



**Pomorze
Zachodnie**



**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 1.1 Projekty badawczo-rozwojowe przedsiębiorstw
Typ projektu 1 Małe projekty B+R**

Nabór nr RPZP.01.01.00-IZ.00-32-003/17



Wersja 1.0



Szczecin, 2017



Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW	4
SŁOWNIK POJĘĆ	4
PODSTAWY PRAWNE	5
ROZDZIAŁ 1 PRZEDMIOT KONKURSU I WARUNKI UCZESTNICTWA	7
1.1 PRZEDMIOT I FORMA KONKURSU ORAZ INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS	7
1.2 TYPY PROJEKTÓW	7
1.2.1 WYŁĄCZENIA Z MOŻLIWOŚCI DOFINANSOWANIA	9
1.3 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE	10
ROZDZIAŁ 2 ZASADY FINANSOWANIA	13
2.1 KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE	13
2.2 MAKSYMALNY POZIOM DOFINANSOWANIA ORAZ MAKSYMALNA KWOTA DOFINANSOWANIA PROJEKTU.	13
2.3 ZEWNĘTRZNE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU	13
2.4 KUMULACJA POMOCY PUBLICZNEJ	14
ROZDZIAŁ 3 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	15
3.1 RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI	15
3.2 OCENA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKU	16
3.3 WARUNKI KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKU	16
3.4 ZASADA FAKTYCZNEGO PONIESIENIA WYDATKU	16
3.5 ZAKAZ PODWÓJNEGO FINANSOWANIA.....	17
3.6 WYDATKI KWALIFIKOWALNE W DZIAŁANIU 1.1 TYP 1 MAŁE PROJEKTY B+R	17
3.7 WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE	18
ROZDZIAŁ 4 WSKAŹNIKI	18
ROZDZIAŁ 5 WNIOSEK O DOFINANSOWANIE	20
ROZDZIAŁ 6 TERMIN, FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	21
6.1 TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW	21
6.2 FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW	21
ROZDZIAŁ 7 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	23
7.1. CZAS TRWANIA OCENY	23
7.2. ZASADY OGÓLNE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW	23
7.2.1 OCENA WSTĘPNA	25
7.2.2 OCENA MERYTORYCZNA I STOPNIA	27
7.2.3 OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA	28

7.3 INFORMACJA O WYNIKACH OCENY	28
7.4 ŚRODKI ODWOŁAWCZE	29
ROZDZIAŁ 8 PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE	30
ROZDZIAŁ 9 ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTU	31
9.1 ROZLICZENIE PROJEKTU I WYPŁATA DOFINANSOWANIA.....	31
9.2 ZMIANY W PROJEKCIE.....	31
9.3 PROWADZENIE WYODRĘBNIONEJ EWIDENCJI KSIĘGOWEJ	32
9.4 UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ W RAMACH PROJEKTU	32
9.5 KONTROLA PROJEKTU.....	35
9.6 PROMOCJA PROJEKTU	36
9.7 ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW W RAMACH RPO WZ 2014-2020	36
ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	36

Wykaz skrótów

B+R – działalność badawcza i prace rozwojowe.

CEIDG – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej.

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.

IZ RPO WZ – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020.

KM – Komitet Monitorujący.

KOP – Komisja Oceny Projektów.

KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013, poz. 267 – t.j. ze zm.).

KRS – Krajowy Rejestr Sądowy.

LSI2014 – lokalny system informatyczny, przeznaczony do administrowania RPO WZ w zakresie składania wniosków o dofinansowanie oraz wprowadzania zmian w projektach.

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.

Słownik pojęć

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego.
2. Działalność badawczo-rozwojowa – działalność twórcza obejmująca badania naukowe lub prace rozwojowe, podejmowane w sposób systematyczny w celu zwiększenia zasobów wiedzy oraz wykorzystania zasobów wiedzy do tworzenia nowych zastosowań.
3. Dzień – dzień kalendarzowy.
4. Ekspert – osoba, o której mowa w art. 49 ustawy.
5. Kryteria wyboru projektów – warunki, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego.
6. Płatnik – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, który dokonuje wypłat środków EFRR na konto bankowe beneficjenta.
7. 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 zatwierdzonej decyzją Komisji Europejskiej Nr C (2015) 903 z dnia 12 lutego 2015 r.
8. Projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej.
9. 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.
10. Pisemny wniosek o przyznanie pomocy – dokument wygenerowany na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy.
11. Regulamin – niniejszy regulamin konkursu dla Działania 1.1 Projekty badawczo-rozwojowe przedsiębiorstw Typ 1 Małe projekty B+R, spełniający wymogi opisane w art. 41 ustawy.
12. Rozporządzenie ogólne – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy

ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.).

13. Umowa o dofinansowanie – umowa zawarta między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca w szczególności warunki przekazywania i wykorzystania środków EFRR oraz inne obowiązki stron umowy, a także zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
14. Ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 j.t. ze zm.).
15. Wnioskodawca – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy.
16. 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.
17. 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.

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 uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.
2. 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.
3. 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 uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006.
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).

6. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 j.t. ze zm.).
7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 j.t., ze zm.).
8. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1808 j.t. ze zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 488).
10. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r., poz. 1161 j.t.).
11. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2016 r., poz. 200 ze zm.).

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

1. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 6 marca 2017 r.
2. Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r.
3. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 maja 2017 r.
4. Wytyczne Ministra Infrastruktury 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 08 maja 2015 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 Infrastruktury 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 20 lipca 2015 r.
7. Wytyczne programowe dotyczące nieprawidłowości i nadużyć finansowych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 2014-2020 z dnia 2 lutego 2016 r.
8. Wytyczne programowe w sprawie przechowywania i udostępniania dokumentów w ramach RPO WZ 2014-2020 z dnia 7 października 2015 r.
9. Wytyczne programowe w sprawie funkcjonowania procedury odwoławczej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z dnia 7 października 2015 r.
10. Wytyczne programowe w zakresie kontroli realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z dnia 7 października 2015 r.
11. Wytyczne programowe w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z dnia 7 października 2015 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, SOOP (wersja 21.0) oraz niniejszego regulaminu, dokumentami dostępnymi na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl w zakresie Osi Priorytetowej 1 Gospodarka, Innowacje, Nowoczesne technologie RPO WZ, Działanie 1.1 Projekty badawczo-rozwojowe przedsiębiorstw.
2. Celem głównym Osi Priorytetowej 1 jest podniesienie poziomu innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu, dzięki wykorzystaniu potencjału regionalnych i inteligentnych specjalizacji w szczególności poprzez zwiększenie aktywności badawczo-rozwojowej przedsiębiorstw.
3. Celem szczegółowym Działania 1.1 jest zwiększenie zaangażowania przedsiębiorstw w prowadzenie badań.
4. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego określonego dla Działania 1.1.
5. W ramach konkursu dofinansowanie mogą otrzymać projekty obejmujące zakup usług badawczo-rozwojowych związanych z opracowaniem nowego lub ulepszanego produktu/usługi/technologii produkcji/projektu wzorniczego bądź jego/jej przetestowanie.
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

