

**Rozdział 2.  
Dokumenty niezbędne dla wszystkich  
beneficjentów**

**pkt 2.2.  
INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU  
O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZE  
ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU  
ROZWOJU REGIONALNEGO W RAMACH  
PROCEDURY KONKURSOWEJ**

**Wersja nr 10  
marzec 2010 r.**

**UWAGA: W CELU POPRAWNEGO WYPEŁNIENIA WNIOSKU BENEFICJENT POWINIEN ZAPOZNAĆ SIĘ Z PONIŻSZĄ INSTRUKCJĄ.**

**\* WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ PRZY UŻYCIU CZCIONKI ARIAL 12**

W celu prawidłowego wypełnienia wniosku aplikacyjnego niezbędna jest znajomość następujących aktów prawa wspólnotowego i krajowego oraz dokumentów programowych:

A. Prawodawstwo Unii Europejskiej:

- 1) Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dn. 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999, Dz. U. L 210 z 31.7.2006
- 2) Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dn. 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999, Dz. U. L 210 z 31.7.2006
- 3) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dn. 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady, Dz. U. L 371 z 27.12.2006

B. Prawodawstwo krajowe:

- 1) Ustawa z dnia 7 listopada 2008 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności ( Dz. U. 2008, Nr 216, poz. 1370)
- 2) Ustawa z dn. 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. j. t. z 2009 r., nr 84, poz. 712)
- 3) Ustawa z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (DZ. U.2009, Nr 157, poz. 1240
- 4) Ustawa z dn. 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dot. pomocy publicznej (DZ. U. 2007, Nr 59, poz. 404 z późn. zm.)
- 5) Ustawa z dn. 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług
- 6) Ustawa z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2007, Nr 19, poz. 177 z późn. zm.)
- 7) Ustawa 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 (Dz. U. z 2008 r. Nr 199 poz. 1227), która weszła w życie w dniu 15 listopada 2008 r.

- 8) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dn. 11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. 2007, Nr 193, poz. 1399)
- 9) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dn. 2 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. 2007, Nr 185, poz. 1317)
- 10) Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 13 października 2006 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej (Dz. U. 2006, Nr 190, poz. 1401 i 1402)
- 11) Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko

#### C. Dokumenty operacyjne:

- 1) Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2007-2013, dokumentu przyjęty przez Komisję Europejską Decyzją z dnia 1 października 2007 r., w sprawie przyjęcia w ramach pomocy wspólnotowej programu operacyjnego EFRR objętego celem „konwergencja” dla Województwa Opolskiego w Polsce **CCI 2007 PL 161 PO 012** oraz Uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego 1070/2007 z dnia 29 października 2007 r.
- 2) *Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013* (zwany dalej *Uszczegółowieniem*)
- 3) Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013

#### **A. Pola**

- Data i godzina wpływu wniosku
- Numer wniosku

Wypełnia pracownik Punktu Przyjmowania Wniosków znajdującego się w Referacie Przyjmowania Projektów Inwestycyjnych w Departamencie Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego / Dziale Przyjmowania i Oceny Projektów RPO Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki, zgodnie ze wskazaniem zawartym w ogłoszeniu o naborze<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Uwaga nie dotyczy elektronicznej wersji wniosku wypełnianej za pomocą generatora wniosków o dofinansowanie.

Poniżej z rozwijanej listy należy wybrać jedną z dwóch przewidzianych w ramach RPO WO 2007-2013 procedur wyboru projektów, zgodnie z którą przebiegać będzie proces naboru, oceny i wyboru wniosku o dofinansowanie projektu.

**W przypadku ponownego złożenia wniosku w odpowiedzi na pismo z uwagami od Instytucji Zarządzającej / Instytucji Pośredniczącej II stopnia należy dodatkowo zaznaczyć pole „korekta”.**

**Ponadto należy pamiętać, aby w pkt. 1.1 z listy dostępnych naborów, wybrany został numer i nazwa naboru odpowiadający numerowi i nazwie naboru wybranemu w pkt. 1.1 korygowanego wniosku, zgodnemu z treścią ramowego harmonogramu naboru wniosków oraz ogłoszenia o naborze wniosków o dofinansowanie projektów.**

#### **B. Pełna nazwa Wnioskodawcy**

Należy podać nazwę własną podmiotu uprawnionego do aplikowania o środki w ramach danego działania/poddziałania RPO WO 2007-2013, zgodnie z zapisami aktualnego dokumentu rejestrowego.

#### **C. Tytuł projektu**

Tytuł projektu powinien w sposób jasny identyfikować projekt: jego przedmiot, lokalizację i etap (jeżeli jest częścią większej inwestycji). Tytuł powinien stanowić krótką nazwę, (maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 1000 włącznie ze spacjami<sup>2</sup>). Przykładowe tytuły projektów:

- Budowa Parku Naukowo-Technologicznego w miejscowości xxx,
- Przebudowa drogi wojewódzkiej nr xxx, przy węźle autostradowym yyy - etap I.

### **I. Określenie obszaru interwencji w ramach RPO WO 2007 2013**

#### **1.1. Numer naboru**

Z rozwijanej listy należy wybrać numer naboru wniosków o dofinansowanie projektów dla danego działania/poddziałania RPO WO 2007-2013, który będzie zgodny z treścią ramowego harmonogramu naboru wniosków oraz ogłoszenia o naborze wniosków o dofinansowanie projektów, np. *nabór-I-1.1.2 – Inwestycje w mikroprzedsiębiorstwach*.

---

<sup>2</sup> Należy pamiętać, iż liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstu np. MS Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

## **1.2. Numer i nazwa Osi priorytetowej w ramach Programu**

Generator wniosków automatycznie nadaje numer i nazwę osi priorytetowej RPO WO 2007-2013, w ramach której projekt będzie realizowany, np. *RPOP.01.00.00 - Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu.*

## **1.3. Numer i nazwa Działania w ramach osi priorytetowej Programu**

Generator wniosków automatycznie nadaje numer i nazwę działania RPO WO 2007-2013, w ramach którego projekt będzie realizowany, np. *RPOP.01.01.00 – Rozwój przedsiębiorczości.*

## **1.4. Numer i nazwa Poddziałania w ramach osi priorytetowej Programu**

Generator wniosków automatycznie nadaje numer i nazwę poddziałania RPO WO 2007-2013, w ramach którego projekt będzie realizowany w danym naborze, np. *RPOP.01.01.02 - Inwestycje w mikroprzedsiębiorstwach.*

## **1.5. Numer i nazwa podstawowych kategorii interwencji**

W niniejszej rubryce z rozwijanej listy należy wybrać liczbę określającą kategorię interwencji oraz jej nazwę. Jeżeli projekt realizuje zadanie w ramach kilku kategorii interwencji np. 61 – zintegrowane projekty na rzecz rewitalizacji obszarów miejskich i wiejskich oraz 78 - infrastruktura mieszkalnictwa (oś priorytetowa 6), to należy wybrać kategorię interwencji dominującą dla danego projektu w ramach działania/poddziałania RPO WO 2007-2013.

