# Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów

## Instrukcja wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie

**Priorytet FEPK.02 Energia i środowisko**  
Działanie FEPK.02.06 **Zrównoważona gospodarka wodno – ściekowa**

Typy projektów:  
Roboty budowlane, instalacyjne lub zakup wyposażenia w zakresie  
infrastruktury niezbędnej do ujęcia, uzdatniania, magazynowania i dystrybucji  
wody do spożycia, m.in. działania dotyczące poprawy jakości systemów  
zaopatrzenia w wodę oraz likwidowania strat wody, poprawy efektywności  
wykorzystania wody, w tym w sytuacji zmniejszenia dostępnej ilości wody lub  
obniżenia jakości wody, w uzasadnionych adaptacją do zmian klimatu  
przypadkach.

Nr naboru FEPK.02.06-IZ.00-003/23

## 

**Spis treści**

[Wstęp 5](#_Toc132104433)

[Sekcja I Informacje o projekcie 5](#_Toc132104434)

[Sekcja II Wnioskodawca i realizatorzy 7](#_Toc132104443)

[Sekcja III Wskaźniki projektu 9](#_Toc132104452)

[Sekcja IV Zadania 11](#_Toc132104462)

[Sekcja V Budżet projektu 13](#_Toc132104467)

[Sekcja VI Podsumowanie budżetu 15](#_Toc132104468)

[Sekcja VII Źródła finansowania 15](#_Toc132104469)

[Sekcja VIII Analiza ryzyka 16](#_Toc132104475)

[Sekcja IX Dodatkowe informacje 18](#_Toc132104481)

[Sekcja X Oświadczenia 21](#_Toc132104490)

[Sekcja XI Załączniki 21](#_Toc132104491)

## Wstęp

Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku o dofinansowanie w systemie WOD2021 należy zapoznać się z [Instrukcjami użytkownika aplikacji WOD2021](https://funduszeue.podkarpackie.pl/systemy-informatyczne/instrukcje-uzytkownika-wod2021).  
  
Wniosek o dofinansowanie jest generowany przez Wnioskodawcę przez wskazanie odpowiedniego naboru na podstawie dołączonego do niego wzoru wniosku o dofinansowanie. Zawiera on 12 tematycznych sekcji:   
  
I. Informacje o projekcie  
II. Wnioskodawca i realizatorzy  
III. Wskaźniki projektu  
IV. Zadania  
V. Budżet projektu  
VI. Podsumowanie budżetu  
VII. Źródła finansowania  
VIII. Analiza ryzyka  
IX. Dodatkowe informacje  
X. Oświadczenia  
XI. Załącznik  
XII. Informacje o wniosku o dofinansowanie  
  
Sekcje I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X i XI są edytowalne. Niekiedy, aby edytować pewną sekcję, trzeba wypełnić elementy jednej lub kilku poprzednich sekcji, ponieważ pewne dane wprowadzone w początkowych sekcjach służą do definiowania danych w następnych sekcjach.  
Sekcje VI i XII nie są edytowalne, ponieważ są tworzone automatycznie na podstawie danych pochodzących z poprzednich sekcji lub z zasad dotyczących naboru.

## Sekcja I Informacje o projekcie

**W tej sekcji należy podać:**

### Tytuł projektu

Limit maksymalnie 1000 znaków uwzględniając spacje.  
*Tytuł projektu* powinien stanowić krótką jednoznaczną nazwę, tak aby w sposób jasny identyfikował projekt, a jednocześnie nie powielał tytułu innych projektów realizowanych przez Wnioskodawcę lub przez inne podmioty.  
*Tytuł projektu* powinien w sposób bardzo ogólny opisywać przedmiot, lokalizację oraz ewentualnie etap zadania, jeżeli realizowany projekt jest częścią większej inwestycji.  
W polu *Tytuł projektu* nie należy używać cudzysłowu oraz nie należy pisać całego tytułu wielkimi literami (wersalikami). Nie należy także wskazywać w *Tytule projektu* danych adresowych Wnioskodawcy ani innych danych osobowych.

### Opis projektu

Limit maksymalnie 4000 znaków uwzględniając spacje.  
W tym polu należy krótko i prostym językiem opisać przedmiot projektu, jego zakres oraz ogólne założenia projektu.  
Nie należy cytować opisu z dokumentacji technicznej, specyfikacji dostaw/usług, itp., zawartego w innych częściach wniosku o dofinansowanie lub jego załącznikach. Należy unikać powtórzeń w ramach składanych dokumentów.  
W tym polu należy także krótko opisać:  
- problemy i potrzeby, które uzasadniają realizację projektu,  
- cele projektu.  
**Przedstawione informacje, w powiązaniu z zapisami Sekcji III (w zakresie wskaźników) oraz Sekcji IX (w zakresie strategii) będą podstawą do oceny kryterium merytorycznego standardowego pn. *Logika projektu i spójność ze strategiami.***

### Data rozpoczęcia realizacji projektu

Przez datę rozpoczęcia realizacji projektu należy rozumieć:  
a) **datę poniesienia pierwszego wydatku w projekcie** (w przypadku, gdy w projekcie zostały jako pierwsze poniesione wydatki związane z przygotowaniem projektu - np. dokumentacja techniczna, itp., wówczas za datę rozpoczęcia realizacji projektu należy przyjąć datę zapłaty za ten wydatek)  
**lub**b) **rozpoczęcie robót budowlanych** związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna. Należy przez to rozumieć:  
- w przypadku robót budowlanych – pierwszą datę wpisu do dziennika budowy,  
- w przypadku dostawy sprzętu i oprogramowania – datę zawarcia umowy z dostawcą.  
**zależnie od tego, co nastąpi najpierw.**Data wprowadzona w polu nie może być wcześniejsza niż 2021-01-01 i późniejsza niż wskazana w Regulaminie wyboru projektów data zakończenia.

