Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu

Instrukcja wypełniania wniosku
o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR

w ramach
osi priorytetowej III. CZYSTA ENERGIA
działania 3.3 Poprawa jakości powietrza
poddziałanie 3.3.2 Redukcja emisji

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego
na lata 2014 - 2020
nr RPPK.03.03.01-IZ.00-18-002/18

zwana dalej Instrukcją

Spis treści

1. Wykaz stosowanych skrótów ... 3
2. Informacje ogólne ... 4
3. Instrukcja Użytkownika LSI RPO WP 2014-2020 ... 4
Moduł rejestracji podmiotu zgłaszającego ... 4
Funkcja przypomnienia hasła ... 6
Funkcje menu ... 8
4. Instrukcja wypełniania pól w formularzu wniosku o dofinansowanie ... 13
Dane inicjujące – partnerstwo w projekcie ... 13
A.1. Data wpływu, nr wniosku ... 14
A.2. Nazwa Wnioskodawcy ... 14
A.3. Tytuł projektu ... 14
A.4. Oznaczenie osi priorytetowej RPO ... 14
A.5. Wartość wydatków ogółem i kwota wnioskowanej dotacji ... 14
A.6. Ogólne informacje o projekcie ... 14
A.7. Klasyfikacja projektu ... 16
A.8. Wnioskodawca/Partner ... 17
A.9. Miejsce realizacji projektu ... 18
A.10. Dane adresowe Wnioskodawcy/Partnera ... 18
A.11. Dane osoby/osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy/Partnera ... 18
A.12. Dane osoby upoważnionej do bieżących kontaktów w sprawach związanych z wnioskiem ... 18
B.1. Cel i krótki opis projektu ... 19
B.2. Opis zakresu rzeczowego projektu ... 19
B.2.1 Zadania partnerów ... 20
B.3. Zamówienia publiczne / Wytyczne dla podmiotów niezobowiązanych do stosowania Pzp ... 21
C.1. Harmonogram realizacji projektu ... 21
C.2. Wskaźniki produktów projektu ... 22
C.3. Wskaźniki rezultatu projektu ... 23
D.1. Informacje w zakresie pomocy publicznej ... 25
D.2. Kwalifikowalność podatku VAT ... 25
D.3. Tabela wydatków ... 26
D.4. Kategorie kosztów podlegające limitom ... 28
D.5. Zestawienie wydatków w podziale na kategorie ... 28
D.6. Wydatki ryczałtowe ... 28
D.7. Dochody generowane przez projekt ... 28
D.8. Źródła finansowania wydatków ... 28
D.9. Wydatki projektu - podsumowanie (w zł) ... 30
E.1. Załączniki ... 30
F.1. Oświadczenia Wnioskodawcy ... 30
G.1. Data i podpisy ... 31

1. Wykaz stosowanych skrótów

LSI/System	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
Podmiot zgłaszający	osoba wypełniająca wnioski on-line w LSI RPO WP 2014-2020
PFU	program funkcjonalno-użytkowy
PPP	partnerstwo publiczno-prywatne
Projekt „parasolowy”	Projekt realizowany na rzecz właścicieli, użytkowników niskosprawnych źródeł energii *(*patrz SZOOP)
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
SZOOP	Szczegółowy opis osi priorytetowych RPO WP 2014-2020
Pzp	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.)
RPO WP 2014-2020	Regionalny Program Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.)
Użytkownik	osoba mająca dostęp do LSI
Wytyczne w zakresie kwalifikowalności	Wytyczne Ministerstwa Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

2. Informacje ogólne

Wypełniając wniosek należy korzystać z Lokalnego Systemu Informatycznego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 (LSI) (dalej LSI/System), który służy obsłudze procesu składania wniosku o dofinansowanie, oceny formalnej, oceny merytorycznej oraz dokonywania uzupełnień wniosku niezbędnych do podpisania umowy i jej aneksowania.

LSI jest udostępniony na stronie ***gw.podkarpackie.pl***

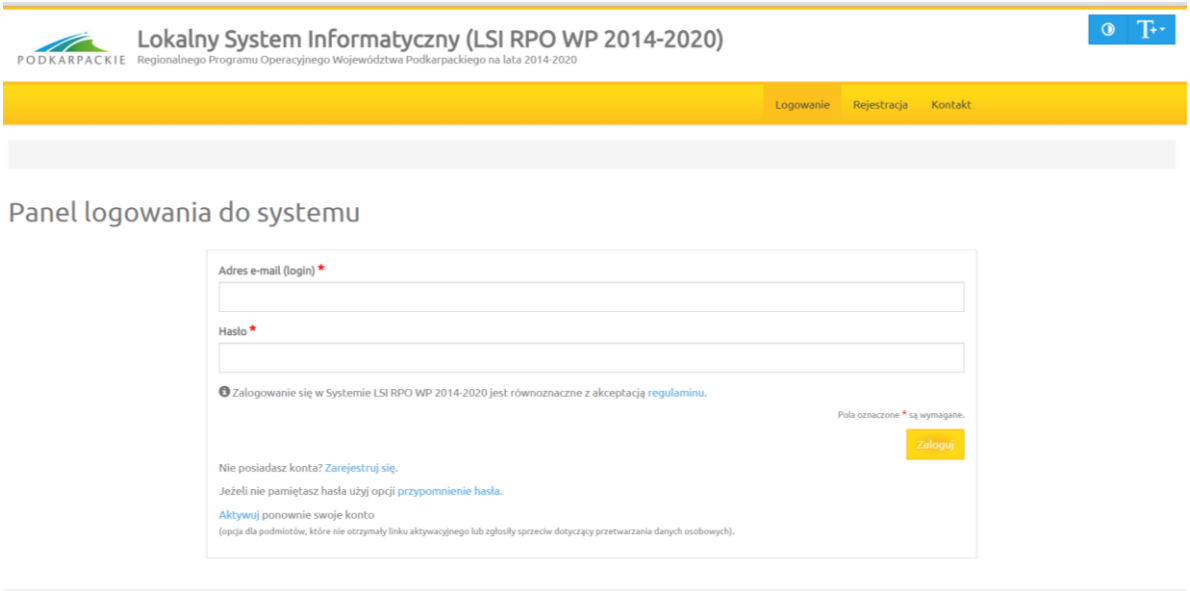
Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku o dofinansowanie należy przejść proces rejestracji zakładając własne konto oraz zapoznać się z funkcjonalnościami LSI.

System jest obsługiwany przez najnowsze, stabilne wersje przeglądarek Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome.

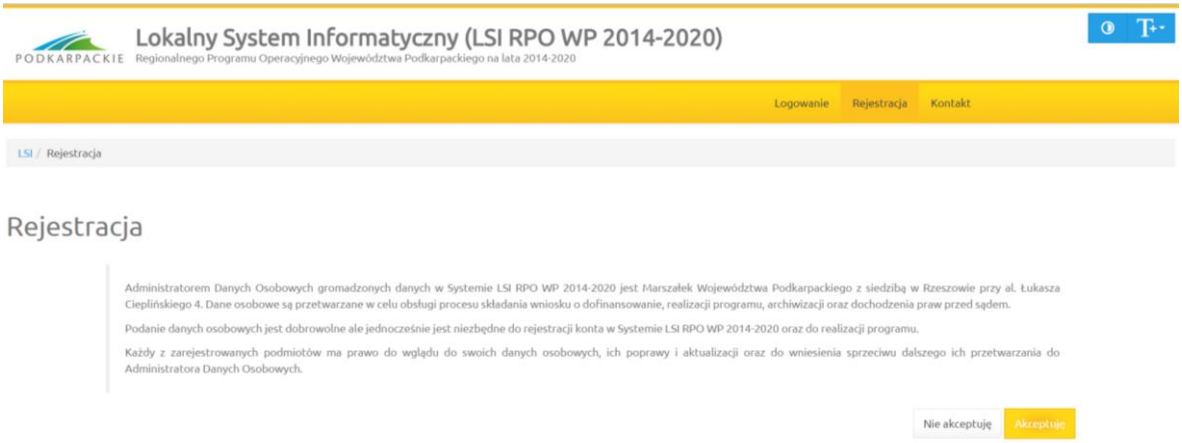
3. Instrukcja Użytkownika LSI RPO WP 2014-2020

Moduł rejestracji podmiotu zgłaszającego

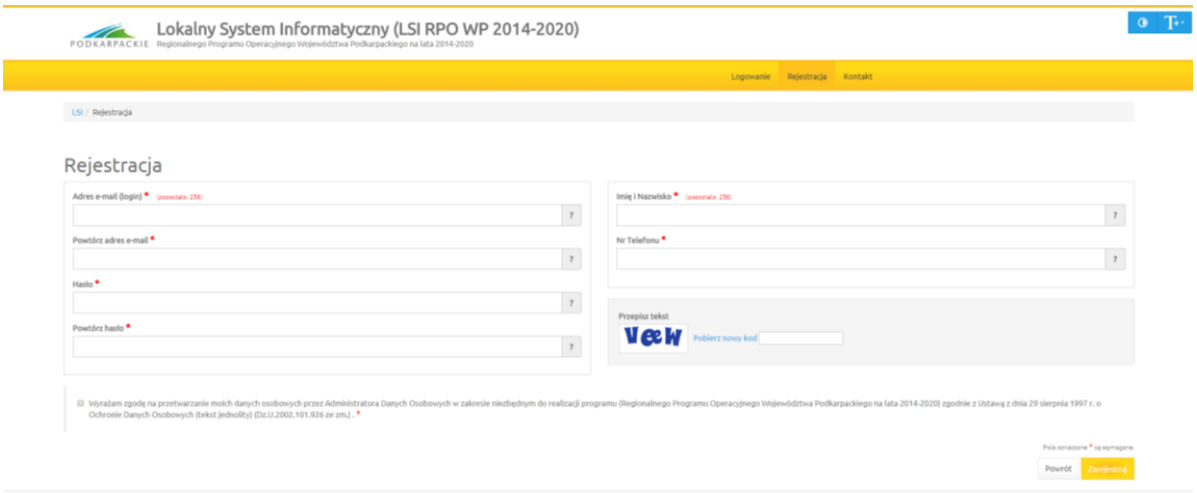
W celu rejestracji podmiotu w Systemie należy wejść na stronę gw.podkarpackie.pl i z górnego menu wybrać funkcję *Rejestracja* lub opcję *Zarejestruj się* w oknie logowania.



