



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Pomorze Zachodnie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne



ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO
INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020



Regulamin konkursu

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego
2014-2020

Oś priorytetowa II Gospodarka niskoemisyjna

Działanie 2.13 Modernizacja energetyczna obiektów użyteczności publicznej
samorządu województwa

Numer konkursu: RPZP.02.13.00-IZ.00-32-K01/17

Wersja 4.0

Szczecin, 2018 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE	4
1.1 Wykaz skrótów i pojęć	4
1.2 Podstawy prawne	5
1.3 Postanowienia ogólne.....	6
1.4 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów oraz maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania	7
1.5 Przedmiot konkursu i warunki dostępu	7
ROZDZIAŁ II WNIOSEK O DOFINANSOWANIE	9
2.1 Terminy i sposób sporządzenia i dostarczenia wniosku o dofinansowanie.....	9
2.1.1 Załączniki do wniosku o dofinansowanie	10
2.2 Miejsce złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy	12
ROZDZIAŁ III OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	12
3.1 Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie	12
3.2 Sposób dokonywania oceny kryteriów w zakresie spełniania warunków formalnych	13
3.3 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie dopuszczalności	13
3.4 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie administracyjności i wykonalności ..	14
3.5 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie jakości	14
3.6 Zakończenie etapu oceny wniosków o dofinansowanie	15
3.7 Braki w zakresie warunków formalnych i oczywiste omyłki	15
3.8 Uzupełnienia/korekty oraz wyjaśnienia	16
ROZDZIAŁ IV ROZSTRZYGNĘCIE KONKURSU I PROCEDURA ODWOŁAWCZA	17
4.1 Rozstrzygnięcie konkursu oraz sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu.....	17
4.2 Procedura odwoławcza.....	17

ROZDZIAŁ V DECYZJA O DOFINANSOWANIE	19
5.1 Warunki podjęcia decyzji o dofinansowaniu.....	19
5.2 Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie.....	19
5.3 Zmiany wniosku o dofinansowanie przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu/ podpisaniem umowy o dofinansowanie	21
ROZDZIAŁ VI ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW	21
6.1 Wskaźniki realizacji celów projektu	21
6.2 Kwalifikowalność wydatków	23
6.3 Zaprojektuj i wybuduj	25
6.4 Projekty generujące dochód	25
6.5 Projekty hybrydowe	26
6.6 Pomoc publiczna	28
6.6.1 Pomoc <i>de minimis</i>	29
ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	29
7.1 Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu.....	29
7.2 Zmiany w regulaminie oraz anulowanie konkursu	30
7.3 Załączniki do regulaminu.....	30

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1.1 Wykaz skrótów i pojęć

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 10 rozporządzenia ogólnego

Budynek użyteczności publicznej – budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U z 2015 r., nr 1422 tj.)

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Ekspert - osoba, o której mowa w art. 68a ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 j.t., ze zm.)

Głęboka modernizacja energetyczna budynku – kompleksowa termomodernizacja rozszerzona o działania służące obniżeniu zużycia energii elektrycznej

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs

IZ – Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

KOP - Komisja Oceny Projektów

KPA - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017r., poz. 1257 ze zm.)

Lista wszystkich projektów ocenionych przez KOP - lista o której mowa w art. 45 ust. 6 Ustawy, zawierająca co najmniej w odniesieniu do każdego projektu, tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny

LSI – Lokalny System Informatyczny przeznaczony do składania wniosków o dofinansowanie oraz wprowadzania zmian w projektach

Modernizacja – w rozumieniu prac budowlanych mieści się w pojęciu przebudowa zawartym w ustawie Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1332 tj.)

Rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006

RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywana, m.in. w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IOK

SOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Strona internetowa – www.rpo.wzp.pl

Termomodernizacja – przedsięwzięcia wpływające na poprawę efektywności energetycznej budynku, którego przedmiotem jest:

- a) ulepszenie, w wyniku którego następuje zmniejszenie zapotrzebowania na energię dostarczaną na potrzeby ogrzewania i podgrzewania wody użytkowej,
- b) ulepszenie, w wyniku którego następuje zmniejszenie strat energii pierwotnej w lokalnych sieciach ciepłowniczych oraz zasilających je lokalnych źródłach ciepła, jeżeli budynki do których dostarczana jest z tych sieci energia, spełniają wymagania w zakresie oszczędności energii i izolacyjności cieplnej, określone w przepisach techniczno - budowlanych, lub zostały podjęte działania mające na celu zmniejszenie zużycia energii dostarczanej do tych budynków,
- c) wykonanie przyłącza technicznego do scentralizowanego źródła ciepła, w związku z likwidacją lokalnego źródła ciepła, w wyniku czego następuje zmniejszenie kosztów pozyskania ciepła dostarczanego do budynków,
- d) całkowita lub częściowa zamiana źródeł energii na źródła odnawialne lub zastosowanie wysokosprawnej kogeneracji; w przypadku ulepszenia polegającego na poprawie izolacyjności cieplnej przegród, powinny być spełnione minimalne wymagania dotyczące oszczędności energii i izolacyjności określonej w przepisach

Ustawa - Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 ze. zm.)

Wniosek o dofinansowanie – dokument, w którym zawarty jest opis projektu na podstawie którego dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki. Wniosek jest składany przez system informatyczny na formularzu określonym przez IZ. Wniosek o dofinansowanie składa się z wersji elektronicznej opublikowanej w systemie LSI oraz pisemnego wniosku o przyznanie pomocy

Wniosek o przyznanie pomocy - dokument, który generuje się po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014. W wersji papierowej należy dostarczyć jedynie przedmiotowy pisemny wniosek o przyznanie pomocy, nie zaś pełny wydruk wniosku o dofinansowanie

1.2 Podstawy prawne

Konkurs organizowany jest w szczególności w oparciu o następujące akty prawne:

- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- b) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
- c) Dyrektywa 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz.U. UE L 327 z 22.12.2000) , zwana dalej „Ramową Dyrektywą Wodną”;
- d) Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz.U. UE L 206 z 22.7.1992) , zwana dalej „Dyrektywą Siedliskową”;

- e) Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/147/WE z dnia 30 listopada 2009 w sprawie ochrony dzikiego ptactwa (Dz.U. UE L 20/7 z 26.1.2010) , zwana dalej „ Dyrektywą Ptasią ”;
 - f) Dyrektywa 2007/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. w sprawie oceny ryzyka powodziowego i zarządzania nim (Dz.U. L 288/27 z 6.11.2007) , zwana dalej „ Dyrektywą Powodziową ”;
 - g) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 j.t., ze zm.) – zwanej dalej „ustawą wdrożeniową” ;
 - h) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 j.t. ze zm.) - zwanej dalej: ustawą o finansach publicznych;
 - i) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2017 r., poz. 1332 j.t., ze zm.) – zwanej dalej: Prawem budowlanym;
 - j) Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz.U. z 2017 r., poz. 1121);
 - k) Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz.U. z 2017 r., poz. 1556);
 - l) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 j.t. ze zm.);
 - m) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r., poz. 1161 j.t.);
 - n) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2016 r., poz. 200);
 - o) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2016 r., poz. 71 ze zm.).
- Ponadto konkurs organizowany jest w szczególności w oparciu o następujące dokumenty:
- a) Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
 - b) Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.

1.3 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki, na jakich odbywa się nabór wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, dla Osi Priorytetowej II Gospodarka niskoemisyjna, Działanie 2.13 Modernizacja energetyczna obiektów użyteczności publicznej samorządu województwa.
2. Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest IZ. Funkcję tę pełni Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego wykonujący zadania poprzez Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych Regionalnego Programu Operacyjnego z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 32/U5 w Szczecinie.
3. Konkurs ma charakter zamknięty – niepodzielony na etapy.
4. Zgodnie z art. 50 Ustawy do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów. Dni w niniejszym regulaminie oznaczają dni kalendarzowe, chyba że wskazano inaczej.
5. Wnioskodawcy mają prawo dostępu do dokumentów z konkursu związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady poufności danych osób dokonujących oceny wniosku.

6. Na podstawie art. 37 ust. 6 ustawy dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 oraz z 2017 r. poz. 933).
7. Regulamin konkursu jest udostępniany każdej zainteresowanej osobie w formie elektronicznej na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl

1.4 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów oraz maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania

1. Kwota środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie 9 077 633,80 PLN (słownie: dziewięć milionów siedemdziesiąt siedem tysięcy sześćset trzydzieści trzy 80/100 złotych).
2. W ramach niniejszego konkursu nie ustala się:
 - minimalnej ani maksymalnej dopuszczalnej wartości projektu,
 - minimalnej ani maksymalnej dopuszczalnej wartości wydatków kwalifikowalnych.Maksymalny poziom dofinansowania projektu środkami UE (EFRR) wynosi 85% wydatków kwalifikowanych projektu.
3. W ramach naboru możliwe jest również dofinansowanie projektów ze środków budżetu państwa przeznaczonych na współfinansowanie RPO WZ¹ w wysokości nieprzekraczającej 10% wydatków kwalifikowanych projektu.
4. IZ RPO WZ zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym naborze o czym poinformuje na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl.

