



Fundusze Europejskie  
dla Podkarpacia



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



PODKARPACKIE  
przestrzeń otwarta

Załącznik nr 4 do Regulaminu wyboru projektów

## **INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE**

**Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027**

**Priorytet FEPK.01 Konkurencyjna i Cyfrowa Gospodarka**

**Działanie FEPK.01.01 Badania i rozwój**

**Typ projektu: Budowa potencjału ośrodków innowacji  
(tryb niekonkurencyjny)**

**Podkarpackie Centrum Innowacji**

**Nabór nr FEPK.01.01-IZ.00-002/23**

Rzeszów, październik 2023

## Spis treści

Informacje ogólne .....	3
1. Dane finansowe .....	4
2. Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie.....	4
3. Dokumenty finansowe .....	4
4. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania dokumentów .....	5
5. Oświadczenie o zrzeczeniu się prawa do anulowania wniosku w systemie WOD .....	5
6. 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 .....	5
7. Dodatkowe wyjaśnienia – etap oceny formalnej (1. wezwanie).....	6
8. Dodatkowe wyjaśnienia – etap oceny formalnej (2. wezwanie).....	6
9. Dodatkowe wyjaśnienia – etap oceny merytorycznej (1. wezwanie) .....	6
10. Dodatkowe wyjaśnienia – etap oceny merytorycznej (2. wezwanie) .....	6
11. Załącznik dodatkowy nr 1 .....	6
12. Załącznik dodatkowy nr 2 .....	7
13. Załącznik dodatkowy nr 3 .....	7
14. Załącznik dodatkowy nr 4 .....	7

## Informacje ogólne

- Każdy załącznik składany do wniosku musi zostać podpisany podpisem elektronicznym, tj.: elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem osobistym (e-dowód) albo podpisem zaufanym (profilem zaufanym).
- Załączniki są integralną częścią wniosku o dofinansowanie projektu i służą do uzupełnienia oraz potwierdzenia danych w nim zawartych.
- Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć wszystkie niezbędne załączniki, które go dotyczą.
- Wszystkie załączniki należy złożyć w systemie teleinformatycznym WOD2021, dołączając je w sekcji „Załączniki”.
- Załączniki mogą być obligatoryjne (np. część finansowa) albo mieć charakter fakultatywny, tj. obowiązek ich dołączenia jest uzależniony od charakteru i zakresu projektu (np. dokumentacja budowlana).
- Dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim. Do dokumentów obcojęzycznych należy dołączyć tłumaczenie na język polski.
- W ramach jednego załącznika wnioskodawca może załączyć tylko jeden plik. Jeżeli w ramach jednego załącznika zachodzi potrzeba dołączenia kilku dokumentów przygotowanych w formie osobnych plików, to grupę takich plików należy umieścić w pliku magazynującym dane (np. zip, .rar, .7z lub inny) i dopiero taki plik załączyć do wniosku, przy czym w takim przypadku każdy z plików (dokumentów) musi być podpisany z osobna podpisem elektronicznym.
- Załączniki pn. „Dodatkowe wyjaśnienia – etap oceny formalnej” oraz „Dodatkowe wyjaśnienia – etap oceny merytorycznej” służą wyłącznie do załączania dokumentów (np. pisma) z dodatkowymi wyjaśnieniami (informacjami) będącymi odpowiedzią na wezwanie Komisji Oceny Projektów (KOP).
- Wnioskodawca ma możliwość załączenia dodatkowych dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku w formie załączników dodatkowych.
- W przypadku zastosowania zewnętrznego podpisu kwalifikowanego powstaje odrębny plik z podpisem, który zawiera jedynie odwołanie do dokumentu źródłowego, a nie jego treść. Należy wówczas pamiętać aby załączyć dwa pliki - pierwszy z podpisem wnioskodawcy lub osoby upoważnionej i drugi z podpisywanym dokumentem. Złożenie tylko jednego z ww. plików skutkuje uznaniem takiego załącznika za niezłożony lub niepodpisany.
- Po podpisaniu dokumentu podpisem elektronicznym, nie należy zmieniać nazw plików ani otwierać pliku ponownie w celu dalszej poprawy.