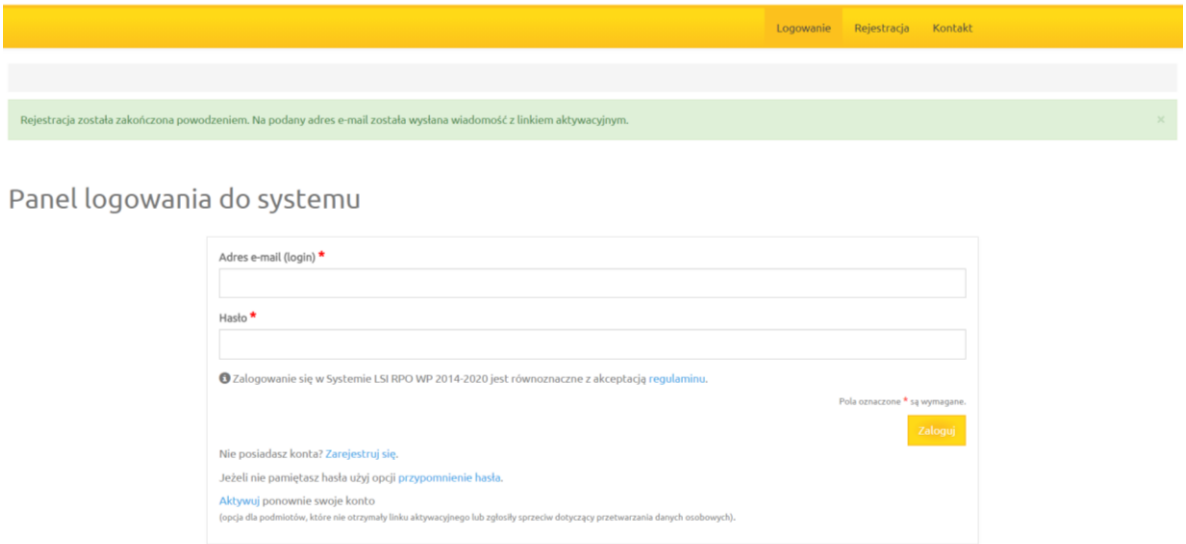
Na początku wyświetla się ekran z prośbą o akceptację przetwarzania danych osobowych.



Akceptacja ta jest niezbędna do zarejestrowania konta w Systemie. Po akceptacji wyświetlony zostaje formularz rejestracyjny. Należy wypełnić wszystkie pola formularza oraz wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych.



Po wypełnieniu wszystkich pól należy kliknąć na przycisk *Zarejestruj*. Jeżeli pola nie zostały wypełnione poprawnie zostanie wyświetlona informacja zwrotna, w jakim zakresie należy poprawić formularz. Jeśli pola zostały wypełnione poprawnie zostaje wyświetlona informacja zwrotna o prawidłowym przebiegu procesu rejestracji, a na podany podczas rejestracji adres zostaje wysłany link aktywacyjny.



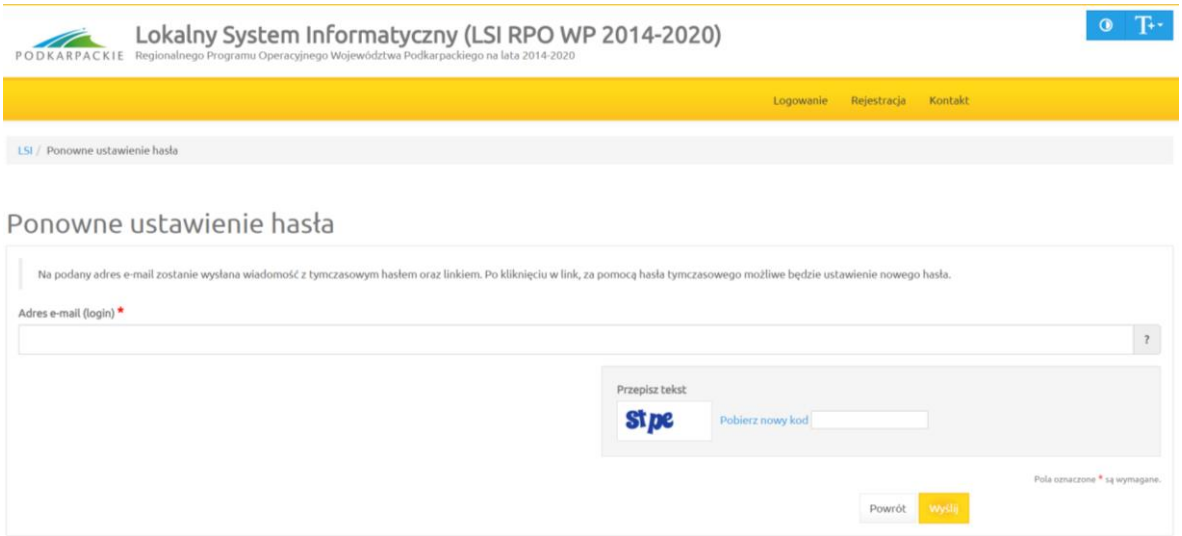
Rejestracja została zakończona powodzeniem. Na podany adres e-mail została wysłana wiadomość z linkiem aktywacyjnym.

W celu dokończenia rejestracji i aktywacji konta należy kliknąć na link wysłany na podany adres e-mail. Po aktywacji konta można przejść od razu do strony logowania. Odtąd należy logować się do Systemu za pomocą podanego podczas procesu rejestracji loginu (w formie adresu e-mail) oraz hasła, które wpisujemy w odpowiednie pola formularza logowania a następnie zatwierdzany przyciskiem *Zaloguj.*

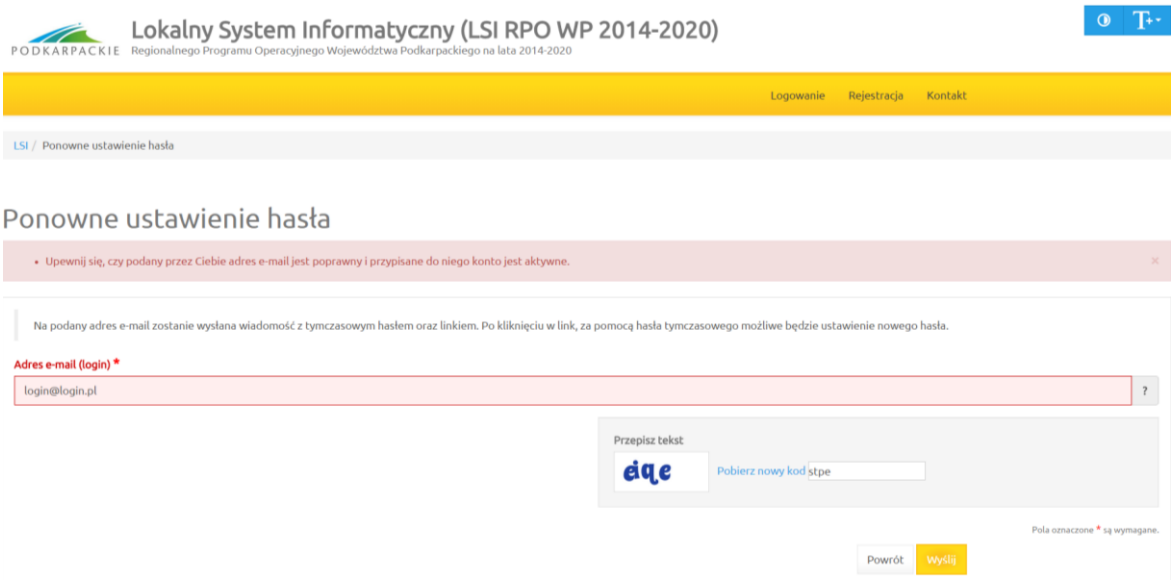
System po 3 błędnych próbach logowania wymaga przy każdej następnej próbie „przepisania" przez podmiot zgłaszający wyświetlonego ciągu znaków (zabezpieczenie typu Captcha).

Funkcja przypomnienia hasła

W przypadku, kiedy wnioskodawca zapomni danych logowania może skorzystać z funkcji tzw. „przypomnienia hasła". Po kliknięciu linku *Przypomnienie hasła* na formularzu logowania wnioskodawca podaje adres e-mail użyty przy rejestracji. Na ten adres zostaje wysłana automatycznie generowana wiadomość z informacją o loginie, haśle tymczasowym i linkiem umożliwiającym ustawienie nowego hasła. Podmiot zgłaszający po kliknięciu w link przeniesiony zostanie na stronę, gdzie może ustawić nowe hasło.

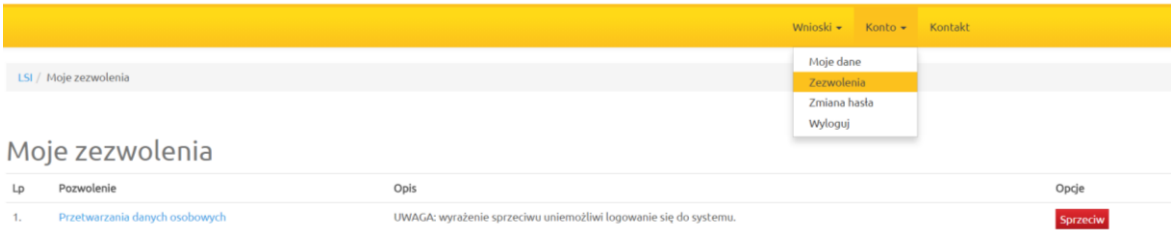


Uwaga: Do ustawienia nowego hasła nie jest konieczne podanie loginu – link umożliwiający ustawienie nowego hasła ma kierować na stronę, gdzie podmiot zgłaszający podaje hasło tymczasowe i dwukrotnie nowe hasło. Jeżeli podmiot zgłaszający nie użyje odnośnika, nadal może logować się na swoje konto za pomocą aktualnego hasła. W przypadku, gdy podanego adresu e-mail nie ma w bazie danych podmiotów System wyświetli komunikat: *„Brak zarejestrowanego adresu e-mail"*.



