

**Załącznik nr 4 do Regulaminu naboru**

**Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie  
realizacji projektu  
ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach II – VI osi priorytetowych Regionalnego Programu  
Operacyjnego Województwa Podkarpackiego  
na lata 2014 – 2020  
w ramach**

**osi priorytetowej - VI SPÓJNOŚĆ PRZESTRZENNA I SPOŁECZNA  
działania - 6.2 INFRASTRUKTURA OCHRONY ZDROWIA I POMOCY  
SPOŁECZNEJ**

**poddziałania - 6.2.1 INFRASTRUKTURA OCHRONY ZDROWIA  
tryb pozakonkursowy**

**nr naboru RPPK.06.02.01-IZ.00-18-002/17**

## Wykaz stosowanych skrótów

<b>Dyrektywa Siedliskowa</b>	Dyrektywa Rady 92/43/EWG w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz.U.UE.L.1992.206.7).
<b>EFRR</b>	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.
<b>IZ RPO WP 2014-2020</b>	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
<b>OCI</b>	Opinia o Celowości Inwestycji o której mowa w ustawie z dnia 22 lipca 2014 r. o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1793 z późn. zm.), wydawana na podstawie Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 15 września 2016r. w sprawie formularza Instrumentu Oceny Wniosków Inwestycyjnych w Sektorze Zdrowia, w formie decyzji administracyjnej przez właściwego miejscowo wojewodę (Dz.U. 2014 poz. 1138 z późn. zm.).
<b>OOŚ</b>	Ocena Oddziaływania na Środowisko.
<b>PPP</b>	Partnerstwo publiczno-prywatne.
<b>Rozporządzenie ogólne</b>	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.320).
<b>RPO WP 2014-2020</b>	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
<b>UMWP</b>	Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego.
<b>Ustawa OOŚ</b>	Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 353 z późn. zm.).
<b>Ustawa wdrożeniowa</b>	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 217 tekst jednolity).

## Spis treści

Lista dokumentów niezbędnych do załączenia do wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020:	4
1. Studium wykonalności	5
2. Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej projektu	5
3. Dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania na środowisko	6
4. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego:	7
5. Pozwolenie na budowę, zgłoszenia robót budowlanych, zezwolenie na realizację inwestycji drogowej lub inna decyzja budowlana.	8
6. Decyzja konserwatora zabytków (jeżeli dotyczy)	9
7. Wykaz i wyciąg z dokumentacji technicznej	9
8. Program funkcjonalno-użytkowy	10
9. Specyfikacja dostaw / usług	11
10. Mapy / szkice lokalizujące projekt w najbliższym otoczeniu	12
11. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomościami	13
12. Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji	14
13. Umowa określająca rolę w realizacji projektu oraz wzajemne zobowiązania stron w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie (jeżeli dotyczy)	15
14. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej (jeżeli dotyczy)	16
15. Dokumenty określające zasady reprezentacji wnioskodawcy m.in.: wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (jeżeli dotyczy)	17
16. Oświadczenie o zachowaniu trwałości	18
17. Pełnomocnictwo do reprezentowania (jeżeli dotyczy)	19
18. Oświadczenie wnioskodawcy/partnera wiodącego o kwalifikowalności podatku VAT	19
19. Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku VAT	20
<b>Inne załączone dokumenty, w szczególności wymagane przepisami prawa lub postanowieniami regulaminu danego naboru:</b>	20
20. Wypis z rejestru podmiotów leczniczych	20
21. Oświadczenie o udzielaniu świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych	20
22. Wyciąg z umów z NFZ	21
23. Oświadczenie o uzyskaniu 85 % przychodów z działalności leczniczej w ramach NFZ za ostatni zamknięty rok kalendarzowy	21
24. Opinia o celowości inwestycji (OCI)	22
25. Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa	22
26. Oświadczenie o dysponowaniu przez Wnioskodawcę infrastrukturą techniczną niezbędną do instalacji i użytkowania wyrobów medycznych (jeżeli dotyczy)	22
27. Oświadczenie o dysponowaniu kadrą medyczną odpowiednio wykwalifikowaną do obsługi wyrobów medycznych (jeżeli dotyczy)	22
28. Oświadczenie o świadczeniach zabiegowych	23
29. Oświadczenie o zapewnieniu przez Wnioskodawcę dostępności świadczeń przy realizacji opieki zdrowotnej	23
30. Oświadczenie o liczbie zrealizowanych radykalnych i oszczędzających zabiegów chirurgicznych z zakresu onkologii (jeżeli dotyczy)	23
31. Oświadczenie o liczbie przyjętych porodów na oddziale o charakterze położniczym (jeżeli dotyczy)	24

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

1. Studium wykonalności
3. Dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania na środowisko
4. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego
5. Pozwolenie na budowę, zgłoszenie robót budowlanych, zezwolenie na realizację inwestycji drogowej lub inna decyzja budowlana.
6. Decyzja konserwatora zabytków
7. Wykaz i wyciąg z dokumentacji technicznej
8. Program funkcjonalno-użytkowy (dotyczy projektów typu „zaprojektuj i wybuduj”),
9. Specyfikacja dostaw / usług
10. Mapy / szkice lokalizujące projekt w najbliższym otoczeniu
11. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomościami
12. Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji
13. Umowa określająca role w realizacji projektu oraz wzajemne zobowiązania stron w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie
14. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej
15. Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego oraz dokumenty określające zasady reprezentacji wnioskodawcy
16. Oświadczenie o zachowaniu trwałości
17. Pełnomocnictwo do reprezentowania
18. Oświadczenie wnioskodawcy / partnera wiodącego o kwalifikowalności podatku VAT
19. Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku VAT.
20. Wypis z rejestru podmiotów leczniczych
21. Oświadczenie o udzielaniu świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
22. Wyciąg z umów z NFZ
23. Oświadczenie o uzyskaniu 85 % przychodów z działalności leczniczej w ramach NFZ za ostatni zamknięty rok kalendarzowy
24. Opinia o celowości inwestycji (OCI)
25. Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa
26. Oświadczenie o dysponowaniu przez Wnioskodawcę infrastrukturą techniczną niezbędną do instalacji i użytkowania wyrobów medycznych
27. Oświadczenie o dysponowaniu kadrą medyczną odpowiednio wykwalifikowaną do obsługi wyrobów medycznych
28. Oświadczenie o świadczeniach zabiegowych
29. Oświadczenie o zapewnieniu przez Wnioskodawcę dostępności świadczeń przy realizacji opieki zdrowotnej
30. Oświadczenie o liczbie zrealizowanych radykalnych zabiegów chirurgicznych z zakresu onkologii
31. Oświadczenie o liczbie przyjętych porodów na oddziale o charakterze położniczym

## 1. Studium wykonalności

Studium wykonalności jest niezbędnym załącznikiem dla każdego z projektów.