Katalog kategorii interwencji funduszy strukturalnych został zamieszczony w pkt. 16a każdej z tabel dla poszczególnych działań/poddziałania *Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2007-2013.*

## **II. Identyfikacja Wnioskodawcy**

### **2.1. Dane tele-adresowe**

Dane tele-adresowe wpisane we wniosku muszą być zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. W punkcie tym należy podać aktualne dane dotyczące siedziby Wnioskodawcy. Z rozwijanej listy wybieramy właściwe województwo, powiat, gminę. Kod pocztowy należy wpisać używając myślnika, zgodnie ze wzorem: 00-000, natomiast numer telefonu i faksu należy podać wraz z numerem kierunkowym.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych polach została określona w generatorze za pomocą podpowiedzi do nich – należy kliknąć na przycisk Pomocy oznaczony pyłajnikiem (?)<sup>2</sup>.

W przypadku, gdy adres do korespondencji jest inny aniżeli adres siedziby wypełniamy również tabelę poniżej. **Gdy adres do korespondencji nie dotyczy Wnioskodawcy, tylko innej osoby** (fizycznej, prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej) należy do wniosku dołączyć oświadczenie, że korespondencję należy adresować na wskazany adres do korespondencji na tę inną osobę, a nie Wnioskodawcę.

W sytuacji, gdy adresy są tożsame podajemy jedynie adres siedziby, a nad tabelą „adres do korespondencji” zaznaczamy „nie dotyczy”.

Jeżeli dane dotyczące siedziby firmy różnią się nieznacznie od danych do korespondencji, np. numerem telefonu, Generator wniosków umożliwia przeniesienie wszystkich danych adresowych z rubryki *Dane adresowe – odnośnie siedziby Wnioskodawcy* do rubryki *Dane adresowe – do korespondencji* za pomocą przycisku „przenieś dane adresowe” i następnie dokonania korekty np. numeru telefonu.

**Poprawnie wpisane dane teleadresowe są ważne ze względu na późniejszy kontakt IZ/IP II z Wnioskodawcą. Opis sposobu kontaktowania się z Wnioskodawcą został zamieszczony w Tomie II - Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013 ppkt 1.2.4.1 Ocena formalna oraz ppkt 1.2.4.2 Ocena merytoryczna I i II stopnia – lista rankingowa.**

## 2.2. Identyfikacja i klasyfikacja Wnioskodawcy

Z rozwijanej listy należy wybrać, zgodnie z dokumentami statutowymi/rejestrowymi, najpierw jedną z podanych „form prawnych”, a następnie w wierszu poniżej wyszukać z listy odpowiedni „typ beneficjenta”.

W sytuacji, gdy mamy do czynienia z wnioskodawcą, który formalnie jest jednostką organizacyjną JST, to jego formą prawną jest właściwa jednostka organizacyjna (gminna, powiatowa, wojewódzka), **natomiast typ beneficjenta domyślnie jest określony na podstawie przedmiotu jego działalności. Dopiero w momencie, gdy typu działalności (w typie beneficjenta) tego projektodawcy nie ma na liście w generatorze wniosków, to wówczas wybierana jest pozycja "jednostka organizacyjna JST"**. Co przedstawiają poniższe przykłady:

1) beneficjent - Wojewódzka Biblioteka Publiczna:

- forma prawna: *wojewódzka samorządowa jednostka organizacyjna*,
- typ beneficjenta: *instytucja kultury (a nie jednostka organizacyjna jst)*

2) beneficjent - Wodociągi i Kanalizacja sp. z o.o. (100% udziałów ma gmina)

- forma prawna (w zależności od wielkości):
  - \* spółka z ograniczoną odpowiedzialnością - mikro przedsiębiorstwo,
  - \* spółka z ograniczoną odpowiedzialnością - małe przedsiębiorstwo,
  - \* spółka z ograniczoną odpowiedzialnością - średnie przedsiębiorstwo,
  - \* spółka z ograniczoną odpowiedzialnością - duże przedsiębiorstwo,
- typ beneficjenta: *spółka wodna (a nie jednostka organizacyjna jst)*.

W kolejnym wierszu w sytuacji, gdy beneficjentem jest gmina z rozwijanej listy należy wybrać właściwy „rodzaj gminy”, **w przeciwnym razie należy wybrać opcję „nie dotyczy”**.

Ponadto w punkcie tym należy podać aktualny numer NIP i REGON beneficjenta. Numer NIP należy wpisać pomijając separatory, np. 8661730985. W podobny sposób wpisujemy numer REGON. Generator weryfikuje poprawność wprowadzonych numerów sprawdzając długość znaków. W przypadku osób, które dopiero zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą (tzw. Start up) w miejscu numer NIP oraz Regon należy wpisać zera.

### **2.3. Doświadczenie w zakresie wykorzystania środków pomocowych w okresie ostatnich 3 lat**

Jeżeli w okresie ostatnich 3 lat od daty złożenia niniejszego wniosku beneficjent nie (z)realizował żadnych projektów ze środków pomocowych nad tabelą należy zaznaczyć kwadracik z powyższą opcją.

**W pierwszej kolejności należy wymienić projekty o podobnym charakterze, biorąc pod uwagę zakres rzeczowy oraz obszar wsparcia, jak również projekty o największych wartościach kosztów całkowitych. W sytuacji, gdy beneficjent (z)realizował w tym okresie sporą liczbę projektów, wprowadza się ograniczenie, polegające na opisanu do trzech projektów w ramach poszczególnych źródeł finansowania.**

W przypadku (z)realizowania przez beneficjenta projektu(ów) z wykorzystaniem środków krajowych, przedakcesyjnych, strukturalnych, międzynarodowych i innych,

w kolumnie „Opis” należy podać źródło finansowania odpowiadające pochodzeniu środków (np. EFRR) oraz opisać (z)realizowany projekt, podając jego numer, tytuł, wartość, kwotę dofinansowania oraz zakres przedmiotowy projektu.

W przypadku przedsiębiorców informacje zawarte w niniejszym punkcie powinny być spójne z zapisami biznes planu (sekcja C)

W przypadku, gdy projekt nie został (z)realizowany ze wsparcia z danego rodzaju środków proszę wpisać „nie dotyczy”.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych polach wynosi: 1500 włącznie ze spacjami<sup>2</sup>.

#### **2.4. Doświadczenie przy realizacji projektów o podobnym charakterze/powiązanie projektu z szerszą koncepcją rozwojową**

Projekt zgłaszany do wsparcia może być elementem realizacji szerszego przedsięwzięcia, jak również pozostawać w związku z realizacją innych projektów przez beneficjenta lub partnerzy. W niniejszej rubryce należy wskazać projekty powiązane logicznie i tematycznie z innymi projektami, na które została podpisana umowa na dofinansowanie ze środków unijnych, międzynarodowych, czy krajowych. W opisie projektu charakteryzującego się komplementarnością należy podać: nazwę projektu, jego całkowitą wartość, nr umowy, program z którego był finansowany. Dodatkowo w kolumnie obok należy przybliżyć, w jakim stopniu wskazane projekty są komplementarne ze zgłaszanym projektem. Beneficjent może podać kilka projektów, z którymi powiązany jest projekt zgłaszany do wsparcia. W takim wypadku należy skorzystać z zakładki „dodaj kolejny wpis”, aby generator udostępnił puste pole do wpisania danych.

Jeżeli projekt zgłaszany przez beneficjenta nie ma powiązań z innymi projektami o podobnym charakterze, nie jest również powiązany z szerszą koncepcją rozwojową, należy zaznaczyć „nie dotyczy”.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych polach wynosi: 1000 włącznie ze spacjami<sup>2</sup>.

Podane projekty powinny być spójne z projektami uwzględnionymi w SWI/Biznes Planie, przy czym w studium/Biznes Planie możliwe jest podanie szerszego zakresu i większej liczby wniosków.



