

**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 1 Gospodarka, Innowacje, Nowoczesne Technologie  
Działanie 1.13 Tworzenie i rozbudowa infrastruktury na rzecz rozwoju gospodarczego w  
ramach Kontraktów Samorządowych**

**Konkurs nr RPZP.01.13.00-IZ.00-32-001/20**

**Wersja 1.0**

**Szczecin, marzec 2020 r.**

## **SPIS TREŚCI**

<b>SŁOWNIK POJĘĆ .....</b>	<b>4</b>
<b>PODSTAWY PRAWNE.....</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ 1 PRZEDMIOT KONKURSU I WARUNKI UCZESTNICTWA.....</b>	<b>8</b>
<b>ROZDZIAŁ 2 ZASADY FINANSOWANIA.....</b>	<b>17</b>
2.1 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania 1.13.....	17
2.2 Maksymalny poziom dofinansowania oraz maksymalna kwota dofinansowania projektu.....	17
2.3 Źródła finansowania projektu .....	18
2.4 Dochód w projekcie .....	18
2.5 Pomoc publiczna .....	20
<b>ROZDZIAŁ 3 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW .....</b>	<b>20</b>
3.1 Ramy czasowe kwalifikowalności.....	20
3.2 Warunki i ocena kwalifikowalności wydatku.....	20
3.3 Zasada faktycznego poniesienia wydatku.....	21
3.4 Zakaz podwójnego finansowania Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. ....	22
3.5 Wydatki kwalifikowalne w Działaniu 1.13 .....	23
3.6 Wydatki niekwalifikowalne .....	29
<b>ROZDZIAŁ 4 WSKAŹNIKI.....</b>	<b>30</b>
<b>ROZDZIAŁ 5 WNIOSEK O DOFINANSOWANIE.....</b>	<b>33</b>
<b>ROZDZIAŁ 6 TERMIN, FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE .....</b>	<b>36</b>
6.1 Termin składania wniosków .....	36
6.2 Forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie .....	36
<b>ROZDZIAŁ 7 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW .....</b>	<b>38</b>
7.1. Czas trwania oceny .....	38
7.2 Zasady ogólne procesu wyboru projektów .....	38
7.2.1 Weryfikacja warunków formalnych .....	41
7.2.2 Oczywiste omyłki .....	42
7.2.3 Ocena wstępna.....	43
7.2.4 Ocena merytoryczna I stopnia.....	43
7.2.5 Ocena merytoryczna II stopnia.....	46
7.3 Informacja o wynikach oceny .....	47
7.4 Środki odwoławcze .....	47
<b>ROZDZIAŁ 8 PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE .....</b>	<b>48</b>
<b>ROZDZIAŁ 9 ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTU .....</b>	<b>49</b>
9.1 Rozliczenie projektu i wypłata dofinansowania .....	49

9.2 Zmiany w projekcie.....	50
9.3 Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej.....	51
9.4 Ponoszenie wydatków w ramach projektu .....	51
9.5 Kontrola projektu .....	52
9.6 Trwałość projektu .....	52
9.7 Promocja projektu.....	52
9.8 Odzyskiwanie środków w ramach RPO WZ 2014-2020 .....	52
<b>ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>53</b>

## Wykaz skrótów

**BP** – budżet państwa;

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

**IZ RPO WZ** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;

**jst** – jednostka samorządu terytorialnego;

**KKS** – Koncepcja Kontraktu Samorządowego;

**KOP** – Komisja Oceny Projektów;

**KS** – Kontrakt Samorządowy;

**LSI2014** – Lokalny System Informatyczny do obsługi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w zakresie aplikowania o środki oraz wprowadzania zmian do projektu;

**NSA** – Naczelny Sąd Administracyjny;

**MŚP** - mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo;

**OOŚ** – Ocena oddziaływania na środowisko;

**RIO** - Regionalna Izba Obrachunkowa;

**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 IZ RPO WZ;

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

**UE** – Unia Europejska;

**VAT** – podatek od towarów i usług;

**WE** – Wspólnota Europejska;

**WSA** – Wojewódzki Sąd Administracyjny;

**ZUS** – Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

## Słownik pojęć

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 oraz w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
2. **dofinansowanie** – współfinansowanie Unii Europejskiej (UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (BP) (jeżeli dotyczy), wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu;
3. **dostawy** – nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy lub leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację (jeśli dotyczy);
4. **dzień** – dzień kalendarzowy;
5. **ekspert** – osoba, o której mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej;
6. **formuła „wybuduj”** – forma aplikowania o dofinansowanie danego przedsięwzięcia. Projekty realizowane w tej formie posiadają najpóźniej w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie dokumentację techniczną oraz najpóźniej przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie uregulowane kwestie związane z oceną oddziaływania na środowisko i kwestie związane z uwarunkowaniami wynikającymi z procedur prawa budowlanego i zagospodarowania przestrzennego, tj. posiadają niezbędne ostateczne decyzje/pozwolenia/postanowienia/zgłoszenia/informacje o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych, do których uzyskania zobowiązują obowiązujące przepisy prawa;
7. **formuła „zaprojektuj i wybuduj”** – uproszczona forma aplikowania o dofinansowanie danego przedsięwzięcia. Dla projektów realizowanych w tym trybie nie jest wymagany wyciąg z dokumentacji technicznej, tylko program funkcjonalno – użytkowy, który obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne;

8. **fundusze strukturalne** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny, o których mowa w art. 1 rozporządzenia ogólnego;
9. **Komisja Oceny Projektów** – zespół osób powołanych przez IZ RPO WZ w celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów. W skład Komisji Oceny Projektu:
  - a) wchodzi pracownicy właściwej instytucji;
  - b) mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
10. **Koncepcja Kontraktu Samorządowego (KKS)** – dokument o charakterze strategicznym, będący analizą potrzeb, barier oraz potencjałów obszaru KS, określający na ich podstawie kluczowe branże gospodarcze, cele rozwojowe, a także projekty priorytetowe i komplementarne niezbędne do osiągnięcia tych celów, przygotowany w odpowiedzi na ogłoszony przez IZ RPO WZ konkurs w ramach RPO WZ. KKS to uproszczony wniosek o dofinansowanie dotyczący projektu zintegrowanego w rozumieniu art. 32 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
11. **Kontrakt Samorządowy (KS)** – porozumienie zawierane pomiędzy Województwem Zachodniopomorskim, a jednostkami samorządu terytorialnego i podmiotami odpowiedzialnymi za przygotowanie wniosków o dofinansowanie projektów oraz ich późniejszą realizację. KS ma na celu jednolity gospodarczy rozwój danego obszaru, oparty na wspólnie zdefiniowanych przez kilka samorządów terytorialnych celach rozwojowych;
12. **koszty bezpośrednie** – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu związane bezpośrednio z głównym przedmiotem projektu;
13. **koszty pośrednie** – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu, ale nie dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu;
14. **kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu, zgodne z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego;
15. **oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej** – dokument wygenerowany na podstawie zmienionych danych wprowadzonych do LSI2014, który wnioskodawca składa po uzupełnieniu lub poprawie dokumentacji aplikacyjnej na wezwanie IZ RPO WZ;
16. **pisemny wniosek o przyznanie pomocy** – dokument wygenerowany na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy;
17. **płatnik** – Bank Gospodarstwa Krajowego, który dokonuje wypłat środków EFRR na konto bankowe beneficjenta;
18. **pomoc zwrotna** – dofinansowanie w formie, o której mowa w art. 66 rozporządzenia 1303/2013 oraz w art. 29a ustawy wdrożeniowej;
19. **program** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ), przyjęty Uchwałą nr 2247/14 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 18 grudnia 2014 r. w sprawie przyjęcia przez Zarząd Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 oraz zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej Nr C(2015) 903 z dnia 12 lutego 2015 r. oraz zmienioną decyzją Komisji Europejskiej z dnia 26 lipca 2018 r.;
20. **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;
21. **przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 ze zm.);
22. **roboty budowlane** – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w wydanym przez ministra właściwego do spraw gospodarki w drodze

- rozporządzenia wykazie robót budowlanych, a także realizacja obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
23. **strefa inwestycyjna** – teren inwestycyjny, obszar wyznaczony przez samorząd lokalny przeznaczony w planie zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego pod działalność gospodarczą (z wyłączeniem inwestycji mieszkaniowych i handlowych), zarządzany przez jeden podmiot, utworzony na wyraźne zapotrzebowanie potencjalnych inwestorów;
  24. **umowa o dofinansowanie** – umowa zawarta między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  25. **usługi** – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy (jeśli dotyczy);
  26. **warunki formalne** – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku;
  27. **wkład własny** – środki finansowe zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu<sup>1</sup>);
  28. **wniosek o dofinansowanie** (dokumentacja aplikacyjna) – dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, składany przez wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie na realizację projektu na formularzu określonym przez IZ RPO WZ; za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
  29. **wniosek o płatność** – dokument wraz z załącznikami składany przez beneficjenta za pośrednictwem SL2014, na podstawie którego beneficjent wnioskuje o przyznanie: zaliczki, płatności pośredniej, płatności końcowej lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym projektu, bądź rozlicza płatność zaliczkową;
  30. **wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie;
  31. **wydatek kwalifikowalny** – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach RPO WZ, który kwalifikuje się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie;
  32. **wydatek niekwalifikowalny** – każdy wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją projektu, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.

## Podstawy prawne

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

1. 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r., ze zm.) zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347.289 z 20.12.2013);

---

<sup>1</sup> Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych

3. 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 (Dz. Urz. UE L 138/5 z dnia 13 maja 2014 r. ze zm.);
4. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z dnia 26.06.2014 r. ze zm.);
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012;
6. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz. Urz. UE L 26.1 z 28.01.2012, str. 1 ze zm.);
7. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L.2014.94.65 z dnia 28.03.2014 r. ze zm.);
8. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 t.j. ze zm.), zwana dalej ustawą wdrożeniową;
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 t.j. ze zm.);
10. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2019 r., poz. 1186 t.j. ze zm.);
11. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 t.j. ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi, zwana dalej PZP;
12. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2081 t.j. ze zm.), zwana dalej ustawą OOS;
13. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351 t.j. ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi, zwana dalej ustawą o rachunkowości;
14. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r., poz. 106 t.j.), zwana dalej ustawą o VAT;
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 256 t.j.), zwana dalej KPA;
16. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367);
17. 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 2018 r., poz. 971 t.j.);
18. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2019 r., poz. 1839 j.t.);
19. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2013 r., poz. 1129 j.t.);

Ponadto, konkurs jest organizowany w szczególności w oparciu o następujące dokumenty:

1. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;

2. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r.;
3. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.;
4. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.;
5. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
6. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 grudnia 2018 r.;
7. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 10 stycznia 2019 r.;
8. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 17 września 2019 r.

## **Rozdział 1 Przedmiot konkursu i warunki uczestnictwa**

### **1.1 Przedmiot i forma konkursu oraz instytucja organizująca konkurs**

1. Projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach konkursu muszą być zgodne z zapisami RPO WZ oraz SOOP wersja 43.0 (dokumentami dostępnymi na stronie internetowej [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl)) w zakresie Osi Priorytetowej 1 Gospodarka, Innowacje, Nowoczesne Technologie, Działanie 1.13 Tworzenie i rozbudowa infrastruktury na rzecz rozwoju gospodarczego w ramach Kontraktów Samorządowych.
2. Celem głównym Osi Priorytetowej 1 jest podniesienie poziomu innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu, dzięki wykorzystaniu potencjału regionalnych i inteligentnych specjalizacji.
3. Cel szczegółowy Działania 1.13 to - „Lepsze warunki do rozwoju MŚP poprzez zwiększenie atrakcyjności i dostępności stref inwestycyjnych na obszarze objętym KS”.
4. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego określonego dla Działania 1.13.
5. **Dofinansowaniu będą podlegały projekty zapewniające infrastrukturę w postaci stref inwestycyjnych, spełniającą oczekiwania przedsiębiorstw, które chcą rozwijać lub podjąć działalność na terenie województwa zachodniopomorskiego.**
6. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym. Konkurs ma charakter zamknięty.
7. Instytucją organizującą konkurs jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014–2020 (IZ RPO WZ), której funkcję pełni Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego. Zadania w ww. zakresie wykonuje Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego (adres: ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin), poprzez:

**Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego  
ul. Ks. Kardynała S. Wyszyńskiego 30  
70-203 Szczecin**



## 1.2 Typy projektów, zasady przyznania dofinansowania i wyłączenia z możliwości dofinansowania

### Typy projektów

1. W ramach niniejszego konkursu możliwe jest dofinansowanie projektów realizujących działania zwiększające atrakcyjność i dostępność stref inwestycyjnych na obszarze objętym KS, polegające na:
  - tworzeniu nowych stref inwestycyjnych typu „greenfield”<sup>2</sup>,
  - poszerzeniu istniejącej strefy inwestycyjnej, poprzez przyłączenie przylegających do niej działek,
  - zwiększeniu atrakcyjności strefy w istniejących granicach,
  - tworzeniu nowych stref inwestycyjnych na terenach przemysłowych, kolejowych, powojennych i popegeerowskich.
2. Realizowane projekty powinny prowadzić do rozwiązania istotnych problemów dostępności infrastruktury na rzecz rozwoju gospodarczego obszarów, które mają szansę na rozwój społeczny, gospodarczy i tworzenie miejsc pracy.
3. Infrastruktura powstała w wyniku realizacji projektu stanowić musi atrakcyjną strefę inwestycyjną do lokowania nowych inwestycji przedsiębiorstw, nowych pomysłów biznesowych oraz musi sprzyjać tworzeniu nowych miejsc pracy.
4. Przedsięwzięcia podejmowane w strefach inwestycyjnych muszą być ukierunkowane na **zwiększenie liczby nowych inwestycji realizowanych na terenie strefy przez mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa** oraz powinny polegać na poprawieniu warunków do prowadzenia i rozwoju działalności MŚP, zwiększając dostępność strefy lub stopień jej skomunikowania.
5. Realizowane w ramach działania przedsięwzięcia będą mogły polegać na:
  - prowadzeniu prac studyjno-koncepcyjnych, badań geotechnicznych,
  - kompleksowym wyposażeniu w media,
  - modernizacji i rozbudowie wewnętrznej infrastruktury komunikacyjnej, z zastrzeżeniem, iż wewnętrzne drogi komunikacyjne, to tzw. drogi wewnętrzne, niezaliczone do żadnej z kategorii dróg publicznych i niezlokalizowane w pasie drogowym tych dróg (zgodnie z ustawą o drogach publicznych z dnia 21 marca 1985 r.),
  - uzupełnieniu elementów infrastruktury lub modernizacji istniejących (w tym wspólnej infrastruktury przeznaczonej dla wszystkich przedsiębiorców, którzy funkcjonować będą na terenie strefy),
  - adaptacji budynków na cele planowanej działalności gospodarczej służącej więcej niż jednemu przedsiębiorcy.

### Zasady przyznania dofinansowania

1. **W ramach konkursu wsparcie mogą uzyskać wyłącznie projekty, których lokalizacja znajduje się na obszarze objętym KS.**
2. O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się zarówno projekty wskazane na liście projektów priorytetowych KKS, jak i projekty nie wskazane na ww. liście. Projekty wskazane na liście projektów priorytetowych KKS będą szczególnie premiowane.
3. Każdy projekt musi wynikać z przedstawionej w KS – opisanej w KKS – wizji/strategii rozwoju gospodarczego, w szczególności dotyczyć branży/specjalizacji gospodarki, na rozwoju której KS (KKS) został oparty. Potrzeba realizacji projektu powinna wynikać z założeń KS (KKS), w tym opisanych barier i wyzwań.  
Informacje o KKS są dostępne na stronie internetowej [www.eregion.wzp.pl](http://www.eregion.wzp.pl) – zakładka „Współpraca samorządów”.
4. Dofinansowanie projektu jest uwarunkowane **zagwarantowaniem przez wnioskodawcę właściwego dostępu do terenów inwestycyjnych**, tzn. zapewnieniem, że teren inwestycyjny

<sup>2</sup> Greenfield - teren niewykorzystywany dotychczas pod przemysł lub usługi, wymagający wznoszenia budynków i budowli „na zielonym polu”, czyli od podstaw.

zostanie połączony (skomunikowany) z układem drogowym (istniejącym lub będącym w fazie realizacji albo na etapie udokumentowanego planowania) w sposób umożliwiający bez wątpliwości prowadzenie działalności gospodarczej na tym terenie najpóźniej w momencie zakończenia realizacji projektu. Potwierdzenie zapewnienia właściwego dostępu do terenów polegać będzie na przedstawieniu w dokumentacji aplikacyjnej planu skomunikowania terenu z istniejącymi/planowanymi drogami publicznymi i/lub ogólnodostępnymi drogami wewnętrznymi (załącznik nr 5.10 do wniosku o dofinansowanie). Wnioskodawca powinien wskazać w planie skomunikowania źródła, z których sfinansowany będzie dostęp do terenów inwestycyjnych. Nakłady związane z realizacją powyższego warunku nie podlegają dofinansowaniu w ramach Działania 1.13. Budowa/przebudowa/remont publicznej drogi, w tym drogi dojazdowej do terenu inwestycyjnego oraz infrastruktury towarzyszącej, będącej elementem budowy/przebudowy/remontu publicznej drogi, niezbędnej do skomunikowania terenu, nie może stanowić elementu projektu.

