



Fundusze Europejskie

Instrukcja wypełniania załączników

Załącznik Nr 3 do Regulaminu naboru nr FESW.01.01-IZ.00-002/25

Typ projektów: Wsparcie infrastruktury B+R organizacji badawczych oraz wzmocnienie kompetencji kadry naukowo-badawczej

Działanie 1.1 Wsparcie infrastruktury B+R organizacji badawczych

Priorytet 1. Fundusze Europejskie dla konkurencyjnej gospodarki programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027



Spis treści

Wykaz skrótów i pojęć	3
Informacje ogólne	4
1. Pismo przewodnie	5
2. Studium Wykonalności Inwestycji wraz z załącznikami finansowymi	5
3. Dokumenty potwierdzające podstawę wyceny projektu.....	5
4. Harmonogram ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych oraz zamówień w ramach projektu	5
5. Dokument rejestrowy Wnioskodawcy (wraz ze statutem)	6
6. Upoważnienia i pełnomocnictwa osób/podmiotów upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestrowych	7
7. Oświadczenia Wnioskodawcy	7
8. Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane/cele projektu	8
9. Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji.	8
10. Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji.	9
11. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (OOS) z uwzględnieniem odporności na zmiany klimatu oraz zasady „Nie czynić znaczącej szkody” DO NOT HARM (DNSH) w ramach programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 wraz ze wzorami deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (jeśli dotyczy) oraz deklaracji właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (jeśli dotyczy).	9
12. Oświadczenie o posiadanej dokumentacji technicznej.....	12
13. Szacunkowy kosztorys opracowany metodą uproszczoną/kalkulacja kosztów	12
14. Kosztorys inwestorski	12
15. Kopia prawomocnego pozwolenia na budowę wraz z kopią wniosku o wydanie pozwolenia na budowę.....	13
16. Kopia zgłoszenia robót budowlanych, dla którego nie wniesiono sprzeciwu	13
17. Dokumenty potwierdzające prawidłowy wybór partnera projektu (jeśli dotyczy)	13
18. Program Funkcjonalno użytkowy	13
19. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem, kategorią projektu lub istotne z punktu widzenia Wnioskodawcy.....	14

Wykaz skrótów i pojęć

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;

CST2021 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy;

DNSH - Do No Significant Harm („nie czyni znaczącej szkody”);

IZ FEŚ – Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027;

ION – Instytucja Organizująca Nabór.

KE – Komisja Europejska;

KOP – Komisja Oceny Projektów;

Kwalifikowany podpis elektroniczny - podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt. 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz.U.UE.L.2014.257.73 z dnia 2014.08.28), który jest unikalnie przyporządkowany podpisującemu, umożliwia ustalenie tożsamości podpisującego, jest składany przy użyciu danych służących do składania podpisu elektronicznego, których podpisujący może, z dużą dozą pewności, użyć pod wyłączną swoją kontrolą, jest powiązany z danymi podpisanymi w taki sposób, że każda późniejsza zmiana danych jest rozpoznawalna, składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego, opierający się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego;

Podmiot publiczny – jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych (lub też inna osoba prawna, której szczegółowe cechy zostały wskazane w art. 2 ust. 1b) ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym, jak również związki tych podmiotów tj. jednostki sektora finansów publicznych i niniejszej osoby prawnej);

Ustawa wdrożeniowa - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079),

Wniosek o dofinansowanie - wniosek o dofinansowanie projektu (formularz wniosku wraz z załącznikami), w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, złożony przez wnioskodawcę w wersji elektronicznej za pośrednictwem WOD2021;

Wnioskodawca – zgodnie z art. 2 pkt 34 ustawy – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

WOD2021 – aplikacja „Wnioski o dofinansowanie” w CST2021, za pośrednictwem której wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie;

Informacje ogólne

Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu są wskazane w treści Regulaminu wyboru projektów oraz sekcji K formularza wniosku dostępnego w aplikacji WOD2021. Należy je dołączyć w formie elektronicznej (w formacie PDF, arkusze kalkulacyjne w formacie xls, xlsx) na obowiązujących wzorach, dołączonych do Regulaminu wyboru projektów tam, gdzie znajduje to zastosowanie.

