

**Załącznik nr 4 do Regulaminu naboru**

**Instrukcja przygotowania załączników  
do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu  
ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach II – VI osi priorytetowych Regionalnego Programu  
Operacyjnego Województwa Podkarpackiego  
na lata 2014 – 2020  
w ramach**

**osi priorytetowej - VI SPÓJNOŚĆ PRZESTRZENNA I SPOŁECZNA  
działania - 6.2 INFRASTRUKTURA OCHRONY ZDROWIA I POMOCY  
SPOŁECZNEJ**

**poddziałania - 6.2.1 INFRASTRUKTURA OCHRONY ZDROWIA  
tryb pozakonkursowy**

**nr naboru RPPK.06.02.01-IZ.00-18-008/19**

## Wykaz stosowanych skrótów

<b>Dyrektywa Siedliskowa</b>	Dyrektywa Rady 92/43/EWG w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz.U.UE.L.1992.206.7).
<b>EFRR</b>	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.
<b>IZ RPO WP 2014-2020</b>	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
<b>OCI</b>	Opinia o Celowości Inwestycji o której mowa w Ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U.2018.0.1510 z późn. zm.).
<b>OOŚ</b>	Ocena Oddziaływania na Środowisko.
<b>PPP</b>	Partnerstwo publiczno-prywatne.
<b>Rozporządzenie ogólne</b>	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.).
<b>RPO WP 2014-2020</b>	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
<b>UMWP</b>	Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego.
<b>Ustawa OOŚ</b>	Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1405 z późn. zm.)
<b>Ustawa wdrożeniowa</b>	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.)
<b>Wytyczne w zakresie kwalifikowalności</b>	Wytyczne Ministerstwa Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

## Spis treści

Lista dokumentów niezbędnych do załączenia do wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020:	4
1. Studium wykonalności	6
2. Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej projektu	6
3. Dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania na środowisko	6
4. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego:	8
5. Pozwolenie na budowę, zgłoszenia robót budowlanych, zezwolenie na realizację inwestycji drogowej lub inna decyzja budowlana.	9
6. Decyzja konserwatora zabytków	10
7. Wykaz i wyciąg z dokumentacji technicznej	10
8. Program funkcjonalno-użytkowy	11
9. Specyfikacja dostaw / usług	12
10. Mapy / szkice lokalizujące projekt w najbliższym otoczeniu	13
11. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomościami	14
12. Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji	15
13. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej	16
14. Dokumenty określające zasady reprezentacji wnioskodawcy	18
15. Oświadczenie o zachowaniu trwałości	18
16. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy	18
17. Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku VAT	19
18. Oświadczenie o udzielaniu świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych	19
19. Wyciąg z umów z NFZ	20
20. Oświadczenie o uzyskaniu 85 % przychodów z działalności leczniczej w ramach NFZ za ostatni zamknięty rok kalendarzowy	20
21. Opinia o celowości inwestycji (OCI)	20
22. Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa	21
23. Oświadczenie o dysponowaniu przez Wnioskodawcę infrastrukturą techniczną niezbędną do instalacji i użytkowania wyrobów medycznych	21
24. Oświadczenie o dysponowaniu kadrą medyczną odpowiednio wykwalifikowaną do obsługi wyrobów medycznych	21
25. Oświadczenie o świadczeniach zabiegowych (jeżeli dotyczy)	21
26. Oświadczenie o ilości sprawozdanych hospitalizacji na oddziale pediatrycznym (jeżeli dotyczy)	22
27. Oświadczenie o liczbie zrealizowanych radykalnych i oszczędzających zabiegów chirurgicznych z zakresu onkologii (jeżeli dotyczy)	22
28. Oświadczenie o liczbie przyjętych porodów na oddziale o charakterze położniczym (jeżeli dotyczy)	22
<b>Inne załączone dokumenty, w szczególności wymagane przepisami prawa lub postanowieniami regulaminu danego naboru.</b>	<b>23</b>

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

Lp.	Nazwa załącznika	Forma papierowa	Forma elektroniczna na płycie CD/DVD lub innym nośniku danych	
			Skany dokumentów podpisanych złożonych w formie papierowej	Wersja edytowalna załącznika (np. dokument tekstowy lub aktywny arkusz kalkulacyjny)
1.	Studium wykonalności	TAK	TAK	TAK
-	zał. 1 – analiza finansowa i ekonomiczna	TAK	NIE	TAK
2.	Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej jakościowej projektu	Nie dotyczy projektów pozakonkursowych.		
3.	Dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania na środowisko	TAK	TAK	–
4.	Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego	TAK	TAK	–
5.	Pozwolenie na budowę, zgłoszenie robót budowlanych, zezwolenie na realizację inwestycji drogowej lub inna decyzja budowlana	TAK	TAK	–
6.	Decyzja konserwatora zabytków	TAK	TAK	–
7.	Wykaz i wyciąg z dokumentacji technicznej	TAK	TAK	–
8.	Program funkcjonalno-użytkowy ( <u>jeżeli dotyczy</u> )	TAK	TAK	–
9.	Specyfikacja dostaw/usług	TAK	TAK	TAK
10.	Mapy/szkice lokalizujące projekt w najbliższym otoczeniu	TAK	TAK	–
11.	Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomościami	TAK	TAK	–
12.	Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji	TAK	TAK	–
13.	Dokumenty dotyczące pomocy publicznej	TAK	TAK	–
14.	Dokumenty określające zasady reprezentacji wnioskodawcy	TAK	TAK	–
15.	Oświadczenie o zachowaniu trwałości	TAK	TAK	–
16.	Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy	TAK	TAK	–
17.	Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku VAT	TAK	TAK	–
18.	Oświadczenie o udzielaniu świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych	TAK	TAK	–
19.	Wyciąg z umów z NFZ	TAK	TAK	–
20.	Oświadczenie o uzyskaniu 85 % przychodów z działalności leczniczej w ramach NFZ za ostatni zamknięty rok	TAK	TAK	–

	kalendarzowy			
<b>21.</b>	Opinia o celowości inwestycji (OCI)	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	—
<b>22.</b>	Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	—
<b>23.</b>	Oświadczenie o dysponowaniu przez Wnioskodawcę infrastrukturą techniczną niezbędną do instalacji i użytkowania wyrobów medycznych	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	—
<b>24.</b>	Oświadczenie o dysponowaniu kadrami medyczną odpowiednio wykwalifikowaną do obsługi wyrobów medycznych	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	—
<b>25.</b>	Oświadczenie o świadczeniach zabiegowych (jeżeli dotyczy)	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	—
<b>26.</b>	Oświadczenie o ilości sprawozdanych hospitalizacji na oddziale pediatrycznym (jeżeli dotyczy)	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	—
<b>27.</b>	Oświadczenie o liczbie zrealizowanych radykalnych i oszczędzających zabiegów chirurgicznych z zakresu onkologii (jeżeli dotyczy)	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	—
<b>28.</b>	Oświadczenie o liczbie przyjętych porodów na oddziale o charakterze położniczym (jeżeli dotyczy)	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	—
<b>29.</b>	Inne załączone dokumenty, w szczególności wymagane przepisami prawa lub postanowieniami regulaminu danego naboru	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	—

## 1. Studium wykonalności

Studium wykonalności jest niezbędnym załącznikiem dla każdego z projektów.