1. W ramach niniejszego konkursu możliwe jest dofinansowanie typu projektów - Małe projekty B+R, zgodnie z niżej wymienionymi warunkami.
2. Jeden wnioskodawca w ramach Działania 1.1 Typ 1 Małe projekty B+R może ubiegać się o dofinansowanie projektów na łączną maksymalną kwotę 100 000,00 zł.
3. W przypadku złożenia wniosków o dofinansowanie przez jednego wnioskodawcę na kwotę przekraczającą 100 000,00 zł, ocenie podlegać będą jedynie wnioski, których łączna kwota dofinansowania nie wyczerpie wskazanego limitu wg kolejności publikacji w LSI2014. Pozostałe wnioski pozostaną bez rozpatrzenia. Jeżeli wnioskodawcy przyznano dofinansowanie w ramach konkursu nr RPZP.01.01.00-IZ.00-32-001/16 pomoc ta sumuje się z kwotą, o jaką wnioskodawca wnioskuje w ramach niniejszego konkursu.
4. Wsparcie w konkursie kierowane będzie wyłącznie na przedsięwzięcia podejmowane we wskazanych branżach lub branżach bezpośrednio z nimi powiązanych w ramach globalnych łańcuchów wartości, realizowane na rzecz wzmocnienia inteligentnych specjalizacji Pomorza Zachodniego, określonych w Wykazie Inteligentnych Specjalizacji Województwa Zachodniopomorskiego, stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
5. Konkurs dedykowany jest następującym specjalizacjom:
 - a) wielkogabarytowe konstrukcje wodne i lądowe,
 - b) zaawansowane wyroby metalowe,

- c) produkty drzewno-meblarskie,
- d) opakowania przyjazne środowisku,
- e) produkty inżynierii chemicznej i materiałowej,
- f) nowoczesne przetwórstwo rolno-spożywcze,
- g) multimodalny transport i logistyka,
- h) produkty oparte na technologiach informacyjnych.

Należy zwrócić uwagę, iż projekty w zakresie ww. inteligentnych specjalizacji, a także projekty w branżach bezpośrednio powiązanych z inteligentnymi specjalizacjami w ramach globalnych łańcuchów wartości, mogą podlegać wyłączeniu z możliwości dofinansowania, o którym mowa w Podrozdziale 1.2.1, w zależności od charakteru działalności, z którą związany jest projekt.

6. Kod PKD dotyczący projektu nie musi widnieć w dokumencie rejestrowym wnioskodawcy na dzień składania wniosku o dofinansowanie, jednakże ww. kod musi zostać uwzględniony w dokumencie rejestrowym wnioskodawcy przed rozpoczęciem działalności związanej z projektem.
7. Wnioskodawca musi być zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz prowadzić działalność na terenie województwa zachodniopomorskiego, co znajduje potwierdzenie w jego dokumentach rejestrowych na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, tj. siedziba, oddział lub miejsce prowadzenia działalności musi znajdować się na terenie województwa zachodniopomorskiego.
8. Przedmiot projektu musi dotyczyć działalności gospodarczej prowadzonej na terenie województwa zachodniopomorskiego, tzn. usługa badawczo – rozwojowa świadczona w ramach projektu związana jest z produktem/usługą, będącą przedmiotem działalności prowadzonej na terenie województwa lub planowanej do podjęcia.
9. Wykonawcą usługi badawczo-rozwojowej może być:
 - jednostka naukowa w rozumieniu art. 2 pkt 9 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 96, poz. 615 z późn. zm.);
 - Centrum Transferu Technologii w rozumieniu ustawy z dn. 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.);
 - Spółka celowa w rozumieniu ustawy z dn. 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym;
 - niezależna jednostka stanowiąca akredytowane laboratorium (posiadające akredytację Polskiego Centrum Akredytacji) lub notyfikowane laboratorium (ujęte w aktualnym obwieszczeniu w sprawie informacji o notyfikowanych jednostkach certyfikujących i jednostkach kontrolujących oraz notyfikowanych laboratoriach), posiadające siedzibę na terytorium RP;
 - przedsiębiorca posiadający status centrum badawczo-rozwojowego w rozumieniu ustawy z dn. 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. Nr 116 poz. 730 z późn. zm.), posiadający siedzibę na terytorium RP.

Wykonawca musi zostać wyłoniony¹ najpóźniej w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 9.4 niniejszego regulaminu.

10. Przedmiot projektu powinien wynikać z potrzeb wnioskodawcy i być możliwy do osiągnięcia z punktu widzenia stanu nauki, potencjału badawczego i merytorycznego wykonawcy usługi, a rezultat usługi powinien być możliwy do wdrożenia przez wnioskodawcę.
11. Rezultat projektu (wyrób, usługa, technologia produkcji, projekt wzorniczy, który zostanie opracowany bądź przetestowany w ramach projektu) powinien charakteryzować się nowością, oryginalnością, bądź znaczącym ulepszeniem, które będzie zastosowane po raz pierwszy

¹ Należy mieć na uwadze, że przed złożeniem wniosku o dofinansowanie niedopuszczalne jest zawarcie umowy właściwej.

w działalności przedsiębiorstwa lub na docelowym rynku², tj. powinien być innowacją produktową lub procesową. Nowość rezultatów projektu w przypadku innowacji produktowej jest rozumiana jako znacząca zmiana, tzn. wskaźniki jakościowe i ilościowe, mają odróżniać produkt od dotychczasowych produktów przedsiębiorstwa lub występujących na docelowym rynku produktów o podobnej funkcji podstawowej. Nowość rezultatów projektu w przypadku innowacji procesowej rozumiana jest jako wprowadzenie zmian w obrębie procesu tj. metody produkcji lub dostawy.

12. Uzasadniając potrzebę realizacji projektu wnioskodawca:
 - a) w przypadku innowacji produktowej powinien wykazać, że produkt odpowiada zapotrzebowaniu konsumentów i będzie konkurencyjny względem innych, podobnych produktów oferowanych na rynku,
 - b) w przypadku innowacji procesowej powinien wykazać pozytywny wpływ rezultatu projektu na cykl produkcyjny w przedsiębiorstwie oraz innych potencjalnych jej użytkowników lub znaczące podniesienie jakości świadczonych usług.
13. Wnioskodawca jest zobowiązany przeanalizować aspekt ochrony własności intelektualnej, tj. dysponować prawami własności intelektualnej dotyczącymi realizowanego przedsięwzięcia (udokumentowane posiadanie praw) lub w związku z planowanym wprowadzeniem nowego produktu przewidzieć sposób i zakres ewentualnej ochrony własności intelektualnej albo wykazać, że ochrona własności intelektualnej nie jest w projekcie konieczna/zasadna.
14. Wsparcie dla dużych przedsiębiorstw jest możliwe pod warunkiem zapewnienia konkretnych efektów dyfuzji działalności badawczo-rozwojowej do regionalnej gospodarki.
15. Informacje dotyczące kryteriów punktowanych zostały szczegółowo opisane w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.

1.2.1 Wyłączenia z możliwości dofinansowania

1. **O dofinansowanie w ramach Działania 1.1 Typ 1 Małe projekty B+R nie mogą ubiegać się w szczególności (wyłączenia podmiotowe):**
 - a) podmioty, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,
 - b) podmioty podlegające wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - c) podmioty podlegające wykluczeniu na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 roku o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769),
 - d) podmioty podlegające wykluczeniu na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 roku o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016.poz. 1541 t.j.),
 - e) przedsiębiorstwa w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.,
 - f) wnioskodawcy, którzy zostali skazani 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,

² Rezultatem projektu nie może być ulepszenie (wyrobu, usługi, technologii produkcji) będące efektem rutynowych i okresowych zmian wprowadzanych do produktów, linii produkcyjnych, procesów wytwórczych, istniejących usług oraz innych operacji w toku.