Każdy załączony plik musi mieć nazwę, a także numer zgodny z kolejnością i numeracją załączników we wniosku o dofinansowanie projektu.

UWAGA!

Wszystkie załączniki (za wyjątkiem tych w formacie xls, xlsx) przedkładane wraz z wnioskiem o dofinansowanie powinny zostać podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. W przypadku użycia podpisu niezintegrowanego z plikiem podpisywanym (np. XADES), sygnaturę podpisu należy załączyć wraz z podpisywanym plikiem. W odniesieniu do dokumentów niewytworzonych przez Wnioskodawcę, opatrzenie ich elektronicznym podpisem kwalifikowanym będzie równoznaczne z potwierdzeniem ich za zgodność z oryginałem (nie ma takiego obowiązku w odniesieniu do dokumentów niewytworzonych przez wnioskodawcę, opatrzonych elektronicznym podpisem kwalifikowalnym bezpośrednio przez organ wystawiający dokument).

W przypadku, gdy złożony załącznik nie zostanie podpisany podpisem kwalifikowanym, z zachowaniem wskazanych poniżej zasad, uznaje się go za niezłożony.

Ponadto załączniki przekazane w inny sposób niż za pośrednictwem aplikacji WOD2021 będą traktowane jako nieprzedłożone.

Osobami upoważnionymi do podpisania załączników podpisem kwalifikowanym są osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji mającymi zastosowanie do danego wnioskodawcy, wynikającymi w szczególności z przepisów prawa, statutów oraz innych źródeł, w tym udzielonych prokur i pełnomocnictw, z zastrzeżeniem, że ww. pełnomocnictwa zostaną załączone do wniosku, zgodnie z niniejszą instrukcją. Brak złożenia pełnomocnictwa w wymaganej formie i/lub zakresie będzie skutkowało uznaniem pisma i załączników za niezłożone.

W ramach jednego załącznika można dołączyć tylko jeden plik o wielkości nieprzekraczającej 25MB. W przypadku skanowania kilku dokumentów stanowiących jeden załącznik należy je zeskanować do jednego pliku. Jeżeli wielkość pliku przekroczy 25 MB, należy go podzielić i dodać kolejną część w ramach załącznika „Inny dokument przedkładany przez wnioskodawcę” lub skompresować (np. zip). **Przy czym, w przypadku plików skompresowanych, każdy z plików/dokumentów wchodzących w skład tego pliku skompresowanego musi być podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym. Podpisanie skompresowanego pliku zawierającego kilka dokumentów (zamiast podpisania każdego z plików/dokumentów wchodzących w skład pliku skompresowanego) nie jest równoznaczne z podpisaniem każdego z dokumentów zawartych w skompresowanym pliku i nie można takiego podpisu uznać za prawidłowy.**

1. Pismo przewodnie

Aplikując o dofinansowanie Wnioskodawca może wraz z wnioskiem o dofinansowanie przedłożyć pismo przewodnie.

Pismo przewodnie Wnioskodawca może również złożyć po otrzymaniu wezwania do poprawy i/lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie. W takiej sytuacji, wraz z poprawionym wnioskiem o dofinansowanie w piśmie przewodnim, odnosi się do uwag skierowanych przez KOP oraz opisuje sposób dokonania poprawy.

Pismo przewodnie nie stanowi załącznika obowiązkowego.

UWAGA!

Pismo przewodnie (plik w formacie pdf), jak pozostałe załączniki, należy opatrzyć elektronicznym podpisem kwalifikowanym i dołączyć w aplikacji WOD2021 do wniosku o dofinansowanie.

Pismo przewodnie przekazane w inny sposób niż opisany powyżej lub nieopatrzone elektronicznym podpisem kwalifikowanym będzie traktowane jako nieprzedłożone.

2. Studium Wykonalności Inwestycji wraz z załącznikami finansowymi

Instrukcja przygotowania Studium Wykonalności dla projektów realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 w ramach Działania 1.1 *Wsparcie infrastruktury B+R organizacji badawczych* stanowi osobny dokument – załącznik nr 2 do Regulaminu naboru. ION nie narzuca formy wzoru Studium Wykonalności. Dokument powinien zawierać wszystkie wymagane w ww. instrukcji informacje.