W przypadku realizacji jednego z kilku etapów większego zadania, studium wykonalności powinno uzasadniać celowość dofinansowania tego etapu, zgodnie z zasadą, że dofinansowanie może uzyskać **projekt kompletny**, który po zakończeniu będzie funkcjonował i dawał wymierne efekty.

Studium wykonalności należy przygotować zgodnie z *Instrukcją do opracowania studium wykonalności* – Infrastruktura ochrony zdrowia. Instrukcja jest zamieszczona na stronie internetowej: <http://rpo.podkarpackie.pl> (załącznik nr 5 do Regulaminu naboru).

### Studium wykonalności należy sporządzić:

- w formie papierowej w jednym egzemplarzu w formacie A4,
- w formie elektronicznej (skan podpisanej złożonej wersji papierowej dokumentu),
- w formie elektronicznej (edytowalnej, umożliwiającej przeszukiwanie tekstu) bez nazw własnych wraz z analizą finansową i ekonomiczną oraz arkuszem do obliczania wydatków kwalifikowanych w projektach generujących dochód w aktywnym arkuszu kalkulacyjnym.

**Studium wykonalności powinno zawierać informację o autorze i firmie, która je wykonała i powinno być opatrzone podpisami osób upoważnionych do reprezentacji wnioskodawcy.**

Studium wykonalności musi być w pełni zgodne i spójne ze złożonym formularzem wniosku o dofinansowanie oraz pozostałymi załącznikami.

Nie należy zmieniać formatu Studium wykonalności, tj. poszczególne rozdziały w studium muszą być zgodne z rozdziałami ww. Instrukcji.

### UWAGA:

Należy zwrócić szczególną uwagę na staranne opracowanie studium wykonalności we wszystkich rozdziałach w szczególności dot. opisu zakresu rzeczowego, wskaźników produktu i rezultatu oraz analizy finansowej i ekonomicznej. Wymagane jest przedstawienie kompletnego studium wykonalności.

**Studium wykonalności jest opracowywane dla projektu objętego wnioskiem o dofinansowanie oraz wynika z wniosku i z innych załączników. Informacje zawarte w Studium wykonalności oraz pozostałych załącznikach muszą być ze sobą zgodne.**

## 2. Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej projektu

**Załącznik nie dotyczy projektów ocenianych w trybie pozakonkursowym, gdyż brak jest oceny merytorycznej jakościowej.**

**W związku z powyższym na liście załączników w formularzu wniosku (p. E.1) w poz. 2 należy wybrać „nie dotyczy”.**

## 3. Dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania na środowisko

Dla każdego projektu wnioskodawca winien wypełnić dokument pn. „Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie” (załącznik nr 3.1), który jest udostępniony do pobrania na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego

<http://www.rpo.podkarpackie.pl> (wraz z instrukcją jego wypełniania). Dodatkowo, w odniesieniu do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko lub mogących oddziaływać na obszar Natura 2000 należy dołączyć dokumenty potwierdzające prawidłowość przeprowadzonych procedur związanych z ocenami oddziaływania na środowisko/obszary Natura 2000. Przy kwalifikacji projektu należy uwzględnić faktyczny zakres przedsięwzięcia, bez względu na to jak projekt został zatytułowany. Kwalifikacji projektu należy dokonać biorąc pod uwagę wszystkie zamierzenia powiązane funkcjonalnie i technologicznie z realizacją wnioskowanego projektu, w tym także finansowane z innych środków niż RPO WP na lata 2014-2020.

Dokumenty wymagane do dołączenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie to:

- 1) Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (dokument wymagany wyłącznie w przypadku gdy projekt stanowi przedsięwzięcie mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko lub mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, według kwalifikacji dokonanej w świetle rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko lub ewentualnie na podstawie stosownego rozporządzenia obowiązującego we wcześniejszym stanie prawnym). Decyzja winna zostać opatrzona klauzulą potwierdzającą ostateczność dokumentu w postępowaniu administracyjnym.
- 2) Opinie/postanowienia organów biorących udział w postępowaniu zakończonym wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. Wymóg nie dotyczy postępowań gdzie organem wydającym decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska. W przypadku gdy w toku postępowania administracyjnego przeprowadzono ponowną ocenę oddziaływania na środowisko lub ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 niezbędne jest dołączenie wszystkich opinii i uzgodnień organów.
- 3) Elektroniczna lub papierowa wersja raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (wraz z ewentualnymi uzupełnieniami) lub streszczenie w języku niespecjalistycznym (gdy streszczenie odpowiada wymaganiom ustawowym). Wymóg nie dotyczy postępowań gdzie organem wydającym decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska. W przypadku gdy w postępowaniu z oceną oddziaływania na środowisko przeprowadzono także ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 (zgodnie z art. 6.3 Dyrektywy Siedliskowej) należy załączyć pełną wersję raportu lub rozdziały raportu związane z oceną wskazaną w art. 6.3 Dyrektywy Siedliskowej. Wymóg nie dotyczy postępowań gdzie organem wydającym decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska. Natomiast w przypadku gdy ocena na obszary Natura 2000 została przeprowadzona w ramach innej decyzji administracyjnej niezbędne jest dołączenie elektronicznej lub papierowej wersji raportu.
- 4) Karta informacyjna przedsięwzięcia wraz z ewentualnymi uzupełnieniami. Wymóg nie dotyczy postępowań gdzie organem wydającym decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska.
- 5) Dokument (obwieszczenie) potwierdzający podanie do publicznej wiadomości stosownych informacji wymaganych na podstawie art. 85 ust. 3 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (ustawa OOS), w związku z wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. Wymóg nie dotyczy postępowań gdzie organem wydającym decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska.
- 6) Decyzja zezwalająca na realizację inwestycji, z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust. 1 (o ile taka decyzja została wydana) lub zgłoszenie, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy OOS (o ile jest wymagane).
- 7) Dokument potwierdzający, że organ właściwy do wydania decyzji, o których mowa w punkcie 6. podał do publicznej wiadomości informacje o wydanej decyzji w sposób określony w ustawie OOS (dotyczy wyłącznie projektów, w odniesieniu do których przeprowadzono ponowną ocenę oddziaływania na środowisko lub ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000).
- 8) *Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000* – załącznik nr 3.2. Wymóg dołączenia deklaracji dotyczy następujących rodzajów projektów (opisanych szczegółowo w Instrukcji wypełniania dokumentu):
  - stanowiących przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko, gdy w postępowaniu zmierzającym do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach nie analizowano wpływu projektu na obszary Natura 2000,
  - nie stanowiących przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (nie wymagających decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach), ale mających charakter infrastrukturalny (czyli wymagających uzyskania „zezwolenia na inwestycję”, którymi są decyzje z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust. 1 ustawy OOS, a także zgłoszenie, o którym mowa w art. 72

