

Załącznik nr 3 do Regulaminu naboru

**Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie
realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju
Regionalnego w ramach**

**osi priorytetowej V. INFRASTRUKTURA KOMUNIKACYJNA
działanie 5.3 Infrastruktura kolejowa – projekty pozakonkursowe
z zakresu opracowania dokumentacji przedprojektowej i projektowej
dla kolejowej infrastruktury technicznej o znaczeniu regionalnym**

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

Nr naboru RPPK.05.03.00-IZ.00-18-005/18

Wykaz stosowanych skrótów

PPP	partnerstwo publiczno-prywatne
Rozporządzenie ogólne	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, s. 320)
RPO WP 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431)

Spis treści

Lista dokumentów niezbędnych do załączenia do wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020:.....	4
1. Szczegółowy Opis Inwestycji	5
2. Mapy/szkice lokalizujące projekt infrastrukturalny w najbliższym otoczeniu	5
3. Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji	5
4. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej	6
5. Dokumenty określające zasady reprezentacji wnioskodawcy	6
6. Oświadczenie o zachowaniu trwałości	6
7. Pełnomocnictwo	7
8. Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku VAT	7
9. Inne załączone dokumenty, w szczególności wymagane przepisami prawa lub postanowieniami regulaminu danego naboru	7
Informacje dodatkowe	8

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

Lp.	Nazwa załącznika	Forma papierowa	Forma elektroniczna na płycie CD/DVD lub innym nośniku danych	
			Skany dokumentów podpisanych złożonych w formie papierowej	Wersja załącznika umożliwiająca wyszukiwanie tekstu
1.	Szczegółowy Opis Inwestycji	TAK	TAK	TAK
2.	Mapy/szkice lokalizujące projekt infrastrukturalny w najbliższym otoczeniu	TAK	TAK	–
3.	Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji	TAK	TAK	–
4.	Dokumenty dotyczące pomocy publicznej	TAK	TAK	–
5.	Dokumenty określające zasady reprezentacji wnioskodawcy	TAK	TAK	–
6.	Oświadczenie o zachowaniu trwałości	TAK	TAK	–
7.	Pełnomocnictwo	TAK	TAK	–
8.	Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku VAT	TAK	TAK	–
9.	Inne załączone dokumenty, w szczególności wymagane przepisami prawa lub postanowieniami regulaminu danego naboru	TAK	TAK	–

1. Szczegółowy Opis Inwestycji

Szczegółowy Opis Inwestycji (SOI) stanowi podstawę do ustalenia zakresu planowanej inwestycji, która ma zostać zrealizowana na podstawie powstałej dokumentacji przedprojektowej i/lub projektowej. W związku z tym dane przedstawione w SOI – pomimo ich wstępnego i nieostatecznie skonkretyzowanego charakteru – powinny być na tyle szczegółowe, na ile pozwalają na to obecnie posiadane przez wnioskodawcę zasoby informacji.

Ponadto, na podstawie SOI możliwe będzie ustalenie istotności i wagi docelowej inwestycji w oparciu o cele sformułowane w dokumentach programowych i strategicznych.

Wzór SOI, pełniący jednocześnie funkcję instrukcji wypełnienia poszczególnych pól, stanowi załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie.

2. Mapy/szkice lokalizujące projekt infrastrukturalny w najbliższym otoczeniu

Jako załącznik należy przedłożyć mapę lokalizującą projekt w otoczeniu, przedstawiającą lokalizację projektu oraz obrazującą wpływ planowanej inwestycji objętej wnioskiem na istotne aspekty związane z oceną formalną i merytoryczną danego wniosku o dofinansowanie. W związku z tym, dla inwestycji liniowych mapy powinny być wykonane w skali 1:1000, 1:2000 lub 1:5000.

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

Mapa powinna zawierać zapis skali oraz legendę oznaczeń.

3. 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, stanowiącym załącznik nr 3 do wniosku o dofinansowanie.

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).

UWAGA!

W przypadku **podmiotów 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 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 przedstawiać będzie oświadczenie, w którym potwierdzi fakt posiadania środków finansowych na pokrycie wkładu własnego w wydatkach kwalifikowanych i całości wydatków niekwalifikowanych projektu zgodnie z treścią p. D.8 wniosku o dofinansowanie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3.1 do wniosku.

4. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej

Wsparcie w ramach naboru może zostać udzielone w formie pomocy de minimis.

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 Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1) wraz z kopiami zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis.

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do wniosku o dofinansowanie.

Jeżeli projekt nie będzie objęty regułami pomocy de minimis, na liście załączników w formularzu wniosku o dofinansowanie (p. E.1), w pozycji 4 należy wybrać „nie dotyczy”.

5. Dokumenty określające zasady reprezentacji wnioskodawcy

W przypadku wnioskodawców innych niż jednostki samorządu terytorialnego należy dołączyć do wniosku aktualny statut jednostki, bądź w przypadku jego braku, inny dokument potwierdzający stan prawny i zasady reprezentacji wnioskodawcy (np. umowę spółki, regulamin jednostki, itd.). **Załączone dokumenty powinny być aktualne na dzień złożenia wniosku.**

Uwaga!

Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami podpisany jest przez osoby upoważnione 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 przed zawarciem 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).

6. Oświadczenie o zachowaniu trwałości

Załącznik jest obowiązkowy dla każdego wniosku o dofinansowanie projektu.

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do wniosku o dofinansowanie.

7. Pełnomocnictwo

Pisemne pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie wraz 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 wnioskodawcy, podpis (podpisy) i pieczęć wnioskodawcy 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.

8. Oświadczenie wnioskodawcy 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.

Oświadczenie powinno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy.

Oświadczenie należy sporządzić w zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 z późn. zm.).

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do wniosku o dofinansowanie.

9. Inne załączone dokumenty, w szczególności wymagane przepisami prawa lub postanowieniami regulaminu danego naboru

Wnioskodawca ma możliwość dodania do listy dodatkowych załączników, które wynikają ze specyfiki ogłoszonego naboru lub gdy wnioskodawca uzna je za niezbędne w celu dokonania prawidłowej oceny projektu.

Informacje dodatkowe

Zasady podpisywania załączników przedstawione są w § 14 ust. 6 – 14 Regulaminu naboru. Wniosek o dofinansowanie i wszystkie załączniki należy przygotować w zwartej formie w 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 wdrożeniowej.

Załączniki do Instrukcji (wzory dokumentów):

Wzór załącznika	Nazwa
nr 1	<i>Szczegółowy Opis Inwestycji</i>
nr 3	<i>Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji (etap oceny wniosku)</i>
nr 3.1	<i>Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji (etap umowy o dofinansowanie)</i>
nr 4	<i>Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis</i>
nr 6	<i>Oświadczenie o zachowaniu trwałości</i>
nr 7	<i>Pełnomocnictwo</i>
nr 8	<i>Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku VAT</i>