1.5 Przedmiot konkursu i warunki dostępu

1. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego działania: Zmniejszona energochłonność budynków mieszkaniowych (wielorodzinnych) i publicznych.
2. Wybór projektów do dofinansowania w ramach niniejszego konkursu odbywa się w oparciu o kryteria przyjęte przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020, których lista stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. W ramach niniejszego konkursu dofinansowanie będzie udzielane wyłącznie na projekty realizowane na obszarze Województwa Zachodniopomorskiego.
4. W ramach konkursu wsparcie mogą uzyskać następujące typy projektów:
 - kompleksowa głęboka modernizacja energetyczna obiektów użyteczności publicznej.
5. Do konkursu mogą przystąpić następujące podmioty:
 - a) samorząd województwa,
 - b) jednostki podległe samorządowi województwa.
6. Wymienione powyżej podmioty mogą realizować przedsięwzięcia w ramach projektów partnerskich w rozumieniu art. 33 ustawy oraz w ramach projektów hybrydowych w rozumieniu art. 34 ustawy.
7. W ramach konkursu o wsparcie mogą ubiegać się wnioskodawcy, którzy nie zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko

¹ Środki budżetu państwa zapewnione w ramach Kontraktu Terytorialnego na realizację RPO WZ, przeznaczone na finansowanie wkładu krajowego i stanowiące uzupełnienie do środków z EFRR.

- systemowi bankowemu, przestępstwo karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
8. Ograniczenie ujęte w ust. 6 dotyczy również członka lub reprezentanta organu zarządzającego (wykonawczego), współnika lub kierownika jednostki organizacyjnej wnioskodawcy.
 9. W ramach konkursu o wsparcie mogą ubiegać się wnioskodawcy, którzy nie są wykluczeni z możliwości dofinansowania lub wobec których nie orzeczono zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów.
 10. W ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się udzielania pomocy publicznej. Możliwe jest jedynie udzielenie pomocy de minimis, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014– 2020.
 11. W przypadku projektów planowanych do realizacji w ramach partnerstwa partnerzy muszą spełniać wymogi dotyczące podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie.
 12. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
 13. W ramach konkursu wsparcie mogą otrzymać jedynie projekty dotyczące budynków użyteczności publicznej² województwa, jednostek organizacyjnych województwa, osób prawnych województwa.
 14. W obszarze ochrony zdrowia projekty z zakresu termomodernizacji mogą dotyczyć tylko obiektów, których funkcjonowanie będzie uzasadnione w kontekście map potrzeb, co zostanie potwierdzone w opinii o celowości inwestycji wydanej przez właściwe organy na podstawie art. 95d i nast. ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1793 z późn. zm.).
 15. Działania służące obniżeniu zużycia energii elektrycznej mogą obejmować na przykład modernizację klimatyzacji, wymianę urządzeń dźwigowych, oświetlenia itp.
 16. Przed przystąpieniem do realizacji projektów Wnioskodawca zobowiązany jest do przeprowadzenia audytów energetycznych, które posłużą do weryfikacji faktycznych oszczędności energii oraz wynikających z nich wymiernych skutków finansowych. Identyfikacja optymalnego zestawu działań zwiększających efektywność energetyczną w danym budynku dokonywana będzie na podstawie audytu energetycznego, stanowiącego niezbędny element projektu.
 17. W związku z tym że działanie dedykowane jest głębokiej modernizacji energetycznej preferowane do dofinansowania będą projekty zwiększające efektywność energetyczną powyżej 60%.
 18. Projekty zwiększające efektywność energetyczną poniżej 25% nie będą kwalifikowały się do wsparcia.
 19. Ocena kwalifikowalności projektu będzie dokonywana w oparciu o audyty energetyczne, które mogą być wydatkiem kwalifikowanym w projekcie.
 20. Głęboka modernizacja energetyczna budynków powinna zostać oparta o system monitorowania i zarządzania energią. Dotyczy to w szczególności instalacji indywidualnych liczników ciepła oraz termostatów, jeżeli wynika to z audytu energetycznego.
 21. Warunkiem wsparcia projektów dotyczących głębokiej, kompleksowej modernizacji energetycznej budynków będzie wykazanie w projekcie montażu indywidualnych liczników ciepła, ciepłej wody oraz chłodu, o ile nie zostały wcześniej zamontowane. Dodatkowo jeżeli będzie to wynikać z przeprowadzonego audytu energetycznego należy w projekcie wykazać instalację termostatów i zaworów podpińowych.

² Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U z 2015 r., poz. 1422),– należy rozumieć budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny.

22. Wymianę źródła ciepła kwalifikuje się do wsparcia pod warunkiem zapewnienia znacznej redukcji CO₂ w odniesieniu do istniejących instalacji (o co najmniej 30% w przypadku zmiany spalanego paliwa). Ze względu na to że inwestycje w tym zakresie mają długotrwały charakter, powinny być one zgodne z właściwymi przepisami unijnymi. Wspierane urządzenia do ogrzewania powinny od początku okresu programowania charakteryzować się obowiązującym od końca 2020 r. minimalnym poziomem efektywności energetycznej i normami emisji zanieczyszczeń, które zostały określone w środkach wykonawczych do dyrektywy 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającej ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią.
23. Do produkcji energii odnawialnej z biomasy powinno się stosować wyłącznie surowce wymienione w art. 2 punkt 3 ustawy o odnawialnych źródłach energii (Dz.U. z 2017 r., nr 1148 tj.).
24. Wsparcie mogą uzyskać także inwestycje realizowane w oparciu o art. 2 pkt. 27 dyrektywy 2012/27/UE dotyczącej efektywności energetycznej (EPC: Energy Performance Contracting – umowa o poprawę efektywności energetycznej), realizowane na rzecz Beneficjentów (działania), o ile zakres projektu jest zgodny z niniejszym opisem działania.
25. Pierwszeństwo będą miały projekty zgodne z Planem Gospodarki Niskoemisyjnej, który został pozytywnie zaopiniowany przez Doradcę Energetycznego funkcjonującego przy Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
26. Pierwszeństwo będą miały projekty zawierające element demonstracyjny lub informacyjny oraz projekty realizowane na obszarze lokalnego planu rewitalizacji zatwierdzonego dla perspektywy 2014-2020.

ROZDZIAŁ II WNIOSEK O DOFINANSOWANIE

2.1 Terminy i sposób sporządzenia i dostarczenia wniosku o dofinansowanie

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją wypełniania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Wypełnianie wniosków w LSI możliwe będzie **od 2 listopada 2017r.** Nabór wniosków o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu będzie trwał **od 2 listopada 2017 r. do 28 czerwca 2019 r.**
2. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy wypełnić wyłącznie w formie elektronicznej, za pomocą udostępnionego do tego celu systemu teleinformatycznego, tj. Lokalnego Systemu Informatycznego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (LSI), dostępnego pod adresem: <http://beneficjent2014.wzp.pl/>.
3. Skuteczne złożenie wniosku o dofinansowanie polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI w terminie naboru projektów oraz doręczeniu do IOK pisemnego wniosku o przyznanie pomocy³, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcą, zawierającego właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie, tj. **do dnia 5 lipca 2019 r. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy opublikować najpóźniej do godziny 15:00 ostatniego dnia trwania naboru tj. 28 czerwca 2019 r.**
4. Suma kontrolna, którą oznaczony jest pisemny wniosek o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI. Aby zapewnić zgodność sum kontrolnych, wydruku odpowiedniego pisemnego wniosku o przyznanie pomocy należy dokonać po opublikowaniu wniosku w LSI.

³ Przez pisemny wniosek o przyznanie pomocy rozumie się dokument, który generuje się po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014. W wersji papierowej należy dostarczyć jedynie przedmiotowy pisemny wniosek o przyznanie pomocy, nie zaś pełny wydruk wniosku o dofinansowanie.

5. Zgodnie z art. 50 ustawy, do sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57. § 5 KPA z wyłączeniem pkt. 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe. Wówczas za datę założenia pisemnego wniosku uznaje się datę stempla pocztowego. W przypadku nadania przesyłki u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), za datę złożenia pisemnego wniosku nie uznaje się daty nadania przesyłki, ale datę wpływu do IOK.

2.1.1 Załączniki do wniosku o dofinansowanie

1. Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią. Co do zasady wnioskodawca zobowiązany jest załączyć wszystkie dokumenty, które posiada do wniosku o dofinansowanie. IOK dopuszcza możliwość, że część z nich – np. niektóre dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko, decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na realizację inwestycji czy też dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania – zostaną dostarczone w terminie późniejszym.
2. Szczegółowy zakres obowiązkowych załączników i terminy dostarczenia zamieszczono poniżej.
3. Załączniki obowiązkowe, które należy przedłożyć na etapie składania wniosku o dofinansowanie⁴:

a) Załącznik 1. Studium wykonalności

Studium wykonalności winno być opracowane w takim zakresie, jaki odpowiada rodzajowi i zakresowi projektu, w sposób umożliwiający weryfikację spełnienia kryteriów dla danego działania. Wymagany zakres studium wykonalności – w zależności od wielkości projektu – został przedstawiony w załączniku nr 7 do studium wykonalności. Zaleca się przygotowanie studium wykonalności zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 6 do regulaminu konkursu.

Studium wykonalności powinno zostać załączone do wniosku o dofinansowanie jako pliki elektroniczne, nie należy załączać zeskanowanych dokumentów. Dopuszczalne formaty plików:

- 1) część opisowa – plik edytora tekstów (np. MS Word, LibreOffice Writer) lub aktywny pdf (z możliwością przeszukiwania),
- 2) część obliczeniowa – plik arkusza kalkulacyjnego (np. MS Excel, LibreOffice Calc) umożliwiający weryfikację poprawności dokonanych wyliczeń (odblokowane formuły).

b) Załącznik 2. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy, którymi są:

- bilans za poprzedni rok;
- opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za poprzedni rok lub oświadczenie RIO;

Jeśli wnioskodawca (jst) nie dysponuje jeszcze bilansem za poprzedni rok oraz nie posiada opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za poprzedni rok lub oświadczenia RIO sporządzonego na podstawie opinii składu orzekającego RIO powinien we wniosku o dofinansowanie w sekcji I wypełnić oświadczenie o ich dostarczeniu niezwłocznie po ich opracowaniu, ale nie później niż

⁴ Załączniki obowiązkowe wymienione w lit. d), e), f), h), które obligatoryjnie należy przedłożyć na etapie składania wniosku o dofinansowanie, muszą być wydane / wytworzone z datą nie późniejszą niż dzień opublikowania wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI w terminie naboru projektów w ramach danej rundy konkursu, o którym mowa w ust. 1 podrozdziału 2.1 Terminy i sposób sporządzenia i dostarczenia wniosku o dofinansowanie.

przed umowy podjęciem decyzji o dofinansowaniu oraz dołączyć do wniosku o dofinansowanie ww. dokumenty sporządzone za przedostatni rok.

c) Załącznik 5.2. Zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej lub koncesja na wykonywanie działalności (jeśli dotyczy).

