



Załącznik do Instrukcji stanowiącej Załącznik nr 1 do Regulaminu wyboru projektów przyjętego uchwałą nr 1012/12/24 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 1 sierpnia 2024 r.

Zasady przygotowania sekcji IV Zadania i V Budżet projektu w WOD2021 w ramach naboru dla Działania 2.1. Efektywność energetyczna FEP 2021-2027 w zakresie projektów dotyczących rozwoju systemów ciepłowniczych

dla projektu, którego budżet ustalony został w oparciu o art. 53 ust. 3 lit. b rozporządzenia ogólnego

Spis treści

Określenie wartości kwoty ryczałtowej.....	3
Miernik wykonania zadania.....	4
Wykonanie zadania	5
Sekcja IV Zadania.....	6
Sekcja V Budżet projektu.....	7

Projekt, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się kurs Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór) **rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania w oparciu o art. 53 ust. 3 lit. b rozporządzenia ogólnego, tj. projekt budżetu ustalany indywidualnie i uzgadniany ex ante.**

Taki sposób realizacji projektu został uregulowany w formie odrębnego wzoru umowy o dofinansowanie stanowiącego Załącznik nr 4 do Regulaminu wyboru projektów dla naboru dla Działania 2.1. Efektywność energetyczna programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.

Uwaga!

Zasady opisane poniżej nie dotyczą projektów objętych pomocą publiczną oraz projektów łączących pomoc publiczną z pomocą de minimis.

W projektach objętych pomocą de minimis stosuje się uproszczoną metodę rozliczania.

Wnioskodawca przygotowuje Sekcję IV Zadania i V Budżet projektu w oparciu o kwoty poszczególnych zadań, których staranną oraz rzetelną kalkulację kosztów należy zawrzeć w Opisie i uzasadnieniu zadania. Na całkowitą wartość projektu składa się suma wartości wszystkich zadań projektu.

Wnioskodawca z należytą starannością ustala zadania oraz ich zakres (przedmiot danego zadania) w oparciu o planowane zamówienia. Zadanie rozumie się jako najmniejszą, niepodzielną część zakresu projektu, którą należy scharakteryzować co do przedmiotu i określić jej parametry liczbowe (np. powierzchnia/ liczba sztuk/itp). Zadanie stanowi moduł, w ramach którego nie można będzie dokonywać zmian.

Na potrzeby przygotowania wniosku o dofinansowanie w aplikacji WOD 2021:

1 zadanie = 1 zamówienie = 1 kwota ryczałtowa

Określenie wartości kwoty ryczałtowej

Dla każdego zadania należy wskazać wyliczoną na podstawie sprawiedliwej, racjonalnej i rzetelnej kalkulacji kwotę ryczałtową.

Określenie wartości kwoty ryczałtowej dla zadania odbywa się na podstawie:

1. kosztorysów inwestorskich przygotowanych przez osoby uprawnione na potrzeby dokumentacji budowlanej;
lub
2. dokonanej analizy ofert potencjalnych wykonawców zamówienia.
Wnioskodawca powinien dysponować dokumentami/informacjami będącymi przedmiotem analizy i przedstawić je na wezwanie IZ FEP. Wnioskodawca powinien upublicznić opis przedmiotu zamówienia wraz z zapytaniem o cenę na swojej stronie internetowej lub skierować zapytanie o cenę wraz z opisem przedmiotu zamówienia do potencjalnych wykonawców. Ponadto Wnioskodawca może wykorzystać cenniki pozyskane ze stron internetowych wykonawców.

Wnioskodawca dokonuje analizy rynku i przedstawia minimum 3 oferty najkorzystniejsze rynkowo, od potencjalnych wykonawców, z punktu widzenia realizacji projektu, chyba że na rynku nie występuje tylu oferentów.

Najkorzystniejsza oferta to ta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo oferta z najniższą ceną lub kosztem, gdy jedynym kryterium oceny jest cena lub koszt.

Opis przedmiotu zamówienia wysłany do potencjalnych oferentów przez Wnioskodawcę musi być zgodny z zakresem danego zadania i powinien być jednoznaczny i wyczerpujący, sporządzony za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń i uwzględniający wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

IZ FEP zastrzega sobie możliwość weryfikacji prawidłowości przeprowadzonej przez Wnioskodawcę analizy rynku, w związku z tym należy przechowywać zebrane oferty do końca okresu trwałości.