Studium Wykonalności wraz z załącznikami finansowymi należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy).

3. Dokumenty potwierdzające podstawę wyceny projektu

Dla elementów projektu o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. dot. zakupu sprzętu i urządzeń, itd) należy załączyć dokument potwierdzający podstawę ich wyceny (np. co najmniej 2 oferty dla każdego z nabywanych elementów wyposażenia i pozostałych składników projektu). Dokument ten dotyczy również projektów infrastrukturalnych, w ramach, których kupowane jest wyposażenie nieujęte w kosztorysie.

Dokumenty należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy).

ION nie narzuca formy, w jakiej mają być przedstawione dokumenty.

UWAGA!

Przedkładane oferty muszą być opatrzone danymi oferenta oraz odpowiadać zakresowi rzeczowemu przedstawionemu we wniosku o dofinansowanie.

W przypadku wydruków ze strony internetowej należy podać link do strony z ofertą.

4. Harmonogram ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych oraz zamówień w ramach projektu

Harmonogram ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowalnych - w pierwszej kolejności należy z listy rozwijanej wybrać właściwe dla projektu kategorie kosztów (patrz: zakładka *Słownik*), a następnie przypisać im właściwą wartość netto, stawkę i wartość podatku VAT oraz wartości brutto. W przypadku kosztów pośrednich nie należy wykazywać podatku VAT (wartość netto = wartość brutto). Czynność należy powtórzyć dla wszystkich wybranych kategorii kosztów. W przypadku, gdy dla wybranych kategorii kosztów występują koszty niekwalifikowalne należy ponownie uzupełnić pola dotyczące wartości netto, VAT i wartości brutto. Wydatki w poszczególnych kategoriach kosztów należy przedstawić w podziale na lata. Wszystkie wysokości środków finansowych, przedstawione w podziale na lata, dotyczą kwot faktycznie ponoszonych wydatków (wypłaconych środków na rzecz dostawcy/usługodawcy/ wykonawcy), a nie daty wystawienia dokumentu finansowego (np. faktury, rachunku). Następnie należy uzupełnić kolumnę „AE”, wpisując procent dofinansowania. Należy zwrócić uwagę, iż Harmonogram w części komórek zawiera formuły, w wyniku czego następuje ich autouzupełnianie. W uzasadnionych przypadkach konieczna może okazać się „ręczna” korekta wartości.

Harmonogram zamówień – w zakładce tej należy wykazać wszystkie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu, zarówno te przeprowadzone, jak i planowane do przeprowadzenia (w punkcie tym ujmują się także prace przygotowawcze). Dla każdego z postępowań należy podać:

- odpowiedni dla wartości i rodzaju zamówienia tryb postępowania przetargowego,
- przedmiot zamówienia,
- szacunkową wartość zamówienia (podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością),
- datę ogłoszenia lub planowaną datę ogłoszenia,
- numer ogłoszenia (dla postępowań już ogłoszonych),
- pozostałe wymagane informacje.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy). Wzór dokumentu stanowi załącznik nr 1 do Instrukcji wypełniania załączników

UWAGA!

Dokument należy przedłożyć w formie arkusza kalkulacyjnego w formacie xls, xlsx, który pozwala na jego edycję. Ponadto, należy pamiętać o zachowaniu spójności z wnioskiem o dofinansowanie, w szczególności w odniesieniu do terminów i zakresu rzeczowego projektu.

5. Dokument rejestrowy Wnioskodawcy (wraz ze statutem)

Należy załączyć dokument potwierdzający podstawę funkcjonowania (w tym statut) Wnioskodawcy oraz Partnerów (jeżeli dotyczy). W przypadku partnerstwa należy dołączyć umowę łączącą strony. Zakres danych jakie powinna zawierać umowa partnerstwa znajduje się w regulaminie naboru projektu.

Niniejszy załącznik nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy).