- ust. 1a ustawy OOS), gdy zakres tych projektów oraz ich lokalizacja wskazują na możliwość potencjalnie znaczącego oddziaływania na obszary Natura 2000
- o charakterze termomodernizacyjnym w odniesieniu do obiektów zlokalizowanych w obszarze Natura 2000.
- 9) *Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną* – załącznik nr 3.3.
- 10) Wymóg dołączenia *deklaracji* dotyczy następujących rodzajów projektów (opisanych szczegółowo w Instrukcji wypełniania dokumentu):
- stanowiących przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko, gdy w postępowaniu zmierzającym do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach nie analizowano wpływu projektu na cele środowiskowe Ramowej Dyrektywy Wodnej (RDW),
  - nie stanowiących przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (nie wymagających decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach), ale mających charakter infrastrukturalny (czyli wymagających uzyskania „zezwoleń na inwestycję”, którymi są decyzje z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust. 1 ustawy OOS, a także zgłoszenie, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy OOS), gdy zakres tych projektów oraz ich lokalizacja wskazują na znaczący wpływ na cele środowiskowe RDW.
- 11) *Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych przez GDOŚ* (dotyczy beneficjentów, którzy są podmiotami obowiązany do wprowadzania i aktualizacji informacji i danych do bazy danych, o której mowa w art. 128 ustawy OOS lub podmiotami właściwymi do ustanowienia formy ochrony przyrody w świetle ustawy o ochronie przyrody) – załącznik nr 3.4
- 12) *Oświadczenie dotyczące stosowania przepisów o ochronie gatunkowej* (dotyczy projektów o charakterze termomodernizacyjnym).

Wzory formularzy i instrukcje zamieszczone są na stronie internetowej <http://www.rpo.podkarpackie.pl> (załączniki nr 3.1, 3.2, 3.3 i 3.4 do wniosku o dofinansowanie).

**UWAGA!** W celu sprawdzenia kompletności dokumentacji środowiskowej stosowana będzie Lista sprawdzająca w zakresie dokumentacji dotyczącej ocen oddziaływania na środowisko dla instytucji oceniających wnioski o dofinansowanie.

Lista ta jest załącznikiem nr 3.2 do Regulaminu naboru.

Pozytywną opinię Koordynatora ds. środowiska w ramach RPO WP 2014-2020 funkcjonującego w ramach struktury IZ RPO WP 2014-2020 dla całego zakresu projektu należy uzyskać najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

#### **4. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego:**

Należy przedstawić odpowiednio:

- a) zaświadczenie właściwego organu o przeznaczeniu nieruchomości w obowiązującym miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego,
- b) kopię ostatecznej decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- c) kopię ostatecznej decyzji o warunkach zabudowy.

Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego powinny być aktualne oraz obejmować wszystkie nieruchomości, na terenie których zaplanowano realizację inwestycji, z wyjątkiem zakresu, dla którego uzyskano pozwolenie na budowę. Decyzje powinny być opatrzone adnotacją organu, który je wydał, że są ostateczne – tj. takie, dla których nie przysługuje prawo do skutecznego wniesienia odwołania lub dla których upłynął termin na wniesienie skargi do sądu.

Wymóg dostarczenia dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego dotyczy także projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”.



**Jeżeli inwestycja nie wymaga uzyskania dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego, w studium wykonalności należy przedstawić stosowne wyjaśnienie z powołaniem na konkretną podstawę prawną (np. art. 50 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, tekst jedn. Dz. U. 2016 r. poz. 778 z późn. zm.).**

Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego nie są wymagane w przypadku załączenia do wniosku pozwolenia na budowę na dany zakres rzeczowy.

W takich przypadkach, na liście załączników do wniosku o dofinansowanie (p. E.1) w poz. 4 należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

## **5. Pozwolenie na budowę, zgłoszenia robót budowlanych, zezwolenie na realizację inwestycji drogowej lub inna decyzja budowlana.**

Do wniosku należy załączyć „decyzję budowlaną”, czyli dokumenty potwierdzające uprawnienia do rozpoczęcia robót budowlanych dotyczących zakresu rzeczowego projektu tj.:

- a) pozwolenie na budowę,
- b) zgłoszenie robót budowlanych.

O tym czy wymagane jest uzyskanie pozwolenia na budowę czy realizacja jest możliwa w oparciu o dokonane zgłoszenie robót budowlanych lub decyzji w sprawie zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części, decydują przepisy ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.

Należy przy tym zwrócić uwagę, że zgodnie z ww. ustawą, prace budowlane, które dotyczą obiektów zabytkowych, wymagają uzyskania pozwolenia na budowę. W przypadku inwestycji drogowych, przeciwpowodziowych, itd. zastosowanie mogą mieć przepisy innych ustaw.

Ww. dokumenty powinny:

- a) obejmować cały zakres robót budowlanych objętych projektem,
- b) być aktualne – tj. umożliwiać rozpoczęcie realizacji robót zgodnie z harmonogramem określonym we wniosku o dofinansowanie.

W szczególności pozwolenie na budowę nie powinno być starsze niż trzy lata, chyba że prace budowlane zostały już rozpoczęte. W takim przypadku należy dołączyć kopię pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz kopię strony z pierwszym i ostatnim wpisem w dzienniku budowy. Zgłoszenie robót budowlanych nie powinno być starsze niż dwa lub trzy lata (wydane po 28 czerwca 2015 r.), chyba że prace budowlane zostały już rozpoczęte.

W odniesieniu do zakresu rzeczowego, dla którego wnioskodawca nie posiada pozwolenia na budowę, należy przedstawić dokumenty dotyczące warunków zagospodarowania przestrzennego określone w p. 4 niniejszej Instrukcji.

Ostateczne pozwolenie na budowę / zgłoszenie robót z potwierdzeniem braku sprzeciwu właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej, obejmujące cały zakres rzeczowy projektu, należy dostarczyć w terminie 10 dni roboczych od otrzymania informacji o wyborze projektu do dofinansowania.

W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wydłużenia terminu dostarczenia ww. dokumentów.

**Jeżeli inwestycja przewiduje wykonywanie robót budowlanych, dla których nie wymaga się uzyskania ww. dokumentów budowlanych, w studium wykonalności należy przedstawić stosowne wyjaśnienie z powołaniem na konkretną podstawę prawną. W**

takich przypadkach, na liście załączników do wniosku o dofinansowanie (p. E.1) w poz. 5 należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

## 6. Decyzja konserwatora zabytków

**Jeżeli projekt przewiduje prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych dotyczących obiektu zabytkowego, jego otoczenia lub innych prac określonych w art. 36 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 2067 z późn. zm.), który jest wpisany do rejestru zabytków prowadzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków, na wykonywanie robót budowlanych **wymagane jest przedstawienie decyzji - pozwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków.****

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków należy przedstawić łącznie z prawomocnym pozwoleniem na budowę (p. 5 listy załączników do wniosku o dofinansowanie).

Jeżeli inwestycja nie przewiduje wykonywania robót budowlanych, dla których wymaga się uzyskania ww. dokumentów na liście załączników do wniosku o dofinansowanie w poz. 6 należy zaznaczyć „Nie dotyczy”, a stosowne wyjaśnienie należy zamieścić w studium wykonalności.

## 7. Wykaz i wyciąg z dokumentacji technicznej

Należy dostarczyć wykaz i wyciąg z dokumentacji technicznej.

**Wykaz z dokumentacji technicznej** powinien zawierać zestawienie posiadanej dokumentacji technicznej w formie tabelarycznej zgodnie z załączonym wzorem załącznika nr 7 do wniosku o dofinansowanie, z uwzględnieniem:

- 1) numerów i tytułów tomów,
- 2) nazwisk autorów opracowań wraz z numerami ich uprawnień,
- 3) a także niezbędnymi wyjaśnieniami, np. w przypadku, gdy dokumentacja obejmuje zakres szerszy niż zakres rzeczowy wniosku o dofinansowanie<sup>1</sup>.