## 2.5. Pomoc uzyskana przez Wnioskodawcę w Polsce

Jeżeli w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie wniosku beneficjent uzyskał/nie uzyskał wsparcia w ramach pomocy de minimis oraz korzystał/nie korzystał z pomocy publicznej (w tym także z pomocy *de minimis*) na realizację danego przedsięwzięcia, to należy z rozwijanej listy wybrać odpowiednio TAK lub NIE. W przypadku odpowiedzi twierdzącej w wierszu poniżej należy podać wielkość uzyskanej kwoty. Jako separatora złotych i groszy należy użyć znaku „kropka”.

Informacja ta służy weryfikacji przestrzegania zakazu podwójnego dofinansowania i zabezpieczeniu przed przekroczeniem maksymalnych pułapów udzielania pomocy publicznej.

W ramach RPO WO 2007-2013 przewiduje się przede wszystkim udzielanie regionalnej pomocy inwestycyjnej. Maksymalna intensywność pomocy publicznej dla województwa opolskiego wynosi 50%, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dn. 31 października 2006 r. odnoszącym się do mapy pomocy regionalnej. Natomiast poziom dofinansowania regionalnej pomocy inwestycyjnej udzielanej przedsiębiorcom (z wyłączeniem prowadzących działalność gospodarczą w sektorze transportu) można podwyższać odpowiednio o 20 punktów procentowych brutto w przypadku mikro i małych przedsiębiorców oraz o 10 punktów procentowych brutto w przypadku średnich przedsiębiorców w stosunku do maksymalnej intensywności.

Dane wsparcie może zostać uznane za pomoc publiczną w oparciu o przepisy **art. 87 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską** (TWE) zgodnie, z którym: *wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiejkolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi*”.

Pomoc publiczna występuje wtedy, gdy spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

- *transfer środków publicznych* – wsparcie przekazywane jest przez państwo lub przy wykorzystaniu zasobów państwowych,
- *korzyść ekonomiczna* – występuje wtedy, gdy przekazywane jest wsparcie o charakterze bezzwrotnym, udzielane są pożyczki/kredyty z oprocentowaniem poniżej stopy rynkowej

(stopy referencyjnej KE), dokonuje się odroczenia/rozłożenia na raty płatności po stopie niższej od stopy rynkowej,

- *selektywność* – wsparcie uprzywilejowuje konkretne przedsiębiorstwa lub grupy przedsiębiorstw, bądź produkcję określonych towarów,
- *wpływ na konkurencję* – wsparcie zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji,
- *wpływ na wymianę handlową* – zgodnie z Traktatem WE każda pomoc, która wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi jest uznawana za niezgodną ze wspólnym rynkiem.

Przepisom o pomocy publicznej podlegają wszystkie kategorie podmiotów, które prowadzą działalność gospodarczą, niezależnie od formy prawnej i źródeł finansowania oraz tego czy są nastawione na zysk.

## **2.6. Dane osoby lub osób upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie**

Należy wpisać dane osób, które zgodnie ze statutem jednostki/aktem powołującym jednostkę zostały prawnie upoważnione do podpisania umowy o dofinansowanie. Celem wprowadzenia danych większej ilości osób upoważnionych do podpisania umowy należy użyć przycisku „dodaj kolejny wpis”. W przypadku jednostek działających na podstawie Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (DZ. U. 2009, Nr 157, poz. 1240) za każdym razem wymagana jest kontrasygnata skarbnika/osoby odpowiedzialnej za finanse lub osoby upoważnionej. Dane skarbnika /osoby odpowiedzialnej za finanse muszą zostać wpisane w pkt. 2.6 wniosku.

W odniesieniu do osób upoważnionych należy dołączyć upoważnienie i zamieścić je w Załączniku nr 17 „Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu” (osób upoważnionych nie należy wpisywać w pkt. 2.6 wniosku).

Ponadto dane muszą być zgodne z aktualnym stanem prawnym jednostki w zakresie upoważnień do podejmowania zobowiązań finansowych. Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych polach została określona w generatorze za pomocą podpowiedzi do nich – należy kliknąć na przycisk Pomocy oznaczony pytajnikiem (?)<sup>2</sup>.

## **2.7. Osoba do kontaktu w sprawach projektu**

Należy wpisać aktualne dane osoby uprawnionej do kontaktu i kompetentnej do udzielania informacji w sprawie Projektu. Dane te są bardzo istotne w przypadku wyjaśnienia wątpliwości dotyczących ewentualnych poprawek i uzupełnień we wniosku. W przypadku

występowania większej ilości osób wskazanych do kontaktu należy użyć przycisku „dodaj kolejny wpis”.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych polach została określona w generatorze za pomocą podpowiedzi do nich – należy kliknąć na przycisk Pomocy oznaczony pytajnikiem (?)<sup>2</sup>.

## **2.8. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu (partnerzy)**

W sytuacji, gdy przewiduje się realizację projektu z partnerem/partnerami, to podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku aplikacyjnego i podpisania umowy będzie lider projektu. Do wniosku należy dołączyć umowę lub porozumienie z partnerem. Rolę partnera w projekcie należy szczegółowo wyjaśnić i uzasadnić, uwzględniając przy tym jego udział finansowy. W przypadku większej liczby partnerów należy użyć przycisku „dodaj kolejny wpis”

Natomiast, jeśli jednostka samodzielnie realizuje projekt, to należy zaznaczyć opcję „nie dotyczy”.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych polach została określona w generatorze za pomocą podpowiedzi do nich – należy kliknąć na przycisk Pomocy oznaczony pytajnikiem (?)<sup>2</sup>.

## **III. Informacje o projekcie**

### **3.1. Rodzaj projektu**

Należy wpisać rodzaj(e) projektu(ów), który(e) swoim zakresem odpowiada(ją) przedmiotowej inwestycji w ramach wskazanego działania/poddziałania RPO WO 2007-2013. W *Szczegółowym opisie osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013*, w pkt. 15 określono rodzaj(e) projektu(ów) dla danego działania/poddziałania.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 3000 włącznie ze spacjami<sup>2</sup>.

### **3.2. Lokalizacja projektu**

Projekt złożony w ramach RPO WO 2007-2013 może być realizowany jedynie na obszarze województwa opolskiego. W punkcie tym należy podać dane umożliwiające przestrzenną lokalizację projektu, tj. z rozwijanej listy należy wybrać powiat i gminę,

a następnie wpisać miejscowość. Jeżeli inwestycja realizowana będzie na terenie kilku gmin lub powiatów należy je wszystkie wymienić, poprzez rozwinięcie kolejnych wierszy z listy, bądź ich dopisanie w przypadku nazw miejscowości.

### **3.3. Klasyfikacja projektu**

Z rozwijanej listy należy wybrać kolejno: temat priorytetowy (dla interwencji cross-financing), formę finansowania, typ obszaru i działalność gospodarczą, które są właściwe dla przedmiotowego projektu.

#### **3.3.1. Czy w ramach projektu prowadzona będzie działalność gospodarcza ?**

Beneficjent musi zadeklarować, czy prowadzona działalność związana z projektem będzie miała charakter gospodarczy, wybierając z rozwijanej listy odpowiednio TAK lub NIE.

#### **3.3.2. Występowanie pomocy publicznej w ramach projektu**

Jeżeli w ramach projektu nie będzie występowała pomoc publiczna nad tabelą należy zaznaczyć kwadracik z powyższą opcją.

