

Załącznik nr 2.2 do Regulaminu konkursu

**Instrukcja wypełniania wniosku  
o dofinansowanie realizacji projektu ze środków  
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach**

**osi priorytetowej IV. OCHRONA ŚRODOWISKA NATURALNEGO  
I DZIEDZICTWA KULTUROWEGO  
działania 4.5 RÓŻNORODNOŚĆ BIOLOGICZNA**

**Typ projektu 8: Projekty dotyczące opracowania i wdrożenia w okresie 2021-2027 zrównoważonych rozwiązań w zakresie zaopatrzenia w wodę oraz oczyszczania ścieków w obszarach cennych przyrodniczo na terenie województwa podkarpackiego.**

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

**Nr naboru RPPK.04.05.00-IZ.00-18-004/21**

**zwana dalej Instrukcją**

## Spis treści

<b>1. Wykaz stosowanych skrótów .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Instrukcja wypełniania pól w formularzu wniosku o dofinansowanie .....</b>	<b>4</b>
<b>Dane inicjujące – partnerstwo w projekcie .....</b>	<b>4</b>
A.1. Data wpływu, nr wniosku .....	5
A.2. Nazwa Wnioskodawcy .....	5
A.3. Tytuł projektu .....	5
A.4. Oznaczenie osi priorytetowej RPO .....	5
A.5. Wartość wydatków ogółem i kwota wnioskowanej dotacji .....	5
A.6. Ogólne informacje o projekcie .....	5
A.7. Klasyfikacja projektu .....	7
A.9. Miejsce realizacji projektu .....	9
A.10. Dane adresowe Wnioskodawcy/Partnera .....	9
A.11. Dane osoby/osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy/Partnera .....	9
A.12. Dane osoby upoważnionej do bieżących kontaktów w sprawach związanych z wnioskiem .....	9
B.1. Cel i krótki opis projektu .....	9
B.2. Opis zakresu rzeczowego projektu .....	10
B.2.1 Zadania partnerów .....	10
B.3. Zamówienia publiczne/Wytyczne dla podmiotów niezobowiązanych do stosowania Pzp .....	10
C.1. Harmonogram realizacji projektu .....	11
C.2. Wskaźniki produktu projektu .....	11
C.3. Wskaźniki rezultatu projektu .....	12
D.1. Informacje w zakresie pomocy publicznej .....	12
D.2. Kwalifikowalność podatku VAT .....	12
D.3. Tabela wydatków .....	12
D.4. Kategorie wydatków podlegające limitom .....	13
D.5. Zestawienie wydatków w podziale na kategorie .....	13
D.6. Wydatki ryczałtowe .....	14
D.7. Dochody generowane przez projekt .....	14
D.8. Źródła finansowania wydatków .....	14
D.9. Wydatki projektu - podsumowanie (w zł) .....	15
E.1. Załączniki .....	15
F.1. Oświadczenia Wnioskodawcy .....	15
G.1. Data i podpisy .....	15

## 1. Wykaz stosowanych skrótów

<b>LSI/System/LSI RPO WP 2014-2020</b>	Lokalny System Informatyczny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, który ma na celu usprawnienie procesu wdrażania, monitorowania i zarządzania RPO WP 2014-2020 oraz eksport danych do centralnego systemu teleinformatycznego dostępny pod adresem <a href="https://gw.podkarpackie.pl">https://gw.podkarpackie.pl</a>
<b>PPP</b>	partnerstwo publiczno-prywatne
<b>Pzp</b>	Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 2019)
<b>Rozporządzenie ogólne</b>	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, s. 320 z późn. zm.)
<b>RPO WP 2014-2020</b>	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
<b>SZOOP</b>	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
<b>Ustawa wdrożeniowa</b>	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r., poz. 818 z późn. zm.)
<b>Użytkownik</b>	osoba mająca dostęp do LSI
<b>Wytyczne w zakresie kwalifikowalności</b>	Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.

## 2. Instrukcja wypełniania pól w formularzu wniosku o dofinansowanie

Dane zawarte we wniosku zostały podzielone tematycznie na następujące działy:

- A. Dane podstawowe
- B. Opis projektu
- C. Harmonogram i wskaźniki
- D. Część finansowa
- E. Załączniki
- F. Oświadczenia wnioskodawcy
- G. Data i podpisy

### Dane inicjujące – partnerstwo w projekcie

Tworzenie nowego wniosku o dofinansowanie rozpoczyna się od wypełnienia danych inicjujących, w których należy wskazać czy projekt będzie realizowany tylko przez wnioskodawcę czy w partnerstwie. Określenie partnerstwa w projekcie spowoduje odblokowanie wniosku do dalszej edycji.

Wnioskodawca ma możliwość wyboru z listy rozwijanej „tak” lub „nie”.

Zaznaczenie opcji partnerstwa w projekcie ma wpływ na kształt formularza wniosku o dofinansowanie, ponieważ uruchamia pola przeznaczone do wypełnienia przez partnera wiodącego (lidera) oraz przez partnera/ów projektu.

