

Instrukcja wypełniania
Opisu zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo – finansowym projektu
- załącznika do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu
w zakresie działania „Różnicowanie działalności rolniczej i zbliżonej do rolnictwa w celu
zapewnienia różnorodności działań lub alternatywnych źródeł dochodów”
dla wersji wniosku SPO 2.4-02

Załącznik *Opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo – finansowym projektu* (zwanym dalej *Opisem zadań*) stanowi charakterystykę wszystkich zadań składających się na projekt, wymienionych w *Zestawieniu rzeczowo – finansowym projektu* (tabela V wniosku o dofinansowanie realizacja projektu).

W *Opisie zadań* należy podać tytuł projektu, zgodny z tytułem podanym we *Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu*.

Zadania określone w *Opisie zadań* należy wyszczególnić zgodnie z kolejnością podaną w *Zestawieniu rzeczowo – finansowym projektu*.

Zadanie, dla którego zgodnie z zapisami Uzupełnienia Programu należy dołączyć oferty (porównaj „*Informacja o konieczności przedstawiania ofert na realizację zadania*” w dalszej części Instrukcji) – należy opisać w wierszu dla zadania z wymogiem składania ofert (wiersz oznaczony *).

Zadanie, dla którego zgodnie z zapisami Uzupełnienia Programu nie dołącza się ofert – należy opisać w wierszu dla pozostałych zadań (wiersz oznaczony **).

W przypadku wypełniania *Opisu zadań* w wersji papierowej, załącznik ten należy skopiować w ilości umożliwiającej wpisanie przewidzianych w projekcie zadań.

Jeżeli *Opis zadań* wypełniany jest w wersji elektronicznej przeznaczonej do edycji, należy odpowiednio powielić wiersze, by możliwe było wpisanie zadań zgodnie z kolejnością w *Zestawieniu rzeczowo-finansowym projektu*. Dla zadań wymagających załączania ofert powiela się wzór wiersza oznaczonego *, dla zadań, które nie wymagają przeprowadzania postępowania ofertowego – powiela się wzór wiersza oznaczonego **.

W kolumnie *Oznaczenie zadania* należy wpisać oznaczenie zadania zgodnie z *Zestawieniem rzeczowo-finansowym projektu* podając symbol zadania z pierwszej kolumny *Zestawienia* np. I.B.1.

W kolumnie (3) należy scharakteryzować dane zadanie podając nazwę dostawcy, markę producenta, typ urządzenia, jego wydajność/moc, rok produkcji oraz inne informacje charakterystyczne dla danego zadania. Jeżeli dla zadania nie jest możliwe określenie parametru – można daną kolumnę pozostawić niewypełnioną. Wnioskodawca powinien podać takie cechy zadania, które w szczególności pozwolą określić jego standard oraz cenę. Np. komputer Pentium III z monitorem LCD’’15; kuc rasy huculskiej.

Jeżeli dla zadania zachodziła konieczność przeprowadzenia postępowania ofertowego, należy w kolejnych wierszach kolumny (3) *Opisu zadań* podać szczegółowe informacje zawarte w otrzymanych ofertach. Ofertę wybraną należy scharakteryzować jako pierwszą. Wartość oferty wybranej należy wpisać w kolumnie „*Wybranej*”, natomiast wartość pozostałych ofert otrzymanych należy wpisać w kolejnych wierszach w kolumnie „*Uzyskanej*”.

W odniesieniu do zadań niewymagających stosowania trybu ofertowego, wartość danej pozycji należy wpisać w kolumnie „*Wybranej*”.

W przypadku robót budowlanych wnioskodawca wypełnia wyłącznie kolumny *Oznaczenie zadania* oraz *Wartość oferty / pozycji Zestawienia (w zł)* w kolumnie „*Wybranej*”.

Wszystkie wartości *Opisu zadań* należy podawać z dokładnością do pełnych złotych. W przypadku nie zastosowania się do powyższej zasady wnioskodawca zostanie poproszony o poprawę rachunkową *Opisu zadań*.

Wartość zadania w Zestawieniu rzeczowo – finansowym projektu musi być zgodna z wartością podaną w Opisie zadań.

W przypadku uzyskania ofert w walutach innych niż złote do przeliczania kursu należy przyjąć średni kurs NBP z dnia wystawienia oferty.

Wartość pozycji „Suma” *Opisu zadań* stanowi sumę planowanych kosztów projektu i musi być równa wartości *Suma kosztów kwalifikowalnych projektu (Ki+Ko)* z *Zestawienia rzeczowo – finansowego projektu*.

W przypadku gdy *Opis zadań* wypełniany jest w wersji papierowej i składa się z kilku arkuszy, należy zsumować wartości z kolumny „Wartość oferty” z wszystkich arkuszy i wypełnić pozycję „**Suma**” w ostatnim arkuszu.

Opis zadań musi być opatrzony datą sporządzenia i podpisany przez wnioskodawcę albo osoby reprezentujące wnioskodawcę albo jego pełnomocnika.

Informacja o konieczności przedstawiania ofert na realizację zadania

W przypadku zadania, którego planowany koszt w kwocie netto (bez VAT) jest wyższy niż 50 tys. zł, beneficjent ma obowiązek uzasadnienia tego kosztu poprzez przedstawienie ofert na realizację przewidzianego projektem zadania.

Przez zadanie należy rozumieć dostawę, robotę lub usługę, będącą przedmiotem zakupu pochodzącego od jednego dostawcy lub wykonawcy, przy czym dostawa może obejmować zarówno jeden przedmiot jak i całą partię, robota może składać się z jednej roboty lub kilku robót, a usługa może składać się z jednej bądź kilku usług.

Oszacowanie kosztów takiego zadania powinno być dokonane na podstawie najkorzystniejszej oferty, wybranej z co najmniej 3 ofert uzyskanych w odpowiedzi na zapytanie skierowane do co najmniej 5 dostawców. W takim przypadku wnioskodawca składa wraz z *Opisem zadań*:

1. kopie zapytań ofertowych skierowanych do oferenta wraz z potwierdzeniem wysłania. Dopuszcza się następujące formy wysyłania zapytań ofertowych: faxem, listem poleconym, pocztą kurierską lub bezpośrednio złożenie u oferenta. Potwierdzenie powinno zawierać datę wysłania, a w przypadku bezpośredniego złożenia datę wpływu i pieczęć oferenta. Zapytanie ofertowe winno zawierać w szczególności: opis zadania, termin wykonania zadania oraz opis kryteriów, którymi wnioskodawca będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów dla dokonania wyboru.
2. kopie co najmniej 3 ofert na zakup lub wykonanie zadania. Przedkładane oferty muszą odpowiadać treści zapytania ofertowego. Oferta powinna być sporządzona na papierze firmowym oferenta lub opatrzona jego pieczęcią firmową, musi być podpisana przez oferenta i zawierać datę sporządzenia.
3. uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie kryteriów określonych w zapytaniu ofertowym. Uzasadnienie musi być opatrzone datą i podpisane przez wnioskodawcę.

Obowiązek uzasadniania planowanych kosztów poprzez przedstawienie ofert na realizację przewidzianych projektem zadań nie dotyczy robót budowlanych i remontowych oraz zakupu używanego sprzętu, maszyn lub urządzeń.

W uzasadnionych przypadkach, gdy wynika to z przyjętej technologii produkcji możliwe jest przedłożenie, wraz z kopią zapytania ofertowego, kopii jednej oferty.