**WZÓR WNIOSKU O DOFINANSOWANIE**

**TYP PROJEKTU: PRACE PRZYGOTOWAWCZE**

**PROGRAM OPERACYJNY POLSKA WSCHODNIA 2014-2020**

**OŚ PRIORYTETOWA: III Ponadregionalna Infrastruktura kolejowa**

**DZIAŁANIE: 3.1 Infrastruktura kolejowa**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tytuł projektu** |  |

**Instrukcja**:

W polu *Tytuł projektu* należy podać tytuł projektu, zgodny z Wykazem projektów zidentyfikowanych określonym w Załączniku nr 4 do SzOOP POPW 2014 – 2020.

|  |
| --- |
| **Informacje ogólne:**Niniejsza instrukcja adresowana jest do potencjalnych beneficjentów POPW 2014-2020 i ma na celu pomóc beneficjentom w poprawnym wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie w ramach działania 3.1 POPW 2014-2020 typ projektu: prace przygotowawcze. Zawiera wymogi ogólne dot. sposobu wypełnienia wniosku oraz wymagania szczegółowe związane ze specyfiką projektów dofinansowywanych w ramach III osi priorytetowej POPW 2014-2020. Instrukcja została skonstruowana w formie komentarzy do poszczególnych punktów formularza wniosku o dofinansowanie (dalej: wniosek) i wkomponowana w ten formularz. Oznacza to, że zawiera ona w sobie nie tylko instrukcję (tj. wykładnię poruszonych zagadnień, wymagania), ale również sam formularz wniosku.Potencjalny beneficjent zobowiązany jest przedłożyć instytucji przyjmującej wnioski o dofinansowanie, tj. CUPT do oceny:- 1 egzemplarz papierowej wersji wypełnionego formularza wniosku o dofinansowanie,- 1 komplet załączników do wniosku w wersji papierowej zgodnie z Listą załączników,- 1 egzemplarz wniosku wraz z załącznikami w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD. W celu przyspieszenia weryfikacji dokumentacji aplikacyjnej – na płycie CD/DVD należy zamieścić również wersję edytowalną formularza wniosku o dofinansowanie oraz Harmonogramu realizacji projektu w postaci wykresu Gantta,- oświadczenie będące zarazem załącznikiem do wniosku, w którym potwierdzona zostanie zgodność wersji elektronicznej załączników z oryginałem/ wersją papierową. Wszystkie strony wniosku o dofinansowanie powinny być parafowane przez osobę/ osoby upoważnioną/ upoważnione do reprezentowania beneficjenta (stosowne upoważnienie należy załączyć do wniosku). Jeżeli załącznikiem do wniosku jest kopia dokumentu, to musi być poświadczona za zgodność z oryginałem w następującej formie: * w przypadku, gdy dokument posiada ponumerowane strony, na pierwszej stronie kopii powinna znaleźć się adnotacja „za zgodność z oryginałem od strony… do strony…” oraz czytelny podpis lub pieczątka imienna i parafa osoby podpisującej dokument lub innej osoby posiadającej upoważnienie do potwierdzenia zgodności dokumentów z oryginałem (pisemne upoważnienie dla takiej osoby dołączane jest do wniosku);
* w sytuacji, w której dokument nie posiada numeracji stron, poświadczona „za zgodność z oryginałem” musi być każda strona dokumentu, w sposób analogiczny jak w tiret powyżej.

Na żądanie Instytucji Pośredniczącej beneficjent jest zobowiązany przedstawić oryginał dokumentu do wglądu lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania beneficjenta.Wersja elektroniczna wniosku o dofinansowanie powinna spełniać następujące warunki:* pliki powinny być uporządkowane i podzielone na katalogi (osobno wniosek, osobno załączniki);
* nazwy plików oraz katalogów powinny wskazywać na ich zawartość i nie powinny zawierać polskich znaków;
* nośnik zawierający elektroniczną wersję wniosku i jego opakowanie powinny być opisane (tytuł, nr projektu, data złożenia/modyfikacji).

Dane finansowe oraz dane dotyczące wskaźników monitorowania projektu należy przedstawić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (w uzasadnionych przypadkach wartości wskaźników monitorowania projektu można przedstawiać z dokładnością do pełnych liczb jeśli tego wymaga przejrzystość prezentacji danych lub wynika to z metodyki wyliczania wartości wskaźnika).Wszystkie dane finansowe zawarte we wniosku powinny być wyrażone w PLN. Wszystkie pola wniosku powinny być wypełnione. W przypadku, gdy jakieś zagadnienie nie dotyczy danego projektu bądź beneficjenta, należy wpisać informację „NIE DOTYCZY”. Wniosek i załączniki powinny być sporządzone w języku polskim. W poszczególnych polach wniosku instrukcja przewiduje ograniczenia co do liczby znaków. Limit długości wyrażony w znakach należy rozumieć jako znaki wraz ze spacjami i znakami interpunkcyjnymi.Instrukcja została opracowana zgodnie z najlepszą aktualną wiedzą instytucji zaangażowanych w realizację POPW 2014-2020. W przypadku przekazania nowych interpretacji lub w przypadku istotnych problemów wskazywanych przez potencjalnych beneficjentów oraz instytucje oceniające wnioski, instrukcja może podlegać dalszym zmianom.Szczegółowych informacji na temat sposobu wypełniania poszczególnych pól formularza wniosku o dofinansowanie udziela IP. |

**SPIS TREŚCI**

[A. PODMIOT ODPOWIEDZIALNY ZA REALIZACJĘ PROJEKTU 5](#_Toc476922291)

[B. OPIS PROJEKTU, ZGODNOŚĆ Z ODPOWIEDNIMI OSIAMI PRIORYTETOWYMI PROGRAMU OPERACYJNEGO ORAZ PRZEWIDYWALNEGO WKŁADU INWESTYCJI W REALIZACJĘ SZCZEGÓŁOWYCH CELÓW TYCH OSI PRIORYTETOWYCH ORAZ PRZEWIDYWANEGO WKŁADU W ROZWÓJ SPOŁECZNO-GOSPODARCZY 8](#_Toc476922292)

[C. KOSZT CAŁKOWITY I KOSZT KWALIFIKOWALNY 15](#_Toc476922293)

[D. PLAN FINANSOWY UWZGLĘDNIAJĄCY CAŁKOWITĄ PRZEWIDYWANĄ KWOTĘ ŚRODKÓW FINANSOWYCH I PRZEWIDYWANE WSPARCIE Z FUNDUSZY, EBI I WSZYSTKICH POZOSTAŁYCH ŹRÓDEŁ FINANSOWANIA, WRAZ ZE WSKAŹNIKAMI RZECZOWYMI I FINANSOWYMI STOSOWANYMI W CELU MONITOROWANIA POSTĘPÓW, Z UWGZLĘDNIENIEM STWIERDZONYCH RODZAJÓW RYZYKA 16](#_Toc476922294)

[E. HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU 23](#_Toc476922295)

[F DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE 26](#_Toc476922296)

[G. UDZIAŁ INICJATYWY JASPERS W PRZYGOTOWANIU PROJEKTU 28](#_Toc476922297)

[H. POTWIERDZENIE PRZEZ WŁAŚCIWY ORGAN KRAJOWY 29](#_Toc476922298)

[I. ZAŁĄCZNIKI 29](#_Toc476922299)

A. PODMIOT ODPOWIEDZIALNY ZA REALIZACJĘ PROJEKTU

A.1 Instytucja odpowiedzialna za weryfikację wniosku (tj. Instytucja Pośrednicząca)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A.1.1 | Nazwa: | Max. 200 znaków |
| A.1.2 | Adres: | Max. 400 znaków |
| A.1.3 | Imię i nazwisko osoby wyznaczonej do kontaktów: | Max. 200 znaków |
| A.1.4 | Stanowisko osoby wyznaczonej do kontaktów: | Max. 200 znaków |
| A.1.5 | Telefon/Fax: |  |
| A.1.6 | Adres e-mail: | Max. 100 znaków |

|  |
| --- |
| **Instrukcja**:Instytucją odpowiedzialną za weryfikację wniosku jest Instytucja Pośrednicząca - CUPT – dane tej instytucji powinny zostać wskazane w punkcie A.1.1 – A.1.2. W punkcie A.1.3 należy podać imię i nazwisko (dane Dyrektora CUPT), a w punkcie A.1.4 pełnioną funkcję osoby wyznaczonej do kontaktów oficjalnych i reprezentującej instytucję w zakresie spraw związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie.  |