6. Upoważnienia i pełnomocnictwa osób/podmiotów upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestrowych

W szczególnych przypadkach mogących przyczynić się do sprawniejszej realizacji, rozliczenia i monitoringu projektu, możliwe jest, na zasadach przewidzianych prawem (w zależności od statusu i formy prawnej Wnioskodawcy), udzielenie upoważnienia/pełnomocnictwa dla innych niż wskazanych w dokumentach rejestrowych/statutowych osób/podmiotów do reprezentowania Wnioskodawcy. W dokumencie tym powinny się znaleźć przynajmniej następujące informacje:

- dane osoby/podmiotu udzielającego pełnomocnictwa/upoważnienia,
- czas, na który udzielane jest pełnomocnictwo/upoważnienie,
- dane osoby/podmiotu, któremu udzielane jest pełnomocnictwo/upoważnienie,
- podstawa prawna udzielenia pełnomocnictwa/upoważnienia,
- przesłanki udzielenia pełnomocnictwa/upoważnienia,
- zakres udzielonego pełnomocnictwa/upoważnienia (w tym do zaciągania zobowiązań finansowych).

W przypadku skorzystania z pełnomocnictwa w sytuacji, gdy w dokumentach statutowych go nie przewidziano, należy przedłożyć taki dokument poświadczony notarialnie.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (jeśli dotyczy).

7. Oświadczenia Wnioskodawcy

Za pomocą tego dokumentu Wnioskodawca składa oświadczenia z klauzulą świadomości odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

UWAGA!

„Przedsiębiorstwo znajdujące się w trudnej sytuacji”¹ oznacza przedsiębiorstwo, wobec którego zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- a) w przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (innej niż MŚP, które istnieje od mniej niż trzech lat lub, do celów kwalifikowalności pomocy na finansowanie ryzyka, MŚP w okresie siedmiu lat od daty pierwszej sprzedaży komercyjnej, które kwalifikuje się do inwestycji w zakresie finansowania ryzyka w następstwie przeprowadzenia procedury due diligence przez wybranego pośrednika finansowego), w przypadku gdy ponad połowa jej subskrybowanego kapitału zakładowego została utracona w efekcie zakumulowanych strat. Taka sytuacja ma miejsce, gdy w wyniku odliczenia od rezerw (i wszystkich innych elementów uznawanych za część środków własnych przedsiębiorstwa) zakumulowanych strat powstaje ujemna skumulowana kwota, która przekracza połowę subskrybowanego kapitału zakładowego. Do celów niniejszego przepisu „spółka z ograniczoną odpowiedzialnością” odnosi się w szczególności do rodzajów jednostek podanych w załączniku I do dyrektywy 2013/34/UE (1), a „kapitał zakładowy” obejmuje, w stosownych przypadkach, wszelkie premie emisyjne;
- b) w przypadku spółki, w której co najmniej niektórzy członkowie ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za jej zadłużenie (innej niż MŚP, które istnieje od mniej niż trzech lat lub, do celów kwalifikowalności pomocy na finansowanie ryzyka, MŚP w okresie siedmiu lat od daty pierwszej sprzedaży komercyjnej, które kwalifikuje się do inwestycji w zakresie finansowania ryzyka w następstwie przeprowadzenia procedury due diligence przez wybranego pośrednika finansowego), w przypadku gdy ponad połowa jej kapitału wykazanego w sprawozdaniach finansowych tej spółki została utracona w efekcie zakumulowanych strat. Do celów niniejszego przepisu „spółka, w której co najmniej niektórzy członkowie ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za jej zadłużenie”

¹ W rozumieniu art. 2 ust. 18 Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu

odnosi się w szczególności do rodzajów jednostek wymienionych w załączniku II do dyrektywy 2013/34/UE;

- c) w sytuacji gdy przedsiębiorstwo podlega zbiorowemu postępowaniu w związku z niewypłacalnością lub spełnia kryteria na mocy obowiązującego prawa krajowego, by zostać objętym zbiorowym postępowaniem w związku z niewypłacalnością na wniosek jej wierzycieli;
- d) w sytuacji gdy przedsiębiorstwo otrzymało pomoc na ratowanie i nie spłaciło do tej pory pożyczki ani nie zakończyło umowy o gwarancję lub otrzymało pomoc na restrukturyzację i nadal podlega planowi restrukturyzacyjnemu;
- e) w przypadku przedsiębiorstwa, które nie jest MŚP, jeśli w ciągu ostatnich dwóch lat:
 - 1. księgowy stosunek kapitału obcego do kapitału własnego tego przedsiębiorstwa przekracza 7,5; oraz
 - 2. wskaźnik relacji pokrycia odsetek do EBITDA tego przedsiębiorstwa wynosi poniżej 1,0.