W przypadku korzystania z pomocy publicznej beneficjent wypełnia tabelę, wybierając z rozwijalnej listy TAK lub NIE.

### **3.4 Harmonogram realizacji projektu**

Zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych za *planowany termin rozpoczęcia procedury przetargowej* należy uznać datę (datę należy podać w formacie: RRRR-MM-DD np. 2008-03-25) publikacji ogłoszenia o zamówieniu publicznym. W przypadku, gdy beneficjent (np. przedsiębiorca) nie jest zobligowany do przeprowadzenia postępowania przetargowego zgodnie z zapisami ustawy Prawo zamówień publicznych w wierszu tym należy zaznaczyć pole „nie dotyczy” (N/D).

*Planowany termin rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu* (datę należy podać w formacie: RRRR-MM-DD np. 2008-03-25) jest tożsamy z terminem rozpoczęcia prac inwestycyjnych (robót budowlanych, dostaw lub usług). *Planowany termin zakończenia rzeczowej realizacji projektu* (datę należy podać w formacie: RRRR-MM-DD np. 2008-03-25) jest tożsamy z datą protokołu ostatecznego odbioru lub wystawienia świadectwa wykonania.

Okres realizacji projektu powinien być zgodny z zasadą n+3 (n+2 od 2011 r.), która mówi o maksymalnym okresie wydatkowania środków zakontraktowanych w roku „n”.

*Za termin finansowego zakończenia realizacji projektu* należy przyjąć datę (datę należy podać w formacie: RRRR-MM-DD np. 2008-03-25) poniesienia ostatniego wydatku w projekcie. Należy jednak pamiętać, aby okres pomiędzy planowanym terminem zakończenia rzeczowej realizacji projektu a planowaną datą zakończenia finansowego nie przekraczał 60 dni, termin ten nie dotyczy projektów w których występuje leasing.

### **3.5. Opis problemów wraz z uzasadnieniem realizacji projektu**

Proszę opisać, jakiego rodzaju problemy zostaną rozwiązane na skutek realizacji inwestycji oraz w jaki sposób zostaną zaspokojone potrzeby potencjalnych odbiorców projektu. Proszę przybliżyć motywy, które skłoniły beneficjenta do powzięcia decyzji o realizacji projektu w najbliższej przyszłości-

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 4000 włącznie ze spacjami<sup>2</sup>.

Zapis powinien być spójny w zapisami w SWI/Biznes Planu, przy czym w studium/Biznes Planie możliwe jest podanie szerszego opisu problemów.

### **3.6. Celowość realizacji projektu i jego wpływ na otoczenie**

W kilku zdaniach należy zdefiniować cele projektu zarówno te krótkoterminowe (rezultaty), jak i długoterminowe (oddziaływania), odpowiadając przy tym na pytanie, „czemu i komu ma służyć realizacja przedmiotowego projektu”. Proszę przedstawić zakładane rezultaty przedsięwzięcia, które będą miały bezpośredni wpływ na otoczenie społeczno-ekonomiczne, takie jak np.: zwiększenie ilości punktów dostępu do Internetu (szt.), skrócenie czasu podróży (min.). Opisując cele należy pamiętać, że pod tą definicją nie kryją się osiągnięte efekty rzeczowe, tj. zakupiony sprzęt, czy wykonane remonty. Cele projektu muszą odpowiadać zakładanym rezultatom, które zostaną wygenerowane bezpośrednio po zakończeniu realizacji inwestycji. Nie każdy cel musi zostać wyrażony w postaci liczbowej, albowiem nie wszystkie wskaźniki są mierzalne, tak jak np. wzrost komfortu podróżowania.

Ponadto w tym punkcie należy odnieść się ilościowo do wskaźników rezultatu zawartych w pkt 3.9, wskazując jednocześnie na jednostki miary np. szt., km., tys., w taki sposób, aby zapisy w niniejszych punktach były spójne.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 4000 włącznie ze spacjami<sup>2</sup>.

W wierszu poniżej należy opisać wpływ projektu na realizację celów Programu, które dla każdego działania/poddziałania zostały szczegółowo zdefiniowane w pkt. 13 „Cel i uzasadnienie działania/poddziałania” tabeli *Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2007-2013*.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 4000 włącznie ze spacjami<sup>2</sup>.

### **3.7. Opis przedmiotu projektu**

Należy pokrótce opisać, co będzie przedmiotem projektu, jakiego rodzaju produkty powstaną w wyniku realizacji inwestycji. Przez produkt należy rozumieć bezpośredni, materialny efekt przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami, np. ilość zakupionego sprzętu komputerowego (szt.), bądź długość wybudowanej drogi ( km).

Ponadto w tym punkcie należy odnieść się ilościowo do wskaźników produktu zawartych w pkt 3.8, wskazując jednocześnie na jednostki miary np. szt., km, tys. w taki sposób, aby zapisy w niniejszych punktach były spójne.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 4000 włącznie ze spacjami<sup>2</sup>.

W celu ułatwienia beneficjentom dokonania właściwej identyfikacji produktów uzyskanych w wyniku realizacji projektu w ramach danego działania/poddziałania, IZ opracowała dokument pn. „Lista wskaźników produktów i rezultatów na poziomie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013”, który można znaleźć na stronie internetowej [www.rpo.opolskie.opole.pl](http://www.rpo.opolskie.opole.pl).

Ponadto w punkcie tym należy dokonać identyfikacji projektu pod kątem szczegółowych kryteriów merytorycznych I stopnia, a także II stopnia właściwych dla danego działania/poddziałania, które stanowią załącznik nr 5 do *Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2007-2013*. Powyższe kryteria należy odpowiednio opisać, a w przypadku efektywności kosztowej poprzeć stosownym wyliczeniem.

### **3.8. Planowane efekty rzeczowe (produkty) uzyskane w wyniku realizacji projektu**

W pkt. 3.8 wniosku beneficjent zobowiązany jest do wykazania rzeczowego postępu realizacji projektu. Obowiązek ten wynika z konieczności oceny efektywności projektu ale także monitorowania realizacji celów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013. IZ RPO WO ma obowiązek sprawozdawania przed Komisją Europejską realizacji celów założonych w ramach projektów poprzez wskaźniki produktu i rezultatu.

Planowane wskaźniki produktu i ich wartości muszą być spójne z tymi, które zostały opisane w pkt. 3.7 wniosku

**Wskaźniki produktu** – są to bezpośrednie, rzeczowe efekty podjętych działań mierzonych konkretnymi wielkościami. Opisują wszystkie te produkty, które powstają w trakcie realizacji projektu na skutek wydatkowania środków, tj. kosztów kwalifikowanych (np. długość wybudowanej sieci kanalizacyjnej).

Beneficjent wykazuje wartości wskaźników w zestawieniu tabelarycznym.

- **wskaźnik horyzontalny produktu „Liczba bezpośrednio utworzonych nowych miejsc pracy”**

Tabela zawiera w pierwszej kolejności wskaźnik horyzontalny produktu dotyczący utworzonych miejsc pracy. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej* „Liczba bezpośrednio utworzonych nowych miejsc pracy” to ilość miejsc pracy, na których powstanie/utrzymanie beneficjent uzyskał wsparcie w ramach projektu (jest kosztem kwalifikowanym). W ramach wskaźnika produktu, nowe miejsca pracy liczone są również dla osób fizycznych, które uzyskały pomoc w celu rozpoczęcia działalności gospodarczej (tzw. „Start Up”). Dane zawarte w tabeli wskaźnikowej powinny być tożsame z danymi ujętymi w *Deklaracji beneficjenta odnośnie stworzonych nowych miejsc pracy* - załącznik nr 20 (dla przedsiębiorców) i 16 (dla pozostałych beneficjentów), tom II *Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013*. W przypadku, gdy beneficjent nie przewiduje powstania nowych miejsc pracy podczas realizacji projektu w tabeli powinien wpisać wartość 0.