### Data zakończenia realizacji projektu

Data zakończenia realizacji projektu to planowany termin złożenia wniosku o płatność końcową. Planując datę zakończenia realizacji projektu należy uwzględniać zapisy p. 4.2 Regulaminu wyboru projektów - do końca **grudnia 2025 r.**

### Grupy docelowe

Limit maksymalnie 4000 znaków uwzględniając spacje.  
W tym polu należy:  
a) wymienić grupy odbiorców, do których jest skierowany projekt,  
b) zamieścić uzasadnienie spełnienia kryteriów oceny merytorycznej:  
- **Projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji,   
w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami,  
- Projekt jest zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn.**Informacje z tego pola będą podstawą do oceny spełnienia ww. kryteriów.Szczegółowy opis kryteriów stanowi zał. nr 4 do Regulaminu wyboru projektów.

### Dziedzina projektu

Należy wybrać kategorię z listy rozwijanej.  
W działaniu 02.06 Gospodarka wodno – ściekowa należy wybrać odpowiednio do głównego zakresu projektu:

062 - Dostarczanie wody do spożycia przez ludzi (infrastruktura do celów ujęcia, uzdatniania, magazynowania i dystrybucji, działania na rzecz efektywności, zaopatrzenie w wodę do spożycia),

w przypadku, gdy projekt spełnia kryterium jakościowe „Efektywność projektu”:

063 - Dostarczanie wody do spożycia przez ludzi (infrastruktura do celów ujęcia, uzdatniania, magazynowania i dystrybucji, działania na rzecz efektywności, zaopatrzenie w wodę do spożycia) zgodne z kryteriami efektywności,  
albo

064 - Gospodarka wodna i ochrona zasobów wodnych (w tym gospodarowanie wodami   
w dorzeczu, konkretne działania w zakresie przystosowania się do zmian klimatu, ponowne użycie, ograniczanie wycieków),

### Obszar realizacji projektu

Należy wybrać „Region”.

### Miejsce realizacji

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

**Informacje z tej Sekcji będą podstawą do oceny kryteriów:  
- formalnego standardowego *Okres realizacji projektu,*-formalnego standardowego *Kwalifikowalność zakresu rzeczowego projektu.***

## Sekcja II Wnioskodawca i realizatorzy

Wnioskodawca to podmiot/instytucja, która samodzielnie realizuje projekt albo przejmuje rolę partnera wiodącego w projekcie. Realizatorzy to partnerzy projektu.

### Nazwa Wnioskodawcy

Należy wpisać pełną nazwę Wnioskodawcy (limit maksymalnie 1000 znaków uwzględniając spacje), zgodną z dokumentami statutowymi/rejestrowymi właściwymi dla danego podmiotu.

### Forma prawna, Forma własności

Z list rozwijanych (jednokrotnego wyboru) należy wskazać odpowiednie pozycje, zgodnie z dokumentami właściwymi dla Wnioskodawcy.

W działaniu 02.06 Gospodarka wodno – ściekowa**:**

a) w zakresie **formy prawnej**:

- jeżeli Wnioskodawcą są jednostki samorządu terytorialnego lub ich związki, porozumienia, stowarzyszenia to należy wybrać „wspólnoty samorządowe”,

- w przypadku spółek komunalnych – należy wybrać „spółki z ograniczoną odpowiedzialnością” lub inną kategorię zgodną z dokumentami rejestrowymi, statutem itd.

b) w zakresie **formy własności** należy wybrać „jednostki samorządu terytorialnego lub samorządowe osoby prawne”.

### Wielkość przedsiębiorstwa

Jeżeli projekt nie przewiduje udzielenia pomocy de minimis ani pomocy publicznej to należy wybrać „Nie dotyczy”.

Jeśli projekt przewiduje udzielenie ww. pomocy to z listy rozwijanej należy wybrać odpowiednią wielkość przedsiębiorstwa Wnioskodawcy. Definicja wielkości przedsiębiorstwa jest przedstawiona w zał. nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca   
2014 r.

W działaniu 02.06 Gospodarka wodno – ściekowa pozycję „Duże” należy wybrać dla spółek komunalnych oraz jst, jeżeli projekt przewiduje udzielenie pomocy de minimis.

### Możliwość odzyskania VAT

Należy zaznaczyć, czy Wnioskodawca ma możliwość odzyskania podatku VAT.   
Dostępne są opcje: Tak, Nie, Częściowo, Nie dotyczy.   
Dla projektów o całkowitym koszcie poniżej 5 mln Euro i bez pomocy publicznej/pomocy de minimis należy wybrać „Nie dotyczy”.

Dla wydatków objętych pomocą de minimis podatek VAT nie może być wydatkiem kwalifikowanym, jeśli może być odzyskany.

Do przeliczenia ww. limitu 5 mln EUR na etapie oceny projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny w dniu ogłoszenia naboru   
**(1 EURO = 4,59 zł).**

Po wyborze projektu do dofinansowania zastosowanie będą miały *zapisy Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, zgodnie z którymi do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, a w przypadku zmiany łącznego kosztu projektu mającej wpływ na kwalifikowalność VAT – w dniu zawarcia aneksu do umowy.