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

Studium wykonalności należy przygotować zgodnie z *Instrukcją do opracowania studium wykonalności* – Infrastruktura ochrony zdrowia. Instrukcja jest zamieszczona na stronie internetowej: <http://rpo.podkarpackie.pl> (załącznik nr 5 do Regulaminu naboru).

### **Studium wykonalności należy sporządzić:**

- w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (oryginał plus kopia lub dwa oryginały) w formacie A4,
- do wersji papierowej należy załączyć jego wersję elektroniczną (np. PDF)

### **wraz z załącznikami w wersji papierowej i elektronicznej:**

1. analizą finansową i ekonomiczną w aktywnym arkuszu kalkulacyjnym,
2. arkuszem do obliczania wydatków kwalifikowanych w projektach generujących dochody w arkuszu kalkulacyjnym.

**Studium wykonalności powinno zawierać informację o autorze i firmie, która je wykonała i powinno być opatrzone podpisami osób upoważnionych do reprezentacji wnioskodawcy.**

Studium wykonalności musi być w pełni zgodne i spójne ze złożonym formularzem wniosku o dofinansowanie oraz pozostałymi załącznikami.

Nie należy zmieniać formatu Studium wykonalności.

### **UWAGA:**

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

**Brak studium wykonalności dotyczącego danego projektu będzie skutkować oceną negatywną wniosku.**

**Studium wykonalności jest opracowywane dla projektu objętego wnioskiem o dofinansowanie oraz wynika z wniosku i z innych załączników. Informacje zawarte w Studium wykonalności oraz pozostałych załącznikach muszą być ze sobą zgodne.**

## 2. Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej projektu

**Załącznik nie dotyczy projektów ocenianych w trybie pozakonkursowym, gdyż brak jest oceny merytorycznej jakościowej.**

**W związku z powyższym na liście załączników w formularzu wniosku (p. E.1) w poz. 2 należy wybrać „nie dotyczy”.**

### 3. Dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania na środowisko

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

Dokumenty wymagane do dołączenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie to:

- 1) Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko). Decyzja winna zostać opatrzona klauzulą potwierdzającą ostateczność dokumentu w postępowaniu administracyjnym.
- 2) Opinie/postanowienia organów biorących udział w postępowaniu zakończonym wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, wydaniem decyzji, gdzie w toku postępowania przeprowadzono ponowną ocenę oddziaływania na środowisko lub ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 (dokumenty wymienione są w ww. *Wytycznych MIR z 19.10.2015 r. w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych*).
- 3) Elektroniczna lub papierowa wersja raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, ewentualnie streszczenie w języku niespecjalistycznym (gdy informacje zawarte w streszczeniu odnoszą się do każdego rozdziału raportu OOŚ). W przypadku, gdy w raporcie była przeprowadzona ocena zgodnie z art. 6.3 *Dyrektywy Siedliskowej* należy załączyć pełną wersję raportu, lub rozdziały raportu związane z oceną wskazaną w art. 6.3 *Dyrektywy Siedliskowej*.
- 4) Wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.
- 5) Karta informacyjna przedsięwzięcia.
- 6) Dokument (obwieszczenie) potwierdzający prawidłowe podanie do publicznej wiadomości stosownych informacji w związku z wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.
- 7) Ostateczna decyzja zezwalająca na realizację inwestycji (gdy została wydana), z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o *udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* (ustawa OOŚ) lub zgłoszenie, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy OOŚ, wraz ze stanowiskiem właściwego organu co do braku sprzeciwu.
- 8) Dokument (obwieszczenie) potwierdzający prawidłowe podanie do publicznej wiadomości stosownych informacji w związku z wydaniem decyzji inwestycyjnej (z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust. 1 ustawy OOŚ).
- 9) *Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000* (dotyczy projektów o charakterze infrastrukturalnym, czyli wymagających „zezwoleń na inwestycję”, którymi są decyzje z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust. 1 ustawy OOŚ,

zgłoszenie, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy OOŚ, a także w niektórych przypadkach decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach). W przypadku, gdy dofinansowany w ramach RPO WP projekt jest częścią większego zamierzenia (realizowanego z innych niż RPO WP środków), *Deklaracja* winna odnosić się do całości przedsięwzięcia - załącznik nr 3.2.

- 10) *Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną* (dotyczy projektów o charakterze infrastrukturalnym, czyli wymagających „zezwolenia na inwestycję”, którymi są decyzje z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust.1 ustawy OOŚ, zgłoszenie, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy OOŚ, a także w niektórych przypadkach decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach) – załącznik nr 3.3.).
- 11) *Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych przez GDOŚ* (dotyczy beneficjentów, którzy są jednocześnie podmiotami zobowiązanymi do przekazywania GDOŚ informacji, o których mowa w art. 129 ust. 1 ustawy OOŚ i art. 113 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (tekst jedn. Dz.U. 2015 r. poz. 1651 z późn. zm.) – załącznik nr 3.4.).
- 12) *Oświadczenie o zobowiązaniu się Beneficjenta do podjęcia niezbędnych działań w celu uzyskania zezwolenia na inwestycję oraz rozpoczęcia prac dopiero po jego uzyskaniu* (dotyczy przypadków, gdy zakończono postępowanie w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, a nie uzyskano jeszcze zezwolenia na inwestycję, którym w prawie krajowym są decyzje wymienione w artykule 72 ust.1 lub zgłoszenie wymienione w art. 72 ust. 1a ustawy OOŚ) – załącznik nr 3.5.).

Wzory formularzy i instrukcje zamieszczone są na stronie internetowej <http://www.rpo.podkarpackie.pl> (załączniki nr 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, do wniosku o dofinansowanie).

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

Lista ta jest załącznikiem nr 3.2 do Regulaminu naboru.

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

#### **4. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego:**

**kopia decyzji o warunkach zabudowy lub kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.**

Należy przedstawić odpowiednio:

- a) wypis i wyrys z obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, albo zaświadczenie o przeznaczeniu nieruchomości w obowiązującym miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego,
- b) kopię ostatecznej decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- c) kopię ostatecznej decyzji o warunkach zabudowy.

Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego powinny być aktualne oraz obejmować wszystkie nieruchomości, na terenie których zaplanowano realizację inwestycji, z wyjątkiem zakresu, dla którego uzyskano pozwolenie na budowę. Decyzje powinny być opatrzone adnotacją organu, który je wydał, że są ostateczne – tj. takie, dla których nie przysługuje prawo do skutecznego wniesienia odwołania lub dla których upłynął termin na wniesienie skargi do sądu.

Wymóg dostarczenia dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego dotyczy także projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”.