W przypadku wnioskodawców, którzy w chwili składania wniosku o dofinansowanie posiadają wpis do rejestru działalności regulowanej lub koncesję na prowadzenie działalności, obejmujące działalność której dotyczy projekt (jeżeli stanowi ona działalność regulowaną lub objęta jest koncesjonowaniem), obowiązkowe jest załączenie do wniosku o dofinansowanie tych dokumentów.

d) Załącznik 5.30 Analiza przedrealizacyjna (w przypadku projektów hybrydowych);

e) Załącznik 6.3. Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy);

4. Załączniki obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu:

a) Załącznik 4. Decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na realizację inwestycji (jeśli dotyczy):

1) Załącznik 4a. - Decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego;

2) Załącznik 4b. - Decyzja o warunkach zabudowy;

3) Załącznik 4d. - Informacja od właściwego organu o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych.

b) Załącznik 6.4. Promesa kredytowa/leasingowa (jeśli dotyczy) - Dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania;

Załącznik 6.7. Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu:

- uchwała (lub oświadczenie w przypadku organu jednoosobowego) właściwego według statutu organu określającą zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe, a także

wysokość wkładu własnego na realizację danego zadania w kolejnych latach.

-wieloletnia prognoza finansowa w przypadku jednostek samorządu terytorialnego.

W celu uwierzytelnienia zapewnienia środków dopuszcza się także przedstawienie dokumentów uwierzytelniających zapewnienie środków, np.:

-umowę dotacji celowej, dokumenty potwierdzające przyznanie subwencji itp.

-wyciąg z rachunku bankowego,

-umowę kredytu,

-umowy, promesy od instytucji udzielających wsparcia w realizacji projektów dofinansowanych ze środków funduszy strukturalnych (np. programy skierowane na dofinansowanie wkładu własnego),

- oświadczenie Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego potwierdzające zapewnienie środków na współfinansowanie projektu (wg wzoru, wymagana kontrasygnata Skarbnika Województwa).

Z przedstawionych dokumentów powinno wynikać, że dany podmiot zaplanował zabezpieczenie środków finansowych w wysokości niezbędnej do realizacji projektu.

Uwaga: Załączniki 6.7 wieloletnia prognoza finansowa jednostki samorządu terytorialnego nie musi zostać załączona do wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej.

Za skuteczne dostarczenie w/w załącznika IOK uznaje wskazanie w treści wniosku o dofinansowanie adresu internetowego odsyłającego do strony, na której dostępny jest przedmiotowy dokument oraz wskazanie np. nr uchwały oraz pozycji w budżecie, pod którą

znajduje się inwestycja, na którą zostały zabezpieczone środki oraz przedłożenia stosownego oświadczenia w tym zakresie.

- c) Załącznik 11. Audyt energetyczny sporządzony w szczególności zgodnie z:
 - Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009r. w sprawie szczegółowego zakresy zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (D.U. z 2009 r. poz. 346);
 - Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresy zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (D.U. z 2015 r. poz. 1606);
 - d) Załącznik 11.1. Zestawienie danych wynikających z audytu energetycznego na potrzeby konkursu;
 - e) Załącznik 12. Opinia / ekspertyza ornitologiczna i chiropterologiczna (jeśli dotyczy);
 - f) Załącznik 13. Opinia konserwatora zabytków (jeśli dotyczy), która zawiera zalecenia konserwatorskie zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. 2014 r. poz. 1446 ze zm.).
5. Załączniki obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione w terminie 12 miesięcy od podjęcia decyzji o dofinansowaniu:
- a) Załącznik 4c. - Pozwolenie na budowę, zgłoszenia budowy/robót budowlanych lub inne dokumenty w tym wymienione w art. 72 ust. 1 i 1a ustawy OOS.
6. Załączniki nieobowiązkowe:
- a) Załącznik 6.6. Pozostałe dokumenty (np. opinie, listy intencyjne itp.);
7. W przypadku projektów, w których planowane jest nabycie gruntu i/lub budynku lub projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”, IZ RPO WZ dopuszcza warunkowo dostarczenie decyzji dotyczących warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumentów zezwalających na realizację inwestycji (załączniki nr 4) nie później niż ciągu 12 miesięcy od podjęcia decyzji o dofinansowaniu.

2.2 Miejsce złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy

1. Podpisany pisemny wniosek o przyznanie pomocy należy dostarczyć na adres:

**Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych
Regionalnego Programu Operacyjnego
ul. Jagiellońska 32 lok. U/5, 70-382 Szczecin**

2. Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.

ROZDZIAŁ III OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

3.1 Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie

1. Ocena wniosków dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WZ 2014-2020, stanowiące załącznik 3 do regulaminu.
2. Planowany okres trwania oceny wniosków o dofinansowanie projektów to 120 dni. W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać wydłużony.
3. Ocena wniosku o dofinansowanie dokonywana jest przez Komisję Oceny Projektów (KOP) w jednym etapie oceny w czterech fazach:
 - a) warunków formalnych,
 - b) dopuszczalności,
 - c) administracyjności i wykonalności,
 - d) jakości,
4. Sposób działania KOP określa regulamin pracy KOP, dostępny na stronie internetowej.
5. Proces oceny wniosków rozpoczyna się od momentu powołania KOP.
6. Ocena wniosku jest dokonywana według listy sprawdzającej odpowiedniej dla każdej fazy oceny projektu.
7. W czasie trwania konkursu wnioskodawca może, na pisemną prośbę, wycofać Wniosek o dofinansowanie. IOK potwierdza pisemnie wycofanie projektu.

3.2 Sposób dokonywania oceny kryteriów w zakresie spełniania warunków formalnych

1. Faza warunków formalnych jest oceniana przez dwóch pracowników IZ wchodzących w skład KOP.
2. Celem oceny w ramach fazy warunków formalnych jest weryfikacja spełnienia przez projekt warunków odnoszących się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, a tym samym przygotowanie go do dalszej oceny.
3. Weryfikacja spełnienia przez projekt warunków formalnych odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku.
4. W razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu IZ RPO WZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie nie krótszym niż 7 dni a nie dłuższym niż 21 dni, liczonych od dnia następnego od dnia otrzymania wezwania. Nieuzupełnienie wniosku w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia.
5. W przypadku, gdy oceny dwóch wyznaczonych osób są ze sobą niezgodne, wniosek o dofinansowanie projektu poddawany jest trzeciej ocenie, której rozstrzygnięcie jest wiążące.
6. W przypadku stwierdzenia, że projekt spełnia warunki formalne, jest on kierowany do kolejnej fazy oceny.
7. Skierowanie projektu do kolejnej fazy oceny nie wyklucza możliwości stwierdzenia występowania we wniosku braków w zakresie warunków formalnych na późniejszym etapie oceny, co skutkować będzie każdorazowo wezwaniem wnioskodawcy do uzupełnienia tego rodzaju braków w trybie art. 43 ustawy wdrożeniowej.

3.3 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie dopuszczalności

1. Faza dopuszczalności jest oceniana przez dwóch pracowników IZ wchodzących w skład KOP.
2. Celem oceny w ramach fazy dopuszczalności jest m.in. wyeliminowanie wszystkich projektów, które nie kwalifikują się do dofinansowania w ramach zaplanowanego naboru.
3. Ocena dopuszczalności jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium, na podstawie listy sprawdzającej.
4. W tej fazie oceny na wezwanie IZ RPO WZ wnioskodawca może dokonać uzupełnień w części dotyczącej spełniania kryteriów dopuszczalności. Uzupełnienia może również dokonać KOP, za zgodą wnioskodawcy.

5. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria dopuszczalności jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów dopuszczalności. Jeżeli chociażby jedno kryterium dopuszczalności nie jest spełnione projekt uzyskuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z postępowania konkursowego).
6. W przypadku, gdy oceny przyznane przez dwie osoby oceniające w którymkolwiek z kryteriów są ze sobą niezgodne, wniosek o dofinansowanie projektu poddawany jest ocenie trzeciemu oceniającemu, którego rozstrzygnięcie jest wiążące.
7. W przypadku pozytywnej oceny projekt kierowany jest do kolejnej fazy oceny.

