |
| --- |
| * Tak |
| * Nie |
| * Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| 1. Oświadczam, że każdy z partnerów realizujących projekt, mimo rozpoczęcia realizacji projektów przed dniem złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, przy jego realizacji przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu. |

|  |
| --- |
| * Tak |
| * Nie |
| * Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| 1. Oświadczam, że wydatki w projekcie zostały zaplanowane w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. |

|  |
| --- |
| * Tak |
| * Nie |
| * Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| 1. Oświadczam, że:   a) żaden z Partnerów nie jest podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie:  1) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),  2) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769),  3) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1212 z późn. zm.),  b) żaden z Partnerów projektu, bądź członek lub reprezentant organu zarządzającego (wykonawczego), wspólnik lub kierownik jednostki organizacyjnej Partnerów projektu nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych. |

|  |
| --- |
| * Tak |
| * Nie |
| * Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| 1. Oświadczam, że każdy z Partnerów niedysponujący w chwili obecnej dokumentami potwierdzającymi sytuacje finansową, które dotyczą zamkniętych okresów sprawozdawczych, zobowiązuje się do ich dostarczenia niezwłocznie po ich opracowaniu, najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowaniu. |

|  |
| --- |
| * Tak |
| * Nie |
| * Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| 1. Oświadczam, że na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy posiadam pełną dokumentację techniczną odpowiednią dla zakresu rzeczowego projektu (wymaganą przepisami prawa oraz inną wskazaną w regulaminie naboru/konkursu). |

|  |
| --- |
| * Tak |
| * Nie |
| * Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| 84. Oświadczam, że niniejszy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w szczególności dotyczącymi oceny oddziaływania na środowisko, zamówień publicznych oraz pomocy publicznej. |

|  |
| --- |
| * Tak |
| * Nie |
| * Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| 85. Oświadczam, że w chwili obecnej nie dysponuję bilansem za rok poprzedni i zobowiązuję się do jego dostarczenia niezwłocznie po jego opracowaniu, najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. |

|  |
| --- |
| * Tak |
| * Nie |
| * Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| 86. Oświadczam, że wybór Partnerów do projektu dokonany został przed dniem złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy. |

|  |
| --- |
| * Tak |
| * Nie |
| * Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| **J. Załączniki** |