**Jeżeli inwestycja nie wymaga uzyskania dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego, w studium wykonalności należy przedstawić stosowne wyjaśnienie z powołaniem na konkretną podstawę prawną (np. art. 50 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, tekst jedn. Dz. U. 2016 r. poz. 778 z późn. zm.).**

Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego nie są wymagane w przypadku załączenia do wniosku pozwolenia na budowę na dany zakres rzeczowy.

W takich przypadkach, na liście załączników do wniosku o dofinansowanie (p. E.1) w poz. 4 należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

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

Do wniosku należy załączyć „decyzję budowlaną”, czyli kopie dokumentów potwierdzających uprawnienia do rozpoczęcia robót budowlanych dotyczących zakresu rzeczowego projektu tj.:

- a) pozwolenie na budowę,
- b) zgłoszenie robót budowlanych.

O tym czy wymagane jest uzyskanie pozwolenia na budowę czy realizacja jest możliwa w oparciu o dokonane zgłoszenie robót budowlanych lub decyzji w sprawie zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części, decydują przepisy ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 290 z późn. zm.).

Należy przy tym zwrócić uwagę, że zgodnie z ww. ustawą, prace budowlane, które dotyczą obiektów zabytkowych, wymagają uzyskania pozwolenia na budowę. W przypadku inwestycji drogowych, przeciwpowodziowych, itd. zastosowanie mogą mieć przepisy innych ustaw.

Ww. dokumenty powinny:

- a) obejmować cały zakres robót budowlanych objętych projektem,
- b) być aktualne – tj. umożliwiać rozpoczęcie realizacji robót zgodnie z harmonogramem określonym we wniosku o dofinansowanie.

W szczególności pozwolenie na budowę nie powinno być starsze niż trzy lata, chyba że prace budowlane zostały już rozpoczęte. W takim przypadku należy dołączyć kopię pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz kopię strony z pierwszym i ostatnim wpisem w dzienniku budowy. Zgłoszenie robót budowlanych nie powinno być starsze niż dwa lub trzy lata (wydane po 28 czerwca 2015 r.), chyba że prace budowlane zostały już rozpoczęte.

W odniesieniu do zakresu rzeczowego, dla którego wnioskodawca nie posiada pozwolenia na budowę, należy przedstawić dokumenty dotyczące warunków zagospodarowania przestrzennego określone w p. 4 niniejszej Instrukcji.

Ostateczne pozwolenie na budowę / zgłoszenie robót z potwierdzeniem braku sprzeciwu właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej, obejmujące cały zakres rzeczowy projektu, należy dostarczyć w terminie 10 dni roboczych od otrzymania informacji o wyborze projektu do dofinansowania.

W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wydłużenia terminu dostarczenia ww. dokumentów.

Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie / podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu pozakonkursowego obejmującego roboty budowlane i realizowanego w trybie „zaprojektuj i wybuduj” w przypadku braku ostatecznego pozwolenia na budowę / zezwolenia na realizację inwestycji i/lub zgłoszenia robót budowlanych jest ogłoszenie przez beneficjenta postępowania o udzielenie zamówienia na wykonanie prac projektowych i robót budowlanych oraz zawarcie umowy z wykonawcą prac projektowych i robót.

**Jeżeli inwestycja przewiduje wykonywanie robót budowlanych, dla których nie wymaga się uzyskania ww. dokumentów budowlanych, w studium wykonalności należy przedstawić stosowne wyjaśnienie z powołaniem na konkretną podstawę prawną. W takich przypadkach, na liście załączników do wniosku o dofinansowanie (p. E.1) w poz. 5 należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.**

## **6. Decyzja konserwatora zabytków (jeżeli dotyczy)**

**Jeżeli projekt przewiduje prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych dotyczących obiektu zabytkowego, jego otoczenia lub innych prac określonych w art. 36 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 1446 z późn. zm.), który jest wpisany do rejestru zabytków prowadzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków, na wykonywanie robót budowlanych **wymagane jest przedstawienie decyzji - pozwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków.****

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków należy przedstawić łącznie z prawomocnym pozwoleniem na budowę (p. 5 listy załączników do wniosku o dofinansowanie).

Jeżeli inwestycja nie przewiduje wykonywania robót budowlanych, dla których wymaga się uzyskania ww. dokumentów na liście załączników do wniosku o dofinansowanie w poz. 6 należy zaznaczyć „Nie dotyczy”, a stosowne wyjaśnienie należy zamieścić w studium wykonalności.

## **7. Wykaz i wyciąg z dokumentacji technicznej** (informacja o zakresie dokumentacji technicznej oraz opis techniczny)

Należy dostarczyć wykaz i wyciąg z dokumentacji technicznej.

**Wykaz z dokumentacji technicznej** powinien zawierać zestawienie posiadanej dokumentacji technicznej w formie tabelarycznej zgodnie z załączonym wzorem załącznika nr 7 do wniosku o dofinansowanie, z uwzględnieniem:

- 1) numerów i tytułów tomów,
- 2) nazwisk autorów opracowań wraz z numerami ich uprawnień,

- 3) a także niezbędnymi wyjaśnieniami, np. w przypadku, gdy dokumentacja obejmuje zakres szerszy niż zakres rzeczowy wniosku o dofinansowanie<sup>1</sup>.

**Wyciąg z dokumentacji technicznej** powinien zawierać:

- 1) kopię strony tytułowej projektu budowlanego (w przypadku konieczności uzyskania pozwolenia na budowę) lub kopię strony tytułowej dokumentacji technicznej wymaganej dla projektów podlegających procedurze zgłoszenia budowy/robót budowlanych, gdzie znajdują się takie informacje, jak: numery i tytuły tomów, nazwiska autorów opracowań wraz z numerami ich uprawnień;
- 2) opis techniczny (opisy techniczne branżowe - jeśli dotyczy) z projektu budowlanego (lub innej dokumentacji technicznej w przypadku realizacji inwestycji w oparciu o zgłoszenie budowy);
- 3) W przypadku działań, gdzie nie będzie wymagane zgłoszenie budowy ani pozwolenie na budowę wymagany jest opis techniczny, który pozwoli na zidentyfikowanie zakresu rzeczowego przedsięwzięcia sporządzony i podpisany przez osobę posiadającą stosowne uprawnienia.

Ważne jest, aby przedstawiony wyciąg z dokumentacji technicznej zawierał opis inwestycji z podaniem danych liczbowych obrazujących zakres rzeczowy projektu objętego składanym wnioskiem. W przypadku braku zbiorczego zestawienia tomów, wchodzących w skład dokumentacji, należy sporządzić wykaz poszczególnych tomów zawierający informacje w układzie podanym powyżej.