A.2 Podmiot [[1]](#footnote-2) odpowiedzialny za realizację projektu (beneficjent)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A.2.1 | Pełna nazwa, NIP, REGON: | Max. 200 znaków |
| A.2.2 | Forma prawna: |  |
| A.2.3 | Adres: | Max. 400 znaków |
| A.2.4 | Imię i nazwisko osoby wyznaczonej do kontaktów: | Max. 200 znaków |
| A.2.5 | Stanowisko osoby wyznaczonej do kontaktów: | Max. 200 znaków |
| A.2.6 | Telefon/Fax: |  |
| A.2.7 | Adres e-mail: | Max. 100 znaków |
| A.2.8 | Imię i nazwisko osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych: | Max. 200 znaków |
| A.2.9 | Stanowisko osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych: | Max. 200 znaków |
| A.2.10 | Telefon/Fax/e-mail: osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych |  |

|  |
| --- |
| **Instrukcja**:Beneficjent to podmiot, który jest stroną umowy o dofinansowanie projektu. Punkt A.2.1 – nazwa wpisana we wniosku musi być zgodna ze stanem faktycznym i z danymi aktualnego dokumentu rejestrowego. Beneficjent wpisuje swoją pełną nazwę zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS), Centralną Ewidencją i Informacją o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub innym rejestrem, w którym jest zarejestrowany, a obok w tym samym wierszu (o ile właściwe) Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP), numer w Rejestrze Gospodarki Narodowej (REGON). Dla spółki cywilnej w rubryce *Nazwa* należy wpisać nazwę i numer NIP spółki cywilnej. W punkcie A.2.2 należy również podać formę prawną danego podmiotu. Punkt A.2.3 – należy wpisać adres siedziby zarządu bądź władz (kierownictwa) beneficjenta (województwo, powiat, miasto, gmina, kod pocztowy, ulica, nr budynku, nr lokalu). Punkty A.2.4 – A.2.6 – należy podać dane kontaktowe do osoby (osób) wyznaczonej/(ych) w instytucji beneficjenta do kontaktów oficjalnych w sprawach dotyczących projektu. W punkcie A.2.4 należy wpisać imię i nazwisko, a w punkcie A.2.5 pełnioną funkcję. Osoba ta powinna pełnić funkcję pozwalającą na podejmowanie decyzji w sprawie projektu, a po uzyskaniu pozytywnego wyniku selekcji być uprawniona do podpisania umowy o dofinansowanie. W punktach A.2.8 – A.2.10 należy podać dane kontaktowe osoby (osób) wyznaczonej/(ych) do kontaktów roboczych (osoba ta powinna posiadać dużą wiedzę merytoryczną na temat tego projektu). Informacje o wszystkich zmianach w zakresie punktów A.2.4 – A.2.10 powinny być niezwłocznie przekazane przez beneficjenta do instytucji odpowiedzialnej za wniosek (vide punkt A.1). |

A.3 Potencjał podmiotu odpowiedzialnego za realizację projektu – w odniesieniu do jego zdolności technicznej, prawnej, finansowej i administracyjnej.

Max. 1750 znaków

A.3.1 Potencjał techniczny (należy co najmniej przedstawić ogólny zarys wiedzy fachowej wymaganej w celu realizacji projektu oraz podać liczbę pracowników dysponujących taką wiedzą, którzy są zatrudnieni w organizacji i przydzieleni do danego projektu).

Max. 1750 znaków

**Instrukcja**:

Należy wykazać, że podmiot odpowiedzialny za realizację projektu dysponuje wiedzą niezbędną do realizacji projektu oraz odnośnego projektu infrastrukturalnego. Ponadto należy wskazać, że podmiot odpowiedzialny za realizację projektu posiada odpowiednią komórkę organizacyjną/ zespół/ współpracujących ekspertów (itp.) posiadającą odpowiednią wiedzę w zakresie realizacji i rozliczania projektów współfinansowanych środkami UE oraz konieczną wiedzę specjalistyczną w zależności od specyfiki projektu (np. wiedza, doświadczenie i umiejętność realizacji projektów obejmujących, m.in. prace budowlane o określonym charakterze i skali).

A.3.2 Potencjał prawny (należy co najmniej wskazać status prawny beneficjenta pozwalający mu na realizację projektu oraz zdolność beneficjenta do podejmowania w razie potrzeby czynności prawnych).

Max. 1750 znaków

**Instrukcja**:

Należy wykazać, że instytucja odpowiedzialna za realizację projektu posiada status prawny adekwatny do realizowanego projektu i umożliwiający podejmowanie czynności prawnych niezbędnych do realizacji inwestycji.

Należy wskazać ustawę / akt prawny na podstawie którego instytucja odpowiedzialna za realizację projektu realizuje działania właściwe dla charakteru wnioskowanego projektu.

A.3.3 Potencjał finansowy (należy co najmniej potwierdzić zdolność finansową podmiotu odpowiedzialnego za realizację projektu, aby wykazać, że oprócz innych realizowanych przez niego działań jest on w stanie zagwarantować płynność w zakresie odpowiedniego finansowania projektu w celu zapewnienia jego odpowiedniej realizacji i dalszego funkcjonowania).

Max. 1750 znaków

**Instrukcja**:

Należy wykazać, że instytucja odpowiedzialna za realizację projektu ma zapewnione środki na jego realizację. W tym kontekście należy wziąć pod uwagę także inne działania, na których realizację instytucja będzie musiała przeznaczyć odpowiednie środki. Odnosząc się do potencjału finansowego można powołać się na różne, właściwe dla danego beneficjenta, dokumenty finansowe, w tym sprawozdania finansowe za ostatnie 3 lata obrotowe, wskazujące na wyniki finansowe oraz potwierdzające płynność finansową i uwzględnienie w planach finansowych dodatkowych obciążeń wynikających z realizacji projektu, posiadane instrumenty finansowania dłużnego: umowy kredytowe, emisje obligacji, akcji itp. W przypadku podmiotów, które na etapie składania wniosku o dofinansowanie nie posiadają zatwierdzonych planów finansowych informacje w niniejszym punkcie mogą opierać się na prognozie. W punkcie tym należy zaprezentować zarówno krótki opis bieżącej sytuacji finansowej (m.in. poziom rentowności, zadłużenia, płynności), jak również wskazać jak realizowany projekt przełoży się na przyszłą kondycję finansową beneficjenta.

Max. 1750 znaków

A.3.4 Potencjał administracyjny (należy co najmniej wskazać projekty współfinansowane ze środków UE lub podobne projekty zrealizowane z innych źródeł oraz, w przypadku braku takich przykładów, wskazać, czy uwzględniono potrzeby w zakresie pomocy technicznej; należy odnieść się do ustaleń instytucjonalnych, takich jak istnienie jednostki realizującej projekt posiadającej zdolność do wdrożenia i realizacji danego projektu oraz, w miarę możliwości, przedstawić proponowany schemat organizacyjny dotyczący wdrażania i realizacji).

Max. 1750 znaków

**Instrukcja**:

Należy wykazać, że instytucja odpowiedzialna za realizację projektu posiada odpowiedni potencjał administracyjny pozwalający na sprawną realizację projektu. W niniejszym punkcie należy odnieść się do umów/uzgodnień instytucjonalnych koniecznych do realizacji projektu. Należy także odnieść się do już zrealizowanych projektów współfinansowanych środkami UE lub z innych źródeł zewnętrznych. Odnosząc się do takich projektów należy określić ich liczbę, podać tytuły, źródła finansowania oraz kwotę pozyskanego dofinansowania ze środków UE lub innych źródeł zewnętrznych. W przypadku instytucji, które zrealizowały dużą liczbę projektów należy wskazać tylko najważniejsze projekty.

A.4 Informacje na temat wszelkich planowanych i ewentualnie przyjętych istotnych ustaleń instytucjonalnych ze stronami trzecimi dotyczących realizacji projektu

Max. 1750 znaków

**Instrukcja**:

W tej części formularza wniosku należy wskazać czy realizacja projektu wymaga istotnych uzgodnień instytucjonalnych ze stronami trzecimi – np. upoważnienia do ponoszenia wydatków, umowy partnerstwa/ porozumienia itp. Należy opisać, czy wymagane ustalenia zostały już przyjęte, czy też są planowane.

Dodatkowo należy wskazać inne podmioty mające wpływ/ odpowiedzialne za realizację projektu (jak np. JST, przewoźnicy, wykonawcy robót, dostawcy usług lub sprzętu, operatorzy kolidujących instalacji, operatorzy zainstalowanych systemów) oraz krótko scharakteryzować relacje i uzgodnienia z tymi podmiotami mające wpływ na realizację rzeczową projektu.

B. OPIS PROJEKTU, ZGODNOŚĆ Z ODPOWIEDNIMI OSIAMI PRIORYTETOWYMI PROGRAMU OPERACYJNEGO ORAZ PRZEWIDYWALNEGO WKŁADU INWESTYCJI W REALIZACJĘ SZCZEGÓŁOWYCH CELÓW TYCH OSI PRIORYTETOWYCH ORAZ PRZEWIDYWANEGO WKŁADU W ROZWÓJ SPOŁECZNO-GOSPODARCZY

B.1 Program operacyjny i priorytet

|  |  |
| --- | --- |
| Nr CCI Programu Operacyjnego: | CCI 2014PL16M2O P002: |
| Priorytet Programu Operacyjnego  | Oś priorytetowa III: Ponadregionalna infrastruktura kolejowa Priorytet inwestycyjny 7d rozwój i rehabilitacja kompleksowych, wysokiej jakości i interoperacyjnych systemów transportu kolejowego oraz propagowanie działań służących zmniejszeniu hałasu  |
| Odnośny projekt infrastrukturalny z DI SRT/ WPZ | [nazwa projektu] |

B.1.1 Czy projekt jest zawarty w wykazie dużych projektów programu operacyjnego?[[2]](#footnote-3)

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

|  |
| --- |
| **Instrukcja**:Punkt B.1.1. wypełnić należy mając na uwadze definicję dużego projektu podaną w przytoczonym poniżej artykule. Zgodnie z art. 100 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r*. duży projekt to operacja obejmująca szereg robót, działań lub usług służąca wykonaniu niepodzielnego zadania o sprecyzowanym charakterze gospodarczym lub technicznym, która posiada jasno określone cele i której całkowite koszty kwalifikowalne przekraczają kwotę 50 000 000 EUR, a w przypadku operacji przyczyniających się do osiągnięcia celu tematycznego na mocy art. 9 pkt 7 akapit pierwszy (promowanie zrównoważonego transportu i usuwanie niedoborów przepustowości w działaniu najważniejszej infrastruktury sieciowej), której całkowite koszty kwalifikowalne przekraczają kwotę 75 000 000 EUR. |