W przedmiotowym załączniku Wnioskodawca oświadcza również, że ma pełną świadomość skutków niezachowania przez niego wskazanej w Regulaminie naboru formy komunikacji.

Ponadto zgodnie z zapisami regulaminu w ramach niniejszego naboru dofinansowaniem może zostać projekt dotyczący rozwoju infrastruktury B+R organizacji badawczych, na bazie których planowane jest prowadzenie działalności B+R. Powyższe Wnioskodawca potwierdza w Oświadczeniu.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy).

Wzór dokumentu stanowi Załącznik 2 do Instrukcji wypełniania załączników.

8. Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane/cele projektu

Generalną zasadą jest, że dofinansowaniu mogą podlegać jedynie projekty realizowane na terenie (w obiekcie) należącym do Wnioskodawcy. Dlatego też do wniosku należy dołączyć stosowne oświadczenie, że Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością. W przypadku współwłasności należy dołączyć zgodę współwłaściciela na realizację projektu na danym terenie.

Inwestor nie musi dołączać do wniosku wypisów z ksiąg wieczystych lub aktów notarialnych potwierdzających to prawo (złożenie fałszywego oświadczenia jest zagrożone odpowiedzialnością karną). Wystarczy wpisać do oświadczenia numer księgi wieczystej nieruchomości.

Dopuszcza się prawo dysponowania nieruchomością w formie dzierżawy/najmu na okres realizacji oraz trwałości projektu². W takiej sytuacji wraz z oświadczeniem należy załączyć umowę najmu/dzierżawy obejmującą ww. okres.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obligatoryjny).

Wzór oświadczenia stanowi Załącznik 3 do *Instrukcji wypełniania załączników*.

9. Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji – w przypadku, gdy Wnioskodawca posiada środki na dzień składania wniosku o dofinansowanie

Jest to dokument obowiązkowy dla wszystkich Wnioskodawców. Wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę środków finansowych w niezbędnej wysokości odpowiadającej wysokości wkładu własnego oraz wydatków niekwalifikowalnych (np. zaświadczenie z Banku, promesa kredytowa, wyciąg bankowy, umowa kredytowa, umowa pożyczki). W przypadku promesy kredytowej nie może ona mieć charakteru warunkowego – musi z niej wynikać, iż instytucja finansująca zbadała zdolność kredytową Wnioskodawcy i udzieli kredytu na sfinansowanie inwestycji.

² Z zastrzeżeniem wytycznych dotyczących monitorowania infrastruktury B+R

W przypadku finansowania projektu również z innych niż dotacja zewnętrznych źródeł (np. kredyt, pożyczka), ocenie podlega wiarygodność/realność pozyskania takich zewnętrznych źródeł finansowania, w tym wiarygodność osób/podmiotów potwierdzających zapewnienie finansowania.

Instytucja Zarządzająca ma prawo zażądać od Wnioskodawcy/Beneficjenta na każdym etapie realizacji projektu okazania się dokumentem potwierdzającym dysponowanie środkami finansowymi, wystarczającymi na realizację projektu.

Należy pamiętać, że wkład własny beneficjenta każdorazowo regulowany jest wysokością przyznanego Wnioskodawca, w ramach wkładu własnego pokrywa wszystkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu i powinno to być uwzględnione w dokumencie potwierdzającym posiadanie przez Wnioskodawcę środków niezbędnych do zrealizowania projektu.

Oświadczenie wraz z dokumentami potwierdzającymi zabezpieczenie środków finansowych na realizację inwestycji należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie lub w przypadku umowy o charakterze warunkowym w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu.

Wzór oświadczenia stanowi Załącznik 4 do *Instrukcji wypełniania załączników*.

10. Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji - w przypadku, gdy Wnioskodawca nie posiada środków na dzień składania wniosku o dofinansowanie

W przypadku braku zabezpieczenia środków na dzień składania wniosku, Wnioskodawca deklaruje, że zabezpieczy środki finansowe na realizację projektu, składając Oświadczenie wg wzoru, który stanowi Załącznik 4 do *Instrukcji wypełniania załączników*.

11. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ) z uwzględnieniem odporności na zmiany klimatu oraz zasady „Nie czyni znaczącej szkody” DO NOT HARM (DNSH) w ramach programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 wraz ze wzorami deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (jeśli dotyczy) oraz deklaracji właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (jeśli dotyczy).

Do wniosku Wnioskodawca dołącza wypełniony *Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ) z uwzględnieniem odporności na zmiany klimatu oraz zasady „Nie czyni znaczącej szkody” DO NOT HARM (DNSH) w ramach programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027* wraz ze wzorami deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (jeśli dotyczy) oraz deklaracji właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (jeśli dotyczy) zgodnie z zawartą w nim instrukcją na obowiązującym wzorze.

Formularz OOŚ należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy).

Wzór dokumentu stanowi Załącznik 5 do *Instrukcji wypełniania załączników*.

Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000

Organem wydającym deklarację jest właściwy Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska (RDOŚ), który zgodnie z art. 32 ust. 3 Ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (zwanej dalej „Uop”) koordynuje funkcjonowanie obszarów Natura 2000 na obszarze swojego działania i do którego zadań, zgodnie z art. 131 ust. 1 Ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (zwanej dalej „Uooś”), należy ochrona i zarządzanie obszarami Natura 2000 oraz przeprowadzanie ocen oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko lub udział w tych ocenach.

Zgodnie z pismem Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska znak: DOOŚ.soos.070.207. 2017.rla.1 z dnia 25.07.2017 r. zdecydowano o wyłączeniu z obowiązku przedkładania deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000 dla następujących zamierzeń inwestycyjnych:

- a) projekty nieinfrastrukturalne (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru);
- b) kolektory słoneczne, panele fotowoltaiczne na budynkach;
- c) powietrzne pompy ciepła;
- d) prace związane z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach;
- e) przedsięwzięcia, dla których przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszar Natura 2000 w ramach decyzji środowiskowej oraz przedsięwzięcia, dla których przeprowadzona została ocena oddziaływania na obszar Natura 2000 w myśl art. 98 ustawy OOŚ;

oraz następujące przedsięwzięcia położone poza obszarami Natura 2000:

- a) wszelkie prace konserwatorskie i restauratorskie prowadzone wewnątrz i na zewnątrz budynków;
- b) przebudowy obiektów, mieszczących się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowę, przebudowę układu wewnętrznego pomieszczeń itp.);
- c) energooszczędne oświetlenia ulic i dróg;
- d) obiekty małej architektury i zagospodarowanie terenów zielonych;
- e) termomodernizacji budynków.

W przypadku ww. inwestycji wnioskodawca powinien przedstawić stosowne wyjaśnienie.

Deklarację należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie lub w przypadku umowy o charakterze warunkowym w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu.

Wzór *Deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000* stanowi załącznik nr 1 do Formularza OOŚ.

Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną

Organem właściwym do wydania deklaracji jest Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie.

Brak jest konieczności dołączania do wniosku o dofinansowanie deklaracji organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną dla następujących przedsięwzięć:

- a) przedsięwzięcia, dla których wydano decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach, w treści których znajdują się wnioski z przeprowadzonej analizy oddziaływania inwestycji na jednolite części wód;
- b) inwestycje lub działania, dla których uzyskano ocenę wodnoprawną, o której mowa w art. 425 ust. 1 Prawa wodnego;
- c) prace studialne, czyli dotyczące opracowania dokumentacji, jeśli w ramach tych projektów nie zachodzi potrzeba prowadzenia działań fizycznych (np. robót budowlanych lub innych działań polegających na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu);
- d) inwestycje nieinfrastrukturalne (jak np. działania zakupowe, niezwiązane z ingerencją w środowisko);
- e) inwestycje dotyczące systemów ERTMS, SESAR, ITS, VTMS i systemu aplikacji telematycznych, oraz dotyczące modernizacji statków i taboru kolejowego, jeżeli proponowane projekty nie obejmują robót fizycznych, które mogą negatywnie wpłynąć na jednolite części wód;
- f) termomodernizację budynków;
- g) kolektory słoneczne, panele fotowoltaiczne, powietrzne pompy ciepła;
- h) wszelkie prace konserwatorskie i restauratorskie prowadzone wewnątrz i na zewnątrz budynków;
- i) prace związane z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach;