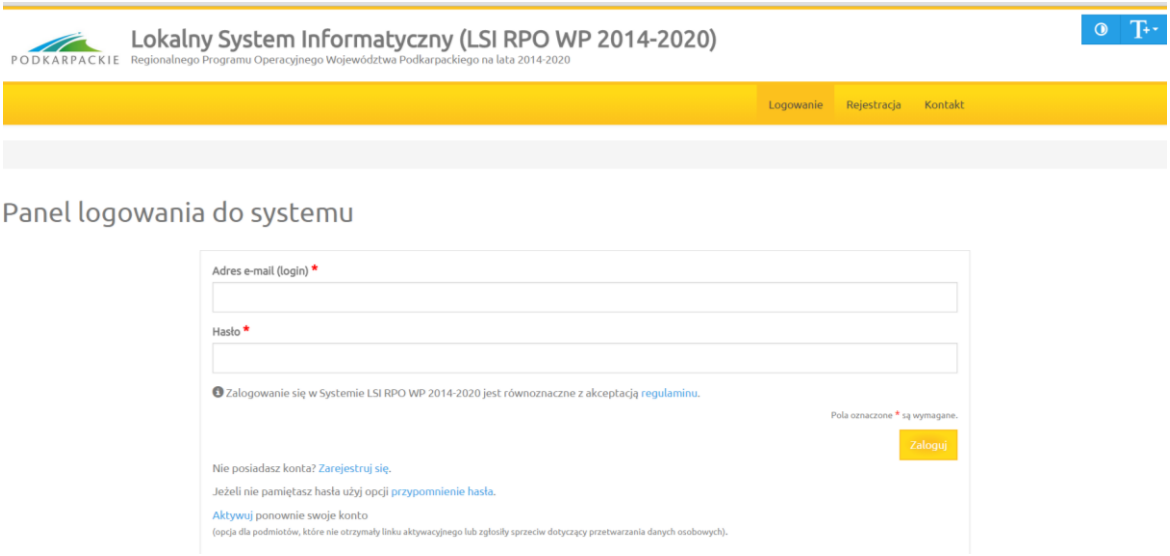
Ponowna aktywacja konta

Konto podmiotu zgłaszającego, który skorzysta z opcji wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych zostaje dezaktywowane – tzn. niemożliwe jest dalsze logowanie do Systemu.

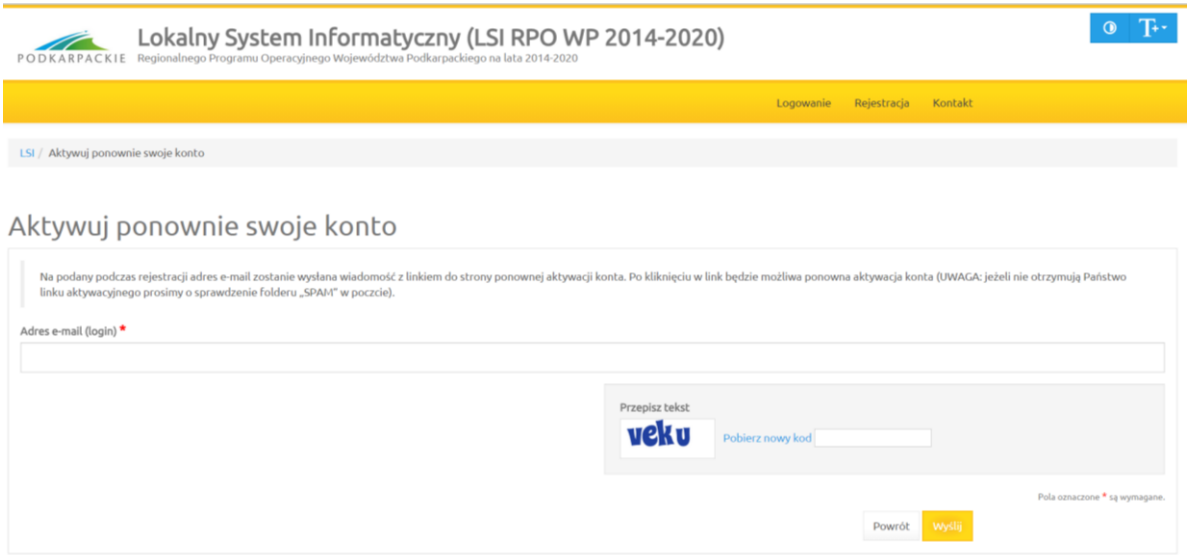


System wymaga potwierdzenia wniesienia sprzeciwu.

System umożliwia ponowną aktywację konta po zniesieniu sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Wnioskodawca musi wybrać opcję *Aktywuj ponownie swoje konto* w *Panelu logowania do systemu.*



Następnie należy podać adres e-mail podany przy rejestracji, aby ponownie aktywować konto (otrzymuje się wtedy link, którego użycie potwierdza wycofanie sprzeciwu).



Podmiot zgłaszający nie może wnieść sprzeciwu, jeżeli wcześniej udostępnił do edycji wersje robocze wniosków o dofinansowanie innym podmiotom. W pierwszej kolejności musi cofnąć udostępnione wersje robocze wniosków o dofinansowanie a dopiero potem wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych – w takim przypadku System wyświetli odpowiedni komunikat.

Funkcje menu

Po zalogowaniu się w Systemie użytkownik ma do dyspozycji następujące pozycje menu:

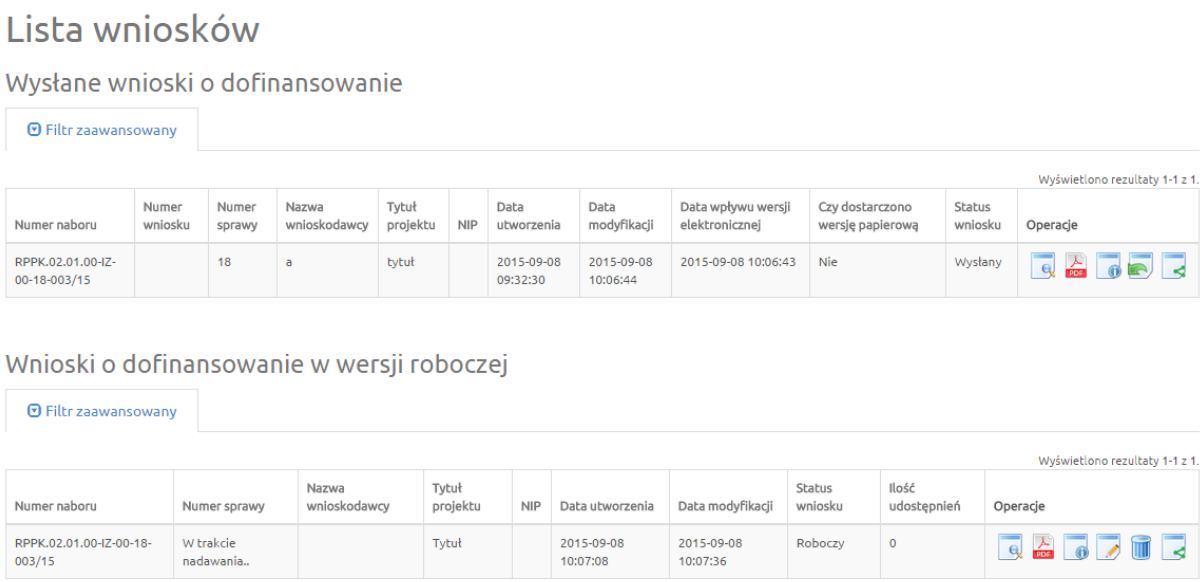
- *Wnioski*
- *Konto*
- *Kontakt*

Wnioski

Lista wniosków

Funkcjonalność pokazuje listę wniosków z podziałem na dwie tabele.

- *Wysłane wnioski o dofinansowanie,*
- *Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej.*

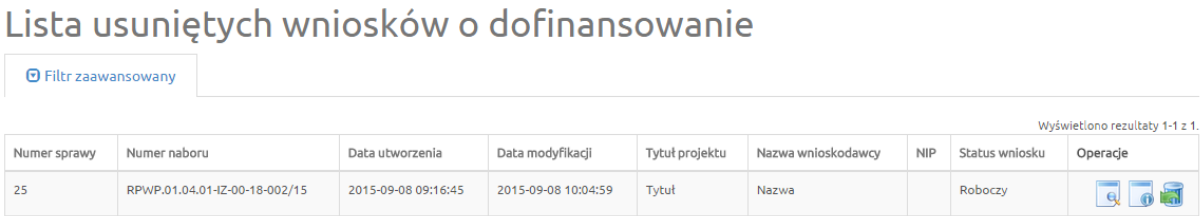


Operacje możliwe do zainicjowania z poziomu list wniosków są następujące:

- *Podgląd* - podgląd wniosku
- *Generowanie PDF* - wygenerowanie wniosku do pliku PDF w ustalonym formacie
- *Szczegóły* - wyświetlenie podstawowych informacji nt. wniosku
- *Edycja* - edycja wniosku – dostępna jedynie dla wniosków posiadających status: roboczy, wycofany przez podmiot/anulowany, skierowany do korekty, korygowany, zmiana do umowy
- *Usunięcie wniosku w wersji roboczej* - usunięcie wniosku w trybie roboczym
- *Udostępnij wniosek* - udostępnienie wniosku
- *Wycofanie wniosku* – możliwe jedynie w przypadku wniosków złożonych w trakcie trwającego naboru,

Lista wniosków usuniętych

Funkcjonalność wyświetla listę usuniętych wniosków.

