



## Euroregion Nysa

ogłasza

### 2 nabór wniosków o dofinansowanie z Funduszu Małych Projektów Turów

Terminy naboru	
Data i godzina ogłoszenia naboru	09. 06. 2023
Data i godzina rozpoczęcia przyjmowania wniosków o dofinansowanie	09. 07. 2023
Data i godzina zakończenia przyjmowania wniosków o dofinansowanie	05. 09. 2023
Ostateczny termin zakończenia realizacji projektu	31. 12. 2026
Kwalifikowalność wydatków w czasie	Od 17. 10. 2022 do dnia zakończenia realizacji projektu

Forma dofinansowania	
Kwalifikowalni wnioskodawcy	- gminy z obszaru objętego programem - organizacje zakładane i tworzone przez gminy na obszarze objętym programem
Alokacja naboru	Maksymalnie 599 614,62 EUR. Z całkowitej alokacji naboru, na projekty w gminach Zgorzelec, Sulików i Zawidów zostanie przeznaczony dofinansowanie w łącznej wysokości maksymalnie 65 000 euro.
Maksymalna i minimalna kwota całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu	Minimalna kwota dofinansowania na projekt wynosi 2.000 EUR = całkowite wydatki kwalifikowane na projekt wynoszą co najmniej 2.500 EUR. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednego projektu na terenie gmin: Hrádek nad Nisou, Chotyně, Bílý Kostel nad Nisou, Chrástava, Stráž nad Nisou, Nová Ves, Mníšek (z wyjątkiem obrębu ewid. Fojtka), Frýdlant, Heřmanice, Dětrichov, Kunratice, Višňová, Černousy, Liberec (uwzględniony zostanie tylko obręb ewidencyjny Machnín i obręb ewidencyjny Krásná Studánka), Bogatynia



	<p>wynosi 100.000 EUR = całkowite wydatki kwalifikowalne na projekt na wyżej wymienionym terenie wynoszą maksymalnie 125.000 EUR.</p> <p>Maksymalna kwota dofinansowania dla jednego projektu na terenie gmin: Zgorzelec, Sulików, Zawidów wynosi 65.000 EUR = całkowite wydatki kwalifikowane na projekt na ww. terenie wynoszą maksymalnie 81.250 EUR.</p>
<b>Poziom dofinansowania</b>	<p>Maksymalny poziom dofinansowania wynosi 80 % całkowitych wydatków kwalifikowanych, a wkład własny wynosi co najmniej 20 % całkowitych wydatków kwalifikowanych.</p> <p>Po zatwierdzeniu projektu przez Komisję i podpisaniu umowy beneficjentowi zostanie wypłacona zaliczka na prefinansowanie w wysokości 75 % zatwierzonego dofinansowania.</p> <p>Po pomyślnym zakończeniu kontroli i po zatwierdzeniu końcowego raportu z realizacji projektu, beneficjentowi zostanie wypłacona pozostała część dofinansowania, chyba że konieczne będzie zmniejszenie lub zwrot części lub całości dofinansowania wypłaconego w formie zaliczki.</p>

<b>Zasięg terytorialny i zakres merytoryczny</b>	
<b>Działania podlegające dofinansowaniu</b>	<p>Wspierane są następujące działania:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>odnowa lub tworzenie elementów wodnych</b>, takich jak mokradła, stawiki, małe zbiorniki wodne, torfowiska itp. w celu poprawy zdolności retencyjnej obszaru oraz wspomagania różnorodności biologicznej (oprócz intensywnej hodowli ryb i drobiu wodnego)</li><li>- <b>działania na rzecz wspomagania akumulacji, wsiąkania i odparowywania niezanieczyszczonych wód opadowych na terenach zurbanizowanych i ich dalszego wykorzystania</b> (np. wsiąkanie wody opadowej z dachów istniejących budynków i dróg, tworzenie sztucznych mokradeł, zielonych dachów/elewacji, miejsca przepuszczające wodę na utwardzonych terenach parkingów, dróg, chodników). Będzie to dotyczyło tylko działań wykraczających ponad obowiązki wynikające z ustawy Prawo wodne.</li><li>- <b>tworzenie lub odnowa ekostabilizacyjnych elementów w krajobrazie</b>, np. zagajniki (zadrzewienia śródpolne), aleje, sady, miedze, strefy wsiąkania, płytkie rowy itd., z uwzględnieniem autochtonicznych gatunków roślin.</li><li>- <b>działania przyczyniające się do poprawy naturalnych funkcji cieków wodnych i terenów zalewowych</b></li><li>- <b>budowa, odtworzenie, rewitalizacja ścieżek rowerowych ze specjalną nawierzchnią</b> (nawierzchnia przepuszczająca wodę itd.) z nasadzeniami okolicznej zieleni</li><li>- <b>działania na rzecz zapobiegania powodziom i podtopieniom</b> w sposób bliski naturze</li><li>- <b>ochrona pomników przyrody</b> (np. rezerваты przyrody, obszary mające</li></ul>