5. Usytuowanie strefy inwestycyjnej będącej przedmiotem projektu **musi wynikać z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obowiązującego na danym terenie lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.** Powyższy warunek musi zostać spełniony najpóźniej na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu.
6. **Projekty mające na celu przygotowanie strefy inwestycyjnej mogą być realizowane pod warunkiem niepowielania infrastruktury tego typu dostępnej na obszarze objętym KS.** Wyjątkiem od powyższej zasady są przypadki, gdy limit dostępnej powierzchni stref inwestycyjnych na obszarze danego KS został już wyczerpany lub gdy inwestycja wynika ze specyficznych potrzeb zainteresowanych inwestorów. W takim przypadku wnioskodawca zobowiązany będzie do załączenia do wniosku o dofinansowanie oświadczenia określającego stopień wykorzystania terenów inwestycyjnych na obszarze objętym KS lub uzasadniającego dlaczego istniejące na obszarze danego KS tereny inwestycyjne nie spełniają specyficznych potrzeb inwestorów (załącznik nr 5.11 do wniosku o dofinansowanie).
7. Działania zaplanowane w ramach projektu muszą być adekwatne do zdiagnozowanego zapotrzebowania przedsiębiorców na uzbrojenie/dozbrojenie konkretnej strefy. **Wnioskodawca będzie zobowiązany do wykazania (w załączniku nr 5.9 do wniosku o dofinansowanie), iż planowane przedsięwzięcie wynika ze zintensyfikowanego i udokumentowanego zapotrzebowania ze strony przedsiębiorców poszukujących lokalizacji do prowadzenia działalności.** Przy czym planowane przedsięwzięcia nie mogą być, co do zasady, nakierowane na potrzeby jednego przedsiębiorstwa. Realizacja inwestycji musi obejmować ogół podmiotów, które będą/są zlokalizowane na wspieranym terenie (np. zapewnić potencjalny dostęp/korzyść z wytworzonej infrastruktury wszystkim podmiotom), efekty projektu nie mogą być dedykowane wyłącznie poszczególnym podmiotom funkcjonującym na danym terenie.
8. Zaplanowane działania w ramach projektu dotyczyć mogą wyłącznie stref o zwartym charakterze obszaru, co oznacza, że strefa taka nie może być rozproszona w podstrefach i musi obejmować przylegające do siebie działki lub działki sąsiadujące (w tym także działki przedzielone drogą).
9. **Pełne zagospodarowanie terenów inwestycyjnych na rzecz inwestycji realizowanych przez MŚP musi nastąpić nie później niż do 31 grudnia 2022 r. Beneficjent zobowiązany będzie udokumentować stopień wykorzystania terenów inwestycyjnych.** Przez zagospodarowanie terenu strefy inwestycyjnej należy rozumieć przeniesienie prawa do dysponowania danym terenem na rzecz przedsiębiorców inwestujących w strefie (np. sprzedaż/dzierżawa/najem działek).
10. Beneficjent zobowiązany będzie do poinformowania IZ RPO WZ w formie pisemnej w terminie 30 dni po dniu 31 grudnia 2022 r. o rzeczywistym poziomie zagospodarowania strefy inwestycyjnej. **Niespełnienie ww. warunku dotyczącego zagospodarowania strefy skutkować będzie pomniejszeniem kwoty dofinansowania zgodnie z mechanizmem pomocy zwrotnej.**
11. **Wnioskodawca w celu zapewnienia, że strefa inwestycyjna zgodnie z celem działania wykorzystywana jest przez MŚP, zobowiązany jest dokonać weryfikacji pod kątem spełniania statusu MŚP przez przedsiębiorców zainteresowanych inwestycjami w strefie.**

Weryfikacja statusu MŚP powinna dotyczyć zarówno przedsiębiorców, którzy dopiero rozpoczną działalność w strefie inwestycyjnej, jak i przedsiębiorców którzy prowadzą już działalność na terenie istniejącej strefy i będą korzystać bezpośrednio lub pośrednio z infrastruktury powstałej w wyniku realizacji projektu:

- a) przedsiębiorstwo musi posiadać status MŚP w momencie obsadzenia terenu inwestycyjnego (tj. w momencie np. nabycia działki),
- b) w przypadku istniejących stref inwestycyjnych dla projektów nierozpoczętych przedsiębiorstwo prowadzące działalność w strefie musi posiadać status MŚP w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku o dofinansowanie, a także w roku poprzedzającym rok w którym rozpocznie się realizacja projektu.

Spełnienie powyższych warunków będzie przedmiotem kontroli przeprowadzonej przez IZ RPO WZ.

Zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, do kategorii mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro.

KRYTERIA POZWALAJĄCE NA ZAKWALIFIKOWANIE PRZEDSIĘBIORCÓW DO POSZCZEGÓLNYCH KATEGORII				
TYP PRZEDSIĘBIORSTWA	LICZBA ZATRUDNIONYCH OSÓB (z)	ROCZNY OBRÓT (o)		CAŁKOWITY BILANS ROCZNY (b)
<b>MIKROPRZEDSIĘBIORSTWO</b>	z < 10	o ≤ 2 mln EUR	LUB	b ≤ 2 mln EUR
<b>MAŁE PRZEDSIĘBIORSTWO</b>	z < 50	o ≤ 10 mln EUR		b ≤ 10 mln EUR
<b>ŚREDNIE PRZEDSIĘBIORSTWO</b>	z < 250	o ≤ 50 mln EUR		b ≤ 43 mln EUR
<b>DUŻE PRZEDSIĘBIORSTWO</b>	z ≥ 250	o > 50 mln EUR		b > 43 mln EUR

Ponadto, w celu określenia statusu przedsiębiorstwa ustalenia wymaga również to, czy jest ono przedsiębiorstwem samodzielnym albo partnerskim lub powiązaniem. Wówczas do danych przedsiębiorstwa dotyczących zatrudnienia oraz wielkości przychodów i majątku należy dodać odpowiednie dane przedsiębiorstw partnerskich lub powiązanych (zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014).

12. Grupą docelową/ostatecznymi odbiorcami wsparcia udzielonego w Działaniu 1.13 są **mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa**. Nie wyklucza się lokowania na terenie strefy inwestycji dużych przedsiębiorstw, jednak w takim przypadku **kwota dofinansowania projektu będzie pomniejszona**. Korekta wartości dofinansowania, może nastąpić zarówno na etapie aplikowania (wnioskodawca proporcjonalnie obniża kwotę dofinansowania), rozliczania, jak i w okresie trwałości projektu.
13. Sposób obniżenia dofinansowania na etapie aplikowania o środki obrazuje Przykład 1.

**ZAŁOŻENIA**

- bazowa kwota wydatków kwalifikowalnych: 1 176 470,59 zł
- procent dofinansowania projektu: 85 %
- bazowa kwota dofinansowania (D<sub>0</sub>): 1 000 000 zł
- powierzchnia strefy inwestycyjnej: 10 ha

**Przykład 1**

Na etapie aplikowania wnioskodawca musi uwzględnić powierzchnię strefy inwestycyjnej, która zostanie zagospodarowana przez duże przedsiębiorstwo.

W przypadku, gdy powierzchnia strefy inwestycyjnej planowana do zagospodarowania przez duże przedsiębiorstwo wynosi 1 ha, kwotę pomniejszenia dofinansowania (PD) wylicza się następująco:

$$PD = \frac{\text{Powierzchnia zajęta przez duże przedsiębiorstwo}}{\text{Powierzchnia strefy inwestycyjnej}} \times (\text{bazowa kwota wydatków kwalifikowalnych} \times$$

% dofinansowania projektu)

$$PD = \frac{1}{10} \times 1\,000\,000 = 100\,000 \text{ zł}$$

Kwota dofinansowania po obniżeniu:

$$D_1 = 1\,000\,000 - 100\,000 = 900\,000 \text{ zł}$$

**Pomoc zwrotna**

14. Obniżenie dofinansowania projektu w związku z ulokowaniem dużego przedsiębiorstwa po wypłacie na rzecz beneficjenta środków z tytułu otrzymanego wsparcia dokonywane będzie zgodnie z mechanizmem pomocy zwrotnej.
15. Sposób obliczenia obniżonego dofinansowania oraz kwoty do zwrotu w przypadku, o którym mowa w pkt 13 obrazują Przykłady 2 i 3.

**Przykład 2****ZAŁOŻENIA**

- kwota dofinansowania projektu: 1 000 000 zł

- powierzchnia strefy inwestycyjnej: 10 ha

Jeżeli w projekcie na etapie rozliczania stwierdzone zostanie, że w okresie realizacji część strefy została zagospodarowana przez duże przedsiębiorstwo (zajęta powierzchnia 2 ha) kwotę zwrotu wylicza się następująco:

$$Z = \frac{\text{Powierzchnia zajęta przez duże przedsiębiorstwo}}{\text{Powierzchnia strefy inwestycyjnej (będąca przedmiotem dofinansowania)}} \times \text{kwota dofinansowania}$$

$$Z = \frac{2}{10} \times 1\,000\,000 = 200\,000 \text{ zł}$$

**UWAGA:** Jeżeli w projekcie zostało wcześniej obniżone dofinansowanie w związku z ulokowaniem w strefie dużego przedsiębiorcy, wysokość zwrotu należy obliczyć w stosunku do uprzednio obniżonej kwoty dofinansowania (patrz: Przykład 3).

**Przykład 3**

Jeżeli w projekcie, o którym mowa w Przykładzie 1 stwierdzone zostanie, że w okresie realizacji część strefy została zagospodarowana przez kolejne (inne niż w Przykładzie 1) duże przedsiębiorstwo (zajęta powierzchnia 3 ha) kwotę zwrotu wylicza się następująco:

$$Z = \frac{\text{Powierzchnia zajęta przez duże przedsiębiorstwo}}{\text{Powierzchnia strefy inwestycyjnej (będąca przedmiotem dofinansowania)}} \times \text{kwota dofinansowania}$$

$$Z = \frac{3}{9} \times 900\,000 = 300\,000 \text{ zł}$$

Kwota dofinansowania po kolejnym obniżeniu:

$$D_2 = 900\,000 - 300\,000 = 600\,000 \text{ zł}$$

16. Pełne zagospodarowanie terenów inwestycyjnych na rzecz inwestycji realizowanych przez MŚP musi nastąpić nie później niż do 31 grudnia 2022 r. Niespełnienie ww. warunku dotyczącego zagospodarowania strefy skutkować będzie pomniejszeniem kwoty dofinansowania zgodnie z mechanizmem pomocy zwrotnej.

17. Przez niespełnienie warunku dotyczącego pełnego zagospodarowania terenów inwestycyjnych należy uznać:
  - a) niepełne obsadzenie strefy,
  - b) ulokowanie na terenie objętym wsparciem dużego przedsiębiorstwa.
18. Wartość zwrotu dofinansowania wyznacza wskaźnik stanowiący:
  - a) **w przypadku ulokowania na terenie strefy dużego przedsiębiorstwa** - udział powierzchni zajętej przez duże przedsiębiorstwo w powierzchni strefy inwestycyjnej będącej przedmiotem projektu,
  - b) **w przypadku niepełnego zagospodarowania wspartych terenów inwestycyjnych do 31 grudnia 2022 r.** - udział powierzchni niezagospodarowanej w powierzchni strefy inwestycyjnej będącej przedmiotem projektu.
19. Zwrot środków, o którym mowa w pkt 15, musi nastąpić najpóźniej w terminie 90 dni od dnia weryfikacji przez IZ RPO WZ faktycznego zagospodarowania terenów inwestycyjnych.
20. Istnieje możliwość ustalenia przez IZ RPO WZ zwrotu środków, o którym mowa w pkt 15 w ratach, przy czym pierwsza z nich musi zostać uregulowana najpóźniej w terminie 90 dni, a ostatnia przed upływem 1 roku od dnia weryfikacji przez IZ RPO WZ faktycznego zagospodarowania terenów inwestycyjnych.
21. Pomniejszenie kwoty dofinansowania zgodnie z mechanizmem pomocy zwrotnej **nie wiąże się z koniecznością naliczania odsetek jak dla zaległości podatkowych, o ile beneficjent dokona zwrotu, o którym mowa w pkt 15, z zachowaniem warunków określonych w umowie o dofinansowanie.**
22. W przypadku gdy przeniesienie prawa do dysponowania gruntem na rzecz dużego przedsiębiorstwa nastąpi przed 31 grudnia 2022 r., beneficjent zobowiązany jest do poinformowania IZ RPO WZ o tym fakcie, w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia przeniesienia ww. prawa. Punkty od 17 do 21 stosuje się odpowiednio.

Sposób obliczania wskaźnika obrazują następujące przykłady:

<p><b>Przykład 4</b> <b>ZAŁOŻENIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kwota dofinansowania projektu: 1 000 000 zł</li> <li>- powierzchnia strefy inwestycyjnej: 10 ha</li> </ul>
<p>Jeżeli w projekcie stwierdzone zostanie, że do 31 grudnia 2022 r. powierzchnia strefy inwestycyjnej nie została w pełni zagospodarowana (powierzchnia niezagospodarowana wynosi 2 ha) kwotę zwrotu wylicza się następująco:</p> $Z = \frac{\text{Powierzchnia niezagospodarowana}}{\text{Powierzchnia strefy inwestycyjnej (będąca przedmiotem dofinansowania)}} \times \text{kwota dofinansowania}$ $Z = \frac{2}{10} \times 1\,000\,000 = 200\,000 \text{ zł}$ <p><b>UWAGA:</b> Jeżeli projekt został wcześniej objęty korektą w związku z ulokowaniem w strefie dużego przedsiębiorcy, wysokość zwrotu z tytułu niezagospodarowania całej powierzchni strefy należy obliczyć w stosunku do uprzednio obniżonej kwoty dofinansowania (patrz: Przykład 5).</p>
<p><b>Przykład 5</b></p> <p>Jeżeli w projekcie, o którym mowa w Przykładach 1 i 3, stwierdzone zostanie, że do 31 grudnia 2022 r. powierzchnia strefy inwestycyjnej nie została w pełni zagospodarowana przez MŚP (powierzchnia niezagospodarowana wynosi 2 ha) kwotę zwrotu dofinansowania wylicza się następująco:</p> $Z = \frac{\text{Powierzchnia niezagospodarowana}}{\text{Powierzchnia strefy inwestycyjnej (będąca przedmiotem dofinansowania)}} \times \text{kwota dofinansowania}$ $Z = \frac{2}{6} \times 600\,000 = 200\,000 \text{ zł}$

Kwota dofinansowania uwzględniająca zwrot:  
 $D_3 = 600\ 000 - 200\ 000 = 400\ 000\ \text{zł}$

23. **W ramach konkursu szczególnie premiowane będą:**
- projekty wskazane na liście projektów priorytetowych KKS;
  - projekty o najkorzystniejszej wartości wskaźnika produktu „Powierzchnia przygotowanych terenów inwestycyjnych [ha]” przy jednoczesnym jak najniższym poziomie dofinansowania;
  - projekty, dla których w najwyższym stopniu proponowana koncepcja tworzenia lub rozbudowy infrastruktury na rzecz rozwoju gospodarczego powstała w związku ze zintensyfikowanym i udokumentowanym zapotrzebowaniem firm poszukujących lokalizacji do prowadzenia działalności na danym terenie;
  - projekty, dla których w najwyższym stopniu podmiot zarządzający terenem inwestycyjnym oraz samorząd lokalny stosują kompleksowe instrumenty/politykę w zakresie pozyskiwania nowych inwestycji przedsiębiorstw na terenie objętym KS, zaś inwestycja będąca przedmiotem projektu wpisuje się w te instrumenty/politykę, a nie jest jedynym elementem oferty inwestycyjnej;
  - przedsięwzięcia wpływające na rozwój gospodarczy regionu, w szczególności koncentrujące się na dziedzinach, branżach gospodarki o wysokim potencjale rozwojowym, mogących stać się lub będących inteligentną specjalizacją regionu;
  - przedsięwzięcia dotyczące istniejących stref inwestycyjnych oraz projekty realizowane na nieużytkach, terenach zdegradowanych, wymagających rewitalizacji oraz na terenach zlokalizowanych w pobliżu inwestycji transportowych (autostrady, drogi szybkiego ruchu, linie kolejowe).
24. Szczegółowe wymagania w zakresie spełnienia kryteriów jakości, jak również pozostałe aspekty dodatkowo premiowane podczas oceny projektów, zostały szczegółowo opisane w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.

### 1.2.1 Wyłączenia z możliwości dofinansowania

- Zakres projektu nie może pokrywać się z innym projektem dofinansowanym środkami RPO WZ 2014-2020, tj. na moment złożenia wniosku o dofinansowanie nie ma podpisanej umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 o pokrywającym się zakresie.  
**UWAGA:** Należy mieć na względzie, że ewentualne rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach RPO WZ następuje w drodze uchwały Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego. Z kolei warunkiem rozwiązania umowy o dofinansowanie jest zwrot przez beneficjenta całości przekazanego dofinansowania, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania. W przypadku złożenia wniosku o rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu przed planowanym złożeniem dokumentacji aplikacyjnej w ramach niniejszego konkursu wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny do przeprowadzenia tego procesu.
- W ramach niniejszego konkursu wyklucza się możliwość przeznaczania wspartych w ramach działania terenów do pełnienia funkcji mieszkaniowych i handlowych. Powyższe oznacza, że nie można ulokować na wspartych terenach przedsiębiorstwa, którego działalność koncentruje się na którymś z ww. obszarów. Nie wyklucza się jednak sytuacji, kiedy na uzbrojonym terenie lokowane jest przedsięwzięcie produkcyjne, a przedsiębiorca prowadzi jednocześnie uzupełniającą działalność handlową, np. sprzedaż gotowych produktów. Dopuszczalna jest także sytuacja, kiedy na potrzeby przedsiębiorców skupionych w danej strefie prowadzona będzie na terenie strefy działalność handlowa, np. kawiarnia, kiosk, itp.
- Zapewnienie zgodności rodzaju lokowanych inwestycji z zapisami regulaminu konkursu spoczywa na wnioskodawcy/beneficjencie. Wnioskodawca/beneficjent zobowiązany jest dokonać weryfikacji przedsiębiorstwa zainteresowanego inwestycją w strefie pod kątem charakteru jego działalności,

przy czym analiza charakteru działalności przedsiębiorstwa nie może się ograniczać jedynie do weryfikacji kodów PKD, lecz powinna się odnosić do faktycznie prowadzonej przez nie działalności.