B.2. Kategoryzacja działań związanych z projektem[[3]](#footnote-4)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Kod** | **Wartość dofinansowania UE** | **Wartość procentowa** |
| **Fundusz Spójności** | **EFRR regiony słabiej rozwinięte** | **EFRR regiony lepiej rozwinięte** |
| *B.2.1.* Kod (-y) klasyfikacji wg kryterium zakresu interwencji (należy podać więcej niż jeden, jeśli zgodnie z wyliczeniem proporcjonalnym właściwych jest kilka zakresów interwencji oraz przyporządkować wartość w zależności od rodzaju funduszu) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *B.2.2.* Kod klasyfikacji wg kryterium formy finansowania (w przypadku gdy właściwy jest więcej niż jeden kod należy wskazać wszystkie i określić ich udział procentowy) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *B.2.3*. Kod klasyfikacji wg kryterium obszaru  | 07 |  |  |  |  |
| *B.2.4.* Kod terytorialnego mechanizmu wdrażania | 07 |  |  |  |  |
| *B.2.5.* Kod klasyfikacji wg celu tematycznego(w niektórych przypadkach należy podać więcej niż jeden – wówczas proszę zaznaczyć proporcjonalny udział) |  |  |  |  |  |
| *B.2.6.* 1 Kod klasyfikacji wg kryterium rodzaju działalności gospodarczej (w niektórych przypadkach należy podać więcej niż jeden – wówczas proszę zaznaczyć proporcjonalny udział) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *B.2.6.* 2 Kod klasyfikacji wg kryterium rodzaju działalności gospodarczej (kod NACE[[4]](#footnote-5))(w niektórych przypadkach należy podać więcej niż jeden – wówczas proszę zaznaczyć proporcjonalny udział) |  |  |  |  |  |
| *B.2.7. Kod klasyfikacji wg kryterium (-ów) lokalizacji* (NUTS III)[[5]](#footnote-6) (w niektórych przypadkach należy podać więcej niż jeden – wówczas proszę zaznaczyć proporcjonalny udział) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Instrukcja**:Punkty B.2.1 – B.2.6.1 należy wypełnić zgodnie z załącznikiem I do *Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) Nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiającego zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych.*W zakresie punktu B.2.1 należy precyzyjne zidentyfikować kody interwencji na podstawie *Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020.* W przypadku, gdy w ramach danego rodzaju klasyfikacji właściwy jest więcej niż jeden kod, należy wymienić wszystkie te kody oraz obowiązkowo określić ich udział procentowy. Jako pierwszy w tabeli należy wskazać kod dominującego zakresu interwencji (tzn. taki, któremu przyporządkowany jest największy udział w kosztach kwalifikowanych projektu). W przypadku równego udziału procentowego różnych kategorii interwencji, zaleca się jako dominującą wskazać tę o największym wpływie na wydatki klimatyczne, zgodnie z tabelą 1 załącznika I do ww. rozporządzenia 215/2014. Brak precyzyjnych danych w tym zakresie może prowadzić do niedokładnego opisu zgodności projektu z unijną polityką klimatyczną i udziału projektu w realizacji Wieloletnich Ram Finansowych. Podkreślenia wymaga fakt, że niektóre zakresy interwencji są ze sobą powiązane lub bardzo podobne, co pociąga za sobą konieczność szczególnej uwagi przy dobieraniu właściwego kodu. Punkt B.2.6 (właściwy wyłącznie dla dużych projektów) – dotyczy europejskiej klasyfikacji działalności gospodarczej NACE (będącej odpowiednikiem polskiej klasyfikacji działalności gospodarczej PKD). Należy wskazać kod wraz z nazwą kategorii (w języku polskim). Kod dotyczy działań związanych z projektem, a nie całokształtu działalności danego podmiotu (beneficjenta). Należy wpisać odpowiedni kod spośród kodów umieszczonych w załączniku 1 do rozporządzenia wskazanego w przypisie. Punkt B.2.7 należy wypełnić wskazując kody (należy wpisać kod/kody obejmujące w całości obszar realizacji projektu):* (krajowa klasyfikacja terytorialna) NTS – zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie wprowadzenia Nomenklatury Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (NTS) (z późn. zm.).* Należy podać w poszczególnych wierszach kod i nazwę. Należy wpisać co najmniej kod NTS 3, np. Podregion 63 Koszaliński 3.4.32.63.;
* (europejska klasyfikacja terytorialna) NUTS (dotyczy wyłącznie dużych projektów) – zgodnie z *Rozporządzeniem (WE) nr 1059/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 maja 2003 r. w sprawie ustalenia wspólnej klasyfikacji Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (z późn. zm.).* Należy wpisać co najmniej kod np. NUTS 3 Koszalińskie PL422.
 |

B.3. Opis projektu

B.3.1 Należy przedstawić krótki (maksymalnie 2 strony) opis projektu, prezentując jego cel, obecną sytuację, kwestie, których będzie dotyczył, infrastrukturę jaka ma zostać stworzona w ramach odnośnego projektu infrastrukturalnego, oraz główne elementy projektu wraz z oszacowaniem ogólnych kosztów każdego z nich (bez podziału na koszty związane z działaniami).

Max. 7000 znaków

|  |
| --- |
| **Instrukcja**:**Opis powinien być krótki, syntetyczny i zawierać przede wszystkim odniesienie do zakresu projektu.**W punkcie B.3.1. wniosku należy w zwięzły i wyczerpujący sposób (max. 7000 znaków) opisać (językiem niespecjalistycznym):* cel projektu;

Należy wskazać, że projekt wchodzi, wraz z odnośnym projektem infrastrukturalnym, w skład przedsięwzięcia pn. „Prace na linii kolejowej nr ….” ( - podać nazwę zgodnie z *Dokumentem Implementacyjnym do SRT*, tabela 7.3.1.2), które obejmuje wykonanie prac przedprojektowych i projektowych oraz robót budowlanych. W celu uzasadnienia zakresu niezbędnej do opracowania dokumentacji należy opisać zwięźle zakres planowanego do realizacji projektu infrastrukturalnego. Należy także określić zakres geograficzny projektu, tj. lokalizację odnośnej inwestycji infrastrukturalnej (m.in. informacje dot. województwa, powiatu, gmin, których dotyczy inwestycja);* zakres przedmiotowy projektu;

Należy szczegółowo wymienić (wylistować) wszystkie elementy dokumentacji, będącej przedmiotem projektu, w tym opisać jakie decyzje administracyjne będą pozyskiwane i przez jaki podmiot, na podstawie wytworzonej dokumentacji. Dokumentacja wytworzona w ramach projektu powinna umożliwiać ogłoszenie postępowania przetargowego na roboty budowlane zgodnie z planowanym trybem realizacji inwestycji. Powinna także stanowić podstawę sporządzenia prawidłowego wniosku o dofinansowanie odnośnego projektu infrastrukturalnego.**Beneficjent opisując poszczególne elementy dokumentacji powinien wykazać w jaki sposób zapewni, że przygotowywana dokumentacja uwzględni/ będzie spełniała wymagania stawiane dokumentacji docelowego projektu infrastrukturalnego (vide: instrukcja wypełniania WoD projektu infrastrukturalnego).**Ww. opis powinien być spójny ze wskaźnikami monitorowania zakresu rzeczowego projektu, wymienionymi w części D wniosku.W opisie projektu należy scharakteryzować/ uwzględnić wszystkie rodzaje wydatków, które beneficjent poniósł/ planuje ponieść, a które zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach POPW na lata 2014-2020* oraz z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich wskazania we wniosku o dofinansowanie i w umowie o dofinansowanie oraz pozostałe informacje, które zgodnie z ww. *Wytycznymi* powinny być wskazane we wniosku o dofinansowanie. Wszystkie wydatki powinny być przyporządkowane do właściwych kategorii zgodnie z Wytycznymi i pkt. C.1.Opis projektu przedstawiony w tej części wniosku powinien być spójny z pozostałą częścią tego wniosku, w szczególności celami projektu opisanymi w części B.4.1, kategoriami planowanych wydatków wskazanymi w części C, wskaźnikami opisanymi w części D.2 i harmonogramem realizacji przedsięwzięcia w części E.1. |

B.4 Cele projektu i jego spójność z odpowiednimi osiami priorytetowymi programu operacyjnego lub programów operacyjnych oraz jego przewidywany wkład w realizację szczegółowych celów i rezultatów tych osi priorytetowych, oraz przewidywany wkład w rozwój społeczno-gospodarczy obszaru objętego danym programem operacyjnym.

B.4.1 Jakie są główne cele projektu? Należy wymienić główne cele i podać krótkie wyjaśnienie.

Max. 1750 znaków

|  |
| --- |
| **Instrukcja**:Informacje podane w punkcie B.4.1 powinny być spójne z informacjami podanymi w punkcie B.3.1., tj.  cel projektu powinien wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb, a jego realizacja w ramach projektu powinna prowadzić do osiągnięcia rezultatów określonych wskaźnikami produktu lub rezultatu.  |

B.4.2 Należy przedstawić szczegółowe informacje na temat spójności projektu z odpowiednimi osiami priorytetowymi programu operacyjnego lub programów operacyjnych oraz jego przewidywany wkład w osiąganie wskaźników rezultatu strategicznego określonych dla celów szczegółowych właściwych osi priorytetowych.

Max. 1750 znaków

|  |
| --- |
| **Instrukcja**:W punkcie B.4.2 należy przedstawić (w sposób opisowy i - jeżeli to możliwe - ilościowy) wkład projektu w realizację celów szczegółowych osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020. W tym celu należy obowiązkowo odnieść się do:* wkładu projektu w osiągnięcie wskaźników rezultatu strategicznego określonych dla danej osi priorytetowej oraz
* sposobu przyczyniania się wskaźników wykonania rzeczowego[[6]](#footnote-7) przewidzianych do osiągnięcia w projekcie do realizacji określonych w POPW 2014-2020,
* wskaźników rezultatu strategicznego przypisanych określonym celom szczegółowym właściwych priorytetów wskazując logikę relacji pomiędzy właściwymi dla projektu wskaźnikami produktu, rezultatu bezpośredniego (o ile zostały wykazane w *załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 SzOOP*), rezultatu strategicznego oraz celami szczegółowymi.