### Dane teleadresowe

Należy odpowiednio wybrać pozycje z list rozwijanych oraz wprowadzić indywidualne dane   
w pola tekstowe.  
Na adres e-mail podany w tym polu kierowana będzie korespondencja dotycząca wniosku. Należy podać dane poprawne oraz zapewnić odbiór korespondencji pod wskazanym adresem. Po stronie Wnioskodawcy leży obowiązek zapewnienia sprawnej skrzynki poczty elektronicznej oraz aktualizacja adresu e-mail, umożliwiające kontakt Instytucji Ogłaszającej Nabór z Wnioskodawcą, zgodnie z zapisami Regulaminu wyboru projektów.

### Dane identyfikacyjne

Rodzaj identyfikatora/ Identyfikator.  
Należy wybrać rodzaj identyfikatora Wnioskodawcy i wpisać jego numer identyfikacyjny.  
Jeśli Wnioskodawcą jest gmina należy podać numer NIP gminy (nie urzędu gminy).  
Analogicznie w przypadku innych jst. Jeżeli Wnioskodawcą jest inny podmiot należy podać jego NIP, a w przypadku braku - inny rodzaj identyfikatora.

### Czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu

Należy zaznaczyć, jeżeli planowany jest udział partnerów w realizacji projektu.  
Jeśli tak, konieczne jest wypełnienie tabeli Dodatkowi Realizatorzy. W tabeli należy podać dane Partnera/Partnerów analogicznie jak w przypadku Wnioskodawcy.

### Osoby do kontaktu

Należy podać dane przynajmniej jednej osoby do kontaktu w sprawach związanych   
z wnioskiem.  
  
**Informacje z tej Sekcji będą podstawą do oceny kryterium formalnego standardowego *Kwalifikowalność wnioskodawcy / partnera***

## Sekcja III Wskaźniki projektu

Przed wypełnieniem Sekcji III należy zapoznać się z załącznikiem nr 6 do Regulaminu wyboru projektów - Lista wskaźników (EFRR).

### Wskaźniki produktu

**Wskaźnik produktu to bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi parametrami fizycznymi (np. km, szt.).** Powiązany jest bezpośrednio   
z wydatkami ponoszonymi w projekcie.  
  
Po wybraniu pola „Dodaj pozycję” wyświetla się lista rozwijana z pozycjami: „obowiązkowy”,  
„dodatkowy” oraz „własny”.  
Z listy rozwijanej należy wybrać wszystkie kluczowe wskaźniki produktu adekwatne do zakresu i celu projektu, które zostały określone w załączniku nr 6 do Regulaminu wyboru projektów.  
W przedmiotowym naborze nie mają zastosowania wskaźniki „Dodatkowe” oraz „Własne”,   
w związku z czym nie należy dodawać tych wskaźników w projekcie.  
Należy mieć na uwadze, że każdy z wybranych wskaźników musi być przez beneficjenta monitorowany i potwierdzony, stosowną dokumentacją. Osiągnięcie wskaźników produktu powinno zostać wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.

### Podział na płeć

Wskaźników dotyczących grup docelowych (osób) nie należy przedstawiać w podziale na płeć.

### Wartość docelowa ogółem

Należy podać wartość docelową danego wskaźnika planowaną do osiągnięcia w wyniku realizacji projektu.

### Sposób pomiaru wskaźnika

Limit 500 znaków.  
W polu należy opisać, w jaki sposób wskaźnik:  
- został oszacowany na etapie przygotowania wniosku?  
- będzie zmierzony po zakończeniu realizacji projektu?  
  
W przypadku projektów partnerskich należy podać wartości sumaryczne obejmujące efekty działań Wnioskodawcy i Partnerów.

### Wskaźniki rezultatu

**Wskaźniki rezultatu obrazują bezpośredni wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno-ekonomiczne, uzyskany po zakończeniu realizacji projektu.** Wybrane przez Wnioskodawcę wskaźniki mają jak najtrafniej oddawać efekty realizacji projektu.  
  
Po wybraniu pola „Dodaj pozycję” wyświetla się lista rozwijana z pozycjami: „obowiązkowy”, „dodatkowy” oraz „własny”.  
Z listy rozwijanej należy obligatoryjnie wybrać wszystkie kluczowe wskaźniki rezultatu adekwatne do zakresu i celu projektu, które zostały określone w załączniku nr 6 do Regulaminu wyboru projektów.  
W przedmiotowym naborze nie mają zastosowania wskaźniki „Dodatkowe” oraz „Własne”,   
w związku z czym nie należy dodawać tych wskaźników w projekcie. Należy mieć na uwadze, że każdy z wybranych wskaźników musi być przez beneficjenta monitorowany zgodnie z zasadami określonymi w Umowie o dofinansowanie projektu i potwierdzony stosowną dokumentacją.

### Podział na płeć

Wskaźników dotyczących grup docelowych (osób) nie należy przedstawiać w podziale na płeć.

### Wartość bazowa – ogółem

Należy podać wartość bazową wskaźnika, czyli stan wyjściowy sprzed rozpoczęcia realizacji projektu.Wartość bazowa wskaźnika rezultatu powinna co do zasady wynosić 0, chyba że   
z definicji wskaźnika wynika inaczej.

### Wartość docelowa - ogółem

W polu podajemy wartość docelową wskaźnika, której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu. Rok docelowy dla wskaźników rezultatu jest określony

w [Wytycznych MFiPR dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-monitorowania-postepu-rzeczowego-realizacji-programow-na-lata-2021-2027/).