Należy pamiętać, iż przygotowany załącznik powinien być przygotowany zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie *szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego* (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1129 tekst jednolity) a w przypadku realizacji projektu na podstawie decyzji pozwolenia na budowę również z wymogami Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie *szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego* (Dz. U. z 2012 poz. 462 z późn. zm.).

W przypadku posiadania pozwolenia na budowę, załączona dokumentacja techniczna do wniosku o dofinansowanie powinna stanowić jego załącznik, co powinno być potwierdzone pieczęciami odpowiedniego organu.

IZ RPO WP 2014-2020 może zwrócić się do wnioskodawcy o dostarczenie pełnej dokumentacji technicznej dla projektu.

W przypadku, gdy dokumentacja techniczna obejmuje zakres szerszy niż zakres rzeczowy wniosku o dofinansowanie należy podać tę informację w ramach przedmiotowego załącznika.

Wyciąg z dokumentacji technicznej nie dotyczy projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”, dla których podczas oceny projektu nie została jeszcze opracowana dokumentacja budowlana.

## **8. Program funkcjonalno-użytkowy** (dotyczy projektów typu „zaprojektuj i wybuduj”)

---

<sup>1</sup> Jeżeli dokumentacja techniczna obejmuje zakres szerszy od wniosku o dofinansowanie, elementy realizowane poza zakresem rzeczowym wniosku o dofinansowanie nie będą mogły być przedmiotem wniosków o płatność.

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” wymagane jest przedstawienie programu funkcjonalno-użytkowego.

Program funkcjonalno-użytkowy powinien być kompletny (tj. zawierać stronę tytułową, część opisową i część informacyjną) oraz przedstawiać charakterystyczne parametry określające wielkość obiektu lub zakres robót budowlanych, aktualne uwarunkowania wykonania przedmiotu zamówienia, ogólne właściwości funkcjonalno-użytkowe oraz pozostałe informacje wskazane w rozdziale 4 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. 2013.1129 j.t.).

#### UWAGA:

Programem funkcjonalno-użytkowym nie są opracowania o charakterze koncepcji architektoniczno-budowlanej.

Realizacja projektu w trybie „zaprojektuj i wybuduj” nie zwalnia wnioskodawcy z obowiązku:

- a) opisanie zakresu rzeczowego wniosku o dofinansowanie w studium wykonalności (zgodnie z wymogami Instrukcji do opracowania studium wykonalności) oraz zamieszczenia w tym dokumencie wszystkich wymaganych analiz,
- b) przedstawienia dokumentów dotyczących oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, określonych w p. 3 niniejszej Instrukcji,
- c) przedstawienia dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego, określonych w p. 4 niniejszej Instrukcji,
- e) terminowej realizacji poszczególnych etapów inwestycji, zakończenia i rozliczenia projektu.

## 9. Specyfikacja dostaw / usług

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

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

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

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

Szczegółowe informacje znajdują się w *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR)*.

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

Podając główne parametry techniczne należy unikać nadmiernej szczegółowości, szczególnie w zakresie parametrów, które mogą ulegać szybkim zmianom wskutek dostępności na rynku

urządzeń nowszych, zmodyfikowanych. Należy unikać posługiwania się terminem „zestaw ...” bez opisanie, jakie konkretne urządzenia wchodzi w skład zestawu. Nie należy „sztucznie” tworzyć zestawów ze sprzętu / urządzeń nabywanych oddzielnie, lecz w określonej ilości (np. zestawem nie powinien być „zestaw mebli...”).

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

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

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

Należy również podać krótkie uzasadnienie konieczności realizacji usług. Szczegółowe informacje znajdują się w *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR)*.

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

Jeżeli projekt nie zawiera w zakresie rzeczowym realizacji dostaw lub usług należy na liście załączników do wniosku o dofinansowanie w poz. 9 zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

## **10. Mapy / szkice lokalizujące projekt w najbliższym otoczeniu**

Jako załącznik należy przedłożyć mapę lokalizującą projekt w najbliższym otoczeniu, precyzyjnie przedstawiającą lokalizację projektu oraz w sposób przejrzysty obrazującą wpływ inwestycji objętej wnioskiem na istotne aspekty związane z oceną formalną i merytoryczną danego wniosku o dofinansowanie.

- dla inwestycji liniowych – mapy powinny być wykonane w skali 1:1000, 1:2000 lub 1:5000,
- dla inwestycji kubaturowych i pozostałych - mapy powinny być wykonane w skali 1:500 lub 1:1000 (np. z projektu zagospodarowania terenu). **Na mapce powinien być widoczny zakres inwestycji oraz numer nieruchomości.**
- W zależności od przedmiotu projektu konieczne może być przedstawienie map dokładniejszych (np. rzutów poszczególnych kondygnacji z zaznaczeniem zakresu prac budowlanych, miejsca instalacji urządzeń technicznych itd.),
- dla inwestycji polegających na zakupie sprzętu i wyposażenia ruchomego – wymagana jest mapa w skali 1:500 – 1:1000 wskazująca budynek, w którym znajdować się będzie kupowany sprzęt / wyposażenie. W zależności od przedmiotu projektu konieczne może być przedstawienie map dokładniejszych (np. rzutów poszczególnych kondygnacji z zaznaczeniem pomieszczeń dla danego wyposażenia).

**Na mapie należy w sposób szczegółowy przedstawić wszystkie elementy składające się na zakres rzeczowy projektu (z jasno zobrazowanym szczegółowym oznaczeniem wszystkich elementów zakresu rzeczowego). Należy pamiętać o wprowadzeniu legendy oznaczeń.**

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się mapy w innej skali, jeśli umożliwiają określenie lokalizacji inwestycji oraz jej ocenę zgodnie z przyjętymi kryteriami.

## **11. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomościami**

Wnioskodawca zobowiązany jest do posiadania prawa do dysponowania nieruchomościami, które wykorzystywane będą do realizacji projektu (np. na których zlokalizowana będzie budowana infrastruktura, zajętych w celu wykonania robót budowlanych lub gdzie zlokalizowany będzie kupowany sprzęt i wyposażenie).

Należy przedłożyć oświadczenie zgodnie ze wzorem do niniejszej instrukcji (załącznik nr 11 do wniosku o dofinansowanie) i wypełnić odpowiednio:

- p. 1, gdzie należy wskazać oznaczenie nieruchomości i tytuł prawny dysponowania nieruchomościami na cele budowlane,
- p. 2, który dotyczy nieruchomości, gdzie zlokalizowane będzie wyposażenie (jeżeli projekt przewiduje zakup wyposażenia)

Dopuszcza się możliwość wykazania prawa do dysponowania nieruchomościami do realizacji prac budowlanych lub niezbędnymi do wykonania dostaw na podstawie:

- a) własności,
- b) współwłasności za zgodą wszystkich współwłaścicieli,
- c) użytkowania wieczystego,
- d) trwałego zarządu,
- e) ograniczonego prawa rzeczowego,
- f) innego stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do wykonywania robót i obiektów budowlanych lub dysponowania nieruchomością na cele wykonania dostaw przewidzianych w ramach projektu.