**Wyciąg z dokumentacji technicznej** powinien zawierać:

- 1) kopię strony tytułowej projektu budowlanego (w przypadku konieczności uzyskania pozwolenia na budowę) lub kopię strony tytułowej dokumentacji technicznej wymaganej dla projektów podlegających procedurze zgłoszenia budowy/robót budowlanych, gdzie znajdują się takie informacje, jak: numery i tytuły tomów, nazwiska autorów opracowań wraz z numerami ich uprawnień;
- 2) opis techniczny (opisy techniczne branżowe - jeśli dotyczy) z projektu budowlanego (lub innej dokumentacji technicznej w przypadku realizacji inwestycji w oparciu o zgłoszenie budowy);
- 3) W przypadku działań, gdzie nie będzie wymagane zgłoszenie budowy ani pozwolenie na budowę wymagany jest opis techniczny, który pozwoli na zidentyfikowanie zakresu

---

<sup>1</sup> Jeżeli dokumentacja techniczna obejmuje zakres szerszy od wniosku o dofinansowanie, elementy realizowane poza zakresem rzeczowym wniosku o dofinansowanie nie będą mogły być przedmiotem wniosków o płatność.

rzeczowego przedsięwzięcia sporządzony i podpisany przez osobę posiadającą stosowne uprawnienia.

Ważne jest, aby przedstawiony wyciąg z dokumentacji technicznej zawierał opis inwestycji z podaniem danych liczbowych obrazujących zakres rzeczowy projektu objętego składanym wnioskiem. W przypadku braku zbiorczego zestawienia tomów, wchodzących w skład dokumentacji, należy sporządzić wykaz poszczególnych tomów zawierający informacje w układzie podanym powyżej.

Należy pamiętać, iż przedmiotowy załącznik powinien być przygotowany zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w *sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego* (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1129 tekst jednolity) a w przypadku realizacji projektu na podstawie decyzji pozwolenia na budowę również z wymogami Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w *sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego* (t.j. Dz. U. 2018r. poz. 1935).

W przypadku posiadania pozwolenia na budowę, załączona dokumentacja techniczna do wniosku o dofinansowanie powinna stanowić jego załącznik, co powinno być potwierdzone pieczęciami odpowiedniego organu.

IZ RPO WP 2014-2020 może zwrócić się do wnioskodawcy o dostarczenie pełnej dokumentacji technicznej dla projektu.

#### **UWAGA!**

Należy pamiętać również o spełnieniu wymogów wynikających ze **standardów architektonicznych stanowiących załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020** (<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/> ).

Na żądanie IZ RPO WP 2014-2020 Wnioskodawca zobowiązany jest okazać szczegółowe kosztorysy inwestorskie, ofertowe, powykonawcze - niezależnie od formy przyjętego wynagrodzenia za roboty budowlane. Jeżeli zakres dokumentacji technicznej jest szerszy niż zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie Wnioskodawca jest zobowiązany umieścić stosowną informację w załączniku nr 7 do wniosku o dofinansowanie - Wykaz z dokumentacji technicznej.

Wyciąg z dokumentacji technicznej nie dotyczy projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”, dla których podczas oceny projektu nie została jeszcze opracowana dokumentacja budowlana.

## **8. Program funkcjonalno-użytkowy** (dotyczy projektów typu „zaprojektuj i wybuduj”)

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” wymagane jest przedstawienie programu funkcjonalno-użytkowego.

Program funkcjonalno-użytkowy powinien być kompletny (tj. zawierać stronę tytułową, część opisową i część informacyjną) oraz przedstawiać charakterystyczne parametry określające wielkość obiektu lub zakres robót budowlanych, aktualne uwarunkowania wykonania przedmiotu

zamówienia, ogólne właściwości funkcjonalno-użytkowe oraz pozostałe informacje wskazane w rozdziale 4 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. 2013.1129).

#### UWAGA:

Programem funkcjonalno-użytkowym nie są opracowania o charakterze koncepcji architektoniczno-budowlanej.

Realizacja projektu w trybie „zaprojektuj i wybuduj” nie zwalnia wnioskodawcy z obowiązku:

- a) opisanie zakresu rzeczowego wniosku o dofinansowanie w studium wykonalności (zgodnie z wymogami Instrukcji do opracowania studium wykonalności) oraz zamieszczenia w tym dokumencie wszystkich wymaganych analiz,
- b) przedstawienia dokumentów dotyczących oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, określonych w p. 3 niniejszej Instrukcji,
- c) przedstawienia dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego, określonych w p. 4 niniejszej Instrukcji,
- d) przedstawienia pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy lub innych decyzji budowlanych, zgodnie z informacjami określonymi w p. 5 niniejszej Instrukcji,
- e) terminowej realizacji poszczególnych etapów inwestycji, zakończenia i rozliczenia projektu.

## 9. Specyfikacja dostaw / usług

### I. Specyfikacja dostaw

- a) W przypadku projektów obejmujących **dostawy** należy dostarczyć specyfikację dostaw (zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do niniejszej *Instrukcji*), w której powinny być umieszczone informacje dotyczące:
  - **Ilości, jednostki miary i rodzaju** (typu) środków trwałych, wyposażenia, (nie należy „sztucznie” tworzyć zestawów ze sprzętu / urządzeń nabywanych oddzielnie, lecz w określonej ilości (np. zestawem nie powinien być „zestaw mebli...”).
  - **głównych parametrów technicznych**<sup>2</sup>, (należy unikać nadmiernej szczegółowości, szczególnie w zakresie parametrów, które mogą ulegać szybkim zmianom wskutek dostępności na rynku urządzeń nowszych, zmodyfikowanych).
  - **cen jednostkowych** sprzętu (netto, wartość i stawka VAT, brutto),
  - krótkie **uzasadnienie konieczności pozyskania** środków trwałych,
    - o czy są one niezbędne do osiągnięcia celów projektu,
    - o czy wybrano najbardziej optymalną formę ich pozyskania (zakup, leasing, najem itd.).

---

<sup>2</sup> W przypadku zakupu oprogramowania w opisie głównych parametrów technicznych **należy umieścić jego opis wymagań funkcjonalnych i poza funkcjonalnych oraz sposób licencjonowania** (w tym wskazać liczbę zakupywanych licencji). Ponadto należy również **odnieść się do kwestii instalacyjnych, konfiguracyjnych, optymalizacyjnych i asyst stanowiskowych**, o ile wydatki takie nie występują w projekcie jako oddzielne usługi. Koszty jednostkowe wymienionej infrastruktury, należy przedstawić w taki sposób, by możliwa była weryfikacja czy przyjęty zakres i planowane do poniesienia nakłady są adekwatne do efektów jakie zostaną osiągnięte.

- **nie należy podawać nazw własnych**, gdyż mogłoby to naruszyć zasadę konkurencji w planowanych do przeprowadzenia zamówieniach (w przypadku dostaw, które nie zostały jeszcze zrealizowane, w specyfikacji).
- do wersji papierowej załącznika należy dołączyć jego **wersję elektroniczną** w aktywnym arkuszu kalkulacyjnym.