3.4 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie administracyjności i wykonalności

1. Faza administracyjności i wykonalności jest oceniana przez dwóch pracowników IZ i/lub ekspertów wchodzących w skład KOP.
2. Celem oceny w ramach fazy administracyjności i wykonalności jest weryfikacja merytoryczna wykonalności projektu. W trakcie oceny tych kryteriów weryfikowane są m.in. założenia oraz wyciągnięte z nich wnioski, a także wskazane w projekcie zobowiązania dotyczące wartości wskaźników i innych kluczowych parametrów.
3. W tej fazie oceny na wezwanie IZ RPO WZ wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić – o ile możliwość poprawy wynika z treści danego kryterium - projekt w części dotyczącej spełniania kryteriów administracyjności i wykonalności. Uzupełnienia lub poprawy projektu może dokonać KOP, za zgodą wnioskodawcy.
4. Zakres w którym dokonywane będą uzupełnienia i poprawki, obejmować może, co do zasady, jedynie uwagi zgłoszone przez członków KOP. Przedmiotowe zmiany nie mogą prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku. Ocena istotności modyfikacji należy do IZ RPO WZ.
5. Ocena administracyjności i wykonalności jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium, na podstawie listy sprawdzającej.
6. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria administracyjności i wykonalności jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów. Jeżeli chociażby jedno kryterium nie jest spełnione, projekt uzyskuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z postępowania konkursowego).
7. Oceniający może zaproponować zmniejszenie wnioskowanej kwoty dofinansowania w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych (niespełniających zasad kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zawyżonych lub zbędnych z punktu widzenia prawidłowości realizacji projektu).
8. W przypadku, gdy oceny przyznane przez dwie osoby oceniające w którymkolwiek z kryteriów są ze sobą niezgodne, wniosek o dofinansowanie projektu poddawany jest ocenie trzeciemu oceniającemu, którego rozstrzygnięcie jest wiążące.
9. W przypadku pozytywnej oceny projekt kierowany jest do kolejnej fazy oceny.

3.5 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie jakości

1. Faza jakości jest oceniana przez dwóch pracowników IZ i/lub ekspertów wchodzących w skład KOP.
2. Celem oceny kryteriów w ramach fazy jakości jest wyłonienie projektów, które w największym zakresie wpisują się w cel szczegółowy Działania.
3. Ocena w oparciu o kryteria jakości polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.

4. Minimalna liczba punktów (próg), której uzyskanie jest niezbędne do pozytywnego wyniku oceny jakości wynosi 30%. Projekt, który uzyska punktację poniżej ustalonego progu, otrzymuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy.
5. W przypadku, gdy punkty przyznane przez dwie osoby oceniające w którymkolwiek z kryteriów są różne, wniosek o dofinansowanie projektu poddawany jest ocenie trzeciemu oceniającemu, którego rozstrzygnięcie jest wiążące.
6. W fazie oceny jakości nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej. IOK przewiduje jedynie możliwość złożenia wyjaśnień przez wnioskodawcę w terminie 7 dni, liczonych od dnia następnego po doręczeniu wezwania.
7. Zakończenie fazy oceny jakości równoznaczne jest z zakończeniem etapu oceny wniosków o dofinansowanie.

3.6 Zakończenie etapu oceny wniosków o dofinansowanie

1. Po zakończeniu etapu oceny wniosków o dofinansowanie sporządzana jest lista wszystkich projektów ocenionych przez KOP, zgodnie z art. 45 ust. 6 ustawy.
2. Przyznawanie dofinansowania uzależnione jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt, w kolejności od projektów które otrzymały największą liczbę punktów do wyczerpania alokacji przeznaczonej na dany konkurs. Pozostałe projekty są projektami rezerwowymi.
3. Po zakończeniu etapu oceny wniosków o dofinansowanie każdy wnioskodawca jest pisemnie informowany o zakończeniu oceny, jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny. Wnioskodawcom, których projekty nie zostały wyłonione do dofinansowania wraz z informacją o wynikach oceny przekazywane jest pouczenie o przysługującym środku odwoławczym. Informacja nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017r., poz. 1257 ze zm.).

3.7 Braki w zakresie warunków formalnych i oczywiste omyłki

1. Zgodnie z art. 43 ustawy, w razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu właściwa instytucja wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do dalszej oceny. W takim przypadku wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.
2. Za braki w zakresie warunków formalnych w rozumieniu art. 43 ustawy uznaje się w szczególności:
 - a) złożenie niekompletnego wniosku tzn. niezawierającego wszystkich obligatoryjnych załączników dotyczących projektu. Załączniki powinny zostać sporządzone na aktualnych wzorach i dotyczyć wnioskodawcy/projektu;
 - b) niewypełnienie wszystkich obowiązkowych pól w formularzu wniosku o dofinansowanie oraz w załącznikach;
 - c) niezgodność sumy kontrolnej w wersji elektronicznej z dostarczonym pisemnym wnioskiem o przyznanie pomocy;
 - d) brak podpisu na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy, zgodnego z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę.
3. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu IOK poprawia tę omyłkę z urzędu, informując o tym wnioskodawcę, albo wzywa wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
4. Za oczywiste omyłki IOK uznaje w szczególności następujące sytuacje:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;

- b) oczywiste omyłki rachunkowe dające się stwierdzić bez prowadzenia szczegółowych obliczeń, których poprawienie nie będzie wiązało się z dokonaniem istotnej modyfikacji wniosku;
 - c) niezupełność określonego pola we wniosku wynikająca np. z niedokończonego zdania;
 - d) mylne zaznaczenie niewłaściwego typu wnioskodawcy lub jego formy prawnej np. wnioskodawca będący jednostką samorządu terytorialnego zaznacza we wniosku inny typ wnioskodawcy, podczas gdy z treści całego wniosku i załączonych dokumentów wynika, że o dofinansowanie aplikuje jednostka samorządu terytorialnego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może jednokrotnie zwrócić się do IOK o przedłużenie terminu wyznaczonego na dokonanie uzupełniania wniosku o braki w zakresie warunków formalnych lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, przy czym łączny termin na uzupełnienie braków w zakresie formalnych wniosku lub poprawienia oczywistej omyłki nie może przekroczyć 21 dni. Wniosek o przedłużenie terminu musi zostać złożony przed upływem wyznaczonego pierwotnie terminu. O przedłużeniu, bądź odmowie przedłużenia terminu IOK informuje wnioskodawcę w formie pisemnej.
6. Dokonanie uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki polega na ponownej publikacji wniosku oraz przedłożeniu IOK oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień / poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IOK w terminach wskazanych w piśmie. Za uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek przyjmuje się wyłącznie dokonanie przez Wnioskodawcę obu wskazanych wyżej czynności. Sytuacja, w której Wnioskodawca dokona ponownej publikacji wniosku w systemie informatycznym, lecz nie dostarczy do IOK pisemnego oświadczenia, nie stanowi prawidłowego wykonania zobowiązania do uzupełnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek, w związku z czym skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

3.8 Uzupełnienia/korekty oraz wyjaśnienia

1. Na wniosek IOK, w przypadku stwierdzenia braków lub błędów w zakresie przedstawionych informacji, w ramach fazy oceny kryteriów dopuszczalności lub fazy oceny kryteriów administracyjności i wykonalności, wniosek może zostać skierowany do uzupełnienia/korekty w wyznaczonym terminie.
2. Uzupełnieniu/korekcie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane przez IOK, chyba że wprowadzane zmiany wywołują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian (w szczególności w przypadku tabel finansowych). W takich przypadkach wnioskodawca powinien wprowadzić dodatkowe zmiany do wniosku o dofinansowanie projektu oraz przekazać pisemną informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian wraz ze wskazaniem miejsca zmiany.
3. IOK może zwrócić się z prośbą do wnioskodawcy o wyjaśnienia przedstawionych informacji wielokrotnie w trakcie oceny. Wyjaśnienia mogą stanowić wyłącznie informacje objaśniające zapisy wniosku i załączników, natomiast nie mogą prowadzić do znaczącej modyfikacji wniosku lub uprzywilejowania wnioskodawcy w stosunku do innych.
4. Termin na dokonanie uzupełnienia/korekty lub złożenie wyjaśnień wynosi 7 dni, liczonych od dnia następnego po doręczeniu wezwania.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może jednokrotnie zwrócić się do IOK o przedłużenie terminu wyznaczonego na dokonanie uzupełnienia/korekty lub złożenie wyjaśnień. Wniosek o przedłużenie terminu musi zostać złożony przed upływem wyznaczonego pierwotnie terminu. O przedłużeniu, bądź odmowie przedłużenia terminu IOK informuje wnioskodawcę w formie pisemnej.
6. W toku oceny pod uwagę będą brane wyłącznie uzupełnienia/korekty oraz wyjaśnienia złożone w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 4 z uwzględnieniem ust. 5.

7. Jeżeli złożone uzupełnienie/korekta/wyjaśnienie nie doprowadzi do usunięcia braków lub błędów, co uniemożliwi przyznanie pozytywnej oceny w ramach kryterium w danej fazie oceny, to projekt otrzymuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy.
8. Dokonanie uzupełnień lub korekty zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia IOK oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IOK w terminach wskazanych w piśmie. Za dokonanie uzupełnień lub korekty przyjmuje się wyłącznie dokonanie przez Wnioskodawcę obu wskazanych wyżej czynności. Sytuacja, w której Wnioskodawca dokona ponownej publikacji wniosku w systemie informatycznym, lecz nie dostarczy do IOK pisemnego oświadczenia, nie stanowi prawidłowego uzupełnienia lub korekty, w związku z czym nie będzie brana pod uwagę podczas oceny.

ROZDZIAŁ IV ROZSTRZYgniĘCIE KONKURSU I PROCEDURA ODWOŁAWCZA

4.1 Rozstrzygnięcie konkursu oraz sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu

1. Po zakończeniu oceny danego projektu IZ RPO WZ przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację, która zawiera co najmniej wyniki oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i informacją o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów.
2. Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację, w której:
 - a) projekt został pozytywnie oceniony oraz został wybrany do dofinansowania,
 - b) projekt został negatywnie oceniony, tj. nie spełnił wszystkich kryteriów wyboru.
3. Po zakończeniu oceny IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl informację o wyborze danego projektu do dofinansowania.