	<p>znaczenie dla Wspólnoty, drzewo pomnikowe)</p> <p>Z finansowania są wyłączone:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- działania będące w ramach obowiązków określonych w ustawie Prawo wodne</li><li>- działania obejmujące intensywną hodowlę ryb i drobiu wodnego</li></ul>
<b>Obszar wsparcia, miejsce realizacji</b>	<p><b>Rzeczpospolita Polska</b></p> <p>Gmina Bogatynia, Gmina Zgorzelec, Gmina Sulików, Gmina Miejska Zawidów</p> <p><b>Republika Czeska</b></p> <p>Obręby ewidencyjne gmin:</p> <p>Hrádek nad Nisou, Chotyně, Bílý Kostel nad Nisou, Chrastava, Stráž nad Nisou, Nová Ves, Mníšek (oprócz obrębu ewidencyjnego Fojtka), Frýdlant, Heřmanice, Dětřichov, Kunratice, Višňová, Černousy, Liberec (obszar wsparcia obejmuje tylko obręb ewidencyjny Machnín i obręb ewidencyjny Krásná Studánka).</p>

<b>Pozostałe informacje dotyczące naboru</b>	
<b>Forma i sposób składania wniosków o dofinansowanie</b>	<p>Wnioski o dofinansowanie składane są drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu informatycznego znajdującego się pod adresem <a href="https://fmpturow.com/">https://fmpturow.com/</a>. Wnioskodawca musi najpierw zarejestrować się w systemie informatycznym, wprowadzając swój adres e-mail i wybierając własne hasło dostępu. Następnie na podany adres e-mail zostanie wnioskodawcy wysłany link potwierdzający rejestrację. Po zakończeniu rejestracji wnioskodawca loguje się do systemu informatycznego za pomocą wybranego adresu e-mail i wybranego hasła. Następnie wnioskodawca wygeneruje nowy wniosek o dofinansowanie, klikając przycisk "+" i rozpoczyna wypełnianie wniosku o dofinansowanie w obu językach. Wypełniony wniosek zapisuje. Za pomocą przycisku "Eksport do PDF" wygeneruje wersję wniosku w formacie pdf, którą następnie podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym przedstawicieli statutowych/przedstawiciela statutowego wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do ich reprezentowania. Wnioskodawca wgrzywa wniosek o</p>



dofinansowanie w formacie pdf opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym do załączników wniosku o dofinansowanie (zakładka 3. Wczytaj załączniki, w tym podpisany elektronicznie formularz). W tej zakładce wczyta także wszelkie załączniki do wniosku o dofinansowanie. Dozwolone jest wgrywanie następujących typów plików: image/\*, .pdf, .xlsx, .docx, .xls, .ppt, .doc, .odt, .ods, .rar, .zip. Maksymalna wielkość wgrywanych plików to 256 MB. Duże pliki należy odpowiednio skompresować do pliku \*.zip lub \*.rar. Po wczytaniu wszystkich załączników i podpisanego elektronicznego wniosku o dofinansowanie, cały wniosek należy wysłać do kontroli za pomocą przycisku "Wyślij do kontroli". W wyniku tej czynności wniosek o dofinansowanie jest złożony.

Wady i uchybienia we wniosku projektowym muszą być usunięte przez wnioskodawcę zgodnie z wezwaniem w terminie 10 dni roboczych od daty wystania wezwania.

Wszelkie nowe załączniki lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie składane są drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu informatycznego znajdującego się pod adresem <https://fmpturow.com/>. Wniosek o dofinansowanie zostanie wnioskodawcy zwrócony do poprawy. Jeżeli wnioskodawca będzie uzupełniał wniosek o dofinansowanie, to wniosek uzupełni lub poprawi, następnie zapisze i przy pomocy przycisku "Eksport do PDF" wygeneruje wersję wniosku w formacie pdf, którą następnie podpisze kwalifikowanym podpisem elektronicznym przedstawicieli statutowych/przedstawiciela statutowego wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do ich reprezentowania. Wnioskodawca wgrywa wniosek o dofinansowanie w formacie pdf opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym do załączników wniosku o dofinansowanie (zakładka 3. Wczytaj załączniki, w tym podpisany elektronicznie formularz). W tej zakładce wczyta także wszelkie wymagane załączniki wniosku o dofinansowanie. Po wczytaniu wszystkich załączników i podpisanego uzupełnionego elektronicznego wniosku o dofinansowanie, cały uzupełniony wniosek należy wysłać do kontroli za pomocą przycisku "Wyślij do 2. kontroli". W wyniku tej czynności uzupełniony wniosek o dofinansowanie jest złożony do kolejnej kontroli.

