

Załączniki merytoryczne składane przez Partnera Wiodącego w imieniu całego projektu (zał. I.1 i I.4) należy wypełnić w obu wersjach językowych tj. w j. polskim i j. niemieckim.

Pozostałe załączniki i oświadczenia składane są **w jednej wersji językowej. Partnerzy z Polski i Niemiec składają je w języku kraju swojej siedziby (odpowiednio j. polski lub j. niemiecki).**

Dokumenty składane w językach innych niż j. polski lub j. niemiecki wymagają tłumaczenia przysięgłego na j. polski lub j. niemiecki. Wyjątkiem są dokumenty w języku angielskim – nie wymagają one tłumaczenia.

Oświadczenia, które są dołączane jako załączniki do wniosku o dofinansowanie, **muszą być podpisane przez osobę/osoby** (jeśli wymagana jest reprezentacja łączna) **upoważnione do reprezentowania instytucji**, której oświadczenie dotyczy. **Podpis musi umożliwiać jednoznaczną identyfikację podpisanej osoby** (jeśli nie jest to kwalifikowany podpis elektroniczny - czytelnie odręcznie wpisane przez podpisującą się osobę imię i nazwisko albo pieczęć/nadruk zawierający imię i nazwisko oraz odręczny podpis we wszystkich przypadkach).

Załączniki dołącza się w postaci skanów dokumentów do wniosku o dofinansowanie projektu w aplikacji WOD2021 (wyjątek: załącznik I.1, który należy dołączyć jako plik Excel).

Uwaga: **Maksymalny rozmiar pliku to 25 MB.** W przypadku gdy nie jest możliwe dołączenie załączników ze względu na rozmiar, format lub objętość w formie elektronicznej w WOD2021 - należy złożyć je w oryginale w siedzibie WS, pocztą za potwierdzeniem odbioru, kurierem lub przesać w formie elektronicznej za pomocą powszechnie dostępnych narzędzi, uzgadniając to z góry z WS. Data nadania musi potwierdzać przesłanie załącznika w wyznaczonym terminie (do daty zakończenia naboru lub wezwania do uzupełnienia). W takim przypadku prosimy o mailowe powiadomienie WS na kontakt@plsn.eu o przesłaniu załączników inną drogą niż w WOD2021 i o dacie wysłania.

Załącznik	Uwagi	Etap, na którym jest wymagany załącznik	
		Wniosek o dofinansowanie	Umowa o dofinansowanie (kontraktacja)
CZĘŚĆ I: ZAŁĄCZNIKI MERYTORYCZNE - STANOWIĄCE UZUPEŁNIENIE TREŚCI WNIOSKU O DOFINANSOWANIE			
I.1. Lista produktów i wskaźników projektu	Dwujęzyczny formularz I.1 (arkusz pl i arkusz de) Ponadto na etapie realizacji projektu z każdym częściowym i zbiorczym wnioskiem o płatność składana będzie lista produktów i wskaźników projektu uzupełniona o wartości osiągnięte, zgodnie z formularzem udostępnionym na stronie internetowej programu.	x	(x)
I.2. Wykaz stanowisk z opisem zadań pracownika w projekcie (dot. partnerów z Polski)	Formularz I.2 Dotyczy każdego partnera polskiego rozliczającego koszty personelu w formie kosztów rzeczywistych.	x	(x)
I.3 Wykaz stanowisk z opisem zadań pracownika w projekcie (dot. partnerów z Niemiec)	Formularz I.3 Dotyczy każdego partnera niemieckiego rozliczającego koszty personelu w formie standardowych stawek jednostkowych. W budżecie we wniosku o dofinansowanie wskazuje się wyłącznie rodzaj stawki i liczbę stawek danego rodzaju.	x	(x)
I.4. Plan komunikacji projektu	Formularz I.4a (j. polski) i I.4b (język niemiecki) składany przez partnera wiodącego w imieniu wszystkich partnerów projektu w obu wersjach językowych.	x	(x)