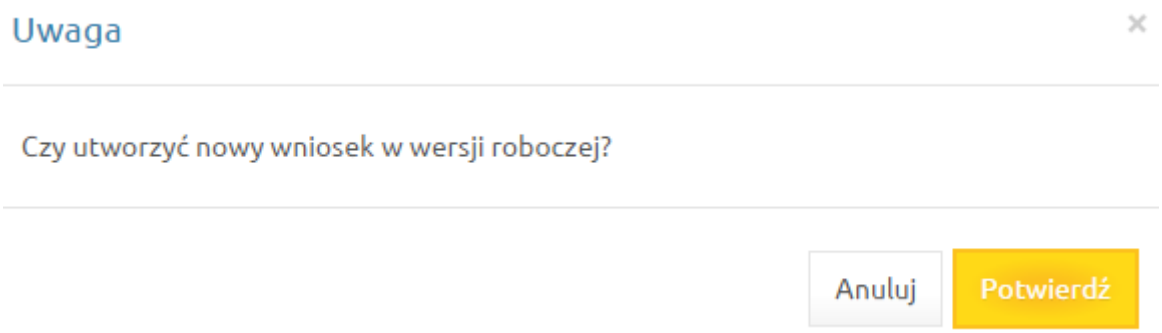


Dla każdego usuniętego wniosku dostępne są następujące operacje:

- *Podgląd* – podgląd wniosku,
- *Szczegóły* – wyświetlenie podstawowych informacji nt. wniosku,
- *Przywrócenie wniosku w wersji roboczej* – powrót wniosku na listę Wniosków o dofinansowanie w wersji roboczej.

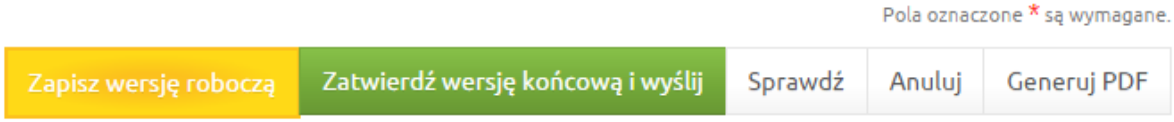
Nowy Wniosek –Tryb konkursowy

W celu wypełnienia nowego wniosku należy wybrać odpowiedni nabór z pierwszej kolumny listy, a następnie kliknąć na ikonę *Utwórz wniosek* w kolumnie *Operacje* z prawej strony listy. Po potwierdzeniu w okienku dialogowym woli utworzenia nowego wniosku w wersji roboczej następuje przeniesienie do formularza wniosku.



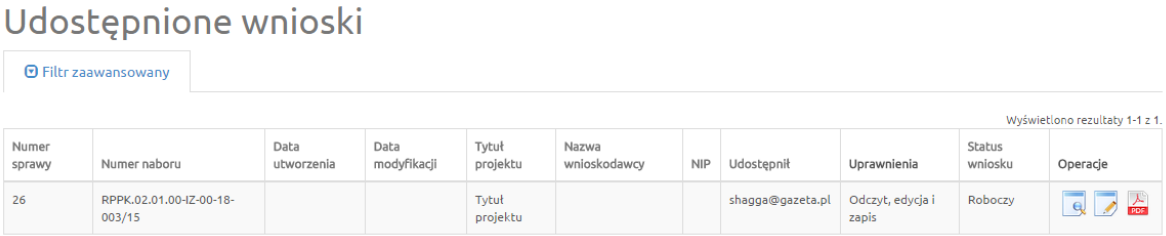
Podczas wypełniania wniosku, w każdym kroku, u dołu formularza są do dyspozycji następujące przyciski

- *Zapisz wersję roboczą* – służy do zapisywania wniosku w trybie roboczym (możliwe zawsze bez względu na komunikaty walidacyjne),
- *Zatwierdź wersję końcową i wyślij* – służy do zapisania ostatecznej wersji wniosku i wysłania go po uprzedniej walidacji (sprawdzeniu poprawności wszystkich danych wprowadzonych w formularzu wniosku - System wypisze ewentualne błędy do poprawienia),
- *Sprawdź* – uruchomienie walidacji (uruchomienie procedury sprawdzania poprawności wszystkich danych wprowadzonych w formularzu wniosku, tej samej, która jest wykorzystywana podczas procedury zatwierdzania wniosku),
- *Anuluj* – opuszczenie edycji wniosku bez zapisywania,
- *Generuj PDF* – generowanie pliku do PDF w ustalonym formacie.



Udostępnione wnioski

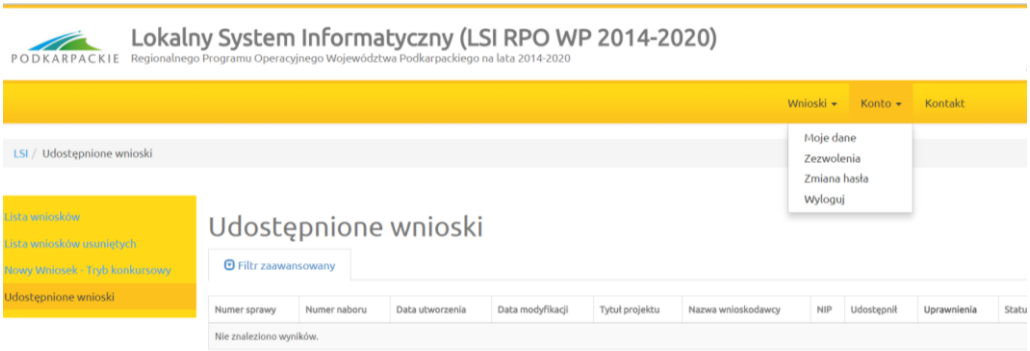
Funkcjonalność wyświetla listę udostępnionych wniosków



Dla każdego wniosku dostępne są następujące operacje:

- *Podgląd* – podgląd wniosku,
- *Edycja* – edytowanie wniosku,
- *Generowanie PDF* – generowanie pliku do PDF w ustalonym formacie

Konto



Moje dane

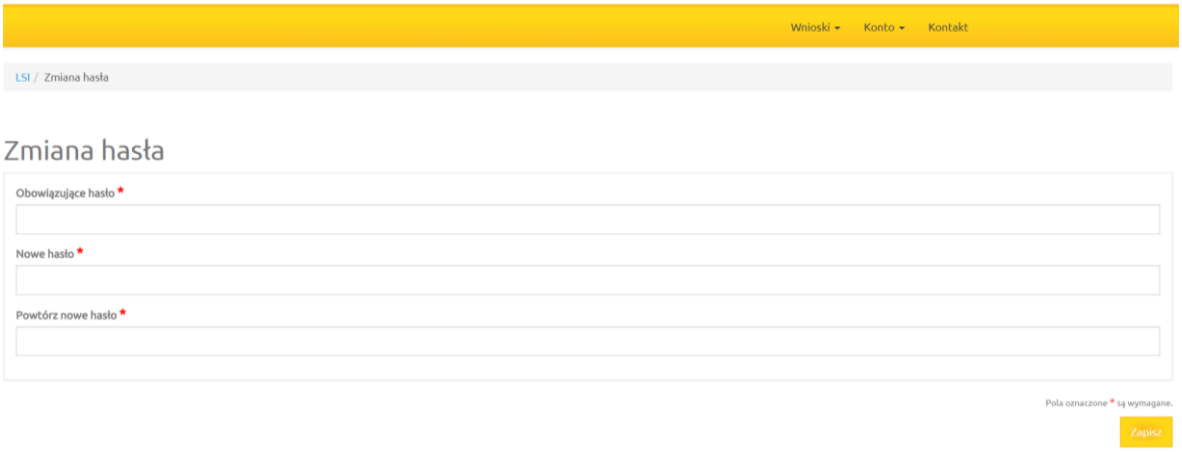
Widok przedstawiający formularz z danymi wprowadzonymi podczas rejestracji w Systemie. Dane można uaktualnić/zmienić a następnie zatwierdzić przyciskiem *Zapisz*.

Zezwolenia

W tym widoku wyświetla się lista zezwoleń, których udzielił użytkownik. Dostępna jest opcja sprzeciwu wobec wcześniej udzielonego zezwolenia.

Zmiana hasła

Za pomocą tej funkcji możemy zmienić dotychczasowe hasło na inne.



Wyloguj

Funkcja służąca do wylogowania z Systemu. Po jej użyciu następuje przeniesienie na formularz logowania.

Kontakt

Funkcjonalność *Kontakt* służy do zgłaszania błędów dotyczących działania Lokalnego Systemu Informatycznego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 -2020.

4. 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/rów 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 cząstkowych 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.

A.1. Data wpływu, nr wniosku

Pola:
Data wpływu, Numer w systemie informatycznym, Numer sprawy, Numer naboru, Korekta
Pola te są nieaktywne dla Wnioskodawcy.

A.2. Nazwa Wnioskodawcy

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

A.3. Tytuł projektu

Tytuł projektu wypełnia Wnioskodawca (limit max 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 *Tytule 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 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 rozwijalnej rodzaj projektu: „konkursowy" lub „pozakonkursowy".
W przypadku naboru do działania **3.3 Poprawa jakości powietrza, poddziałanie 3.3.2 Redukcja emisji** należy wybrać rodzaj **„konkursowy".**

Pole:
Partnerstwo publiczno-prywatne
Pole uzupełnianie poprzez wybór z listy rozwijanej: „tak" lub „nie".
Wybór opcji „tak" powinien nastąpić w przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie dotyczy projektu hybrydowego, opisanego w art. 34 Ustawy wdrożeniowej. Przez projekt hybrydowy rozumie się wspólną

realizację projektu przez partnerstwo publiczno-prywatne w rozumieniu art. 2 pkt. 24 Rozporządzenia ogólnego, utworzone w celu realizacji inwestycji infrastrukturalnej. Inwestycją infrastrukturalną jest budowa, przebudowa lub remont obiektu budowlanego lub wyposażenie składnika majątkowego w urządzenia podwyższające jego wartość lub użyteczność, połączone z utrzymaniem lub zarządzaniem przedmiotem tej inwestycji za wynagrodzeniem.
Do wyboru partnera prywatnego w celu realizacji projektu hybrydowego stosuje się odrębne przepisy. Przepisy ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1834) określają zasady współpracy podmiotu publicznego i partnera prywatnego w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego oraz ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz.U. z 2016., poz.1920), ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.). Zastosowanie odpowiedniej procedury wyboru podmiotu prywatnego jest uzależnione od przyjętego modelu realizacji inwestycji.
Jeśli projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego należy wybrać opcję „nie".