W przypadku, gdy po uzupełnieniu wniosek nadal posiada wady lub uchybienia, Sekretariat ponownie wezwie wnioskodawcę do ich usunięcia. W takim przypadku wnioskodawca zobowiązany jest do usunięcia wad i uchybień we wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z wezwaniem w terminie 5 dni roboczych od daty wystania wezwania. Także tego uzupełnienia dokonuje się za pośrednictwem systemu informatycznego na stronie <https://fmpturow.com/>. Procedura jest taka sama jak w przypadku pierwszego uzupełnienia wniosku o pomoc, uzupełniony wniosek jest wysyłany do kontroli za pomocą przycisku "Wyślij do 3. kontroli".

W systemie informatycznym zostanie też następnie nadany status projektu, który będzie informował, czy wniosek spełnił kryteria formalne i kwalifikowalności i czy projekt jest w trakcie realizacji.

W ciągu 30 dni po zakończeniu projektu beneficjent sporządza na odpowiednich formularzach raport końcowy z realizacji projektu i przekazuje go drogą elektroniczną Zarządzającemu wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami. Raport końcowy z realizacji projektu składany jest drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu informatycznego znajdującego się pod adresem <https://fmpturow.com/>. W zakładce „1.) Wypełnij formularz raportu końcowego”, wnioskodawca wypełnia formularz raportu końcowego. Raport końcowy jest wypełniany tylko w języku wnioskodawcy, więc nie jest



	<p>dwujęzyczny. Wypełniony raport końcowy wnioskodawca zapisuje. Za pomocą przycisku "Eksport do PDF" wygeneruje wersję raportu końcowego w formacie pdf, którą następnie podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym przedstawicieli statutowych/przedstawiciela statutowego wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do ich reprezentowania. Wnioskodawca wgrywa raport końcowy w formacie pdf opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym do załączników (zakładka 3. Wczytaj raport końcowy do załączników). W tej zakładce należy także wgrać wszelkie załączniki raportu końcowego. Po wgraniu wszystkich załączników i podpisanego raportu końcowego należy przesłać cały raport końcowy do kontroli za pomocą przycisku "Wyślij do kontroli".</p> <p>W przypadku braku lub niekompletności dokumentów wymaganych do przeprowadzenia kontroli raportu końcowego, beneficjent zostanie wezwany drogą mailową do złożenia lub poprawienia obowiązkowych dokumentów, które ma złożyć.</p> <p>Wszystkie nowe załączniki lub uzupełnienie raportu końcowego składane są drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu informatycznego znajdującego się pod adresem <a href="https://fmpturow.com/">https://fmpturow.com/</a>. Raport końcowy zostanie zwrócony wnioskodawcy do uzupełnienia. Jeżeli wnioskodawca będzie uzupełniał formularz raportu końcowego, to raport uzupełni lub poprawi, następnie zapisze i przy pomocy przycisku "Eksport do PDF" wygeneruje wersję raportu w formacie pdf, którą następnie podpisze kwalifikowanym podpisem elektronicznym przedstawicieli statutowych/przedstawiciela statutowego wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do ich reprezentowania. Wnioskodawca wczytuje raport końcowy z realizacji projektu w formacie pdf opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym do załączników (zakładka 3. Wczytaj raport końcowy do załączników). W tej zakładce należy także wgrać wszelkie wymagane załączniki. Po wgraniu wszystkich załączników i podpisanego uzupełnionego elektronicznego raportu końcowego należy przesłać cały uzupełniony raport końcowy do kontroli za pomocą przycisku "Wyślij do 2. kontroli".</p> <p>W systemie informatycznym zostanie następnie nadany status projektu, który będzie informował, czy raport końcowy został przyjęty i czy projekt jest finansowo zamknięty.</p>
<p><b>Link do dokumentacji dotyczącej naboru</b></p>	<p><a href="https://fmpturow.com/">https://fmpturow.com/</a></p>
<p><b>Obowiązkowe załączniki do wniosku o dofinansowanie</b></p>	<p>patrz poniżej</p>
<p><b>1. Dowód upoważnienia do reprezentowania / Pełnomocnictwo</b></p>	<p><b>Załączniki dla czeskich wnioskodawców</b></p> <p>Należy złożyć w przypadku, gdy upoważnienie do reprezentowania podmiotu nie wynika z dokumentu potwierdzającego osobowość prawną wnioskodawcy. W przypadku gmin należy złożyć uchwałę rady gminy o wyborze burmistrza. Pełnomocnictwo należy złożyć w przypadku przekazania kompetencji wnioskodawcy innej osobie. Pełnomocnictwo musi zawierać informacje, kto i przez kogo jest upoważniony, co jest przedmiotem pełnomocnictwa, okres ważności i datę wygaśnięcia pełnomocnictwa. W przypadku gmin pełnomocnictwo może być zastąpione uchwałą Rady Gminy /</p>