W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, w tym partnerstwie publiczno-prywatnym należy wybrać z listy rozwijanej odpowiedź: „tak”. Następnie należy wypełnić pole A.8 – wpisując informacje o każdym z partnerów osobno (klikając przycisk *Dodaj pozycję*) oraz zaktualizować pola A.9, A.10 i A.11. W poszczególnych tabelach, dla każdego z partnerów należy wprowadzić dotyczące go dane i kolejno zaktualizować tabelę „Projekt ogółem”, w której zostaną zagregowane dane zbiorcze z poszczególnych pozycji.

Dla projektów partnerskich konieczne będzie również wypełnienie wybranych punktów wniosku (w części B, C, D) oddzielnie dla partnera wiodącego (lidera) i oddzielnie dla kolejnych partnerów. Punkty te mają układ tabel. Pierwsza z nich pn. *Ogółem* zawiera informacje zbiorcze pochodzące z tabel częściowych dla poszczególnych partnerów. Zasada ta obowiązuje również w przypadku projektów realizowanych w formule PPP.

**Uwaga: Nie ma możliwości zmiany opcji partnerstwa po rozpoczęciu wypełniania formularza wniosku, ani również na żadnym z etapów oceny. Jeżeli zaistnieje konieczność realizacji projektu w formie przeciwnej do wybranej, tj. bez partnerstwa / w partnerstwie, to jedynym sposobem zmiany jest utworzenie nowego wniosku o dofinansowanie.**

W ramach przedmiotowego naboru nie przewiduje się realizacji projektów w partnerstwie. W związku z tym z listy rozwijanej należy wybrać „nie”.

### Krok A - Dane podstawowe

Następna strona >

Dane inicjujące

Projekt partnerski \*

<input type="text"/>	
Tak	<input type="button" value="Zapisz dane inicjujące"/>
Nie	

## A.1. Data wpływu, nr wniosku

*Pola:*

**Data wpływu, Numer w systemie informatycznym, Numer sprawy, Numer naboru, Numer wniosku, Korekta**

Pola te są nieaktywne dla wnioskodawcy.

## A.2. Nazwa Wnioskodawcy

Nazwa wnioskodawcy uzupełniana jest automatycznie po wypełnieniu pola **A.8. Wnioskodawca / Partner**.

## A.3. Tytuł projektu

*Tytuł projektu* wypełnia wnioskodawca (limit maksymalnie 200 znaków uwzględniając spacje).

*Tytuł projektu* powinien stanowić krótką jednoznaczną nazwę, tak aby w sposób jasny identyfikował projekt, a jednocześnie nie powielał tytułu innych projektów realizowanych przez wnioskodawcę lub przez inne podmioty.

*Tytuł projektu* powinien w sposób bardzo ogólny opisywać przedmiot, lokalizację oraz etap zadania, jeżeli realizowany projekt jest częścią większej inwestycji.

**W polu *Tytuł projektu* nie należy używać cudzysłowu oraz nie należy pisać całego tytułu drukowanymi literami. Nie należy także wskazywać w *Tytuł projektu* danych adresowych wnioskodawcy ani innych danych osobowych.**

## A.4. Oznaczenie osi priorytetowej RPO

Pole nieaktywne dla wnioskodawcy, uzupełnia się automatycznie po wybraniu z listy odpowiedniego rodzaju naboru. Automatycznie zaczytuje się nazwa osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, nazwa działania oraz poddziałania (jeśli dotyczy), w ramach którego realizowany będzie zgłaszany projekt.

## A.5. Wartość wydatków ogółem i kwota wnioskowanej dotacji

*Pola:*

**Wartość ogółem, Wydatki kwalifikowane, Dofinansowanie, Wkład UE, Budżet Państwa, Wkład własny, Wydatki niekwalifikowane**

Pola w tej części wypełniane są automatycznie na podstawie informacji podanych przez wnioskodawcę w części finansowej wniosku.

## A.6. Ogólne informacje o projekcie

*Pole:*

**Rodzaj projektu**

Wnioskodawca ma możliwość wyboru z listy rozwijanej rodzaju projektu: „konkursowy” lub „pozakonkursowy”.

W przypadku przedmiotowego naboru należy wybrać rodzaj „pozakonkursowy”.

*Pole:*

**Partnerstwo publiczno-prywatne**

Pole uzupełniane poprzez wybór z listy rozwijanej: „tak” lub „nie”.

W przypadku przedmiotowego naboru należy wybrać opcję „*nie*”.

**Pole:**

***Powiązanie ze strategiami***

Wnioskodawca ma możliwość wyboru z listy rozwijanej nazwy strategii, z którą powiązany jest projekt. W zależności od specyfiki projektu istnieje możliwość wielokrotnego wyboru z listy. Powiązanie ze strategiami powinno uzasadniać, że projekt jest zgodny i realizuje cele danego dokumentu.