### Sposób pomiaru wskaźnika

Limit 500 znaków.  
W polu należy opisać w jaki sposób wskaźnik:  
- został oszacowany na etapie przygotowania wniosku?  
- będzie zmierzony po zakończeniu realizacji projektu?   
W przypadku projektów partnerskich należy podać wartości sumaryczne obejmujące efekty działań Wnioskodawcy i Partnerów.  
  
**Informacje z tej Sekcji w powiązaniu z załącznikami do wniosku będą podstawą do oceny kryteriów:  
- formalnego standardowego** ***Poprawność wyboru wskaźników,  
-* merytorycznego standardowego *Poprawność oszacowania wskaźników.***

## Sekcja IV Zadania

W tej pozycji należy opisać w tabeli zakres rzeczowy projektu jako poszczególne zadania:  
  
- Zadanie 1…..,  
- Zadanie 2….  
- oraz odrębne zadanie „Koszty pośrednie” (*jeśli dotyczy*).   
**Podczas wypełniania wniosku należy przyjąć zasadę, że każde wyodrębnione zadanie odnosi się do pojedynczego zamówienia. Nie dotyczy tylko „Kosztów pośrednich”.**  
Dla każdego zadania należy podać:

### Datę rozpoczęcia i zakończenia

– muszą się mieścić w zakresie dat podanych w sekcji **I Informacje o projekcie** iw sposób logiczny pokazywać kolejność realizacji.

### Nazwę zadania

– limit 500 znaków - która wskazywać będzie co jest przedmiotem tego zadania.

### Opis i uzasadnienie zadania

– limit 3000 znaków.  
W tym miejscu należy podać:  
- krótki, nietechniczny opis działań w ramach zadania (nie należy przekopiowywać fragmentów opisów z dokumentacji technicznej!); szczegółowe opisy należy przedstawić w załącznikach Dokumentacja techniczna lub Specyfikacja dostaw/usług,  
- oznaczenie dokumentacji technicznej (tomu, strony), specyfikacji dostaw/usług, załączonej do wniosku (zał. nr 6 i 7), w której w sposób szczegółowy opisano sposób realizacji i parametry zadania,   
- informację, jeżeli dokumentacja techniczna obejmuje szerszy zakres niż przedmiot projektu,  
- zakres ewentualnych wydatków niekwalifikowanych w danym zadaniu oraz wartość tych wydatków.

Jeżeli projekt obejmuje dofinansowanie wydatków przygotowawczych (w tym opracowanie wniosku o dofinansowanie i załączników) to należy uwzględnić limit określony w dokumencie *Katalogi wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 (część EFRR)*.

### Koszty pośrednie

Kategoria wydatku:  
 - jest **obowiązkowa** w projektach o wartości poniżej 200 tys. EUR kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich, w których nie występuje pomoc publiczna.

Do przeliczenia limitu zastosowanie ma miesięczny obrachunkowy [kurs wymiany waluty stosowany przez KE](https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_en), aktualny na dzień ogłoszenia naboru **(1 EUR = 4,59 zł).**  
 - **może być podana** we wszystkich innych projektach.

Tylko jedno zadanie w ramach wniosku o dofinansowanie może być zaznaczone jako koszty pośrednie. Zadanie o nazwie „Koszty pośrednie” jest zawsze umieszczone na końcu tabeli   
i otrzymuje ostatni numer.   
Koszty pośrednie zostały opisane w Podrozdziale 3.12. Koszty pośrednie *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* oraz w dokumencie *Katalogi wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 (część EFRR).*

**Informacje z tej Sekcji w powiązaniu z załącznikami do wniosku będą podstawą do oceny kryteriów:****-** **formalnego standardowego *Kwalifikowalność zakresu rzeczowego projektu,*-formalnego standardowego *Projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany (zgodność z art. 63 ust. 6 Rozporządzenia 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.),*-****formalnego standardowego *Okres realizacji projektu*,  
- formalnego standardowego *Kwalifikowalność wydatków*,  
-merytorycznego standardowego*****Kwalifikowalność wydatków,*-****merytorycznego standardowego *Wykonalność techniczna i technologiczna projektu*.**

## Sekcja V Budżet projektu

Edycja Sekcji V jest możliwa tylko wtedy, gdy już są wypełnione Sekcje II i IV, gdyż zadania przenoszoną są automatycznie z sekcji IV.  
Dla każdego zadania można wskazać kilka odrębnych kosztów. Wydatki należy podawać   
w kwotach brutto. Jeżeli VAT lub jakaś część wydatków nie jest kwalifikowana, wówczas kwota wydatku kwalifikowalnego będzie niższa od wartości ogółem.

1. Dla każdego kosztu bezpośredniego należy:  
- nie zaznaczać opcji „Uproszczona metoda rozliczania”,  
- wybrać kategorię kosztu,  
- wpisać nazwę kosztu,  
- podać wartość ogółem, wartość wydatków kwalifikowanych i dofinansowania,  
- podać, czy wydatek podlega limitom.

W tym naborze limity dotyczą wydatków objętych pomocą de minimis – wówczas należy wybrać: **limit „pomoc de minimis”**.