	<p>Zarządu.</p> <p><b>Załączniki dla polskich wnioskodawców</b></p> <p>Należy złożyć w przypadku, gdy upoważnienie do reprezentowania podmiotu nie wynika z dokumentu potwierdzającego osobowość prawną wnioskodawcy. W przypadku JST należy złożyć odpowiednią uchwałę o wyborze Wójta / Burmistrza. Pełnomocnictwo należy złożyć w przypadku przekazania kompetencji wnioskodawcy innej osobie. Pełnomocnictwo musi zawierać informacje, kto i przez kogo jest upoważniony, co jest przedmiotem pełnomocnictwa, okres ważności i datę wygaśnięcia pełnomocnictwa. W przypadku gmin pełnomocnictwo może być zastąpione uchwałą Rady Gminy / Zarządu.</p>
2. Dokumenty dotyczące osobowości prawnej wnioskodawcy	<p><b>Załączniki dla czeskich wnioskodawców</b></p> <p>Jednostki założone lub utworzone przez gminy składają akt założycielski lub akt o utworzeniu albo inny dokument założycielski.</p> <p>Gminy nie muszą udokumentowywać osobowości prawnej.</p> <p><b>Załączniki dla polskich wnioskodawców</b></p> <p>Jednostki organizacyjne gminy / organizacje utworzone przez gminy składają akt założycielski lub inny dokument założycielski.</p> <p>Gminy nie muszą udokumentowywać osobowości prawnej.</p>
3. Dokument potwierdzający tytuły prawne do nieruchomości, będących przedmiotem projektu	<p><b>Załączniki dla czeskich wnioskodawców</b></p> <p>Stosunek prawny do nieruchomości dokumentowany jest zazwyczaj wyciągiem z ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości), nie starszym niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Jeżeli wnioskodawca nie jest wpisany w ewidencji gruntów i budynków (w katastrze nieruchomości) jako właściciel, przedstawi dokumenty poświadczające inne prawo do wskazanej nieruchomości, np. umowę najmu lub inną czynność prawną lub akt prawny uprawniający wnioskodawcę do realizacji projektu i do korzystania z nieruchomości co najmniej do końca okresu trwałości projektu.</p> <p>Nieruchomości, na których realizowany będzie projekt, nie mogą być jednocześnie obciążone prawem zastawu na rzecz osób trzecich.</p> <p><b>Załączniki dla polskich wnioskodawców</b></p> <p>O tytule prawnym do nieruchomości świadczy złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o dysponowaniu nieruchomością na cele budowlane wzgl. odpis z księgi wieczystej. Jeżeli wnioskodawca nie jest wskazany w księdze wieczystej jako właściciel, przedstawia dokumenty poświadczające inny tytuł prawny do wskazanej nieruchomości, np. umowę najmu lub inny dokument prawny, lub akt notarialny uprawniający wnioskodawcę do korzystania z nieruchomości co najmniej do końca okresu trwałości projektu.</p>
4. Mapa	<p><b>Załączniki dla czeskich wnioskodawców</b></p>