- Maksymalna wielkości pliku w ramach jednego załącznika wynosi 25 MB. W przypadku gdy zachodzi taka potrzeba można skorzystać z możliwości załączenia dokumentów w formie załączników dodatkowych wnioskodawcy.
- Dołączane pliki mogą mieć następujące rozszerzenia: TXT, DOC, DOCX, PDF, JPEG, BMP, PNG, RAR, ZIP, XLS, XSLX, XLSM, PPS oraz pozostałe. Głównym ograniczeniem pozostaje maksymalna wielkość plików - 25MB.
- W przypadku załączników stanowiących dokumenty wydane przez inne organy należy sporządzić ich skany i podpisać podpisem elektronicznym. Podpisanie się pod takim dokumentem oznacza potwierdzenie go za zgodność z oryginałem.
- Załączniki, które sporządza się na wzorach (stanowiących załączniki do Regulaminu wyboru projektów) należy wypełnić i podpisać podpisem elektronicznym. Nie należy przy tym zmieniać wzorów załączników, tj. na przykład edytować lub usuwać instrukcji lub poszczególnych pól.
- Nazwa każdego pliku powinna odnosić się do zawartości załącznika i umożliwiać jednoznaczną i sprawną identyfikację tej zawartości.

## **1. Dane finansowe**

Załącznik jest obligatoryjny. Należy go wypełnić zgodnie ze wzorem tabel oraz instrukcjami do poszczególnych części załącznika lub poszczególnych pozycji w tabelach.

## **2. Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie**

Należy wypełnić i dołączyć formularz pn. „Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie”. Informacje zawarte w niniejszym załączniku powinny odnosić się do całego zakresu rzeczowego projektu. Formularz należy wypełnić w oparciu o załączoną do niego instrukcję.

Załącznik ten nie podlega ocenie w oparciu o kryteria wyboru. Jest jednak niezbędny dla dokonania weryfikacji w zakresie zgodności projektu z zasadą DNSH oraz krajowymi i unijnymi przepisami dotyczącymi ochrony środowiska, przeprowadzanej przez Koordynatora do spraw Środowiska w ramach Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027. Uzyskanie pozytywnej opinii Koordynatora w tym zakresie jest warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

## **3. Dokumenty finansowe**

W ramach załącznika należy przedłożyć sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych. W przypadku sprawozdań finansowych dostępnych online w KRS pod adresem <https://ekrs.ms.gov.pl> należy pominąć ten załącznik.

#### **4. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania dokumentów**

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku, gdy wnioskodawca przedkłada wraz z wnioskiem o dofinansowanie załączniki podpisane podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione, a nie przez osoby, które mają prawo do reprezentacji wnioskodawcy, zgodnie z dokumentami rejestrowym.

Pełnomocnictwo musi być wystawione przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania danego podmiotu, zgodnie z dokumentem rejestrowym.

W przypadku, gdy załączniki były pierwotnie podpisywane zgodnie ze sposobem reprezentacji wynikającym z dokumentów rejestrowych, natomiast na etapie poprawy (uzupełnienia) wniosku nastąpi zmiana w tym zakresie, wraz ze skorygowanymi dokumentami, należy przedłożyć upoważnienie spełniające warunki określone powyżej.

Pełnomocnictwo należy sporządzić zgodnie z załączonym wzorem.

#### **5. Oświadczenie o zrzeczeniu się prawa do anulowania wniosku w systemie WOD**

Załącznik jest fakultatywny. Zgodnie z zapisami Regulaminu wyboru projektów, wnioskodawca może złożyć oświadczenie (np. w formie załącznika do wniosku), że złożony w WOD2021 wniosek o dofinansowanie jest ostateczny i że wnioskodawca zrzeka się prawa do anulowania wniosku w systemie WOD2021 w celu złożenia kolejnej jego wersji w ramach naboru. Tym samym wnioskodawca wnioskuje do IZ FEP o skrócenie terminu naboru.