**Specyfikacja nie dotyczy urządzeń technicznych, których parametry opisane są w dokumentacji budowlanej. Specyfikacja dostaw powinna zostać jednak przedłożona w sytuacji, gdy w projekcie budowlanym określono zakres dostaw wyposażenia ruchomego, które realizowane będą w ramach jednego zamówienia z robotami budowlanymi.**

Specyfikacja dostaw powinna przedstawiać zakres rzeczowy projektu w sposób spójny z rozmieszczeniem sprzętu na rzutach (załącznik nr 10) w poszczególnych budynkach i pomieszczeniach objętych wsparciem w ramach projektu.

## **II. Specyfikacja usług**

- b) W przypadku realizacji projektów dotyczących **usług** powinna zostać załączona specyfikacja usług (zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do niniejszej Instrukcji), określająca:
- **nazwa i zakres** usługi,
  - **zasady kalkulacji ceny** usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu,
  - **wartość** usługi.
  - krótkie **uzasadnienie konieczności** realizacji usług.
  - do formy papierowej załącznika należy dołączyć jego **wersję elektroniczną** w arkuszu kalkulacyjnym.

### **Nie należy sporządzać specyfikacji dla usług związanych z opracowaniem:**

- dokumentacji projektowej,**
- studium wykonalności,**
- promocji projektu,**
- nadzoru inwestorskiego.**

Natomiast usługa inżyniera kontraktu musi być przedstawiona w ww. załączniku.

Jeżeli projekt nie zawiera w zakresie rzeczowym realizacji dostaw lub usług należy na liście załączników do wniosku o dofinansowanie w poz. 9 zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

## **10. Mapy / szkice lokalizujące projekt w najbliższym otoczeniu**

Jako załącznik należy przedłożyć mapę lokalizującą projekt w najbliższym otoczeniu, precyzyjnie przedstawiającą lokalizację projektu oraz w sposób przejrzysty obrazującą wpływ inwestycji objętej wnioskiem na istotne aspekty związane z oceną formalną i merytoryczną danego wniosku o dofinansowanie.

- dla inwestycji liniowych – mapy powinny być wykonane w skali 1:1000, 1:2000 lub 1:5000,

- dla inwestycji kubaturowych i pozostałych - mapy powinny być wykonane w skali 1:500 lub 1:1000 (np. z projektu zagospodarowania terenu). **Na mapce powinien być widoczny zakres inwestycji oraz numer nieruchomości.**
- W zależności od przedmiotu projektu konieczne może być przedstawienie map dokładniejszych (np. rzutów poszczególnych kondygnacji z zaznaczeniem zakresu prac budowlanych, miejsca instalacji urządzeń technicznych itd.),
- dla inwestycji polegających na zakupie sprzętu i wyposażenia ruchomego – wymagana jest mapa w skali 1:500 – 1:1000 wskazująca budynek, w którym znajdować się będzie kupowany sprzęt / wyposażenie. W zależności od przedmiotu projektu konieczne może być przedstawienie map dokładniejszych (np. rzutów poszczególnych kondygnacji z zaznaczeniem pomieszczeń dla danego wyposażenia).

**Na mapie należy w sposób szczegółowy przedstawić wszystkie elementy składające się na zakres rzeczowy projektu (z jasno zobrazowanym szczegółowym oznaczeniem wszystkich elementów zakresu rzeczowego). Należy pamiętać o wprowadzeniu legendy oznaczeń.**

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

## 11. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomościami

Wnioskodawca zobowiązany jest do posiadania prawa do dysponowania nieruchomościami, które wykorzystywane będą do realizacji projektu (np. na których zlokalizowana będzie budowana infrastruktura, zajętych w celu wykonania robót budowlanych lub gdzie zlokalizowany będzie zakupywany sprzęt i wyposażenie).

Należy przedłożyć oświadczenie zgodnie ze wzorem do niniejszej *Instrukcji* (załącznik nr 11 do wniosku o dofinansowanie): wpisać tytuł projektu zgodnie z wnioskiem, nazwę podmiotu oraz wskazać oznaczenie nieruchomości i tytuł prawny dysponowania nieruchomościami na cele budowlane (dostaw, usług) i dokumenty, z których uprawnienie wynika.

Dopuszcza się możliwość wykazania prawa do dysponowania nieruchomościami do realizacji prac budowlanych lub niezbędnymi do wykonania dostaw, usług na podstawie:

- a) własności,
- b) współwłasności za zgodą wszystkich współwłaścicieli,
- c) użytkowania wieczystego,
- d) trwałego zarządu,
- e) ograniczonego prawa rzeczowego,
- f) innego stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do wykonywania robót i obiektów budowlanych lub dysponowania nieruchomością na cele wykonania dostaw przewidzianych w ramach projektu.

W przypadku p. b-f w celu zapewnienia trwałości projektu, uprawnienia wnioskodawcy powinny:

- wynikać z posiadanych przez wnioskodawcę dokumentów (np. umów, zgody właściciela), w których jednoznacznie opisano uprawnienie do realizacji robót budowlanych (zlokalizowania dostarczonego wyposażenia) oraz późniejszej eksploatacji przedmiotu projektu na danej nieruchomości,
- oraz obejmować minimum okres realizacji projektu i wymagany okres jego trwałości zgodnie z art. 71 Rozporządzenia UE nr 1303/2013 (**5 lat** od wypłacenia końcowej płatności na rzecz beneficjenta).

Oświadczenie zawiera również:

- a) klauzulę o treści „*Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń zgodnie z art. 37 ust 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020*”. Klauzula ta zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
- b) zobowiązanie do okazania, na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO 2014-2020, dokumentów potwierdzających ww. prawa do nieruchomości,
- c) zobowiązanie do nieobciążania ww. nieruchomości prawami osób trzecich, które mogłyby naruszyć zasady trwałości projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego.

W przypadku dużej liczby działek (np. inwestycje liniowe) zaleca się, aby były one wymienione w kolejności zgodnej z zapisami decyzji pozwolenia na budowę lub dokumentami w sprawie zagospodarowania przestrzennego, a także odpowiednimi zapisami studium wykonalności.

Brak prawa do nieruchomości w czasie oceny wniosku dopuszczalny jest w sytuacji, gdy:

- a) inwestycja realizowana będzie na podstawie przepisów tzw. specustaw – np. ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym, ustawy z dnia 8 lipca 2010 r. o szczególnych zasadach przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych itd., które przewidują nabycie prawa do dysponowania nieruchomościami w drodze administracyjnego podziału nieruchomości i wyłączenia za odszkodowaniem. W takich sytuacjach na etapie oceny formalnej należy przedstawić oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością uwzględniające wszystkie nieruchomości, które objęte będą ww. decyzją. W polu jako tytuł prawny należy podać „*prawo własności ww. nieruchomości zostanie uzyskane w drodze decyzji wydanej na podstawie ustawy...*”.
- b) inwestycja wymaga zakupu nieruchomości, na której realizowany będzie projekt (brak prawa do dysponowania na etapie oceny dotyczy wyłącznie nieruchomości nabywanych w trakcie realizacji projektu).

## 12. Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić oświadczenie, iż zabezpieczy środki finansowe na pokrycie wkładu własnego w wydatkach kwalifikowanych i całości wydatków niekwalifikowanych projektu zgodnie z załączonym wzorem (załącznik nr 12 do wniosku).