Wnioskodawcą / partnerem wiodącym w projekcie partnerstwa publiczno-prywatnego w ramach działania **3.3 Poprawa jakości powietrza, poddziałanie 3.3.2 Redukcja emisji** może być podmiot prawa publicznego (art. 63 ust. 1a Rozporządzenia ogólnego) inicjujący daną operację.

Pole:
Powiązanie ze strategiami
Wnioskodawca ma możliwość wyboru z listy rozwijanej nazwę 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. Powiązania projektu z wybranymi strategiami należy opisać w studium wykonalności projektu.

W zakresie działania **3.3 Poprawa jakości powietrza, poddziałanie 3.3.2 Redukcja emisji** należy zaznaczyć powiązania inwestycji z celami następujących dokumentów:

1. Programem ochrony powietrza dla strefy podkarpackiej z uwagi na stwierdzone przekroczenia poziomu dopuszczalnego pyłu zawieszonego PM10 i poziomu dopuszczalnego pyłu zawieszonego PM 2,5 oraz poziomu docelowego benzo(a)pirenu pirenu wraz z Planem Działań Krótkoterminowych lub
2. Programem ochrony powietrza dla strefy miasto Rzeszów z uwagi na stwierdzone przekroczenia poziomu dopuszczalnego pyłu zawieszonego PM10 i poziomu dopuszczalnego pyłu zawieszonego PM 2,5 wraz z rozszerzeniem związanym z osiągnięciem krajowego celu redukcji narażenia i z uwzględnieniem poziomu docelowego benzo(a)pirenu oraz z Planem Działań Krótkoterminowych,
3. Strategicznym planem adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020 z perspektywą do roku 2030 (SPA 2020),
4. Strategią Rozwoju Województwa – Podkarpackie 2020.

Dodatkowo można również wskazać inne dokumenty strategiczne w tym:

1. Strategię Rozwoju Kraju do 2020,
2. Strategię Innowacyjności i Efektywności Gospodarki,
3. Program Strategicznego Rozwoju Bieszczad,
4. Program Strategiczny Błękitny San,
5. Regionalną Strategię Innowacji Województwa Podkarpackiego,
6. Program Zagospodarowania Przestrzennego Województwa,
7. Strategię Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Polski Wschodniej do roku 2020.

Uzasadnienie zgodności ze wskazanymi strategiami należy przedstawić w Studium Wykonalności.

Pole:
Typ projektu

W naborze do działania **3.3 Poprawa jakości powietrza, poddziałanie 3.3.2 Redukcja emisji** należy wybrać jedna z opcji:
-*„Projekt, w którym zadeklarowano, że nie stosuje się zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami”* lub
- *„Nie dotyczy”.*

Pole:
Pomoc publiczna

W naborze do działania **3.3 Poprawa jakości powietrza, poddziałanie 3.3.2 Redukcja emisji** do wyboru są opcje:
- bez pomocy publicznej,
- pomoc de minimis.

Opcję „*bez pomocy publicznej*” należy wybrać tylko, jeśli żaden z wydatków w projekcie nie jest objęty dofinansowaniem w ramach pomocy de minimis.
Jeżeli część wydatków objęta jest pomocą de minimis a część wydatków nie jest objęta pomocą publiczną wówczas należy wybrać wszystkie właściwe pozycje.
Patrz również informacje w *Regulaminie konkursu* oraz *Instrukcji do studium wykonalności*.

Pole:
Grupa projektów
W zakresie naboru do działania **3.3 Poprawa jakości powietrza, poddziałanie 3.3.2 Redukcja emisji** należy wybrać „*nie*”.

Pole:
Numer grupy projektów
W polu należy wpisać numer grupy projektów.
W zakresie naboru do działania **3.3 Poprawa jakości powietrza, poddziałanie 3.3.2 Redukcja emisji** 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 naborze do działania **3.3 Poprawa jakości powietrza, poddziałanie 3.3.2 Redukcja emisji** nie przewiduje się wsparcia w formie instrumentów finansowych.
Należy wybrać „*nie*”.

Pole:
„Duży projekt”
W naborze do działania **3.3 Poprawa jakości powietrza, poddziałanie 3.3.2 Redukcja emisji** nie przewiduje się dużych projektów. Należy wybrać „*nie*”.
Zasady identyfikacji „dużego projektu inwestycyjnego” zostały opisane w art. 100-103 Rozporządzenia ogólnego.

A.7. Klasyfikacja projektu

Pola:
Zakres interwencji (dominujący)

Wnioskodawca ma możliwość wyboru z listy rozwijanej jednego dominującego typu zakresu interwencji, którego dotyczy projekt. W naborze do działania **3.3 Poprawa jakości powietrza, poddziałanie 3.3.2 Redukcja emisji** należy wybrać:

083 *Działania w zakresie jakości powietrza*

Pole:

Zakres interwencji (uzupełniający)

Wnioskodawca ma możliwość wyboru z listy rozwijanej jednego uzupełniającego typu zakresu interwencji, którego dotyczy projekt. Pole należy wypełnić, jeżeli projekt przewiduje instalacje OZE. W naborze do działania **3.3 Poprawa jakości powietrza, poddziałanie 3.3.2 Redukcja emisji,** jeżeli projekt przewiduje instalację kotłów na biomasę, to można dodatkowo wybrać:

011 *Energia odnawialna: z biomasy*

Pole:

Forma finansowania

W naborze do działania **3.3 Poprawa jakości powietrza, poddziałanie 3.3.2 Redukcja emisji** jedyną przewidzianą formą finansowania, którą należy wybrać jest:

01 – *Dotacja bezzwrotna.*

Pole:

Typ obszaru realizacji

W zakresie naboru do działania **3.3 Poprawa jakości powietrza, poddziałanie 3.3.2 Redukcja emisji** należy wybrać właściwy typ realizacji projektu:

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).*

W przypadku realizacji projektu na różnych obszarach należy wybrać typ dominujący.

Pole:

Rodzaj działalności gospodarczej

Kod oraz nazwa właściwego działu gospodarki powinna być zgodna z zakresem rzeczowym projektu.

Dla działania **3.3 Poprawa jakości powietrza, poddziałanie 3.3.2 Redukcja emisji** należy wybrać:

10 *- Energia elektryczna, paliwa gazowe, para wodna, gorąca woda i powietrze do układów klimatyzacyjnych*

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, Partner wiodący

Z list rozwijanych (jednokrotnego wyboru) należy wskazać odpowiednie pozycje, zgodnie z dokumentami właściwymi dla danego podmiotu. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego w polu PKD należy wpisać „nie dotyczy".

W działaniu **3.3 Poprawa jakości powietrza, poddziałanie 3.3.2 Redukcja emisji** w zakresie formy prawnej należy wybrać:

403	wspólnoty samorządowe

W działaniu **3.3 Poprawa jakości powietrza, poddziałanie 3.3.2 Redukcja emisji** w zakresie formy własności należy wybrać:

03	*jednostki samorządu terytorialnego*

Pola:
NIP, REGON, Nr rachunku bankowego
Należy wprowadzić dane, zgodnie z dokumentami właściwymi dla danego podmiotu.

Numery NIP i REGON powinny zostać podane w sposób ciągły.
W przypadku jednostki samorządu województwa, powiatu, gminy, w polu dotyczącym numeru NIP i REGON, należy wpisać odpowiednie numery dla województwa, powiatu, gminy (nie dla urzędu).

Numer rachunku bankowego nie jest wymagany na etapie ubiegania się o dofinansowanie.
W formularzu wniosku składanym do podpisania umowy o dofinansowanie należy wpisać rachunek wyodrębniony na potrzeby realizacji projektu w przypadku, kiedy dofinansowanie w ramach projektu przekazywane będzie w całości lub w części w ramach zaliczki/zaliczek.
W przypadku, kiedy dofinansowanie przekazywane będzie wyłącznie w ramach refundacji, Beneficjent może podać numer konta bankowego podstawowego/bieżącego, na który przekazywane będą środki finansowe.

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
Miejsca realizacji projektu nie należy utożsamiać z siedzibą wnioskodawcy, ale z faktycznym miejscem realizacji inwestycji. Wymagane dane należy wybrać z list rozwijanych. Jeżeli projekt realizowany jest na terenie więcej niż jednej gminy należy dodać kolejny wiersz w tabeli.

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.
W przypadku gmin jest to – wójt, burmistrz, prezydent miasta. Nie ma potrzeby podawania danych skarbnika jednostki.

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 sprawach wniosku, która posiada wiedzę zarówno w sprawach 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 i jasno określać zakres rzeczowy realizowanej inwestycji.
Zamieszczony krótki opis projektu powinien mieć charakter informacyjny.
Za bezwzględny wymóg przyjąć należy konieczność zachowania obowiązującego limitu liczby znaków. Szersze informacje nt. celów projektu oraz zakresu rzeczowego projektu należy umieścić w studium wykonalności projektu.

Przykład:
Projekt „parasolowy" dotyczy wymiany starych nieefektywnych źródeł ciepła w 160 gospodarstwach domowych w gminie X oraz 120 gospodarstwach w gminie Y na piece na ekogroszek klasy 5 z automatycznym zasypem paliwa.
Dodatkowo 30% wydatków kwalifikowalnych w projekcie przeznaczone jest ma modernizację instalacji c.o. i prace termomodernizacyjne w wybranych budynkach, w których zmienione będzie źródło ciepła.
Projekt będzie realizowany w partnerstwie. Gmina X będzie liderem projektu i w kompleksowy sposób zapewni przygotowanie, realizację i koordynację projektu.
Celem projektu jest poprawa jakości powietrza i zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych w gminach objętych projektem.

B. Opis projektu

B.1. Cel i krótki opis projektu

WNIOSEK DO KONSULTACJI

Projekt „parasolowy" dotyczy wymiany starych nieefektywnych źródeł ciepła w 160 gospodarstwach domowych w gminie X oraz 120 gospodarstwach w gminie Y na kotły na ekogroszek klasy 5 z automatycznym zasypem paliwa. Dodatkowo 30% wydatków kwalifikowalnych w projekcie przeznaczone jest ma modernizację instalacji c.o. i prace termomodernizacyjne w wybranych budynkach, w których zmienione będzie źródło ciepła. Projekt będzie realizowany w partnerstwie. Gmina X będzie liderem projektu i w kompleksowy sposób zapewni przygotowanie, realizację i koordynację projektu. Celem projektu jest poprawa jakości powietrza i zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych w gminach objętych projektem.