W zakresie działania **4.5 Różnorodność biologiczna** należy zwrócić przede wszystkim uwagę na powiązania inwestycji z następującymi dokumentami:

1. Program Strategiczny Błękitny San,
2. Program Strategicznego Rozwoju Bieszczad,
3. Strategia Rozwoju Województwa – Podkarpackie 2030.

**Pole:**

***Typ projektu***

Wnioskodawca ma możliwość wyboru z listy rozwijanej odpowiedniego typu projektu:

1. Nie dotyczy,
2. Projekt ponadregionalny - ponadregionalne partnerstwo,
3. Projekt ponadregionalny - ponadregionalny zasięg terytorialny,
4. Projekt ponadregionalny - ponadregionalna komplementarność,
5. Projekt ponadregionalny - inne,
6. Projekt, w którym zadeklarowano, że nie stosuje się zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Jeśli projekt powiązany jest ze strategią ponadregionalną, np. *Strategią Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Polski Wschodniej do roku 2020*, Wnioskodawca powinien wybrać typ projektu ponadregionalnego z listy wielokrotnego wyboru zawierającej niżej wskazane typy:

- **Projekt ponadregionalny - ponadregionalne partnerstwo**, gdy projekt jest realizowany w partnerstwie w rozumieniu art. 33 ust.1 Ustawy wdrożeniowej, tj. partnerstwie utworzonym w celu realizacji projektu przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt (...), na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie oraz gdy Partnerzy projektu pochodzą z co najmniej dwóch różnych województw objętych tą samą strategią.
- **Projekt ponadregionalny - ponadregionalny zasięg terytorialny**, gdy projekt realizowany jest na terenie co najmniej dwóch województw objętych tą samą strategią ponadregionalną, a także projekt, którego dotyczy art. 70 Rozporządzenia ogólnego.
- **Projekt ponadregionalny - ponadregionalna komplementarność**, gdy projekt jest komplementarny z innym projektem, realizowanym na terenie innego województwa objętego daną strategią ponadregionalną, razem stanowiąc element większego przedsięwzięcia realizującego cele strategii ponadregionalnej. Realizacja wyłącznie jednego projektu w tym zakresie nie posiada waloru ponadregionalności. Projekt może zostać uznany za komplementarny ponadregionalnie, gdy Wnioskodawcy projektów planowanych do realizacji wskażą w dokumentacji aplikacyjnej uzupełniające się lub wspólne elementy.
- **Projekt ponadregionalny – inne**, gdy projekt ma charakter ponadregionalny, ale został zidentyfikowany na podstawie innych kryteriów/definicji/mechanizmów/rozwiązań niż wymienione powyżej 3 typy (ponadregionalne partnerstwo, ponadregionalny zasięg i ponadregionalna komplementarność). Mogą to być np. projekty pozakonkursowe zdefiniowane przez IZ RPO WP 2014-2020 jako przedsięwzięcia wynikające ze strategii ponadregionalnych.

Dla projektów, które nie przewidują działań związanych bezpośrednio ze wsparciem osób niepełnosprawnych należy wybrać opcję – „Projekt, w którym zadeklarowano, że nie stosuje się zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami”.

Dla pozostałych projektów należy wybrać „Nie dotyczy”.

**Pole:**

***Pomoc publiczna***

W ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis.

Wnioskodawca w zakresie naboru do działania **4.5 Różnorodność biologiczna**” wybiera:

1. Bez pomocy

**Pole:**

***Grupa projektów***

Pole wypełniane automatycznie wartością „nie”, gdyż w ramach niniejszego naboru nie przewiduje się składania wniosków w ramach grupy projektów.

**Pole:**

***Numer grupy projektów***

W zakresie przedmiotowego naboru należy zostawić puste pole.

**Pole:**

***Projekt partnerski***

Pole przyjmie wartość taką, jaka została wskazana w zakładce inicjującej rozpoczęcie tworzenia nowego wniosku o dofinansowanie.

**Pole:**

***Instrumenty finansowe***

W przedmiotowym naborze nie przewiduje się wsparcia w formie instrumentów finansowych. Pole wypełniane automatycznie wartością „nie”.

**Pole:**

***„Duży projekt”***

W przedmiotowym naborze nie przewiduje się dużych projektów. Pole wypełniane automatycznie wartością „nie”.

## **A.7. Klasyfikacja projektu**

**Pole:**

***Zakres interwencji (dominujący)***

W ramach naboru do działania **4.5 Rozwój Różnorodność biologiczna** przewiduje się jeden dominujący typ zakresu interwencji, którego dotyczy projekt. Pole wypełniane automatycznie wartością:

**085** – Ochrona i zwiększanie różnorodności biologicznej, ochrona przyrody i zielona infrastruktura.

**Pole:**

***Zakres interwencji (uzupełniający)***

W przedmiotowym naborze w przypadku uzupełniającego typu zakresu interwencji należy wybrać:

000 – nie dotyczy

**Pole:**

**Forma finansowania**

W przedmiotowym naborze jedyną przewidzianą formą finansowania jest:

01 – Dotacja bezzwrotna

Pole uzupełniane automatycznie.