*Przykład:*

*W poniższym przypadku projekt był realizowany w latach 2009-2010. Beneficjent w ramach projektu uzyskał (na czas jego trwania) wsparcie na powstanie dwóch miejsc pracy.*

L.p.	Wskaźnik produktu	Źródło danych	Jedn. miary	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Wartość docelowa
1	Liczba bezpośrednio utworzonych nowych miejsc pracy	Dokumentacja kadrowa	szt./EPC	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2
Opis metodologii monitoringu wskaźnika:													

– **wskaźniki obligatoryjne i pomocnicze,**

W kolejnych wierszach tabeli beneficjent powinien wybrać, zgodnie z typem realizowanego projektu, wskaźniki z „Listy wskaźników produktów i rezultatów na poziomie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013”. Mają one w Generatorze wniosków formę rozwijalnej listy. Dokument ten dostępny jest także na stronie [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl). Dokumentem pomocnym przy interpretacji wskaźników będą „Definicje wskaźników produktów i rezultatów na poziomie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013” dostępne na stronie internetowej [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl).

Na liście znajdują się wskaźniki określone jako **obligatoryjne oraz pomocnicze**. Beneficjent zobowiązany jest do wyboru wszystkich wskaźników obligatoryjnych dla danego typu projektu. W przypadku, kiedy beneficjent nie realizuje danego wskaźnika obligatoryjnego, powinien w tabeli wykazać wartość 0. Beneficjent powinien wykazać także możliwie najwięcej wskaźników pomocniczych odzwierciedlających koszty kwalifikowane projektu (np. w przypadku zakupu środków trwałych należy wybrać wskaźnik pomocniczy „Liczba zakupionych środków trwałych”), na podstawie których dokonuje się oceny realizacji kryteriów wyboru projektu. Zwraca się ponadto uwagę, że na każdym z etapów oceny projektu Wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie i wybór wskaźników pomocniczych.

Wartości wskaźników powinny być prezentowane jednorazowo w momencie zakończenia rzeczowej realizacji projektu. Wartość docelowa jest tożsama z wartością prezentowanego wskaźnika

*Przykład:*



*W poniższym przypadku projekt był realizowany w latach 2009-2010. W jego ramach wybudowano 3 km nowych dróg, które powstały w dwóch etapach (1 km w 2009 r. oraz 2 km w 2010 r.) oraz zrekonstruowano 6 km dróg, co zostało zrealizowane w ciągu jednego roku.*

L.p.	Wskaźnik produktu	Źródło danych	Jedn. miary	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Wartość docelowa
1	Długość nowych dróg powiatowych	Dane techniczne	km	0	0	0	3	0	0	0	0	0	3
Opis metodologii monitoringu wskaźnika:													
2	Długość zrekonstruowanych dróg powiatowych	Dane techniczne	km	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6
Opis metodologii monitoringu wskaźnika:													

– **pozostałe elementy tabeli wskaźnikowej,**

W kolumnie „Źródło danych” należy podać instytucję i nazwę dokumentu, skąd pozyskiwane będą dane do monitorowania realizacji projektu.

Jednostka miary właściwa wybranemu wskaźnikowi pojawia się automatycznie. Wartości obrazujące produkty należy wyrazić liczbowo w podstawowych jednostkach miary, tj. m.in.: szt./EPC (ekwiwalent pełnego czasu pracy), km, m<sup>2</sup>.

Poniżej należy opisać metodologię monitoringu wybranego wskaźnika produktu, w tym częstotliwość pozyskiwania danych pomiarowych (w trakcie i/lub po zakończeniu realizacji projektu) oraz podmiot(y) odpowiedzialny(e) za przeprowadzenie monitoringu.

W odniesieniu do projektów w których występuje leasing wartość wskaźnika produktu jest prezentowana w roku otrzymania przedmiotu leasingu.

### 3.9. Planowane rezultaty realizacji projektu – bezpośredni wpływ na otoczenie

W pkt. 3.9 wniosku beneficjent zobowiązany jest do wykazania efektów realizacji projektu. Obowiązek ten wynika z konieczności oceny efektywności projektu ale także monitorowania realizacji celów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013. IZ RPO WO ma obowiązek sprawozdawania przed Komisją Europejską realizacji celów założonych w ramach projektów poprzez wskaźniki produktu i rezultatu.

Planowane wskaźniki rezultatu i ich wartości muszą być spójne z tymi, które zostały opisane w pkt. 3.6 wniosku

**Wskaźniki rezultatu** – są to efekty realizacji projektu. Opisują zmiany, jakie nastąpiły w wyniku wdrożenia projektu. Są logicznie powiązane ze wskaźnikami produktu.

Beneficjent wykazuje wartości wskaźników w zestawieniu tabelarycznym.

- **wskaźniki horyzontalne rezultatu „Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych miejsc pracy” oraz „Liczba utworzonych nowych etatów badawczych”,**

Tabela zawiera w pierwszej kolejności wskaźniki horyzontalne rezultatu dotyczące utworzonych miejsc pracy. Zgodnie z Wytocznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej ww. wskaźniki rozumie się jako ilość miejsc pracy, które powstaną lub zostaną utrzymane w efekcie realizacji projektu. Nowoutworzone miejsca pracy traktujemy jako rezultat kiedy ich powstanie nie stanowi bezpośredniego celu projektu czyli nie stanowi kosztów kwalifikowanych. Takie miejsca pracy powstają jako rezultat zaangażowanych środków i prezentowane powinny być jednorazowo w rok po zakończeniu finansowej realizacji projektu. Dane zawarte w tabeli wskaźnikowej powinny być tożsame z danymi ujętymi w *Deklaracji beneficjenta odnośnie stworzonych nowych miejsc pracy* –załącznik nr 20 (dla przedsiębiorców) i 16 (dla pozostałych beneficjentów), tom II Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013. W przypadku, gdy beneficjent nie przewiduje powstania nowych miejsc pracy podczas realizacji projektu w tabeli powinien wpisać wartość 0.

*Przykład:*

*W efekcie realizowanego w 2009 r. projektu obejmującego np. zakup maszyn, beneficjent zatrudnił pracownika. Efekt ten wykazuje się w rok po zakończeniu finansowej realizacji projektu, tj. w 2010 r.*

L.p.	Wskaźnik rezultatu	Źródło danych	Jedn. miary	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Wartość docelowa
1	Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych miejsc pracy	Dokumentacja kadrowa	szt./EPC	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Opis metodologii monitoringu wskaźnika:													

– **wskaźniki obligatoryjne i pomocnicze,**

W kolejnych wierszach tabeli beneficjent powinien wybrać, zgodnie z typem realizowanego projektu, wskaźniki z „Listy wskaźników produktów i rezultatów na poziomie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013”. Mają one w Generatorze wniosków formę rozwijalnej listy. Dokument ten dostępny jest także na stronie [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl). Dokumentem pomocnym przy interpretacji wskaźników będą „Definicje wskaźników produktów i rezultatów na poziomie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013” dostępne na stronie internetowej [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl).