- g) wnioskodawcy, których członkowie lub reprezentanci organu zarządzającego (wykonawczego)/wspólnicy/kierownicy jednostki organizacyjnej zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
- h) będący w toku likwidacji, w stanie upadłości, w toku postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządem komisarycznym.

2. W przypadku projektów objętych pomocą de minimis pomoc nie może być udzielona na działalność wyłączoną z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie Rozporządzenia Komisji(UE) nr 1407/2013 (wyłączenia przedmiotowe):

- sektor rybołówstwa i akwakultury, objęty rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000,
- produkcja podstawowa produktów rolnych;
- przetwarzanie i wprowadzanie do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - (i) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą lub
 - (ii) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
- działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomoc bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
- pomoc uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

Jeżeli przedsiębiorstwo prowadzi działalność w sektorach wyłączonych, a także działalność w jednym lub większej liczbie sektorów lub w innych obszarach działalności, pomoc może być przyznana, pod warunkiem, że zostanie dokonane rozdzielanie działalności lub wyodrębnienie kosztów, by działalność w sektorach wyłączonych nie odnosiła korzyści z przyznanej pomocy *de minimis*.

3. Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 wsparciem w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego nie mogą zostać objęte:

- budowa i likwidacja elektrowni jądrowych,
- inwestycje na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE,
- wytwarzanie, przetwórstwo i wprowadzanie do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,
- inwestycje w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.

4. 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.

1.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. W ramach Działania 1.1 Typ projektu 1 Małe projekty B+R dofinansowanie udzielane jest mikro, małym, średnim (w rozumieniu Załącznika nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz dużym przedsiębiorstwom.

2. Status przedsiębiorstwa określany jest na podstawie:
- liczby osób zatrudnionych (RJP) – kryterium główne oraz
 - rocznej wartości obrotów netto lub
 - całkowitego bilansu rocznego.
3. Zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 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 EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.
- W kategorii MŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.
- W kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.

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

4. W celu określenia statusu przedsiębiorstwa ustalenia wymaga również kwestia, czy jest ono przedsiębiorstwem:
- samodzielnym albo
 - partnerskim lub
 - powiązany.
5. **Przedsiębiorstwo samodzielne** oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie lub też jako przedsiębiorstwo powiązane.
6. **Przedsiębiorstwa partnerskie** oznaczają wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane i które pozostają w następującym wzajemnym związku: przedsiębiorstwo działające na rynku wyższego szczebla (typu „upstream”) posiada samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązany 25% lub więcej kapitału przedsiębiorstwa działającego na rynku niższego szczebla (typu „downstream”) lub praw głosu w takim przedsiębiorstwie.
7. Przedsiębiorstwo może zostać zakwalifikowane jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich nawet jeśli wartość progowa wynosząca 25% kapitału lub praw głosu została osiągnięta lub przekroczona przez poniższych inwestorów, pod warunkiem że inwestorzy ci nie są powiązani indywidualnie lub wspólnie z przedmiotowym przedsiębiorstwem. Takimi podmiotami mogą być:
- publiczne korporacje inwestycyjne, spółki „venture capital”, osoby fizyczne lub grupy osób prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o „venture capital”, które

- inwestują w firmy nienotowane na giełdzie tzw. („anioły biznesu”), pod warunkiem że cała kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR,
- b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk,
 - c) inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego,
 - d) samorządy lokalne z rocznym budżetem nieprzekraczającym 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.
8. **Przedsiębiorstwa powiązane** oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:
- a) przedsiębiorstwo posiada większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza, wspólnika lub członka,
 - b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa,
 - c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki,
 - d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem, wspólnikiem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy, wspólników lub członków w tym przedsiębiorstwie.
9. Domniemywa się brak wpływu dominującego, jeżeli inwestorzy wymienieni w punkcie 7 nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/akcjonariuszy.
- Przedsiębiorstwa, pozostające w którymś ze związków opisanych w punkcie 8 za pośrednictwem co najmniej jednego przedsiębiorstwa lub jednego z inwestorów, o których mowa w punkcie 7, są również traktowane jako powiązane.
- Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również są traktowane jak przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część swojej działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.
- Za rynek pokrewny uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego.
- Poza przypadkami określonymi w punkcie 7, przedsiębiorstwo nie może być uznane za małe lub średnie, jeżeli 25% lub więcej kapitału lub głosów jest kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie przez jeden lub kilka podmiotów publicznych.
- Należy pamiętać o tym, że relacje „powiązania” lub „partnerstwa” zachodzić mogą w stosunku do przedsiębiorstwa wnioskodawcy równocześnie poprzez relacje z kilkoma podmiotami, z których część stanowiła będzie podmioty powiązane, a część partnerskie. Przedsiębiorstwo może być powiązane z innym przedsiębiorstwem za pośrednictwem nieograniczonej liczby podmiotów. Podobnie rozbudowane zależności zachodzić mogą również pomiędzy podmiotami względem siebie partnerskimi. Określając swój status przedsiębiorstwo powinno uwzględniać relacje „powiązania” lub „partnerstwa” z innymi podmiotami.**
10. Dane niezbędne do oceny statusu przedsiębiorstwa należy podać co do zasady za ostatnie trzy lata obrachunkowe (tj. za lata 2014-2016 w przypadku, gdy lata obrachunkowe pokrywają się z latami kalendarzowymi, a w przypadku gdy lata obrachunkowe nie pokrywają się z latami kalendarzowymi należy podać dane za trzy ostatnie lata obrachunkowe właściwe dla wnioskodawcy). W przypadku, gdy dane za ostatni okres sprawozdawczy wynikają z niezatwierdzonych dotychczas dokumentów finansowych, należy podać dane w dobrej wierze.

W przypadku nowoutworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.

Do danych wnioskodawcy należy dodać odpowiednie dane przedsiębiorstw partnerskich lub powiązanych (zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014):

- a) w przypadku przedsiębiorstw partnerskich, do danych przedsiębiorstwa wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości przychodów i majątku, należy dodać dane każdego przedsiębiorstwa partnerskiego, proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawie głosu. W przypadku przedsiębiorstw posiadających nawzajem akcje/udziały/prawa głosu (cross-holding) stosuje się wyższy udział procentowy,
- b) w przypadku przedsiębiorstw powiązanych, do danych przedsiębiorstwa wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości przychodów i majątku dodaje się w 100% dane przedsiębiorstwa powiązanego.

W przypadku przedsiębiorstwa **samodzielnego** dane dotyczące zatrudnienia oraz dane dotyczące wielkości przychodów i majątku tego przedsiębiorstwa ustalane są wyłącznie na podstawie rachunków tego przedsiębiorstwa.

11. 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.

Rozdział 2 Zasady finansowania

2.1 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie wynosi łącznie **1 793 335,68 zł** (słownie: jeden milion siedemset dziewięćdziesiąt trzy tysiące trzysta trzydzieści pięć złotych 68/100).
2. IZ RPO WZ zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie, o czym poinformuje na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl.

2.2 Maksymalny poziom dofinansowania oraz maksymalna kwota dofinansowania projektu.

1. Maksymalny poziom dofinansowania projektu ze środków EFRR wynosi 85 % wydatków kwalifikowalnych.
2. Minimalny wkład własny wnioskodawcy wynosi 15 % wydatków kwalifikowalnych.
3. Maksymalna kwota dofinansowania projektu wynosi 100 000,00 zł. Jedno przedsiębiorstwo może zrealizować kilka projektów w ramach Działania 1.1 Typ 1 Małe projekty B+R, z zastrzeżeniem, iż łącznie może ono otrzymać maksymalnie 100 000,00 zł dofinansowania na realizację tego typu projektów. Jeżeli wnioskodawca otrzymał dofinansowanie w ramach konkursu nr RPZP.01.01.00-IZ.00-32-001/16 udzielona pomoc sumuje się z kwotą, o jaką wnioskodawca wnioskuje w ramach niniejszego konkursu.
4. Minimalna/maksymalna wartość projektu – nie dotyczy.
5. Minimalna/maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu – nie dotyczy.