**Pole:**

**Typ obszaru realizacji**

W zakresie przedmiotowego naboru należy wybrać właściwy typ obszaru realizacji przyszłego projektu infrastrukturalnego:

01. Duże obszary miejskie (o ludności > 50 000 i dużej gęstości zaludnienia),

02. Małe obszary miejskie (o ludności > 5 000 i średniej gęstości zaludnienia),

03. Obszary wiejskie (o małej gęstości zaludnienia).

Z uwagi na fakt, że docelowa inwestycja będzie dotyczyć obiektów liniowych może zaistnieć sytuacja, że projekt położony będzie na różnych obszarach. Należy wówczas wybrać ten typ obszaru, na którym zlokalizowana będzie dominująca część zakresu rzeczowego.

**Pole:**

**Rodzaj działalności gospodarczej**

Kod oraz nazwa właściwego działu gospodarki powinna być zgodna z zakresem rzeczowym projektu. Jeżeli projekt realizuje działania w ramach kilku rodzajów działalności gospodarczej, należy wybrać dział najszerszej odzwierciedlający zakres rzeczowy projektu.

W ramach niniejszego naboru pole uzupełniane automatycznie pozycją:

22 – Działalność związana ze środowiskiem naturalnym i zmianami klimatu.

## **A.8. Wnioskodawca/Partner**

**Pole:**

**Nazwa Wnioskodawcy**

Należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy (limit maksymalnie 300 znaków uwzględniając spacje), zgodną z dokumentami statutowymi/rejestrowymi właściwymi dla danego podmiotu.

**Pola:**

**Forma prawna, Forma własności, PKD głównej działalności Wnioskodawcy**

Z list rozwijanych jednokrotnego wyboru należy wskazać odpowiednie pozycje, zgodnie z dokumentami właściwymi dla danego podmiotu.

**Pola:**

**NIP, REGON, Nr rachunku bankowego**

Należy wprowadzić dane, zgodnie z dokumentami właściwymi dla danego podmiotu.

Numer NIP i REGON powinny zostać podane w sposób ciągły.

Numer rachunku bankowego nie jest wymagany na etapie ubiegania się o dofinansowanie.

W formularzu wniosku składanym do podpisania umowy o dofinansowanie:

- w przypadku kiedy dofinansowanie w ramach projektu przekazywane będzie w całości lub części w ramach zaliczki, należy podać numer rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki i z którego beneficjent będzie ponosił wydatki z otrzymanej zaliczki,



- w przypadku kiedy dofinansowanie przekazywane będzie wyłącznie w ramach refundacji, może być podany numer rachunku bankowego podstawowego/bieżącego, na który przekazywane będą środki finansowe.

**Pole:**

***Partner wiodący***

W ramach przedmiotowego naboru nie przewiduje się realizacji projektów w partnerstwie. W związku z tym z listy rozwijanej należy wybrać „nie”.

## **A.9. Miejsce realizacji projektu**

**Pole:**

***Projekt realizowany na terenie całego kraju***

Należy wybrać z listy rozwijanej „nie”. Projekty dofinansowane w ramach RPO WP 2014-2020 co do zasady powinny być realizowane na terenie województwa podkarpackiego.

**Pola:**

***Województwo, Powiat, Gmina***

Należy określić miejsce realizacji projektu podając województwo, powiat, gminę oraz miejscowość.

W przypadku przedmiotowego projektu przez miejsce realizacji projektu należy rozumieć siedzibę wnioskodawcy. W miejscu tym należy przechowywać dokumenty związane z realizacją projektu.

## **A.10. Dane adresowe Wnioskodawcy/Partnera**

Należy odpowiednio wybrać pozycje z list rozwijanych oraz wprowadzić indywidualne dane w pola tekstowe.

Na adres podany w tym polu kierowana będzie korespondencja dotycząca wniosku. Należy podać dane poprawne oraz zapewnić odbiór korespondencji pod wskazanym adresem.

## **A.11. Dane osoby/osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy/Partnera**

Należy wprowadzić dane dla każdej z osób upoważnionych do reprezentacji wnioskodawcy zgodnie z właściwymi dokumentami danego podmiotu.

## **A.12. Dane osoby upoważnionej do bieżących kontaktów w sprawach związanych z wnioskiem**

W tym punkcie należy wpisać dane osoby **wyznaczonej do bieżących kontaktów** w sprawie wniosku, która posiada wiedzę zarówno w kwestiach merytorycznych, jak i technicznych związanych z wnioskiem i jest gotowa do udzielania informacji w powyższym zakresie.

## **B.1. Cel i krótki opis projektu**

Pole wypełnia wnioskodawca (limit maksymalnie 2000 znaków uwzględniając spacje).

Należy krótko opisać cele i przedmiot projektu (produkty projektu). Opis musi jednoznacznie i w pełni identyfikować przedmiot projektu oraz jasno określać jego zakres rzeczowy. Zamieszczony krótki opis projektu powinien mieć charakter informacyjny.