Na liście znajdują się wskaźniki określone jako **obligatoryjne oraz pomocnicze**. Beneficjent zobowiązany jest do wyboru wszystkich wskaźników obligatoryjnych dla danego typu projektu. W przypadku, kiedy beneficjent nie realizuje danego wskaźnika obligatoryjnego, powinien w tabeli wykazać wartość 0. Beneficjent powinien wykazać także możliwie najwięcej wskaźników pomocniczych odzwierciedlających koszty kwalifikowane projektu, na podstawie których dokonuje się oceny realizacji kryteriów wyboru projektu. Zwraca się ponadto uwagę, że na każdym z etapów oceny projektu Wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie i wybór wskaźników pomocniczych.

Wartości wskaźników powinny być prezentowane jednorazowo w rok po zakończeniu finansowej realizacji projektu. Wartość docelowa jest tożsama z wartością prezentowanego wskaźnika.

*Przykład:*

*W efekcie realizowanego w 2009 r. projektu obejmującego np. przebudowę drogi, nastąpiła oszczędność czasu w przewozach pasażerskich. Efekt ten wykazuje się w rok po zakończeniu finansowej realizacji projektu, tj. w 2010 r.*

L.p.	Wskaźnik rezultatu	Źródło danych	Jedn. miary	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Wartość docelowa
1	Oszczędność czasu w przewozach pasażerskich	Dokumentacja techniczna	Euro/rok	0	0	0	3.000	0	0	0	0	0	3.000,00
Opis metodologii monitoringu wskaźnika:													

– **pozostałe elementy tabeli wskaźnikowej,**

W kolumnie „Źródło danych” należy podać instytucję i nazwę dokumentu, skąd pozyskiwane będą dane do monitorowania realizacji projektu.

Jednostka miary właściwa wybranemu wskaźnikowi pojawia się automatycznie. Wartości obrazujące rezultaty należy wyrazić liczbowo w podstawowych jednostkach miary, tj. m.in.: szt./EPC (ekwiwalent pełnego czasu pracy), km, m<sup>2</sup>.

Poniżej należy opisać metodologię monitoringu wybranego wskaźnika rezultatu, w tym częstotliwość pozyskiwania danych pomiarowych (w trakcie i/lub po zakończeniu realizacji projektu) oraz podmiot(y) odpowiedzialny(e) za przeprowadzenie monitoringu.

W odniesieniu do projektów w których występuje leasing wartość wskaźnika rezultatu jest prezentowana w rok po zakończeniu finansowej realizacji projektu.

### **3.10. Planowani odbiorcy projektu**

Należy określić, do kogo projekt jest adresowany, kto będzie czerpał korzyści z jego realizacji oraz czyje potrzeby zostaną zaspokojone. Należy pamiętać, że przez odbiorców projektu nie rozumie się wnioskodawcy.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 1000 włącznie ze spacjami<sup>2</sup>.

### **3.11. Tabela 1 – Planowane koszty w ramach projektu**

W tabeli koszty określamy w sposób ogólny (tylko główne kategorie), natomiast szczegółowe zestawienie wszystkich planowanych wydatków ujmujemy w zał. 8 (dla projektów realizowanych przez przedsiębiorców w zał. 7) do wniosku tj. Harmonogramie rzeczowo - finansowym. Główne kategorie wydatków muszą być zgodne z zał. 8 (dla projektów realizowanych przez przedsiębiorców z zał. 7) do wniosku oraz pozostałymi załącznikami (w szczególności SWI i Biznes Planem).

Należy określić rodzaje kosztów / kategorie wydatków :

- kwalifikujących się do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) i nie objętych pomocą publiczną,
- kwalifikujących się do objęcia pomocą publiczną,
- niekwalifikujących się do wsparcia z EFRR i finansowanych w całości ze środków własnych beneficjenta.

Szczegółowych informacji nt. kwalifikowania wydatków w ramach RPO WO 2007-2013 należy szukać w załączniku nr 6 Lista wydatków kwalifikowanych w ramach działań /

poddziałów RPO WO 2007-2013 - wytyczne do *Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2007-2013*.

Co do zasady za kwalifikowane uznaje się tylko wydatki faktycznie poniesione i udokumentowane w okresie od 01 stycznia 2007 r. do 31 grudnia 2015 r., zgodnie z art. 56 pkt. 1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006. Szczegółowe informacje dotyczące okresu kwalifikowalności wydatków w ramach poszczególnych działań/poddziałów zostały zawarte w *Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2007-2013 (karty działań.poddziałów)*

Należy pamiętać, aby okres wydatkowania poszczególnych kwot był zgodny z harmonogramem realizacji projektu (pkt 3.4 wniosku).

Kategorie kosztów / wydatków należy wykazać w rozbiciu na kwoty netto i brutto. Przed przystąpieniem do wypełniania tabeli beneficjent deklaruje, czy poniesiony przez niego w ramach projektu podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym, wybierając odpowiednio z rozwijanej listy odpowiedź TAK lub NIE.

W ramach danej kategorii wydatków stawka podatku VAT musi być jednolita. W momencie wybrania/zastosowania przez beneficjenta innej stawki VAT niż 22% wnioskodawca dodatkowo zobligowany jest do dostarczenia *Oświadczenia o zastosowaniu stawki VAT*. W kolumnie „stawka VAT” odpowiednią wysokość podatku należy wybrać z rozwijanej listy, bądź w tab. 1.2.A wprowadzić ręcznie. W przypadku, gdy podatek VAT jest kosztem niekwalifikowanym (może zostać odzyskany przez beneficjenta ze środków budżetu państwa, w oparciu o ustawę z dn. 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług), to powinien zostać umieszczony w tabeli dot. kosztów niekwalifikowanych, z wyraźnym odniesieniem do kwoty netto, której dotyczy.

Wartości liczbowe w poszczególnych polach należy wpisać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych polach została określona w generatorze za pomocą podpowiedzi do nich – należy kliknąć na przycisk Pomocy oznaczony pytajnikiem (?)<sup>2</sup>.

### **3.12. Zastosowanie instrumentu elastyczności – cross financing**

W obecnym okresie programowania w ramach niektórych działań/poddziałów RPO WO 2007-2013 istnieje możliwość wsparcia projektów inwestycyjnych działaniami o charakterze nie inwestycyjnym do wysokości 10% kosztów kwalifikowanych projektu.

Jeżeli projekt wpisuje się w oś priorytetową, w której nie zakłada się działań z zastosowaniem cross - finansingu należy zaznaczyć pole „nie dotyczy”. Natomiast w sytuacji, gdy beneficjent planuje ubiegać się o środki z instrumentu elastyczności wówczas powinien określić nazwę projektu szkoleniowego i krótko opisać przewidywane działania w ramach tego zadania, jak również podać jego udział procentowy w kosztach kwalifikowanych projektu inwestycyjnego.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych polach została określona w generatorze za pomocą podpowiedzi do nich – należy kliknąć na przycisk Pomocy oznaczony pytajnikiem (?)<sup>2</sup>.

### **3.13. Planowany dochód generowany przez projekt**

W punkcie tym nad tabelą należy zaznaczyć „nie dotyczy” w przypadku, gdy projekt nie generuje dochodu lub objęty jest pomocą publiczną lub pomocą de minimis. Zaznaczenie powyższej opcji czyni tabelę nieaktywną.