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.

Zadanie (B.2)	**=**	**Zamówienie publiczne / równoważnik zamówienia (B.3)**

Należy wpisać nazwy zadań zrealizowanych, realizowanych lub planowanych do realizacji w ramach projektu. **Każde zadanie odpowiada jednemu zamówieniu publicznemu lub równoważnikowi zamówienia, jeżeli dany wydatek nie jest poniesiony na podstawie ustawy Pzp.**
W polu („nazwa zadania…") obowiązuje limit maksymalnie 80 znaków – uwzględniając spacje.
W pozycji B.2 należy uwzględnić wszystkie zadania projektu, ponieważ są one później automatycznie zaczytywane do tabeli wydatków 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 naborze do działania **3.3 Poprawa jakości powietrza, poddziałanie 3.3.2 Redukcja emisji** 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.

Wydatki pośrednie opisane zostały w rozdziale 7.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

Uwaga!
W ramach konkursu nie są kwalifikowane koszty pośrednie wymienione w punkcie 7.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności np. promocja, zarządzenia projektem (§ 2 ust. 12 Regulaminu konkursu).

W przypadku realizacji kilku zadań, które stanowić będą wydatki pośrednie w projekcie, należy wpisać je w jednym wierszu, gdyż nie ma możliwości dodawania pozycji.

Przykład:
Projekt polega na wymianie nieefektywnych źródeł ciepła w gminie A na 270 kotłów na ekogroszek klasy 5 z automatycznym zasypem paliwa.
W ramach poszczególnych zadań Wnioskodawca może zdefiniować np.:
1) Wykonanie studium wykonalności i dokumentacji technicznej,
2) Dostawa i montaż kotłów,
3) Nadzór inwestorski,
4) Promocję.

B.2. Opis zakresu rzeczowego projektu

Zadanie	*Nazwa zadania*	*Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań / czas realizacji / podmiot działania*	*Wydatki rzeczywiście poniesione*	*Wydatki rozliczane ryczałtowo*
Zadanie 1	**Dokumentacja techniczna**	**Wykonanie studium wykonalności i dokumentacji technicznej/ czerwiec - sierpien 2018 r./Gmina A**	**Tak**	**Nie**
Zadanie 2	**Roboty budowlane**	**Dostawa i montaż 270 szt. nowych źródeł ciepła / listopad 2018 - marzec 2019 r. /Gmina A**	**Tak**	**Nie**
Zadanie 3	**Nadzór inwestorski**	**Nadzór inwestorski / grudzień 2018 - kwiecień 2019/Gmina A**	**Tak**	**Nie**
Wydatki pośrednie	**Promocja**	**Wykonanie tablicy informacyjnej.**	**Tak**	**Nie**

Odnośnie klasyfikacji prac jako roboty budowlane lub dostawa z montażem patrz na wyjaśnienia IZ RPO WP umieszczone pod linkiem https://zamowieniarpo.podkarpackie.pl/wiadomosci/wyja%C5%9Bnienia-w-zakresie-kwalifikacji-zam%C3%B3wie%C5%84-zwi%C4%85zanych-min-z-instalacjami-oze-do-rob%C3%B3t.

Bez względu na wybrany rodzaj zamówienia Wnioskodawca ma obowiązek dostarczyć wraz z wnioskiem zał. nr 7 tj. Opis techniczny inwestycji przygotowany zgodnie ze wzorem opracowanym przez IZ RPO WP.

B.2.1 Zadania partnerów

W tej pozycji należy przyporządkować odpowiednie zadania z tabeli B.2 dla partnerów z tabeli, którzy będą je realizować.

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 / Procedury udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, w stosunku do których nie stosuje się ustawy Pzp,* wybierając z listy rozwijalnej odpowiedni rodzaj procedury zamówienia.

W niniejszym konkursie należy wybrać odpowiednio pozycję:

a) <u>jeżeli zastosowanie ma ustawa Pzp:</u>
   - przetarg nieograniczony,
   - przetarg ograniczony,
   - negocjacje z ogłoszeniem,
   - dialog konkurencyjny,
   - negocjacje bez ogłoszenia,
   - zamówienie z wolnej ręki,
   - licytacja elektroniczna.

b) jeżeli <u>ustawa Pzp nie ma zastosowania</u>:
   - *Procedura na podstawie Wytycznych IZ RPO WP / MR,*

c) albo pozycję *Inne.*

Uwaga:
Nie należy wybierać pozycji rozpoczynających się od „*Wartość zamówienia od….”*

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

Zaleca się zapoznanie z opracowanym przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju „*Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 - Zamówienia udzielane w ramach projektów”*, którego celem jest przybliżenie beneficjentom funduszy unijnych zasad udzielania zamówień określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.*

Uwaga:

a) wybór zamówień niezgodnie z zasadami określonymi w ustawie PZP lub Wytycznymi MR w zakresie kwalifikowalności wiąże się z ryzykiem braku zakwalifikowania wydatku do dofinansowania,
b) zasady konkurencyjności opisane w ustawie PZP oraz Wytycznych MR w zakresie kwalifikowalności dotyczą także wydatków niekwalifikowanych,

C.1. Harmonogram realizacji projektu

Należy uzupełnić wartością wybieraną z kalendarza:

1. Planowaną datę rozpoczęcia realizacji projektu - należy przez to rozumieć:
   a) <u>datę poniesienia pierwszego wydatku w projekcie</u> (w przypadku, gdy w projekcie zostały jako pierwsze poniesione wydatki związane z przygotowaniem projektu - np. dokumentacja techniczna, studium wykonalności, itp., wówczas za datę rozpoczęcia realizacji projektu należy

przyjąć datę zapłaty za ten wydatek)

lub

b) rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna. Należy przez to rozumieć:
   - w przypadku robót budowlanych – pierwszą datę wpisu do dziennika budowy,
   - w przypadku dostawy sprzętu i oprogramowania – datę zawarcia umowy z dostawcą.

   zależnie od tego, co nastąpi najpierw.

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 konkursu,
- czas niezbędny do wyboru wykonawców robót/dostaw/usług,
- terminy realizacji rzeczowej inwestycji,
- wymagania związane z kontrolą jakości, odbiorami oraz rozliczeniami finansowymi,
- końcowy termin realizacji projektu określony w regulaminie konkursu.

Przykład:
Wnioskodawca zamierza zawrzeć umowę na wymianę 300 szt. źródeł ciepła w budynkach mieszkalnych z terminem realizacji do 31 października 2019 r. Natomiast 15 lipca 2018 r. dokonał płatności za studium wykonalności. Planowaną datą złożenia wniosku o płatność końcową jest 31 grudnia 2019 r. W takim przypadku:

a) planowana data rozpoczęcia realizacji projektu to 15 lipca 2018 r.
b) planowana data zakończenia realizacji projektu to 31 grudzień 2019 r.

C.1. Harmonogram realizacji projektu

Planowana data rozpoczęcia realizacji projektu	**2018-07-15**
Planowana data zakończenia realizacji projektu	**2019-12-31**

C.2. Wskaźniki produktów projektu

Pole wypełnia Wnioskodawca.
Przed wypełnieniem części C.2. należy zapoznać się z załącznikiem nr 6 do Regulaminu konkursu - **Lista wskaźników na poziomie projektu dla 3.3 Poprawa jakości powietrza, poddziałanie 3.3.2 Redukcja emisji.**
Wskaźnik produktu to bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami (np. km, szt.). 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.**

Wnioskodawca powinien wybrać z listy rozwijanej wszystkie adekwatne dla danego projektu wskaźniki kluczowe, a następnie specyficzne dla programu.
W przypadku, gdy ze względu na specyficzny charakter projektu Wnioskodawca uzna, że możliwe do wyboru wskaźniki kluczowe/specyficzne dla programu nie odzwierciedlają w pełni przedmiotu projektu, może dodać wskaźnik produktu specyficzny 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 powinien pochodzić z listy wskaźników kluczowych.
Należy mieć na uwadze, że każdy z wybranych wskaźników musi być przez beneficjenta monitorowany i potwierdzony, stosowną, zadeklarowaną w studium wykonalności dokumentacją. Osiągnięcie wskaźników produktu powinno zostać wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.

Przykład:
W ramach projektu polegającego na wymianie źródeł ciepła w 230 budynkach w gminie X zastosowane zostaną nowe kotły na ekogroszek.
Powierzchnia lokali objętych zmianą źródeł ciepła wynosi 23000 m^2.
W 80 budynkach, w których planowana jest wymiana kotłów planuje się dodatkowo prace termomodernizacyjne (np. docieplenie ścian).
Liczba gospodarstw domowych objętych projektem wynosi 260 szt. W efekcie projektu nastąpi spadek emisji CO_2eq o 2 032 tCO_2eq oraz spadek emisji pyłów PM-10 o 41,48 Mg/rok.

C.2 Wskaźniki produktu projektu

Projekt ogółem		
C.2.1. Wskaźniki kluczowe		
Nazwa wskaźnika	*Jednostka miary*	*Wartość docelowa*
Liczba zmodernizowanych źródeł [szt.]	*szt.*	*230,00*
C.2.2. Wskaźniki specyficzne dla Programu		
Powierzchnia lokali objętych zmianą źródeł ciepła [m^2]	*m^2*	*23000,00*
C.2.3. Wskaźniki specyficzne dla projektu		
Liczba budynków, w których przeprowadzono prace termomodernizacyjne [szt.]	*szt.*	*80,00*

Wartości wskaźników podawane w tabeli C wniosku o dofinansowanie (produkty i rezultaty) **należy zaokrąglić do części setnych „w dół".** W przypadku projektów partnerskich, zaokrąglić „w dół" należy wartości wskaźników dla poszczególnych partnerów. Wartość wskaźnika dla całego projektu będzie, w takim przypadku, sumą zaokrąglonych w „dół" wskaźników dla partnerów. Patrz odpowiednio wyjaśnienie na stronie internetowej RPO:
http://www.rpo.podkarpackie.pl/images/dok/2017/FAQ/INFORMACJA_dot._zaokrągleń_wskaźników_produktu_i_rezultatu_21.04.2017.pdf

C.3. Wskaźniki rezultatu projektu

Pole wypełnia Wnioskodawca.
Przed wypełnieniem części C.3. należy zapoznać się z załącznikiem nr 6 do Regulaminu konkursu - **Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 3.3 Poprawa jakości powietrza, poddziałanie 3.3.2 Redukcja emisji ciepła Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.** Lista zawiera nazwę, definicję oraz jednostkę miary danego wskaźnika.