	<p>Szkice sytuacyjne z lokalizacją projektu.</p> <p><b>Załączniki dla polskich wnioskodawców</b></p> <p>Szkice sytuacyjne z lokalizacją projektu.</p>
<p><b>5. Dokument potwierdzający pozwolenie na realizację inwestycji budowlanej zgodnie z obowiązującym prawem</b></p>	<p><b>Załączniki dla czeskich wnioskodawców</b></p> <p>Jeżeli przedmiotem projektu jest budowa wymagająca jednego z procesów uzyskania pozwolenia zgodnie z ustawą Prawo budowlane, wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wniosku o wydanie decyzji, ogłoszenie przedsięwzięcia, wniosku o pozwolenie na budowę, ogłoszenie budowy itd. Powyższy wykaz dokumentów jest poglądowy, wnioskodawca postępuje zgodnie z ustawą Prawo budowlane. Dokumenty muszą zawierać potwierdzenie złożenia do odpowiedniego organu ds. budowlanych nie później niż w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie. Jeśli dokument potwierdzający pozwolenie zgodnie z ustawą Prawo budowlane został już wydany, należy złożyć ten dokument. Wnioskodawca powinien złożyć prawomocny dokument zgodny z Prawem budowlanym najpóźniej w dniu podpisania Umowy o dofinansowanie z Funduszu Małych Projektów Turów, przy czym dokument ten musi się uprawomocnić nie później niż w dniu podpisania tej Umowy.</p> <p>Jeśli przedmiotem projektu jest budowa, która wymaga jednego z procesów wydawania pozwoleń na mocy innej ustawy (np. ustawy o ochronie przyrody i krajobrazu; ustawy Prawo Wodne itp.), wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia wniosku o wydanie decyzji, ogłoszenia przedsięwzięcia itp. Powyższy wykaz dokumentów jest poglądowy, wnioskodawca postępuje zgodnie z właściwą ustawą. Dokumenty muszą zawierać potwierdzenie złożenia do odpowiedniego urzędu nie później niż w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie. Jeśli wydano już dokument potwierdzający pozwolenie na podstawie innej ustawy (np. ustawy o ochronie przyrody i krajobrazu; ustawy Prawo Wodne itp.), należy złożyć ten dokument. Wnioskodawca powinien złożyć prawomocny dokument najpóźniej w dniu podpisania Umowy o dofinansowanie z Funduszu Małych Projektów Turów, przy czym dokument ten musi się uprawomocnić nie później niż w dniu podpisania tej Umowy.</p> <p>Jeśli przedmiotem projektu jest tylko zakup sprzętu, załącznika się nie składa.</p> <p><b>Załączniki dla polskich wnioskodawców</b></p> <p>Jeżeli przedmiotem projektu jest budowa wymagająca jednej z procedur uzyskania pozwolenia zgodnie z ustawą Prawo Budowlane, wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia prawomocnego dokumentu potwierdzającego to pozwolenie, tj. co do zasady:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- pozwolenia na budowę;</li><li>- zgłoszenia, dla którego organ administracji architektoniczno-budowlanej nie wniósł sprzeciwu.</li></ul>



	<p>Powyższy wykaz dokumentów jest poglądowy, wnioskodawca postępuje zgodnie z ustawami: Prawo budowlane, Prawo Wodne oraz innymi adekwatnymi aktami prawnymi.</p> <p>Wnioskodawca musi złożyć prawomocny dokument nie później niż w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Jeśli przedmiotem projektu jest tylko zakup sprzętu, załącznika się nie składa.</p>
<p>6. Dokumentacja projektowa budowy</p>	<p><b>Załączniki dla czeskich wnioskodawców</b></p> <p>Wnioskodawca składa dokumentację projektową opracowaną przez uprawnionego projektanta w szczególności określonej przepisami prawa. Jest to dokumentacja, która jest podstawą odpowiedniego dokumentu potwierdzającego pozwolenie na realizację inwestycji budowlanej zgodnie z ustawą Prawo Budowlane lub inną ustawą lub rozporządzeniem.</p> <p>Jeżeli dla różnych części budowy będącej przedmiotem projektu przygotowywane są różne dokumenty projektowe, wnioskodawca składa wszystkie odpowiednie dokumentacje projektowe.</p> <p>Jeżeli budowa nie wymaga uzyskania pozwolenia na realizację inwestycji budowlanej na podstawie ustawy Prawo Budowlane lub innej ustawy lub rozporządzenia, wnioskodawca nie składa dokumentacji projektowej na poziomie szczególności w myśl ww. ustaw lub rozporządzeń, lecz składa np. rzuty wraz z innymi dostępnymi rysunkami dotyczącymi planowanych robót budowlanych, raport techniczny itp. Jednocześnie wnioskodawca szczegółowo opisuje planowane przedsięwzięcie we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Jeśli przedmiotem projektu jest tylko zakup sprzętu, załącznika się nie składa.</p> <p><b>Załączniki dla polskich wnioskodawców</b></p> <p>Wnioskodawca składa dokumentację projektową opracowaną przez uprawnionego projektanta, zgodną z wymogami określonymi w odpowiednich przepisach, i będącą podstawą do pozwolenia na budowę / zgłoszenia zgodnie z obowiązującym prawem.</p> <p>Jeżeli dla różnych części inwestycji będącej przedmiotem projektu przygotowywane są różne dokumenty projektowe, wnioskodawca składa wszystkie odpowiednie dokumentacje projektowe.</p> <p>Jeżeli budowa nie wymaga pozwolenia na budowę zgodnie z ustawą Prawo budowlane, wówczas wnioskodawca składa załączniki właściwe dla zgłoszenia danego typu robót, określone w Prawie Budowlanym, a także z załącznikami fakultatywnymi (np. rzuty, rysunki, opinie, ekspertyzy).</p> <p>Odrębne przepisy dotyczące zgód wodnoprawnych mają zastosowanie, o ile dotyczą danego przedsięwzięcia.</p> <p>Jednocześnie wnioskodawca szczegółowo opisuje planowane przedsięwzięcie we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Jeśli przedmiotem projektu jest tylko zakup sprzętu, załącznika się nie składa.</p>