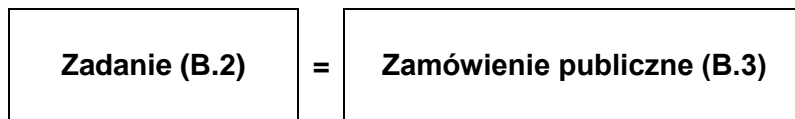
Za bezwzględny wymóg przyjęć należy konieczność zachowania obowiązującego limitu liczby znaków.

## B.2. Opis zakresu rzeczowego projektu

W tej pozycji należy opisać w tabeli zakres rzeczowy projektu jako poszczególne zadania:

- Zadanie 1.....,
- Zadanie 2....
- oraz wydatki pośrednie (*jeśli dotyczy*).

**Podczas wypełniania tej części wniosku należy przyjąć zasadę, że każde wyodrębnione zadanie odnosi się do pojedynczego zamówienia.**



Należy wpisać nazwy zadań zrealizowanych, realizowanych lub planowanych do realizacji w ramach projektu. Każde zadanie odpowiada jednemu zamówieniu publicznemu udzielonemu zgodnie z Pzp lub zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności* (w polu „nazwa zadania...” obowiązuje limit maksymalnie 80 znaków – uwzględniając spacje).

W tabeli B.2 należy uwzględnić wszystkie zadania projektu, ponieważ są one później automatycznie zaczytywane do tabeli wydatków w punkcie D.3. W tabeli D.3 nie ma możliwości „ręcznego” dopisania kolejnych zadań w projekcie.

Każde zadanie musi zostać uzupełnione o ogólny opis działań planowanych do realizacji w ramach tego zadania. Dodatkowo w tym polu należy wpisać planowany czas realizacji (kwartał i rok) oraz nazwę podmiotu/ów działania realizujących dane zadanie. Następnie należy wybrać odpowiednie opcje dla pozostałych pozycji dotyczących sposobu rozliczenia danego zadania.

W przedmiotowym naborze nie przewiduje się rozliczania ryczałtowego wydatków (*Wydatki rozliczane ryczałtowo – nie*), zgodnie z punktem 23 Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020. Kolumna „Wydatki rzeczywiście poniesione” dotyczy zarówno wydatków już poniesionych, jak i planowanych do poniesienia. Dlatego dla każdej kategorii zadań należy określić sposób rozliczenia poprzez zaznaczenie „tak” w kolumnie „*Wydatki rzeczywiście poniesione*”.

Jeżeli w projekcie przewidziane są wydatki pośrednie należy uzupełnić wszystkie niezbędne kolumny: *nazwa zadania*, *opis działań planowanych do realizacji* oraz określić sposób rozliczenia poprzez zaznaczenie „tak” w kolumnie „*Wydatki rzeczywiście poniesione*”.

Wydatki pośrednie zdefiniowane zostały w rozdziale 7.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

### **Uwaga!**

W ramach przedmiotowego naboru nie są kwalifikowane koszty pośrednie wymienione w punkcie 7.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności (§ 2 ust. 12 Regulaminu naboru).

### **B.2.1 Zadania partnerów**

W przypadku projektów, które nie są realizowane w partnerstwie pole jest niewidoczne dla użytkownika.

## **B.3. Zamówienia publiczne/Wytyczne dla podmiotów niezobowiązanych do stosowania Pzp**

Pole wypełnia się automatycznie na podstawie danych z pola B.2 po włączeniu opcji „*Odśwież tabelę B.2.*”. Należy wypełnić kolumnę *Rodzaj procedury zamówienia publicznego* wybierając z listy rozwijanej odpowiedni rodzaj procedury zamówienia.

W kolumnie *Data wszczęcia postępowania* należy wybrać datę z udostępnionego kalendarza. Jest to data planowanego lub dokonanego ogłoszenia/upublicznienia informacji o zamówieniu.

Jeżeli w ramach wydatków pośrednich w p. B.2 przewidziano 2 lub więcej zadań, które zlecane będą w różnych trybach w p. B.3 należy wybrać rodzaj procedury dla zadania o największej wartości netto.

Jeżeli wnioskodawca zamierza realizować zamówienie zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, należy zapoznać się z dokumentem pn. *Zamówienia udzielane w ramach Projektów. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020*. Dokument dostępny jest na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 pod adresem:

[http://www.rpo.podkarpackie.pl/images/dok/2018/pliki/Zam%C3%B3wienia\\_udzielane\\_w\\_ramach\\_projekt%C3%B3w.pdf](http://www.rpo.podkarpackie.pl/images/dok/2018/pliki/Zam%C3%B3wienia_udzielane_w_ramach_projekt%C3%B3w.pdf).

## C.1. Harmonogram realizacji projektu

Należy uzupełnić wartością wybieraną z kalendarza:

1. Planowaną datę rozpoczęcia realizacji projektu – należy przez to rozumieć przewidywaną lub faktyczną datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą w ramach projektu.