4. Wyklucza się także możliwość wspierania infrastruktury bezpośrednio wykorzystywanej do prowadzenia inkubatorów przedsiębiorczości i inkubatorów technologicznych.
5. W ramach Działania nie ma możliwości realizacji projektów polegających na budowie nowych budynków z uwagi na ograniczenia zapisane w umowie Partnerstwa i RPO WZ 2014-2020 dotyczące infrastruktury Instytucji Otoczenia Biznesu oraz ze względu na uwarunkowania prawne w zakresie pomocy publicznej.
6. Nie przewiduje się wsparcia projektów objętych pomocą publiczną.
7. Wsparcia nie mogą uzyskać projekty fizycznie ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowane (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem do IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez wnioskodawcę/beneficjenta dokonane. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług (przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym).
8. Do dofinansowania nie może zostać wybrany projekt obejmujący przedsięwzięcie będące częścią operacji, która została objęta lub powinna być objęta procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.

### **1.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie**

1. W ramach Działania 1.13 dofinansowanie udzielane będzie:
  - a) jednostkom samorządu terytorialnego (jst),
  - b) jednostkom organizacyjnym jst posiadającym osobowość prawną,
  - c) związkom jst,
  - d) podmiotom zarządzającym terenami inwestycyjnymi.
2. Dofinansowanie nie będzie udzielane wnioskodawcom:
  1. działającym pod zarządem komisarycznym,
  2. podlegającym wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie:
    - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
    - art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
    - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
  3. jeżeli wnioskodawca, bądź członek lub reprezentant organu zarządzającego (wykonawczego), wspólnik lub kierownik jednostki organizacyjnej wnioskodawcy został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, przestępstwo karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
3. Wnioskodawca kwalifikuje się do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również w dniu podpisywania umowy o dofinansowanie.
4. W ramach Działania 1.13 nie przewiduje się możliwości realizacji projektów w ramach partnerstwa.

### **1.4 Realizacja projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj”**

1. W ramach Działania 1.13 przewiduje się możliwość realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj”.

2. Dla takich projektów nie jest wymagany na etapie aplikowania o dofinansowanie wyciąg z dokumentacji technicznej (wskazany jako załącznik nr 5.1 do wniosku o dofinansowanie). Należy jednak pamiętać, że zgodnie z art. 31 pkt 2 PZP, „jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego”. Program funkcjonalno-użytkowy (stanowiący załącznik nr 5.3 do wniosku o dofinansowanie) obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne. Szczegółowy zakres i formę programu funkcjonalno-użytkowego określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego. **Program funkcjonalno-użytkowy jest obligatoryjnym załącznikiem dla projektów zaplanowanych do realizacji w formule „zaprojektuj i wybuduj”.**
3. Przekazanie dofinansowania w przypadku projektu realizowanego w ww. formule możliwe jest po stwierdzeniu przez IZ RPO WZ, że projekt spełnia wymogi zgodności z prawem budowlanym, tj. po dostarczeniu i pozytywnym zweryfikowaniu przez IZ RPO WZ dokumentów zezwalających na realizację inwestycji. Brak konieczności dołączania do wniosku o dofinansowanie dokumentów związanych z oceną wpływu projektu na środowisko nie zwalnia wnioskodawcy/beneficjenta z obowiązku przygotowania i realizowania projektu zgodnie z m.in.:
  - 1) dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko,
  - 2) ustawą OOS,
  - 3) rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko,
  - 4) ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.Ponadto, warunkiem przekazania dofinansowania jest potwierdzenie posiadania przez wnioskodawcę/beneficjenta tytułu prawnego umożliwiającego dokonanie inwestycji w strefie oraz gwarantującego realizację celów projektu.
4. W przypadku załączników z grupy 4 wskazanych w rozdziale 5 pkt 4 ppkt 2 (załączniki obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie poprzedzającym podpisanie umowy o dofinansowanie), wnioskodawca w umowie o dofinansowanie zobowiązany zostanie do przekazania wszelkich wymaganych prawem pozwoleń na realizację projektu. Dokumenty, o których mowa powyżej, beneficjent będzie musiał złożyć w terminie określonym w dokumentacji aplikacyjnej (załącznik nr 6.9 do wniosku o dofinansowanie) oraz umowie o dofinansowanie.
5. W powyższym terminie beneficjent zobowiązany będzie także potwierdzić prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu (poprzez zaktualizowanie odpowiedniej sekcji we wniosku o dofinansowanie).
6. W przypadku, gdy projekt realizowany jest w części w formule „zaprojektuj i wybuduj”, warunkiem wypłaty dofinansowania, w tym dotyczącej części realizowanej w formule „wybuduj”, jest dostarczenie pełnej dokumentacji projektu, tj. odnoszącej się do całego przedsięwzięcia, włącznie z załącznikami z grupy 4 w terminie określonym w dokumentacji aplikacyjnej (załącznik nr 6.9 do wniosku o dofinansowanie) oraz umowie o dofinansowanie.
7. Za termin rozpoczęcia realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj” należy przyjąć we wniosku o dofinansowanie przewidywaną datę podpisania umowy pomiędzy wnioskodawcą/beneficjentem a wykonawcą takiego projektu.

### 1.5 Prawo do dysponowania nieruchomością

1. Warunkiem realizacji projektu jest posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do uzbrajanego terenu umożliwiającego dokonanie inwestycji w strefie oraz gwarantującego realizację celów projektu (własność lub użytkowanie wieczyste). W przypadku, kiedy



wnioskodawca nie posiada prawa własności lub wieczystego użytkowania gruntu, na którym usytuowana jest strefa inwestycyjna, wówczas jako gwarancję dla realizacji celów projektu **do wniosku o dofinansowanie należy załączyć stosowne dokumenty potwierdzające, że w wyniku nawiązanego stosunku prawnego z podmiotami będącymi właścicielami lub dysponentami nieruchomości wnioskodawca ma i będzie miał wpływ/zaangażowanie w proces zasiedlania inwestorów na danym terenie** (załącznik nr 5.19 do wniosku o dofinansowanie).

2. Dopuszcza się możliwość złożenia wniosku obejmującego uzbrojenie terenu niebędącego własnością wnioskodawcy, ale wnioskodawca zobowiązany jest udowodnić, że struktura własnościowa obszaru objętego wsparciem gwarantuje, iż późniejsze inwestycje przedsiębiorstw na uzbrajającym terenie będą przebiegały bez przeszkód formalno-prawnych (stosowne dokumenty należy złożyć w ramach załączników nr 5.20 i 5.21 do wniosku o dofinansowanie).

#### **Przeniesienie prawa do dysponowania danym terenem na rzecz przedsiębiorców inwestujących w strefie**

3. Ponieważ docelowo realizacja projektów dofinansowanych w ramach Działania 1.13 ma prowadzić do lokalizowania inwestycji przez mikro, małych i średnich przedsiębiorców na przygotowanych terenach, przeniesienie prawa do dysponowania daną nieruchomością powinno co do zasady nastąpić po uzbrojeniu strefy, tj. po zakończeniu realizacji projektu.
4. W celu usprawnienia procesu inwestycyjnego zarówno wnioskodawcy, jak i potencjalnych inwestorów w strefie, dopuszcza się przeniesienie prawa do dysponowania danym terenem w okresie realizacji projektu. Transakcja ta musi jednak zawierać zobowiązanie przedsiębiorcy do dokonania inwestycji/rozszerzenia dotychczasowej działalności w wyniku dozbrojenia nabywanego terenu. W przeciwnym wypadku wnioskodawca nie będzie mógł uznać dokonanych przez ww. podmiot inwestycji za efekt zrealizowanego przez siebie projektu, a tym samym uwzględnić ich w wartościach osiągniętych wskaźników rezultatu.

## **Rozdział 2 Zasady finansowania**

### **2.1 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania 1.13**

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi łącznie 2 000 000,00 EUR. Na dzień ogłoszenia niniejszego konkursu kwota ta w PLN wynosi **7 762 320,00 PLN**<sup>3</sup> (słownie: siedem milionów siedemset sześćdziesiąt dwa tysiące trzysta dwadzieścia złotych 00/100).  
**UWAGA:** IZ RPO WZ informuje, iż kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro i może ulec zmianie.
2. IZ RPO WZ zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie, o czym poinformuje na stronie internetowej [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl).
3. IZ RPO WZ zastrzega możliwość ustanowienia w ramach kwoty wskazanej w pkt. 1, kwoty rezerwy finansowej przeznaczonej na finansowanie projektów, które w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej otrzymają pozytywny wynik oceny.

### **2.2 Maksymalny poziom dofinansowania oraz maksymalna kwota dofinansowania projektu**

1. Maksymalny poziom dofinansowania projektu ze środków EFRR wynosi 85% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
2. Minimalny wkład własny wnioskodawcy wynosi 15% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.

---

<sup>3</sup> Kwota obniżona o rezerwę przeznaczoną na zabezpieczenie pokrycia ewentualnych różnic kursowych.

## 2.3 Źródła finansowania projektu

1. W dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawca musi wskazać wiarygodne źródła finansowania projektu, dotyczące zarówno części wydatków kwalifikowalnych nieobjętych dofinansowaniem, jak również wydatków niekwalifikowalnych, które w całości pokrywa wnioskodawca. Jeśli wnioskodawca będzie finansował projekt zarówno z funduszy własnych, jak i z zewnętrznych źródeł, należy wskazać w jakiej wysokości oraz z jakich źródeł zewnętrznych zamierza korzystać (np. dotacja, kredyt, pożyczka, inne).
2. **Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu wnioskodawca będzie zobowiązany przedstawić przed podpisaniem umowy o dofinansowanie**, przy czym dołączenie ww. dokumentów do dokumentacji aplikacyjnej może wpłynąć na ocenę projektu oraz ułatwić KOP ocenę sytuacji finansowej wnioskodawcy.  
**UWAGA:** Ze względu na nieinwestycyjny charakter wydatków objętych kategoriami kosztów rozliczanych stawką ryczałtową, jak również brak obowiązku gromadzenia dokumentów księgowych na potwierdzenie ich poniesienia w ramach realizacji inwestycji, nie ma konieczności wskazywania w dokumentacji aplikacyjnej źródeł finansowania wydatków stanowiących koszty pośrednie w projekcie.

## 2.4 Dochód w projekcie

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstaną w związku z realizacją projektu. Dochody podzielone są na dwie grupy:
  - a) **dochody wygenerowane podczas realizacji projektu** (w fazie inwestycyjnej) 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<sup>4</sup>, tj. do czasu ukończenia projektu,
  - b) **dochody wygenerowane po ukończeniu realizacji projektu** (w fazie operacyjnej) to dochody operacyjne projektu, czyli uzyskiwane w okresie eksploatacji inwestycji<sup>5</sup>.
2. Za dochód nie uznaje się wadium wpłaconego przez podmiot ubiegający się o realizację zamówienia publicznego na podstawie ustawy PZP zatrzymanego w przypadku wycofania oferty, kar umownych (w tym kar za odstąpienie od umowy i kar za opóźnienie), zatrzymanych kaucji zwrotnych, premii za otwarcie rachunku bankowego, gwarancji bankowych oraz ulg z tytułu terminowego odprowadzania składek do ZUS/US. Płatności otrzymane przez beneficjenta w powyższych przypadkach nie pomniejszają wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.
3. W przypadku **projektu generującego dochód podczas jego realizacji**, powstałe dochody pomniejszają wydatki kwalifikowalne projektu. Konieczne jest wówczas wykazywanie ich we wnioskach o płatność, nie później niż we wniosku o płatność końcową.
4. Dochodów, o których mowa w pkt. 1 lit. a) nie wykazuje się w ramach projektu:
  - a) objętego zasadami pomocy publicznej;
  - b) dla którego łączne koszty kwalifikowalne nie przekraczają wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR, przeliczonej na PLN zgodnie z kursem wymiany EUR/PLN, stanowiącym średnią arytmetyczną kursów średnioważonych walut obcych w złotych publikowanych przez Narodowy Bank Polski z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie<sup>6</sup>;
5. W przypadku **projektu generującego dochód po jego ukończeniu**, dochód w myśl art. 61 ust. 1 rozporządzenia ogólnego 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,

<sup>4</sup> Podstawowe zasady dotyczące projektów generujących dochód podczas realizacji wynikają z art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego.

<sup>5</sup> Podstawowe zasady dotyczące realizacji projektów generujących dochód po ukończeniu wynikają z art. 61 rozporządzenia ogólnego.

<sup>6</sup> Kursy publikowane są na stronie [www.http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy\\_archiwum.html](http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html)

sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia. Zalicza się do niego także oszczędności kosztów działalności osiągnięte przez operację, z wyjątkiem oszczędności kosztów wynikających z wdrożenia środków w zakresie efektywności energetycznej, lub w przypadku gdy nastąpi równoważne zmniejszenie dotacji na działalność operacyjną.

6. Ponadto **projekt generujący dochód po ukończeniu realizacji** jest to projekt, którego całkowite koszty kwalifikowalne przekraczają 1 mln EUR. W celu ustalenia, czy całkowite koszty kwalifikowalne danego projektu przekroczą powyższy próg, należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN, stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnioważonych walut obcych w złotych publikowanych przez Narodowy Bank Polski z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie<sup>7</sup>.
7. Projektami generującymi dochód w fazie operacyjnej nie są projekty, o których mowa w art. 61 ust. 7 i 8 rozporządzenia ogólnego, tj. w szczególności:
  - a) projekty, dla których wsparcie związane jest z instrumentami finansowymi,
  - b) projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - c) projekty, w których zastosowano kwoty ryczałtowe lub standardowe stawki jednostkowe,
  - d) projekty pomocy technicznej, oraz
  - e) projekty, dla których wsparcie w ramach programu stanowi pomoc państwa (publiczną).
8. **W przypadku projektów, dla których istnieje możliwość obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem** (art. 61 ust.1-5 rozporządzenia ogólnego) istnieją wystarczające dane oraz doświadczenie wynikające z realizacji podobnych inwestycji umożliwiające oszacowanie dwóch głównych czynników mających wpływ na wysokość przychodu generowanego przez te projekty, tzn. wielkości popytu na dobra lub usługi dostarczane przez projekt oraz stosowanych za ich udostępnienie taryf. Dla tego typu projektów wysokość dofinansowania ustala się w oparciu o metodę luki w finansowaniu.
9. Metoda wyliczania wskaźnika luki w finansowaniu została opisana w instrukcji przygotowania studium wykonalności stanowiącej załącznik nr 1b do niniejszego regulaminu.
10. W przypadku projektów, dla których wysokość dofinansowania została określona w oparciu o metodę luki w finansowaniu, należy zastosować procedury monitorowania jedynie w odniesieniu do fazy inwestycyjnej projektu. Całość dochodów wygenerowanych w czasie realizacji danej operacji, pochodzących ze źródeł dochodów nieuwzględnionych przy sporządzaniu analizy finansowej na potrzeby ustalenia wysokości dofinansowania danego projektu, odejmuje się od kwalifikowalnych wydatków projektu, nie później niż we wniosku o płatność końcową.
11. Rozporządzenie ogólne nie wskazuje na konieczność monitorowania dochodu tego typu projektów w fazie operacyjnej. Wyłączenie to odnosi się zarówno do sytuacji, gdy faktycznie generowane dochody odbiegają od przyjętych założeń, jak również do przypadku pojawienia się nowych źródeł dochodów nieuwzględnionych w analizie finansowej lub istotnych zmian w polityce taryfowej stosowanej w projekcie. Należy jednak wyraźnie podkreślić, że jeżeli zostanie wykazane (np. w wyniku przeprowadzenia kontroli trwałości projektu), iż beneficjent na etapie analizy finansowej, w celu zmaksymalizowania dotacji UE, celowo nie doszacował dochodu generowanego przez projekt w fazie operacyjnej lub celowo przeszacował koszty inwestycyjne projektu, sytuację taką można traktować jako nieprawidłowość, do której zastosowanie będą miały art. 143 i nast. rozporządzenia ogólnego. Podobnie należy potraktować sytuację wykrycia przez kontrolę nieodjętego od wydatków kwalifikowalnych dochodu wygenerowanego w fazie inwestycyjnej, o ile wykrycie nastąpiło po złożeniu wniosku o płatność końcową.
12. W przypadku gdy nie wszystkie koszty inwestycji są kwalifikowalne, dochód zostaje przyporządkowany pro rata do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych części kosztu inwestycji.
13. W odniesieniu do **projektów generujących dochód, dla których nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem** należy objąć procedurą monitorowania dochody generowane w fazie operacyjnej i inwestycyjnej.

---

<sup>7</sup> jw.

14. Dochód wygenerowany w okresie od rozpoczęcia realizacji do 3 lat od zakończenia operacji (zamknięcia fazy inwestycyjnej) lub w terminie wyznaczonym na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia Programu, w zależności od tego, który termin nastąpi wcześniej, należy odliczyć od wydatków deklarowanych Komisji. Przedmiotowego odliczenia należy dokonać niezależnie od tego, w jakiej fazie wdrażania projektu dochód ten został wygenerowany (inwestycyjnej czy operacyjnej). Dotyczy to także dochodów inwestycyjnych.
15. Dodatkowe informacje na temat zasad rozliczania dochodu wygenerowanego w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu znajdują się w Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 10 stycznia 2019 r. oraz w dokumencie pn. „Zasady dotyczące wykazywania oraz monitorowania dochodów związanych z realizacją projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020” stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie.