Opis przewidywanego wkładu projektu w realizację celów szczegółowych osi priorytetowej może zostać uzupełniony o opis logiki powiązań spodziewanych efektów projektu z celami szczegółowymi programu operacyjnego/ osi priorytetowej/ działania.Lista celów projektu oraz jego spodziewanych rezultatów powinna rozpoczynać się od celów i rezultatów wynikających bezpośrednio z projektu, a dopiero potem wskazywać na cele i rezultaty pośrednie rozproszone w otoczeniu społeczno-gospodarczym. Należy unikać podawania ogólnikowych celów i spodziewanych rezultatów, które tylko w niewielkim stopniu można przypisać do przedmiotowego projektu. Dodatkowo w punkcie tym należy wskazać, jaki orientacyjny procent całkowitych i kwalifikowalnych kosztów projektu stanowią koszty tych elementów projektu, które przyczyniają się bezpośrednio do realizacji celów osi priorytetowej.Informacje podane w punkcie B.4.2. muszą być spójne z informacjami podanymi w punkcie D.2. |

B.4.3 Wpływ projektu na realizację zasad horyzontalnych Unii Europejskiej wymienionych w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013

|  |
| --- |
| Wpływ projektu na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami |
| 🞎 Pozytywny | 🞎 Neutralny |
| Uzasadnienie wpływu projektu na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami: w jaki sposób projekt to zapewni? |
| Czy i w jaki sposób produkty projektu będą dostępne dla osób z niepełnosprawnościami? |
| 🞎 Tak | 🞎 Nie |
| Uzasadnienie dostępności produktów dla osób z niepełnosprawnościami: w jaki sposób projekt to zapewni? |
| Wpływ projektu na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn  |
| 🞎 Pozytywny | 🞎 Neutralny |
| Uzasadnienie wpływu projektu na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn: w jaki sposób projekt to zapewni? |

Wpływ projektu na realizację zasady zrównoważonego rozwoju

|  |  |
| --- | --- |
| 🞎 Pozytywny | 🞎 Neutralny |

|  |
| --- |
| Uzasadnienie wpływu projektu na realizację zasady zrównoważonego rozwoju: w jaki sposób projekt to zapewni? |

|  |
| --- |
| **Instrukcja**:Należy wyjaśnić wpływ projektu na realizację zasad horyzontalnych Unii Europejskiej wymienionych w art. 7 i 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.). Zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. *w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i* *mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* **zasada równości szans i niedyskryminacji** oznacza umożliwienie wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach. We wniosku należy określić, czy i w jaki sposób projekt będzie spełniał zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami lub będzie w stosunku do niej neutralny, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 5.2 pkt. 17 i 18 ww. *Wytycznych.* W związku z wymogiem, aby co do zasady wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków funduszy strukturalnych były dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, Wnioskodawca powinien przeprowadzić analizę w zakresie uwzględnienia w produktach projektu potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z regułą uniwersalnego projektowania, o której mowa w podrozdziale 5.2 pkt 15 wspomnianych powyżej *Wytycznych*. Wnioskodawca powinien umieścić opis dostępności nowo tworzonej inwestycji, z uwzględnieniem rodzajów niepełnosprawności. Nowa infrastruktura wytworzona w ramach projektów powinna być zgodna z koncepcją uniwersalnego projektowania, bez możliwości odstępstw od stosowania wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych. Natomiast w przypadku projektów obejmujących inwestycje w istniejącą infrastrukturę, dostępność może być zapewniona poprzez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami. W przypadku, gdy z przeprowadzonej analizy wynika, że wśród użytkowników danego produktu projektu mogą wystąpić osoby z niepełnosprawnościami, należy zaznaczyć odpowiednie pole wniosku oraz uzupełnić uzasadnienie, w którym zostanie opisany zakres w jakim produkt projektu będzie dostosowany do zidentyfikowanych w toku analizy potrzeb. Wskazane pole należy wypełnić w przypadku, gdy produkt projektu będzie dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. W przypadku szczególnych projektów, w których zasada dostępności nie znajduje zastosowania, w treści wniosku o dofinansowanie projektu powinna znaleźć się informacja o „neutralności” produktu wraz z uzasadnieniem, dlaczego produkt projektu nie będzie spełniał kryterium dostępności. Zasadność takiego wyłączenia jest oceniana przez instytucję dokonującą oceny wniosków o dofinansowanie projektów.Aby projekt mógł zostać uznany za mający pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, produkt projektu musi być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.W kolejnym polu należy określić, czy projekt będzie miał neutralny czy pozytywny wpływ na realizację **zasady równości szans kobiet i mężczyzn**. Należy podać uzasadnienie i informacje wskazujące dlaczego dany projekt spełnia ww. zasadę lub jest w stosunku do niej neutralny. Zgodnie z ww. *Wytycznymi* **zasada równości szans kobiet i mężczyzn** ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do  zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci. Należy pamiętać, że projekt, aby mógł być wybrany do dofinansowania, musi mieć co najmniej neutralny wpływ na realizację **zasady równości szans kobiet i mężczyzn**.W kolejnym polu należy określić, czy projekt będzie miał neutralny czy pozytywny wpływ na realizację **zasady zrównoważonego rozwoju**, o której mowa w art. 8 rozporządzenia nr 1303/2013. Pod hasłem zrównoważonego rozwoju należy rozumieć wymogi związane z ochroną środowiska, efektywnym gospodarowaniem zasobami, dostosowaniem do zmian klimatu i łagodzeniem ich skutków, różnorodnością biologiczną, odpornością na klęski żywiołowe oraz zapobieganiem ryzyku ich wystąpienia i zarządzaniem tym ryzykiem. Na etapie planowania inwestycji, konieczne jest uwzględnienie środków finansowych na realizację działań zapobiegawczych i łagodzących oddziaływanie infrastruktury na środowisko, dostosowanie do zmian klimatu, zastosowanie w projektach rozwiązań pozwalających na zachowanie synergii celów gospodarczych, społecznych i ochrony środowiska m.in. poprzez dążenie do wykorzystania odpadów jako surowca, ograniczanie zanieczyszczeń emitowanych do środowiska czy wspieranie efektywności energetycznej. Tylko projekty o pozytywnym wpływie na realizację zrównoważonego rozwoju będą mogły uzyskać dofinansowanie.Należy podać uzasadnienie i informacje wskazujące, w jaki sposób dany projekt spełnia ww. zasadę. |

C. KOSZT CAŁKOWITY I KOSZT KWALIFIKOWALNY

**C.1 Zestawienie kosztów projektu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **PLN** | **Całkowite koszty projektu****(A)** | **Koszty niekwalifikowalne (patrz pkt 1 poniżej)****(B)** | **Koszty kwalifikowalne****(C)=(A)-(B)** | **wartość procentowa całkowitych kosztów kwalifikowalnych****(D)= ((c)/suma(C))\*100** |
| 1 | Przygotowanie projektu  |  |  |  |  |
| 2 | Zarządzanie Projektem |  |  |  |  |
| 3 | Sprzęt i wyposażenie |  |  |  |  |
| 4 | Opłaty administracyjne i wydatki niezbędne do realizacji projektu |  |  |  |  |
| 5 | Informacja i promocja |  |  |  |  |
| 6 | **Suma cząstkowa** |  |  |  |  |
| 7 | (VAT) (patrz pkt 2 poniżej) |  |  |  |  |
| 8 | **SUMA** | (patrz pkt 3 poniżej) |  |  |  |

W przypadku jakichkolwiek uwag dotyczących powyższych pozycji (kwalifikowalnego VAT) należy zapisać je poniżej.

Max. 1750 znaków

|  |
| --- |
| **Instrukcja**:Proszę uzupełnić tabelę mając na uwadze następujące:1. Koszty niekwalifikowalne obejmują: (a) wydatki poniesione poza okresem kwalifikowalności, (b) wydatki niekwalifikowalne na mocy obowiązujących przepisów unijnych i krajowych, (c) inne wydatki niezgłoszone do współfinansowania. Uwaga: termin rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków w ramach POPW 2014-2020 rozpoczyna się z dniem 1 stycznia 2014 r.[[7]](#footnote-8)
2. VAT podlegający zwrotowi stanowi koszty niekwalifikowalne. Należy podać podstawę prawną, w polu tekstowym poniżej tabeli, w przypadku, gdy VAT jest uważany za koszty kwalifikowalne.
3. Całkowite koszty muszą obejmować wszystkie koszty niezbędne do poniesienia w związku z realizacją projektu, oraz ich suma musi obejmować VAT, niezależnie od tego, czy podlega on zwrotowi.

Punkt C.1 należy uzupełnić w oparciu o *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w POPW 2014-2020* oraz *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.* Tabela zawarta w punkcie C.1 powinna obejmować wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania projektu, zarówno kwalifikowane, jak i niekwalifikowane. Wskazane w tabeli poszczególne kategorie wydatków należy interpretować zgodnie z ww. Wytycznymi.Tabela ma charakter dwuwymiarowy:* z jednej strony, wyszczególnia kategorie wydatków;
* z drugiej strony, rozbija koszty projektu na koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne.