Miernik wykonania zadania

1 zadanie = 1 kwota ryczałtowa = 1 miernik

Do każdego zadania Wnioskodawca przypisuje **jeden miernik wraz z określeniem jego wartości**, zgodnie z przedmiotem i charakterem zadania. Miernik rozumiany jest jako narzędzie pomiarowe, które odzwierciedla istotę i zakres zadania oraz służy jednoznaczному stwierdzeniu, czy Wnioskodawca/Beneficjent zrealizował zaplanowane zadanie w całości.

Z uwagi na powyższe, miernik nie może zostać zdefiniowany w sposób zbyt ogólny. Powinien on w jak najlepszym stopniu obrazować wykonanie zadania. IZ FEP zastrzega sobie możliwość skorygowania zaproponowanych przez Wnioskodawcę mierników i przypisanych do nich dokumentów potwierdzających wykonanie zadania/osiągnięcie miernika.

W odniesieniu do każdego miernika należy wskazać adekwatne dokumenty lub inne dowody, na podstawie których można zweryfikować, czy miernik został osiągnięty, np. protokół odbioru, dowód księgowy nabycia towaru, specyfikacje, dokumentacja techniczna, licencje, dokumentacja powykonawcza, dokumentacja fotograficzna, ewidencja środków trwałych/ewidencja wyposażenia itp. Właściwy dobór dokumentów lub innych dowodów, na podstawie których dokonywana będzie weryfikacja realizacji zadania i osiągnięcia miernika, jest bardzo istotny, ponieważ muszą one jednoznacznie i niepodważalnie wskazywać, że kwota ryczałtowa może zostać uznana za kwalifikowalną, a związane z nią dofinansowanie za należne. Dokumenty powinny wskazywać nie tylko na ilościowe wykonanie zadania, ale także potwierdzać jakość realizacji zadania. IZ FEP zastrzega sobie możliwość wezwania Beneficjenta do przedstawienia innych (niż wskazane we wniosku o dofinansowanie) dokumentów na potwierdzenie wykonania zadania/osiągnięcia miernika.

Na etapie rozliczania mierników i całego projektu Beneficjent będzie zobowiązany do załączenia w/w dokumentów w systemie teleinformatycznym CST2021.

Informację na temat miernika wykonania zadania wraz z oszacowaniem jego wartości oraz wskazaniem dokumentu potwierdzającego jego osiągnięcie należy zawrzeć w Sekcji V Budżet projektu w pozycji „Dodaj wskaźnik”.

Wykonanie zadania

Całkowite lub częściowe niezrealizowanie zadania i tym samym nieosiągnięcie wartości miernika spowoduje, że kwota ryczałtowa zostanie uznana za niekwalifikowalną.

Ponadto w przypadku rażąco niskiej jakości wykonania zadania, miernik zostanie uznany za niezrealizowany, a wydatki w ramach danej kwoty ryczałtowej uznane zostaną za niekwalifikowalne.

Należy mieć na uwadze, że w przypadku projektów, w których realizacja któregoś z zadań warunkuje możliwość realizacji innego/innych zadań, powyższa sytuacja może uniemożliwić realizację projektu i skutkować uznaniem wszystkich wydatków za niekwalifikowalne.

Osiągnięcie miernika stanowi potwierdzenie zrealizowania zadania.

Rozliczenie kwoty ryczałtowej na podstawie wybranego miernika ma zawsze charakter zero jedynkowy (spełnił- nie spełnił), tzn. niezrealizowanie miernika w całości (nieosiągnięcie celu) powoduje, że dofinansowanie nie zostanie wypłacone (kwota ryczałtowa jest niekwalifikowalna). Jeżeli miernik (cel) został osiągnięty w całości, kwota ryczałtowa jest kwalifikowalna i dofinansowanie jest wypłacane, z uwzględnieniem obowiązującego w projekcie poziomu dofinansowania i wymaganego wkładu własnego.

Beneficjent jest zwolniony z obowiązku dokumentowania poniesionych wydatków w projekcie. Kwoty rozliczone na podstawie metody uproszczonej uważa się za poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu.

Stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków nie zwalnia Wnioskodawcy/Beneficjenta ze stosowania wszystkich przepisów prawa, którym podlega, w tym m.in. ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku dochodowym, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych i ustawy Prawo budowlane.

