

ZAŁĄCZNIK C

Szwajcarsko-Polski Program Współpracy
Program „Marka lokalna szansą rozwoju przedsiębiorczości
na Szlacheckim Szlaku w województwie lubelskim”

KARTA OCENY FORMALNEJ

[wypełniają osoby dokonujące oceny formalnej]

wniosku aplikacyjnego dla ubiegających się o dotację
w odpowiedzi na nabór wniosków

Numer ewidencyjny wniosku	JIIIS/DOT/IV/2015/
Nazwa Wnioskodawcy	
imię i nazwisko osoby dokonującej oceny formalnej	

DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Niniejszym oświadczam, że:

- 1) Zapoznałem/zapoznałam* się z:
 - zasadami udzielenia jednorazowej dotacji w ramach projektu „**Marka lokalna szansą rozwoju przedsiębiorczości na Szlacheckim Szlaku w województwie lubelskim**”
 - wytycznymi Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy
 - wnioskiem aplikacyjnym
- 2) Nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a* z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z Wnioskodawcą.
- 3) Nie pozostaję z Wnioskodawcą w takim stopniu prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.
- 4) Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie, lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis osoby oceniającej formalnie

KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy
A	WYMOGI PODSTAWOWE			
	A.1. Czy Wnioskodawca złożył tylko jeden wniosek aplikacyjny?			
	A.2. Czy Wnioskodawca kwalifikuje się do ubiegania się o dofinansowanie zgodnie z zapisami w Wytycznych?			
	A.3. Czy czas trwania projektu nie wykracza poza dopuszczalne ramy czasowe?			
	A.4. Czy wydatki związane z promocją nie przekraczają 10% wydatków kwalifikowalnych projektu?			
	A.5. Czy limity znaków we Wniosku zostały zachowane? ¹			
B	KOMPLETNOŚĆ WNIOSKU			
	B.1. Wniosek został złożony we właściwej instytucji zgodnie z pkt. 2.2.2 wytycznych dla ubiegających się o dotacje			
	B.2. Wniosek został złożony w terminie wskazanym przez Operatora Dotacji prowadzącego nabór wniosków			
	B.3. Wniosek został wypełniony elektronicznie (nie odręcznie)-w języku polskim na obowiązującym formularzu wniosku aplikacyjnego			
	B.4. Wniosek został złożony w wersji elektronicznej i papierowej zgodnie z pkt. 2.2.1 wytycznych dla ubiegających się o dotacje			
	B.5. Kopie dokumentów są potwierdzone za zgodność z oryginałem* zgodnie z punktem 2.2.1 wytycznych dla ubiegających się o dotacje			

¹ W przypadku przekroczenia liczby znaków ekspert oceniający wniosek w polu UWAGI zaznacza w którym polu we wniosku limit znaków jest przekroczony. Ocenie merytorycznej podlega jedynie opis do wyznaczonego limitu.

	B.6. Wniosek aplikacyjny jest podpisany przez Wnioskodawcę lub przez osobę/y upoważnioną/e we wszystkich wskazanych miejscach			
	B.7. Wniosek został przygotowany zgodnie z wymogami formalnymi dotyczącymi przygotowania wniosku zawartymi w „Instrukcji wypełniania wniosku aplikacyjnego”			
	B.8. Wypełniono wszystkie wymagane pola wniosku			
C	KOMPLETNOŚĆ ZAŁĄCZNIKÓW			
	C.1. Kompletność biznesplanu/planu projektu			
	C.1.1. Biznesplan/plan projektu jest zgodny z obowiązującym wzorem formularza			
	C.1.2. Biznesplan/plan projektu jest podpisany przez Wnioskodawcę lub przez osobę/y upoważnioną/e			
	C.1.3. Biznesplan/plan projektu ma ponumerowane wszystkie strony			
	C.1.4. Biznesplan/plan projektu ma wypełnione wszystkie wymagane pola			
	C.1.5. Biznesplan/plan projektu jest właściwy dla Wnioskodawcy			
	C.2. Kompletność harmonogramu realizacji projektu			
	C.2.1. Harmonogram realizacji projektu jest zgodny z obowiązującym wzorem formularza			
	C.2.2. Harmonogram realizacji projektu jest podpisany przez Wnioskodawcę lub przez osobę/y upoważnioną/e			
	C.2.3. Harmonogram realizacji projektu ma ponumerowane wszystkie strony			

C.2.4. Harmonogram realizacji projektu ma wypełnione wszystkie wymagane pola			
C.2.5. Harmonogram realizacji projektu załączony w oryginale			
C.3. Kompletność budżetu			
C.3.1. Budżet projektu jest zgodny z obowiązującym wzorem formularza			
C.3.2. Budżet sporządzony jest w złotych polskich (PLN)			
C.3.3. Budżet projektu jest podpisany przez Wnioskodawcę lub przez osobę/y upoważnioną/e			
C.3.4. Budżet projektu ma ponumerowane wszystkie strony			
C.3.5. Budżet projektu ma wypełnione wszystkie wymagane pola			
C.3.6. Budżet jest załączony w oryginale			
<p>C.3.7 Wnioskodawca przewiduje wkład własny na poziomie obligatoryjnie wymaganym</p> <p>*wymagany wkład własny zgodnie z zapisami Wytycznych dla ubiegających się o dotacje wynosi odpowiednio:</p> <p>40% dla prywatnych przedsiębiorstw 30% dla nowych firm/podmiotów rozpoczynających własną działalność gospodarczą 10% dla organizacji pozarządowych</p>			
C.4. Kompletność pozostałych załączników			
C.4.1. Załączniki sporządzone są na formularzach obowiązujących w niniejszym naborze			
C.4.2. Załączniki są podpisane przez Wnioskodawcę lub przez osobę/y upoważnioną/e we wszystkich wskazanych miejscach			