7. Kosztorys robót budowlanych

**Załączniki dla czeskich wnioskodawców**

Budżet robót budowlanych musi być podzielony na obiekty budowlane lub częściowe jednostki budowlane lub funkcjonalne, lub inne podobne części.

Wnioskodawca przedstawia kosztorys robót budowlanych opracowany na podstawie wyceny przedmiaru robót w formacie pdf oraz w formie elektronicznego zestawienia z oprogramowania do budżetowania.

Zalecane formaty elektroniczne to .kz, .kza, .unixml, .rts, .xc4, .utf, StavData oraz dowolny zamknięty plik Excel będący bezpośrednim zestawieniem z programu do budżetowania (dopuszczalne są drobne zmiany tekstowe w specyfikacji lub nazwie pozycji).

W przypadkach braku możliwości zastosowania standardowych materiałów lub technologii ujętych w systemie cenowym, wnioskodawca zobowiązany jest do należytego uzasadnienia braku możliwości powiązania pozycji z systemem cenowym i jednocześnie do złożenia wyjaśnień projektanta budowy co do sposobu ustalenia ceny, z zaznaczeniem, że konieczność ta musi wynikać z wymagań technicznych budowy. W takich przypadkach Sekretariat może zażądać dodatkowej dokumentacji i informacji niezbędnych do sprawdzenia cen nieujętych w systemie cenowym. Niewłaściwe uzasadnienie wyceny budżetowej może mieć wpływ na ocenę kwalifikowalności wydatków.

Wnioskodawca składa kosztorys budowy jako jeden całościowy plik, który nie będzie zawierał wyceny poszczególnych elementów budowlanych (np. zawodów) poprzez pozycje o charakterze kompletu/zestawu odsyłających następnie do odrębnych budżetów częściowych.

W przypadku, gdy w budżecie podane są komplety/pozycje własne projektanta nieujęte w cennikach robót budowlanych, wnioskodawca wskazuje w budżecie sposób ich wyceny.

**Załączniki dla polskich wnioskodawców**

Kosztorys inwestorski, stanowiący obowiązkowy załącznik dla przedsięwzięć o charakterze inwestycyjno budowlanym musi być sporządzony zgodnie z obowiązującym prawem i musi m.in. zawierać szczegółowe pozycje robocizny, materiałów, pracy sprzęt wycenione wg. cen rynkowych.

Wnioskodawca przedstawia kosztorys robót budowlanych opracowany na podstawie przedmiaru robót w formacie .pdf oraz w formie elektronicznego zestawienia z programu do kosztorysowania.

Zalecane formaty elektroniczne to .kz, .kza, .unixml, .rts, .xc4, .utf, StavData, [CZ], ath, .fwd, .xml, .pko, rds [PL] oraz dowolny zamknięty plik Excel (.xls) będący bezpośrednim zestawieniem (wyeksportowanym) z programu do kosztorysowania (dopuszczalne są drobne różnice tekstowe w specyfikacji lub nazwie pozycji).