- wybrać Realizatora, czyli Wnioskodawcę lub Partnera.  
Poniżej przedstawiono najbardziej typowe kategorie kosztów w projektach finansowanych ze środków EFRR w ramach FEP 2021 - 2027 wraz z nazwami kosztów, które powinny być wpisywane w ramach danej kategorii:

| **L.p.** | **Kategoria kosztów** | **Nazwy kosztów i wskazówki ich użycia** | |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Usługi zewnętrzne | **Nazwa** | **Wskazówki** |
| *Dokumentacja aplikacyjna* | Obejmuje koszt zleconej usługi związanej  z przygotowaniem projektu, tj. sporządzeniem wniosku o dofinansowanie i wymaganych załączników (w tym studium wykonalności,  o ile jest wymagane) wraz z ewentualnymi poprawkami/uzupełnieniami, (z wyłączeniem dokumentacji technicznej i środowiskowej).  UWAGA: koszt *Dokumentacji aplikacyjnej* objęty jest limitem kwotowym. |
| *Dokumentacja techniczna i środowiskowa* | Obejmuje koszt zleconej usługi przygotowania dokumentacji architektoniczno-budowlanej, dokumentacji środowiskowej (karta informacyjna, raport, inne). |
| 2 | Roboty budowlane | *Roboty budowlane* | Obejmuje koszt zleconych robót budowlanych. Należy zastosować nazwę taką samą jak kategoria, nie ma potrzeby wydzielać w ramach robót budowlanych bardziej szczegółowych nazw. |
| 3 | Środki trwałe/Dostawy | *Środki trwałe* | Obejmuje koszt zleconych dostaw środków trwałych, nie ma potrzeby wydzielać w ramach kategorii bardziej szczegółowych nazw. |
| 4 | Nieruchomości | *Nieruchomości - zakup* | Obejmuje, poza wartością samej nieruchomości, także m. in. wynagrodzenie rzeczoznawcy (np. wydatek związany ze sporządzeniem operatu szacunkowego) oraz opłaty notarialne. |
| *Nieruchomości - odszkodowania* | Jw. |
| 5 | Wartości niematerialne i prawne | *Wartości niematerialne i prawne* | Obejmuje koszt zleconych dostaw wartości niematerialnych i prawnych, nie ma potrzeby wydzielać w ramach kategorii bardziej szczegółowych nazw. |
| 6 | Nadzór/ zarządzanie inwestycją | *Nadzór inwestorski* | Obejmuje koszt zleconych usługi nadzoru inwestorskiego, inżyniera kontraktu, nie ma potrzeby wydzielać w ramach kategorii bardziej szczegółowych nazw. |
| 7 | Dostawy (inne niż środki trwałe) | *Wyposażenie niestanowiące środków trwałych* | Obejmuje koszt zleconych dostaw wyposażenia niestanowiącego środków trwałych, nie ma potrzeby wydzielać w ramach kategorii bardziej szczegółowych nazw. |
| 8 | Koszty pośrednie | Do tej kategorii kosztów przyporządkowane zostaną koszty pośrednie w rozumieniu Podrozdziału 3.12. Koszty pośrednie *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.* | |

Dla przejrzystości rozliczeń w projekcie, rekomendowane jest konstruowanie budżetu, w którym każde zadanie jest dedykowane jednemu realizatorowi (czyli wszystkie pozycje kosztów w danym zadaniu dotyczą tego realizatora).   
Dana pozycja budżetu (rozumiana jako wyodrębniona kategoria kosztu i nazwa kosztu) może mieć przypisanego tylko jednego realizatora.   
  
W przypadku projektów partnerskich, jeżeli zamówienie udzielane ma być np. przez Wnioskodawcę, ale w imieniu i na rzecz zarówno Wnioskodawcy jak i Partnera / Partnerów (czyli wydatki w tym zamówieniu będzie ponosić zarówno Wnioskodawca, jak i Partner / Partnerzy),   
w tym zadaniu należy zastosować wyodrębnione kategorie kosztu i nazwy kosztu dla Wnioskodawcy i Partnera / Partnerów (w kolejnych wierszach).  
  
2. Dla kosztów pośrednich należy:  
- zaznaczyć opcję „Uproszczona metoda rozliczania”,  
- w pozycji „Rodzaj ryczałtu” wybrać „stawka ryczałtowa”,  
 - wybrać nazwę „Koszty pośrednie – 0,5% od kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich”,  
- system automatycznie wyliczy Wartość ogółem i Wydatki kwalifikowane,  
- wpisać kwotę dofinansowania dla kosztów pośrednich,  
- nie zaznaczać pozycji „Limity”,  
- wybrać Wnioskodawcę jako Realizatora.

Koszty pośrednie naliczone od kosztów bezpośrednich objętych pomocą publiczną / pomocą de minimis możliwe są do rozliczenia wyłącznie jako pomoc de minimis. W związku z tym, jeżeli projekt częściowo jest objęty pomocą publiczną / pomocą de minimis, konieczne jest wyodrębnienie w ramach zadania „Koszty pośrednie” oddzielnej pozycji budżetowej dla wydatków objętych pomocą de minimis oraz dla wydatków nieobjętych pomocą de minimis.  
W przedmiotowym naborze zastosowanie ma stawka ryczałtowa na pokrycie kosztów pośrednich projektu w wysokości 0,5% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich. Wskazana stawka jest stała, co oznacza, że nie należy jej zmniejszać ani zwiększać. Stawką ryczałtową muszą zostać objęte wszystkie kwalifikowalne koszty bezpośrednie projektu (wszystkie pozycje budżetowe).  
W przypadku projektów objętych pomocą publiczną / pomocą de minimis należy tak przygotować budżet projektu (przy zachowaniu 0,5% stawki ryczałtowej), aby objęte pomocą de minimis bezpośrednie koszty kwalifikowalne projektu oraz odpowiadające im koszty pośrednie łącznie nie przekroczyły dopuszczalnego limitu.