2.3 Zewnętrzne źródła finansowania projektu

1. W dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawca musi wskazać wiarygodne źródła finansowania projektu dotyczące zarówno całkowitej wartości wydatków kwalifikowalnych, jak również całkowitej wartości wydatków niekwalifikowalnych. 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. kredyt, pożyczka, inne).
2. Dokumenty potwierdzające otrzymanie zewnętrznego finansowania 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.

2.4 Kumulacja pomocy publicznej

1. Pomoc przyznawana na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie stanowi pomoc *de minimis* udzielaną na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 (Dz. U. z 2015 poz.488).
2. Wnioskodawca, który ubiega się o dofinansowanie projektu w ramach niniejszego naboru:
 - a) zobowiązany jest do przedstawienia w dokumentacji aplikacyjnej informacji o wszelkiej innej pomocy (w tym pomocy *de minimis*) otrzymanej na przedsięwzięcie, na którego realizację wnioskuje o udzielenie pomocy oraz informacji wymaganych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 7.1 do wniosku o dofinansowanie) oraz wybrania adekwatnego oświadczenia znajdującego się w sekcji I wniosku o dofinansowanie;
 - b) złożenia kopii zaświadczeń o pomocy *de minimis* jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie – wg wzoru, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – wg wzoru (w ramach załącznika nr 7.1.1).
3. Pomoc udzielana w odniesieniu do tych samych – pokrywających się częściowo lub w całości – wydatków kwalifikowalnych podlega sumowaniu z każdą inną pomocą (niezależnie od jej formy i źródła) oraz pomocą *de minimis* w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 i łączna kwota tej pomocy nie może przekroczyć maksymalnego poziomu intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy w przepisach Unii Europejskiej.
4. Otrzymanie przez wnioskodawcę innej pomocy na przedsięwzięcie, na którego realizację wnioskuje o udzielenie pomocy w ramach niniejszego naboru (o czym informuje w dokumentacji aplikacyjnej), nie wyklucza możliwości udzielenia mu kolejnej pomocy. Wówczas kwota pomocy, o którą podmiot wnioskuje w ramach niniejszego naboru powinna być ustalona tak, aby łączna kwota pomocy już otrzymanej i pomocy, o którą podmiot aktualnie wnioskuje, nie przekroczyła maksymalnego poziomu intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy w przepisach Unii Europejskiej.
5. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc w ramach niniejszego naboru, stanowiącą pomoc *de minimis* powinien wziąć pod uwagę, że:
 - a) całkowita wartość pomocy *de minimis* przyznanej jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć **200 000,00 euro** w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających latach podatkowych,
 - b) całkowita wartość pomocy *de minimis* przyznanej jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć **100 000,00 euro** w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających latach podatkowych,
 - c) w przypadku przedsiębiorstwa prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów a także inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się pułap wynoszący 200 000,00 euro, to w odniesieniu do tego przedsiębiorstwa stosuje się pułap wynoszący 200 000,00 euro, pod warunkiem, że korzyść dotycząca działalności w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000,00 euro oraz pomoc *de minimis* nie może być wykorzystywana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego pojazdów.
6. W celu wykazania pomocy *de minimis* oraz określenia jej wielkości w okresie trzech lat podatkowych, wnioskodawca rozumiany jest jako „jedno przedsiębiorstwo” zgodnie z treścią art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji UE nr 1407/2013. Według wskazanego przepisu jedno

przedsiębiorstwo obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków,
- b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej,
- c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki,
- d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w lit. a)-d), za pośrednictwem innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

7. Wnioskodawca przed wystąpieniem o przyznanie pomocy *de minimis* zobowiązany jest ustalić swoje powiązania z innymi podmiotami i zweryfikować, czy na podstawie przytoczonego wyżej przepisu będzie traktowany jako jedno przedsiębiorstwo razem z innymi podmiotami. Limit pomocy *de minimis* wskazany powyżej (200 000,00 euro i 100 000,00 euro dla sektora transportu drogowego towarów) obowiązuje dla jednego przedsiębiorstwa, a zatem w przypadku traktowania jako jedno przedsiębiorstwo kilku podmiotów, pomoc *de minimis* uzyskana przez te podmioty podlega sumowaniu.

Rozdział 3 Kwalifikowalność wydatków

3.1 Ramy czasowe kwalifikowalności

1. Rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić najwcześniej po dniu złożenia w IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy.
2. Rozpoczęcie realizacji projektu stanowi zaciągnięcie prawnie wiążącego zobowiązania, tj.:
 - a) zawarcie umowy właściwej na wykonanie usługi badawczo-rozwojowej lub
 - b) spełnienie warunku zawieszającego określonego w umowie warunkowej pomiędzy wnioskodawcą a wykonawcą usługi badawczo-rozwojowej, czyli zawarcie umowy o dofinansowanie projektu.
3. Wnioskodawca przed złożeniem wniosku o dofinansowanie jest zobowiązany zawrzeć z wykonawcą umowę przedwstępną/umowę warunkową i złożyć ją jako załącznik nr 5.8 do wniosku o dofinansowanie.
4. Rozpoczęcia realizacji projektu nie stanowi przygotowanie dokumentacji związanej z wyborem wykonawcy, proces wyboru wykonawcy usługi lub podpisanie umowy przedwstępnej/umowy warunkowej z wykonawcą usługi.
5. Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, o ile zostały poniesione, w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
6. Beneficjent rozpoczynający realizację projektu w dniu następującym po dniu złożenia w IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, ale przed przyznaniem dofinansowania, musi liczyć się z ryzykiem sfinansowania projektu jedynie ze środków własnych w przypadku, gdy projekt nie otrzyma dofinansowania.
7. Przez dzień zakończenia realizacji projektu należy rozumieć datę podpisania *Protokołu z realizacji usługi badawczo-rozwojowej* lub datę poniesienia ostatniego wydatku w projekcie, w zależności od tego co nastąpiło później.
8. Projekt musi zakończyć się w terminie do **31.12.2019 r.**

3.2 Ocena kwalifikowalności wydatku

1. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie.
2. Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest przez IZ RPO WZ w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również w trakcie rozliczania i kontroli projektu oraz po jego zakończeniu. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacji podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych w dokumentacji aplikacyjnej. Skierowanie 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 Warunki kwalifikowalności wydatku

Wydatkiem kwalifikowalnym 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, w tym przepisami regulującymi zasady udzielania pomocy publicznej,
- c) jest zgodny z RPO WZ, SOOP oraz niniejszym regulaminem,
- d) został uwzględniony w budżecie projektu zawartym 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 IZ RPO WZ,
- i) został wykazany we wniosku o płatność,
- j) dotyczy usług wykonanych³,
- k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r.

3.4 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 lub 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,

³ Za kwalifikowalne mogą być uznane również zaliczki (na określony cel) wypłacone na rzecz wykonawcy, jeżeli zostały wypłacone zgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy beneficjentem a wykonawcą.