W oświadczeniu należy określić:

- a) podmiot, który składa oświadczenie (odpowiednio: wnioskodawca),
- b) tytuł projektu.

Oświadczenie powinno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy (w przypadku jednostek samorządu terytorialnego wymagany jest dodatkowo podpis skarbnika/ głównego księgowego danej jednostki).

Uwaga!

W przypadku **podmiotów (wnioskodawca) innych niż jednostki samorządu terytorialnego**, ich związki i stowarzyszenia, które mają udział finansowy w projekcie, wymagane jest przedstawienie kopii dokumentów finansowych podmiotu:

- a) **rachunku zysków i strat oraz bilansu** za ostatni rok budżetowy zgodnie z przepisami o rachunkowości (w przypadku przedsiębiorców innych niż mali i średni w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej – za 3 ostatnie zamknięte lata ),

- b) w przypadku podmiotów niezobowiązanych do sporządzania ww. dokumentów należy podać informacje określające przychody, koszty, wynik finansowy oraz zobowiązania i należności ogółem za ostatni rok poprzedzający rok złożenia wniosku.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany będzie przedstawić oświadczenie, w którym potwierdzi fakt posiadania niezbędnych środków finansowych do pokrycia wkładu własnego w wydatkach kwalifikowanych i całości wydatków niekwalifikowanych projektu zgodnie z treścią p. D.8 wniosku o dofinansowanie zgodnie z załączonym wzorem (załącznik nr 12.1 do wniosku).

## 13. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej

### 13.1 Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis.

Należy wypełnić w przypadku gdy wnioskodawca nie otrzymał pomocy de minimis w okresie bieżącego roku podatkowego i w dwóch poprzednich latach podatkowych.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane dokumenty należy przedstawić **odrębnie** dla każdego z partnerów, który będzie faktycznym odbiorcą pomocy de minimis.

### 13.2 Formularze dotyczące pomocy de minimis

W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis – należy załączyć wypełnione:

- a) *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stosowany do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w Rozporządzeniu KE nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U.UE.L2013.352 z 24.12.2013*

lub

- b) *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym stosowany do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w Rozporządzeniu KE nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz.U.UE.L.2012.114 z 26.04.2012)*

wraz z kopiami zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis.

Wzory formularzy muszą być zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. *zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis* (Dz. U. z dnia 7.11.2014 r., poz. 1543, z późn. zm.). Wzory formularzy zamieszczone są na stronie internetowej <https://www.uokik.gov.pl/wzory formularzy pomocy de minimis.php>.

Linki:



- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - rozporządzenie KE nr 1407 2013 (obowiązuje od dnia 15.11.2014 r.)
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - rozporządzenie KE nr 360 2012 (obowiązuje od dnia 15.11.2014 r.)
- Zaświadczenie o pomocy de minimis (obowiązuje od dnia 15.11.2014 r.)

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane dokumenty należy przedstawić **odrębnie** dla każdego z partnerów, który będzie faktycznym odbiorcą pomocy de minimis.

### 13.3 Formularz dotyczący pomocy innej niż pomoc de minimis

W przypadku ubiegania się o pomoc **inną niż de minimis** należy przedstawić:

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc **inną niż pomoc de minimis** lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (wzór określony w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2016 r., poz.238) - <https://www.uokik.gov.pl/wzor formularza inna niz pomoc de minimis.php>.

- **Link:** 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 (obowiązuje od dnia 11.03.2016 r.)

W wyżej wymienionych formularzach należy zwrócić szczególną uwagę na poprawne wypełnienie pola określającego właściwy status Wnioskodawcy ustalony na dzień składania wniosku o dofinansowanie, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.U.UE.L.2014.187).

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane dokumenty należy przedstawić **odrębnie** dla każdego z partnerów, który będzie faktycznym odbiorcą pomocy publicznej.

### 13.4 Oświadczenie o spełnieniu kryteriów podmiotowych przez mikro-, małe, średnie lub duże przedsiębiorstwo

Załącznik jest obowiązkowy dla każdego wniosku o dofinansowanie projektu, który podlega regułom pomocy publicznej lub pomocy de minimis (również w przypadku gdy niewielka część przedsięwzięcia podlega tym regułom).

Należy przygotować wg wzoru będącego załącznikiem do Instrukcji.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane dokumenty należy przedstawić **odrębnie** dla każdego z partnerów, który będzie faktycznym odbiorcą pomocy publicznej/pomocy de minimis.

### 13.5 Test pomocy publicznej

Załącznik jest obowiązkowy dla każdego wniosku o dofinansowanie projektu.

Należy przygotować wg wzoru będącego załącznikiem do Instrukcji.

## 14. Dokumenty określające zasady reprezentacji wnioskodawcy

Załącznik jest wymagany w celu potwierdzenia statusu prawnego wnioskodawcy projektu (w tym potwierdzenia zakresu prowadzonej przez nich działalności) oraz potwierdzenia, że osoba lub osoby, które podpisały wniosek o dofinansowanie projektu są osobami uprawnionymi do reprezentowania wnioskodawcy.

Załączone dokumenty powinny być **aktualne na dzień złożenia wniosku**.

W przypadku wnioskodawców innych niż jednostki samorządu terytorialnego, **w zależności od statusu wnioskodawcy należy dołączyć do wniosku:**

- I. **aktualny statut jednostki**, w przypadku jego braku, inny dokument potwierdzający stan prawny i zasady reprezentacji wnioskodawcy (np. umowę spółki, regulamin jednostki budżetowej itd.).
- II. **dokumenty rejestrowe** wszystkich współników oraz kopię umowy spółki wraz ze wszystkimi jej aneksami - w przypadku, gdy wnioskodawcą jest spółka cywilna.

**Jeżeli z przedłożonych dokumentów nie wynika, że osoba lub osoby, które złożyły podpis na formularzu, wniosku są osobami uprawnionymi do reprezentowania wnioskodawcy, należy załączyć dodatkowy dokument potwierdzający posiadanie przez te osoby takiego prawa.**

### UWAGA!

Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami podpisany jest przez osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy. W przypadku, gdy **wartość całkowita projektu przekracza ustalony w umowie (statucie) spółki (lub innego podmiotu) limit uprawnień decyzyjnych zarządu**, wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić upoważnienie od właściwego organu najpóźniej do czasu zawarcia umowy o dofinansowanie (np. uchwałę zgromadzenia współników lub rady nadzorczej w sprawie upoważnienia zarządu do dokonania czynności wykraczającej poza czynności zwykłego zarządu - zawarcia umowy o dofinansowanie).

**Niniejszy załącznik nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego (gmin, powiatów, województwa).**

## 15. Oświadczenie o zachowaniu trwałości

Załącznik jest obowiązkowy dla każdego wniosku o dofinansowanie projektu.

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie z załączonym wzorem.

## 16. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy

Pisemne pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami należy przedstawić, jeżeli dokumenty nie są podpisane przez osoby przewidziane do reprezentacji statutem wnioskodawcy lub Krajowym Rejestrem Sądowym.