4.2 Procedura odwoławcza

1. Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. Negatywną oceną w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnej części oceny,
 - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
3. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie albo w ramach rundy konkursu nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania (pkt 2b), okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
4. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku. Protest jest wnoszony bezpośrednio do komórki

IZ rozpatrującej protesty, na poniżej wskazany adres, zgodnie z pouczeniem zawartym w piśmie informującym o negatywnym wyniku oceny:

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Zarządzania Strategicznego
ul. Ks. Kardynała S. Wyszyńskiego 30
70-203 Szczecin

5. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - b) oznaczenie wnioskodawcy,
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie prze prowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
6. Wnioskodawca może wycofać protest przed jego rozpatrzeniem. Wycofanie protestu wymaga złożenia pisemnego oświadczenia o wycofaniu.
7. Wniesienie protestu przez jednego z wnioskodawców, w ramach danego konkursu nie wstrzymuje zawierania umów z pozostałymi wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
8. IZ RPO WZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza i zarzutów o charakter proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego złożenia.
9. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego złożenia.
10. Wnioskodawca jest informowany na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu pouczenie o możliwości wniesienia skargi bezpośrednio do WSA.
11. W przypadku uwzględnienia protestu, IZ RPO WZ może skierować projekt odpowiednio do właściwej fazy oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę.
12. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
 - a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.
13. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania.
Na podstawie art. 61 ust. 1 ustawy, w przypadku m. in. nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę bezpośrednio do WSA.

14. Na podstawie art. 62 ustawy, od wydanego przez WSA wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do NSA

ROZDZIAŁ V DECYZJA O DOFINANSOWANIE

5.1 Warunki podjęcia decyzji o dofinansowaniu

1. Decyzja o dofinansowaniu może zostać podjęta, jeśli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania. IZ RPO WZ przed podjęciem decyzji może sprawdzić, czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru.
2. Przed podjęciem decyzji, wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia, w wyznaczonym przez IZ RPO WZ terminie, niezbędnych do jej sporządzenia dokumentów. Lista dokumentów niezbędnych do przygotowania decyzji o dofinansowaniu stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
3. W przypadku uprzedniej warunkowej akceptacji danych kryteriów, przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia określonych dokumentów (np. środowiskowych) lub informacji, w celu sprawdzenia czy kryteria te zostały spełnione.
4. IZ RPO WZ zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do złożenia dokumentów potwierdzających oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
5. Przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu, IZ RPO WZ może zobowiązać wnioskodawcę do przedłożenia innych dokumentów, w celu weryfikacji czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektu warunkujące podjęcie decyzji o dofinansowaniu.
6. Przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu IZ RPO WZ może wezwać wnioskodawcę do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień związanych z realizacją projektu, udzielonych po dniu złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy w celu oceny ich zgodności z przepisami unijnego i krajowego prawa zamówień publicznych oraz zasadą konkurencyjności o której mowa w załączniku do decyzji o dofinansowaniu „Zasady udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”. IZ RPO WZ określi w wezwaniu termin przedstawienia, zakres i formę (papierową/skan) dokumentów które należy przedłożyć.
Uwaga: Wnioskodawcy, którzy nie stosują PZP będą zobowiązani do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień udzielonych zgodnie z zasadą konkurencyjności.
7. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę postępowaniami o udzielenie zamówień wiązać się może z nałożeniem korekty finansowej, co zostanie uwzględnione w treści decyzji o dofinansowaniu. Nałożona korekta finansowa zostanie uwzględniona przy rozliczaniu wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją zamówienia, z udzieleniem którego wiązało się naruszenie. Korekta finansowa nakładana jest w oparciu o rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
8. IZ RPO WZ może odmówić podjęcia decyzji, w przypadku gdy:
 - b) wnioskodawca nie dostarcza lub dostarcza dokumenty niezgodne z oświadczeniami złożonymi na etapie aplikowania o dofinansowanie,
 - c) projekt i/lub wnioskodawca nie spełnia wszystkich kryteriów wyboru,
 - d) wnioskodawca nie dostarcza we wskazanym przez IZ RPO WZ terminie lub dostarcza niepoprawne dokumenty niezbędne do sporządzenia decyzji.

5.2 Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie

1. Po otrzymaniu informacji o przyznaniu dofinansowania, wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia, w wyznaczonym przez IOK terminie, dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy

- o dofinansowanie. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 5a do niniejszego regulaminu.
2. W przypadku uprzedniej warunkowej akceptacji danych kryteriów przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia określonych dokumentów (np. środowiskowych) lub informacji w celu sprawdzenia czy kryteria te zostały spełnione.
 3. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IZ RPO WZ może wezwać wnioskodawcę do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień związanych z realizacją projektu, udzielonych po dniu złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, w celu oceny ich zgodności z przepisami unijnego i krajowego prawa zamówień publicznych/ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi oraz zasadą konkurencyjności, o której mowa w załączniku do umowy o dofinansowanie *Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*. IZ RPO WZ określi w wezwaniu termin przedstawienia, zakres i formę (papierową/skan) dokumentów, które należy przedłożyć.
 4. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę postępowaniami o udzielenie zamówień wiązać się może z nałożeniem korekty finansowej, co zostanie uwzględnione w treści umowy o dofinansowanie. Nałożona korekta finansowa zostanie uwzględniona przy rozliczaniu wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją zamówienia, z udzieleniem którego wiązało się naruszenie. Korekta finansowa nakładana jest w oparciu o rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
 5. W uzasadnionych przypadkach, IOK zastrzega sobie prawo, do wezwania wnioskodawcy celem złożenia innych dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie, niż wskazane w pierwotnym wezwaniu.
 6. Maksymalny termin na podpisanie umowy o dofinansowanie wynosi 60 dni od doręczenia wnioskodawcy informacji o pozytywnym wyniku oceny projektu. W przypadku, w którym wnioskodawca, z przyczyn leżących po jego stronie, nie podpisał umowy o dofinansowanie w ciągu 60 dni od dnia otrzymania informacji od IOK, projekt nie uzyskuje dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach ww. termin może zostać przedłużony przez IOK.
 7. IZ może odmówić podpisania umowy, w przypadku gdy:
 - a) wnioskodawca nie dostarcza lub dostarcza dokumenty niezgodne z oświadczeniami złożonymi na etapie aplikowania o dofinansowanie,
 - b) projekt i/lub wnioskodawca nie spełnia wszystkich kryteriów wyboru,
 - c) wnioskodawca nie dostarcza we wskazanym przez IOK terminie lub dostarcza niepoprawne dokumenty niezbędne do sporządzenia umowy.
 8. Przygotowane przez IOK dwa egzemplarze umowy o dofinansowanie w formie pisemnej w pierwszej kolejności podpisuje beneficjent, a następnie IZ.
 9. IOK zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu na podpisanie umowy o dofinansowanie w przypadku braku dostępności środków na zakontraktowanie projektu.
 10. W przypadku odmowy podpisania umowy przez IZ, wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu, zgodnie z procedurą opisaną w podrozdziale 4.2 Procedura odwoławcza.
 11. Wzór umowy stanowiący załącznik nr 2a do regulaminu konkursu zawiera minimalny zakres oraz przedmiot praw i obowiązków Stron umowy i może być uzupełniony o postanowienia niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu oraz z uwagi na konieczność wprowadzenia zmian wynikających z systemu realizacji RPO WZ na lata 2014 – 2020, jak też wynikających z mających zastosowanie przepisów prawa.
 12. Wnioskodawca może, na pisemną prośbę, wycofać Wniosek o dofinansowanie. IOK potwierdza pisemnie wycofanie projektu.

5.3 Zmiany wniosku o dofinansowanie przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu/ podpisaniem umowy o dofinansowanie

1. IOK dopuszcza zmianę wniosku o dofinansowanie przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu, pod warunkiem, że wnioskowane zmiany nie posiadają znamion istotnej modyfikacji projektu oraz uzyskały zgodę IOK.
2. Przedłożenie skorygowanego, poprawnego wniosku o dofinansowanie wraz z niezbędnymi dokumentami jest możliwe w terminie umożliwiającym podjęcie decyzji o dofinansowaniu.
3. Zmiana wniosku o dofinansowanie odbywa się na zasadach i w trybie opisanym w dokumencie „Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020” stanowiącym załącznik nr 8 do decyzji o dofinansowaniu.