Załącznik	Uwagi	Etap, na którym jest wymagany załącznik	
		Wniosek o dofinansowanie	Umowa o dofinansowanie (kontraktacja)
	Instrukcja - zasady/ wymagania dotyczące poszczególnych załączników	x - obowiązkowo (x) – na wezwanie WS	
I.5 Koncepcja wykorzystania wyposażenia zakupionego w ramach projektu	Formularz I.5 Formularz składany przez każdego partnera projektu, który planuje w budżecie wydatki w kategorii <i>Koszty wyposażenia</i> .	x	(x)
I.6 Oświadczenie o zatrudnianiu personelu w projekcie	Formularz I.6 Formularz składany przez każdego partnera projektu rozliczającego koszty personelu w formie stawki ryczałtowej 20% od wartości wydatków / kosztów kwalifikowalnych w kategoriach kosztów: „Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych”, „Koszty wyposażenia” oraz „Koszty infrastruktury i robót”	x	
I.7 Oświadczenie dot. kosztów podróży i zakwaterowania	Formularz I.7 Formularz składany przez każdego partnera projektu rozliczającego w projekcie koszty podróży i zakwaterowania (stawka ryczałtowa)	x	
CZĘŚĆ II: ZAŁĄCZNIKI FORMALNE (sekcje A, B, C)			

Załącznik	Uwagi	Etap, na którym jest wymagany załącznik	
		Wniosek o dofinansowanie	Umowa o dofinansowanie (kontraktacja)
	Instrukcja - zasady/ wymagania dotyczące poszczególnych załączników	x - obowiązkowo (x) – na wezwanie WS	
a) ZAŁĄCZNIKI OBOWIĄZKOWE DLA WSZYSTKICH PROJEKTÓW, NIEZALEŻNIE OD ICH RODZAJU I PRZEDMIOTU			
A.1 Oświadczenia ogólne			
A.1.1 Oświadczenie Partnera Wiodącego	Formularz A.1.1	x	(x)
<i>Tylko dla partnerów z Polski będących jednostkami samorządu terytorialnego lub jednostkami kontrolowanymi/ zależnymi od JST</i>			
A.1.2 Oświadczenie dot. przestrzegania Karty Praw Podstawowych	Formularz A.1.2 jest składany obowiązkowo przez każdego partnera projektu z Polski będącego jednostką samorządu terytorialnego lub jednostką kontrolowaną / zależną od JST	x	x
A.2 Kwalifikowalność i właściwa reprezentacja wszystkich partnerów projektu			
A.2.1 Aktualny wypis z rejestru właściwego dla partnera projektu		(x)	
A.2.2 Aktualny statut/akt założycielski/inny właściwy dla danego partnera projektu dokument zawierający informacje dotyczące celu danego podmiotu, zakresu działalności i zasad reprezentacji		(x)	

Załącznik	Uwagi	Etap, na którym jest wymagany załącznik	
		Wniosek o dofinansowanie	Umowa o dofinansowanie (kontraktacja)
	Instrukcja - zasady/ wymagania dotyczące poszczególnych załączników		
A.2.3 Dokument potwierdzający uprawnienie określonych osób do podpisania wymaganych oświadczeń oraz załączników w imieniu partnerów projektu (w tym partnera wiodącego) - dokument potwierdzający wybór/mianowanie na określoną funkcję oraz – jeśli oświadczenia lub załączniki są podpisane przez pełnomocnika – pełnomocnictwo; w przypadku jednostek nieposiadających osobowości prawnej – dokument potwierdzający uprawnienia do podejmowania zobowiązań prawnych i finansowych w imieniu podmiotu	Nie dotyczy JST, chyba że wniosek o dofinansowanie, oświadczenia lub inne załączniki są podpisane przez pełnomocnika – wówczas pełnomocnictwo jest wymagane. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie załącznik obowiązkowy dla wszystkich partnerów wiodących; należy go wówczas złożyć w formie papierowej (stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie).	x	x
A.2.4 Deklaracja partnera z kraju trzeciego, innego niż Rzeczpospolita Polska i Republika Federalna Niemiec (Wolne Państwo Saksonia)	Dotyczy wyłącznie projektów z udziałem partnerów z państw trzecich. spoza Polski oraz Niemiec (Saksonii). Deklaracja o statusie prawnym i kwalifikowalności, ze wskazaniem kategorii beneficjenta zgodnie z programem. Deklaracja obejmuje zaangażowanie partnera w projekt (planowane zadania) oraz deklarację udziału finansowego (dofinansowanie z EFRR i wkład własny). Niezbędne jest potwierdzenie deklaracji przez właściwe władze publiczne w kraju pochodzenia partnera. Uwaga: do zawarcia umowy o dofinansowanie niezbędne będzie zawarcie umowy pomiędzy Instytucją Zarządzającą a właściwą instytucją kraju trzeciego dotycząca zapewnienia kontroli zgodnie z rozporządzeniem Interreg	x	