Skrócenie terminu naboru skutkuje możliwością wcześniejszego rozpoczęcia procedury oceny wniosku.

Ww. oświadczenie wnioskodawca może złożyć w ION również w terminie późniejszym (poza WOD2021).

#### **6. 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**

Wzór „Formularza 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” stanowi załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie i należy go wypełnić zgodnie z instrukcją, która została do niego załączona.

Pomimo, że wsparcie dla wnioskodawcy, zgodnie z zapisami SZOP oraz Regulaminu wyboru projektów, nie może stanowić pomocy publicznej, załącznik jest obligatoryjny z uwagi na konieczność pozyskania przez ION informacji w nim ujmowanych, a w szczególności tych niezbędnych do stwierdzenia, czy zaszły okoliczności

uzasadniające odmowę podpisania umowy o dofinansowanie projektu, o których mowa w punktach 16.6 – 16.7 Regulaminu.

#### **7. Dodatkowe wyjaśnienia – etap oceny formalnej (1. wezwanie)**

Załącznik jest składany wyłącznie w sytuacji, gdy wnioskodawca zostanie wezwany – na etapie oceny formalnej – do poprawy (uzupełnienia) wniosku o dofinansowanie. Załącznik służy do przedstawienia dodatkowych wyjaśnień lub informacji (np. w formie pisma).

#### **8. Dodatkowe wyjaśnienia – etap oceny formalnej (2. wezwanie)**

Załącznik jest składany wyłącznie w sytuacji, gdy wnioskodawca zostanie wezwany – na etapie oceny formalnej – do **powtórnej** poprawy (uzupełnienia) wniosku o dofinansowanie. Załącznik służy do przedstawienia dodatkowych wyjaśnień lub informacji (np. w formie pisma).

#### **9. Dodatkowe wyjaśnienia – etap oceny merytorycznej (1. wezwanie)**

Załącznik jest składany wyłącznie w sytuacji, gdy wnioskodawca zostanie wezwany – na etapie oceny merytorycznej – do poprawy (uzupełnienia) wniosku o dofinansowanie. Załącznik służy do przedstawienia dodatkowych wyjaśnień lub informacji (np. w formie pisma).

#### **10. Dodatkowe wyjaśnienia – etap oceny merytorycznej (2. wezwanie)**

Załącznik jest składany wyłącznie w sytuacji, gdy wnioskodawca zostanie wezwany – na etapie oceny merytorycznej – do **powtórnej** poprawy (uzupełnienia) wniosku o dofinansowanie. Załącznik służy do przedstawienia dodatkowych wyjaśnień lub informacji (np. w formie pisma).

#### **11. Załącznik dodatkowy nr 1**

Do wniosku o dofinansowanie można dołączyć inne dokumenty/załączniki mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego projektu i potwierdzające spełnienie kryteriów oceny lub stanowiące rozwinięcie informacji podanych we wniosku, tj. na przykład:

- dokumenty potwierdzające posiadanie odpowiednich środków finansowych umożliwiających realizację projektu,
- dodatkowe informacje do przedstawionych danych finansowych (w zał. nr 1),
- rozwinięcie informacji dot. zgodności projektu z regionalnymi inteligentnymi specjalizacjami,
- szczegółowe informacje z analizy projektu pod kątem przesłanek dot. pomocy publicznej,
- uszczegółowienie informacji dot. zakresu rzeczowego projektu,

– itp.

Nazwa załączonego pliku powinna korespondować z jego zawartością merytoryczną.

**12. Załącznik dodatkowy nr 2**

Patrz – informacja do załącznika nr 11.

**13. Załącznik dodatkowy nr 3**

Patrz – informacja do załącznika nr 11.

**14. Załącznik dodatkowy nr 4**

Patrz – informacja do załącznika nr 11.