W kolumnie D należy wpisać procentowy udział poszczególnych pozycji kosztów kwalifikowalnych w całkowitej wartości kosztów kwalifikowalnych.W odniesieniu do opłat nie uwzględnionych wprost w tabeli należy je przyporządkować do odpowiedniej kategorii wydatków w punkcie C.1., z którą te opłaty są związane.Należy również zwrócić uwagę, że wszystkie kwoty w wierszach 1-5 muszą być kwotami netto (bez VAT).Informacje podane w punkcie C.1 powinny być spójne z informacjami podanymi w punkcie B.3.1. (każdy element opisu projektu musi znaleźć odzwierciedlenie w kategoriach wydatków i odwrotnie). |

D. PLAN FINANSOWY UWZGLĘDNIAJĄCY CAŁKOWITĄ PRZEWIDYWANĄ KWOTĘ ŚRODKÓW FINANSOWYCH I PRZEWIDYWANE WSPARCIE Z FUNDUSZY, EBI I WSZYSTKICH POZOSTAŁYCH ŹRÓDEŁ FINANSOWANIA, WRAZ ZE WSKAŹNIKAMI RZECZOWYMI I FINANSOWYMI STOSOWANYMI W CELU MONITOROWANIA POSTĘPÓW, Z UWGZLĘDNIENIEM STWIERDZONYCH RODZAJÓW RYZYKA

D.1 Całkowita przewidywana kwota środków finansowych i przewidywane wsparcie z funduszy, EBI i wszystkich pozostałych źródeł finansowania

D.1.1 Źródła współfinansowania

Całkowite koszty projektu pokrywa się z następujących źródeł:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Źródła współfinansowania całkowitych kosztów projektu (pln)**  |  | **w tym (dla celów informacyjnych)** |
| Całkowite koszty[C.1.8.(A)] | Dofinansowanie ze środków UE[[8]](#footnote-9) | Krajowy wkład publiczny (lub równoważny) | Krajowy wkład prywatny | Inne źródła (należy określić) |  | Pożyczki EBI/EFI: |
| a)= b)+c)+d)+e) | b) | c) | d) | e) |  | f) |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Instrukcja**:W punkcie D.1.1 należy wypełnić powyższą tabelę dotyczącą źródeł finansowania danego projektu, przy uwzględnieniu następujących informacji:* kwota wskazana w kolumnie a) tabeli D.1.1 powinna być równa kwocie wskazanej w tabeli w punkcie C.1, w wierszu 8., literze A (wyjątek dotyczy projektów, w których VAT podlega odzyskaniu – w takim przypadku kwota wskazana w kolumnie a) tabeli D.1.1 będzie równa kwocie wskazanej w tabeli w pkt C.1, wierszu 8, literze A pomniejszonej o wartość VAT podlegającego odzyskaniu);
* kwota wskazana w kolumnie a) tabeli D.1.1 powinna być równa sumie kwot wskazanych w kolumnach b), c), d) oraz e) tej tabeli;
* kwota wskazana w kolumnie b) tabeli D.1.1 powinna być wyliczona w oparciu o kwotę wskazaną w tabeli w pkt C.1, w wierszu 8 pomnożoną o właściwy dla działania 3.1 maksymalny poziom % dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych. Kwota ta powinna być zgodna z kwotą wskazaną w tabeli w punkcie.
* finansowanie dłużne należy zakwalifikować jaki krajowy wkład prywatny.

Informacje podane w punkcie D.1.1 powinny być spójne z informacjami podanymi z punkcie E.2.3 oraz w punkcie D.1.2. |

D.1.2 Inne źródła finansowania unijnego

|  |
| --- |
| **Instrukcja**:Poprawnie wypełniony punkt D.1.2 charakteryzuje się takim zakresem informacji, aby:1. możliwa była ocena stopnia finansowego zaangażowania Wspólnoty w projekt, który jest rozpatrywany w dwóch ujęciach:
* wąskim – z punktu widzenia tego konkretnego projektu (punkt D.1.2.1 oraz punkt D.1.2.2),
* szerszym – z punktu widzenia bezpośredniego otoczenia projektu, tj. jego ewentualnych wcześniejszych etapów (punkt D.1.2.3),
1. możliwe było zidentyfikowanie ewentualnego pokrywania się zakresów i pomocy wspólnotowej oraz zagrożenia wystąpienia podwójnego finansowania.
 |

D.1.2.1 Czy złożono wniosek o wkład z innego źródła unijnego (budżet TEN-T, instrument „Łącząc Europę”, LIFE+, „Horyzont 2020”, inne źródła finansowania unijnego) w odniesieniu do tego projektu?

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

Jeżeli tak, należy podać szczegółowe informacje (odnośny program UE, numer identyfikacyjny, datę, wnioskowaną kwotę dofinansowania, przyznaną kwotę dofinansowania itd.):

Max. 1750 znaków

|  |
| --- |
| **Instrukcja**:W punkcie D.1.2.1 należy odpowiedzieć na pytanie, czy dla danego projektu (jego części bądź całości) kiedykolwiek został złożony wniosek (z wyłączeniem niniejszego wniosku) o udzielenie wspólnotowej pomocy.W przypadku, gdy:* taki wniosek nie został złożony, w punkcie D.1.2.1 należy zaznaczyć kwadrat NIE;
* taki wniosek został złożony, w punkcie D.1.2.1 należy zaznaczyć kwadrat TAK i podać informacje na ten temat, w tym rodzaj instrumentu finansowego, data złożenia wniosku, przedmiot wniosku, wynik rozpatrzenia wniosku przez właściwą instytucję (negatywnie/pozytywnie/oczekuje się na rozpatrzenie), kwota wspólnotowej pomocy (wnioskowanej/przyznanej), etc.

W przypadku udzielenia odpowiedzi twierdzącej (tj. zaznaczono kwadrat TAK), w punkcie D.1.2.1 należy również odnieść się do możliwości wystąpienia w projekcie podwójnego finansowania. |

D.1.2.2 Czy złożono wniosek o udzielenie pożyczki lub wsparcie kapitału własnego przez EBI lub EFI w odniesieniu do tego projektu?

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

Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje (odnośny instrument finansowy, numer identyfikacyjny, datę, wnioskowaną kwotę dofinansowania, przyznaną kwotę wsparcia finansowego itd.):

Max. 1750 znaków

|  |
| --- |
| **Instrukcja**:W punkcie D.1.2.2 należy odpowiedzieć na pytanie, czy dla danego projektu został złożony wniosek o wsparcie finansowe (o charakterze zwrotnym w formie pożyczki bądź podniesienia kapitału własnego) ze środków Europejskiego Banku Inwestycyjnego lub Europejskiego Funduszu Inwestycyjnego, stanowiącego element wkładu własnego beneficjenta.W przypadku, gdy taki wniosek:* nie został złożony, w punkcie D.1.2.2 należy zaznaczyć kwadrat NIE;
* został złożony, w punkcie D.1.2.2 należy zaznaczyć kwadrat TAK i podać informacje na ten temat, w tym rodzaj wsparcia i instytucji, data złożenia wniosku, wynik rozpatrzenia wniosku (negatywnie/pozytywnie/oczekuje się na rozpatrzenie), kwota wsparcia (wnioskowana/ przyznana), etc.

Informacje podane w punkcie D.1.2.2 powinny być spójne z informacjami w punkcie D.1.1. |

D.1.2.3 Czy złożono wniosek o wkład z innego źródła unijnego (włącznie z EFRR, EFS, Funduszem Spójności, EBI, EFI, innymi źródłami finansowania unijnego) w odniesieniu do wcześniejszego etapu tego projektu (np. etapu studium wykonalności)?

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nie dotyczy |  |  |

Jeżeli tak, należy podać szczegółowe informacje (źródło wkładu UE, numer identyfikacyjny, datę, wnioskowaną kwotę dofinansowania, przyznaną kwotę dofinansowania itd.):

Max. 1750 znaków

|  |
| --- |
| **Instrukcja**:W przypadku, gdy w odniesieniu do tego projektu:* nie były realizowane wcześniejsze jego etapy, w punkcie D.1.2.3 należy wpisać NIE DOTYCZY;
* były realizowane wcześniejsze jego etapy, w punkcie D.1.2.3 należy zaznaczyć właściwy kwadrat i podać stosowne informacje (zgodnie z wymaganiami poniżej).

W przypadku, gdy dla wcześniejszego etapu projektu (włącznie ze studiami wykonalności):* nie złożono wniosku o udzielenie wsparcia z jakiegokolwiek źródła wspólnotowego, w punkcie D.1.2.3 należy zaznaczyć kwadrat NIE;
* złożono wniosek o udzielenie wsparcia ze źródeł wspólnotowych, w punkcie D.1.2.3 należy zaznaczyć kwadrat TAK i podać informacje na ten temat, w tym rodzaj instrumentu finansowego, data złożenia wniosku dla wcześniejszego etapu, przedmiot wniosku, wynik rozpatrzenia wniosku przez właściwą instytucję (negatywnie/pozytywnie/oczekuje się na rozpatrzenie), kwota wspólnotowej pomocy (wnioskowanej/przyznanej), etc.

W przypadku udzielenia odpowiedzi twierdzącej (tj. zaznaczono kwadrat TAK), w punkcie D.1.2.3 należy również odnieść się do kwestii ewentualnego pokrywania się zakresów etapu wcześniejszego i analizowanego oraz zagrożenia wystąpienia podwójnego finansowania. |

D.1.3 Wpływ wkładu unijnego na realizację projektu

Czy wkład unijny:

a) przyspieszy realizację projektu?

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

Jeżeli tak, należy określić, w jaki sposób i w jakim stopniu przyspieszy jego realizację. Jeżeli nie, należy wyjaśnić dlaczego:

Max. 1750 znaków

b) będzie czynnikiem decydującym w realizacji projektu?