**Jeżeli część projektu objęta jest pomocą publiczną, a projekt generuje dochód, to dla części nieobjętej pomocą należy obliczyć lukę finansową.** W takiej sytuacji nie należy odznaczać pola „nie dotyczy”. W przypadku, gdy projekt generuje dochód w pierwszym wierszu należy podać numer stron(y) Studium Wykonalności, gdzie zamieszczono analizę finansową projektu wraz z obliczeniem poziomu luki finansowej.

Koszty kwalifikowane projektów generujących znaczący dochód netto powinny być obliczane na podstawie kosztów całej inwestycji, pomniejszonych o bieżącą wartość dochodów w okresie referencyjnym przewidzianym dla danego rodzaju projektu.

W kolejnych wierszach należy wpisać odpowiednio:

- wysokość luki finansowej (R):  $R = (DIC - DNR) / DIC$ ,
- wysokość zdyskontowanego kosztu inwestycji (DIC),
- wysokość zdyskontowanego dochodu netto (DNR):  $DNR = \text{zdyskontowane dochody} - \text{zdyskontowane koszty operacyjne} + \text{zdyskontowana wartość rezydualna}$ ,
- wysokość kosztów kwalifikowanych (EC),
- maksymalną wielkość dofinansowania projektu z EFRR (Dotacja UE):  $EC * R * 85\%$ .

Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych polach została określona w generatorze za pomocą podpowiedzi do nich – należy kliknąć na przycisk Pomocy oznaczony pytajnikiem (?)<sup>2</sup>.

### **3.14. Tabela 2 – Docelowe źródła finansowania kosztów kwalifikowanych projektu**

Należy dokonać podziału źródeł finansowania projektu, z których pokryte zostaną koszty kwalifikowane, w rozbiciu na nie objęte / objęte pomocą publiczną. Suma kosztów kwalifikowanych w tabeli 2 musi być zgodna z sumą kosztów kwalifikowanych w tabeli 1.

Wypełnianie tabeli należy rozpocząć od podania odpowiedniego % poziomu dofinansowania. Po wpisaniu % kwota w kolumnie obok uzupełniana jest automatycznie, w powiązaniu z tab. 1.1.

W drodze automatycznego wyliczenia generator przedstawia wartość dofinansowania z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, bez zaokrąglania w górę - pole to nie jest edytowalne. W pozostałych wierszach system wylicza kwotę i zaokrągla ją zgodnie z zasadami matematyki pozostawiając wiersze kolumny "Kwota" do edycji. Wnioskodawca może dokonać korekty wyliczonej kwoty, ale tylko w zakresie jednego grosza w górę lub w dół, tak aby wyliczona pod tabelą kwota "Razem" była równa kwocie z tabeli 1.

W przypadku inwestycji objętych pomocą publiczną dofinansowanie powinno być zgodne ze schematami pomocy publicznej określonymi przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego w programach pomocowych.

Kredyty i pożyczki na realizację projektu traktowane są, jako środki własne beneficjenta.

Należy pamiętać, aby wartości liczbowe przedstawione w tabeli odzwierciedlały dane zawarte w załącznikach.

Wartości liczbowe w poszczególnych polach należy wpisywać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, bez zaokrąglania w górę, tak, aby nie przekroczyć dopuszczalnego pułapu dofinansowania.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych polach została określona w generatorze za pomocą podpowiedzi do nich – należy kliknąć na przycisk Pomocy oznaczony pytajnikiem (?)<sup>2</sup>.

*Uwaga: w Studium Wykonalności istnieje konieczność przeprowadzenia dokładnej analizy pod kątem generowania przez projekt przychodu netto, którego wielkość będzie miała znaczący wpływ na ustalenie ostatecznego poziomu dofinansowania z EFRR – metoda luki finansowej.*

### **3.15. Zaciągnięcie kredytu/pożyczki na realizację projektu**

W sytuacji, gdy beneficjent przewiduje zaciągnięcie pożyczki/kredytu na pokrycie w całości lub części kosztów realizacji przedmiotowego projektu należy podać, w jakiej wysokości, w przeciwnym razie należy odznaczyć pole „nie dotyczy”.

W przypadku przedsiębiorców punkt ten powinien być spójny z zapisami biznes planu oraz załącznika nr 6, natomiast dla pozostałych beneficjentów powyższy punkt powinien znaleźć odzwierciedlenie w Studium Wykonalności Inwestycji i w załączniku nr 7.

### **3.16. Trwałość projektu**

W każdym rodzaju trwałości projektu należy odnieść się do funkcjonowania projektu w okresie pięciu lat po zakończeniu rzeczowej realizacji projektu (w przypadku MŚP okres ten wynosi trzy lata).

- W kolumnie dotyczącej *trwałości instytucjonalnej* należy przedstawić zdolność instytucjonalną - kto posiada prawo dysponowania i na jaki okres zostało ono ustanowione oraz doświadczenie beneficjenta projektu.
- W kolumnie dotyczącej *trwałości finansowej* należy opisać, w jaki sposób zapewnione zostaną środki, które zagwarantują stabilność finansową oraz utrzymanie projektu po ukończeniu inwestycji.
- W kolumnie dotyczącej *trwałości organizacyjnej* należy przybliżyć, w jaki sposób będzie prowadzone zarządzanie produktami projektu po zakończeniu jego realizacji.

Jeśli po zakończeniu realizacji projektu jego własność zostanie przekazana na rzecz innego podmiotu, należy przedstawić uzasadnienie. W przeciwnym razie w niniejszej rubryce należy wpisać „nie dotyczy”. Informacja ta służy zapewnieniu zachowania zasad obowiązujących zgodnie z art. 57 pkt 1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r.: „Państwo członkowskie lub instytucja zarządzająca powinny zapewnić, że projekt zachowuje współfinansowanie z funduszy strukturalnych, wyłącznie, jeżeli w okresie 5 lat od zakończenia projekt nie zostanie poddany zasadniczym modyfikacjom mającym wpływ na jego charakter lub warunki wdrażania, bądź powodującym przysporzenie nieuzasadnionych korzyści instytucji publicznej lub przedsiębiorstwu, jak również wynikającym ze zmiany charakteru własności danej infrastruktury albo zaprzestania działalności produkcyjnej”.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych polach wynosi: 4000 włącznie ze spacjami<sup>2</sup>.



### **3.17. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE w obszarze:**

#### **a) Ochrony środowiska**

Należy określić i opisać wpływ projektu na stan środowiska naturalnego (przyjazny/obojętny), ochronę obszarów Natura 2000 (wyznaczonych/potencjalnych) oraz realizację polityki zrównoważonego rozwoju, która polega na osiągnięciu przez projekt efektów gospodarczych z poszanowaniem zasad ochrony środowiska. Projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska przyrodniczego nie mogą liczyć na wsparcie ze środków EFRR. Niniejszy punkt odnosi się do art. 17 *Zrównoważony rozwój* Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.

#### **b) Równości szans**

Należy opisać, w jaki sposób, w procesie realizacji projektu i po jego ukończeniu, zostaną uwzględnione interesy kobiet oraz osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej i/lub zawodowej: niepełnosprawnych, osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, itp. Należy określić wpływ projektu (pozytywny/obojętny) na zapewnienie równości szans w dostępie do rynku pracy, czy korzystaniu z powstałego przedmiotu projektu. Punkt ten odnosi się do art. 16 *Równość mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacja* Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.