Załącznik	Uwagi	Etap, na którym jest wymagany załącznik	
		Wniosek o dofinansowanie	Umowa o dofinansowanie (kontraktacja)
	Instrukcja - zasady/ wymagania dotyczące poszczególnych załączników	x - obowiązkowo (x) – na wezwanie WS	
A.3 Zdolność partnerów projektu do jego sfinansowania – dotyczy partnerów zaangażowanych finansowo w realizację projektu (w zależności od statusu prawnego partnera projektu)			
<i>Dla jednostek z sektora finansów publicznych (partnerzy z Polski)¹ oraz dla podmiotów prawa publicznego (partnerzy z Niemiec i innych krajów)²</i>			
A.3.1 Oświadczenie o zdolności partnera projektu do sfinansowania przypadającego na danego partnera wymaganego wkładu własnego, wydatków niekwalifikowanych oraz prefinansowania wydatków	Formularz A.3.1. (w odpowiedniej wersji językowej)	x	
A.3.2 <u>Partnerzy z Polski:</u> <ul style="list-style-type: none"> w przypadku JST i podległych im jednostek organizacyjnych: uchwała budżetowa i/lub uchwała właściwego organu w sprawie WPF; w przypadku projektów dotyczących inwestycji planowanych do realizacji w okresie dłuższym niż rok – uchwała budżetowa wraz z „limitami wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących m.in. z 			x

¹ Dotyczy także jednostek spoza sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), których właścicielem są instytucje z sektora finansów publicznych, w tym jednostki samorządu terytorialnego (tj. ich łączny udział wynosi przynajmniej 50% + 1) lub które są finansowane w sposób stały przez instytucje z sektora finansów publicznych. Należy jednak odpowiednio udokumentować istnienie powyższych przesłanek (np. za pomocą umowy spółki).

² Dotyczy także jednostek prawa prywatnego, których właścicielem są podmioty prawa publicznego, w tym jednostki samorządu terytorialnego (tj. ich łączny udział wynosi przynajmniej 50% + 1) lub które są finansowane w sposób stały przez podmioty prawa publicznego. Należy jednak odpowiednio udokumentować istnienie powyższych przesłanek (np. za pomocą umowy spółki, aktualnego wykazu udziałowców).

Załącznik	Uwagi	Etap, na którym jest wymagany załącznik	
		Wniosek o dofinansowanie	Umowa o dofinansowanie (kontraktacja)
	Instrukcja - zasady/ wymagania dotyczące poszczególnych załączników	x - obowiązkowo (x) – na wezwanie WS	
<p>budżetu Unii Europejskiej oraz zadania wynikające z kontraktów wojewódzkich zawartych między Radą Ministrów a samorządem województwa” w przypadku pozostałych jednostek z sektora finansów publicznych: Dokument właściwy dla danej jednostki sektora finansów publicznych, będący dowodem podjęcia przez organ właściwy w tych sprawach decyzji o zapewnieniu finansowania przypadającego na danego partnera wymaganego wkładu własnego, wydatków niekwalifikowanych oraz prefinansowania wydatków (np. wyciąg z planu budżetu / plan dochodów i wydatków jednostki budżetowej „plan finansowy jednostki budżetowej”/uchwała budżetowa/ limit wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne / roczny plan finansowy / plan rzeczowo-finansowy / decyzja organu uchwałodawczego o zabezpieczeniu środków</p> <ul style="list-style-type: none"> W przypadku, gdy dokument dotyczy krótszego horyzontu czasowego niż czas trwania projektu, wówczas należy po uzyskaniu / uchwaleniu podobnego zobowiązania na rok / lata późniejsze bez zbędnej zwłoki przedstawić je do WS. <p><u>Partnerzy z Niemiec lub innych krajów:</u> Dokument właściwy dla danego podmiotu prawa publicznego, będący dowodem podjęcia przez organ właściwy w tych sprawach decyzji o zapewnieniu finansowania przypadającego na danego partnera wymaganego wkładu własnego, wydatków niekwalifikowanych oraz prefinansowania wydatków (np. wyciąg z planu budżetu lub planu gospodarczego, wzgl.</p>			