Ze względu na charakter i specyfikę rozliczania projektu, po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu tylko w uzasadnionych przypadkach, wynikających np. z siły wyższej lub ze zmian parametrów związanych z postępem technologicznym, dopuszcza się zmiany w zakresie zadań. Każda zmiana musi być zatwierdzona przez Instytucję Zarządzającą, w przeciwnym wypadku koszt takiego zadania, w którym wystąpiła nieuzasadniona zmiana, w całości będzie uznany jako niekwalifikowalny.

Sekcja IV Zadania

Przykład wypełnienia Sekcji IV Zadania w ramach projektu pt. „Przebudowa źródła ciepła w budynku Urzędu Gminy X”.

Nazwa zadania	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	+ DODAJ ZADANIE
Szukaj			
Zadanie 1 - Zakup i montaż źródła ciepła	Data rozpoczęcia* 2023-07-03	Data zakończenia* 2024-06-28	✕ ↑ ↓ ^
<input type="checkbox"/> Koszty pośrednie*	Data rozpoczęcia* 2023-07-03	Data zakończenia* 2024-06-28	
Nazwa zadania * Zakup i montaż źródła ciepła			
Opis i uzasadnienie Należy opisać przedmiot zamówienia, przedstawić analizę rynku, dokonaną w oparciu o oferty otrzymane przez 3 wykonawców			

Nazwa zadania	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	+ DODAJ ZADANIE
Szukaj			
Zadanie 2 - Dokumentacja techniczna	Data rozpoczęcia* 2023-07-03	Data zakończenia* 2024-06-28	✕ ↑ ↓ ^
<input type="checkbox"/> Koszty pośrednie*	Data rozpoczęcia* 2023-07-03	Data zakończenia* 2024-06-28	
Nazwa zadania * Dokumentacja techniczna			
Opis i uzasadnienie Należy opisać przedmiot zamówienia, przedstawić analizę rynku, dokonaną w oparciu o oferty otrzymane przez 3 wykonawców			

Nazwa zadania	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	+ DODAJ ZADANIE
Szukaj			
Zadanie 3 - Promocja projektu	Data rozpoczęcia* 2023-07-03	Data zakończenia* 2024-06-28	✕ ↑ ↓ ^
<input type="checkbox"/> Koszty pośrednie*	Data rozpoczęcia* 2023-07-03	Data zakończenia* 2024-06-28	
Nazwa zadania * Promocja projektu			
Opis i uzasadnienie Należy opisać przedmiot zamówienia, przedstawić analizę rynku, dokonaną w oparciu o oferty otrzymane przez 3 wykonawców			

Sekcja V Budżet projektu

Przykład wypełnienia Sekcji V Budżet projektu .pt. „Przebudowa źródła ciepła w budynku Urzędu Gminy X”.

Zadanie 1 - Zakup i montaż źródła ciepła	550 000,00	500 000,00	425 000,00	+ DODAJ POZYCJĘ
1. 1. Zakup i montaż źródła ciepła	550 000,00	500 000,00	425 000,00	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> + DODAJ WSKAŹNIK

Uproszczona metoda rozliczania* Rodzaj ryczałtu
kwota ryczałtowa

Nazwa kosztu*
Zakup i montaż źródła ciepła

Wartość ogółem*	Wydatki kwalifikowalne*	Dofinansowanie*
550 000,00	500 000,00	425 000,00

Limity Realizator
Partner A

Informację na temat miernika potwierdzającą wykonanie zadania należy wprowadzić klikając: „Dodaj wskaźnik”.

	550 000,00	500 000,00	425 000,00	+ DODAJ POZYCJĘ
1. 1. Zakup i montaż źródła ciepła	550 000,00	500 000,00	425 000,00	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> + DODAJ WSKAŹNIK

1.1.1. Automatycznie pojawi się nazwa wskaźnika z pola poniżej

1.1.1. Należy podać nazwę miernika, jednostkę jego wartości oraz wskazać adekwatne dokumenty lub inne dowody, na podstawie których można zweryfikować, czy miernik zostanie osiągnięty, np. Liczba przebudowanych źródeł ciepła na podstawie protokołu odbioru.	Wartość wskaźnika 1
---	------------------------