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

Jeżeli tak, należy określić, w jakim stopniu przyczyni się do jego realizacji. Jeżeli nie, należy uzasadnić potrzebę uzyskania wsparcia ze strony UE

Max. 1750 znaków

|  |
| --- |
| **Instrukcja**:W punkcie D.1.3.a) oraz D.1.3.b) wskazane zostały dwie podstawowe przesłanki, których wystąpienie uzasadnia dofinansowanie realizacji danego projektu, tj.:* dofinansowanie przyczyni się do przyspieszenia realizacji projektu;
* dofinansowanie istotnie przyczyni się do realizacji projektu.

Nie należy utożsamiać powyższych przesłanek, gdyż pierwsza z nich wpływa na harmonogram realizacji projektu (innymi słowy, bez dofinansowania projekt będzie możliwy do zrealizowania, ale w dłuższej perspektywie czasowej), natomiast druga z nich wpływa na możliwość realizacji projektu (innymi słowy, bez dofinansowania mogą powstać trudności w zrealizowaniu projektu w ogóle). |

D.2 Wskaźniki wykonania rzeczowego służące do monitorowania postępów

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wskaźnik** | **Jednostka miary** | **Wskaźnik: produktu (P)/rezultatu bezpośredniego (R)** | **Wskaźnik: istotny dla celów interwencji (1)/ wskaźnik informacyjny (2)** | **Rok bazowy** | **Wartość bazowa** | **Rok osiągnięcia wartości docelowej** | **Wartość docelowa** |
| Liczba studium wykonalności wraz z analizą kosztów i korzyści  | szt. | P | 1 | nd | 0 |  |  |
| Liczba dokumentacji środowiskowych  | szt. | P | 1 | nd | 0 |  |  |
| Liczba koncepcji programowo-przestrzennych | szt. | P | 1 | nd | 0 |  |  |
| Liczba dokumentacji przetargowych | szt. | P | 1 | nd | 0 |  |  |
| Liczba dokumentacji budowlanych | szt. | P | 1 | nd | 0 |  |  |
| Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwo), w tym: | EPC | R | 2 |  | 0 |  |  |
| - kobiet | EPC | R | 2 |  | 0 |  |  |
| - mężczyzn | EPC | R | 2 |  | 0 |  |  |
| Liczba nowoutworzonych miejsc pracy – pozostałe formy, w tym: | EPC | R | 2 |  | 0 |  |  |
| - kobiet | EPC | R | 2 |  | 0 |  |  |
| - mężczyzn | EPC | R | 2 |  | 0 |  |  |
| Liczba utrzymanych miejsc pracy– ogółem, w tym: | EPC | R | 2 |  | 0 |  |  |
| - kobiet | EPC | R | 2 |  | 0 |  |  |
| - mężczyzn | EPC | R | 2 |  | 0 |  |  |

|  |
| --- |
| **Instrukcja**:Wskaźniki podlegają monitorowaniu w toku realizacji projektu, a ich osiągane wartości są wykazywane we wniosku o płatność. Wskaźniki powinny być spójne z zakresem i przedmiotem projektu przedstawionym w punkcie B.3.1. **Wskaźniki produktu** są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu, a ich **wartości docelowe** powinny zostać wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową. Zatem **rok osiągnięcia wartości docelowej wskaźników produktu** to najpóźniej rok zakończenia realizacji projektu (złożenia wniosku o płatność końcową). **Wskaźniki rezultatu bezpośredniego** odnoszą się do bezpośrednich efektów projektu, których realizacja jest wynikiem projektu, ale mogą mieć na nie wpływ także inne zewnętrzne czynniki, niepowiązane bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie. **Wartości docelowe** wskaźnikówrezultatu powinny zostać wykazaneco do zasady najpóźniej do 12 miesięcy po zakończeniu realizacji projektu w korekcie do wniosku o płatność końcową. **Rok bazowy w przypadku wskaźników rezultatu** to rok poprzedzający rok rozpoczęcia projektu, a rok **osiągnięcia wartości docelowej –** najpóźniej rok po złożeniu wniosku o płatność końcową.**Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwo)** to etaty utworzone w wyniku realizacji projektu, wyrażone w ekwiwalencie pełnego czasu pracy (EPC, ang. FTE), przy czym etaty częściowe podlegają sumowaniu lecz nie są zaokrąglane do pełnych jednostek. Do  określenia wartości docelowej wskaźnika należy przyjąć etaty, które jednocześnie spełnią następujące przesłanki:* zostaną utworzone u beneficjenta w trakcie realizacji projektu lub do 12 miesięcy od jego zakończenia,
* będą bezpośrednią konsekwencją realizacji projektu, ale nie powstaną wyłącznie do jego wdrażania i nie zostaną zlikwidowane po jego zakończeniu (miejsce pracy musi zostać utrzymane co najmniej do zakończenia okresu trwałości projektu finansowanego ze środków POPW 2014-2020),
* zwiększą łączną liczbę istniejących etatów u beneficjenta (jeśli całkowita liczba etatów nie wzrośnie należy wpisać 0),
* nowe etaty muszą być obsadzone (nieobsadzonych stanowisk się nie wlicza),
* dotyczą zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (nie dotyczą umów o dzieło i umów zlecenie).

**Liczba utrzymanych miejsc pracy [EPC] – ogółem** definiowany jest tak jak **wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwo)** z tą różnicą, że nie zwiększy łącznej liczby istniejących etatów u beneficjenta. W przypadku wskaźnika **Liczba nowoutworzonych miejsc pracy – pozostałe formy** sumowane są etaty wyrażone w ekwiwalencie pełnego czasu pracy (EPC, ang. FCE), które będą innymi miejscami pracy niż te na podstawie umowy o pracę, tj. np. będą umowami cywilnoprawnymi (umowa o dzieło, umowa zlecenia, kontrakt lekarski, menadżerski itp.), miejscami pracy do obsługi projektu, nietrwałymi miejscami pracy. W przypadku wskaźników ***Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) [EPC]*, *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy - pozostałe formy*** *[****EPC]*** i ***Liczba utrzymanych miejsc pracy [EPC] – ogółem*** należy odnieść się wyłącznie do wpływu projektu na zatrudnienie generowanego u Beneficjenta. Powyższe wskaźniki podaje się z podziałem na etaty zajmowane przez kobiety i mężczyzn. |

**D.3 Ocena ryzyka**

Należy przedstawić krótkie podsumowanie głównych zagrożeń dla pomyślnej rzeczowej i finansowej realizacji projektu i proponowane środki zmniejszające ryzyko.

Max. 3500 znaków

**Instrukcja**:

W punkcie D.3 należy dokonać oceny, które ze zidentyfikowanych czynników ryzyka zagrażających sprawnej i terminowej realizacji projektu w ramach planowanego budżetu są najistotniejsze. W odniesieniu do każdego ze wskazanych czynników należy określić, jak istotny jest jego wpływ na realizację projektu i czy ryzyko w związku z tym jest wysokie. Należy ponadto wskazać proponowane środki i działania zmniejszające zidentyfikowane ryzyko.

E. HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU

E.1 Harmonogram

UWAGA: Należy także załączyć wykres Gantta.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Data rozpoczęcia****(A)[[9]](#footnote-10)** | **Data ukończenia****(B)[[10]](#footnote-11)** |
| 1. Studium wykonalności: |  |  |
| 2. Analiza kosztów i korzyści |  |  |
| 3. Dokumentacja środowiskowa, wraz z DŚU |  |  |
| 4. Koncepcja programowo-przestrzenna |  |  |
| 5. Dokumentacja budowlana wraz z PnB |  |  |
| 6. Dokumentacja przetargowa na wybór wykonawcy prac budowlanych |  |  |

|  |
| --- |
| **Instrukcja**:W punkcie E.1 należy wypełnić powyższą tabelę (zgodnie z wymaganiami poniżej) oraz w odrębnym dokumencie (załączniku) dołączyć wykres Gantta, w którym zostaną wyszczególnione główne rodzaje prac w ramach projektu. Nazwy poszczególnych pozycji wskazanych w wykresie Gantta powinny być tożsame z nazwami wymienionymi w części E.1 Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć harmonogram odnośnego projektu infrastrukturalnego w celu oceny, stanowiącego Załącznik 1a.Poprawnie wypełniona tabela charakteryzuje się również tym, że zawiera konkretne daty rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych etapów cyklu projektu (wraz z podaniem dnia, miesiąca i roku). W przypadku trudności/braku możliwości szczegółowego określenia dat (tj. dni), dopuszcza się również możliwość wskazania miesiąca, rzadziej kwartału.Wypełniając powyższą tabelę, należy uwzględnić poniższe interpretacje wyszczególnionych etapów:* etap *Studium wykonalności* (studium(-a) wykonalności bądź inny(-e) równoważny(-e) dokument(y), rozpoczyna się w dniu podpisania umowy z wykonawcą o opracowanie takiego dokumentu, a kończy w dniu jego odebrania od wykonawcy (zgodnie z zawartą z wykonawcą umową);
* etap *Analiza kosztów i korzyści (*analiza finansowa, analiza ekonomiczna oraz analiza wrażliwości i ryzyka, które nie były elementem studium wykonalności, bądź które były elementem studium wykonalności, ale zostały zaktualizowane ze względu na duży dystans czasowy pomiędzy przygotowaniem studium wykonalności a złożeniem danego wniosku o dofinansowanie. Etap rozpoczyna się w dniu podpisania umowy z wykonawcą o jej wykonanie, a kończy w dniu jej odebrania od wykonawcy (zgodnie z umową) – o ile dotyczy;
* etap *Dokumentacja środowiskowa, wraz z DŚU* – jako datę rozpoczęcia należy podać termin planowany wg dokumentacji kontraktowej na jej opracowanie. Etap kończy się w dniu wydania decyzji środowiskowej.
* etap *Koncepcja programowo-przestrzenna* - jako datę rozpoczęcia należy podać termin planowany wg dokumentacji kontraktowej na jej opracowanie. Etap kończy się w dniu odbioru dokumentacji od wykonawcy;
* etap *Dokumentacja budowlana* - rozpoczyna się w dniu podpisania pierwszej umowy z wykonawcą na takie opracowanie, a kończy się w dniu uzyskania ostatniego pozwolenia na budowę;
* etap D*okumentacja przetargowa na wybór wykonawcy prac budowlanych* - rozpoczyna się w dniu podpisania pierwszej umowy z wykonawcą na takie opracowanie, a kończy się w dniu odebrania od wykonawcy ostatniej takiej dokumentacji (w przypadku opracowania dokumentacji przez wnioskodawcę należy podać planowane przez niego terminy).
 |