#### **c) Społeczeństwa informacyjnego**

Należy przedstawić wpływ projektu (pozytywny/obojętny) na rozwój i wykorzystanie nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych w życiu codziennym obywateli, przedsiębiorstw i administracji publicznej.

Maksymalna liczba znaków do wpisania poszczególnych polach wynosi: 1000 włącznie ze spacjami<sup>2</sup>.

### **3.18. Zgodność projektu z prawem zamówień publicznych**

W przypadku, gdy beneficjent (np. przedsiębiorca) nie jest zobligowany do przeprowadzenia postępowania przetargowego zgodnie z zapisami ustawy Prawo zamówień publicznych nad tabelą należy zaznaczyć pole „nie dotyczy”.

Zapisy ustawy Prawo zamówień publicznych należy stosować zawsze w przypadku wystąpienia wydatków, które ze względu na wysokość podlegają procedurze zamówień publicznych, a nie zostały objęte wyłączeniem ustawowym (art. 4 i 4a). Należy pamiętać, że nie można dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartość w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy (art. 32 ust. 2 i 4).

W niniejszym punkcie należy podać w ramach ilu kontraktów projekt będzie realizowany, a następnie z rozwijanej listy wybrać odpowiedni dla danego kontraktu, ze względu na przedmiot i wartość zamówienia, tryb procedury przetargowej. Po dokonaniu wyboru odpowiedniego trybu należy opisać przedmiot kontraktu. Dążąc do uproszczenia procedur, należy przyjąć zasadę mówiącą o tym, że realizacja danego projektu powinna przebiegać w ramach jednego przetargu, a w konsekwencji jednego kontraktu. W sytuacji, gdy dla poszczególnych części projektu przewiduje się występowanie różnych trybów przetargowych, to w punkcie tym należy zamieścić dodatkowo stosowne uzasadnienie. W przeciwnym razie w miejscu przeznaczonym na uzasadnienie należy wpisać „nie dotyczy”.

Należy pamiętać, aby zapisy odnośnie przetargów były spójne z zapisami załącznika 1 – Studium Wykonalności Inwestycji.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych polach została określona w generatorze za pomocą podpowiedzi do nich – należy kliknąć na przycisk Pomocy oznaczony pytajnikiem (?)<sup>2</sup>.

### **3.19. Promocja projektu**

W niniejszym punkcie należy pokrótce przedstawić, w jaki sposób promowany będzie udział Unii Europejskiej w finansowaniu przedmiotowego projektu, biorąc pod uwagę zapisy wytycznych MRR. Ponadto należy odnieść się i wskazać formę działań promocyjnych i opisać promocję projektu zgodnie z powyższymi wytycznymi oraz zasadami zawartymi w Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013, Tom III – Realizacja i rozliczenie projektów w ramach RPO WO 2007-2013.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 4000 włącznie ze spacjami<sup>2</sup>.

### **3.20. Sytuacja projektu w przypadku nie zakwalifikowania do współfinansowania z EFRR w ramach RPO WO 2007-2013**

W punkcie tym należy przybliżyć, jaki wpływ na realizację projektu będzie miało nie przyznanie dofinansowania. Wpisując odpowiednio TAK przy jednej z wybranych opcji, automatycznie dla pozostałych wypełniane jest NIE. Wybór jednej z opcji należy uzasadnić w taki sposób, aby dać wyraz rzeczywistemu zaangażowaniu beneficjenta w realizację projektu oraz określić wielkość zapotrzebowania na zewnętrzne środki finansowe.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 1000 włącznie ze spacjami<sup>2</sup>.

### **Lista załączników dla projektów realizowanych przez przedsiębiorców oraz dla pozostałych projektów**

Niniejsze listy służą weryfikacji zamieszczenia niezbędnych dla rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie projektu załączników. Właściwą listę należy wybrać odznaczając „nie dotyczy” przy liście, która nie odpowiada zakresowi przedmiotowemu projektu. Lista zawiera opcje TAK / NIE / N/D. Jedną z powyższych opcji wybieramy w następujących sytuacjach:

- TAK – gdy beneficjent składa załącznik wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub załącznik niezbędny do realizacji projektu jest w trakcie przygotowania i beneficjent załączył oświadczenia informujące o niezwłocznym dostarczeniu załącznika,
- NIE – jeżeli załącznik niezbędny do realizacji projektu jest w trakcie przygotowania i nie został załączony do wniosku o dofinansowanie projektu oraz nie dostarczono oświadczenia informującego o niezwłocznym dostarczeniu załącznika,,
- N/D – gdy załącznik nie ma związku z charakterystyką danego projektu.

Szczegółowe informacje nt. koniecznych załączników zamieszczone zostały w Instrukcji wypełnienia załączników do wniosku o dofinansowanie projektu.

W polu „Inne załączniki” maksymalna liczba znaków do wpisania wynosi: 500 włącznie ze spacjami<sup>2</sup>.

## **Deklaracja beneficjenta**

Przed złożeniem podpisów przez osobę/y upoważnioną/ne do podpisywania umowy o dofinansowanie oraz reprezentującą/ych beneficjenta (w przypadku udzielonego pełnomocnictwa), a także osobę odpowiedzialną za finanse w instytucji beneficjenta należy dokładnie zapoznać się z treścią deklaracji oraz aktami prawnymi, do których odnoszą się jej zapisy.

Szczegółowe wytyczne odnośnie podpisywania wniosku znajdują się w Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013, Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013. Jednocześnie należy pamiętać, aby na deklaracji podpisały się wszystkie osoby wskazane w pkt. 2.6 wniosku (zgodnie ze statutem jednostki/aktem powołującym jednostkę oraz z aktualnym stanem prawnym jednostki w zakresie upoważnień do podejmowania zobowiązań finansowych).

Ponadto deklaracja beneficjenta powinna zostać opatrzona datą jej podpisania.

## **Wygenerowanie wniosku**

Aby zakończyć wypełnianie wniosku i wygenerować go konieczne jest kliknięcie w przycisk „Wygeneruj wniosek”. Wówczas generator wniosków przeniesie użytkownika na ostatnią stronę, z której to należy pobrać wersję XML i PDF wniosku oraz można zobaczyć sumę kontrolną nadaną danemu wnioskowi. Zapis całkowicie wypełnionego wniosku, tak aby było możliwe złożenie go do właściwej instytucji w trakcie trwania naboru jest dopuszczalne tylko i wyłącznie z tej strony generatora.

Suma kontrolna – indywidualny numer wniosku. Każdy wniosek posiada swój numer, który ulegnie zmianie w przypadku wprowadzania korekt dokumentu bądź ponownego jego otwarcia w generatorze wniosków i zapisania.

Pobierz plik danych (.xml) – kliknięcie na tę nazwę umożliwi pobranie pliku w formacie .xml. Plik ten należy bezwzględnie nagrać na elektronicznym nośniku danych (płyta CD/DVD R) i dostarczyć, wraz z wersją papierową, do odpowiedniego Punktu Przyjmowania Wniosków w Departamencie Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego lub w Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki (Oś 1 Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu z wyłączeniem poddziałań 1.1.1, 1.3.1 i 1.4.2 Usługi turystyczne i rekreacyjno – sportowe świadczone przez sektor publiczny).

Pobierz plik do wydruku (.pdf) – kliknięcie na tę nazwę umożliwi pobranie i wydrukowanie wniosku.

Wypełnij nowy wniosek – kliknięcie na tę nazwę umożliwi wypełnienie nowego wniosku od początku.