Data wprowadzona w polu nie może być wcześniejsza niż 2014-01-01 i późniejsza niż 2023-12-31.

2. Planowaną datę zakończenia realizacji projektu, tj. datę złożenia wniosku o płatność końcową do Instytucji Zarządzającej RPO WP 2014-2020.

Data wprowadzona w polu nie może być późniejsza niż 2023-12-31.

Podczas ustalania harmonogramu realizacji projektu należy uwzględnić:

- terminy przewidywanego rozstrzygnięcia naboru,
- czas niezbędny do wyboru wykonawców,
- terminy realizacji poszczególnych zadań,
- wymagania związane z rozliczeniami finansowymi,
- końcowy termin realizacji projektu określony w Regulaminie naboru.

## C.2. Wskaźniki produktu projektu

Pole wypełnia wnioskodawca.

Przed wypełnieniem części C.2. należy zapoznać się z załącznikiem nr 4 do Regulaminu naboru – *Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 4.5 Różnorodność biologiczna – Projekty dotyczące opracowania i wdrożenia w okresie 2021-2027 zrównoważonych rozwiązań w zakresie zaopatrzenia w wodę oraz oczyszczania ścieków w obszarach cennych przyrodniczo na terenie województwa podkarpackiego*.

**Wskaźnik produktu to bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami (np. sztuki, hektary, metry kwadratowe).** Powiązany jest bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Przy doborze wskaźników należy kierować się koniecznością szczegółowego zobrazowania zakresu projektu.

We wskaźnikach produktu powinny zostać ujęte tylko elementy sfinansowane planowanymi do poniesienia wydatkami kwalifikowanymi.

Lista zawiera nazwę, definicję oraz jednostkę miary danego wskaźnika.

Wskaźniki produktu podzielone zostały na trzy grupy: **Wskaźniki kluczowe, Wskaźniki specyficzne dla programu i Wskaźniki specyficzne dla projektu.**

W pierwszej kolejności wnioskodawca powinien wybrać z listy rozwijanej wszystkie adekwatne dla danego projektu wskaźniki kluczowe, a następnie specyficzne dla programu.

**W przedmiotowym naborze wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wskaźnika specyficznego dla projektu pn. *Liczba opracowanych ekspertyz/analiz*, którego wartość powinna być spójna z określoną w Karcie zgłoszenia propozycji projektu w ramach trybu pozakonkursowego RPO WP 2014-2020 celem identyfikacji.**

Wnioskodawca może również wpisać inne wskaźniki specyficzne dla projektu.

Zasadność użycia w projekcie wskaźnika specyficznego będzie badana na etapie oceny formalnej i merytorycznej. Po zaakceptowaniu wskaźnika specyficznego dla projektu będzie on, podobnie jak ww. rodzaje wskaźników, podlegał monitorowaniu.

**Każdy projekt powinien mieć przynajmniej jeden wskaźnik produktu.**

**Przynajmniej jeden ze wskaźników (produktu lub rezultatu) powinien pochodzić z listy wskaźników kluczowych.**

Dla każdego projektu należy wybrać wszystkie wskaźniki produktu właściwe dla zakresu rzeczowego projektu. Należy mieć również na uwadze, że każdy z nich musi być przez beneficjenta monitorowany i potwierdzony stosowną dokumentacją. Osiągnięcie wskaźników powinno zostać wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.

### **C.3. Wskaźniki rezultatu projektu**

Dla przedmiotowego naboru pole pozostaje niewypełnione.

### **D.1. Informacje w zakresie pomocy publicznej**

Pola wypełnia wnioskodawca.

Pola dotyczące pomocy de minimis należy uzupełnić tylko w przypadku, gdy wnioskodawca ubiega się w projekcie o pomoc de minimis.

Przy wypełnianiu pól w D.1 należy mieć na uwadze zapisy zawarte w § 11 Regulaminu naboru. Należy zachować spójność zapisów w polu A.6 z polem D.1.

Pole *Wnioskodawca w rozumieniu przepisów załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu jest:* należy pozostawić puste.

### **D.2. Kwalifikowalność podatku VAT**

Wnioskodawca ma możliwość wyboru z list rozwijanych „tak”, „nie” lub „częściowo”.

Warunki kwalifikowania podatku VAT do dofinansowania określają Wytyczne w zakresie kwalifikowalności.

W sytuacji, gdy wnioskodawca wskaże opcję, że nie ma możliwości odzyskania poniesionego podatku VAT lub może częściowo odzyskać podatek VAT, należy załączyć niżej wymieniony załącznik do wniosku:

- *Oświadczenie Wnioskodawcy/Partnera wiodącego o kwalifikowalności podatku VAT.*

### **D.3. Tabela wydatków**

Pole wypełniane jest w części automatycznie. Pozostałą część wypełnia wnioskodawca.

Należy wykazać wszystkie wydatki, które będą ponoszone w ramach projektu i są niezbędne do jego realizacji (wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane) wybierając adekwatne do nich kategorie wydatków i odpowiednie nazwy wydatków z list rozwijanych przytoczonych poniżej.