C.4.3. Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT załączono w oryginale			
C.4.4. Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymaniu/nie otrzymaniu pomocy de minimis załączono w oryginale			
C.4.5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis załączono w oryginale			
C. 4.6. Formularz w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie załączono w oryginale			
C.4.7. Formularz w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rybołówstwie załączono w oryginale			
C.4.8. Oświadczenie o sytuacji finansowej Beneficjenta załączono w oryginale			
C.4.9. Oświadczenie Wnioskodawcy o posiadaniu niezbędnych środków finansowych załączono w oryginale			
C. 4.10. Zaświadczenie tj. wyciąg z banku potwierdzający posiadanie środków na koncie lub zaświadczenie z banku o otwartej linii kredytowej lub promesę kredytową w przypadku projektów o wartości powyżej 100 000,00 PLN - załączono kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem*			
C.4.11. Oświadczenie o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka zobowiązań wynikających z możliwości otrzymania wsparcia finansowego załączono w oryginale			
C.4.12. Upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy załączono w oryginale			
C.4.13. Umowa partnerska - załączono kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem*			

C.4.14. Statut lub dokument założycielski Wnioskodawcy - załączono kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem*			
C.4.15. Sprawozdania finansowe za ostatnie trzy lata obrachunkowe (jeśli dotyczy) - załączono kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem*			
C.4.16. Aktualne (tj. nie starsze niż 6 miesięcy) dokumenty rejestrowe przedsiębiorstwa, np. wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub inny dokument rejestrowy. W przypadku spółek cywilnych załączono wpis do CEIDG wszystkich wspólników oraz umowę spółki cywilnej - załączono kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem*			
C.4.17. Dokument potwierdzający nadanie NIP/ numer PESEL -załączono kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem*			
C.4.18. Dokument potwierdzający prawo dysponowania nieruchomością, na której planowana jest inwestycja załączono oryginał lub kopie poświadczoną za zgodność z oryginałem*			
C.4.19. Zgodę właściciela na realizację projektu w przypadku, kiedy nieruchomości nie jest własnością wnioskodawcy załączono oryginał			
C.4.20. Prawomocne pozwolenie na budowę lub prawomocne zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych załączono kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem*			
C.4.21. Projekt budowlany lub w przypadku braku obowiązku wykonania projektu rysunki i plany sytuacyjne pozwalające na identyfikację obiektu załączono kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem*			
C.4.22. Kosztorys inwestorski – załączono kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem			

	C.4.23. Dokumentacja fotograficzna miejsca planowanej realizacji inwestycji załączono wersję elektroniczną lub papierową;			
D	KRYTERIA OBLIGATORYJNE			
	D.1. Proces certyfikacji			
	<p>D.1.1. Wnioskodawca zakłada w projekcie przystąpienie do procesu certyfikacji produktów i usług na szlaku Jana III Sobieskiego*</p> <p>* Wnioskodawcy, którzy otrzymają dofinansowanie w ramach czwartego naboru wniosków aplikacyjnych, zobowiązani są przystąpić do procedury certyfikacji opracowanej w ramach Programu, w terminie <u>od dnia rozpoczęcia realizacji projektu i nie później niż do dnia złożenia końcowego wniosku o płatność</u></p>			
	D.2. Implementacja dobrych praktyk szwajcarskich			
	<p>D.2.1. Wnioskodawca zakłada w projekcie wdrożenie najlepszych praktyk szwajcarskich*</p> <p>*implementacja najlepszych praktyk szwajcarskich w realizowanych przez Wnioskodawców w projektach jest <u>wymogiem obligatoryjnym</u> do otrzymania wsparcia; „Katalog dobrych praktyk” możliwych do wykorzystania stanowi załącznik do Instrukcji wypełniania wniosków aplikacyjnych.</p>			

Jeżeli odpowiedź na jedno z kryteriów formalnych jest negatywna, wniosek zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie, z zastrzeżeniem możliwości jednokrotnego uzupełnienia wniosku.

** Dokumenty stanowiące kopie oryginałów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub osobę reprezentującą Wnioskodawcę. Poprzez potwierdzenie za zgodność z oryginałem rozumie się umieszczenie klauzuli „zgodne z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem (lub podpisem nieczytelnym wraz z imienną pieczęcią) Wnioskodawcy lub osoby reprezentującej Wnioskodawcę. W przypadku dokumentu składającego się z więcej niż jednej strony istnieje możliwość jego potwierdzenia za zgodność z oryginałem poprzez zastosowanie wspomnianej klauzuli wraz z podpisem tylko na pierwszej stronie wraz ze wskazaniem zakresu stron (np. od str. ... do str. ...) - dokument potwierdzany za zgodność z oryginałem w takiej formie musi stanowić całość i mieć ponumerowane strony.*

UWAGI odnośnie do oceny formalnej

WNIOSEK SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA* WYMOGI FORMALNE

.....
Miejscowość, data i podpis osoby dokonującej oceny formalnej

**niepotrzebne skreślić*