|  |
| --- |
| *Wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia do wniosku o dofinansowanie wszystkich właściwych dla projektu załączników wskazanych w regulaminie naboru jako obowiązkowe, tj.:*   1. *obowiązkowych, które obligatoryjnie należy przedłożyć na etapie składania wniosku o dofinansowanie:*   ***Załącznik nr 1:*** *Studium wykonalności,*  ***Załącznik nr 2:*** *Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy/partnera,*  ***Załącznik nr 5.1:*** *Wyciąg z dokumentacji technicznej (jeśli dotyczy),*  ***Załącznik 5.3:*** *Program funkcjonalno-użytkowy (jeśli dotyczy),*  ***Załącznik nr 5.4:*** *Umowa lub porozumienie określające prawa i obowiązki partnerów w zakresie realizacji projektu (jeśli dotyczy),*  ***Załącznik nr 5.5:*** *Mapy i szkice lokalizacyjne sytuujące projekt,*  ***Załącznik 5.12****: Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy (jeśli dotyczy),*   * ***Załącznik nr 6.3:*** *Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy),* * ***Załącznik nr 6.9:*** *Zobowiązanie Wnioskodawcy do załączników niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie (jeśli dotyczy).*  1. *obowiązkowych, które mogą zostać uzupełnione na etapie poprzedzającym podjęcie decyzji o dofinansowaniu:*   ***Załącznik nr 4c:*** *Pozwolenie na budowę, zgłoszenia budowy/robót budowlanych lub inne dokumenty w tym wymienione w art. 72 ust. 1 i 1a ustawy OOŚ,*  ***Załącznik nr 4d:*** *Informacja od właściwego organu o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych,*  ***Załącznik nr 6.4:*** *Dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania, np. promesa kredytowa (jeśli dotyczy),*  ***Załącznik nr 6.5:*** *Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu (jeśli dotyczy).*   1. *nieobowiązkowych:*  * ***Załącznik nr 6.6:*** *Pozostałe dokumenty, które zdaniem wnioskodawcy mogą mieć wpływ na całościową ocenę projektu, np. opinie, listy intencyjne.*   *UWAGA! W przypadku projektu, który realizowany jest w formule „zaprojektuj i wybuduj” IZ RPO WZ dopuszcza warunkowo dostarczenie dokumentów zezwalających na realizację inwestycji (załączniki z grupy 4) nie później niż w terminie określonym w dokumentacji aplikacyjnej (załącznik nr 6.9 do wniosku o dofinansowanie).*  *Wnioskodawca zobowiązany jest odnieść się do każdego z niżej wymienionych załączników poprzez zaznaczenie opcji:*   * *„Tak” (jeśli załącza dany załącznik),* * *„Nie” (jeśli nie załącza danego załącznika na etapie składania wniosku o dofinansowanie i dostarczy go w terminie późniejszym) lub* * *„Nie dotyczy” (w przypadku, gdy dany załącznik nie dotyczy wnioskodawcy)*   *oraz załączyć dany załącznik poprzez użycie funkcji „Dodano”.*  *UWAGA! Załączane przez wnioskodawcę załączniki powinny mieć format pdf. W przypadku załączników przygotowywanych samodzielnie przez wnioskodawcę (np. załącznik nr 6.9) należy je wypełnić, wydrukować, podpisać zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy a następnie dołączyć do wniosku o dofinansowanie w formacie pdf.*  *WYJATKOWO Studium wykonalności powinno zostać załączone do wniosku o dofinansowanie jako pliki elektroniczne, nie należy załączać zeskanowanych dokumentów.*  *Dopuszczalne formaty plików:*   1. *część opisowa – plik edytora tekstów (MS Word, LibreOffice Writer) lub aktywny PDF (z możliwością przeszukiwania),* 2. *część obliczeniowa – plik arkusza kalkulacyjnego (np. MS Excel, LibreOffice Calc).* |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Studium wykonalności | * Tak * Nie * Nie dotyczy |
| 2. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy/partnera | * Tak * Nie * Nie dotyczy |
| 4. Dokumenty zezwalające na realizację inwestycji: |  |
| 1. Pozwolenie na budowę, zgłoszenia budowy/robót budowlanych lub inne dokumenty w tym wymienione w art. 72 ust. 1 i 1a ustawy OOŚ | * Tak * Nie * Nie dotyczy |
| 1. Informacja od właściwego organu o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych | * Tak * Nie * Nie dotyczy |
| 5.1.Wyciąg z dokumentacji technicznej | * Tak * Nie * Nie dotyczy |
| 5.3. Program funkcjonalno-użytkowy | * Tak * Nie * Nie dotyczy |
| 5.4. Umowa lub porozumienie określające prawa i obowiązki partnerów w zakresie realizacji projektu | * Tak * Nie * Nie dotyczy |
| 5.5. Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt | * Tak * Nie * Nie dotyczy |
| 5.12. Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy | * Tak * Nie * Nie dotyczy |
| 6.3. Pełnomocnictwa | * Tak * Nie * Nie dotyczy |
| 6.4. Dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania (np. promesa kredytowa) | * Tak * Nie * Nie dotyczy |
| 6.5. Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu | * Tak * Nie * Nie dotyczy |
| 6.6. Pozostałe dokumenty (np. opinie, listy intencyjne, itp.) | * Tak * Nie * Nie dotyczy |
| * 1. Zobowiązanie Wnioskodawcy do dostarczenia załączników niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie (jeśli dotyczy). | * Tak * Nie * Nie dotyczy |

1. Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych. [↑](#footnote-ref-1)