W przypadkach braku możliwości zastosowania standardowych wycen materiałów lub robót ujętych w systemie kosztorysowym (bazie cen), wnioskodawca zobowiązany jest do należytego uzasadnienia braku możliwości



	<p>powiązania danej pozycji z systemem kosztorysowym (bazą cenową) i jednocześnie do złożenia wyjaśnień projektanta co do sposobu ustalenia danego kosztu, z zaznaczeniem, że konieczność ta wynika z wymagań technicznych budowy. W takich przypadkach Sekretariat może zażądać dodatkowej dokumentacji i informacji niezbędnych do sprawdzenia cen nieujętych w systemie kosztorysowym (bazie cen). Niewłaściwe uzasadnienie wyceny kosztorysowej może mieć wpływ na ocenę kwalifikowalności wydatków.</p> <p>Wnioskodawca składa kosztorys jako jeden całościowy plik, który będzie zawierał wycenę poszczególnych pozycji - przy czym nie powinien zawierać wycen w formie „kompletów”, „zestawów”, itp. W przypadku, gdy w budżecie podane są komplety / pozycje własne projektanta nieujęte w cennikach robót budowlanych, wnioskodawca wskazuje w budżecie sposób ich wyceny.</p>
<p>8. Projekt budżetu projektu</p>	<p><b>Załączniki dla czeskich wnioskodawców</b></p> <p>Projekt budżetu projektu wypełniony w formularzu dostępnym do pobrania na stronie FMP.</p> <p>Wnioskodawca ustala ceny w projekcie budżetu projektu w celu określenia szacunkowej wysokości bezpośrednich wydatków. Elementem projektu budżetu jest też ryczałt 7% na kwalifikowalne wydatki pośrednie obliczony z całkowitych kwalifikowanych wydatków bezpośrednich.</p> <p>Metody wyceny w projekcie budżetu projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) W przypadku, gdy postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostało zakończone, tj. została zawarta umowa na realizację zamówienia (dalej również "zakończone zamówienie"), wnioskodawca określa koszt inwestycji na podstawie zakończonego zamówienia i zawartej umowy na realizację inwestycji. Wnioskodawca załącza umowę zawartą z wybranym oferentem wraz ze wszystkimi jej załącznikami. W przypadku, gdy tylko jeden wnioskodawca uczestniczył w zakończonej procedurze przetargowej, wnioskodawca określa cenę na podstawie zakończonego postępowania i zawartej umowy. Jednocześnie wnioskodawca udokumentuje, w jaki określono szacowaną wartość zamówienia.</li><li>b) W pozostałych przypadkach wnioskodawca ustala cenę w budżecie projektu na podstawie rozeznania rynku (procedura opisana jest poniżej).</li></ul> <p>Przewidywane ceny mogą być określone przez wnioskodawcę na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1) danych i informacji uzyskanych w drodze rozeznania rynku z uwzględnieniem wymaganego świadczenia, rozeznanie rynku musi dotyczyć co najmniej 3 dostawców/wykonawców lub producentów, którzy zajmują się lub oferują świadczenie, będące przedmiotem zapytania; jeżeli liczba dostawców na rynku jest mniejsza niż 3, wystarczające jest zwrócenie się do mniejszej liczby dostawców/wykonawców; wnioskodawca w formie obowiązkowego załącznika składa co najmniej 3 oferty od 3 różnych</li></ul>



wykonawców/dostawców; jeżeli liczba wykonawców/dostawców na rynku jest mniejsza niż 3, wystarczy złożyć mniejszą liczbę ofert;

- 2) danych i informacji uzyskanych z cenników tego samego lub podobnego świadczenia ogólnie dostępnych w Internecie, jako źródło należy złożyć minimum trzy cenniki; jeżeli liczba dostawców/wykonawców na rynku jest mniejsza niż 3, wystarczy mniejsza liczba cenników;
- 3) danych i informacji uzyskanych w inny odpowiedni sposób (dotyczy to nawet sytuacji, gdy wnioskodawca korzysta z jednej z powyższych metod i odbiega od uzyskanej ceny);
- 4) złożenia opinii rzeczoznawcy, która nie może być starsza niż sześć miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie.
- 5) w przypadku robót budowlanych cena jest ustalana w projekcie budżetu na podstawie kosztorysu robót budowlanych, patrz obowiązkowy załącznik nr 7.

Dane źródłowe dotyczące ustalenia kosztów nie mogą być starsze, niż 6 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie. Cenniki dostępne aktualnie w Internecie spełniają wymóg 6-miesięcznej ważności.

W przypadku wykorzystania danych starszych niż 6 miesięcy, wnioskodawca jest zobowiązany do:

- uzasadnienia, że podany poziom cen jest nadal aktualny,
- lub wskazania mechanizmu, za pomocą którego cena została wyprowadzona ze starszych danych.

#### **Załączniki dla polskich wnioskodawców**

Projekt budżetu projektu należy wypełnić w formularzu dostępnym do pobrania na stronie FMP.