Dla każdego zadania ujętego w części B.2. wniosku jako wydatki bezpośrednie:

<b>L.p</b>	<b>Kategorie wydatków</b>	<b>Nazwa wydatku</b>
------------	---------------------------	----------------------

1	2	3
1.	Usługi	Analizy/ekspertyzy Promocja Inne usługi <sup>1</sup>
2.	Inne	Inne wydatki <sup>2</sup>

Dla każdego zadania ujętego w części B.2. wniosku jako wydatki pośrednie:

L.p	Kategorie wydatków	Nazwa wydatku
1	2	3
1.	Usługi	Zarządzanie projektem Doradztwo prawne Doradztwo finansowe Inne usługi <sup>3</sup>

#### Uwaga!

W ramach przedmiotowego naboru nie są kwalifikowane koszty pośrednie wymienione w punkcie 7.5 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności (§ 2 ust. 12 Regulaminu naboru).

Po wprowadzeniu nazwy wydatku System automatycznie dodaje 3 wiersze:

- nazwa wydatku - „netto”,
- nazwa wydatku - „VAT”,
- nazwa wydatku - „wydatek nieobjęty VAT”.

W kolumnie „pomoc publiczna” należy wybrać kategorię, która dotyczy danego wydatku w projekcie.

Należy wybrać:

- Bez pomocy publicznej.

Następnie należy wpisać odpowiednie wartości w kolumnie: wydatek niekwalifikowany, wydatek kwalifikowany oraz % dofinansowania.

W regulaminie naboru oraz w SZOOP dla danego działania/poddziałania każdorazowo określony jest maksymalny procent dofinansowania wydatków kwalifikowanych, o jaki może ubiegać się wnioskodawca.

W przypadku projektu realizowanego tylko przez wnioskodawcę, po użyciu opcji „*przelicz tabelę D.3*”, program automatycznie zwróci wartości w kolumnach „Wydatek ogółem” i „Dofinansowanie”.

W polu *Informacje dodatkowe dot. zakresu wydatków niekwalifikowanych* należy opisać jaki zakres prac zostanie wykonany ze środków niekwalifikowanych lub inne informacje dotyczące wydatków niekwalifikowanych (np. przyczyny niekwalifikowalności).

#### D.4. Kategorie wydatków podlegające limitom

Pole wypełniane jest w części automatycznie, pozostałą część wypełnia wnioskodawca. Jeżeli we wniosku o dofinansowanie występują koszty podlegające limitom wymienione w tabeli jako wydatki kwalifikowane należy podać ich kwoty. Udział procentowy tych kosztów w całkowitych wydatkach kwalifikowanych wyliczany jest automatycznie, o ile tabela D.3 została przeliczona prawidłowo.

#### D.5. Zestawienie wydatków w podziale na kategorie

Tabela zostaje wypełniona automatycznie przez System po wybraniu opcji „*Przelicz tabelę*”.

Przy korygowaniu wniosku po wprowadzeniu zmian w tabelach finansowych zawsze należy pamiętać

<sup>1</sup> Także kombinacje ww. usług np. studium wykonalności oraz dokumentacja techniczna.

<sup>2</sup> W tym: opłaty administracyjne i inne wydatki nie ponoszone na podstawie umów cywilno-prawnych, inne wydatki.

<sup>3</sup> Także kombinacje ww. usług (np. zarządzanie projektem i doradztwo prawne).

o przeliczeniu wszystkich pól formularza elektronicznego, aby dane zostały zaktualizowane.

## D.6. Wydatki ryczałtowe

W ramach przedmiotowego naboru nie przewiduje się rozliczania ryczałtowego wydatków. Nie należy wypełniać tej pozycji.

## D.7. Dochody generowane przez projekt

Tabela wypełniana w części automatycznie, pozostałą część wypełnia wnioskodawca.

### Pole:

*Projekt generujący dochód* – w ramach przedmiotowego naboru z listy rozwijanej należy wybrać: „Nie”.

Z uwagi na to, że w ramach przedmiotowego naboru nie przewiduje się rozliczania ryczałtowego wydatków, nie należy wybierać opcji „Tak – ryczałtowana stawka”.

## D.8. Źródła finansowania wydatków

Kwoty w tabeli wypełnia wnioskodawca. W rubryce tej należy określić źródła, z jakich zostaną sfinansowane zaplanowane w p. D.3 *Wydatki ogółem* i *Wydatki kwalifikowane*.