E.2 Stopień przygotowania projektu

Należy przedstawić harmonogram projektu (E.1) w zakresie technicznych i finansowych postępów oraz obecny stopień przygotowania projektu w następujących pozycjach:

|  |
| --- |
| **Instrukcja**:W punkcie E.2. należy przedstawić szczegółowe informacje na temat stopnia przygotowania i realizacji projektu. Informacje podane w punkcie E.2 powinny być spójne z informacjami podanymi w punkcie E.1. |

E.2.1. Stopień przygotowania projektu pod względem technicznym:

Max. 1750 znaków

|  |
| --- |
| **Instrukcja**:W punkcie E.2.1. należy opisać stopień zaawansowania przygotowania projektu od strony technicznej. Opis ten powinien:* wyszczególniać podstawowe dokumenty, które są niezbędne dla realizacji projektu (w szczególności dotyczy to dokumentacji przetargowej i przedprojektowej);
* wskazywać, które z tych dokumentów są już dostępne;
* określać spodziewaną datę uzyskania pozostałych, jeszcze nie dostępnych dokumentów niezbędnych do realizacji przedmiotu projektu.
 |

E.2.2 Udzielanie zamówień publicznych

Proszę wypełnić poniższą tabelę:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa zamówienia** | **Rodzaj zamówienia** | **Tryb w jakim udzielone jest zamówienie** | **Wartość** (rzeczywista lub przewidywana) | **Podmiot odpowiedzialny za zamówienie** | **Data ogłoszenia procedury przetargowej** (rzeczywista lub planowana) | **Data zakończenia oceny ofert** (rzeczywista lub planowana)**RRRR-WW-DD** | **Data podpisania zamówienia** (rzeczywista lub planowana)**RRRR-WW-DD** | **Podstawa (Dziennik Urzędowy UE itd.)** w stosownych przypadkach**RRRR-WW-DD** |
|  |  |  |  | *Max. 300 znaków* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Instrukcja**:W punkcie E.2.2 należy wypełnić powyższą tabelę (zgodnie z wymaganiami poniżej).Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego ogłoszenia o zamówieniu, wpisując następujące informacje:* kolumna pn. Nazwa zamówienia - tytuł zamówienia;
* kolumna pn. *Rodzaj zamówienia* – np. usługi, dostawy, roboty budowlane;
* kolumna pn. *Wartość* – rzeczywista lub przewidywana wartość zamówienia;
* kolumna pn. *Podmiot odpowiedzialny za zamówienie* – nazwa podmiotu będącego instytucją zamawiającą;
* kolumna pn. *Data ogłoszenia procedury przetargowej* – jest to rzeczywista lub planowana data publikacji ogłoszenia o udzieleniu zamówienia publicznego. Jeżeli nie ma zastosowania to należy wpisać datę podpisania;
* kolumna pn. *Data zakończenia oceny ofert* – data wyboru wykonawcy, tj. data podpisania protokołu postepowania o udzielenie zamówienia. Jeżeli nie ma zastosowania to należy wpisać datę podpisania umowy z wykonawcą. Datę należy wpisać zgodnie ze wskazanym formatem rrrr-mm-dd;
* kolumna pn. *Data podpisania zamówienia* – rzeczywista lub planowana data podpisania umowy kontraktowej. Datę należy wpisać zgodnie ze wskazanym formatem rrrr-mm-dd;
* kolumna pn**.** *Podstawa (Dziennik Urzędowy UE itd.)* - numer ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym UE.

Należy zwrócić uwagę, aby informacje podane w punkcie E.2.2 były spójne z informacjami podanymi w punkcie E.1. Informacje podawane w punkcie E.2.2 podawane są wg stanu na dzień składania wniosku o dofinansowanie. |

E.2.3 Stopień przygotowania projektu pod względem finansowym (decyzje dotyczące zobowiązań w zakresie krajowych wydatków publicznych, wymaganych lub przyznanych pożyczek itd. – podać odniesienia):

Max. 1750 znaków

|  |
| --- |
| **Instrukcja**:W punkcie E.2.3. należy opisać stopień zaawansowania przygotowania projektu od strony finansowej. Opis ten powinien:* wyszczególniać oraz określać procentowy udział (nie należy podawać kwot) poszczególnych źródeł finansowania całości wkładu własnego beneficjenta;
* wskazywać źródła, w ramach których zostały już zapewnione środki finansowe;
* określać spodziewaną datę uzyskania dostępu do pozostałych źródeł finansowania i harmonogram działań w celu pozyskania tych źródeł.
 |

E.2.4 Jeżeli realizacja projektu już się rozpoczęła, należy wskazać stan zaawansowania prac:

Max. 1750 znaków

|  |
| --- |
| **Instrukcja**:W przypadku, gdy realizacja projektu nie została rozpoczęta, w punkcie E.2.4 należy wpisać NIE DOTYCZY.W przypadku, gdy realizacja przedmiotu projektu została rozpoczęta, w punkcie E.2.4 należy:* opisać stan dotychczasowego wykonania przedmiotu projektu;
* poinformować, czy i w jakiej wysokości zostały poniesione wydatki, które beneficjent planuje zadeklarować we wniosku o płatność jako kwalifikowalne.
 |

#

# F DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE

Beneficjenci, których projekt uzyska dofinansowanie, są zobowiązani do informowania opinii publicznej o celu realizowanego projektu oraz uzyskanym z funduszy wsparciu. Wyrażenie zgody na finansowanie oznacza zgodę beneficjenta na umieszczenie go w wykazie projektów publikowanym w Portalu Funduszy Europejskich.

|  |
| --- |
| **Instrukcja**:Wymogi dotyczące prowadzenia przez beneficjentów działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej zostały określone w:* załączniku XII punkt 2.2 *rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.;*
* art. 3-5 załącznika II *rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r.*

Opis oraz wskazówki jak wypełnić obowiązki informacyjno-promocyjne beneficjenta, określone w przepisach unijnych, a także gdzie znaleźć pomoc w razie potrzeby, zostały zawarte w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.*W punkcie F.1 wniosku należy zwięźle opisać wszystkie podjęte i planowane do realizacji w ramach projektu działania informacyjno-promocyjne. **Działania informacyjne i promocyjne powinny odpowiadać wielkości projektu oraz brać pod uwagę jego cel i rodzaj, tzn. uwzględniać jego potrzeby promocyjne, w tym grupy docelowe.** Szczegółowa charakterystyka głównych działań informacyjno-promocyjnych powinna być zawarta w punkcie F.2 i F.3. W punktach tych należy uwzględnić działania obowiązkowe oraz te o największym zasięgu w grupie docelowej, które generują maksymalne wydatki z zaplanowanego budżetu na ogół działań informacyjno-promocyjnych danego projektu infrastrukturalnego. Informacje podane w tych punktach służyć będą wyłącznie celom monitoringowym. Za obowiązkowe działania informacyjno-promocyjne należy przyjąć:* oznaczenie znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich wszystkich działań informacyjno-promocyjnych dotyczących projektu, dokumentów związanych z realizacją projektu podawanych do wiadomości publicznej, dokumentów i materiałów przeznaczonych dla uczestników projektów;
* umieszczenie plakatu lub tablicy (informacyjnej lub pamiątkowej);
* umieszczenie opisu projektu na stronie internetowej (jeśli beneficjent ma stronę internetową);
* przekazywanie osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informację, że projekt uzyskał dofinansowanie np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, wystaw, stoisk targowych.

Produkcja i dystrybucja przedmiotów promocyjnych typu gadżety nie jest rekomendowanym narzędziem promocji projektu. Oznacza to, że tego typu przedmioty promocyjne mogą być wykorzystane tylko jako element wspierający inne działanie. Wydatki na cele reprezentacyjne, których nie można jednoznacznie uznać za związane z promocją projektu, są niedozwolone. Zaplanowane we wniosku o dofinansowanie działania informacyjno-promocyjne (w tym wskaźniki i ich wartości) mogą ulegać zmianom – zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie. Jednak zmiany te nie mogą stanowić uszczerbku dla działań komunikacyjnych projektu i muszą wynikać z ważnych okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie sporządzania wniosku o dofinansowanie. |

**F.1 Opis działań informacyjno-promocyjnych**

Max. 1750 znaków

**F.2 Indykatywny budżet i harmonogram głównych działań informacyjno-promocyjnych**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rodzaj działania** | **Budżet** | **Termin rozpoczęcia(A)** | **Termin ukończenia(B)** |
| **netto** | **brutto** |
| 1. Działanie 1 |  |  | kwartał/rrrr | kwartał/rrrr |
| 2. Działanie 2 |  |  | kwartał/rrrr | kwartał/rrrr |
| 3. Działanie 3 |  |  | kwartał/rrrr | kwartał/rrrr |
| 4. … |  |  | kwartał/rrrr | kwartał/rrrr |
| RAZEM |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Instrukcja**:W punkcie F.2 wniosku beneficjent zobowiązany jest przedstawić informacje o działaniach w ustalonym układzie tabelarycznym:* rodzaje działań, np. publikacja prasowa, audycja telewizyjna, audycja radiowa, strona internetowa projektu,
* budżet, tj. przewidywany koszt działania – całkowity, w tym kwalifikowalny w ujęciu brutto i netto,
* termin rozpoczęcia realizacji działania (A) – w układzie kwartał, rok podpisania umowy,
* termin planowanego zakończenia realizacji działania (B) – w układzie kwartał, rok płatności.