Załącznik	Uwagi	Etap, na którym jest wymagany załącznik	
		Wniosek o dofinansowanie	Umowa o dofinansowanie (kontraktacja)
	Instrukcja - zasady/ wymagania dotyczące poszczególnych załączników	x - obowiązkowo (x) – na wezwanie WS	
dokument pn. gemeindewirtschaftliche Stellungnahme/ inny dokument, stanowiący podstawę podejmowania zobowiązań finansowych). W przypadku, gdy dokument dotyczy krótszego horyzontu czasowego niż czas trwania projektu, wówczas należy po uzyskaniu / uchwaleniu podobnego zobowiązania na rok / lata późniejsze bez zbędnej zwłoki przedstawić je do WS.			
<i>Dla jednostek spoza sektora finansów publicznych (partnerzy z Polski)³ oraz dla podmiotów prawa prywatnego (partnerzy z Niemiec i innych krajów)⁴</i>			
A.3.3 Jeden z następujących dokumentów: a) Dokumenty potwierdzające realizację i prawidłowe rozliczenie przynajmniej jednego projektu współfinansowanego ze środków publicznych zakończonego w ciągu ostatnich pięciu lat obrachunkowych przez daną instytucję. Kwota dotacji ze środków publicznych dla tego partnera w tym projekcie lub suma dotacji dla tego partnera w przypadku dokumentowania realizacji więcej niż jednego projektu powinna być równa co najmniej wnioskowanemu dofinansowaniu w projekcie składanym w ramach PW INTERREG Polska – Saksonia 2021-2027. b) Oświadczenie z banku lub funduszu udzielającego pożyczek (np. WFŚiGW, fundusze krajowe, regionalne lub lokalne wspierające MŚP i	Jeśli partner wnosi do projektu wkład niepieniężny dopuszczalny zgodnie z zasadami programu, wówczas kwotę wkładu własnego definiuje się w wysokości, w jakiej nie jest on pokryty z wkładu niepieniężnego. Jeśli wkład niepieniężny pokrywa pełne 20% wydatków kwalifikowalnych partnera, dokumenty te powinny obejmować wyłącznie deklaracje dotyczące zdolności do prefinansowania wydatków. W przypadku wyboru opcji określonej w lit. b): Formularz A.3.3. w odpowiedniej wersji językowej Uwagi do punktu c):	x	

³ Por. przypis nr 1.

⁴ Zob. wyżej przypis nr 2.

Załącznik	Uwagi	Etap, na którym jest wymagany załącznik	
		Wniosek o dofinansowanie	Umowa o dofinansowanie (kontraktacja)
	Instrukcja - zasady/ wymagania dotyczące poszczególnych załączników	<p style="text-align: center;">x - obowiązkowo (x) – na wezwanie WS</p>	
<p>organizacje pozarządowe; niedopuszczalne są oświadczenia wydane przez instytucje pożyczkowe udzielające pożyczek konsumenckich) – oświadczenie nr A.3.3. „Potwierdzenie zdolności sfinansowania projektu”. Dopuszcza się pisemne oświadczenia z banku lub funduszu udzielającego pożyczek sporządzone w innej formie pod warunkiem, że zakres informacji w nich zawarty nie jest mniejszy niż w formularzu A.3.3. W oświadczeniu lub formularzu wskazana jest kwota obejmująca przypadającą na partnera wysokość własnego wkładu, wydatków niekwalifikowalnych oraz łącznej kwoty dofinansowania wydatków przypadającej średnio na dwa kwartały realizacji projektu (suma dofinansowania dla partnera / liczba pełnych kwartałów realizacji projektu x 2);</p> <p>c) umowa o udzieleniu kredytu lub pożyczki lub promesa kredytowa lub promesa pożyczkowa na kwotę obejmującą przypadającą na partnera wysokość własnego wkładu, wydatków niekwalifikowalnych oraz łączną kwotę dofinansowania wydatków przypadającą średnio na dwa kwartały realizacji projektu (suma dofinansowania dla partnera / liczba pełnych kwartałów realizacji projektu x 2) – wydana przez bank lub fundusz udzielający pożyczek (np. WFŚiGW, fundusze krajowe, regionalne lub lokalne wspierające MŚP i organizacje pozarządowe; niedopuszczalne są umowy i promesy wydane przez instytucje pożyczkowe udzielające pożyczek konsumenckich).</p>	<p>Ewentualna promesa przedkładana jest wyłącznie w celu oceny zdolności partnera projektu do sfinansowania przypadającego na niego udziału finansowego w projekcie; z jej przedłożeniem nie wiąże się wymóg sfinansowania tego udziału ze środków kredytu bankowego.</p> <p>Promesa powinna potwierdzać możliwość uruchomienia środków nią objętych w terminie umożliwiającym finansowanie projektu; bez dodatkowych warunków innych niż podpisanie umowy o dofinansowanie.</p>		