Pełnomocnictwo powinno zawierać co najmniej następującą treść:

- a) miejsce i datę sporządzenia,
- b) dane pełnomocnika (imię i nazwisko, stanowisko, nazwę i numer dokumentu tożsamości),

- c) zakres pełnomocnictwa (np. podpisanie i złożenie wniosku o dofinansowanie z załącznikami, podpisanie i złożenie uzupełnień i poprawek; reprezentowanie wnioskodawcy we wszystkich sprawach związanych z ubieganiem się o dofinansowanie i składanie oświadczeń woli z tym związanych itd.),
- d) tytuł projektu (zgodny z wnioskiem o dofinansowanie),
- e) imię i nazwisko, nazwę lub firmę udzielającego pełnomocnictwa, podpis (podpisy) i pieczęć udzielającego pełnomocnictwa lub osoby go reprezentującej.

W przypadku tymczasowej nieobecności osoby upoważnionej do reprezentacji wnioskodawcy (np. z powodu choroby) dopuszcza się możliwość przedstawienia kopii ogólnego pełnomocnictwa dla osoby zastępującej.

## **17. Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku VAT**

Oświadczenie należy przedłożyć w sytuacji, gdy Wnioskodawca wskazał we wniosku o dofinansowanie, że:

- może częściowo odzyskać podatek VAT
- lub nie ma możliwości odzyskania poniesionego podatku VAT od organów skarbowych.

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie z załączonym wzorem.

Oświadczenie powinno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy, a w przypadku jednostek samorządu terytorialnego wymagany jest dodatkowo podpis skarbnika/głównego księgowego danej jednostki.

## **18. Oświadczenie o udzielaniu świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych**

Załącznik obligatoryjny dla wszystkich wnioskodawców. Oświadczenie należy wypełnić zgodnie ze wzorem, będącym załącznikiem do Instrukcji.

### **1. W przypadku podmiotu posiadającego na etapie aplikowania o dofinansowanie umowy z NFZ obejmującym pełny zakres rzeczowy projektu należy przedłożyć:**

Oświadczenie wypełnione **w części A**. W oświadczeniu należy wskazać umowy z NFZ z podaniem: daty zawarcia, okresu obowiązywania i zakresu kontraktu – również w zakresie zbieżnym z przedmiotem projektu.

Treść oświadczenia powinna wynikać z załączonego wyciągu umowy/kontakt z NFZ, będącego załącznikiem nr 19 do wniosku

Umowy powinny obejmować pełny zakres rzeczowy objęty wnioskiem o dofinansowanie i powinny być zawarte m.in. na okres realizacji projektu.

W części B należy zaznaczyć właściwą opcję - nie dotyczy i podpisać.

### **2. W przypadku podmiotu posiadającego umowy z NFZ, lecz w zakresie nie obejmującym całego zakresu rzeczowego projektu należy przedłożyć:**

Oświadczenie wypełnione **w części B** (zgodnie ze wzorem). Dotyczy przypadków, w których wnioskodawca posiada umowy nie obejmujące pełnego zakresu rzeczowego wniosku o

dofinansowanie i/lub nie są zawarte m.in. na okres realizacji projektu. W odniesieniu do posiadanego kontraktu w oświadczeniu w części B należy wskazać umowy z NFZ z podaniem: daty zawarcia, okresu obowiązywania i zakresu kontraktu w zakresie zbieżnym z przedmiotem projektu.

Treść oświadczenia powinna wynikać z załączonego wyciągu umowy/kontakt z NFZ będącego załącznikiem nr 19 do wniosku.

W części A należy zaznaczyć właściwą opcję - nie dotyczy i podpisać.

**Obydwie części oświadczenia należy podpisać zgodnie z wymogami Regulaminu naboru.**

## **19. Wyciąg z umów z NFZ**

Załącznik obligatoryjny dla wszystkich wnioskodawców. Należy przedłożyć wyciąg z wszystkich umów zawartych z NFZ na udzielanie świadczeń obejmujących pełny zakres projektu, w tym również potwierdzających spełnienie kryteriów oceny.

Wnioskodawca powinien przedłożyć wyciąg z umowy, który zawiera informacje (m.in. datę zawarcia umowy, okres obowiązywania i zakres kontraktu, w tym zakres zbieżny z przedmiotem projektu) odnoszące się do zapisów kryteriów oceny projektów.

Należy pamiętać, iż przedłożone dokumenty będą podstawą dokonania oceny spełnienia kryteriów przez projekt.

## **20. Oświadczenie o uzyskaniu 85 % przychodów z działalności leczniczej w ramach NFZ za ostatni zamknięty rok kalendarzowy**

Załącznik obligatoryjny dla wszystkich wnioskodawców. Oświadczenie o uzyskaniu 85% przychodów z działalności leczniczej w ramach NFZ za ostatni zamknięty rok kalendarzowy.

Szczegółowe dane i wyliczenia poziomu przychodów z NFZ należy zamieścić w Studium wykonalności.

Informacje zawarte w oświadczeniu i wyliczenia w SW powinny wynikać z dokumentów potwierdzających uzyskanie przychodów z działalności leczniczej w ramach kontraktu z NFZ, które stanowią nie mniej niż 85% przychodów z działalności leczniczej za ostatni zamknięty rok kalendarzowy. Nie ma konieczności dołączania ww. dokumentów do oświadczenia. IZ zastrzega sobie jednak możliwość zwrócenia się na etapie weryfikacji i oceny wniosku o przedłożenie ww. dokumentów

Wskazane w oświadczeniu dokumenty będą przedmiotem kontroli projektu w trakcie jego realizacji i w okresie trwałości.

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie ze wzorem, będącym załącznikiem do Instrukcji.

## **21. Opinia o celowości inwestycji (OCI)**

Załącznik o charakterze obligatoryjnym dotyczący oceny kryterium formalnego dopuszczającego specyficznego pn. „Pozytywna Opinia Celowości Inwestycji”.

Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć pozytywną Opinię o Celowości Inwestycji obejmującą cały zakres rzeczowy projektu (zwaną dalej: OCI), o której mowa w ustawie z dnia 27

sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U.2018.0.1510 t.j). OCI wydawana jest na wniosek strony zainteresowanej przez Wojewodę Podkarpackiego.

## **22. Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa**

Załącznik obligatoryjny dla wszystkich wnioskodawców. Oświadczenie należy wypełnić zgodnie ze wzorem, będącym załącznikiem do Instrukcji.

## **23. Oświadczenie o dysponowaniu przez Wnioskodawcę infrastrukturą techniczną niezbędną do instalacji i użytkowania wyrobów medycznych**

Załącznik obligatoryjny dla projektów zakładających **w zakresie rzeczowym zakup wyrobów medycznych**. Załącznik dot. oceny spełnienia kryterium merytoryczno-dopuszczającego pn. *Wnioskodawca dysponuje infrastrukturą techniczną niezbędną do instalacji i użytkowania wyrobu medycznego objętego projektem.*

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie ze wzorem, będącym załącznikiem do Instrukcji. W studium wykonalności należy przedstawić szczegółowe informacje dot. spełnienia powyższego kryterium.