Całkowita kwota zaplanowana na wszystkie działania informacyjne i promocyjne podana w punkcie C.1, wiersz 5, kolumna C musi obejmować sumę kosztów działań informacyjno-promocyjnych określoną w tabeli w pkt F.2. W innym przypadku koszty działań wskazanych w tabeli pkt F.2 nie będą uznane za kwalifikowalne. |

**F.3 Wskaźniki produktu głównych działań informacyjno-promocyjnych**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa wskaźnika** | **Jednostka** | **Wartość docelowa** | **Rok docelowy** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Instrukcja:**W punkcie F.3 wniosku należy określić wskaźniki produktu głównych działań informacyjno-promocyjnych. Informacje te będą służyć wyłącznie celom monitoringowym. Powyższe wskaźniki nie są zaliczane do wykazu wskaźników dla projektu (punkt D.2). Należy posługiwać się wskaźnikami określonymi w poniższym katalogu otwartym: liczba plakatów, liczba publikacji prasowych.**Wartość docelowa** jest to wartość planowana, jaką powinien osiągnąć wskaźnik w określonym horyzoncie czasowym przy założeniu pozytywnej realizacji projektu. W przypadku realizacji wskaźnika w poszczególnych latach, w tabeli należy wpisać sumę wartości jaka zostanie osiągnięta w roku docelowym.Jako **rok docelowy** należy wpisać datę końcową realizacji projektu. Zgodnie z instrukcją do tabeli E.1 jest to data zakończenia ostatniej przewidzianej w ramach projektu umowy kontraktowej. |

G. UDZIAŁ INICJATYWY JASPERS W PRZYGOTOWANIU PROJEKTU

G.1 Czy inicjatywa JASPERS przyczyniła się do realizacji jakiegokolwiek etapu przygotowania tego projektu?

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

|  |
| --- |
| **Instrukcja**:W przypadku, gdy w przygotowanie (części bądź całości) danego projektu:* zaangażowana była pomoc techniczna inicjatywy JASPERS, w punkcie G.1 należy zaznaczyć kwadrat TAK;
* nie była zaangażowana pomoc techniczna inicjatywy JASPERS, w punkcie G.1 należy zaznaczyć kwadrat NIE.

W punkcie G.1 należy zaznaczyć jeden z wybranych kwadratów (TAK lub NIE), nie należy natomiast podawać dodatkowych informacji. |

G.2 Należy opisać elementy projektu, w które wkład miała inicjatywa JASPERS (np. zgodność z wymogami w dziedzinie ochrony środowiska, zamówienia publiczne, przegląd opisu technicznego, analiza kosztów i korzyści).

Max. 1750 znaków

|  |
| --- |
| **Instrukcja**:W przypadku, gdy w punkcie G.1 zaznaczono:* kwadrat TAK, w punkcie G.2 należy podać informacje na temat przedmiotu i zakresu wsparcia udzielonego w ramach JASPERS (np. ocena zgodności projektu z wymogami w zakresie ochrony środowiska naturalnego, zamówień publicznych, weryfikacja przygotowanej analizy kosztów i korzyści),
* kwadrat NIE, w punkcie G.2 należy wpisać NIE DOTYCZY.
 |

H. POTWIERDZENIE PRZEZ WŁAŚCIWY ORGAN KRAJOWY

Potwierdzam, że przedstawione w niniejszym formularzu informacje są dokładne i prawidłowe.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

**Beneficjent**

Potwierdzam, że przedstawione w niniejszym formularzu informacje są dokładne i prawidłowe.

IMIĘ I NAZWISKO:

PEŁNIONA FUNKCJA W ORGANIZACJI:

PODPIS:

ORGANIZACJA:

DATA (dd/mm/rrrr):

**Instytucja pośrednicząca**

Potwierdzam, że przedstawione w niniejszym formularzu informacje są dokładne i prawidłowe.

IMIĘ I NAZWISKO:

PEŁNIONA FUNKCJA W ORGANIZACJI:

PODPIS:

ORGANIZACJA:

DATA (dd/mm/rrrr):

|  |
| --- |
|  **Instrukcja**:Część H należy wypełnić zgodnie z wymienionymi punktami – wniosek powinien być podpisany przez upoważnioną osobę oraz opatrzony pieczęcią beneficjenta.  |

I. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik 1. Harmonogram realizacji projektu w postaci wykresu Gantta.

Załącznik 1a. Harmonogram realizacji odnośnego projektu infrastrukturalnego.

Załącznik 2. Oświadczenie Wnioskodawcy w związku z ubieganiem się o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020.

Załącznik 3. Dokumenty potwierdzające kondycję finansową Wnioskodawcy[[11]](#footnote-12):

3.1 Sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek zysków i strat, sprawozdanie z przepływów środków pieniężnych), sporządzone zgodnie z ustawą o rachunkowości wraz z opinią i raportem z badania sprawozdania przez biegłego rewidenta za ostatnie 3 lata obrachunkowe (w wersji elektronicznej w formacie PDF, JPG lub innym niewymagającym specjalistycznego oprogramowania).

Załącznik 4. Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (jeżeli Wnioskodawca podlega obowiązkowi wpisu do tych rejestrów).

Załącznik 5. Dokumenty uwierzytelniające oświadczenie Wnioskodawcy o zabezpieczeniu środków na realizację projektu (nie dotyczy PKP PLK S.A.):

5.1 Uchwała bądź inne równorzędne dokumenty właściwego organu określające zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe, a także wysokość wkładu własnego oraz koszty niekwalifikowane na realizację danego zadania wraz z planem inwestycyjnym obejmującym co najmniej okres realizacji projektu zatwierdzonym przez właściwy organ oraz (jeśli Wnioskodawca posiada) inne dokumenty potwierdzające dysponowanie środkami na współfinansowanie;

5.2 Oświadczenie o podjęciu działań na rzecz zapewnienia współfinansowania przez właściwego ministra (w przypadku jednostek podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego).

Załącznik 6. Upoważnienie/pełnomocnictwo dla osób do podpisywania i parafowania wniosku o dofinansowanie, potwierdzania zgodności dokumentów z oryginałem.

|  |
| --- |
| **Instrukcja:****Do wniosku o dofinansowanie należy załączyć wszystkie wymagane załączniki.**Dla wersji elektronicznej wniosku można sporządzić osobny plik z wykazem wszystkich załączników, ze wskazaniem nazw poszczególnych plików. W przypadku, gdy załączniki odnoszą się do konkretnej części wniosku o dofinansowanie nazwa pliku w wersji elektronicznej powinna rozpoczynać się od numeru właściwej części wniosku o dofinansowanie. |

1. Jeśli za realizację projektu odpowiedzialny jest więcej niż jeden podmiot, należy uwzględnić informacje o beneficjencie wiodącym, pozostali będą wymienieni w punkcie B.3.1. [↑](#footnote-ref-2)
2. Zgodnie z wymogiem określonym w art. 102 ust. 5 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r*. [↑](#footnote-ref-3)
3. Załącznik I do *Rozporządzenia wykonawczego KE (UE) nr 215/2014 (Dz. U. UE L 69, 8.3.2014, s. 65).* [↑](#footnote-ref-4)
4. NACE-Rev.2, 4-cyfrowy kod: *Rozporządzenie (WE) Nr 1893/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady (Dz. U. UE L 393 z 30.12.2006, s.1).* [↑](#footnote-ref-5)
5. *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 31/2011 z dn. 17 stycznia 2011 r. zmieniające załączniki do rozporządzenia (WE) nr 1059/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie ustalenia wspólnej klasyfikacji Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych NUTS (Dz. U. UE L 13, z 18.01.2011*). `Beneficjent jest zobowiązany do  stosowania najbardziej szczegółowych i adekwatnych kodów NUTS III. Jeżeli projekt dotyczy wielu poszczególnych poziomów obszaru NUTS III, należy rozważyć wprowadzenie kodów NUTS II lub wyższych. [↑](#footnote-ref-6)
6. Przez wskaźniki wykonania rzeczowego rozumie się obligatoryjne dla danego typu projektu wskaźniki produktu, wskaźniki rezultatu bezpośredniego oraz – gdzie właściwe - tzw. wskaźniki horyzontalne. Zestaw wskaźników do zastosowania na potrzeby poszczególnych, określonych w SZOOP typów projektów i kategorii interwencji, określony jest w załączniku nr 2 do SZOOP. [↑](#footnote-ref-7)
7. Chyba, że istnieje obowiązek stosowania się do specjalnych przepisów dotyczących projektów. [↑](#footnote-ref-8)
8. Wsparcie Unii powinno odpowiadać kwocie wskazanej w umowie o dofinansowanie, o której mowa w art. 125 ust. 3 lit. c) *Rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r.* [↑](#footnote-ref-9)
9. Jeżeli już zakończony – należy podać dokładną datę, jeżeli planowany – należy podać miesiąc i rok. [↑](#footnote-ref-10)
10. Jeżeli już zakończony – należy podać dokładną datę, jeżeli planowany – należy podać miesiąc i rok. [↑](#footnote-ref-11)
11. Dokumenty składane jeden raz w roku do CUPT. [↑](#footnote-ref-12)