- 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 o której mowa w art. 499 Kodeksu cywilnego,
 - 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 kontrahentem przewiduje ustanowienie zabezpieczenia w formie tzw. kwoty zatrzymanej⁴, może zdarzyć się, że termin wypłaty kwoty zatrzymanej przekroczy termin końcowej daty ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, określonej w umowie 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, a wypłata kwoty zatrzymanej nastąpiła przed upływem końcowego terminu ponoszenia wydatków kwalifikowalnych określonego w umowie 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.

3.5 Zakaz podwójnego finansowania

1. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.
2. 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 FS 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) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone⁵.

3.6 Wydatki kwalifikowalne w Działaniu 1.1 Typ 1 Małe projekty B+R

Wydatkiem kwalifikowalnym jest zakup usługi badawczo-rozwojowej związanej z opracowaniem nowego lub ulepszanego produktu/usługi/technologii produkcji/projektu wzorniczego bądź jego/jej przetestowaniem, obejmującej w szczególności:

⁴ 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 rękojmi lub roku od daty końcowego odbioru. Zawierane umowy często przewidują możliwość zamiany zatrzymanych kwot (gotówki) na gwarancję bankową albo inną formę zabezpieczenia.

⁵ Podwójne finansowanie dotyczyć będzie wyłącznie tej części kredytu lub pożyczki, która została umorzona.

- a) wydatki na budowę prototypów w środowisku laboratoryjnym lub w środowisku symulującym istniejące systemy, a także budowę niezbędnych w tych badaniach linii pilotażowych,
- b) wydatki na opracowanie prototypów i projektów pilotażowych oraz demonstracje, testowanie i walidację nowych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług w otoczeniu stanowiącym model warunków rzeczywistego funkcjonowania,
- c) wydatki na opracowywanie prototypów i projektów pilotażowych, które można wykorzystać do celów komercyjnych, w przypadku gdy prototyp lub projekt pilotażowy stanowi produkt końcowy gotowy do wykorzystania komercyjnego, a jego produkcja wyłącznie do celów demonstracyjnych i walidacyjnych jest zbyt kosztowna,
- d) wydatki w zakresie walidacji produktów oraz uruchomienia pierwszej produkcji, rozumianej jako pierwsze wdrożenie przemysłowe odnoszące się do zwiększenia skali obiektów pilotażowych lub pierwszych w swoim rodzaju urządzeń i obiektów, obejmujących kroki następujące po uruchomieniu linii pilotażowej, w ramach której zawarta jest faza testowania, ale nie produkcja masowa lub działalność handlowa,
- e) wydatki na opracowanie bądź przetestowanie projektu wzorniczego, obejmującego opracowanie cech technicznych, użytkowych lub estetycznych danego produktu, w celu wprowadzenia do działalności rynkowej.

3.7 Wydatki niekwalifikowalne

1. Wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu w całości ponosi Beneficjent.
2. Wydatkami niekwalifikowalnymi w ramach niniejszego konkursu są w szczególności:
 - a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
 - b) odsetki od zadłużenia,
 - c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
 - d) kary i grzywny,
 - e) wkład niepieniężny,
 - f) rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi,
 - g) podatek VAT,
 - h) transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę określoną w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1829) - bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności,
 - i) wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie,
 - j) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. *success fee*),
 - k) wydatki związane z promocją projektu,
 - l) opłaty bankowe związane z prowadzeniem rachunku,
 - m) wydatek na zakup usług doradczych związanych z przygotowaniem i realizacją projektu,
 - n) zakup usług badawczo-rozwojowych, które nie są związane z opracowaniem nowego lub ulepszanego produktu/usługi/technologii produkcji/projektu wzorniczego bądź jego/jej przetestowaniem.

Rozdział 4 Wskaźniki

1. W związku z koniecznością monitorowania przyjętych w RPO WZ wskaźników, wnioskodawca zobowiązany jest określić, jakie wskaźniki produktu i rezultatu zamierza osiągnąć w wyniku realizacji projektu.
2. Wartości wszystkich wybranych wskaźników powinny być oszacowane na poziomie możliwym do osiągnięcia przez wnioskodawcę, ponieważ będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł

- informacji dla oceniających projekt. Jeżeli wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane, bądź niedoszacowane, może być to przyczyną odrzucenia wniosku.
3. W ramach niniejszego konkursu dokonano podziału wskaźników na dwie kategorie:
 - a) wskaźniki produktu,
 - 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 określone w ramach niniejszego konkursu oraz ich definicje odzwierciedla poniższa tabela.

Wskaźniki produktu		Opis
1.	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w dowolnej formie z EFRR (bez względu czy wsparcie stanowi pomoc publiczną, czy nie). Aplikując o dofinansowanie wnioskodawca zakłada realizację wskaźnika na poziomie jednego przedsiębiorstwa, a otrzymując dofinansowanie realizuje wskaźnik. Osiągnięcie wskaźnika uwarunkowane jest zakończeniem realizacji projektu.
2.	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w formie dotacji bezzwrotnej. Aplikując o dofinansowanie wnioskodawca zakłada realizację wskaźnika na poziomie jednego przedsiębiorstwa, a otrzymując dofinansowanie realizuje wskaźnik. Osiągnięcie wskaźnika uwarunkowane jest zakończeniem realizacji projektu.
3.	Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) <i>jednostka miary: [zł]</i>	Łączna wartość wkładu prywatnego wnioskodawcy w realizowany projekt, który uzyskał pomoc państwa w formie bezzwrotnej dotacji. Ww. wartość obejmuje wkład własny przeznaczony na sfinansowanie wydatków kwalifikowalnych oraz wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją projektu.
4.	Liczba realizowanych projektów B+R <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Liczba projektów w trakcie realizacji albo zrealizowanych przez jednostki naukowe lub przedsiębiorstwa obejmujących prace B+R. Aplikując o dofinansowanie wnioskodawca zakłada realizację wskaźnika na poziomie jednego projektu.
Wskaźniki rezultatu		Opis
1.	Liczba technologii, rozwiązań przetestowanych/gotowych do wdrożenia <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Należy wskazać liczbę technologii, rozwiązań przetestowanych/gotowych do wdrożenia. Co do zasady przyjmuje się, że jeden projekt zakładający zakup usługi lub usług badawczych dotyczących jednego nowego lub ulepszanego produktu/usługi/technologii produkcji/projektu wzorniczego – generuje wartość wskaźnika na poziomie 1 (nawet jeśli na ten jeden produkt składa się kilka testowanych rozwiązań).

7. Wymienione w punkcie 6 wskaźniki są obligatoryjne dla wszystkich wnioskodawców w ramach niniejszego konkursu i we wniosku o dofinansowanie należy określić wartości dla każdego z nich.
8. Beneficjent zobowiązany jest do osiągnięcia wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie i wykazania ich najpóźniej we wniosku o płatność końcową.
9. W przypadku stwierdzenia przez IZ RPO WZ na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, że beneficjent nie osiągnął zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników,

IZ RPO WZ może obniżyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników na zasadach przez siebie określonych.