Załącznik	Uwagi	Etap, na którym jest wymagany załącznik	
		Wniosek o dofinansowanie	Umowa o dofinansowanie (kontraktacja)
	Instrukcja - zasady/ wymagania dotyczące poszczególnych załączników	x - obowiązkowo (x) – na wezwanie WS	
<i>Dla wszystkich podmiotów wnoszących wkład własny w całości lub w części w formie niepieniężnej.</i>			
A.3.4 Potwierdzenie kalkulacji wartości wkładu niepieniężnego uwzględnionego we wniosku o dofinansowanie	Kalkulacja potwierdzająca zgodność wyceny wkładu niepieniężnego z przepisami podręcznika programu w rozdziale Budżet projektu i zasady kwalifikowalności (bez formularza – informacja własna wnioskodawcy)	x	(x)
<i>Dla wszystkich podmiotów z Niemiec.</i>			
A.3.5 Informacje dla niemieckich partnerów współpracy w sprawie statusu instytucji zamawiającej w myśl art. 98 i nast. ustawy o ograniczeniu konkurencji (GWB)	Formularz A.3.5.	x	
B. POMOC PUBLICZNA I POMOC DE MINIMIS – dla projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis⁵			

⁵ Dokumenty uzupełniane na wezwanie WS na etapie oceny formalnej w przypadku uznania, że w projekcie wystąpi pomoc publiczna lub pomoc de minimis. W razie konieczności WS może się zwrócić do wnioskodawcy także o inne informacje i dokumenty, niezbędne do prawidłowego, zgodnego z przepisami udzielenia przez Instytucję Zarządzającą pomocy publicznej lub pomocy de minimis. W przypadku uznania, że w projekcie wystąpi pośrednia pomoc publiczna, tzn. beneficjentem pomocy będą przedsiębiorcy korzystający z usług finansowanych w ramach projektu, WS poinformuje wnioskodawcę o związanych z tym obowiązkach, w tym obowiązkach sprawozdawczych.

Załącznik	Uwagi	Etap, na którym jest wymagany załącznik	
		Wniosek o dofinansowanie	Umowa o dofinansowanie (kontraktacja)
	Instrukcja - zasady/ wymagania dotyczące poszczególnych załączników	x - obowiązkowo (x) – na wezwanie WS	
B.1. Informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i>	Oświadczenie B.1.1 lub B.1.2 (dla przedsiębiorców wykonujących usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym) (Na etapie przed zawarciem umowy o dofinansowanie może wystąpić konieczność aktualizacji oświadczenia).	(x)	(x)
B.2 Informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc <i>de minimis</i>	Oświadczenie B.1.3 (Na etapie przed zawarciem umowy o dofinansowanie może wystąpić konieczność aktualizacji oświadczenia).	(x)	(x)
B.3 Budżet partnera projektu będącego beneficjentem pomocy publicznej uprawnionego do odzyskania VAT	Dokument składany wyłącznie przez partnerów uprawnionych do odzyskania podatku VAT, jeśli w projekcie zostanie stwierdzona pomoc publiczna w odniesieniu do wydatków tego partnera w projekcie. Formularz załącznika zostanie udostępniony przez WS na etapie oceny wniosku o dofinansowanie (plik Excel zawierający budżet partnera we wniosku o dofinansowanie, z dodatkowymi kolumnami do uzupełnienia) W trakcie realizacji projektu załącznik może wymagać aktualizacji.	(x)	(x)
C. PROJEKTY OBEJMUJĄCE INWESTYCJE INFRASTRUKTURALNE			