## **24. Oświadczenie o dysponowaniu kadrą medyczną odpowiednio wykwalifikowaną do obsługi wyrobów medycznych**

Załącznik obligatoryjny dla projektów zakładających **w zakresie rzeczowym zakup wyrobów medycznych**. Załącznik dot. oceny spełnienia kryterium merytoryczno-dopuszczającego pn. *Kwalifikacje kadry medycznej do obsługi wyrobu medycznego objętego projektem.*

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie ze wzorem, będącym załącznikiem do Instrukcji. W studium wykonalności należy opisać ilość zatrudnionej kadry według specjalizacji, wraz z podaniem ich kwalifikacji bądź terminu ich uzyskania oraz inne szczegółowe informacje i wyliczenia dot. spełnienia powyższego kryterium.

## **25. Oświadczenie o świadczeniach zabiegowych (jeżeli dotyczy)**

Załącznik obligatoryjny dla projektów obejmujących **w ramach zakresu rzeczowego projektu oddziały o charakterze zabiegowym**.

Załącznik dot. oceny spełnienia kryterium merytoryczno-dopuszczającego pn. *Świadczenia zabiegowe* i kryterium merytoryczno-jakościowego pn. *Udział świadczeń zabiegowych*.

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie ze wzorem, będącym załącznikiem do Instrukcji.

Oświadczenie musi dotyczyć wszystkich oddziałów o charakterze zabiegowym objętych projektem. Analizy świadczeń należy dokonać w oparciu o Jednorodne Grupy Pacjentów. W

studium wykonalności należy przedstawić szczegółowe informacje i wyliczenia dot. spełnienia powyższego kryterium.

## **26. Oświadczenie o ilości sprawozdanych hospitalizacji na oddziale pediatrycznym (jeżeli dotyczy)**

Załącznik obligatoryjny dla projektów z zakresu pediatrii, dotyczący oceny spełnienia kryterium merytoryczno-dopuszczającego pn. *Ilość sprawozdanych przez podmioty hospitalizacji na oddziale pediatrycznym*.

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie ze wzorem, będącym załącznikiem do Instrukcji.

## **27. Oświadczenie o liczbie zrealizowanych radykalnych i oszczędzających zabiegów chirurgicznych z zakresu onkologii (jeżeli dotyczy)**

Załącznik obligatoryjny dla projektów z zakresu onkologii chirurgicznej obejmujących w zakresie rzeczowym roboty budowlane i/lub wyposażenie.

Interpretacja pojęcia „radykalne zabiegi chirurgiczne” zgodnie z rekomendacją określoną w Uchwale nr 58/2016 oraz Uchwale nr 57/2016 Komitetu Sterującego do spraw koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia z dnia 5 października 2016 r., dostępne na stronie [http://zdrowie.gov.pl/ks/strona-805-uchwaly\\_i\\_protokoly\\_ks.html](http://zdrowie.gov.pl/ks/strona-805-uchwaly_i_protokoly_ks.html).

Klasyfikacja radykalnych zabiegów w obrębie danej grupy narządowej zgodnie z ICD 9 znajduje się w załączniku pn. Lista procedur (wg klasyfikacji ICD9 zaklasyfikowanych jako zabiegi radykalne w wybranych grupach nowotworów w prognozie z zakresu onkologii). Lista stanowi załącznik nr 1 do publikacji pn. Świadczenia onkologiczne i kardiologiczne w Polsce – podejście ilościowe do oceny jakości leczenia i szacowania potrzeb pod redakcją naukową Barbary Więckowskiej, Warszawa 2015, Ministerstwo Zdrowia, od str. 169. [http://www.mapypotrzebzdrowotnych.mz.gov.pl/wp-content/uploads/sites/4/2016/02/jakosc\\_i\\_potrzebypl20150210.pdf](http://www.mapypotrzebzdrowotnych.mz.gov.pl/wp-content/uploads/sites/4/2016/02/jakosc_i_potrzebypl20150210.pdf).

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie ze wzorem, będącym załącznikiem do Instrukcji.

## **28. Oświadczenie o liczbie przyjętych porodów na oddziale o charakterze położniczym (jeżeli dotyczy)**

Załącznik obligatoryjny dla projektów obejmujących w zakresie rzeczowym projektu roboty budowlane i/lub wyposażenie oddziały o charakterze położniczym.

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie ze wzorem, będącym załącznikiem do Instrukcji.

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

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

W kwestiach związanych z oceną formalną i merytoryczną danego wniosku o dofinansowanie, nie przewidzianych powyższymi załącznikami, **IZ RPO WP zastrzega sobie możliwość zwrócenia się do Wnioskodawcy o przedłożenie innych niż wskazane w niniejszej Instrukcji (dotyczących/wynikających ze specyfiki danego projektu), niezbędnych do dokonania oceny spełnienia kryteriów oceny projektu objętego wnioskiem o dofinansowanie.**

**Zasady podpisywania załączników** przedstawione są w § 13 Regulaminu naboru. Wniosek o dofinansowanie i wszystkie załączniki należy przygotować w zwartej formie – każdy egzemplarz (oryginał / kopia) w odrębnym, oznaczonym segregatorze.

### **Pouczenie**

Informacje podawane we wniosku i załącznikach powinny być zgodne z prawdą. Są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.

### **Załączniki do Instrukcji (wzory dokumentów):**

Wzór załącznika nr	Nazwa
3.1.	<i>Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie</i>
3.2.	<i>Deklaracja Natura 2000</i>
3.3.	<i>Deklaracja wodna</i>
3.4.	<i>Oświadczenie rejestry GDOŚ</i>
3.5.	<i>Zobowiązanie beneficjenta</i>
7.	<i>Wykaz i wyciąg z dokumentacji technicznej</i>
9.	<i>Specyfikacja dostaw / usług</i>
11.	<i>Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomościami</i>
12.	<i>Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji ( etap oceny wniosku)</i>
12.1	<i>Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji (etap zawierania umowy o dofinansowanie)</i>
13.1	<i>Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis</i>
13.2	<i>Formularze dotyczące pomocy de minimis</i>
13.3	<i>Formularz dotyczący pomocy innej niż pomoc de minimis</i>

13.4.	<i>Oświadczenie o spełnieniu kryteriów podmiotowych przez mikro-, małe, średnie lub duże przedsiębiorstwo</i>
13.5	<i>Test pomocy publicznej</i>
15.	<i>Oświadczenie o zachowaniu trwałości</i>
16.	<i>Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy</i>
17.	<i>Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku VAT</i>
18.	<i>Oświadczenie o udzielaniu świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych</i>
20.	<i>Oświadczenie o uzyskaniu 85 % przychodów z działalności leczniczej w ramach NFZ za ostatni zamknięty rok kalendarzowy</i>
22.	<i>Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa</i>
23.	<i>Oświadczenie o dysponowaniu przez Wnioskodawcę infrastrukturą techniczną niezbędną do instalacji i użytkowania wyrobów medycznych</i>
24.	<i>Oświadczenie o dysponowaniu kadrą medyczną odpowiednio wykwalifikowaną do obsługi wyrobów medycznych</i>
25.	<i>Oświadczenie o świadczeniach zabiegowych (jeżeli dotyczy)</i>
26.	<i>Oświadczenie o ilości sprawozdanych hospitalizacji na oddziale pediatrycznym (jeżeli dotyczy)</i>
27.	<i>Oświadczenie o liczbie zrealizowanych radykalnych i oszczędzających zabiegów chirurgicznych z zakresu onkologii (jeżeli dotyczy)</i>
28.	<i>Oświadczenie o liczbie przyjętych porodów na oddziale o charakterze położniczym (jeżeli dotyczy)</i>