- j) przebudowę obiektów, mieszczącą się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowę, przebudowę układu wewnętrznego pomieszczeń itp.);
- k) energooszczędne oświetlenia ulic i dróg;
- l) kable teletechniczne instalowane na słupach;
- m) ścieżki rowerowe;
- n) montaż anten, nadajników i odbiorników na istniejących obiektach budowlanych;
- o) remontów obiektów budowlanych innych niż kategorie VIII, XXI, XXIV, XXVII, XXVIII, XXX z załącznika do ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
- p) zmiany sposobu użytkowania istniejących budynków;
- q) obiekty małej architektury i zagospodarowania terenów zielonych.

W przypadku ww. inwestycji wnioskodawca powinien przedstawić stosowne wyjaśnienie.

Deklarację należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie lub w przypadku umowy o charakterze warunkowym w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu.

Wzór Deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 stanowi załącznik nr 2 do Formularza OOS.

Wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia

Zgodnie z art. 73 ust. 1 Uoos postępowanie w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wszczyna się na wniosek podmiotu planującego podjęcie realizacji przedsięwzięcia. Przeprowadzenie oceny oddziaływania na środowisko oraz uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach musi nastąpić przed uzyskaniem decyzji o pozwolenie na budowę, decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu, decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, a także przed dokonaniem zgłoszenia budowy lub wykonania robót budowlanych oraz zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części.

Zatem jeżeli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa postępowanie takie zostało wszczęte, Wnioskodawca dołącza do wniosku o dofinansowanie kopię wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kopią karty informacyjnej przedsięwzięcia.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie lub w przypadku umowy o charakterze warunkowym w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu. ION nie narzuca wzoru dokumentu.

Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z dokumentem (informacją) potwierdzającym podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji

Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (dokument wymagany wyłącznie w przypadku, gdy projekt stanowi przedsięwzięcie mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko lub mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, według kwalifikacji dokonanej w świetle rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko lub ewentualnie na podstawie stosownego rozporządzenia obowiązującego we wcześniejszym stanie prawnym). **Decyzja winna zostać opatrzona klauzulą potwierdzającą ostateczność dokumentu w postępowaniu administracyjnym.**

Jeżeli została wydana decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, Wnioskodawca dołącza jej kopię do wniosku o dofinansowanie wraz z dokumentem (informacją) potwierdzającym podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji.

Dopuszczalne jest również przedstawienie innych posiadanych przez Wnioskodawcę dokumentów np. decyzji stwierdzającej brak potrzeby przeprowadzania oceny oddziaływania na środowisko, decyzji umarzającej postępowanie, innych dodatkowych dokumentów wymaganych przepisami prawa.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie lub w przypadku umowy o charakterze warunkowym w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu.

ION nie narzuca wzoru dokumentu.

12. Oświadczenie o posiadanej dokumentacji technicznej

W przypadku finansowania projektów infrastrukturalnych, Wnioskodawca przedstawia tylko oświadczenie o posiadanej dokumentacji technicznej projektu. W trakcie oceny Wnioskodawca może zostać poproszony o dostarczenie pełnej dokumentacji technicznej projektu.

W przypadku finansowania projektów typu zakupy inwestycyjne (dostawy), Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć specyfikację, z której powinny wynikać m.in.: ilość, rodzaj, typ, główne parametry, ceny jednostkowe sprzętu (w formie kosztorysu).

W przypadku finansowania projektów dotyczących usług, Wnioskodawca przedkłada specyfikację usługi, z której powinny wynikać m.in.: rodzaj, charakter, zakres usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu. W projektach, w których usługi są jedynie dodatkowym elementem towarzyszącym realizacji projektu, np. promocja projektu lub inspektor nadzoru przedłożenie specyfikacji nie jest wymagane.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy).