Załącznik	Uwagi	Etap, na którym jest wymagany załącznik	
		Wniosek o dofinansowanie	Umowa o dofinansowanie (kontraktacja)
	Instrukcja - zasady/ wymagania dotyczące poszczególnych załączników	<p style="text-align: center;">x - obowiązkowo (x) – na wezwanie WS</p>	
C.1 Dokumenty wymagane w przypadku inwestycji infrastrukturalnych po stronie polskiej, jak i saksońskiej			
<p>C.1.1 Oświadczenie dotyczące zgodności projektu z zasadą „nie czyni poważnej szkody”*</p> <p>* w rozumieniu art. 17 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088 [ang. „Do No Significant Harm” (DNSH), z uwzględnieniem przepisów określonych w zał. II Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) 2021/2139 z dnia 4 czerwca 2021 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 poprzez ustanowienie technicznych kryteriów kwalifikacji służących określeniu warunków, na jakich dana działalność gospodarcza kwalifikuje się jako wnosząca istotny wkład w łagodzenie zmian klimatu lub w adaptację do zmian klimatu, a także określeniu, czy ta działalność gospodarcza nie wyrządza poważnych szkód względem żadnego z pozostałych celów środowiskowych, zgodnie z Zawiadomieniem Komisji Wytyczne techniczne dotyczące stosowania zasady „nie czyni poważnych szkód” na podstawie rozporządzenia ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (2021/C 58/01)</p>	<p>Formularz C.1.1 Oświadczenie składa każdy z partnerów realizujący w projekcie działania inwestycyjne infrastrukturalne, tzn. uwzględniający w budżecie projektu wydatki w kategorii „Infrastruktura i roboty”</p>	x	
<p>C.1.2 Oświadczenie dotyczące zgodności projektu z zasadą „nie czyni poważnej szkody”</p>	<p>Formularz C.1.2 Oświadczenie składa każdy z partnerów realizujący w projekcie działania inwestycyjne infrastrukturalne, tzn. uwzględniający w</p>	(x)	

Załącznik	Uwagi	Etap, na którym jest wymagany załącznik	
		Wniosek o dofinansowanie	Umowa o dofinansowanie (kontraktacja)
	Instrukcja - zasady/ wymagania dotyczące poszczególnych załączników	x - obowiązkowo (x) – na wezwanie WS	
	budżecie projektu wydatki w kategorii „Infrastruktura i roboty” na wezwanie WS , w przypadku konieczności przeprowadzenia merytorycznej oceny zgodności projektu z zasadą DNSH zgodnie z Zawiadomieniem Komisji Wytyczne techniczne dotyczące stosowania zasady „nie czyni poważnych szkód” na podstawie rozporządzenia ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (2021/C 58/01), jeśli informacje zawarte w dokumentacji dot. inwestycji dostarczonej zgodnie z listą załączników będą w opinii eksperta niewystarczające dla weryfikacji oświadczenia C.1.1 w zakresie wszystkich lub wybranych celów środowiskowych.		
C.1.3 Koncepcja wykorzystania infrastruktury powstałej/ zmodernizowanej/ przebudowanej w ramach projektu	Dotyczy każdego partnera projektu, który planuje wydatki w kategorii Infrastruktura i roboty	x	(x)
C.1.4 Oświadczenie w sprawie dokumentacji projektu infrastrukturalnego	Jeżeli nie dołączono do wniosku ważnego pozwolenia na budowę zgłoszenia robót budowlanych wraz z oświadczeniem właściwego organu o niewniesieniu sprzeciwu do prowadzonych robót Oświadczenie C.1.5 <ul style="list-style-type: none"> Oświadczenie o zobowiązaniu do przedłożenia pozwolenia na budowę / oświadczenia właściwego organu o niewniesieniu sprzeciwu wraz z informacją o już posiadanych dokumentach niezbędnych do uzyskania ww. pozwoleń/zezwoleń oraz złożonych w tej sprawie wnioskach do właściwych organów 	x	