W przypadku p. b-f w celu zapewnienia trwałości projektu, uprawnienia wnioskodawcy powinny:

- wynikać z posiadanych przez wnioskodawcę dokumentów (np. umów, zgody właściciela), w których jednoznacznie opisano uprawnienie do realizacji robót budowlanych (zlokalizowania dostarczonego wyposażenia) oraz późniejszej eksploatacji przedmiotu projektu na danej nieruchomości,
- oraz obejmować minimum okres realizacji projektu i wymagany okres jego trwałości (5 lat od wypłacenia końcowej płatności na rzecz beneficjenta).

Oświadczenie zawiera również:

- a) klauzulę o treści „Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń zgodnie z art. 37 ust 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020” (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 217). Klauzula ta zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
- b) zobowiązanie do okazania, na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO 2014-2020, dokumentów potwierdzających ww. prawa do nieruchomości,

- c) zobowiązanie do nieobciążania ww. nieruchomości prawami osób trzecich, które mogłyby naruszyć zasady trwałości projektu w rozumieniu art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (...).

W przypadku dużej liczby działek (np. inwestycje liniowe) zaleca się, aby były one wymienione w kolejności zgodnej z zapisami decyzji pozwolenia na budowę lub dokumentami w sprawie zagospodarowania przestrzennego, a także odpowiednimi zapisami studium wykonalności.

Brak prawa do nieruchomości w czasie oceny wniosku dopuszczalny jest w sytuacji gdy, inwestycja realizowana będzie na podstawie przepisów tzw. specustaw – np. ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 687 z późn. zm.), ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1594 z późn. zm.), ustawy z dnia 8 lipca 2010 r. o szczególnych zasadach przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 966 z późn. zm.) itd., które przewidują nabycie prawa do dysponowania nieruchomościami w drodze administracyjnego podziału nieruchomości i wyłączenia za odszkodowaniem. W takich sytuacjach na etapie oceny formalnej należy przedstawić oświadczenie o dysponowaniu nieruchomością na cele budowlane / cele projektu uwzględniające wszystkie nieruchomości, które objęte będą ww. decyzją. W polu jako tytuł prawny należy podać *„prawo własności ww. nieruchomości zostanie uzyskane w drodze decyzji wydanej na podstawie ustawy...”*.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie w załączniku należy ująć wszystkie nieruchomości niezbędne do realizacji projektu. W zależności od postanowień umowy pomiędzy partnerami, oświadczenie może składać partner wiodący lub pozostali partnerzy projektu.

## **12. Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji**

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

W oświadczeniu należy określić:

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

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

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

Uwaga!

W przypadku **podmiotów (wnioskodawca, lider, partner) innych niż jednostki samorządu terytorialnego**, ich związki i stowarzyszenia, które mają udział finansowy w projekcie, wymagane jest przedstawienie kopii dokumentów finansowych podmiotu:

- a) rachunku zysków i strat oraz bilansu za ostatni rok budżetowy zgodnie z przepisami o rachunkowości (w przypadku przedsiębiorców innych niż mali i średni w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej – za 3 ostatnie zamknięte lata ),
- b) w przypadku podmiotów niezobowiązanych do sporządzania ww. dokumentów należy podać informacje określające przychody, koszty, wynik finansowy oraz zobowiązania i należności ogółem za ostatni rok poprzedzający rok złożenia wniosku.

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

### **13. Umowa określająca rolę w realizacji projektu oraz wzajemne zobowiązania stron w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie (jeżeli dotyczy)**

Zgodnie z art. 33, ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie partnerskiej.

Partnerstwo oznacza zaangażowanie przez Wnioskodawcę w realizację projektu, co najmniej jednego samodzielnego, niezależnego podmiotu. Partnerstwo może być utworzone wyłącznie przez podmioty wymienione w „Typach Beneficjentów” w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WP 2014-2020.

Niedopuszczalne jest zawarcie partnerstwa pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu 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 (Dz. Urz. WE L 187 z 26.06.2014, str. 1). Niedopuszczalne jest również zawarcie partnerstwa pomiędzy jst, a podległymi mu jednostkami organizacyjnymi, które zostały przez nie utworzone lub sprawują nad nimi nadzór.

Ponadto stroną porozumienia/umowy partnerskiej nie może być podmiot wyłączony z możliwości otrzymania dofinansowania.

Porozumienie lub umowa o partnerstwie muszą być zawarte przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Załącznik jest obowiązkowy dla wszystkich projektów realizowanych w partnerstwie.

Partnerów należy wybierać zgodnie z art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 217).

#### **Partnerstwo publiczno-prywatne (PPP) oraz projekty hybrydowe:**

Projekt może być realizowany w formule **partnerstwa publiczno-prywatnego (PPP)**, które w rozumieniu art. 2, pkt. 24 rozporządzenia ogólnego oznacza formę współpracy między podmiotami publicznymi a sektorem prywatnym, których celem jest poprawa realizacji inwestycji w projekty infrastrukturalne lub inne rodzaje operacji realizujących usługi publiczne, poprzez

dzielenie ryzyka, wspólne korzystanie ze specjalistycznej wiedzy sektora prywatnego lub dodatkowe źródła kapitału.

Dopuszczalna jest również realizacja **projektu hybrydowego**, który polega na wspólnej realizacji projektu przez partnerstwo publiczno-prywatne (PPP), utworzone w celu realizacji inwestycji infrastrukturalnej (art. 34, ust. 1 ustawy wdrożeniowej) z wykorzystaniem środków unijnych.

Pod pojęciem „*inwestycja infrastrukturalna*” należy rozumieć budowę, przebudowę lub remont obiektu budowlanego lub wyposażenie składnika majątkowego podwyższającego jego wartość lub użyteczność, połączoną z utrzymaniem lub zarządzaniem przedmiotem tej inwestycji za wynagrodzeniem (art. 34, ust. 2 ustawy wdrożeniowej).

Zasady realizacji projektów w formule PPP oraz projektów hybrydowych zostały opisane w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 marca 2015 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*.

## 14. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej (jeżeli dotyczy)

Szczegółową analizę występowania w projekcie pomocy publicznej lub pomocy de minimis należy przedstawić w studium wykonalności.