## 2.5 Pomoc publiczna

1. W ramach niniejszego konkursu dofinansowaniu podlegają wyłącznie projekty **nieobjęte pomocą publiczną** (dla których wsparcie nie **stanowi pomocy publicznej zdefiniowanej na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej**).
2. Pomocą publiczną jest wszelka pomoc, która łącznie spełnia poniższe przesłanki:
  - a) występuje transfer zasobów publicznych,
  - b) transfer zasobów publicznych jest selektywny – uprzywilejowuje określony podmiot lub wytwarzanie określonych dóbr,
  - c) transfer zasobów publicznych skutkuje przysporzeniem (korzyścią ekonomiczną) na rzecz określonego podmiotu, na warunkach korzystniejszych niż rynkowe,
  - d) w efekcie transferu zasobów publicznych występuje lub może wystąpić zakłócenie konkurencji,
  - e) wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

## Rozdział 3 Kwalifikowalność wydatków

### 3.1 Ramy czasowe kwalifikowalności

1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest **1 stycznia 2014 r.**
2. W przypadku projektów rozpoczętych przed ww. początkową datą kwalifikowalności, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
3. Przez **rozpoczęcie realizacji projektu** należy rozumieć podjęcie jakichkolwiek działań w ramach projektu, niebędących rozpoczęciem prac, w tym zakup gruntu, lub rozpoczęcie prac w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpi najpierw. Podjęcie prac przygotowawczych nie stanowi rozpoczęcia realizacji projektu.
4. Przez **rozpoczęcie prac** należy rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją objętą projektem lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które powoduje, że inwestycja staje się nieodwracalna, w zależności od tego co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych nie uznaje się za rozpoczęcie prac.
5. Przez **prace przygotowawcze** należy rozumieć m.in. uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności.
6. Przez **zakończenie realizacji projektu** należy rozumieć datę podpisania ostatniego protokołu potwierdzającego odbiór, datę później uzyskanego/wystawionego dokumentu lub datę poniesienia ostatniego wydatku w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpiło później.

### 3.2 Warunki i ocena kwalifikowalności wydatku

1. Wydatkiem kwalifikowalnym w ramach projektu jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- a) został faktycznie poniesiony w okresie kwalifikowalności wydatków, wskazanym we wniosku o dofinansowanie,
  - b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego,
  - c) jest zgodny z RPO WZ, SOOP, niniejszym regulaminem oraz innymi dokumentami, do których stosowania zobowiązał się wnioskodawca/beneficjent,
  - d) został uwzględniony we wniosku o dofinansowanie,
  - e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
  - f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
  - g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny, efektywny i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - h) został należycie udokumentowany, tj. zgodnie z wymogami określonymi przez IZ RPO WZ (nie dotyczy wydatków rozliczanych metodą uproszczoną),
  - i) został wykazany we wniosku o płatność,
  - j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych bądź robót zrealizowanych w tym zaliczek dla wykonawców<sup>8</sup>, przy czym jeżeli umowa została zawarta na podstawie PZP, zastosowanie ma art. 151 a tej ustawy<sup>9</sup>,
  - k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
2. Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest przez IZ RPO WZ w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie jak również w trakcie rozliczania i kontroli projektu, po jego zakończeniu, w tym w okresie trwałości projektu. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacji podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o dofinansowanie. Otrzymanie informacji o wyborze projektu do dofinansowania oraz podpisanie z beneficjentem umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie oraz przedstawione do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne.

### 3.3 Zasada faktycznego poniesienia wydatku

1. Do współfinansowania kwalifikuje się wydatek, który został faktycznie poniesiony przez beneficjenta. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego beneficjenta.
2. Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura, inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności.
3. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
  - a) w przypadku wydatków pieniężnych:
    - dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego beneficjenta, tj. datę księgowania operacji,
    - dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
    - dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności,
  - b) w przypadku potrącenia – datę, w której potrącenie, o którym mowa w art. 498 Kodeksu cywilnego, staje się możliwe, stosownie do art. 499 Kodeksu cywilnego,

<sup>8</sup> Za kwalifikowalne mogą być uznane zaliczki (na określony cel) wypłacone na rzecz wykonawcy, jeżeli zostały wypłacone zgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy beneficjentem a wykonawcą.

<sup>9</sup> Jeżeli element (robotą, usługą, dostawą) objęty zaliczką nie jest w ramach tego projektu kwalifikowalny lub nie zostanie faktycznie wykonany w okresie kwalifikowalności projektu, zaliczka przestaje być wydatkiem kwalifikowalnym.

- c) w przypadku depozytu sądowego – datę faktycznego wniesienia depozytu do sądu,
  - d) w przypadku rozliczeń na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej – datę zaksięgowania noty.
4. W przypadku, gdy umowa między beneficjentem, a podmiotem wykonującym na jego rzecz roboty budowlane/dostawy/usługi przewiduje ustanowienie zabezpieczenia w formie tzw. kwoty zatrzymanej<sup>10</sup>, może zdarzyć się, że termin wypłaty kwoty zatrzymanej przekroczy termin końcowej daty ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, określonej we wniosku o dofinansowanie. W takiej sytuacji, aby wydatek stanowiący wypłatę kwoty zatrzymanej na rzecz wykonawcy mógł zostać uznany za wydatek kwalifikowalny, termin realizacji projektu powinien zostać tak określony, aby w okresie kwalifikowalności wydatków dla projektu uwzględniony był okres gwarancyjny, po upływie którego następuje wypłata kwoty zatrzymanej i by wypłata kwoty zatrzymanej nastąpiła przed upływem końcowego terminu ponoszenia wydatków kwalifikowalnych określonego we wniosku o dofinansowanie. W celu przyspieszenia terminu zwrotu kwoty zatrzymanej można dopuścić m.in. posłużenie się przez wykonawcę gwarancją instytucji finansowej. W takim przypadku wykonawca uzyskuje zwrot kwoty zatrzymanej (która w innym wypadku mogłaby zostać wypłacona np. dopiero po dwóch latach) w zamian za przedstawienie gwarancji instytucji finansowej na tę kwotę. Kwota zatrzymana, która została wypłacona wykonawcy, stanowi wydatek faktycznie poniesiony, może być zatem uznana za wydatek kwalifikowalny. Zwrot kwoty zatrzymanej (faktyczne poniesienie wydatku) po upływie okresu kwalifikowalności wydatków w projekcie nie stanowi wydatku kwalifikowalnego.

### 3.4 Zakaz podwójnego finansowania

1. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
  - a) całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
  - b) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
  - c) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy o VAT,
  - d) zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE,
  - e) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone<sup>11</sup>,
  - f) zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,

<sup>10</sup> Kwota zatrzymana to jeden z rodzajów zabezpieczenia realizowanej umowy, polegający na wniesieniu przez wykonawcę/dostawcę/usługodawcę określonej kwoty pieniężnej na okres realizacji umowy albo przez zatrzymanie przez beneficjenta części kwoty należnej wykonawcy z każdej wystawianej przez niego faktury. Przykładowo beneficjent może zatrzymywać 5-10% płatności z kolejnych faktur, a zatrzymaną kwotę zwrócić w chwili zakończenia kontraktu i końcowego odbioru robót/towarów/usług od wykonawcy. Beneficjent może też zwrócić tylko część zatrzymanej kaucji gwarancyjnej, np. 50%, a pozostałą kwotę zatrzymać na zabezpieczenie usunięcia w terminie wad i usterek do czasu wydania dokumentu odbioru ostatecznego, tj. np. na okres udzielonej rękąmi lub roku od daty końcowego odbioru. Zawierane umowy często przewidują możliwość zamiany zatrzymanych kwot (gotówki) na gwarancję bankową albo inną formę zabezpieczenia.

<sup>11</sup> Podwójne finansowanie dotyczyć będzie wyłącznie tej części kredytu lub pożyczki, która została umorzona.

- g) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.

### 3.5 Wydatki kwalifikowalne w Działaniu 1.13

Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach niniejszego konkursu obejmuje:

#### I Koszty bezpośrednie związane z realizacją projektu rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków:

**1. Wydatki związane z przygotowaniem/aktualizacją dokumentacji projektu**, pod warunkiem, że stanowią łącznie **nie więcej niż 3% całkowitych wydatków kwalifikowalnych**, m. in.:

- a) studium wykonalności  
**UWAGA:** Studium wykonalności może być uznane za wydatek kwalifikowalny w projekcie pod warunkiem, że zostało opracowane/przygotowane przed rozpoczęciem prac.
- b) mapy, szkice sytuujące projekt,
- c) ekspertyzy i opinie konserwatorskie - prace projektantów, architektów i konserwatorów,
- d) dokumentacja geodezyjno – kartograficzna,
- e) operat szacunkowy,
- f) inna niezbędna dokumentacja w tym m.in. finansowa, techniczna, analiza przedrealizacyjna, ocena oddziaływania na środowisko, z wyjątkiem wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu.

**2. Zakup nieruchomości – w tym w szczególności:**

- wydatki poniesione na nabycie nieruchomości niezabudowanej (gruntu) i/lub nieruchomości zabudowanej (gruntu z budynkiem lub budynku),
- wydatki poniesione na nabycie prawa użytkowania wieczystego,
- wydatki poniesione na odszkodowania za przejęte nieruchomości,
- wydatki poniesione na nabycie innych tytułów prawnych do nieruchomości ( np. najem, dzierżawa, użytkowanie),
- wydatki poniesione na obowiązkowy wykup nieruchomości wynikający z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania,

pod warunkiem, że stanowią łącznie **nie więcej niż 10% całkowitych wydatków**

**kwalifikowalnych** (w przypadku terenów przemysłowych<sup>12</sup> i terenów opuszczonych<sup>13</sup>, na których znajdują się budynki limit ten wynosi 15%), jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- a) cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości, a jej wartość potwierdzona jest operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2204 ze zm.); wartość nieruchomości powinna być określona na dzień jej zakupu zgodnie z art. 156 ust. 3 tej ustawy,
- b) nabyta nieruchomość jest niezbędna do realizacji projektu i kwalifikowalna wyłącznie w zakresie, w jakim jest wykorzystana do celów realizacji projektu, zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku o dofinansowanie,
- c) zakup nieruchomości został przewidziany we wniosku o dofinansowanie.

Limit, o którym mowa powyżej nie dotyczy:

- wydatków poniesionych na obowiązkowe odszkodowania wynikające z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania, niezwiązane z koniecznością wykupu nieruchomości,
- wydatków związanych z adaptacją lub remontem budynku.
- wydatków związanych bezpośrednio z nabyciem nieruchomości niezabudowanej (gruntu) lub nieruchomości zabudowanej (gruntu z budynkiem lub budynku) opisanych w punkcie 3.

<sup>12</sup> Teren przemysłowy – zdegradowany, nieużytkowany lub nie w pełni wykorzystany teren przeznaczony pierwotnie pod działalność gospodarczą, która została zakończona.

<sup>13</sup> Teren opuszczony – teren zdegradowany, nieużytkowany lub nie w pełni wykorzystany.

**3. Wydatki związane bezpośrednio z nabyciem nieruchomości niezabudowanej (gruntu) lub nieruchomości zabudowanej (gruntu z budynkiem lub budynku), tj.**

- a) wydatki poniesione na odszkodowania za składniki roślinne nieruchomości lub inne naniesienia (w przypadku, gdy zgodnie z obowiązującymi przepisami odszkodowanie za nieruchomość obejmuje obok wartości zabudowanego gruntu także wartość składników roślinnych lub innych naniesień, np. ogrodzenie, tory, urządzenia budowlane itp., na nim się znajdujących) o ile są niezbędne do realizacji projektu,
- b) wydatki związane z uzyskaniem prawa dostępu do terenu budowy podczas realizacji projektu, w tym prawa do terenu np. na potrzeby zaplecza budowy, czy tymczasowego posadowienia urządzeń o ile są niezbędne do realizacji projektu oraz nie są wnoszone na rzecz wnioskodawcy lub jego jednostki organizacyjnej.

W przypadku, gdy jedynie część wydatku poniesionego na nabycie nieruchomości może być uznana za kwalifikowalną, wydatki związane z nabyciem nieruchomości mogą być uznane za kwalifikowalne na następujących warunkach:

- a) proporcjonalnie do udziału wydatku kwalifikowalnego na nabycie nieruchomości w całkowitym wydatku na nabycie nieruchomości – w przypadku wydatków związanych z nabyciem nieruchomości, których wysokość ustala się proporcjonalnie do wartości nieruchomości,
- b) w pełnej wysokości – w przypadku, gdy poniesienie wydatku było wyłącznie rezultatem wypełniania wymogów niniejszego regulaminu.

**4. Wydatki na prace związane z przygotowaniem inwestycji do realizacji, np.:**

- a) roboty budowlane związane z przygotowaniem terenu pod budowę,
- b) prace budowlano-montażowe, rozbiórkowe, instalacyjne,
- c) roboty budowlane związane z przebudową/budową wewnętrznej infrastruktury technicznej.

**5. Wydatki na wewnętrzną infrastrukturę komunikacyjną, pod warunkiem że stanowią nie więcej niż 49,99% całkowitych wydatków kwalifikowalnych:**

Przez wewnętrzną infrastrukturę komunikacyjną należy rozumieć:

- a) drogi, które zgodnie z art. 4 pkt 2 ustawy o drogach publicznych określa się jako budowlę wraz z drogowymi obiektami inżynierskimi, urządzeniami oraz instalacjami, stanowiącą całość techniczno-użytkową, przeznaczoną do prowadzenia ruchu drogowego, zlokalizowaną w pasie drogowym.  
Przez pas drogowy zgodnie z art. 4 pkt 1 ww. ustawy należy rozumieć wydzielony liniami granicznymi grunt wraz z przestrzenią nad i pod jego powierzchnią, w którym są zlokalizowane droga oraz obiekty budowlane i urządzenia techniczne związane z prowadzeniem, zabezpieczeniem i obsługą ruchu, a także urządzenia związane z potrzebami zarządzania drogą.
- b) drogowy obiekt inżynierski, który zgodnie z art. 4 pkt 12 ustawy o drogach publicznych określa się jako obiekt mostowy, tunel, przepust i konstrukcję oporową,
- c) infrastrukturę związaną z drogą, w skład której wchodzi w szczególności:
  - urządzenia odwadniające oraz odprowadzające wodę,
  - obiekty i urządzenia obsługi uczestników ruchu,
  - urządzenia techniczne drogi.

Pojęcie „wewnętrzna” oznacza drogę usytuowaną w granicach działek objętych projektem.

**6. Wydatki na infrastrukturę niezwiązaną z drogą, do której zalicza się w szczególności:**

- linie elektroenergetyczne wysokiego i niskiego napięcia oraz linie telekomunikacyjne,
- przewody kanalizacyjne nie służące do odwodnienia drogi, gazowe, ciepłownicze i wodociągowe,
- urządzenia wodnych melioracji,
- urządzenia podziemne specjalnego przeznaczenia,



- ciągi transportowe,
- urządzenia oświetleniowe.

**7. Nabycie i/lub wytworzenie środków trwałych, z zastrzeżeniem, że:**

- należy z nich korzystać wyłącznie w związku z celem, na który przyznano pomoc,
- muszą podlegać amortyzacji (jeśli dotyczy),
- należy je nabyć na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą osobowo lub kapitałowo,
- muszą być włączone do ewidencji księgowej wnioskodawcy otrzymującego pomoc i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
- wydatek ten będzie traktowany jako wydatek inwestycyjny zgodnie z zasadami rachunkowości,
- na wartość wydatku kwalifikowalnego składać się będą koszty stanowiące cenę nabycia<sup>14</sup> zdefiniowane w ustawie o rachunkowości,
- wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:
  - sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
  - sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
  - cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

**8. Wydatki związane z zakupem robót i materiałów budowlanych oraz inne usługi z nimi związane pod warunkiem że:**

- są niezbędne do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów projektu,
- prowadzą do zwiększenia wartości środka trwałego,
- zostały wyodrębnione w budżecie projektu.

**9. Nabycie wartości niematerialnych i prawnych, z zastrzeżeniem, że:**

- należy z nich korzystać wyłącznie w związku z celem, na który beneficjent otrzymał pomoc,
- muszą podlegać amortyzacji,
- należy je nabyć na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą osobowo lub kapitałowo,
- muszą być włączone do ewidencji księgowej wnioskodawcy otrzymującego pomoc i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
- na wartość wydatku kwalifikowalnego składać się będą koszty stanowiące cenę nabycia zdefiniowane w ustawie o rachunkowości.

**10. Podatek od towarów i usług (VAT), może być uznany za wydatek kwalifikowany wyłącznie, gdy:**

- został faktycznie poniesiony przez beneficjenta oraz

---

<sup>14</sup> Cena nabycia to cena zakupu składnika aktywów, obejmująca kwotę należną sprzedającemu, bez podlegających odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, a w przypadku importu powiększona o obciążenia o charakterze publicznoprawnym oraz powiększona o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania lub wprowadzenia do obrotu, łącznie z kosztami transportu, jak też załadunku, wyładunku, składowania lub wprowadzenia do obrotu, a obniżona o rabaty, opusty, inne podobne zmniejszenia i odzyski.

b) brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT na mocy ustawodawstwa krajowego, tj. gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Szczegółowy opis dotyczący kwalifikowalności podatku od towarów i usług został opisany w Zasadach w zakresie kwalifikowalności podatku od towarów i usług dla projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 stanowiących załącznik nr 7 do umowy o dofinansowanie.

**UWAGA 1:** Wnioskodawcy, którzy planują wydzierżawienie infrastruktury stanowiącej przedmiot projektu lub inne czynności związane z wykorzystaniem ww. infrastruktury w celu dokonywania czynności opodatkowanych podatkiem VAT powinni uwzględnić planując budżet projektu potencjalną możliwość odzyskania ww. podatku. Analiza powyższa ma na celu uniknięcie sytuacji zwrotu podatku VAT wraz z odsetkami w przypadku, kiedy pierwotnie został on ujęty w projekcie, zrefundowany przez IZ RPO WZ, a następnie stwierdzono przesłanki uznania jego wartości jako wydatku niekwalifikowalnego.