Załącznik	Uwagi	Etap, na którym jest wymagany załącznik	
		Wniosek o dofinansowanie	Umowa o dofinansowanie (kontraktacja)
	Instrukcja - zasady/ wymagania dotyczące poszczególnych załączników		
	<u>Wskazane w oświadczeniu posiadane pozwolenia i decyzje oraz złożone wnioski – do wglądu na wezwanie WS.</u>		
C.1.5 Dokument potwierdzający prawo dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu, tzn. <ul style="list-style-type: none"> Kopia aktu notarialnego i aktualny, ważny 3 miesiące od wydania, odpis z księgi wieczystej lub Umowa dzierżawy (obejmująca okres o najmniej 5 lat od zakończenia realizacji projektu) lub Inne dokumenty, z których wynika tytuł do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu. 	Nie dotyczy inwestycji, dla których przedstawiono ważne pozwolenie na budowę. Nie dotyczy inwestycji dotyczących istniejących już obiektów budowlanych.		x
C.2 Dla partnerów projektu planujących inwestycje infrastrukturalne po polskiej stronie obszaru wsparcia			
C.2.1 Kosztorys inwestorski w myśl art. 33 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych wraz z późniejszymi zmianami Kosztorys w przypadku obiektów małej architektury.	W celu oceny kwalifikowalności wydatków projektu rekomenduje się załączenie kosztorysu inwestorskiego we wszystkich przypadkach.	x	
C.2.2 a) Ważne pozwolenie na budowę lub b) Zgłoszenie robót budowlanych wraz z oświadczeniem właściwego organu o niewniesieniu sprzeciwu do prowadzonych robót	Jeśli dotyczy; Dokumenty wymagane na etapie składania wniosku, jeśli partnerzy dysponują nimi na dzień złożenia wniosku. Na etapie zawierania umowy o dofinansowanie dołączenie tych dokumentów jest obowiązkowe.	(x)	x

Załącznik	Uwagi	Etap, na którym jest wymagany załącznik	
		Wniosek o dofinansowanie	Umowa o dofinansowanie (kontraktacja)
	Instrukcja - zasady/ wymagania dotyczące poszczególnych załączników	x - obowiązkowo (x) – na wezwanie WS	
C.2.3 W przypadku obiektów nowych, niestanowiących obiektów małej architektury: a) Aktualny wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub b) Kopia decyzji o warunkach zabudowy lub c) Kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego	Jeśli nie dołączono do wniosku ważnego pozwolenia na budowę; dokumenty wymagane zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.)	x	
C.2.4 Projekt architektoniczno-budowlany (zgodnie z Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, Dz.U. 1994 nr 89 poz. 414) W przypadkach, gdy projekt nie jest wymagany ustawowo bądź braku projektu architektoniczno-budowlanego w dniu składania wniosku: szczegółowy opis inwestycji wraz z zestawieniem prac	Możliwe jest złożenie załącznika C.2.4 wyłącznie w formie elektronicznej (tj. forma papierowa nie jest wymagana na żadnym etapie procedury oceny i kontraktacji). W przypadku złożenia opisu inwestycji na etapie oceny formalno-administracyjnej beneficjent może zostać na późniejszych etapach oceny zapytany o możliwość złożenia projektu architektoniczno-budowlanego. Jego złożenie nie jest w tym przypadku obowiązkowe, może mieć jednak pozytywny wpływ na punktację w ramach oceny merytorycznej.	x	
C.2.5 Projekt zagospodarowania działki lub terenu	Obowiązuje wyłącznie w przypadku, jeśli nie dołączono do wniosku ważnego pozwolenia na budowę Nie dotyczy inwestycji niewymagających uzyskania pozwolenia na budowę. Nie dotyczy inwestycji odnoszących się do istniejących obiektów budowlanych.	x	