**W przypadku ubiegania się o pomoc publiczną lub pomoc de minimis** należy przedstawić:

- 1) *Oświadczenie o spełnieniu kryteriów podmiotowych,*

oraz odpowiednio:

- 2) *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis*
- 3) *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis.*

**Ad 1. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów podmiotowych** służy ustaleniu czy przedsiębiorstwo wnioskodawcy zalicza się do kategorii mikro-, małych, średnich lub dużych przedsiębiorstw na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie w sprawie włączy blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.).

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik 14.1 do niniejszej Instrukcji.

W tym celu wnioskodawca powinien w pierwszej kolejności wypełnić część A oświadczenia służącą ustaleniu powiązań z innymi podmiotami, a co za tym idzie ustaleniu czy Wnioskodawca jest przedsiębiorstwem samodzielnym, partnerskim czy powiązanym.

W części B oświadczenia należy ująć dane finansowe oraz dane dotyczące zatrudnienia, a także dane przedsiębiorstw partnerskich oraz powiązanych.

Dopiero dane skumulowane dają odpowiedź na pytanie czy przedsiębiorstwo wnioskodawcy można zaliczyć do kategorii MŚP, tj. do grupy: mikro-, małych czy średnich przedsiębiorstw.

W przypadku **nowo utworzonych** przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe jeszcze nie zostały zamknięte dane, które mają zastosowanie do ustalenia statusu przedsiębiorstwa

pochodzą z oceny (szacunku) dokonanej w dobrej wierze zgodnie z zasadami najlepszej praktyki w trakcie roku obrotowego.

**Ad. 2 W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis** – należy załączyć:

- wypełniony *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* stosowany do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w *Rozporządzeniu KE nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis* (Dz.U.0UE.L2013.352 z 24.12.2013)
- oraz kopie zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis.

Załączniki muszą być zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z dnia 7.11.2014 r., poz. 1543, z późn. zm.). Wzory formularzy zamieszczone są na stronie internetowej [www.uokik.gov.pl](http://www.uokik.gov.pl).

Linki:

- *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - rozporządzenie KE nr 1407 2013 (obowiązuje od dnia 15.11.2014 r.)*
- *Zaświadczenie o pomocy de minimis (obowiązuje od dnia 15.11.2014 r.)*.

**Ad. 3 W przypadku ubiegania się o pomoc inną niż de minimis**

(w tym na podstawie art. 40 i 41 Rozporządzenia KE nr 651/2014) należy przedstawić:

- *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc **inną niż pomoc de minimis** lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (wzór określony w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 02 lutego 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. 2016 r., poz.238)).

Link:

- *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (obowiązuje od dnia 11.03.2016r)*

W wyżej wymienionych formularzach należy zwrócić szczególną uwagę na poprawne określenie właściwego statusu Wnioskodawcy ustalonego na dzień składania wniosku o dofinansowanie, zgodnie z załącznikiem 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 (Dz.U.UE.L.2014.187).

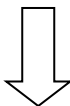
## **15. Dokumenty określające zasady reprezentacji wnioskodawcy m.in.: wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (jeżeli dotyczy)**

Załącznik jest wymagany w celu potwierdzenia statusu prawnego wnioskodawcy i partnerów projektu (w tym potwierdzenia zakresu prowadzonej przez nich działalności) oraz potwierdzenia, że osoba lub osoby, które podpisały wniosek o dofinansowanie projektu są osobami uprawnionymi do reprezentowania wnioskodawcy.

Załączone dokumenty powinny być **aktualne na dzień złożenia wniosku.**

W przypadku wnioskodawców innych niż jednostki samorządu terytorialnego, **w zależności od statusu wnioskodawcy należy dołączyć do wniosku:**

- I. **aktualny statut jednostki**, w przypadku jego braku, inny dokument potwierdzający stan prawny i zasady reprezentacji wnioskodawcy (np. umowę spółki, regulamin jednostki budżetowej itd.).
- II. **odpis wydany przez Centralną Informację Krajowego Rejestru Sądowego**, wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie lub wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>, zgodnie z art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. 2016 r., poz. 687, z późn. zm.) - w przypadku podmiotów, które są wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego. Wydruk powinien być pobrany nie wcześniej niż 14 dni przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.
- III. **wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)** w formie wydruku komputerowego ze strony <https://prod.ceidg.gov.pl> - przypadku podmiotów, które nie mają obowiązku wpisu do KRS i posiadają wpis do CEIDG. Wydruki komputerowe powinny być pobrane nie wcześniej niż 14 dni przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy.
- IV. **dokumenty rejestrowe** wszystkich wspólników oraz kopię umowy spółki wraz ze wszystkimi jej aneksami - w przypadku, gdy wnioskodawcą jest spółka cywilna.



**Jeżeli z przedłożonych dokumentów nie wynika, że osoba lub osoby, które złożyły podpis na formularzu, wniosku są osobami uprawnionymi do reprezentowania wnioskodawcy, należy załączyć dodatkowy dokument potwierdzający posiadanie przez te osoby takiego prawa.**

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane dokumenty należy przedstawić **odrębnie** dla każdego z partnerów.

## **UWAGA!**

Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami podpisany jest przez osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy. W przypadku, gdy **wartość całkowita projektu przekracza ustalony w umowie (statucie) spółki (lub innego podmiotu) limit uprawnień decyzyjnych zarządu**, wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić upoważnienie od właściwego organu najpóźniej do czasu zawarcia umowy o dofinansowanie (np. uchwałę zgromadzenia wspólników lub rady nadzorczej w sprawie upoważnienia zarządu do dokonania czynności wykraczającej poza czynności zwykłego zarządu - zawarcia umowy o dofinansowanie).

**Niniejszy załącznik nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego (gmin, powiatów, województwa).**

## **16. Oświadczenie o zachowaniu trwałości**

Załącznik jest obowiązkowy dla każdego wniosku o dofinansowanie projektu.

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie z załączonym wzorem.

## **17. Pełnomocnictwo do reprezentowania (jeżeli dotyczy)**

Pisemne pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami należy przedstawić, jeżeli dokumenty nie są podpisane przez osoby przewidziane do reprezentacji statutem wnioskodawcy lub Krajowym Rejestrem Sądowym.

Pełnomocnictwo powinno zawierać co najmniej następującą treść:

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

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

## **18. Oświadczenie wnioskodawcy/partnera wiodącego o kwalifikowalności podatku VAT**

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

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

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie z załączonym wzorem.

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

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

- a) beneficjentem (inwestorem, na który wystawiane będą faktury w projekcie) jest jednostka samorządu terytorialnego, tj. gmina, powiat, województwo, natomiast towary i/lub usługi nabyte w ramach projektu mają zostać przekazane do jednostki budżetowej,
- b) nabyte towary i/lub usługi będą wykorzystywane przez daną jednostkę budżetową przynajmniej w części do czynności opodatkowanych podatkiem VAT.