ROZDZIAŁ VI ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW

6.1 Wskaźniki realizacji celów projektu

1. W związku z koniecznością monitorowania przyjętych w RPO WZ wskaźników, wnioskodawca zobowiązany jest określić, jakie wskaźniki produktu i rezultatu zamierza osiągnąć w wyniku realizacji projektu.
2. Wartości wszystkich wybranych wskaźników powinny być oszacowane na poziomie możliwym do osiągnięcia przez wnioskodawcę, ponieważ będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekt. Jeżeli wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane, bądź niedoszacowane, może być to przyczyną odrzucenia wniosku.
3. W ramach niniejszego konkursu dokonano podziału wskaźników na dwie kategorie:
 - a) wskaźniki produktu - odzwierciedlają bezpośredni, materialny efekt realizacji projektu mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu są związane wyłącznie z okresem realizacji projektu, mogą więc być podawane wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany – muszą być zatem zgodne z terminami realizacji projektu. W projekcie należy wykazać wszystkie osiągnięte wskaźniki produktu. Każdy wydatek kwalifikowalny powinien mieć swoje odzwierciedlenie we wskaźniku produktu,
 - b) wskaźniki rezultatu bezpośredniego - odzwierciedlają bezpośredni efekt wynikający z realizowanego przez wnioskodawcę projektu, mierzony po zakończeniu realizacji projektu lub jego części. Rezultat obrazuje zakres zmian, jakie wystąpiły u wnioskodawcy bezpośrednio w wyniku zakońzonego projektu. Wskaźniki te mogą być przedstawione za okres nie wcześniejszy niż wskaźniki produktu, bowiem zawsze są ich wynikiem.
4. W tabeli poniżej wyszczególniono wszystkie wskaźniki występujące w ramach niniejszego konkursu wraz z zaznaczeniem, które wskaźniki są obligatoryjne:

Rodzaj wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Wskaźnik należy obowiązkowo wybrać i określić jego wartość	Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny dla projektu i określić jego wartość	Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny dla projektu i wpisać wartość docelową „O”- na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika ⁵
Produktu	Liczba zmodernizowanych energetycznie budynków [szt.]	X		
	Dodatkowa zdolność wytwarzania energii elektrycznej ze źródeł odnawialnych (MWe)		X	
	Dodatkowa zdolność wytwarzania energii cieplnej ze źródeł odnawialnych (MWt)		X	
	Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii elektrycznej z OZE [szt.]		X	
	Liczba przebudowanych jednostek wytwarzania energii elektrycznej z OZE [szt.]		X	
	Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii cieplnej z OZE [szt.]		X	
	Liczba przebudowanych jednostek wytwarzania energii cieplnej z OZE [szt.]		X	
	Powierzchnia użytkowa budynków poddanych termomodernizacji [m2]	X		
Rezultatu bezpośredniego	Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych [tony równoważnika CO2/rok]	X		
	Zmniejszenie rocznego zużycia energii pierwotnej w budynkach publicznych [kWh/rok]	X		
	Produkcja energii elektrycznej z nowo wybudowanych instalacji wykorzystujących OZE [MWhe/rok]		X	
	Produkcja energii elektrycznej z nowych mocy wytwórczych instalacji wykorzystujących OZE [MWhe/rok]		X	
	Produkcja energii cieplnej z nowo wybudowanych instalacji wykorzystujących OZE [MWht/rok]		X	
	Produkcja energii cieplnej z nowych mocy wytwórczych instalacji wykorzystujących OZE [MWht/rok]		X	

⁵ Wskaźniki wskazane w tej kolumnie są to tzw. wskaźniki horyzontalne mające charakter informacyjny, które nie będą stanowiły podstawy do rozliczenia projektu.

	Ilość zaoszczędzonej energii elektrycznej [MWh/rok]		X	
	Ilość zaoszczędzonej energii cieplnej [GJ/rok]		X	
	Zmniejszenie zużycia energii końcowej w wyniku realizacji projektów [GJ/rok]	X		
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) [EPC]			X
	Liczba utrzymanych miejsc pracy [EPC]			X
	Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy [EPC]			X

5. Niezależnie od rodzaju i charakteru wskaźnika ocenie podlegać będzie jego określona wartość docelowa, opis sposobu pomiaru i monitorowania.
6. Beneficjent zobowiązany jest do osiągnięcia i wykazania wskaźników produktu określonych we wniosku o dofinansowanie najpóźniej we wniosku o płatność końcową oraz do ich utrzymania w okresie trwałości projektu.
7. Beneficjent zobowiązany jest do osiągnięcia wskaźników rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie najpóźniej w okresie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu oraz ich utrzymania w okresie trwałości projektu.
8. W przypadku stwierdzenia przez IOK na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, że cel projektu został osiągnięty, ale beneficjent nie osiągnął zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników produktu, IOK może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.
9. W przypadku nieosiągnięcia lub nieutrzymania zadeklarowanej we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników rezultatu IOK może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie na zasadach przez siebie określonych.
10. Dodatkowe informacje pomocne w przygotowaniu wskaźników znajdują się w załączniku nr 6 do niniejszego regulaminu.

6.2 Kwalifikowalność wydatków

1. W ramach przedmiotowego konkursu za kwalifikowalne uznaje się wszystkie wydatki niezbędne do realizacji projektu, zgodne z zasadami określonymi w dokumentach:
 - a) Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
 - b) Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
 - c) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
 - d) decyzja o dofinansowaniu projektu.
2. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający w szczególności następujące warunki:
 - a) niezbędny do realizacji celów projektu;
 - b) poniesiony w związku z realizacją projektu;
 - c) dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - d) zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego;
 - e) należyście udokumentowany.

3. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podjęcie decyzji o dofinansowaniu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które wnioskodawca przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na wnioskodawcę decyzją o dofinansowaniu oraz wynikających z przepisów prawa.
4. Za kwalifikowalne uznaje się w szczególności następujące wydatki:
 - a) Wydatki związane z przygotowaniem dokumentacji projektu, nie więcej niż 3 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych, m. in.:
 - 1) ekspertyzy budowlane, analizy techniczne wymagane przepisami prawa,
 - 2) projekt budowlany, projekt wykonawczy,
 - 3) dokumentacja przetargowa i geodezyjna,
 - 4) przygotowanie studium wykonalności,
 - 5) raport oddziaływania na środowisko oraz niezbędne decyzje administracyjne,
 - 6) opłaty związane z uzyskaniem decyzji administracyjnych,
 - 7) wydatki poniesione na instrumenty zabezpieczające realizację umowy o dofinansowanie,
 - 8) mapy lub szkice sytuujące projekt,
 - 9) opracowania dotyczące analizy potrzeb,
 - 10) opinia/ekspertyza ornitologiczna i chiropterologiczna,
 - 11) audyt energetyczny, świadectwo charakterystyki energetycznej budynku.
 - b) Wydatki na usługi dotyczące czynności w procesie budowlanym zlecanymi na zewnątrz, nie więcej niż 3 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych, m.in.:
 - 1) inspektor nadzoru inwestorskiego,
 - 2) inżynier kontraktu,
 - 3) inwestor zastępczy,
 - 4) nadzór nad projektem budowlanym, np. nadzór architektoniczny, nadzór autorski.
 - c) Wydatki na prace budowlane, instalacyjne i adaptacyjne, m.in.:
 - 1) ocieplenie obiektu: przegród zewnętrznych obiektu, w tym ścian zewnętrznych, podłóg, dachów i stropodachów wymiana okien, drzwi zewnętrznych;
 - 2) wymiana oświetlenia na energooszczędne;
 - 3) przebudowę systemów grzewczych (wraz z wymianą źródła ciepła na bardziej efektywne energetycznie i ekologiczne lub podłączenie do sieci ciepłowniczej/chłodniczej);
 - 4) instalacja/przebudowa systemów chłodzących, w tym również z zastosowaniem OZE;
 - 5) budowa i przebudowa systemów wentylacji i klimatyzacji wraz z rekuperacją,
 - 6) zastosowanie automatyki pogodowej;
 - 7) zastosowanie systemów zarządzania energią w budynku;
 - 8) instalacja mikrokogeneracji na potrzeby własne;
 - 9) instalacja OZE w modernizowanych energetycznie budynkach,
 - 10) instalacja indywidualnych liczników ciepła, chłodu oraz ciepłej wody użytkowej;
 - 11) instalacja zaworów podpionowych i termostatów;
 - 12) wymianę urządzeń dźwigowych, jedynie gdy wpłynie to na oszczędność energii elektrycznej.
 - d) Wydatki na informację i promocję dotyczące oznaczeń, bilbordów i tablic informacyjno-promocyjnych, a także wydatki dotyczące elementu demonstracyjnego lub informacyjnego, związanego bezpośrednio z OZE, efektywnością energetyczną czy też ochroną środowiska.
5. Za niekwalifikowalne uznaje się w szczególności następujące wydatki:
 - a) wymiana na energooszczędne urządzeń ruchomych w tym sprzęt AGD i RTV;
 - b) malowanie całych pomieszczeń w sytuacji wymiany jedynie punktów świetlnych;
 - c) zakup środków transportu;
 - d) zakup nieruchomości oraz spółdzielczych własnościowych praw do lokalu

- e) wkład niepieniężny;
- f) koszty pośrednie, do których należą m.in. wynagrodzenie koordynatora/kierownika projektu oraz innego personelu zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, opłaty czynszowe, opłaty za energię, ogrzewanie, sprząatanie, opłaty pocztowe, materiały biurowe, opłaty telekomunikacyjne, media oraz inne koszty administracyjne;
- g) wydatki na działania informacyjno-promocyjne, za wyjątkiem przewidzianych na zadania wymagane wg rozporządzenia ogólnego (załącznik XII rozporządzenia ogólnego), tj. oznaczenia, bilbordy i tablice informacyjno-promocyjne;
- h) wydatki w ramach mechanizmu cross-financingu;
- i) wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu;
- j) premię dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. success fee);
- k) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego;
- l) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
- m) podatek VAT, który może zostać odzyskany/odliczony na podstawie właściwych przepisów;
- n) transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 euro przeliczonych na zł według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji - bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 672, z późn. zm.);
- o) nabycie środków transportu,
- p) prace ziemne i budowlane dotyczące budowy i/lub modernizacji wałów przeciwpowodziowych.

6.3 Zaprojektuj i wybuduj

1. IOK dopuszcza możliwość realizacji w ramach niniejszego konkursu projektów w formule zaprojektuj i wybuduj.
2. Przez projekty realizowane w formule zaprojektuj i wybuduj rozumie się przedsięwzięcia, w których zasadnicze roboty budowlane w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane będą realizowane w ramach jednego zamówienia obejmującego zaprojektowanie oraz wykonanie robót. W tego typu zamówieniach na jednym wykonawcy spoczywa obowiązek: sporządzenia dokumentacji niezbędnej do realizacji przedsięwzięcia, uzyskania pozwolenia na budowę/dokonania zgłoszenia robót oraz realizacji robót bądź dostarczenia, montażu urządzeń zgodnych z wymaganiami Zamawiającego. Dotyczy to zarówno zamówień przeprowadzanych na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, jak również zamówień dokonywanych w sytuacjach, gdy nie ma obowiązku stosowania tej ustawy.