Załącznik	Uwagi	Etap, na którym jest wymagany załącznik	
		Wniosek o dofinansowanie	Umowa o dofinansowanie (kontraktacja)
x - obowiązkowo (x) – na wezwanie WS			
C.3 Dla partnerów planujących inwestycje infrastrukturalne po stronie saksońskiej obszaru wsparcia			
<p>C.3.1 Szczegółowy kosztorys / kalkulacja kosztów</p> <p>a) Dla budynków służących do magazynowania osprzętu dla służb ratowniczych, z zakresu ochrony przed katastrofami i ochrony przeciwpożarowej (norma DIN 14092)</p> <p>b) Dla innych inwestycji budowlanych (norma DIN 276)</p> <p>Dla mniejszych inwestycji budowlanych: uszczegółowienie kosztów budowlanych (zestawienie prac) zgodnie z punktem C.3.2</p>	Instrukcja - zasady/ wymagania dotyczące poszczególnych załączników	x	
<p>C.3.2 Dokumentacja techniczna</p> <p>a) W przypadku inwestycji budowlanych</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan lokalizacyjny, przekroje, rzuty, widoki, pomiar powierzchni i kubatury wg normy DIN 277, raport budowlany, plan rozmieszczenia sprzętu i urządzeń <p>b) W przypadku mniejszych inwestycji budowlanych</p> <ul style="list-style-type: none"> • opis inwestycji budowlanej / opis działań • uszczegółowienie kosztów budowlanych (zestawienie prac) • projekt budowlany / plany budowlane 	<p>Odpowiednio – w zależności od przedmiotu inwestycji</p> <p>Możliwe jest złożenie załącznika C.3.2 wyłącznie w formie elektronicznej (tj. forma papierowa nie jest wymagana na żadnym etapie procedury oceny i kontraktacji).</p>	x	
<p>C.3.3 Ważne pozwolenie na budowę</p>	Dokumenty wymagane na etapie składania wniosku, jeśli partnerzy dysponują nimi na dzień złożenia wniosku.	(x)	x

Załącznik	Uwagi	Etap, na którym jest wymagany załącznik	
		Wniosek o dofinansowanie	Umowa o dofinansowanie (kontraktacja)
	Instrukcja - zasady/ wymagania dotyczące poszczególnych załączników	x - obowiązkowo (x) – na wezwanie WS	
	Na etapie zawierania umowy o dofinansowanie dołączenie tych dokumentów jest obowiązkowe.		

Ponadto, na etapie przygotowania umowy o dofinansowanie konieczne jest złożenie następujących załączników:

1. Dokument potwierdzający uprawnienie określonych osób do podpisania umowy o dofinansowanie w imieniu partnera wiodącego (dokument potwierdzający wybór/mianowanie na określoną funkcję oraz – jeśli umowa ma być podpisana przez pełnomocnika – pełnomocnictwo; w przypadku jednostek nieposiadających osobowości prawnej – dokument potwierdzający uprawnienia do podejmowania zobowiązań prawnych i finansowych w imieniu podmiotu) – **w trzech egzemplarzach (oryginały lub kopie potwierdzone za zgodność).**
2. Wniosek o nadanie roli administratora do pracy w systemie CST2021 (dotyczy każdego partnera projektu) – **w trzech egzemplarzach.**
3. Wystawione przez bank potwierdzenie otwarcia / prowadzenia konta bankowego dla partnera wiodącego w walucie EUR (konto, na które mają być przekazywane refundacje). Załącznik powinien zawierać następujące dane:
 - Nazwa właściciela rachunku
 - Nazwa i adres banku
 - Kod bankowy (BIC lub SWIFT)
 - Numer konta IBAN



4. W przypadku partnera z kraju innego niż Polska i Wolny Kraj Związkowy Saksonia – oświadczenie państwa siedziby danego partnera, oświadczenia o zgodzie na to, że zwróci ono programowi wszelkie kwoty nienależnie wypłacone temu partnerowi. W przypadku, gdy pozyskanie takiego pisemnego oświadczenia nie jest możliwe, partner musi uzyskać od banku lub innej instytucji finansowej gwarancję na kwotę odpowiadającą przyznanym środkom Interreg. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie (zob. rozdział II.3 podręcznika programu).

Ponadto **wraz z pierwszym częściowym wnioskiem o płatność** każdy partner projektu składa właściwemu Kontrolerowi krajowemu w systemie CST2021 **skan podpisanej umowy partnerskiej**. Zawiera ona co najmniej minimalne wymagania określone we wzorze umowy partnerskiej opublikowanym na stronie internetowej programu.