**UWAGA 2:** Jeśli wnioskodawca rozlicza podatek VAT według proporcji zgodnie z art. 86 i art. 90 ustawy o VAT, w takim przypadku cała wartość podatku wynikająca z wydatków ponoszonych w związku z realizacją projektu jest niekwalifikowalna. Jeżeli projekt obejmuje więcej niż jedno zadanie inwestycyjne i dla każdego z tych zadań kwalifikowalność podatku VAT zgodnie z przepisami prawa podatkowego może być rozpatrywana odrębnie, całkowita wartość podatku jest niekwalifikowalna wyłącznie w odniesieniu do tego zadania, w przypadku którego wnioskodawca rozlicza podatek VAT według proporcji, o której mowa powyżej.

**UWAGA 3:** Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa w pkt 10 b), nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy o VAT.

**11. Wydatki związane z nadzorem i usługami doradczymi, zlecanymi na zewnątrz, z zastrzeżeniem, że stanowią łącznie nie więcej niż 3% całkowitych wydatków kwalifikowalnych:**

**a) wydatki związane z nadzorem nad realizacją projektu np.:**

- inżynier kontraktu,
- nadzór autorski,
- nadzór inwestorski,
- nadzór architektoniczny.

**b) wydatki poniesione na usługi doradcze związane z realizacją projektu np.:**

- prawne,
- finansowe,
- techniczne.

W ramach ww. wydatków możliwe jest rozliczenie wydatków poniesionych na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie stosunku cywilnoprawnego (umowa zlecenie, umowa o dzieło, kontrakt menadżerski), z zastrzeżeniem warunków określonych w podrozdziale 3.6 pkt 2 ppkt k) niniejszego regulaminu.

Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie umowy o dzieło są kwalifikowalne, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

a) charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy o dzieło (umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły),

- b) wynagrodzenie na podstawie umowy o dzieło wskazane zostało w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu,
- c) rozliczenie zaangażowania zawodowego personelu następuje na podstawie protokołu, wskazującego wynik rzeczowy wykonanego dzieła (tj. prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie) oraz dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku.

**UWAGA:** Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu zatrudnianego w oparciu o przepisy Kodeksu pracy mogą być rozliczane w projekcie jedynie stawką ryczałtową w ramach kosztów pośrednich.

**12. Podatki i opłaty, w tym np.:**

- opłaty notarialne,
- opłaty pobierane od dokonywanych transakcji finansowych, z wyjątkiem prowizji pobieranych w ramach wymiany walut,
- opłaty administracyjne związane z uzyskiwaniem wszelkiego rodzaju pozwoleń czy zgód niezbędnych do realizacji projektu, o ile faktycznie zostały poniesione przez beneficjenta,
- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- koszty ubezpieczeń i gwarancji bankowych, o ile wymagane są przepisami prawa, w tym koszty ubezpieczeń lub gwarancji bankowych zgodnie z postanowieniami Ogólnych warunków kontraktowych FIDIC lub analogicznie w przypadku kontraktów realizowanych w oparciu o inne warunki kontraktowe niż FIDIC,
- podatki bezpośrednie.

**13. Działania informacyjne i promocyjne w wysokości stanowiącej nie więcej niż 2% całkowitych wydatków kwalifikowanych, w tym wydatki na:**

- zakup tablic informacyjno-pamiątkowych (element obowiązkowy),
- zakup elementów stanowiących oznakowanie projektu (element obowiązkowy),
- przygotowanie profesjonalnej prezentacji projektu,
- organizację wydarzeń promujących projekt,
- prezentacje projektu podczas krajowych i zagranicznych wydarzeń,
- organizację spotkań z potencjalnymi inwestorami,
- organizację wizyt studyjnych z inwestorami, partnerami oraz przedstawicielami mediów krajowych i zagranicznych,
- promocję w krajowych i zagranicznych środkach masowego przekazu,
- materiały promocyjne (foldery, broszury, filmy reklamowe).

**14. Wydatki poniesione w ramach udzielonych zamówień dodatkowych i uzupełniających,**

spełniających przesłanki wskazane w PZP oraz po ich uprzedniej akceptacji przez IZ RPO WZ, pod warunkiem, że zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków oraz są niezbędne do realizacji projektu - w odniesieniu do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw.

**15. Wydatki poniesione w ramach realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót**

**budowlanych od dotychczasowego wykonawcy,** nieobjętych zamówieniem podstawowym oraz zamówień udzielonych dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, spełniających przesłanki wskazane w PZP oraz po ich uprzedniej akceptacji przez IZ RPO WZ, pod warunkiem, że zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków oraz są niezbędne do realizacji projektu - w odniesieniu do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych po dniu wejścia w

życie ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw.

## **II Koszty pośrednie związane z realizacją projektu - rozliczane metodą uproszczoną (stawką ryczałtową):**

**Kategorie kosztów pośrednich, wymienione w pkt 16-18, podlegają rozliczeniu stawką ryczałtową w wysokości stanowiącej nie więcej niż 2% kwalifikowalnych wydatków bezpośrednich.** Niżej wymienione koszty powinny zostać oszacowane przez wnioskodawcę w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i możliwą do zweryfikowania kalkulację przeprowadzoną w drodze zastosowania praktyki księgowej standardowo stosowanej przez beneficjenta.

**UWAGA:** Wydatki rozliczane stawką ryczałtową są traktowane jako wydatki poniesione i nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia. **W związku z powyższym w dokumentacji aplikacyjnej nie trzeba wykazywać źródeł finansowania ww. wydatków.**

**Nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków kwalifikowalnych metodą uproszczoną na rozliczenie na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków i odwrotnie.**

### **16. Koszty osobowe dotyczące personelu projektu zatrudnionego w oparciu o Kodeks pracy, rozumiane jako:**

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innych osób zaangażowanych w zarządzanie projektem i jego rozliczaniem (zatrudnionych przez wnioskodawcę), o ile to zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy, zakresy czynności których nie są przyporządkowane wyłącznie do obsługi projektu, np. kierownika jednostki),
- c) pozostałe koszty personelu zaangażowanego przez wnioskodawcę na potrzeby funkcjonowania jednostki do obsługi administracyjnej, kadrowej, finansowo - księgowej, prawnej, który poza bieżącą działalnością w ww. zakresie jest wsparciem w związku z realizowanym projektem.

### **17. Koszty wynajmu i utrzymania pomieszczeń, w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu, rozumiane jako:**

- a) koszty wynajmu, amortyzacji powierzchni biurowych,
- b) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków,
- c) koszty utrzymania czystości pomieszczeń,
- d) koszty ochrony pomieszczeń,
- e) koszty okresowej konserwacji i przeglądu urządzeń.

### **18. Inne koszty administracyjne, związane z obsługą administracyjną projektu, pod warunkiem że ich stawki odpowiadają powszechnie stosowanym na rynku, rozumiane jako:**

- a) koszty usług pocztowych, kurierskich, telefonicznych, internetowych, BHP,
- b) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego, przeznaczonego do obsługi projektu lub płatności zaliczkowych,
- c) koszty materiałów i artykułów biurowych,
- d) koszty usług powielania dokumentów.

**Niniejszy katalog wydatków kwalifikowalnych jest katalogiem zamkniętym. Wszelkie wydatki planowane w ramach projektu, które nie mieszczą się w powyższym katalogu stanowią wydatki niekwalifikowalne.**

**UWAGA:** W celu poprawnego oszacowania wartości wydatków kwalifikowalnych w projekcie wnioskodawca może posłużyć się Arkuszem do kalkulacji limitów w Działaniu 1.13 stanowiącym załącznik nr 1a do niniejszego regulaminu.

W przypadku, gdy całkowita kwota wydatków kwalifikowalnych ulegnie obniżeniu, konieczne będzie ponowne ustalenie wartości wydatków limitowanych, określonych w niniejszym regulaminie oraz kosztów pośrednich.

### **3.6 Wydatki niekwalifikowalne**

1. Wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu w całości ponosi beneficjent.
2. Wydatkami niekwalifikowalnymi w ramach niniejszego konkursu są w szczególności:
  - a) wydatki poniesione na poziomie wyższym niż wynika to z ograniczeń wskazanych w limitach wydatków kwalifikowalnych (tj. na przygotowanie dokumentacji projektu, na nabycie nieruchomości, na wewnętrzną infrastrukturę komunikacyjną, na nadzór i usługi doradcze, na działania informacyjne i promocyjne) oraz wartościach procentowych stawki ryczałtowej (na koszty pośrednie),
  - b) wydatki poniesione na opracowanie studium wykonalności projektu, w przypadku gdy zostało opracowane/przygotowane po rozpoczęciu prac,
  - c) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności,
  - d) wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami z zastrzeżeniem warunków określonych w podrozdziale 3.5 pkt 1 niniejszego regulaminu,
  - e) koszt nadzoru inwestorskiego/nadzoru autorskiego/opracowania dokumentacji na zakres wykraczający poza zakres rzeczowy projektu. (W celu określenia wysokości wydatku kwalifikowalnego należy najpierw ustalić procentowy udział kosztu dotyczącego zakresu rzeczowego projektu w całości kosztu inwestycji. Następnie należy pomnożyć uzyskany wynik przez koszt nadzoru inwestorskiego/nadzoru autorskiego/dokumentacji. W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WZ dopuszcza możliwość określenia wysokości wydatku kwalifikowalnego według metodologii wskazanej przez beneficjenta. Ustalony procent proporcji należy zaokrąglić do jedności),
  - f) wydatki na drogi niebędące wewnętrzną infrastrukturą komunikacyjną,
  - g) wydatki związane z budową nowych budynków,
  - h) zakup lokali mieszkalnych,
  - i) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych, przy czym lata liczone są w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia<sup>15</sup>,
  - j) wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem beneficjenta<sup>16</sup>, przy czym nie dotyczy to umów o dzieło,
  - k) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy o VAT oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, a w przypadku gdy wnioskodawca rozlicza podatek VAT według proporcji zgodnie z art. 86 i art. 90 ustawy o VAT cała wartość podatku wynikająca z wydatków ponoszonych w związku z realizacją projektu jest niekwalifikowalna,

<sup>15</sup> 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2021 r.)

<sup>16</sup> Za pracownika beneficjenta należy uznać każdą osobę, która jest u niego zatrudniona na podstawie stosunku pracy, przy czym dotyczy to zarówno osób stanowiących personel projektu jak i osób niezaangażowanych do realizacji projektu lub projektów.

- l) amortyzacja,
- m) wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego,
- n) transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
- o) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,
- p) wydatki poniesione na ubezpieczenia nieobowiązkowe,
- q) wydatek na zakup usług szkoleniowych,
- r) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- s) odsetki od zadłużenia,
- t) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji<sup>17</sup>,
- u) kary i grzywny zapłacone przez wnioskodawcę w związku z realizacją projektu.
- v) zakup środka trwałego niezwiązanego trwale z celami projektu (środek trwały nie może być zakupiony w ramach projektu, a następnie po jego zakończeniu wykorzystywany do innych celów),
- w) leasing,
- x) rozliczenie notą obciążeniową środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi
- y) zakup wyposażenia niebędącego środkiem trwałym.

#### Rozdział 4 Wskaźniki

1. W związku z koniecznością monitorowania przyjętych w RPO WZ wskaźników, wnioskodawca zobowiązany jest określić wszystkie adekwatne dla projektu wskaźniki produktu i rezultatu, w tym wskaźniki horyzontalne<sup>18</sup>, które 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 o dofinansowanie.
3. W ramach niniejszego konkursu dokonano podziału wskaźników na dwie kategorie:
  - a) wskaźniki produktu;
  - b) wskaźniki rezultatu.
4. **Wskaźnik produktu** odzwierciedla 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.
5. **Wskaźnik rezultatu** odzwierciedla bezpośredni efekt wynikający z realizacji projektu dotyczący wnioskodawcy, mierzony po zakończeniu realizacji projektu lub jego części. Rezultat obrazuje zakres zmian, jakie wystąpiły u wnioskodawcy bezpośrednio w wyniku zakończonego projektu. Wskaźniki rezultatu mierzone są co najmniej corocznie. **Wskaźniki te mogą być przedstawione za okres nie wcześniejszy niż wskaźniki produktu, bowiem zawsze są ich wynikiem.**
6. Wskaźniki dotyczące Działania 1.13 są przedstawione w tabelach poniżej:

<sup>17</sup> Również instrumenty finansowe nie mogą być wykorzystywane w charakterze zaliczkowego finansowania dotacji (patrz art. 37 pkt 9 rozporządzenia ogólnego)

<sup>18</sup> Wskaźniki horyzontalne – w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 wskaźniki ujęte na Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFRR, FS odnoszące się do wpływu interwencji Umowy Partnerstwa w kluczowych dla Komisji Europejskiej obszarach (Umowa Partnerstwa – dokument określający strategię interwencji funduszy europejskich w ramach trzech polityk unijnych: polityki spójności, wspólnej polityki rolnej i wspólnej polityki rybołówstwa w Polsce w latach 2014–2020).

<b>WSKAŹNIKI PRODUKTU</b>		
Lp.	Nazwa wskaźnika i miara	Definicja wskaźnika
1.	Powierzchnia przygotowanych terenów inwestycyjnych  jednostka miary: [ha]	Powierzchnia terenów inwestycyjnych, które w wyniku wspartych projektów zostały przygotowane do udostępniania dla inwestorów zamierzających rozpocząć tam działalność gospodarczą. Dany teren inwestycyjny należy wykazywać we wskaźniku 1 raz, nawet jeśli w celu jego przygotowania realizowany był więcej niż 1 projekt (np. prace studyjno-koncepcyjne, niwelowanie gruntu, infrastruktura techniczna). Powierzchnię obszarów inwestycyjnych należy analizować w kontekście zapotrzebowania na danym obszarze na nowe lub dodatkowe powierzchnie terenów dla inwestorów. Do realizacji wskaźnika nie wlicza się powierzchni stanowiących części wspólne infrastruktury.
2.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami  jednostka miary: [szt.]  wskaźnik horyzontalny	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany i dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami (zgodnie z art. 2 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych). Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. Przykładem racjonalnego usprawnienia może być dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też sprzętu np. komputer, czytnik dla osób niewidzących).
3.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami  jednostka miary: [szt.]  wskaźnik horyzontalny	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg def. Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.
<b>WSKAŹNIKI REZULTATU</b>		
Lp.	Nazwa wskaźnika i miara	Definicja wskaźnika
1.	Liczba inwestycji zlokalizowanych na przygotowanych terenach inwestycyjnych  jednostka miary:[ szt. ]	Liczba przedsięwzięć inwestycyjnych, zlokalizowanych na terenach inwestycyjnych przygotowanych w ramach realizowanego projektu. Wartość wskaźnika należy określić na podstawie informacji pochodzących od potencjalnych podmiotów zainteresowanych inwestowaniem na terenie strefy będącej przedmiotem projektu. Wnioskodawca będzie zobowiązany do pozyskania i monitorowania wartości wskaźnika od podmiotów funkcjonujących na terenie strefy inwestycyjnej w okresie trwałości projektu.
2.	Wartość inwestycji zlokalizowanych na przygotowanych terenach  jednostka miary: [ zł]	Wartość przedsięwzięć inwestycyjnych, zlokalizowanych na terenach inwestycyjnych przygotowanych w ramach realizowanego projektu. Wartość wskaźnika należy określić na podstawie informacji pochodzących od potencjalnych podmiotów zainteresowanych inwestowaniem na terenie inwestycyjnym będącym przedmiotem projektu. Wnioskodawca będzie zobowiązany do pozyskania i monitorowania wartości wskaźnika od podmiotów funkcjonujących na terenie strefy inwestycyjnej w okresie trwałości projektu.

7. 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 docelową	Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny do projektu i określić jego wartość docelową	We wniosku o dofinansowanie wskaźnik należy wybrać, gdy jest on adekwatny do projektu i wpisać wartość docelową 0. Na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika
produktu	Powierzchnia przygotowanych terenów inwestycyjnych [ha]	x		
	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]			x <sup>1</sup>
	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]			x
rezultatu bezpośredniego	Liczba inwestycji zlokalizowanych na przygotowanych terenach inwestycyjnych [szt.]	x		
	Wartość inwestycji zlokalizowanych na przygotowanych terenach [zł]	x		

<sup>1</sup> Wybór wskaźnika Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami powoduje konieczność wskazania również wskaźnika Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.

8. W sytuacji, gdy wnioskodawca realizuje projekt, który wpływać będzie/wpływa na realizację wskaźników horyzontalnych, zobligowany jest do ich monitorowania na etapie wdrażania projektu. Nie należy wskazywać wartości docelowych dla tych wskaźników na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że na etapie wniosku o dofinansowanie wartości docelowe tych wskaźników powinny przybrać wartość 0, natomiast na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika. Wnioskodawca spośród wyżej wyszczególnionych wskaźników wybiera wyłącznie te, które są adekwatne do przedmiotu realizowanego przez niego projektu i będą zasilane (tj. odnotowywały przyrost) na etapie realizacji projektu.
9. Beneficjent zobowiązany jest do osiągnięcia i wykazania wskaźników produktu określonych we wniosku o dofinansowanie najpóźniej we wniosku o płatność końcową oraz utrzymania ich w okresie trwałości projektu.
10. Beneficjent powinien osiągnąć wskaźniki rezultatu najpóźniej w okresie trwałości projektu.
11. Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania IZ RPO WZ w formie pisemnej w terminie 30 dni od zakończenia okresu trwałości o rzeczywistym poziomie realizacji wskaźników rezultatu.
12. W przypadku stwierdzenia przez IZ RPO WZ na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, że cel projektu został osiągnięty, ale beneficjent nie osiągnął zakładanych we wniosku o



dofinansowanie wartości wskaźników produktu, IZ RPO WZ może obniżyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.