6.4 Projekty generujące dochód

1. Wysokość wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu winna uwzględniać dochód generowany przez projekt w trakcie realizacji oraz po jego ukończeniu, zgodnie z art. 61 rozporządzenia ogólnego.
2. Kwalifikowalne koszty projektu, które mają być dofinansowane z RPO WZ, są z góry pomniejszane z uwzględnieniem potencjału generowania dochodów przez dany projekt w określonym okresie odniesienia obejmującym zarówno realizację tego projektu, jak i okres po jego ukończeniu.
3. Projekt generujący dochód jest to projekt, którego całkowite koszty kwalifikowalne przekraczają 1000000 euro (jeden milion euro). W celu ustalenia, czy całkowity koszt kwalifikowalny danego

projektu przekracza powyższy próg, należy zastosować kurs wymiany euro/zł, stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie.

4. Zasady dotyczące projektów generujących dochód nie dotyczą projektów, dla których dofinansowanie stanowi pomoc de minimis.
5. W przypadku projektów generujących dochód po jego ukończeniu, dochód definiowany jest jako wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia (tj. w okresie uwzględniającym zarówno okres realizacji projektu, jak i okres po jego ukończeniu). Zalicza się do niego także oszczędności kosztów działalności (operacyjnych) osiągnięte przez operację, z wyjątkiem sytuacji gdy są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność.
6. W projektach generujących dochód po jego ukończeniu maksymalny poziom dofinansowania ustala się w oparciu o metodę luki w finansowaniu. W przypadku zastosowania tej metody poziom wsparcia określa się w oparciu o zasady opisane w art. 15 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.
7. Metoda wyliczania wskaźnika luki w finansowaniu została opisana w instrukcji przygotowania studium wykonalności stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
8. Dodatkowe informacje na temat zasad rozliczania dochodu wygenerowanego w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu znajdują się w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 18 marca 2015 r.
9. W przypadku projektów, które generują dochód wyłącznie podczas ich realizacji wydatki kwalifikowalne są pomniejszane o dochód, który nie został wzięty pod uwagę w czasie zatwierdzania projektu, nie później niż w momencie złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność końcową. Jeśli dochód projektu zostanie zidentyfikowany na etapie uniemożliwiającym pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych podlegających refundacji (najpóźniej na etapie wniosku o płatność końcową), dochód ten jest zwracany przez beneficjenta. Dochody wygenerowane podczas realizacji projektu to dochody o charakterze jednostkowym, incydentalnym, niebędące wynikiem działalności operacyjnej projektu i z zasady niemożliwe do przewidzenia przez wnioskodawcę na etapie składania wniosku o dofinansowanie, powstałe w fazie inwestycyjnej, tj. do czasu ukończenia projektu.

6.5 Projekty hybrydowe

1. Projekty mogą być realizowane w formule partnerstwa publiczno-prywatnego, zgodnie z art. 34 ustawy – projekty hybrydowe.
2. W przypadku aplikowania o dofinansowanie na projekt hybrydowy zastosowanie mają regulacje zawarte w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dn. 18 marca 2015 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 – 2020.
3. Podmiot publiczny podejmuje decyzję o realizacji inwestycji w trybie ppp w oparciu o odpowiednią analizę przedrealizacyjną. Analiza taka powinna wykazać, że przy określonych założeniach realizacja projektu w modelu ppp może być korzystniejsza niż jego realizacja w modelu tradycyjnym. Analiza przedrealizacyjna powinna mieć charakter kompleksowy i

dotyczyć aspektów prawnych, ekonomiczno-finansowych oraz technicznych planowanego projektu⁶.

4. Wniosek o dofinansowanie projektów hybrydowych powinien zawierać opis przedsięwzięcia, z uwzględnieniem roli partnera publicznego oraz partnera prywatnego, planowanego podziału zadań i elementów realizowanych przez partnerów w projekcie oraz ze wskazaniem na jakim etapie znajduje się wybór partnera prywatnego. W przypadku, gdy wybór partnera prywatnego został już dokonany, wniosek powinien zawierać dane tego partnera.
5. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie składany jest przez podmiot publiczny przed dokonaniem wyboru partnera prywatnego, Wnioskodawca powinien opisać kryteria, które musi spełniać przedsiębiorca, aby móc wziąć udział w postępowaniu na wybór partnera prywatnego, wraz z uzasadnieniem wyboru tych kryteriów, a także przedstawić opis ustaleń w zakresie przygotowania i monitorowania projektu hybrydowego oraz zarządzania nim. Wnioskodawca powinien również opisać, w oparciu o jaki potencjał techniczny, prawny, finansowy i administracyjny podmiot publiczny będzie przygotowywał projekt hybrydowy, dokona wyboru partnera prywatnego, a następnie będzie monitorował stan realizacji umowy partnerstwa publiczno-prywatnego.
6. Wniosek o dofinansowanie winien zawierać matrycę ryzyka, obrazującą podział ryzyk między partnerów, o ile złożona już została oferta w postępowaniu na wybór partnera prywatnego. Jeżeli w chwili złożenia wniosku nie wpłynęła żadna oferta, we wniosku o dofinansowanie powinien znaleźć się opis założeń w tym przedmiocie.
7. We wniosku o dofinansowanie należy szczegółowo opisać formułę partnerstwa, w tym m.in.: procedurę wyboru partnera prywatnego, wybrany model partnerstwa publiczno-prywatnego, wyjaśnienia w zakresie własności infrastruktury powstałej w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji.
8. Informacje i dane, o których mowa w niniejszym podrozdziale w ust. 4, 6 i 7 dotyczą każdego projektu hybrydowego i powinny być zawarte w studium wykonalności. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie składany jest przed wyborem partnera prywatnego, studium wykonalności oraz analiza finansowa powinny dodatkowo zawierać dane opisane powyżej w ust. 5. Wówczas umowa o dofinansowanie ma charakter warunkowy do czasu zawarcia umowy partnerstwa publiczno-prywatnego. Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo do weryfikacji danych finansowych wynikających z umowy partnerstwa publiczno-prywatnego i ewentualnej modyfikacji warunków dofinansowania projektu, w tym w zakresie wysokości dofinansowania. W przypadkach, gdy wniosek o dofinansowanie jest składany już po wyborze partnera prywatnego studium wykonalności oraz analiza finansowa powinny zawierać dane finansowe wynikające z umowy partnerstwa publiczno-prywatnego.
9. Analiza finansowa w przypadku projektów hybrydowych winna być sporządzona w oparciu o zasady opisane w rozdziale 7 oraz podrozdziale 12.2 Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dn. 18 marca 2015 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 – 2020.
10. W przypadku, gdy podmiot publiczny aplikujący o dofinansowanie planuje po wyborze partnera prywatnego przekazanie mu praw i obowiązków beneficjenta zgodnie z art. 63 ust. 2

⁶ Podmiot publiczny powinien uzyskać wynik ww. analiz przed rozpoczęciem postępowania w sprawie wyboru partnera prywatnego. Istotnym elementem analiz przedrealizacyjnych w przypadku projektów planowanych do wdrożenia w modelu ppp jest przeprowadzenie badań (konsultacji) rynkowych. Celem ww. badań jest uzyskanie praktycznych informacji od instytucji finansowych oraz podmiotów branżowo zainteresowanych realizacją projektu odnośnie bieżących możliwości i warunków jego wdrożenia. Informacje takie powinny stanowić istotny wkład do założeń badawczych przyjętych na potrzeby przeprowadzenia analizy przedrealizacyjnej (w każdym z ww. obszarów). Wykorzystanie informacji uzyskanych w trakcie badań rynkowych pozwala podmiotowi publicznemu w sposób wiarygodny oszacować realność przyjętych założeń dla planowanej transakcji ppp. Więcej informacji nt. praktycznych aspektów związanych z przygotowaniem projektów hybrydowych dostępnych jest na dedykowanej stronie www.ppp.gov.pl.

rozporządzenia ogólnego, informacja taka winna być obligatoryjnie przekazana Instytucji Zarządzającej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Przekazanie praw i obowiązków beneficjenta partnerowi prywatnemu możliwe będzie wyłącznie pod warunkiem spełnienia przez partnera prywatnego wszystkich obowiązków i wymogów stawianych beneficjentom zgodnie z rozporządzeniem ogólnym. Umowa o dofinansowanie ma w tego typu sytuacjach charakter warunkowy. Ponadto wyrażenie przez Instytucję Zarządzającą zgody na przekazanie praw i obowiązków beneficjenta partnerowi prywatnemu może być uzależnione od zawarcia dodatkowego porozumienia pomiędzy Instytucją Zarządzającą a podmiotem publicznym regulującym relacje między tymi podmiotami po przekazaniu praw i obowiązków beneficjenta partnerowi prywatnemu.