Wydatki pośrednie przypadające na wydatki bezpośrednie objęte pomocą de minimis należy oznaczyć limitem „de minimis”.

Istnieje również możliwość pobrania Budżetu do pliku .xls, jego edycji i zaczytania do formularza wniosku.  
  
**Informacje z tej Sekcji w powiązaniu z załącznikami do wniosku będą podstawą do oceny kryteriów:  
- formalnego standardowego *Kwalifikowalność zakresu rzeczowego projektu,*-formalnego standardowego *Kwalifikowalność zakresu finansowego projektu,*- formalnego standardowego *Kwalifikowalność wydatków*,  
-merytorycznego standardowego *Kwalifikowalność wydatków*,  
-merytorycznego standardowego *Wykonalność techniczna i technologiczna projektu*.**

## Sekcja VI Podsumowanie budżetu

Tabela wypełniona jest automatycznie na podstawie danych zapisanych wcześniej. Pole „Szukaj po nazwie wnioskodawcy lub realizatora” służy do wyświetlania podsumowania budżetu wnioskodawcy lub konkretnego partnera.

## **Sekcja VII Źródła finansowania**

W tabeli należy określić źródła, z jakich zostaną sfinansowane zaplanowane wydatki całkowite   
i wydatki kwalifikowane projektu:

### Dofinansowanie

**−** to kwota pochodząca z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), która ma być zgodna z sekcją V i VI.

Udział EFRR wynosić może maksymalnie 85% całkowitych kosztów kwalifikowanych, przy czym podlega on limitom wynikającym ze SZOP oraz przepisom dotyczącym pomocy publicznej.  
  
Należy przy tym zwrócić uwagę, iż niekiedy konieczne będzie **obniżenie wnioskowanej kwoty dotacji o 0,01 – 0,02 zł** na rzecz podwyższenia wkładu krajowego, ze względu na matematyczne zaokrąglenie obliczanego poziomu dotacji, który może minimalnie przekraczać poziom dopuszczalny. Za błąd uznawane będzie przyjęcie kwoty, która stanowi np. 85,000123% kosztów kwalifikowanych.

### Budżet państwa

– jeżeli projekt będzie współfinansowany ze środków budżetu państwa.

### Budżet jednostek samorządu terytorialnego

– środki jst szczebla gminnego, powiatowego, wojewódzkiego, dotyczy to również innych jednostek, które uzyskują środki na realizację projektu z budżetu jst w formie dotacji celowej.

### Inne publiczne

– środki pochodzące z funduszy celowych (np. środki NFOŚiGW, Funduszu Pracy, PFRON), środki spółek komunalnych, szkół wyższych, samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej itd.

### Prywatne

– środki instytucji spoza sektora finansów publicznych, m.in. stowarzyszenia (np. OSP), organizacje pozarządowe zakładane przez osoby fizyczne, przedsiębiorcy, spółki prawa handlowego (innych niż komunalne), niepubliczne zakłady opieki zdrowotnej, niepubliczne uczelnie wyższe, spółdzielnie, wspólnoty mieszkaniowe, kościoły i związki wyznaniowe, itp., jeżeli ich wkład własny jest finansowany z własnego budżetu (np. środki zgromadzone na koncie bankowym, lokacie), pożyczki, kredytu itp.  
  
Wartości liczbowe w poszczególnych polach należy wpisywać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## Sekcja VIII Analiza ryzyka

W sekcji tej należy opisać **Potencjał do realizacji projektu:**

### Doświadczenie

Limit 4000 znaków uwzględniając spacje.  
Należy opisać doświadczenie Wnioskodawcy i ewentualnych Partnerów w realizacji inwestycji   
(w szczególności finansowanych ze środków europejskich, inwestycji podobnego typu co planowany projekt oraz inwestycji z nimi funkcjonalnie powiązanych).  
**Informacje z tego pola będą podstawą do oceny kryterium merytorycznego standardowego pn. Potencjał organizacyjny do realizacji projektu**.

### Opis sposobu zarządzania projektem

Limit 4000 znaków uwzględniając spacje.  
Należy opisać sposób zarządzania projektem:  
- krótko opisać Wnioskodawcę,   
- sposób zorganizowania działań związanych z przygotowaniem inwestycji, zgłoszeniem   
i obsługą wniosku o dofinansowanie, podpisaniem umowy, procedurami przetargowymi   
i zawieraniem umów z wykonawcami, nadzorem technicznym, rozliczeniami finansowymi, odbiorami częściowymi i końcowym, przekazaniem inwestycji do użytkowania i jej użytkowaniem, zapewnieniem trwałości projektu i osiągnięcia zaplanowanych celów,  
- określić, jaki podmiot będzie zarządzał infrastrukturą powstałą w wyniku realizacji projektu. Jeżeli będzie to inny niż wnioskodawca podmiot to należy: wyjaśnić przyczyny takiego rozwiązania, opisać sposób wyboru podmiotu eksploatującego, określić formę prawną przekazania funkcji związanych z użytkowaniem danej infrastruktury, wskazać, czy przekazanie będzie bezpłatne czy za odpłatnością.  
**Informacje z tego pola będą podstawą do oceny kryterium merytorycznego standardowego pn. Potencjał organizacyjny do realizacji projektu.**

### Opis wkładu rzeczowego

Zgodnie z zapisami dokumentu *Katalogi wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 (część EFRR)***„**wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego” stanowi wydatek niekwalifikowany.   
W polu należy wpisać „nie dotyczy”.

