

Procedura finansowania oraz obiegu dokumentów dla Projektu „Podkarpacki System Informacji Przestrzennej (PSIP)”

I. Informacje podstawowe

1. Źródła finansowania Projektu

- Środki wspólnotowe pozyskane w ramach RPO WP 2014-2020 Oś Priorytetowa II. Cyfrowe Podkarpackie - poziom dofinansowania 85% kosztów kwalifikowanych Projektu.
- Wkłady własne JST: min. 15% kosztów kwalifikowanych oraz 100% kosztów niekwalifikowanych

Wkład własny może zostać pokryty z:

- i) środków własnych Powiatów
- ii) dotacji otrzymanej z budżetu Wojewody na zadania z zakresu geodezji i kartografii

Rzeczywisty koszt Projektu ustalony zostanie po zakończeniu weryfikacji wniosku aplikacyjnego oraz w wyniku postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

2. Zobowiązanie finansowe Lidera dotyczą:

- Części regionalnej Projektu – koszty kwalifikowane (min.15%) oraz koszty niekwalifikowane (100%).
- Koszty zarządzania (IK)– (koszty kwalifikowane – min. 15% - proporcjonalnie do wielkości udziału zadań merytorycznych w Projekcie.

Ewentualne koszty związane z częścią regionalną Projektu, powstałe w trakcie realizacji Projektu, a uznane za niekwalifikowane – 100% środki własne Lidera.

3. Zobowiązanie finansowe Partnera dotyczą:

- Część własna Partnera Projektu – koszty kwalifikowane (min. 15%) oraz koszty niekwalifikowane (100%)
- Koszty zarządzania (IK) – proporcjonalnie do wielkości udziału zadań merytorycznych w Projekcie (min. 15%)
- Ewentualne koszty powstałe w trakcie realizacji Projektu uznane za niekwalifikowane,

a dotyczące wydatków Partnera – 100% środki własne Partnera

Obowiązki Partnera:

- Współpraca z Liderem, Inżynierem Kontraktu w ramach realizacji Projektu
- Umożliwienie Wykonawcom realizacji zadań związanych z Projektem w zakresie dotyczącym Partnera
- Oddelegowanie pracowników Partnera do czynności związanych ze współpracą, nadzorem i odbiorem części zadania dotyczącej JST Partnera
- Opisanie faktur zgodnie z instrukcją przekazaną przez Inżyniera Kontraktu
- Terminowe opłacenie faktur dotyczących płatności Partnera
- Wykonanie i uwierzytelnienie kopii opłaconych faktur (związanych z Projektem) i przekazanie ich IK wraz z innymi załącznikami wymaganymi do złożenia wniosku o płatność
- Przejęcie na stan majątku zakupionego w wyniku realizacji Projektu oraz przekazanie wyciągów z dokumentacji IK
- Przechowywanie dokumentacji w trakcie realizacji Projektu, a następnie przez okres jego trwałości (zgodnie z wytycznymi RPO WP 2014 – 2020)
- Zapewnienie dostępu do Internetu o określonych parametrach
- Utrzymywanie celów i wskaźników Projektu w okresie trwałości.

II. Sposób finansowania Projektu

Przekazywanie i rozliczanie dofinansowania możliwe będzie w formie zaliczki i refundacji.

Zakłada się:

1. Refundację kosztów poniesionych w okresie od 1 stycznia 2014 r. do dnia podpisania decyzji o dofinansowanie.
1. Zaliczkę na poczet kosztów poniesionych po podpisaniu decyzji o dofinansowaniu w wysokości max.85 % kosztów kwalifikowanych. (tj. do 100 % dofinansowania).

II. Forma zaliczkowania

1. Warunkiem przekazania partnerom dofinansowania w formie zaliczki oraz jej rozliczenia jest:
 - a) złożenie przez Lidera Projektu do Instytucji Zarządzającej poprawnego, kompletnego wniosku o płatność wraz z kompletem wymaganych dokumentów (m. in faktur, poleceń przelewów);
 - b) dostępność środków na rachunku bankowym;
 - c) dokonanie przez Instytucję Zarządzającą weryfikacji oraz poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności.

2. Rozliczenie zaliczki musi nastąpić w terminie 1 miesiąca od dnia jej wpływu na rachunek bankowy Lidera Projektu.
3. Niewykorzystana część zaliczki powinna zostać niezwłocznie zwrócona do Instytucji Zarządzającej.
4. Zaliczka może być rozliczona tylko fakturami opłaconymi po jej otrzymaniu przez Beneficjenta/Partnera, przynajmniej w części dotyczącej dofinansowania.

III. Forma refundacji.

1. Warunkiem przekazania Partnerom dofinansowania w formie refundacji oraz jego rozliczenia jest:
 - a) złożenie przez Lidera Projektu do Instytucji Zarządzającej poprawnego, kompletnego wniosku o płatność wraz z kompletem wymaganych dokumentów (m. in faktur , poleceń przelewów);
 - b) dostępność środków na rachunku bankowym;
 - c) dokonanie przez Instytucję Zarządzającą weryfikacji oraz poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności.
2. Rozliczenie refundacji polega na złożeniu przez Lidera do Instytucji Zarządzającej wniosku o płatność.
3. Refundacja zostanie przekazana w terminie do 90 dni od dnia złożenia wniosku o płatność.

III. Procedura realizacji Projektu

1. Złożenie przez Lidera do Instytucji Zarządzającej wniosku o zaliczkę (wniosek obejmuje zapotrzebowanie na środki finansowe niezbędne na pokrycie zobowiązań w stosunku do Wykonawców.
2. Przekazanie środków przez Instytucję Zarządzającą.
3. Dostawa i wdrożenie przez Wykonawców przedmiotu zamówienia (sprzętu, programów, usług, itp.).
4. Odbiór przedmiotu zamówienia przy współudziale Partnera i Inżyniera Kontraktu
5. Przekazanie Liderowi przez Inżyniera Kontraktu protokołów odbioru przedmiotu zamówienia.
6. Na podstawie protokołu odbioru Wykonawcy wystawiać będą faktury zgodnie ze zrealizowanym zakresem przedmiotu zamówienia - oddzielnie na każdego z Partnerów.
7. Lider przelewa środki pochodzące z zaliczki (w wysokości 85% zrealizowanego przedmiotu zamówienia przypadającego na daną JST) na wyodrębnione rachunki bankowe Partnerów – zgodnie z harmonogramem finansowo-rzeczowym Projektu.
8. Partner dokonuje płatności na rzecz Wykonawcy/ów/
9. Partner przyjmuje na stan majątkowy odebrany zakres przedmiotu.
10. Partner dokonują opisu faktury – zgodnie z instrukcją przekazaną przez Inżyniera Kontraktu.
11. Partner sporządza uwierzytelnioną kopię opłaconej faktury i przesyła ją do Inżyniera Kontraktu wraz z pozostałymi wymaganymi załącznikami do wniosku o płatność.

12. Na podstawie otrzymanych opłaconych i uwierzytelnionych kopi faktur, Lider rozlicza zaliczkę.
13. Zakłada się, że Inżynier Kontraktu będzie przedkładał Liderowi comiesięczne raporty i sprawozdania z realizacji Projektu.”