Rozdział 5 Wniosek 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 03.07.2017 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) obowiązkowe, które obligatoryjnie należy przedłożyć na etapie składania wniosku o dofinansowanie:
 - **Załącznik nr 5.7.:** Uproszczony Biznes Plan Przedsięwzięcia.
Dokument powinien zostać załączony do wniosku o dofinansowanie w formatach: plik edytora tekstów (MS Word, LibreOffice Writer) lub aktywny PDF (z możliwością przeszukiwania). Nie należy załączać zeskanowanego dokumentu.
 - **Załącznik nr 5.8.:** Umowa przedwstępna/Umowa warunkowa z wykonawcą usługi badawczo-rozwojowej, uwzględniająca w szczególności:
 - a) zapisy potwierdzające kwalifikowalność wykonawcy usługi, tzn. wskazujące, iż wykonawca jest podmiotem o którym mowa w punkcie 9 podrozdziału 1.2 regulaminu poprzez powołanie się na odpowiednie przepisy prawa, akredytacje, obwieszczenia, komunikaty, decyzje itp.
 - b) opis (zakres) usługi badawczo-rozwojowej zgodnie z informacjami we wniosku o dofinansowanie, z uwzględnieniem harmonogramu oraz miejsca jej realizacji oraz precyzyjne określenie rezultatu projektu,
 - c) termin rozpoczęcia oraz zakończenia wykonania usługi badawczo-rozwojowej,
 - d) zapis, iż realizacja usługi badawczo-rozwojowej potwierdzona zostanie podpisaniem *Protokołu z realizacji usługi badawczo-rozwojowej* (wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu),
 - e) formę w jakiej zostaną przekazane merytoryczne wyniki usługi B+R,
 - f) cenę i warunki płatności za usługę badawczo-rozwojową,
 - g) uregulowania kwestii praw własności intelektualnej do wszelkich rezultatów projektu powstałych w związku ze zrealizowaną usługą badawczo-rozwojową (jeśli dotyczy),
 - h) zobowiązanie wnioskodawcy i wykonawcy usługi badawczo-rozwojowej do podpisania umowy właściwej, nie wcześniej niż po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie na warunkach określonych w umowie przedwstępnej albo klauzulę, w przypadku umowy warunkowej, uzależniającą jej obowiązywanie od uzyskania dofinansowania na realizację projektu tj. podpisania umowy o dofinansowanie,
 - i) informację dotyczącą wzajemnej współpracy naukowej, określającą czy wnioskodawca współpracował w zakresie prac B+R z wykonawcą usługi w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie na podstawie umowy zlecenia, współpracy bądź innej umowy⁶,

⁶ Dodatkowo punktowane będą projekty, w których Wnioskodawca w ciągu 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie nie współpracował w zakresie prac badawczo – rozwojowych z wykonawcą usługi .

- j) zobowiązanie wykonawcy do realizacji usługi badawczo-rozwojowej zgodnie z zakresem opisanym we wniosku o dofinansowanie, na podstawie którego wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie przedmiotowej usługi w ramach RPO WZ 2014-2020,
- k) informację, czy usługa świadczona przez wykonawcę, obejmuje włączenie końcowych użytkowników (ostatecznych odbiorców produktów przedsiębiorstwa) w proces tworzenia nowego lub znacząco ulepszanego produktu (wyrobu, usługi) projektu wzorniczego lub technologii produkcji poprzez ich udział w testowaniu, recenzowaniu, opiniowaniu, identyfikacji potrzeb w zakresie nowego rozwiązania, usługi, prototypu wyrobu. Jeśli tak, należy wskazać zakres tego włączenia, sposób dobrania grupy, czy planowanych do przeprowadzenia działań w tym zakresie.
- **Załącznik nr 6.3:** Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy).
 - **Załącznik nr 7.1:** Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* udzielaną na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L Nr 352 z 24.12.2013),
 - **Załącznik nr 7.1.1:** Kopie zaświadczeń o pomocy *de minimis* jakie otrzymał wnioskodawca w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie – wg wzoru, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – wg wzoru,
 - **Załącznik nr 8:** Dokumenty rejestrowe – w przypadku, gdy informacje z nich wynikające nie są ogólnie dostępne w zasobach CEIDG lub KRS (w szczególności dotyczy spółek cywilnych i spółek kapitałowych w organizacji, dla których należy załączyć umowę spółki),
- 2) obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:
- **Załącznik nr 6.4:** Dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania (jeśli dotyczy) np. promesa kredytowa,
- 3) Pozostałe dokumenty, które zdaniem wnioskodawcy mogą mieć wpływ na całościową ocenę projektu:
- **Załącznik nr 6.6:** Pozostałe dokumenty (np. opinie, listy intencyjne itp.).

Rozdział 6 Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

6.1 Termin składania wniosków

1. Dokumentację aplikacyjną należy złożyć do IZ RPO WZ w terminie naboru projektów, tj. od **03.07.2017 r.** do **31.08.2017 r.**
2. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej należy opublikować w LSI2014 **do dnia 31.08.2017 r. do godz. 15:00.**

6.2 Forma i miejsce składania wniosków

1. Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie naboru projektów oraz doręczeniu 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 dnia zakończenia naboru projektów, tj. **do dnia 07.09.2017 r.**
2. Przez pisemny wniosek o przyznanie pomocy rozumie się jednostronicowy dokument, który generuje się po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014. W wersji papierowej należy dostarczyć jedynie przedmiotowy pisemny wniosek o przyznanie pomocy, nie zaś pełny wydruk wniosku o dofinansowanie. 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 automatycznie z LSI2014).

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

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 RPO WZ nie ponosi odpowiedzialności za wypełnienie wniosku niezgodnie z zapisami instrukcji lub niekompletność załączników oraz inne zdarzenia techniczne lub losowe, niezwiązane z funkcjonalnością Serwisu Beneficjenta RPO WZ 2014-2020.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

Osoba uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy
(automatycznie B.6)

.....

Czytelny podpis

Data i godzina wpływu wniosku	
Nr wniosku	

3. 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.
4. 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
5. Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:30 do 15:30.
6. Zgodnie z art. 50 ustawy, do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57. § 5 KPA z wyłączeniem pkt. 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora

wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe. Wówczas za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego.

7. W przypadku nadania przesyłki u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej pisemny wniosek o przyznanie pomocy musi wpłynąć do IZ RPO WZ w terminie 7 dni od dnia zakończenia naboru tj.: **do dnia 07.09.2017 r.**

Rozdział 7 Procedura wyboru projektów

7.1. Czas trwania oceny

1. Ocena prowadzona będzie na bieżąco i nie powinna przekroczyć 120 dni od dnia zakończenia naboru.
2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia to: **styczeń 2018 r.**
3. Wskazany powyżej termin w uzasadnionych przypadkach może ulec zmianie.

7.2. Zasady ogólne procesu wyboru projektów

1. Złożona dokumentacja aplikacyjna podlega ocenie pod względem spełniania kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM. Kryteria wyboru projektów stanowią załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Oceny projektów dokonuje KOP, składająca się z pracowników IZ RPO WZ oraz niezależnych ekspertów. Eksperti pełnią funkcję doradczą lub dokonują oceny wskazanych w niniejszym regulaminie kryteriów.
3. Projekty oceniane są w płaszczyznach dopuszczalności, administracyjności, wykonalności oraz jakości. Do każdej z płaszczyzn oceny przyporządkowano odpowiednie kryteria. Ocena kryteriów dopuszczalności, administracyjności i wykonalności jest dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania 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. Dopuszcza się możliwość warunkowej akceptacji oznaczonych w karcie oceny kryteriów. W takim przypadku projekt może otrzymać pozytywną ocenę z zastrzeżeniem przedstawienia przez wnioskodawcę w oznaczonym terminie określonych dokumentów lub informacji. Ocena w oparciu o kryteria jakości polega na przyznaniu każdemu z kryteriów stosownej liczby punktów.
4. Ocena projektów podzielona jest na trzy części (patrz **Schemat nr 1**): ocenę wstępną, ocenę merytoryczną I stopnia oraz ocenę merytoryczną II stopnia. Warunkiem przekazania projektu do kolejnej części oceny jest spełnienie wszystkich kryteriów wyboru w ramach poprzedniej części oceny.