### Opis własnych środków finansowych

Limit 4000 znaków uwzględniając spacje.  
Należy opisać źródła finansowania wkładu własnego przez Wnioskodawcę i ewentualnych Partnerów projektu, w szczególności czy dysponują odpowiednimi środkami finansowymi umożliwiającymi realizację projektu biorąc pod uwagę zaplanowany budżet oraz harmonogram jego realizacji.  
  
W przypadku JST, ich związków i stowarzyszeń dodatkowo należy podać:  
- Linki wskazujące sprawozdania z wykonania budżetu za ostatnie dwa lata przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,  
- Link do uchwały rady gminy/powiatu/sejmiku województwa w sprawie uchwały budżetowej aktualnej na dzień składania wniosku.  
  
W zakresie innych podmiotów: patrz Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu (EFRR). Jeżeli sprawozdania finansowe podmiotu są dostępne   
w [KRS](https://ekrs.ms.gov.pl/rdf/pd/search_df), to należy zamieścić krótką informację.

Wymóg przedłożenia ww. informacji dotyczy także partnerów, którzy będą ponosić wydatki   
w projekcie.  
Przedstawione informacje oraz przedłożone przez Wnioskodawcę (i ewentualnych Partnerów) dokumenty finansowe i informacje na temat kondycji finansowej podmiotów zaangażowanych w realizację projektu (jeśli dotyczy) **będą podstawą do oceny kryterium merytorycznego standardowego pn. Kryterium wykonalności finansowej.**

### Analiza ryzyka w projekcie

Należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

## Sekcja IX Dodatkowe informacje

Po najechaniu kursorem na znak zapytania znajdujący się przy każdym dodatkowym polu, wyświetli się krótka wskazówka, jakie informacje należy szczegółowo opisać w danym polu.

### Opis partnerstwa i zakresu udziału (4000 znaków)

W tym polu należy opisać:  
- każdego Partnera projektu, w tym formę prawną i zadania statutowe,  
- procedurę wyboru Partnera/ów (wybór partnerów dokonywany jest przed złożeniem wniosku   
o dofinansowanie),  
- podział ról i zadań pomiędzy Partnerami,  
- udział finansowy, czy Partnerzy będą ponosić wydatki w projekcie, zasady rozliczeń.  
Informacje w zakresie projektów partnerskich znajdują się w rozdziale 9 Regulaminu wyboru projektów.

### Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju

W tym polu należy opisać, czy projekt obejmuje finansowanie przedsięwzięć minimalizujących oddziaływanie działalności człowieka na środowisko, a więc działania ukierunkowane m.in. na racjonalne gospodarowanie zasobami, ograniczenie presji na środowisko, uwzględnianie efektów środowiskowych w zarządzaniu, podnoszenie świadomości ekologicznej społeczeństwa.  
**Informacje z tego pola, w powiązaniu z przedłożonymi załącznikami, będą podstawą do oceny kryterium merytorycznego standardowego pn. Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju.**

### Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP) i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON)

Przed wypełnieniem pola należy zapoznać się z:  
1) [Zawiadomieniem Komisji - Wytyczne dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (2016/C 269/01)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0723(01)&from=DA),

2)[Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027/).

Należy uzasadnić zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną   
w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu, Wnioskodawcy i Partnerów.  
Przez zgodność z ww. dokumentami należy rozumieć brak stwierdzonej, podczas oceny, sprzeczności zapisów projektu z wymaganiami tych dokumentów lub stwierdzenie, że te wymagania nie dotyczą zakresu i zawartości projektu.  
**Informacje z tego pola będą podstawą do oceny kryterium merytorycznego standardowego pn. Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP) i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON).**

### Spójność ze strategiami

W polu należy opisać:  
- spójność projektu z odpowiednimi strategiami leżącymi u podstaw programu FEP 2021-2027 (dokumenty te wymieniono w rozdziale 1 FEP 2021-2027 Strategia Programu: główne wyzwania w zakresie rozwoju oraz rozwiązania polityczne),  
- w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celów szczegółowych FEP 2021-2027?  
**Przedstawione informacje, w powiązaniu z zapisami w polu Opis projektu (Sekcja I), będą podstawą do oceny kryterium merytorycznego standardowego pn. Logika projektu   
i spójność ze strategiami.**

### Zgodność z przepisami o pomocy państwa

W polu należy opisać czy projekt (lub jego część objęta wydatkami kwalifikowanymi) podlega dofinansowaniu w oparciu o przepisy dotyczące pomocy de minimis przewidziane dla danego naboru w Regulaminie wyboru projektów (patrz p. 8.6 Regulaminu).  
  
Nie wystarczy napisać, że „projekt nie podlega pomocy państwa”. Należy przeanalizować   
i uzasadnić brak pomocy. W tym zakresie zastosowanie mogą mieć: Komunikat KE w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, branżowe wytyczne i decyzje Komisji Europejskiej (np. Wytyczne w sprawie pomocy państwa na rzecz klimatu, ochrony środowiska i energii), orzeczenia ETS, wyjaśnienia UOKIK itp. W szczególności należy opisać sposób wykorzystania energii z OZE (np. off-grid).