1. **Środki wspólnotowe** – to kwota pochodząca z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Udział EFRR wynosić może maksymalnie 100% całkowitych kosztów kwalifikowanych, przy czym podlega on limitom wynikającym ze SZOOP, przepisów dotyczących pomocy publicznej lub zasad przewidzianych dla projektów generujących dochód.
2. **Krajowe środki publiczne**, w zależności od źródła jego pochodzenia i typu beneficjenta mogą pochodzić z:
  - budżetu państwa – środki w dyspozycji właściwego Ministra – w przypadku, gdy projekt będzie współfinansowany ze środków budżetu państwa w polu pod tabelą należy wskazać nazwę dysponenta. Jeżeli beneficjent otrzymuje środki na realizację projektu od kilku dysponentów należy wymienić każdego z nich poprzez dodanie odpowiedniej ilości wierszy;  
**Należy pamiętać, że art. 18 ustawy wdrożeniowej wprowadza ograniczenie zaangażowania środków budżetu państwa (w ramach RPO to środki budżetu państwa ujęte w Kontrakcie Terytorialnym oraz środki ujęte w wieloletnim limicie zobowiązań budżetu państwa określonym w załączniku ustawy budżetowej) w realizację projektów.**
  - budżetu jednostek samorządu terytorialnego – środki jst szczebla gminnego, powiatowego, wojewódzkiego, dotyczy to również innych jednostek, które uzyskują środki na realizację projektu z budżetu jst;
  - inne środki publiczne – środki pochodzące z funduszy celowych (np. środki NFOŚiGW, Funduszu Pracy, PFRON), środki szkół wyższych, samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej itd.
3. **Prywatne** – środki instytucji spoza sektora finansów publicznych, m.in. przedsiębiorcy, kościoły i związki wyznaniowe, organizacje pozarządowe zakładane przez osoby fizyczne, spółki prawa handlowego, niepubliczne zakłady opieki zdrowotnej, niepubliczne uczelnie wyższe itp. Jeżeli ich wkład własny jest finansowany z własnego budżetu (np. środki zgromadzone na koncie bankowym, lokacie), pożyczki, kredytu o charakterze komercyjnym itp.
4. **w tym EBI** – należy wypełnić w przypadku współfinansowania projektu ze środków Europejskiego Banku Inwestycyjnego.
5. **w tym instrumenty finansowe** – wypełnić, jeśli dotyczy. Należy zachować spójność z p. A.6.

Wartości liczbowe w poszczególnych polach należy wpisywać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Kolumny % wypełniane są automatycznie po naciśnięciu przycisku „Przelicz tabelę”.

### Przykład:

D.8. Źródła finansowania wydatków

Projekt ogółem					
Nazwa źródła finansowania wydatków	Wydatki ogółem		Wydatki kwalifikowane		
	Kwota	%	Kwota	%	
Środki wspólnotowe	3 960 000,00	39,12	3 960 000,00	60,00	
<b>Krajowe środki publiczne, w tym</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>budżet państwa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
nazwa dysponenta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>budżet jednostek samorządu terytorialnego, w tym</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
budżet gminy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
budżet powiatu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
budżet województwa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
inne środki JST	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
inne środki publiczne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prywatne	6 163 000,00	60,88	2 640 000,00	40,00	
<b>Suma</b>	<b>10 123 000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>6 600 000,00</b>	<b>100,00</b>	
w tym EBI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
w tym instrumenty finansowe	Wartość				0,00

## D.9. Wydatki projektu - podsumowanie (w zł)

Pole wypełniane jest częściowo automatycznie po zacytaniu danych z innych pól, pozostałe należy wypełnić właściwymi kwotami. Jeśli pola nie dotyczą danego projektu należy wpisać wartość „0” i wybrać opcję „Przelicz tabelę”.

## E.1. Załączniki

Pole wypełnia wnioskodawca. Sekcja E.1. służy do wskazania przez wnioskodawcę rodzaju i zakresu załączników do formularza wniosku o dofinansowanie. Dla wymienionych załączników należy wybrać odpowiednią opcję, tj. „tak”, „nie” (co wskazuje, że dany załącznik jest/nie jest załączony do wniosku) lub „nie dotyczy” (jeśli dołączenie załącznika nie jest wymagane).

Poza listą zaimplementowaną do LSI wnioskodawca ma możliwość dodania do listy dodatkowych załączników – p. 9: „Inne załączone dokumenty, w szczególności wymagane przepisami prawa lub postanowieniami regulaminu danego naboru”, które wynikają ze specyfiki ogłoszonego naboru i/lub wnioskodawca uzna za niezbędne w celu dokonania prawidłowej oceny projektu.

Szczegółowe informacje dotyczące załączników do wniosku zawarte są w odrębnej instrukcji.

## F.1. Oświadczenia Wnioskodawcy

Wnioskodawca obowiązany jest do potwierdzenia znajomości wniosku oraz akceptacji warunków i procedur związanych z ubieganiem się o dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020.

## G.1. Data i podpisy

Należy wprowadzić dane osoby/osób upoważnionych do reprezentacji wnioskodawcy (partnera wiodącego) wymienione w polu A.11. wniosku.

W polu daty należy odręcznie wpisać datę podpisania wniosku, a w polu na podpis należy zamieścić odręczny podpis wraz z pieczęcią imienną osoby upoważnionej do reprezentacji. W przypadku braku pieczęci imiennych osoby upoważnione do podpisania umowy powinny złożyć czytelny podpis (imię

i nazwisko).