13. W przypadku nieosiągnięcia lub nieutrzymania zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników rezultatu, IZ RPO WZ może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie na zasadach przez siebie określonych lub rozwiązać umowę o dofinansowanie.
14. Zasady, o których mowa w punktach 2 oraz od 9 do 13 nie mają zastosowania do wskaźników horyzontalnych. Monitoring tego typu wskaźników prowadzony będzie w celach informacyjnych, a poziom ich wykonania nie będzie stanowił przedmiotu rozliczenia z beneficjentem.

## Rozdział 5 Wnioski o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w LSI2014 dostępnym pod adresem <https://beneficjent.wzp.pl>.
2. **Wypełnienie wniosku o dofinansowanie w LSI2014 możliwe będzie od dnia 15 kwietnia 2020 r.**
3. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy przygotować zgodnie ze Wzorem wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 wraz z instrukcją wypełniania, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią. Załączniki dzielą się na:

### 1) Załączniki obowiązkowe, które obligatoryjnie należy przedłożyć na etapie składania wniosku o dofinansowanie:

**Załącznik nr 1:** Studium wykonalności - przygotowane zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 1b do regulaminu i w oparciu o wzór, który jest załącznikiem do tejże instrukcji.

Wymagany zakres studium wykonalności został określony w ww. instrukcji oraz arkuszu stanowiącym załącznik nr 1 do instrukcji.

**UWAGA:** 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).

**Załącznik nr 2:** Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy, którymi są:

#### • w przypadku jst:

- ✓ zatwierdzony bilans za rok poprzedni

Jeśli wnioskodawca nie dysponuje jeszcze bilansem za poprzedni rok, powinien we wniosku o dofinansowanie w sekcji I **wypełnić oświadczenie o dostarczeniu dokumentów za ostatni zamknięty rok niezwłocznie po ich opracowaniu, ale nie później niż przed podpisaniem umowy o dofinansowanie** oraz dołączyć bilans za przedostatni rok.

#### • w przypadku podmiotów innych niż jst, następujące dokumenty za 2 ostatnie zamknięte lata obrotowe:

- ✓ sprawozdanie finansowe – bilans, informacja dodatkowa, rachunek zysków i strat, rachunek przepływów pieniężnych (załączniki wymagane w przypadku wnioskodawców sporządzających powyższe dokumenty zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości),
- ✓ opinia biegłego rewidenta (jeśli wnioskodawca jest do tego zobowiązany odrębnymi przepisami).

Jeżeli wnioskodawca (podmiot inny niż jst) działa krócej niż 2 lata, to przedkłada sprawozdania za okres prowadzonej działalności. Jeśli nowopowstałe podmioty są zobowiązane do sporządzania sprawozdań finansowych, a nie dysponują dokumentami za ostatni zamknięty rok, powinny sporządzić sprawozdanie za ostatni zamknięty okres np. kwartał lub miesiąc. W przypadku, gdy sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrachunkowy

nie zostało zatwierdzone w chwili składania wniosku, należy przedłożyć ww. dokumenty dla ostatnich zatwierdzonych dwóch lat obrotowych.

**Załącznik nr 5.1:** Wyciąg z dokumentacji technicznej

**UWAGA:** Wnioskodawca na dzień składania pisemnego wniosku o przyznanie pomocy zobowiązany jest posiadać pełną dokumentację techniczną odpowiednią dla zakresu rzeczowego danej inwestycji (przede wszystkim projekt budowlany, szkice, rysunki, mapy, specyfikacje techniczne). Powyższy załącznik dostarczany jest wyłącznie na żądanie IZ RPO WZ, która w wezwaniu określi jego zakres. Wnioskodawca może zostać zobowiązany w ramach ww. załącznika do dostarczenia pełnej dokumentacji technicznej projektu. Załącznik ten może okazać się istotnym w procesie oceny wniosku przy weryfikacji rzeczowego zakresu robót.

**Załącznik nr 5.3:** Program funkcjonalno-użytkowy (jeśli dotyczy)

**Załącznik nr 5.5:** Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt, które precyzyjnie określają obszar planowanej strefy inwestycyjnej, a w przypadku istniejącej strefy precyzyjnie określają obszar będący przedmiotem projektu. Załącznik powinien zawierać:

- zaznaczenie obszaru strefy inwestycyjnej,
- zaznaczenie wszystkich działek w strefie przeznaczonych dla inwestorów (wraz z ich numerami),
- zaznaczenie przebiegu mediów (sieci wodociągowe, kanalizacyjne, energetyczne, gazowe, itp.) oraz dróg wewnątrz strefy stanowiących przedmiot projektu, wraz z zaznaczeniem numerów działek przez które przebiegać będzie ww. infrastruktura,
- zaznaczenie lokalizacji innych obiektów stanowiących przedmiot projektu i usytuowanych na obszarze strefy.

**Załącznik nr 5.9:** Oświadczenie dotyczące zapotrzebowania MŚP na teren inwestycyjny:

Należy opisać czynniki i uwarunkowania, z których wynika zapotrzebowanie MŚP na dany teren inwestycyjny oraz przedstawić z jakich dokumentów wynika powyższe zapotrzebowanie (np. listy intencyjne, oficjalne zapytania skierowane do wnioskodawcy, notatki ze spotkań z inwestorami, notatki z wizyt studyjnych).

**Załącznik nr 5.10:** Plan skomunikowania strefy inwestycyjnej, który powinien zawierać:

- mapy, szkice lokalizacyjne przedstawiające plan skomunikowania obszaru strefy z istniejącymi/planowanymi drogami publicznymi i/lub ogólnodostępnymi drogami wewnętrznymi,
- opis źródeł, z których wnioskodawca sfinansuje budowę połączenia komunikacyjnego terenu strefy z układem drogowym w pobliżu strefy,
- wskazanie dokumentu, z którego wynika planowana realizacja układu komunikacyjnego w pobliżu strefy oraz termin jego realizacji (w przypadku, gdy realizacja układu drogowego w pobliżu strefy znajduje się na etapie planowania).

**Załącznik nr 5.11:** Oświadczenie określające stopień wykorzystania terenów inwestycyjnych (jeśli dotyczy), które powinno zawierać:

- mapy, szkice lokalizujące strefę inwestycyjną będącą przedmiotem projektu na tle innych stref usytuowanych na obszarze objętym KS,
- opis i analizę dotyczącą stopnia wykorzystania terenów inwestycyjnych na obszarze objętym KS,
- ewentualne uzasadnienie dlaczego istniejące na obszarze KS tereny inwestycyjne nie spełniają specyficznych potrzeb inwestorów.

**Załącznik nr 5.12:** Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego

**Załącznik nr 5.19:** Dokumenty będące gwarancją realizacji celów projektu, tzn. potwierdzające, że w wyniku nawiązanego stosunku prawnego z podmiotami będącymi właścicielami lub

dysponentami nieruchomości wnioskodawca ma i będzie miał wpływ/zaangażowanie w proces zasiedlania inwestorów na danym terenie (jeśli dotyczy) – załącznik składany w przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada prawa własności lub wieczystego użytkowania gruntu, na którym usytuowana jest strefa inwestycyjna;

**Załącznik nr 5.20:** Dokumenty dowodzące, że struktura własnościowa obszaru objętego wsparciem gwarantuje, iż późniejsze inwestycje przedsiębiorstw na uzbrajonym terenie będą przebiegały bez przeszkód formalno-prawnych (jeśli dotyczy) – załącznik składany w przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada prawa własności lub wieczystego użytkowania gruntu, na którym usytuowana jest strefa inwestycyjna;

**Załącznik nr 5.21:** Dokumenty potwierdzające strukturę własnościową obszaru strefy nie będącej własnością wnioskodawcy (jeśli dotyczy) – załącznik składany w przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada prawa własności lub wieczystego użytkowania gruntu, na którym usytuowana jest strefa inwestycyjna;

**Załącznik nr 6.3:** Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy)

**Załącznik nr 6.9:** Zobowiązanie Wnioskodawcy do dostarczenia załączników niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie (jeśli dotyczy)

W przedmiotowym załączniku należy wskazać dokumenty, które wnioskodawca zamierza dostarczyć na etapie poprzedzającym podpisanie umowy o dofinansowanie bądź w terminie późniejszym w przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”.

**Załącznik nr 8:** Dokumenty rejestrowe (jeśli dotyczy)

Należy przedstawić umowę spółki (w przypadku spółki cywilnej i spółki kapitałowej w organizacji).

## **2) Załączniki obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:**

**Załącznik nr 4:** Dokumenty zezwalające na realizację inwestycji:

- ✓ Załącznik 4c - Pozwolenie na budowę, zgłoszenia budowy/robót budowlanych lub inne dokumenty w tym wymienione w art. 72 ust. 1 i 1a ustawy OOŚ,
- ✓ Załącznik 4d - Informacja od właściwego organu o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych,

**Załącznik nr 6.1:** Statut instytucji/organizacji (jeśli dotyczy)

**Załącznik nr 6.4:** Dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania (np. promesa kredytowa) (jeśli dotyczy)

**Załącznik nr 6.5:** Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu:

### ✓ **w przypadku jst:**

- a) uchwała budżetowa na dany rok w przypadku projektu realizowanego w danym roku,
- b) wieloletnia prognoza finansowa w przypadku projektu realizowanego dłużej niż rok,
- c) umowa dotacji, dokumenty potwierdzające przyznanie subwencji itp. (jeśli dotyczy).

W przypadku dokumentów, o których mowa w punktach a i b należy podać wyłącznie link do aktualnego dokumentu na stronie BIP.

### ✓ **w przypadku wnioskodawców innych niż jst:**

- uchwała (lub oświadczenie w przypadku organu jednoosobowego) właściwego według statutu organu, określająca zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe, a także wysokość wkładu własnego na realizację danego zadania w kolejnych latach.

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

**UWAGA:** Ze względu na nieinwestycyjny charakter wydatków objętych kategoriami kosztów rozliczanych stawką ryczałtową, jak również brak obowiązku gromadzenia dokumentów księgowych na potwierdzenie ich poniesienia w ramach realizacji inwestycji, nie ma konieczności wskazywania w dokumentacji aplikacyjnej źródeł finansowania wydatków stanowiących koszty pośrednie w projekcie.

### 3) Załączniki nieobowiązkowe:

**Załącznik nr 6.6:** Pozostałe dokumenty, które zdaniem wnioskodawcy mogą mieć wpływ na całościową ocenę projektu, np. opinie, listy intencyjne

5. Dokumenty zezwalające na realizację inwestycji (załączniki nr 4) wnioskodawca, jeśli je posiada, co do zasady zobowiązany jest załączyć do wniosku o dofinansowanie. Jednakże ze względu na długi czas oczekiwania na wydanie części z nich przez uprawnione organy, IZ RPO WZ dopuszcza możliwość, że zostaną one uzupełnione po otrzymaniu przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. **Wnioskodawca powinien jednak mieć na uwadze to, że dołączenie do wniosku o dofinansowanie ww. dokumentów przyczyni się do szybszego podpisania umowy o dofinansowanie.**

Punkt ten nie dotyczy projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”, w przypadku których IZ RPO WZ dopuszcza możliwość dostarczenia załączników nr 4 w terminie późniejszym.

**UWAGA:** Brak konieczności dołączania do wniosku o dofinansowanie dokumentów związanych z oceną wpływu projektu na środowisko nie zwalnia wnioskodawcy/beneficjenta z obowiązku przygotowania i realizowania projektu zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego oraz posiadania wszelkiej dokumentacji związanej z oceną oddziaływania na środowisko.

## Rozdział 6 Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

### 6.1 Termin składania wniosków

1. Nabór trwa od dnia **15 kwietnia 2020 r.** do dnia **11 maja 2020 r.**
2. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej należy opublikować w LSI2014 **do 11 maja 2020 r., do godz. 15:00.**

### 6.2 Forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

1. Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na **opublikowaniu** wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie naboru projektów oraz złożeniu do IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającego właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 7 dni od daty zakończenia naboru projektów, tj. **do dnia 18 maja 2020 r.**
2. W przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Prawa pocztowego lub u innego operatora pocztowego, pisemny wniosek o przyznanie pomocy **musi wpłynąć do IZ RPO WZ do dnia 18 maja 2020 r.**
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 złożyć jedynie przedmiotowy pisemny wniosek o przyznanie pomocy, nie zaś pełny wydruk wniosku o dofinansowanie. Treść wniosku o przyznanie pomocy zostanie wygenerowana w oparciu o następujący wzór:

Wnioskodawca:

Dane automatycznie z LSI2014:

Pole B.1.2. NIP

Pole B.1.3. Nazwa wnioskodawcy

Pole B.1.4. Siedziba wnioskodawcy

Oś	automatycznie pole 1.1
Działanie	automatycznie pole 1.2
Nr naboru	automatycznie pole 2.1
Instytucja przyjmująca wniosek	automatycznie pole 2.2

Pisemny wniosek o przyznanie pomocy

Działając w imieniu Wnioskodawcy wnioskuję o przyznanie dofinansowania na realizację projektu: (tytuł wypełniony automatycznie z LSI2014).

Jednocześnie potwierdzam, że integralną część niniejszego wniosku stanowi wersja elektroniczna Wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej (wypełniony automatycznie) opublikowana wraz z załącznikami w Lokalnym Systemie Informatycznym 2014 (LSI2014) w dniu (wypełniony automatycznie) o godz. (wypełniony automatycznie)

Oświadczam, że:

- Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami został wypełniony i opublikowany w LSI2014 zgodnie z wolą i wiedzą Wnioskodawcy oraz zawiera rzetelne, kompletne i zgodne z prawdą informacje;
- załączniki do elektronicznej wersji Wniosku o dofinansowanie zawierają wierne odwzorowanie treści oryginalnych dokumentów;
- Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, iż IZ/IP RPO WZ nie ponosi odpowiedzialności za wypełnienie wniosku niezgodnie z przepisami instrukcji lub niekompletność załączników oraz inne zdarzenia techniczne lub losowe, niezwiązane z funkcjonalnością Serwisu Beneficjenta RPO WZ 2014-2020;
- jestem świadomy skutków niezachowania formy komunikacji wskazanej w regulaminie konkursu/naboru;
- jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

Osoba uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy

(automatycznie pole B.6)

.....  
Imię i nazwisko oraz czytelny podpis

Data i godzina wpływu wniosku	
Nr wniosku	

5. Suma kontrolna, którą oznaczony jest pisemny wniosek o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI2014. Aby zapewnić zgodność sum kontrolnych, wydruku odpowiedniego pisemnego wniosku o przyznanie pomocy należy dokonać po opublikowaniu wniosku w LSI2014.
6. Pisemny wniosek o przyznanie pomocy należy dostarczyć do IZ RPO WZ na adres:  
**Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego**  
**Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego**  
**ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 30**  
**70-203 Szczecin**
7. Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:30 do 15:30.

8. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie IZ RPO WZ komunikuje się z wnioskodawcą w formie elektronicznej z uwzględnieniem zapisów podrozdziałów: 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 oraz 7.2.4 niniejszego regulaminu.
9. Uzupełnienie, poprawa i aktualizacja wniosku o dofinansowanie wymaga zachowania formy pisemnej. Wyjaśnienia składane przez wnioskodawcę w trakcie procesu oceny, mogą być przekazywane do IZ RPO WZ drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w wezwaniu do złożenia w/w wyjaśnień.
10. Korespondencja kierowana przez wnioskodawcę do IZ RPO WZ bez zachowania właściwej formy komunikacji pozostaje bezskuteczna.
11. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania właściwej formy komunikacji poprzez podpisanie pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę.

## **Rozdział 7 Procedura wyboru projektów**

### **7.1. Czas trwania oceny**

1. Ocena prowadzona będzie na bieżąco i nie powinna przekroczyć 120 dni od dnia zamknięcia naboru projektów.
2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to **wrzesień 2020 r.** Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony.

### **7.2 Zasady ogólne procesu wyboru projektów**

1. Złożona dokumentacja aplikacyjna w pierwszej kolejności podlega weryfikacji pod względem spełnienia warunków formalnych.
2. W przypadku spełnienia warunków formalnych dokumentacja aplikacyjna podlega ocenie pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów w płaszczyznach: dopuszczalności, administracyjności, wykonalności, jakości. Kryteria wyboru projektów stanowią załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Weryfikacji pod względem spełnienia warunków formalnych oraz oceny projektów dokonuje KOP, składająca się z pracowników IZ RPO WZ oraz/ lub niezależnych ekspertów. Eksperti pełnią funkcję opiniodawczo-doradczą lub dokonują oceny wskazanych w niniejszym regulaminie kryteriów.
4. Do każdej z płaszczyzn oceny przyporządkowano odpowiednie kryteria. Ocena kryteriów dopuszczalności, administracyjności i wykonalności jest dokonywana pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium, tj. przypisaniu wartości logicznych tak/nie. Ocena negatywna przynajmniej jednego kryterium skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Dopuszcza się możliwość warunkowej akceptacji oznaczonych w karcie oceny kryteriów. W takim przypadku projekt może otrzymać pozytywną ocenę z zastrzeżeniem przedstawienia przez wnioskodawcę w wyznaczonym terminie określonych dokumentów lub informacji. Ocena w oparciu o kryteria jakości polega na przyznaniu każdemu z kryteriów stosownej liczby punktów.
5. Nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej w zakresie spełnienia kryteriów w ramach płaszczyzny dopuszczalności.
6. Kolejno dokonywana jest ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów, która podzielona jest na trzy etapy (patrz **Schemat nr 1**): ocenę wstępną, ocenę merytoryczną I stopnia oraz ocenę merytoryczną II stopnia.
7. Przekazanie projektu do oceny wstępnej uwarunkowane jest pozytywną weryfikacją spełnienia warunków formalnych.
8. Warunkiem przekazania projektu do kolejnego etapu oceny jest spełnienie wszystkich kryteriów wyboru w ramach poprzedniego etapu oceny.
9. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej zarówno w trakcie naboru wniosków, jak i w trakcie oceny i jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się

o dofinansowanie. Informacja o wycofaniu dokumentacji musi zostać przekazana na piśmie do IZ RPO WZ, która niezwłocznie na piśmie potwierdza wycofanie projektu.