W tym naborze pomoc wystąpi najczęściej w sytuacji, gdy projekt obejmuje wykonanie instalacji OZE, z której energia może być wyprowadzana do zewnętrznej sieci dystrybucyjnej. Zgodnie   
z p. 8.6 Regulaminu wyboru projektów w takim zakresie dopuszczalne jest udzielenie dofinansowania tylko jako pomoc de minimis.Należy wówczas:  
- opisać, jaki zakres projektu objęty jest pomocą de minimis?  
- uzasadnić, w jaki sposób określono wielkość przedsiębiorstwa w sekcji II Wnioskodawca i realizatorzy (dla Wnioskodawcy lub Partnera, z uwzględnieniem powiązań i zależności pomiędzy podmiotami),  
- uzasadnić, czy Wnioskodawca/ Partner nie jest przedsiębiorstwem w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 p. 18) rozporządzenia Komisji (UE) 651/2014 (Dz. Urz. UE 2014 L 187/1 ze zm.),  
- uzasadnić, że spełnione są wszystkie przesłanki udzielenia danego rodzaju pomocy państwa (w tym w zakresie przeznaczenia pomocy, efektu zachęty, kumulacji, kwoty, udziału %, wydatków kwalifikowanych itd.).  
Udzielenie pomocy de minimis wymaga przedstawienia załączników, które opisano w Instrukcji przygotowywania załączników.  
**Przedstawione informacje, w powiązaniu z pozostałą dokumentacją, będą podstawą do oceny kryterium merytorycznego standardowego pn. Zgodność z przepisami o pomocy państwa.**

### Stabilność finansowania podczas eksploatacji

W polu należy wykazać, że Wnioskodawca i Partner/rzy posiadają niezbędne zasoby   
i mechanizmy finansowe, aby pokryć koszty eksploatacji i utrzymania projektu, tak by zapewnić stabilność ich finansowania. Należy podać informacje w zakresie:  
- jaki podmiot będzie odpowiadał za utrzymanie infrastruktury powstałej w wyniku projektu?  
- dotychczasowych oraz planowanych po realizacji projektu kosztów eksploatacji, pozostałych kosztów oraz kosztów finansowych (związanych z projektem),  
- dotychczasowych oraz planowanych po realizacji projektu przychodów operacyjnych, pozostałych przychodów (w tym dotacji), przychodów finansowych (związanych z projektem),  
- oszczędności kosztów operacyjnych – jeśli dotyczy,  
- należności i zobowiązań, w szczególności istotnego krótko i długoterminowego zadłużenia, którego obsługa może wpłynąć na stabilność finansową projektu,  
- innych istotnych informacji i warunków które mogą może wpłynąć na stabilność finansową projektu (np. zmiany cen rynkowych, zmiany przepisów),  
- uzasadnienia, że minimum w okresie trwałości projektu określonego zgodnie z art. 65 Rozporządzenia UE nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. Wnioskodawca i Partner/rzy będą w stanie pokryć koszty utrzymania i eksploatacji produktów projektu.  
  
**Przedstawione informacje będą podstawą do oceny kryterium merytorycznego standardowego pn. Stabilność finansowania podczas eksploatacji.**

### Odporność na zmiany klimatu

W przypadku inwestycji w infrastrukturę o przewidywanej trwałości wynoszącej co najmniej   
5 lat, w polu należy opisać, czy przyjęte rozwiązania techniczne i technologiczne uwzględniają potrzeby zapewnienia trwałości i odporności na zmiany klimatu (np. ekstremalne temperatury, burze, powodzie, osunięcia ziemi itp.) poprzez m.in. zastosowanie na etapie przygotowania inwestycji w zakresie projektowania, budowy i utrzymania dopasowanych i adekwatnych rozwiązań, norm, materiałów i wymagań zapewniających trwałość i odporność na zmiany klimatu.  
  
**Przedstawione informacje będą podstawą do oceny kryterium merytorycznego standardowego pn. Odporność na zmiany klimatu.**

### Uzupełniające dane kontaktowe

W polu należy podać adres skrzynki e-PUAP oraz nr KRS Wnioskodawcy i Partnerów lub wpisać „Nie dotyczy”.   
W przypadku wnioskodawców innych niż jednostki samorządu terytorialnego, którzy obowiązani są do stosowania ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, **należy przedstawić link, pod którym udostępnione będą dokumenty określające status prawny wnioskodawcy i partnerów projektu** (patrz również pkt 11 do Instrukcji przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu).

## Sekcja X Oświadczenia

Sekcja nie jest używana.

## Sekcja XI Załączniki

W tej sekcji należy umieścić załączniki, które zostały wymienione we wzorze wniosku   
o dofinansowanie.  
Szczegółowe informacje dot. załączników wraz z ich listą zostały opisane w Zał. nr 3 do Regulaminu wyboru projektów pn. *Instrukcja przygotowania załączników do wniosku   
o dofinansowanie projektu (EFRR).*W ramach jednej pozycji załącznika możliwe jest dodanie jednego pliku. W przypadku większej liczby plików, konieczna jest ich kompresja do jednego pliku (np. .zip, .rar). **Maksymalna wielkość załączanego pliku nie może przekraczać 25 MB.**

Poza obowiązkowymi załącznikami Wnioskodawca ma możliwość dodania załączników   
w pozycji:

- *„Inne załączone dokumenty 1”,*

*- „Inne załączone dokumenty 2”,*

*- „Inne załączone dokumenty 3”.*

Z tych pozycji należy skorzystać, jeżeli wymagane dokumenty nie zmieszczą się w ramach innych załączników.