1) W pierwszej kolejności należy (w nagłówku tabeli) podać rok bazowy i rok docelowy, dla których będą podane wartości wskaźników.

Wskaźnik rezultatu obrazują bezpośredni wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno-ekonomiczne, uzyskany po zakończeniu realizacji projektu. Wybrane przez Wnioskodawcę wskaźniki mają jak najtrafniej oddawać cele realizacji projektu.

2) Wskaźniki rezultatu podzielone zostały na trzy grupy: **Wskaźniki kluczowe, Wskaźniki specyficzne dla programu i Wskaźniki specyficzne dla projektu.**
Wnioskodawca powinien wybrać z listy rozwijanej wszystkie adekwatne dla danego projektu wskaźniki kluczowe, a następnie specyficzne dla programu. **Każdy projekt powinien mieć przynajmniej jeden wskaźnik rezultatu**.
W przypadku, gdy ze względu na specyficzny charakter projektu Wnioskodawca uzna, że możliwe do wyboru wskaźniki kluczowe/specyficzne dla programu nie odzwierciedlają w pełni realizacji celów projektu, może dodać wskaźnik rezultatu specyficzny dla projektu. Zasadność użycia w projekcie wskaźnika specyficznego będzie badana na etapie oceny formalnej i merytorycznej.
Po zaakceptowaniu wskaźnika specyficznego dla projektu będzie on podlegał monitorowaniu na poziomie projektu.

3) W kolumnie ***Rok bazowy*** należy podać złożenia wartość bazową wskaźnika, czyli stan wyjściowy sprzed rozpoczęcia realizacji projektu. Wartość bazowa wskaźnika rezultatu w niniejszym konkursie powinna co do zasady wynosić 0. Wartość wskaźnika w roku bazowym podajemy dla roku kalendarzowego.

4) W kolumnie ***Rok docelowy*** podajemy wartość docelową wskaźnika, której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu. Wartości docelowe następująco należy podać:

- w terminie zakończenia rzeczowej realizacji projektu, jeśli wskaźnik można wykazać w tym okresie (rok docelowy n) **lub**
- w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu określonego we wniosku o dofinansowanie (rok docelowy n+1).

Uwaga!
Wartość docelową wskaźnika należy podać tylko w jednym roku, w tym w którym nastąpi faktyczne osiągnięcie wskaźnika (w drugiej kolumnie należy wpisać 0).

Wartości wskaźników podawane w tabeli C wniosku o dofinansowanie (produkty i rezultaty) **należy zaokrąglić do części setnych „w dół".** W przypadku projektów partnerskich, zaokrąglić „w dół" należy wartości wskaźników dla poszczególnych partnerów. Wartość wskaźnika dla całego projektu będzie, w takim przypadku, sumą zaokrąglonych w „dół" wskaźników dla partnerów. Patrz odpowiednio wyjaśnienie na stronie internetowej RPO:
http://www.rpo.podkarpackie.pl/images/dok/2017/FAQ/INFORMACJA_dot._zaokrągleń_wskaźników_produktu_i_rezultatu_21.04.2017.pdf

Przykład:
Założenia j. w.
Liczba gospodarstw domowych objętych projektem wynosi 260 szt. W efekcie projektu nastąpi spadek emisji CO_2eq o 2 032 tCO_2eq oraz spadek emisji pyłów PM-10 o 41,48 Mg/rok.

C.3 Wskaźniki rezultatu

Projekt ogółem		
C.3.1. Wskaźniki kluczowe		
Nazwa wskaźnika	*Jednostka miary*	*Wartość docelowa*
Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych [tony równoważnika CO_2 [CI 34]	*tony równoważnika CO_2*	*2 032,00*
C.3.2. Wskaźniki specyficzne dla Programu		

Spadek emisji pyłów [Mg/rok]	*Mg/rok*	*41,48*
C.3.3. Wskaźniki specyficzne dla projektu		
Liczba gospodarstw domowych, które będą korzystać z efektów projektu [szt.]	*szt.*	*260,00*

D.1. Informacje w zakresie pomocy publicznej

Pola wypełnia Wnioskodawca. Należy wskazać informacje dotyczące występowania pomocy publicznej, w tym:

- podstawę prawną wnioskowanej pomocy,
- zakres, którego dotyczy pomoc publiczna danego rodzaju,
- określić rozmiary przedsiębiorstwa według zasad określonych w Załączniku Nr I Definicja MŚP do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

Przy wypełnianiu pól w D.1 należy mieć na uwadze:

a) formy pomocy dopuszczone w regulaminie konkursu dla działania **3.3 Poprawa jakości powietrza poddziałania 3.3.2 Redukcja emisji** (w tym konkursie tylko pomoc de minimis),
b) spójność zapisów w polu A.6 z polem D.1,
c) w przypadku projektów partnerskich informacje dotyczące uzyskanej dotychczas pomocy de minimis, które podawane są w p. D.1 dotyczą tylko Wnioskodawcy (lidera) i ewentualnych powiązanych z nim jednostek gospodarczych. Dane dotyczące pomocy de minimis uzyskanej przez partnerów należy opisać w p. 4.2 studium wykonalności;
d) szczegółowe informacje dotyczące pomocy de minimis należy podać w studium wykonalności projektu i w załączniku nr 14 do wniosku.

Wnioskodawca na realizację przedsięwzięcia objętego niniejszym wnioskiem uzyskał pomoc publiczną (inną niż pomoc de minimis)		
Nie	*Kwota [EUR]*	**0,00**
Wnioskodawca w bieżącym roku obrotowym oraz dwóch poprzednich latach uzyskał pomoc de minimis:		
Tak	*Kwota [EUR]*	**23 441,41**
Niniejszy projekt podlega regulacjom dotyczącym pomocy publicznej – należy podać podstawę prawną zastosowanego schematu postępowania w sprawach pomocy publicznej.		
1) Pomoc de minimis, na podstawie Rozporządzenia Komisji nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488).		
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:		
małym przedsiębiorcą		

D.2. Kwalifikowalność podatku VAT

W naborze do działania **3.3 Poprawa jakości powietrza, poddziałanie 3.3.2 Redukcja emisji** podatek VAT nie jest kwalifikowany do dofinansowania.

Wnioskodawca ma możliwość wyboru z list rozwijanych „tak", „nie" lub „częściowo", jednak bez względu na zaznaczenie, wartości podatku VAT należy podać w tabeli D.3 jedynie w kolumnie dot. wydatków niekwalifikowanych.

Przykład:

D.2. Kwalifikowalność podatku VAT

W związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania ze środków EFRR w ramach RPO Województwa Podkarpackiego na lata 2014-20 oświadczam/-y, że realizując niniejszy projekt:	
Wnioskodawca jest podatnikiem podatku VAT	**Tak**
Projekt będzie wykorzystywany do czynności opodatkowanych VAT	**Nie**
Wnioskodawca ma możliwość odzyskania poniesionego podatku VAT	**Nie**

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.
Podatek VAT należy podać dla każdej wartości wydatku netto – w kolumnie wydatki niekwalifikowane.

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

L.p.	Kategorie wydatków	Nazwa wydatku
1.	Usługi	Studium wykonalności Dokumentacja techniczna[1] Raport OOŚ Szkolenie / instruktaż Inspektor nadzoru Inżynier kontraktu Inne usługi[2]
2.	Roboty budowlane	Wykonanie robót budowlanych[3]
3.	Dostawy	Zakup środków trwałych[4] Leasing środków trwałych[4] Najem/dzierżawa środków trwałych[4]
4.	Wartości niematerialne i prawne	Zakup wartości niematerialnych i prawnych
5.	Nieruchomości - zakup	Zakup nieruchomości
6.	Nieruchomości - odszkodowania	Odszkodowania płacone z tytułu przejęcia nieruchomości[5]
7.	Inne	Inne wydatki[6]

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

L.p	Kategorie wydatków	Nazwa wydatku
1.	Usługi	Zarządzanie projektem

[1] W tym: mapy do celów projektowych, projekty budowlane, projekty wykonawcze, inna dokumentacja techniczna i finansowa niezbędna do sporządzenia wniosku o dofinansowanie.
[2] Także kombinacje ww. usług np. studium wykonalności oraz dokumentacja techniczna.
[3] Wszystkie roboty budowlane, montażowe, instalacyjne itd.
[4] Dostawa sprzętu, wyposażenia, ruchomych środków trwałych.
[5] W tym odszkodowania wypłacane na podstawie spec-ustaw (zadaniem a zarazem kategorią wydatków jest suma wszystkich wydatków w projekcie z tytułu odszkodowań).
[6] W tym: opłaty administracyjne i inne wydatki nie ponoszone na podstawie umów cywilno-prawnych, umowy na przyłączenie do sieci gazowej, elektrycznej, wodociągowej, kanalizacyjnej (opłata za przyłączenie do sieci), inne wydatki.

		Doradztwo prawne Doradztwo finansowe Promocja Inne usługi[7]

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 „*Bez pomocy publicznej".*

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

Przykład:

Projekt dotyczy wymiany 300 szt. kotłów. Wartość robót budowlanych netto wynosi 7 000 000 zł i stanowi ona w całości koszt kwalifikowalny.

W ramach projektu wykonana będzie także dokumentacja techniczna.