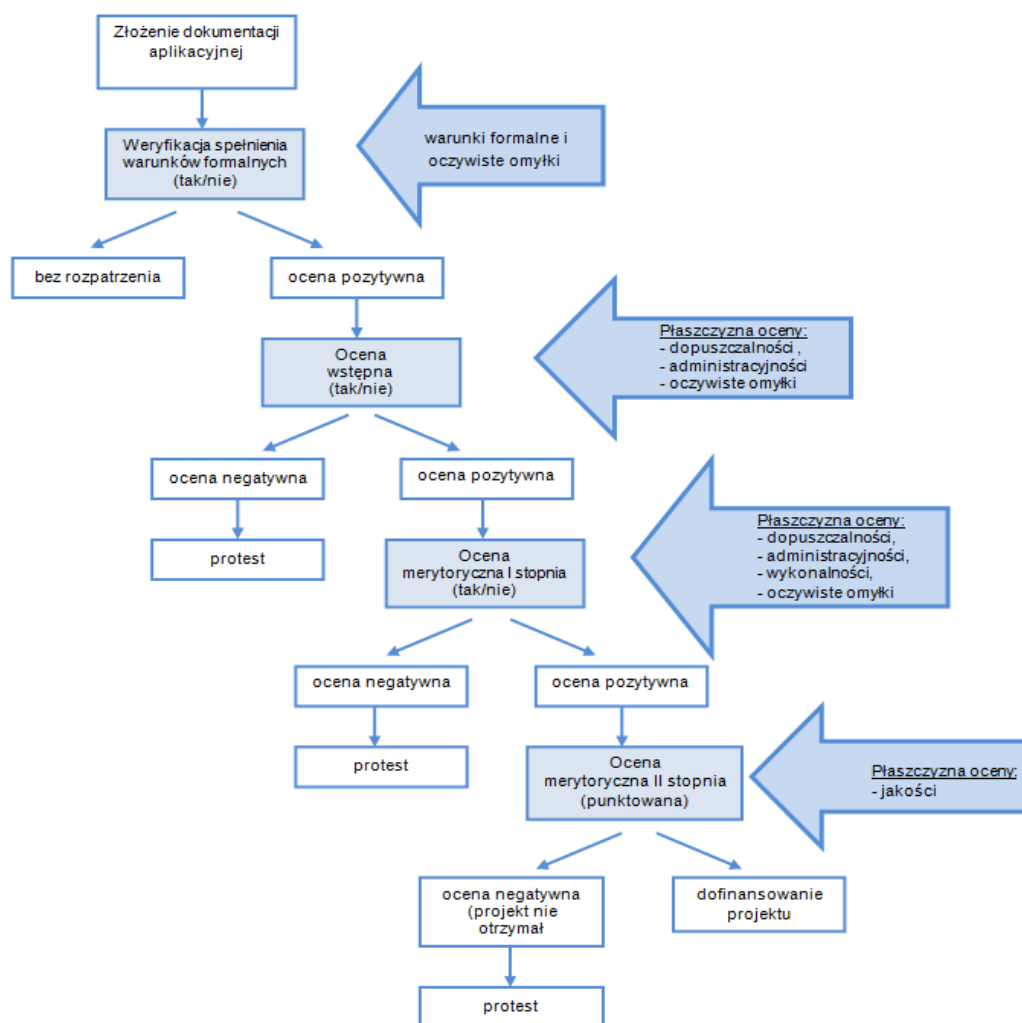
10. Przyporządkowanie kryterium do poszczególnych etapów obrazuje poniższa tabela:

OCENA	KRYTERIUM	PŁASZCZYZNA	OCENIAJĄCY
Wstępna	1.1. Zgodność z celem szczegółowym i rezultatami priorytetu inwestycyjnego	dopuszczalności	Pracownik
	1.2. Zgodność z typami projektów	dopuszczalności	
	1.3. Zasadność realizacji projektu	dopuszczalności	
	1.4. Zgodność projektu z obszarem Kontraktu Samorządowego	dopuszczalności	
	1.5. Zgodność z zasadami horyzontalnymi	dopuszczalności	
	1.6. Kwalifikowalność wnioskodawcy	dopuszczalności	
	1.8. Zgodność realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie	dopuszczalności	
	1.9. Kwalifikowalność projektu	dopuszczalności	
	1.10. Gotowość projektu do funkcjonowania bezpośrednio po zakończeniu inwestycji	dopuszczalności	
	1.11. Trwałość projektu	dopuszczalności	
	Merytoryczna I stopnia	2.1. Możliwość oceny merytorycznej wniosku	
2.5. Poprawność okresu realizacji		administracyjności	
1.7. Zgodność z wymogami pomocy publicznej		dopuszczalności	
2.1 Możliwość oceny merytorycznej wniosku		administracyjności	
2.2 Zgodność z kwalifikowalnością wydatków		administracyjności	
2.3 Intensywność wsparcia		administracyjności	
2.4 Poprawność obliczeń całkowitych kosztów i całkowitych kosztów kwalifikowalnych oraz intensywności pomocy uwzględniającej generowanie dochodu w projekcie	administracyjności		
2.6 Zasadność poziomu wsparcia w projekcie	administracyjności		

	3.1 Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego	wykonalności	
	3.2 Zdolność finansowa	wykonalności	
	3.3 Zdolność ekonomiczna	wykonalności	
	3.4 Zdolność operacyjna	wykonalności	
	3.5 Wykonalność techniczna/technologiczna	wykonalności	
	3.6. Poprawność analizy wariantowości	wykonalności	
	3.7. Wiarygodność popytu	wykonalności	
Merytoryczna II stopnia	4.1 Odpowiedniość/ Adekwatność/ Trafność	jakości	Ekspert
	4.2 Skuteczność	jakości	
	4.3 Efektywność	jakości	Pracownik/Ekspert
	4.4 Użyteczność	jakości	Ekspert
	4.5 Trwałość	jakości	



## Schemat nr 1 - Procedura wyboru projektów konkursowych



### 7.2.1 Weryfikacja warunków formalnych

1. Weryfikacja w zakresie spełnienia przez projekt warunków formalnych odnoszących się do **kompletności, formy** oraz **terminu** złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku poprzez przypisanie wartości logicznych tak/nie.
2. Zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków w zakresie warunków formalnych, IZ RPO WZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 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. Zgodnie z art. 115 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, w przypadku, gdy ostatni dzień terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy.
3. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy **drogą elektroniczną** (na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” oraz w polu B.7 „Osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wystąpienia wezwania.
4. Dokonanie korekty braków w zakresie warunków formalnych zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji

elektronicznej w LSI2014 oraz złożeniem do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać złożone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 2.

5. Termin złożenia ww. oświadczenia 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 lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 2.
6. Niedokonanie uzupełnienia/poprawy w terminie wskazanym w punkcie 2, z uwzględnieniem zapisów punktów 3, 4 i 5, skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do dalszej oceny.
7. Nie podlega uzupełnieniu warunków w zakresie terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Bez rozpatrzenia pozostaje wniosek o dofinansowanie opublikowany w LSI2014 po terminie określonym w niniejszym regulaminie oraz wniosek o dofinansowanie, dla którego wygenerowany na jego podstawie pisemny wniosek o przyznanie pomocy (podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi u wnioskodawcy) z właściwą sumą kontrolną, nie zostanie dostarczony w terminie określonym w niniejszym regulaminie.
8. W przypadku stwierdzenia, że projekt spełnia warunki formalne jest on kierowany do oceny zgodnie z przyjętymi kryteriami.

#### 7.2.2 Oczywiste omyłki

1. Korekta oczywistych omyłek możliwa jest na etapie weryfikacji warunków formalnych, oceny wstępnej oraz merytorycznej I stopnia.
2. Za oczywiste omyłki w rozumieniu art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej IZ RPO WZ uznaje wyłącznie oczywiste omyłki pisarskie. W tym trybie nie ma możliwości poprawienia innych omyłek niż pisarskie, np. omyłek/błędów rachunkowych.
3. Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistych omyłek, IZ RPO WZ może wezwać wnioskodawcę do poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, 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. Zgodnie z art. 115 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, w przypadku, gdy ostatni dzień terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy.
4. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy **drogą elektroniczną** (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „Osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
5. Dokonanie korekty w zakresie oczywistych omyłek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożeniem oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać złożone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 3.
6. Termin złożenia ww. oświadczenia 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 lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 3.
7. Niedokonanie uzupełnienia/poprawy w terminie wskazanym w punkcie 3, z uwzględnieniem zapisów punktów 4, 5 i 6, skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do dalszej oceny.

### 7.2.3 Ocena wstępna

1. W ramach oceny wstępnej dokonywana jest weryfikacja spełnienia przez projekt wybranych kryteriów dopuszczalności i administracyjności.

#### Procedura uzupełnień i poprawek

2. Wnioskodawcy przysługuje prawo do jednokrotnej poprawy/uzupełnienia złożonej dokumentacji. W przypadku konieczności dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę kryteriów administracyjności, będących przedmiotem niniejszej oceny, IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy dokumentacji. Uzupełnienia/poprawy należy dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem negatywnej oceny spełnienia danego kryterium. Zgodnie z art. 115 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, w przypadku, gdy ostatni dzień terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy.
3. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” oraz w polu B.7 „Osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
4. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożeniem do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 2.
5. Termin złożenia ww. oświadczenia 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 lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 2.
6. IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółowić informacje zawarte w dokumentacji.
7. Niespełnienie przez wnioskodawcę co najmniej jednego z kryteriów dopuszczalności skutkować będzie negatywną oceną projektu w ww. zakresie bez możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
8. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest jedynie w takim zakresie w jakim IZ RPO WZ wskaże w wezwaniu. W przypadku wystąpienia zmian we wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobligowany jest poinformować IZ RPO WZ o zakresie zmian oraz po uprzednim wyrażeniu zgody przez IZ RPO WZ wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie.
9. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest w ramach:
  - 1) Kryterium nr 2.1 Możliwość oceny merytorycznej wniosku w zakresie niespójności opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej, jakości przedstawionych dokumentów oraz braku precyzyjnych opisów,
  - 2) Kryterium nr 2.5 Poprawność okresu realizacji w zakresie niezgodności wskazanego okresu realizacji projektu oraz okresu kwalifikowalności wydatków z zapisami niniejszego regulaminu.

### 7.2.4 Ocena merytoryczna I stopnia

1. Celem oceny merytorycznej I stopnia jest wyselekcjonowanie projektów, których realizacja jest zasadna, założenia są realne, a wyniki analiz oparte zostały o adekwatne założenia.

Ponadto, na tym etapie oceniana jest kwalifikowalność przewidzianych w projektach wydatków, poprawność obliczeń całkowitych wartości wydatków i całkowitych wydatków kwalifikowalnych oraz intensywności wsparcia. Projekty weryfikowane są również w szczególności pod kątem zgodności z prawem zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności i regulacjami dotyczącymi pomocy publicznej. Ocena projektów dokonywana jest na podstawie wybranych kryteriów dopuszczalności, administracyjności oraz wykonalności.

2. Oceny projektów w ww. zakresie dokonują pracownicy IZ RPO WZ oraz niezależni eksperci.
3. Na żądanie IZ RPO WZ wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień związanych z realizacją projektu, udzielonych przed dniem 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 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.

**UWAGA:** Wnioskodawcy, którzy nie stosują PZP będą zobowiązani do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień udzielonych zgodnie z zasadą konkurencyjności.

#### **Procedura uzupełnień i poprawek**

4. Z zastrzeżeniem zapisów pkt 5 i 19 niniejszego podrozdziału i wyjątków w nich wskazanych na ocenie merytorycznej I stopnia nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
5. W ramach oceny merytorycznej I stopnia przewidziana jest jednokrotna możliwość poprawy/aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej w zakresie wskazanym przez IZ RPO WZ (zgodnie z zapisami regulaminu przedmiotowego konkursu). W ww. przypadku IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej **w terminie 7 dni** oraz wskaże wnioskodawcy zakres koniecznej aktualizacji, z zastrzeżeniem że poziom wsparcia (procent dofinansowania) nie może ulec zwiększeniu a poprawa/aktualizacja dokumentacji aplikacyjnej nie doprowadzi do zmiany istotnych założeń projektu..
6. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest jedynie w takim zakresie w jakim IZ RPO WZ wskaże w wezwaniu. W przypadku wystąpienia zmian we wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobligowany jest poinformować IZ RPO WZ o zakresie zmian oraz po uprzednim wyrażeniu zgody przez IZ RPO WZ wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie. Niedokonanie uzupełnień/poprawy dokumentacji w wyznaczonym terminie będzie skutkowało negatywną oceną spełniania danego kryterium. Zgodnie z art. 115 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, w przypadku, gdy ostatni dzień terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy.
7. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy **drogą elektroniczną** (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” oraz w polu B.7 „Osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
8. Weryfikacja projektów przez IZ RPO WZ pod kątem zgodności z PZP oraz zasadą konkurencyjności, dokonywana w trakcie oceny merytorycznej I stopnia, w przypadku postępowań planowanych lub niezakończonych na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, ograniczać się będzie wyłącznie do oceny prawidłowości zastosowania właściwego trybu udzielania zamówień publicznych oraz wyboru sposobu upublicznienia zapytania ofertowego odnośnie zasady konkurencyjności.
9. W przypadku stwierdzenia przez KOP błędów/niespójności w zakresie zgodności z PZP oraz zasadą konkurencyjności planowanych lub niezakończonych przez wnioskodawcę na dzień

złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy postępowań o udzielenie zamówień, informacje w tym zakresie IZ RPO WZ prześle najpóźniej w piśmie informującym o wynikach oceny. Okoliczności te będą podlegać weryfikacji przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

10. 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.
11. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę postępowaniami o udzielenie zamówień wiązać się może z wezwaniem do usunięcia wydatków kwalifikowalnych objętych danym zamówieniem. W takim przypadku IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Zapisy punktów 5, 6, 7, 14, 15, 16 i 18 stosuje się odpowiednio.
12. IZ RPO WZ oceni projekt negatywnie, jeżeli stwierdzone naruszenia, o których mowa w pkt 10, będą skutkowały koniecznością nałożenia korekty finansowej w wysokości 100% na wydatki objęte zamówieniem kluczowym dla jego realizacji.
13. IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółwić informacje zawarte w dokumentacji, nie może natomiast dokonywać modyfikacji złożonej dokumentacji.
14. Aktualizacja dokumentacji zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną oraz podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w pkt. 5.
15. Przez skuteczną poprawę/uzupełnienie/aktualizację wniosku rozumie się opublikowanie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożenie do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę w terminie wskazanym w punkcie 5.
16. Termin dostarczenia oświadczenia, o którym mowa w punkcie 5 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 lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 5.
17. IZ RPO WZ zastrzega, że dokonanie oceny poprawności wyboru trybu udzielania zamówień nie zwalnia wnioskodawcy z odpowiedzialności za przeprowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych w ramach projektu zgodnie z przepisami PZP. IZ RPO WZ oceniając planowane postępowania dokonuje ustaleń wyłącznie w oparciu o zapisy wniosku, natomiast to zamawiający ma pełną wiedzę na temat planowanego zamówienia publicznego. Mając na uwadze wyłączną odpowiedzialność wnioskodawcy za udzielane zamówienia, wykrycie ewentualnej niezgodności przeprowadzonych przez wnioskodawcę postępowań o udzielenie zamówienia publicznego z przepisami PZP po zakończeniu oceny projektu (np. przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, podczas realizacji projektu lub w ramach kontroli po zakończeniu realizacji projektu), może wiązać się z nałożeniem korekty finansowej, która naliczona będzie zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.

18. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów ocenianych na tym etapie oceny skutkować będzie negatywną oceną projektu. W takim przypadku IZ RPO WZ może odstąpić od oceny pozostałych kryteriów.
19. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest w ramach:
  - 1) Kryterium nr 2.1 Możliwość oceny merytorycznej wniosku w zakresie niespójności opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej, jakości przedstawionych dokumentów oraz braku precyzyjnych opisów,
  - 2) Kryterium 2.2 Zgodność z kwalifikowalnością wydatków w zakresie wysokości i kwalifikowalności wydatków,
  - 3) Kryterium 2.3 Intensywność wsparcia w zakresie prawidłowego określenia poziomu dofinansowania dla wydatków przewidzianych w projekcie,
  - 4) Kryterium 2.4 Poprawność obliczeń całkowitych kosztów i całkowitych kosztów kwalifikowalnych oraz intensywności pomocy uwzględniającej generowanie dochodu w projekcie w zakresie obliczeń, przyjętych założeń oraz uzupełnienia danych,
  - 5) Kryterium 2.6 Zasadność poziomu wsparcia w projekcie w zakresie obliczeń wskaźników finansowych i ekonomicznych, przyjętych założeń oraz uzupełnienia danych.
  - 6) Kryterium 3.4 Zdolność operacyjna w zakresie informacji zawartych w dokumentacji aplikacyjnej,
  - 7) Kryterium 3.6 Poprawność analizy wariantowości w zakresie informacji zawartych w dokumentacji aplikacyjnej,
  - 8) Kryterium 3.7 Wiarygodność popytu w zakresie informacji zawartych w dokumentacji aplikacyjnej.