Wnioskodawca ustala ceny w projekcie budżetu projektu w celu określenia szacunkowej wysokości bezpośrednich wydatków. Elementem projektu budżetu jest też ryczałt 7% na kwalifikowalne wydatki pośrednie obliczony z całkowitych kwalifikowanych wydatków bezpośrednich.

Metody wyceny w projekcie budżetu projektu:

- a) W przypadku, gdy postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostało zakończone, tj. została zawarta umowa na realizację zamówienia (dalej również "zakończone zamówienie"), wnioskodawca określa koszt inwestycji na podstawie zakończonego zamówienia i zawartej umowy na realizację inwestycji. Wnioskodawca załącza umowę zawartą z wybranym oferentem wraz ze wszystkimi jej załącznikami. W przypadku, gdy tylko jeden wnioskodawca uczestniczył w zakończonej procedurze przetargowej, wnioskodawca określa cenę na podstawie zakończonego postępowania i zawartej umowy. Jednocześnie wnioskodawca udokumentuje, że określono



	<p>szacowaną wartość zamówienia.</p> <p>b) W przypadku, gdy postępowanie o zamówienie publiczne nie zostało zakończone, koszty robót budowlanych ustalane są w oparciu o kosztorys (patrz – pkt 7)</p> <p>c) W pozostałych przypadkach wnioskodawca ustala cenę w budżecie projektu na podstawie rozeznania rynku (procedura opisana jest poniżej).</p> <p>Przewidywane koszty mogą być określone przez wnioskodawcę na podstawie:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) danych i informacji uzyskanych w drodze rozeznania rynku co do wymaganego świadczenia, rozeznanie rynku musi dotyczyć co najmniej 3 dostawców/wykonawców lub producentów, którzy zajmują się lub oferują świadczenie, będące przedmiotem zapytania; jeżeli liczba dostawców na rynku jest mniejsza niż 3, wystarczające jest zwrócenie się do mniejszej liczby dostawców/wykonawców;</li><li>2) danych i informacji uzyskanych z cenników tego samego lub podobnego świadczenia ogólnie dostępnych w Internecie, jako źródło należy złożyć minimum trzy cenniki; jeżeli liczba dostawców/wykonawców na rynku jest mniejsza niż 3, wystarczy mniejsza liczba cenników;</li><li>3) danych i informacji uzyskanych w inny odpowiedni sposób (dotyczy to nawet sytuacji, gdy wnioskodawca korzysta z jednej z powyższych metod i wskazany przez niego koszt odbiega od cen uzyskanych w rozeznaniu);</li><li>4) opinii rzeczoznawcy wystawionej nie wcześniej, niż sześć miesięcy przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie.</li><li>5) w przypadku robót budowlanych cena jest ustalana w projekcie budżetu na podstawie kosztorysu robót budowlanych, patrz obowiązkowy załącznik nr 7.</li></ol> <p>Dane źródłowe dotyczące ustalenia kosztów nie mogą być starsze, niż 6 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie. Cenniki dostępne aktualnie w Internecie spełniają wymóg 6-miesięcznej ważności.</p> <p>W przypadku wykorzystania danych starszych niż 6 miesięcy, wnioskodawca jest zobowiązany do:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- udowodnienia, że podany poziom kosztów jest nadal aktualny,</li><li>- lub wskazania mechanizmu, za pomocą którego koszt został wyprowadzony ze starszych danych.</li></ul>
<p><b>Sposób udzielania konsultacji</b></p>	<p>W celu uzyskania odpowiedzi na konkretne pytania dotyczące projektów planowanych do złożenia w ramach naboru, wnioskodawca może skonsultować się z pracownikami Sekretariatu:</p> <p><b>Pracownik PL</b></p> <p>Tomasz Śliwa (tymczasowo)</p> <p>Tel. +48 7676470</p> <p>e-mail: <a href="mailto:tomek@euroregion-nysa.pl">tomek@euroregion-nysa.pl</a></p>



	<p><b>Pracownik CZ</b></p> <p>Ing. Jaroslav Koreň</p> <p>tel.: +420 605 939 342</p> <p>e-mail: j.koren@ern.cz</p>
<b>Inne</b>	<p>Jeżeli wniosek o dofinansowanie ma wady, Zarządzający ma prawo wezwać wnioskodawcę do ich usunięcia lub do uzupełnienia brakujących lub niekompletnych dokumentów lub informacji niezbędnych do oceny wniosku / podpisania umowy.</p> <p>Szczegółowa procedura została określona w Dokumencie Wykonawczym.</p>