11. Refundacja wydatków ponoszonych przez partnera prywatnego nie będącego beneficjentem odbywa się zgodnie z art. 64 rozporządzenia ogólnego oraz zasadami opisanymi w podrozdziale 12.5 Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dn. 18 marca 2015 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 – 2020. Refundacja tych wydatków odbywa się za pośrednictwem rachunku powierniczego, który jest tworzony w oparciu o pisemne porozumienie pomiędzy partnerem publicznym a partnerem prywatnym, zatwierdzanym przez Instytucję Zarządzającą.
12. W przypadku projektów hybrydowych ubiegających się o dofinansowanie ze środków RPO WZ wartość dofinansowania może być obliczona wyłącznie w oparciu o zastosowanie metody kalkulacji luki w finansowaniu zgodnie z podrozdziałem 7.7 Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dn. 18 marca 2015 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 – 2020

6.6 Pomoc publiczna

Projekt, o którego dofinansowanie ubiega się wnioskodawca w ramach niniejszego konkursu zostanie poddany weryfikacji pod względem zgodności z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej, tj. zwłaszcza art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. W ramach niniejszego konkursu dofinansowanie uzyskać mogą wyłącznie projekty nie objęte regułami pomocy publicznej.

UWAGA!

Wnioskodawcy winni zwrócić szczególną uwagę na kwestię objęcia projektu zasadami pomocy publicznej w projektach, w których występuje element zakupu/montażu instalacji wytwarzającej energię ze źródeł odnawialnych. Przyjmuje się, że odprowadzanie energii do sieci zewnętrznej, bez względu na podmiot wytwarzający energię, jak też wielkość sprzedawanej energii, stanowi oferowanie towaru (energii) na konkurencyjnym rynku. W związku z tym tego typu projekty winny być objęte regułami pomocy publicznej. W celu uwzględnienia elementu instalacji wytwarzającej energię ze źródeł odnawialnych w projektach nie objętych regułami pomocy publicznej instalacja nie może być wykorzystywana do prowadzenia jakiejkolwiek działalności gospodarczej, a wytwarzana w niej energia może być przeznaczona wyłącznie na potrzeby własne podmiotu nieprowadzącego działalności gospodarczej. Wnioskodawca powinien poprzez stosowne rozwiązania technologiczne zapewnić, że wytwarzana w tej instalacji energia (w tym nadwyżki wytwarzanej energii) nie będzie podlegała odsprzedaży do sieci zewnętrznej. Rozwiązaniami takimi są instalacje typu off-grid lub inne instalacje, w których montuje się blokady uniemożliwiające wprowadzanie nadwyżek wyprodukowanej w instalacji energii do sieci. W takich sytuacjach do dofinansowania na zakup i montaż instalacji nie będą miały zastosowania przepisy o pomocy publicznej (pod warunkiem, że energia produkowana na własne potrzeby nie jest wykorzystywana do prowadzenia działalności gospodarczej). Za przejaw oferowania energii na rynku nie można uznawać także minimalnych ilości energii jakie wprowadzane są do sieci w związku z technicznymi uwarunkowaniami pracy ww.

blokadą. Należy uznać to za czynnik regulujący pracę tej blokadą, a nie przejaw oferowania towaru (energii) na rynku.

6.6.1 Pomoc *de minimis*

1. W celu uzyskania przez Beneficjenta dofinansowania stanowiącego pomoc *de minimis*, wymagane i weryfikowane w trakcie oceny projektu, będzie spełnienie przez wnioskodawcę warunków uzyskania pomocy *de minimis*, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 oraz rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020.
2. Do najważniejszych warunków otrzymania pomocy *de minimis* należą:
 - a) Całkowita kwota pomocy *de minimis* przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych (w przypadku działalności w zakresie drogowego transportu towarów limit wynosi 100 000 EUR);
 - b) Podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* jest zobowiązany do przedstawienia Instytucji Pośredniczącej, wraz z wnioskiem o dofinansowanie:
 - 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 2) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*.
3. Powyższe informacje wnioskodawca przedstawia Instytucji Pośredniczącej na formularzach stanowiących załącznik nr 7.1 do wniosku o dofinansowanie.
4. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu – w odniesieniu do wydatków kwalifikowalnych jako pomoc *de minimis* – wynosi 85% dla wszystkich beneficjentów.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

7.1 Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

1. W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu oraz pomocy w interpretacji postanowień niniejszego regulaminu, IOK udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy. Zapytania do IOK można składać za pomocą:

poczty elektronicznej na adres: wwsrpo@wzp.pl

telefonu: 91 44 10 300

faksu: 91 44 10 301

Bezpośrednio w siedzibie:

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych

Regionalnego Programu Operacyjnego

ul. Jagiellońska 32 lok. U/5, 70-382 Szczecin
w godzinach 7.30 – 15.30

2. W przypadku powtarzających się pytań, będą one publikowane na stronie internetowej (wraz z odpowiedziami) w miejscu zawierającym informacje o konkursie.

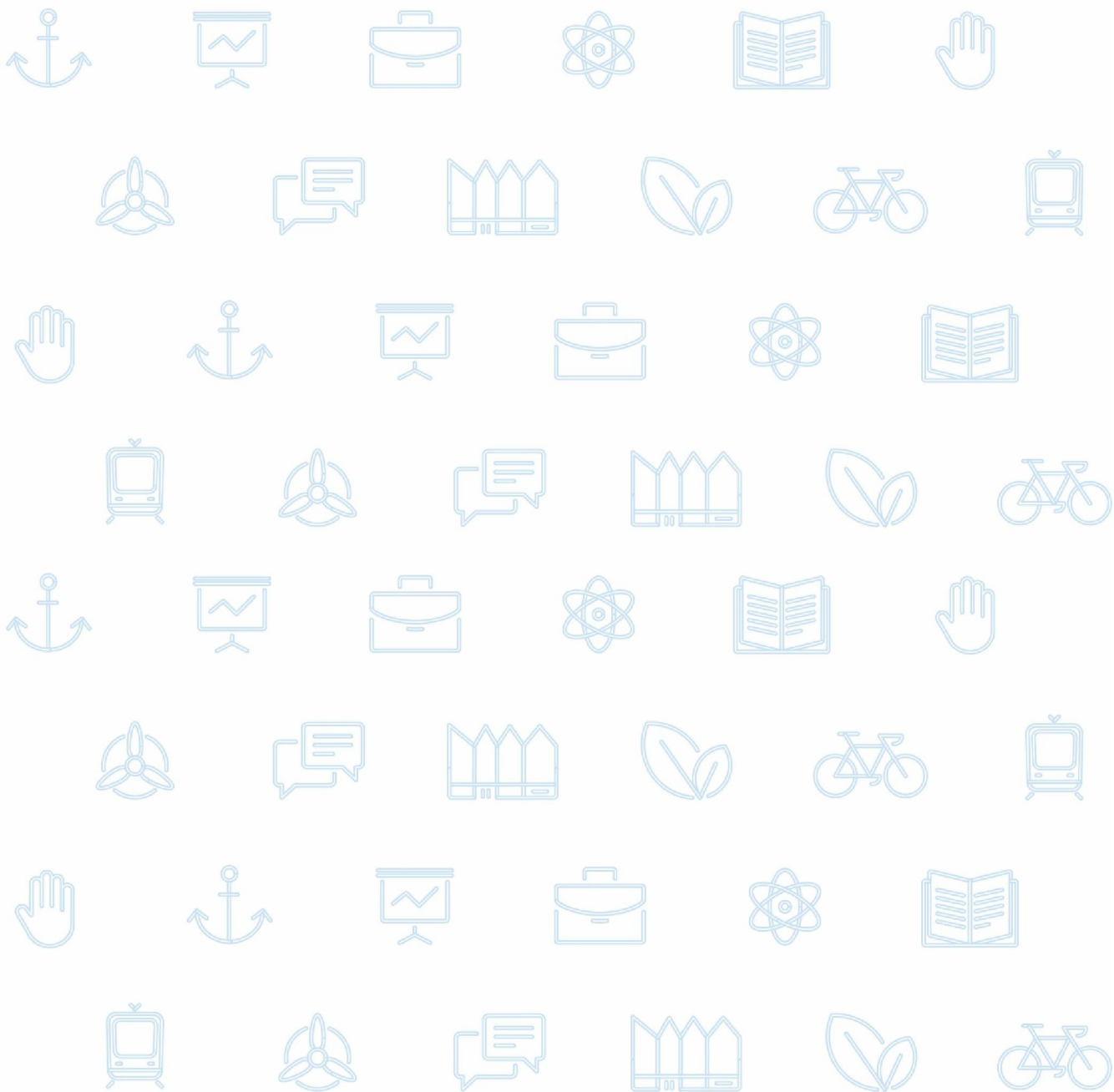
7.2 Zmiany w regulaminie oraz anulowanie konkursu

1. IOK zastrzega możliwość wprowadzania zmian w regulaminie oraz jego załącznikach.
2. Zmiany wraz z ich uzasadnieniem oraz terminem, od którego są stosowane, zostaną udostępnione na stronie internetowej.
3. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie może ulec zmianie w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców. Nie dotyczy to przypadków, w których zmiana wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. W uzasadnionych sytuacjach IOK ma prawo anulować konkurs. Przestankami do anulowania konkursu mogą być:
 - a) zmiana krajowych aktów prawnych/wytycznych, wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania;
 - b) zaistnienie sytuacji nadzwyczajnej, której IOK nie mogła przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej bądź stanowi zagrożenie dla interesu publicznego.
5. W przypadku anulowania konkursu IOK przekaze do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny.

7.3 Załączniki do regulaminu

Integralną część regulaminu konkursu stanowią załączniki:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją wypełniania.
2. Wzór decyzji o dofinansowanie projektu.
3. Kryteria wyboru projektów.
4. Instrukcja przygotowywania Studium Wykonalności.
5. Lista dokumentów niezbędnych do podjęcia decyzji o dofinansowaniu.
- 5a. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie.
6. Metryki wskaźników.
7. Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 3.0.).
8. Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 5.0.).
9. Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 3.0.).



INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Pomorze Zachodnie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