Przyporządkowanie kryterium do poszczególnych części obrazuje poniższa Tabela nr 1.

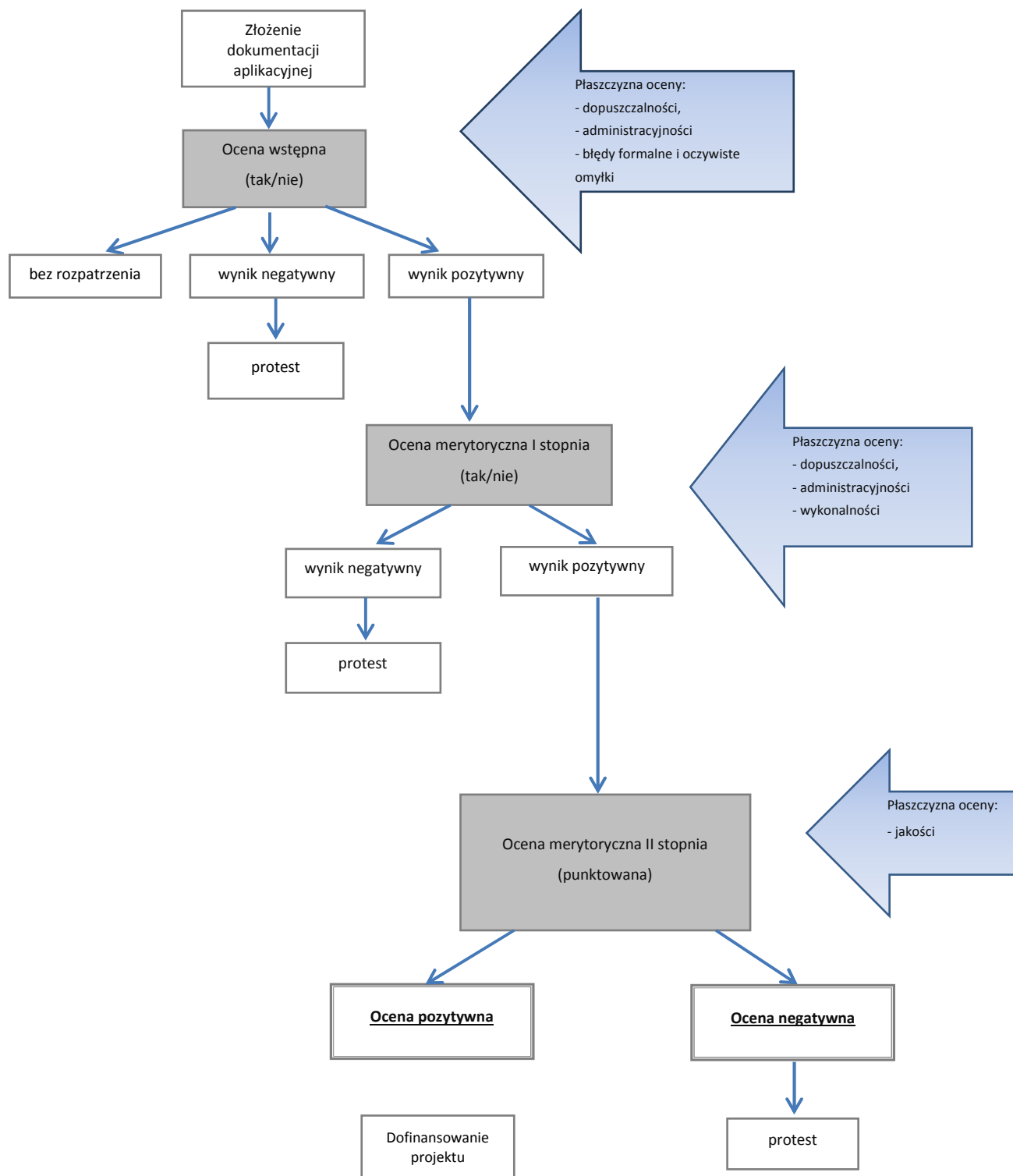
OCENA	KRYTERIUM	PŁASZCZYZNA	OCENIAJĄCY
Wstępna	1.1 Zgodność z celem szczegółowym i rezultatami priorytetu inwestycyjnego	dopuszczalności	Pracownik
	1.2 Zgodność z typami projektów	dopuszczalności	
	1.3 Zgodność z obszarem (terytorialnie) objętym wsparciem w ramach Programu	dopuszczalności	
	1.4 Terminowość złożenia wniosku	dopuszczalności	
	1.5 Zgodność z zasadami	dopuszczalności	

	horyzontalnymi		
	1.6 Kwalifikowalność beneficjenta	dopuszczalności	
	1.7 Zgodność z wymogami pomocy publicznej	dopuszczalności	
	1.9 Kwalifikowalność wykonawcy usług	dopuszczalności	
	2.1 Poprawność i kompletność wniosku	administracyjności	
	2.2 Możliwość oceny merytorycznej wniosku	administracyjności	
	2.6 Poprawność okresu realizacji	administracyjności	
Merytoryczna I stopnia	2.4 Intensywność wsparcia	administracyjności	Pracownik
	2.5 Prawidłowość pomocy publicznej	administracyjności	
	3.1 Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego	wykonalności	
	1.8 Kwalifikowalność projektu	dopuszczalności	
	2.2 Możliwość oceny merytorycznej wniosku	administracyjności	
	2.3 Zgodność z kwalifikowalnością wydatków	administracyjności	
	3.2 Zdolność finansowa	wykonalności	
Merytoryczna II stopnia	4.1 Odpowiedniość/ Adekwatność/ Trafność	jakości	Ekspert
	4.2 Skuteczność	jakości	
	4.3 Efektywność	jakości	
	4.4 Użyteczność	jakości	
	4.5 Trwałość	jakości	

Tabela 1. Przyporządkowanie kryteriów do poszczególnych części oceny

5. 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.

Schemat nr 1 – Procedura wyboru projektów konkursowych



7.2.1 Ocena wstępna

1. Celem oceny wstępnej jest wyselekcjonowanie projektów wpisujących się w założenia danego naboru. Ponadto ocena wstępna ma doprowadzić do wyeliminowania niespójności w dokumentacji aplikacyjnej oraz skorygowania elementów niezgodnych 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.

2. W ramach oceny wstępnej dokonywana jest przede wszystkim weryfikacja spełnienia przez projekt wybranych kryteriów dopuszczalności i administracyjności.
3. W pierwszej kolejności weryfikowana jest terminowość złożenia wniosku, a następnie dokumentacja analizowana jest pod kątem ewentualnych braków formalnych, zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy wdrożeniowej.
4. Oceny projektów w ww. zakresie dokonują pracownicy IZ RPO WZ.
5. Wniosek o dofinansowanie opublikowany w LSI2014 po terminie naboru projektów 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 otrzymuje negatywną ocenę na ocenie wstępnej. W takim przypadku ocenie podlega wyłącznie kryterium właściwe dla oceny terminowości złożenia wniosku.