#### **7.2.5 Ocena merytoryczna II stopnia**

1. W ramach oceny merytorycznej II stopnia projekty oceniane są na podstawie kryteriów jakości. Ocena polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
2. W ramach oceny merytorycznej II stopnia projekt może uzyskać łącznie 100 punktów.
3. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest otrzymanie co najmniej 40% maksymalnej łącznej liczby punktów spośród punktów możliwych do przyznania.
4. Oceny projektów w ramach tej części dokonują pracownicy IZ RPO WZ oraz niezależni eksperci.
5. W ramach oceny merytorycznej II stopnia nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Jednakże IZ RPO WZ ma możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy.
6. Ocenę kryterium stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych członków KOP w ramach kryterium.
7. W wyniku przeprowadzenia oceny merytorycznej II stopnia tworzona jest lista projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów (lista rankingowa) oraz lista projektów, które nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów. Kolejność projektów na liście rankingowej uzależniona jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt.
8. W przypadku, gdy projekty umieszczone na liście rankingowej otrzymały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza pozostałą dla danego konkursu alokację, wszystkie te projekty traktowane są jednakowo i zostają sklasyfikowane na liście rankingowej jako projekty rekomendowane do dofinansowania przy jednoczesnym, proporcjonalnym do wnioskowanego, obniżeniu dofinansowania.
9. W sytuacji gdy ze względu na kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie nie jest możliwe objęcie wsparciem wszystkich pozytywnie zweryfikowanych projektów, do dofinansowania rekomendowane są projekty z listy rankingowej z największą liczbą punktów, do wyczerpania alokacji dostępnej w ramach konkursu.

### 7.3 Informacja o wynikach oceny

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 podaniem punktacji otrzymanej przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów.
2. Informacja o negatywnym wyniku oceny zawiera pouczenie o przysługującym środku odwoławczym i nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy KPA.
3. Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację, w której:
  - a) projekt został pozytywnie oceniony oraz został wybrany do dofinansowania,
  - b) projekt został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
4. Po zakończeniu każdego etapu oceny, IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.
5. Po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) listę projektów, które spełniły kryteria wyboru i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

### 7.4 Środki odwoławcze

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 wdrożeniowej 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 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 RPO WZ 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 przeprowadzonej 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 zachowania formy pisemnej. Wniesienie protestu przez jednego z wnioskodawców, w ramach danego konkursu nie wstrzymuje zawierania umów z pozostałymi wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
7. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
8. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do NSA.
9. IZ RPO WZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza i zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania.
10. 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 RPO WZ informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
11. 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.
12. W przypadku uwzględnienia protestu, IZ RPO WZ może skierować projekt odpowiednio do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy, o której mowa w podrozdziale 7.3 pkt 5 regulaminu, informując o tym wnioskodawcę.
13. 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.
14. 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.
15. Na podstawie art. 61 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w przypadku m.in. nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę bezpośrednio do WSA.
16. Na podstawie art. 62 ustawy wdrożeniowej, od wydanego przez WSA wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do NSA.

## **Rozdział 8 Podpisanie umowy o dofinansowanie**

1. Umowa o dofinansowanie może zostać zawarta, jeśli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania oraz jeśli zostały dokonane czynności i zostały złożone dokumenty, wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, o których mowa w punktach 2-6. IZ RPO WZ przed podpisaniem umowy może sprawdzić, czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru.
2. Przed podpisaniem umowy, wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia, w wyznaczonym przez IZ RPO WZ terminie, niezbędnych do jej sporządzenia dokumentów. Lista dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
3. W przypadku uprzedniej warunkowej akceptacji danych kryteriów przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia określonych dokumentów 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 zawarciem umowy o dofinansowanie, IZ RPO WZ może zobowiązać wnioskodawcę do przedłożenia innych dokumentów, w celu weryfikacji czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów warunkujące podpisanie umowy o dofinansowanie.
6. 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 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/scan) dokumentów które należy przedłożyć.
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 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.
8. IZ RPO WZ 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 wymaganych kryteriów wyboru,
  - c) wnioskodawca nie dostarcza we wskazanym przez IZ RPO WZ terminie lub dostarcza niepoprawne dokumenty niezbędne do sporządzenia umowy.
9. W przypadku odmowy podpisania umowy, wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu, zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale 7.4.
10. Umowa o dofinansowanie może być podpisana osobiście lub w trybie korespondencyjnym. Tryb podpisania umowy uzgadniany jest pomiędzy wnioskodawcą i IZ RPO WZ.
11. Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia poprawnie ustanowionego zabezpieczenia w formie i terminie określonych w umowie o dofinansowanie (jeśli dotyczy). Zabezpieczenie jest jednym z warunków wypłaty dofinansowania. Podstawową formą zabezpieczenia jest weksel własny „in blanco” wraz z deklaracją wekslową.
12. Szczegółowe zasady dotyczące zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie znajdują się w dokumencie pn. Zasady dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

## **Rozdział 9 Zasady dotyczące realizacji projektu**

1. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu w pełnym zakresie wskazanym we wniosku o dofinansowanie i terminach w nim określonych.
2. W przypadku dokonania zmian w projekcie, beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu uwzględniając zaakceptowane przez IZ RPO WZ zmiany.

### **9.1 Rozliczenie projektu i wypłata dofinansowania**

1. Beneficjent dokonuje rozliczenia projektu we wnioskach o płatność w terminie i na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.
2. Pierwszy wniosek o płatność może zostać złożony nie wcześniej, niż w dniu wniesienia prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeśli dotyczy).
3. Wypłata dofinansowania odbywa się na podstawie wniosku o płatność, złożonego w formie elektronicznej w SL2014. Wniosek o płatność powinien być przygotowany zgodnie z Podręcznikiem SL2014 udostępnionym przez IZ RPO WZ na stronie internetowej IZ RPO WZ

- www.rpo.wzp.pl. Tym samym powinien spełniać wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe. Do wniosku o płatność należy załączyć wymagane przez IZ RPO WZ dokumenty.
4. Przed przekazaniem pierwszej transzy dofinansowania niezbędne jest przedłożenie przez beneficjenta dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie prac w ramach projektu.
  5. Beneficjent po podpisaniu umowy oraz spełnieniu warunków w niej określonych otrzymuje dofinansowanie w formie:
    - a) płatności zaliczkowej/ych – stanowiącej/ych określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w umowie, wypłacaną beneficjentowi na podstawie wniosku o płatność przez Płatnika lub IZ RPO WZ w jednej lub kilku transzach, przeznaczoną na sfinansowanie wydatków kwalifikowalnych związanych z realizacją projektu przed ich dokonaniem i rozliczaniem w kolejnych wnioskach o płatność,
    - b) płatności pośredniej/ich – stanowiącej/ych płatność kwoty obejmującej część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność poniesionych w miarę postępu realizacji projektu, wypłacaną przez płatnika lub Instytucję Zarządzającą RPO WZ na odpowiedni rachunek bankowy beneficjenta po spełnieniu warunków określonych w umowie,
    - c) płatności końcowej – stanowiącej ostatnią płatność kwoty obejmującej całość lub część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność końcową, wypłacaną przez płatnika lub IZ RPO WZ na odpowiedni rachunek bankowy beneficjenta po zakończeniu realizacji projektu oraz spełnieniu warunków określonych w umowie.
  6. Szczegółowe zapisy dotyczące warunków i trybu udzielania zaliczek oraz zasad rozliczania określa dokument Zasady dotyczące warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

## 9.2 Zmiany w projekcie

1. Wnioskodawca/beneficjent ma możliwość dokonywania zmian w projekcie na etapie:
  - a) przed podjęciem uchwały o dofinansowaniu projektu (tylko w przypadku projektów, którym zaproponowano dofinansowanie, a które pierwotnie nie zostały wybrane do dofinansowania ze względu na niewystarczającą kwotę alokacji),
  - b) po podjęciu uchwały o przyznaniu dofinansowania dla projektu, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie,
  - c) po podpisaniu umowy o dofinansowanie.
2. Wnioskodawca/beneficjent zgłasza zmiany w projekcie w formie pisemnej. Zgłoszenia zmian dokonują osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy/beneficjenta. Po podpisaniu umowy zmiany należy zgłaszać za pośrednictwem systemu SL2014. IZ RPO WZ zaleca zgłaszanie zmian na formularzu wprowadzania zmian w projekcie realizowanym w ramach RPO WZ 2014-2020, którego wzór stanowi załącznik do Zasad wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, stanowiących załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.
3. Zgłoszone przez wnioskodawcę/beneficjenta zmiany do projektu każdorazowo podlegają ocenie:
  - a) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa i właściwymi dla niniejszego konkursu zasadami,
  - b) pod kątem niezbędności i zasadności dla prawidłowej realizacji projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie,
  - c) w zakresie wpływu na spełnienie kryteriów wyboru projektu.
4. Wprowadzenie zmian do projektu jest możliwe pod warunkiem zachowania celów projektu oraz funkcji realizowanych przez infrastrukturę, będącą przedmiotem projektu. Zmodyfikowany projekt musi przy tym spełniać wszystkie zasady kwalifikowalności określone dla niniejszego konkursu.
5. W przypadku dokonania zmian w projekcie, beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu uwzględniając zaakceptowane przez IZ RPO WZ zmiany.
6. W trakcie realizacji projektu możliwe są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowalnymi, które zostały określone we wniosku o dofinansowanie do 15% kwoty

przypadającej na każdy wydatek. W uzasadnionych przypadkach beneficjent może zwrócić się do IZ RPO WZ o zgodę (przedstawiając odpowiednie uzasadnienie), na przesunięcie pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowalnymi (określonymi we wniosku o dofinansowanie), kwoty powyżej 15% przypadającej na każdy wydatek.

7. IZ RPO WZ nie dopuszcza możliwości przesunięć pomiędzy wydatkami kwalifikowalnymi z kategorii stanowiących w ramach projektu koszty bezpośrednie do kategorii wydatków stanowiących w ramach projektu koszty pośrednie i odwrotnie.
8. Szczegółowe zapisy dotyczące zasad dokonywania zmian w projekcie określa dokument Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu oraz umowa o dofinansowanie.

### 9.3 Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej

1. Beneficjent, niezależnie od stosowanej formy księgowości, w ramach prowadzonej ewidencji księgowej, zobowiązany jest do wyodrębnienia zdarzeń gospodarczych związanych z realizowanym projektem w ramach RPO WZ. Tym samym:
  - a) beneficjent prowadzący księgi rachunkowe i sporządzający sprawozdania finansowe (pełna księgowość prowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości) jest zobowiązany do prowadzenia na potrzeby projektu odrębnych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych lub odpowiedniego kodu księgowego,
  - b) beneficjent, prowadzący uproszczoną księgowość, zobowiązany jest do właściwego oznaczania w podatkowej księdze przychodów i rozchodów pozycji, w których ujęto dokumenty związane z realizacją projektu bądź prowadzenia wykazu – wyodrębnionej ewidencji dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją projektu.
2. Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu powstaje z chwilą rozpoczęcia realizacji projektu, a najpóźniej z dniem podpisania umowy o dofinansowanie.
3. Szczegółowe zapisy dotyczące zasad prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej określa dokument pn. Zasady dotyczące prowadzenia przez beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, stanowiący załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie.

### 9.4 Ponoszenie wydatków w ramach projektu

1. Beneficjent podczas wydatkowania środków publicznych jest zobowiązany do stosowania w szczególności przepisów PZP oraz ustawy o finansach publicznych, która wskazuje, iż wydatki publiczne muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, a także umożliwiające terminową realizację zadań oraz że muszą być ponoszone w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. Wobec powyższego, beneficjent jest zobowiązany, w przypadku realizacji dostaw, usług lub robót budowlanych w ramach projektu, do wyboru i udzielenia zamówień w oparciu o **najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę** z zachowaniem **zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji** oraz do dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów, rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu funkcji jakiegokolwiek podmiotu objętego umową, w związku z realizowanym zamówieniem.
2. Szczegółowe zasady udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach RPO WZ oraz sposób dokumentowania procedury związanej z udzieleniem zamówienia określa dokument Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020, stanowiący załącznik nr 5 do umowy o dofinansowanie.

### **9.5 Kontrola projektu**

1. Kontrola towarzyszy każdemu projektowi, któremu udzielone zostało wsparcie z RPO WZ i jest obowiązkowym procesem występującym w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu, poprzedzającym ostateczne rozliczenie projektu. Może być prowadzona także w okresie oraz po upływie okresu trwałości projektu.
2. Przeprowadzenie kontroli służy zapewnieniu, aby wydatki w ramach RPO WZ ponoszone były zgodnie z prawem oraz zasadami unijnymi i krajowymi.
3. Kontrole prowadzone przez IZ RPO WZ obejmują:
  - a) weryfikacje wydatków, w tym:
    - weryfikacje wniosków o płatność beneficjenta,
    - kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta lub w siedzibie IZ RPO WZ,
    - kontrole krzyżowe,
  - b) kontrole na zakończenie realizacji projektu,
  - c) kontrole trwałości projektu.
4. Szczegółowe tryby i zasady kontroli określone są w ustawie wdrożeniowej, Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz Zasady w zakresie przeprowadzania kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020, stanowiącym załącznik nr 6 do umowy o dofinansowanie.

### **9.6 Trwałość projektu**

1. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości w rozumieniu w art. 71 rozporządzenia ogólnego w okresie co najmniej 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta. Zachowanie zasady trwałości oznacza, że w odniesieniu do zrealizowanego projektu nie może zajść którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego, tj.:
  - a) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem,
  - b) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści,
  - c) istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów.
2. Zachowanie przez beneficjenta trwałości projektu będzie podlegało monitorowaniu i ewaluacji na podstawie badań i analiz dokonywanych przez IZ RPO WZ. Niezależnie od ww. obowiązku, beneficjent jest zobligowany do niezwłocznego przekazywania IZ RPO WZ w formie pisemnej informacji dotyczących zmian w trakcie okresu trwałości, które mogą mieć wpływ na zachowanie trwałości projektu.
3. Każda stwierdzona w okresie trwałości zmiana w projekcie będzie rozpatrywana przez IZ RPO WZ indywidualnie.
4. Naruszenie zasady trwałości projektu oznacza konieczność zwrotu przez beneficjenta środków otrzymanych na realizację projektu wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości projektu.

### **9.7 Promocja projektu**

Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją projektu w sposób i na zasadach określonych w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów - polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz zgodnie z zapisami punktu 2.2. „Obowiązki beneficjentów” załącznika XII do rozporządzenia ogólnego, a także zapisami rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 i wniosku o dofinansowanie.

### **9.8 Odzyskiwanie środków w ramach RPO WZ 2014-2020**

1. W przypadku, kiedy beneficjent swoim działaniem doprowadzi do sytuacji, w której środki dofinansowania zostaną wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur

- lub pobrane nienależnie bądź w nadmiernej wysokości, IZ RPO WZ podejmie czynności w celu ich odzyskania.
2. Powyższe sytuacje mogą zostać przez IZ RPO WZ stwierdzone na każdym etapie realizacji projektu, a także po jego zakończeniu, w w okresie trwałości projektu oraz po zakończeniu okresu trwałości projektu.
  3. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w pkt 1, beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od daty przekazania środków. Odsetki naliczane są za każdy dzień, od daty przekazania środków do dnia ich zwrotu lub do dnia wpływu do IZ RPO WZ pisma ze zgodą na pomniejszenie kolejnej płatności.
  4. Szczegółowe zapisy dotyczące odzyskiwania środków w ramach RPO WZ 2014-2020 określa dokument pn. Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020, stanowiący załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.

### **Rozdział 10 Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. Regulamin oraz informacje o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje, IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
3. Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:
  - a) naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa, które są istotne i niemożliwe do naprawienia,
  - b) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której IZ RPO WZ nie mogła przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej bądź stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
  - c) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu,
  - d) niewyłonienia kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,
  - e) złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów udziału w konkursie,
  - f) niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie.
4. Wnioski o dofinansowanie projektów są archiwizowane, a pisemne wnioski o przyznanie pomocy nie podlegają zwrotowi.
5. IZ RPO WZ udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym w sprawie interpretacji zapisów niniejszego regulaminu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków. Informacje na temat postępowania konkursowego można uzyskać poprzez kontakt:
  - a) osobisty w siedzibie:  
**Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego**  
**Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego**  
**ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 30**  
**70-203 Szczecin**  
Czynny od poniedziałku do piątku, od 7:30 do 15:30
  - b) e-mail: [wwrpo@wzp.pl](mailto:wwrpo@wzp.pl)
  - c) telefoniczny z Wydziałem Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego  
**nr tel. 91 44 11 100**
6. Na podstawie art. 14a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, IZ RPO WZ powołała

Rzecznika Funduszy Europejskich. Do zadań Rzecznika Funduszy Europejskich należy, w szczególności:

- a) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 przez właściwą instytucję;
- b) analizowanie zgłoszeń, o których mowa w punkcie a);
- c) udzielanie wyjaśnień w zakresie zgłoszeń, o których mowa w punkcie a);
- d) dokonywanie okresowych przeglądów procedur w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 obowiązujących we właściwej instytucji;
- e) formułowanie propozycji usprawnień dla właściwej instytucji.

Więcej informacji znajduje się na stronie [www.rpo.wzp.pl/rzecznik-funduszy-europejskich](http://www.rpo.wzp.pl/rzecznik-funduszy-europejskich).

Kontakt:

**Rzecznik Funduszy Europejskich**

**e-mail: [rzecznikFE@wzp.pl](mailto:rzecznikFE@wzp.pl)**

**nr tel. 91 488 98 68**

7. Integralną częścią niniejszego regulaminu są załączniki:
  - Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 wraz z instrukcją wypełniania,
  - Załącznik nr 1a: Arkusz do kalkulacji limitów w Działaniu 1.13,
  - Załącznik nr 1b: Instrukcja przygotowania studium wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 7.0),
  - Załącznik nr 2: Kryteria wyboru projektów dla Działania 1.13,
  - Załącznik nr 3: Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami,
  - Załącznik nr 4: Dokumenty niezbędne do przygotowania umowy o dofinansowanie
  - Załącznik nr 5: Zasady dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 3.0),
  - Załącznik nr 6: Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 5.0),
  - Załącznik nr 7: Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 7.0),
  - Załącznik nr 8: Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 (wersja 7.0).