Wzór dokumentu stanowi Załącznik 6 do *Instrukcji wypełniania załączników*.

13. Szacunkowy kosztorys opracowany metodą uproszczoną/kalkulacja kosztów

Do wniosku, który dotyczy robót budowlanych, montażowych i instalacyjnych Wnioskodawca dołącza szacunkowy kosztorys opracowany metodą kalkulacji uproszczonej zawierający poszczególne pozycje kosztorysowe wraz z podaniem co najmniej szacunkowych ilości jednostek przedmiarowych (obmiarowych) robót i ich cen jednostkowych. W przypadku, kiedy Wnioskodawca posiada kosztorys inwestorski opracowany zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. 2021, poz. 2458) należy go dołączyć zamiast kosztorysu szacunkowego. W przypadku projektu realizowanego w formule „zaprojektuj i wybuduj” należy dołączyć kalkulację kosztów.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy).

ION nie narzuca obowiązującego wzoru.

14. Kosztorys inwestorski

Do wniosku należy załączyć kosztorys inwestorski sporządzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. 2021, poz. 2458) - dotyczy sposobów wyceny obiektów i robót budowlanych oraz montażowych i instalacyjnych.

Deklarację należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie lub w przypadku umowy o charakterze warunkowym w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie.

15. Kopia prawomocnego pozwolenia na budowę wraz z kopią wniosku o wydanie pozwolenia na budowę

Załączone dokumenty powinny być aktualne i prawomocne np. pozwolenie na budowę nie starsze niż trzy lata od momentu, kiedy stało się ono ostateczne, chyba że prace budowlane zostały już rozpoczęte - w takim przypadku należy dołączyć kopię pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz kopię stron z pierwszym i ostatnim wpisem w dzienniku budowy.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie lub w przypadku umowy o charakterze warunkowym w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie.

16. Kopia zgłoszenia robót budowlanych, dla którego nie wniesiono sprzeciwu

Załączona kopia zgłoszenia robót budowlanych, dla którego nie wniesiono sprzeciwu, przedkładana do Instytucji Zarządzającej powinna być aktualna.

W przypadku konieczności dokonania zgłoszenia robót budowlanych, dla którego nie wniesiono sprzeciwu, Wnioskodawca przedkłada jego kserokopię. Dokument powinien być aktualny.

UWAGA!

Zgłoszenie budowy wygaśnie, zgodnie z art. 30 ust. 5b Prawa budowlanego, jeśli roboty budowlane nie zostaną rozpoczęte przed upływem 3 lat od określonego w zgłoszeniu terminu ich rozpoczęcia.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie lub w przypadku umowy o charakterze warunkowym w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie.

17. Dokumenty potwierdzające prawidłowy wybór partnera projektu (jeśli dotyczy)

Należy opisać i uzasadnić w oparciu o art. 39 ustawy wdrożeniowej sposób w jaki został dokonany wybór konsorcjanta/ów (partnera/ów) projektu.

Umowę partnerstwa należy załączyć w ramach załącznika nr 5 do wniosku o dofinansowanie.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (jeśli dotyczy).

ION nie narzuca obowiązującego wzoru.

18. Program Funkcjonalno - użytkowy

Dokument obowiązkowy wyłącznie dla projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”.

Program Funkcjonalno - Użytkowy należy przygotować zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. 2021 poz. 2454).

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (jeśli dotyczy).

19. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem, kategorią projektu lub istotne z punktu widzenia Wnioskodawcy

Wnioskodawca może dołączyć inne załączniki, mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego wniosku. W szczególności powinny to być dokumenty uzasadniające przyjęcie rozwiązań odmiennych niż typowe, korzystanie ze zwolnień lub innej ścieżki legislacyjnej niż typowa. Dokumentami takimi mogą być także wszelkiego rodzaju dodatkowe ekspertyzy, badania, na skutek których przyjęto szczególne rozwiązania projektu.

UWAGA!

Dodatkowe załączniki przedkładane przez Wnioskodawcę wraz z wnioskiem o dofinansowanie należy przedłożyć w aplikacji WOD2021 w ramach załączników opatrzonych nazwą „Inny dokument przedkładany przez Wnioskodawcę”.