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

## **19. Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku VAT**

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

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

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

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie z załączonym wzorem.

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

## **Inne załączone dokumenty, w szczególności wymagane przepisami prawa lub postanowieniami regulaminu danego naboru:**

## **20. Wypis z rejestru podmiotów leczniczych**

Załącznik obligatoryjny dla wszystkich wnioskodawców. Wnioskodawca jest zobligowany przedłożyć wypis z rejestru podmiotów leczniczych (prowadzony zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej - (Dz.U. 2015 poz. 618 z późn zm.).

Załącznik pobrany ze strony <https://rpwdl.csioz.gov.pl/> (RPWDL - elektroniczny rejestr podmiotów wykonujących działalność leczniczą) nie później niż 14 dni przed datą złożenia wniosku, w wersji elektronicznej powinien być zapisany na nośniku danych.

## **21. Oświadczenie o udzielaniu świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych**

Załącznik obligatoryjny dla wszystkich wnioskodawców. Oświadczenie należy wypełnić zgodnie ze wzorem, będącym załącznikiem do Instrukcji.

- 1. W przypadku podmiotu posiadającego na etapie aplikowania o dofinansowanie umowy z NFZ, w tym obejmujące zakres wsparcia należy przedłożyć:**

Oświadczenie wypełnione **w części A**. W oświadczeniu należy wskazać umowy z NFZ z podaniem: daty zawarcia, okresu obowiązywania i zakresu kontraktu – również w zakresie zbieżnym z przedmiotem projektu.

Treść oświadczenia powinna wynikać z załączonego wyciągu umowy/kontakt z NFZ, będącego załącznikiem nr 22 do niniejszej Instrukcji

Umowy powinny obejmować pełny zakres rzeczowy objęty wnioskiem o dofinansowanie i powinny być zawarte m.in. na okres realizacji projektu.

W części B należy zaznaczyć właściwą opcję - nie dotyczy.

## **2. W przypadku podmiotu posiadającego umowy z NFZ, lecz nie obejmujących całego przedmiot projektu należy przedłożyć:**

Oświadczenie wypełnione **w części B** (zgodnie ze wzorem). Dotyczy przypadków, w których wnioskodawca posiada umowy nie obejmujące pełnego zakresu rzeczowego wniosku o dofinansowanie i/lub nie są zawarte m.in. na okres realizacji projektu. W odniesieniu do posiadanego kontraktu w oświadczeniu w części B należy wskazać umowy z NFZ z podaniem: daty zawarcia, okresu obowiązywania i zakresu kontraktu w zakresie zbieżnym z przedmiotem projektu.

Treść oświadczenia powinna wynikać z załączonego wyciągu umowy/kontakt z NFZ będącego załącznikiem nr 22 do niniejszej Instrukcji.

W części A należy zaznaczyć właściwą opcję - nie dotyczy.

**Obydwie części oświadczenia należy podpisać zgodnie z wymogami Regulaminu naboru.**

## **22. Wyciąg z umów z NFZ**

Załącznik obligatoryjny dla wszystkich wnioskodawców. Należy przedłożyć wyciąg z wszystkich umów zawartych z NFZ na udzielanie świadczeń obejmujących pełny zakres projektu, w tym również potwierdzających spełnienie kryteriów.

Wnioskodawca powinien przedłożyć wyciąg z umowy, który zawiera informacje (m.in. datę zawarcia umowy, okres obowiązywania i zakres kontraktu, w tym zakres zbieżny z przedmiotem projektu) odnoszące się do zapisów kryteriów oceny projektów.

Należy pamiętać, iż przedłożone dokumenty będą podstawą dokonania oceny spełnienia kryteriów przez projekt.

## **23. Oświadczenie o uzyskaniu 85 % przychodów z działalności leczniczej w ramach NFZ za ostatni zamknięty rok kalendarzowy**

Załącznik obligatoryjny dla wszystkich wnioskodawców. Oświadczenie o uzyskaniu 85 % przychodów z działalności leczniczej w ramach NFZ za ostatni zamknięty rok kalendarzowy.

Szczegółowe dane i wyliczenia poziomu przychodów z NFZ należy zamieścić w Studium wykonalności.

Informacje zawarte w oświadczeniu i wyliczenia w SW powinny wynikać z dokumentów potwierdzających uzyskanie przychodów z działalności leczniczej w ramach kontraktu z NFZ, które stanowią nie mniej niż 85% przychodów z działalności leczniczej za ostatni zamknięty rok kalendarzowy. Nie ma konieczności dołączania ww. dokumentów do oświadczenia. IZ zastrzega sobie jednak możliwość zwrócenia się na etapie weryfikacji i oceny wniosku o przedłożenie ww. dokumentów

Wskazane w oświadczeniu dokumenty będą przedmiotem kontroli projektu w trakcie jego realizacji i w okresie trwałości.

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie ze wzorem, będącym załącznikiem do Instrukcji.

## **24. Opinia o celowości inwestycji (OCI)**

Załącznik o charakterze obligatoryjnym dotyczący oceny kryterium formalnego dopuszczającego specyficznego pn.” Pozytywna Opinia Celowości Inwestycji”.

Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć pozytywną Opinię o Celowości Inwestycji obejmującą cały zakres rzeczowy projektu (zwaną dalej: OCI), o której mowa w ustawie z dnia 21 lipca 2016r. o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2016 poz. 1793). OCI wydawana jest na wniosek strony zainteresowanej przez Wojewodę Podkarpackiego.

## **25. Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa**

Załącznik obligatoryjny dla wszystkich wnioskodawców. Oświadczenie należy wypełnić zgodnie ze wzorem, będącym załącznikiem do Instrukcji.

## **26. Oświadczenie o dysponowaniu przez Wnioskodawcę infrastrukturą techniczną niezbędną do instalacji i użytkowania wyrobów medycznych (jeżeli dotyczy)**

Załącznik obligatoryjny dla projektów zakładających **w zakresie rzeczowym zakup wyrobów medycznych**. Załącznik dot. oceny spełnienia kryterium merytoryczno-dopuszczającego pn. *Wnioskodawca dysponuje infrastrukturą techniczną niezbędną do instalacji i użytkowania wyrobu medycznego objętego projektem.*

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie ze wzorem, będącym załącznikiem do Instrukcji. W załączniku nr 2 do wniosku o dofinansowanie należy przedstawić szczegółowe informacje dot. spełnienia powyższego kryterium.