Wkład własny odbiorców ostatecznych projektu wynosi 30% do wydatków kwalifikowanych, a więc wnioskowane dofinansowanie = 70 % wydatków kwalifikowanych. Wydatki niekwalifikowane pokrywają odbiorcy ostateczni i gminy (w zakresie VAT od dokumentacji technicznej).

W odniesieniu do dokumentacji technicznej:

a) wydatki kwalifikowane: 200 000,00 zł
b) wydatki niekwalifikowane: 46 000,00 zł (podatek VAT 23 %)

W odniesieniu do wydatków na roboty budowlane, w tabeli D.3 należy uwzględnić:

a) wydatki kwalifikowane: 7 000 000,00 zł
b) wydatki niekwalifikowane: 750 000, 00 zł (podatek VAT 8-23 %)

D.3. Tabela wydatków

Projekt ogółem								
L.p.	*Kategoria wydatków*	*Nazwa wydatku*	*Pomoc publiczna*	*Wydatki ogółem*	*Wydatki niekwalifikowane*	*Wydatki kwalifikowane*	*Procent dofinansowania*	*Dofinansowanie*
Zadanie 1. Dokumentacja techniczna				**246 000,00**	**46 000,00**	**200 000,00**	**70,00**	**140 000,00**
1.	**Usługi**	**Dokumentacja techniczna**		**246 000,00**	**46 000,00**	**200 000,00**	**70,00**	**140 000,00**
1.1.		Dokumentacja techniczna - netto	Bez pomocy publicznej	200 000,00	**0,00**	200 000,00	70,00	140 000,00
1.2.		Dokumentacja techniczna - VAT	Bez pomocy publicznej	46 000,00	**46 000,00**	0,00	0,00	0,00
1.3.		Dokumentacja techniczna - wydatek nieobjęty podatkiem VAT		0,00	**0,00**	0,00	0,00	0,00
Zadanie 2. Roboty budowlane				**7 750 000,00**	**750 000,00**	**7 000 000,00**	**70,00**	**4 900 000,00**
1.	**Roboty budowlane**	**Wykonanie robót budowlanych**		**7 750 000,00**	**750 000,00**	**7 000 000,00**	**70,00**	**4 900 000,00**
1.1.		Wykonanie robót budowlanych - netto	Bez pomocy publicznej	7 000 000,00	**0,00**	7 000 000,00	70,00	4 900 000,00
1.2.		Wykonanie robót budowlanych - VAT	Bez pomocy publicznej	750 000,00	**750 000,00**	0,00	0,00	0,00
1.3.		Wykonanie robót budowlanych - wydatek nieobjęty podatkiem VAT		0,00	**0,00**	0,00	0,00	0,00
Zadanie 3. Wydatki pośrednie				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
SUMA				**7 996 000,00**	**796 000,00**	**7 200 000,00**	**70,00**	**5 040 000,00**

Informacje dodatkowe dot. zakresu wydatków niekwalifikowanych	**Wydatki niekwalifikowane obejmują:** **a) w zakresie dokumentacji technicznej - podatek VAT: 46 000,00 zł** **b) w zakresie robót budowlanych - podatek VAT: 750 000 zł.**

W przypadku projektu realizowanego tylko przez Wnioskodawcę, po użyciu opcji „*przelicz tabelę D.3*", program automatycznie wyliczy wartości w kolumnach „Wydatki ogółem" i „Dofinansowanie".

W przypadku gdy, zaznaczono opcję dotyczącą partnerstwa w projekcie, to formularz wniosku posiada do

[7] Także kombinacje ww. usług (np. zarządzanie projektem i doradztwo prawne).

wypełnienia tabele wydatków dla poszczególnych partnerów projektu. Tabelę D.3 dla każdego z podmiotów edytuje się poprzez użycie przycisku „*Edytuj*", który przekierowuje do nowego okna przeglądarki „Krok D - Część finansowa - Tabela D.3 i D.8". W oknie tym należy uzupełnić dane, analogicznie jak zostało to opisane powyżej, po czym kliknąć przycisk „*Przelicz i zapisz*". Program automatycznie wyliczy wartości w kolumnach „Wydatki ogółem" i „Dofinansowanie". Kolejno, przyciskiem „*Wstecz*" należy wrócić do wniosku o dofinansowanie. Dane naniesione w zakładce „Krok D - Część finansowa - Tabela D.3 i D.8" będą już widoczne.
Po użyciu opcji „przelicz tabelę D.3", program automatycznie przeliczy wszystkie wartości w tabeli: „Projekt ogółem".

D.4. Kategorie kosztów 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.

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

D.6. Wydatki ryczałtowe

W ramach naboru **dla działania 3.3 Poprawa jakości powietrza, poddziałanie 3.3.2 Redukcja emisji** 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 – należy wybrać z listy rozwijanej odpowiednio:
- *„Tak – luka finansowa"*
- *„Nie".*

W działaniu 3.3 Poprawa jakości powietrza, poddziałanie 3.3.2 Redukcja emisji należy wybrać opcję „Nie*".*
Jeżeli w polu *Projekt generujący dochód* zostanie wybrana wartość *„Nie"* pola D.7.1 i D.7.2 pozostają niewidoczne dla użytkownika.

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 całkowite* i *wydatki kwalifikowane projektu.*

Projekt realizowany w ramach RPO WP 2014-2020 musi mieć dwa źródła finansowania:
1) wkład wspólnotowy,
2) wkład krajowy.

1) **Środki wspólnotowe** – to kwota pochodząca z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Udział EFRR wynosić może maksymalnie 85% całkowitych kosztów

kwalifikowanych, przy czym podlega on limitom wynikającym ze SZOOP, przepisom dotyczącym pomocy publicznej.

Należy przy tym zwrócić uwagę, iż niekiedy konieczne będzie obniżenie wnioskowanej kwoty dotacji o 0,01 – 0,02 zł na rzecz podwyższenia wkładu krajowego ze względu na matematyczne zaokrąglenie obliczanego poziomu dotacji, który może minimalnie przekraczać poziom dopuszczalny. Za błąd uznawane będzie przyjęcie kwoty, która stanowi np. 85,000123% kosztów kwalifikowanych.

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.
   - **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 spółek komunalnych, 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 jst, 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.

   Pozycja „Prywatne" dotyczy też wkładu ostatecznych odbiorców – osób fizycznych.

4) **w tym EBI** – należy wypełnić w przypadku współfinansowania projektu ze środków Europejskiego Banku Inwestycyjnego.

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

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

W przypadku, gdy zaznaczono opcję dotyczącą partnerstwa w projekcie, to formularz wniosku będzie posiadał do wypełnienia tabele „Źródła finansowania wydatków" dla poszczególnych partnerów projektu. Tabelę D.8 dla każdego z podmiotów edytuje się poprzez użycie przycisku „*Edytuj*", który przekierowuje do nowego okna przeglądarki „Krok D - Część finansowa - Tabela D.3 i D.8". W oknie tym należy uzupełnić dane, analogicznie jak zostało to opisane powyżej, po czym kliknąć przycisk „Przelicz i zapisz". Kolejno, przyciskiem „Wstecz" należy wrócić do wniosku o dofinansowanie. Dane naniesione w zakładce „Krok D - Część finansowa - Tabela D.3 i D.8" będą widoczne we wniosku.

Po użyciu opcji *„Przelicz tabelę",* program automatycznie przeliczy wszystkie wartości w tabeli: „Projekt ogółem".

Przykład:

D.8. Źródła finansowania wydatków

Projekt ogółem				
Nazwa źródła finansowania wydatków	*Wydatki ogółem*		*Wydatki kwalifikowane*	
	Kwota	*%*	*Kwota*	*%*
Środki wspólnotowe	5 040 000,00	63,03	5 040 000,00	70,00
Krajowe środki publiczne, w tym	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
budżet państwa	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
nazwa dysponenta	0,00	0,00	0,00	0,00
budżet jednostek samorządu terytorialnego, w tym	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
budżet gminy	0,00	0,00	0,00	0,00
budżet powiatu	0,00	0,00	0,00	0,00
budżet województwa	0,00	0,00	0,00	0,00
inne środki JST	0,00	0,00	0,00	0,00
inne środki publiczne	0,00	0,00	0,00	0,00
Prywatne	2 956 000,00	36,97	2 160 000,00	30,00
Suma	**7 996 000,00**	**100,00**	**7 200 000,00**	**100,00**
w tym EBI	0,00	0,00	0,00	0,00
w tym instrumenty finansowe	Wartość			0,00

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

Należy uzupełnić wartości liczbowe w polu „***Wkład UE”*, w** odpowiednich wierszach:

- w tym bez pomocy publicznej,
- w tym pomoc de minimis.

Jeśli pola nie dotyczą danego projektu należy wpisać wartość *„0”* i wybrać opcję *„Przelicz tabelę”.* Pozostałe pola wypełniane są częściowo automatycznie po zaczytaniu danych z innych pól.

Przykład:

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

Wartość ogółem	Wydatki kwalifikowane	Dofinansowanie	Wkład UE	Budżet Państwa	Wkład własny
7 996 000,00	7 200 000,00	5 040 000,00	5 040 000,00	0,00	2 956 000,00
w tym bez pomocy publicznej					
7 996 000,00	7 200 000,00	5 040 000,00	5 040 000,00	0,00	2 956 000,00
w tym pomoc publiczna					
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
w tym pomoc de minimis					
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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).
Wnioskodawca ma możliwość dodania do listy dodatkowych załączników – w pozycji *„Inne załączone dokumenty, w szczególności wymagane przepisami prawa lub postanowieniami regulaminu danego konkursu”*, które wynikają ze specyfiki ogłoszonego konkursu 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.

G.1. Data i podpisy

Należy wprowadzić dane osoby/osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy (Partnera wiodącego) wymienione w polu A.11. wniosku.
W polu na podpis należy zamieścić odręczny podpis (kolorem innym niż czarny) wraz z pieczęcią imienną osoby upoważnionej do reprezentacji. W przypadku braku pieczęci imiennych osoby uprawnione do podpisania umowy powinny złożyć czytelny podpis (imię i nazwisko).

Uwaga!
Po wydrukowaniu wniosku w polu daty należy <u>odręcznie</u> wpisać datę jego sporządzenia (lub poprawy).