## **27. Oświadczenie o dysponowaniu kadrą medyczną odpowiednio wykwalifikowaną do obsługi wyrobów medycznych (jeżeli dotyczy)**

Załącznik obligatoryjny dla projektów zakładających **w zakresie rzeczowym zakup wyrobów medycznych**. Załącznik dot. oceny spełnienia kryterium merytoryczno-dopuszczającego pn. *Kwalifikacje kadry medycznej do obsługi wyrobu medycznego objętego projektem.*

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie ze wzorem, będącym załącznikiem do Instrukcji. W załączniku nr 2 do wniosku o dofinansowanie należy opisać ilość zatrudnionej kadry według specjalizacji, wraz z podaniem ich kwalifikacji bądź terminu ich uzyskania oraz inne szczegółowe informacje i wyliczenia dot. spełnienia powyższego kryterium.

## **28. Oświadczenie o świadczeniach zabiegowych**

**Załącznik obligatoryjny dla projektów zakładających w zakresie wsparcia oddziały o charakterze zabiegowym.**

Załącznik dot. oceny spełnienia kryterium merytoryczno-dopuszczającego pn. *Świadczenia zabiegowe* i kryterium merytoryczno-jakościowego pn. *Udział świadczeń zabiegowych*.

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie ze wzorem, będącym załącznikiem do Instrukcji. Oświadczenie musi dotyczyć wszystkich oddziałów o charakterze zabiegowym objętych projektem. Analizy świadczeń należy dokonać w oparciu o Jednorodne Grupy Pacjentów. W załączniku nr 2 do wniosku o dofinansowanie należy przedstawić szczegółowe informacje i wyliczenia dot. spełnienia powyższego kryterium.

## **29. Oświadczenie o zapewnieniu przez Wnioskodawcę dostępności świadczeń przy realizacji opieki zdrowotnej**

Załącznik obligatoryjny dla wszystkich wnioskodawców, dotyczący oceny spełnienia kryterium merytoryczno-dopuszczającego pn. *Zapewnienie przez Wnioskodawcę dostępności świadczeń przy realizacji opieki zdrowotnej*.

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie ze wzorem, będącym załącznikiem do Instrukcji.

## **30. Oświadczenie o liczbie zrealizowanych radykalnych i oszczędzających zabiegów chirurgicznych z zakresu onkologii (jeżeli dotyczy)**

**Załącznik obligatoryjny dla projektów z zakresu onkologii chirurgicznej obejmujących w zakresie rzeczowym roboty budowlane i/lub wyposażenie.**

Interpretacja pojęcia „radykalne zabiegi chirurgiczne” zgodnie z rekomendacją określoną w Uchwale nr 58/2016 oraz Uchwale nr 57/2016 Komitetu Sterującego do spraw koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia z dnia 5 października 2016 r., dostępne na stronie <http://zdrowie.gov.pl/ks/strona-805-uchwaly-i-protokoly-ks.html>.

Klasyfikacja radykalnych zabiegów w obrębie danej grupy narządowej zgodnie z ICD 9 znajduje się w załączniku pn. Lista procedur (wg klasyfikacji ICD9 zaklasyfikowanych jako zabiegi radykalne w wybranych grupach nowotworów w prognozie z zakresu onkologii). Lista stanowi załącznik nr 1 do publikacji pn. Świadczenia onkologiczne i kardiologiczne w Polsce – podejście ilościowe do oceny jakości leczenia i szacowania potrzeb pod redakcją naukową Barbary Więckowskiej, Warszawa 2015, Ministerstwo Zdrowia, od str. 169.

[http://www.mapypotrzebzdrowotnych.mz.gov.pl/wp-content/uploads/sites/4/2016/02/jakosc\\_i\\_potrzebypl20150210.pdf](http://www.mapypotrzebzdrowotnych.mz.gov.pl/wp-content/uploads/sites/4/2016/02/jakosc_i_potrzebypl20150210.pdf).

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie ze wzorem, będącym załącznikiem do Instrukcji.

### 31. Oświadczenie o liczbie przyjętych porodów na oddziale o charakterze położniczym (jeżeli dotyczy)

Załącznik obligatoryjny dla projektów obejmujących w zakresie rzeczowym roboty budowlane i/lub wyposażenie oddziału o charakterze położniczym.

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie ze wzorem, będącym załącznikiem do Instrukcji.

**Zasady podpisywania załączników** przedstawione są w § 12 ust. 3 Regulaminu naboru. Wniosek o dofinansowanie i wszystkie załączniki należy przygotować w zwartej formie – każdy egzemplarz (oryginał / kopia) w odrębnym, oznaczonym segregatorze.

### Pouczenie

Informacje podawane we wniosku i załącznikach powinny być zgodne z prawdą. Są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.

### Załączniki do *Instrukcji* (wzory dokumentów):

Wzór załącznika nr	Nazwa
2.	<i>Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej projektu</i>
3.1.	<i>Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie</i>
3.2.	<i>Deklaracja Natura 2000</i>
3.3.	<i>Deklaracja wodna</i>
3.4.	<i>Oświadczenie rejestry GDOŚ</i>
3.5.	<i>Zobowiązanie beneficjenta</i>
7.	<i>Wykaz i wyciąg z dokumentacji technicznej (informacja o zakresie dokumentacji technicznej oraz opis techniczny)</i>
9.	<i>Specyfikacja dostaw / usług</i>
11.	<i>Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomościami</i>
12.	<i>Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji ( etap oceny wniosku)</i>
12.1	<i>Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji (etap zawierania umowy/ porozumienia/ decyzji)</i>
14.1	<i>Oświadczenie o spełnieniu kryteriów podmiotowych</i>
14.2	<i>Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis</i>
14.3	<i>Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie</i>

16.	<i>Oświadczenie o zachowaniu trwałości</i>
17.	<i>Pełnomocnictwo</i>
18.	<i>Oświadczenie wnioskodawcy / partnera wiodącego o kwalifikowalności podatku VAT</i>
19.	<i>Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku VAT</i>
21.	<i>Oświadczenie o udzielaniu świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych</i>
23.	<i>Oświadczenie o uzyskaniu 85 % przychodów z działalności leczniczej w ramach NFZ za ostatni zamknięty rok kalendarzowy</i>
25.	<i>Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa</i>
26.	<i>Oświadczenie o dysponowaniu przez Wnioskodawcę infrastrukturą techniczną niezbędną do instalacji i użytkowania wyrobów medycznych</i>
27.	<i>Oświadczenie o dysponowaniu kadrą medyczną odpowiednio wykwalifikowaną do obsługi wyrobów medycznych</i>
28.	<i>Oświadczenie o świadczeniach zabiegowych</i>
29.	<i>Oświadczenie o zapewnieniu przez Wnioskodawcę dostępności świadczeń przy realizacji opieki zdrowotnej</i>
30.	<i>Oświadczenie o liczbie zrealizowanych radykalnych zabiegów chirurgicznych z zakresu onkologii</i>
31.	<i>Oświadczenie o liczbie przyjętych porodów na oddziale o charakterze położniczym</i>