Braki formalne i oczywiste omyłki pisarskie

6. Zgodnie z art. 43 ustawy, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub oczywistych omyłek, IZ RPO WZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub 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.
7. Za braki formalne w rozumieniu art. 43 ustawy uznaje się złożenie niekompletnego wniosku, tzn. niezawierającego wszystkich obligatoryjnych załączników (dotyczących bezwzględnie wszystkich wnioskodawców oraz wszystkich typów i rodzajów projektów w ramach danego konkursu).
8. W odniesieniu do pozostałych załączników, tj. takich, których konieczność dostarczenia uzależniona jest np. od rodzaju wnioskodawcy, typu czy też charakteru projektu, IZ RPO WZ z uwagi na konieczność merytorycznej oceny stanu faktycznego nie wzywa do ich uzupełnienia w trybie art. 43 ustawy, uznając że ewentualny brak nie ma charakteru braku formalnego.
9. Za oczywiste omyłki w rozumieniu art. 43 ustawy IZ RPO WZ uznaje wyłącznie oczywiste omyłki pisarskie. W tym trybie nie ma możliwości poprawienia innych omyłek niż pisarskie, np. omyłek/błędów rachunkowych.
10. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Ocena czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, jest dokonywana przez IZ RPO WZ.

Procedura uzupełnień i poprawek

11. Nie jest dopuszczalna modyfikacja dokumentacji aplikacyjnej poprzez wprowadzanie innych niż ustalone przez IZ RPO WZ zmian. IZ RPO WZ zastrzega sobie prawo do negatywnej oceny projektu w przypadku wprowadzenia przez wnioskodawcę ww. zmian.
12. 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. Poprawy/uzupełnienia należy dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem negatywnej oceny spełnienia danego kryterium.

13. Dokonanie uzupełnień lub poprawek 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 podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IZ RPO WZ w terminach wskazanych w pkt. 6 i 12.
14. Do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 § 5 KPA z wyłączeniem pkt. 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności termin dostarczenia 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.
15. W przypadku nadania przesyłki z ww. oświadczeniem u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej, musi ono wpłynąć do IZ RPO WZ w terminach wskazanych w pkt 6 i 12.
16. IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółowić informacje zawarte w dokumentacji, nie można natomiast dokonywać modyfikacji złożonej dokumentacji.
17. Niespełnienie przez wnioskodawcę co najmniej jednego z kryteriów dopuszczalności skutkować będzie negatywną oceną projektu w ww. zakresie bez możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.

7.2.2 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, w tej części oceniana jest kwalifikowalność przewidzianych w projektach wydatków, poprawność obliczeń całkowitych wartości wydatków i kosztów wydatków kwalifikowalnych oraz intensywności wsparcia. Projekty weryfikowane są również w szczególności pod kątem zgodności z 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.

Procedura uzupełnień i poprawek

3. Z zastrzeżeniem zapisów pkt 4 niniejszego podrozdziału i wyjątku w nim wskazanego na ocenie merytorycznej I stopnia nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
4. W ramach oceny merytorycznej I stopnia przewidziana jest możliwość poprawy/aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej, jeżeli w wyniku prac KOP, IZ RPO WZ wskaże, że wydatki przedstawione przez wnioskodawcę są częściowo zawyżone lub nie mogą być uznane za kwalifikowalne. W ww. przypadku IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania oraz wskaże wnioskodawcy zakres koniecznej aktualizacji, z zastrzeżeniem że poziom wsparcia (procent dofinansowania) nie może ulec zmianie. Niedokonanie aktualizacji dokumentacji w wyznaczonym terminie będzie skutkowało negatywną oceną projektu. Nie jest dopuszczalna modyfikacja dokumentacji aplikacyjnej poprzez wprowadzenie innych niż ustalone przez IZ RPO WZ zmian.
5. IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółowić informacje zawarte w dokumentacji, nie może natomiast dokonywać modyfikacji złożonej dokumentacji.
6. 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. 4.

7. Do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 § 5 KPA z wyłączeniem pkt. 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności, termin dostarczenia 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.
8. W przypadku nadania przesyłki z ww. oświadczeniem u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej, ww. oświadczenie musi wpłynąć do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w pkt. 4.
9. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów ocenianych w tej części oceny skutkować będzie negatywną oceną projektu. W takim przypadku IZ RPO WZ może odstąpić od oceny pozostałych kryteriów.

7.2.3 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.
2. W ramach oceny merytorycznej II stopnia projekt może uzyskać łącznie **13** punktów.
3. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest otrzymanie co najmniej **7** punktów spośród punktów możliwych do przyznania, z tym że w ramach pięciu kryteriów niezbędne jest uzyskanie **co najmniej 1 punktu** dla każdego z nich. Definicje kryteriów, dla których określono wymaganą minimalną liczbę punktów zostały wyróżnione kolorem oraz zawierają stosowną informację w kolumnie „Opis znaczenia kryterium” w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Oceny projektów w ramach tej części dokonują 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. W wyniku przeprowadzenia oceny merytorycznej II stopnia w ramach konkursu tworzone są listy projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie. Kolejność projektów na ww. listach uzależniona jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt. Końcową ocenę projektu stanowi suma ocen przyznanych w ramach poszczególnych kryteriów. Ocenę kryterium stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych członków KOP w ramach kryterium.
7. 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.
8. 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 danej 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. 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.
3. Po zakończeniu każdej z części oceny, IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej www.rpo.wzp.pl listę projektów zakwalifikowanych do kolejnej części.
4. **Po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej www.rpo.wzp.pl oraz na portalu <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl> listę projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów/ kolejno największą 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 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.
7. Wniesienie protestu przez jednego z wnioskodawców, w ramach danego konkursu nie wstrzymuje zawierania umów z pozostałymi wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

8. IZ RPO 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 30 dni, licząc od dnia jego złożenia.
9. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ RPO WZ informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego złożenia.
10. Wnioskodawca jest informowany na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi bezpośrednio do WSA.
11. W przypadku uwzględnienia protestu, IZ RPO WZ może skierować projekt odpowiednio do właściwej części oceny albo umieścić go na liście projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów/kolejno największą liczbę punktów, informując o tym wnioskodawcę.
12. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
 - a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.
13. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania.
14. Na podstawie art. 61 ust. 1 ustawy, w przypadku m. in. nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę bezpośrednio do WSA.
15. Na podstawie art. 62 ustawy, 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 podpisana, jeśli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania. IZ RPO WZ przed podpisaniem umowy może sprawdzić, czy projekt nadal 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 podpisania umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
3. IZ RPO WZ zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do złożenia dokumentów potwierdzających oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
4. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie, IZ RPO WZ może zobowiązać wnioskodawcę do przedłożenia innych dokumentów, w celu weryfikacji czy projekt spełnia nadal wszystkie kryteria wyboru projektu w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.
5. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie IZ RPO WZ może wezwać wnioskodawcę do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień związanych z realizacją projektu, udzielonych zgodnie z zasadami wskazanymi w podrozdziale 9.4. IZ RPO WZ określi

- w wezwaniu termin przedstawienia, zakres i formę (papierową/skan) dokumentów, które należy przedłożyć.
6. IZ RPO WZ może odmówić podpisania umowy, w przypadku gdy wnioskodawca:
 - a) nie dostarcza lub dostarcza dokumenty niezgodne z oświadczeniami złożonymi na etapie aplikowania o dofinansowanie,
 - b) przed podpisaniem umowy nie spełnia wszystkich kryteriów wyboru,
 - c) nie dostarcza we wskazanym przez IZ RPO WZ terminie lub dostarcza niepoprawne dokumenty niezbędne do sporządzenia umowy.
 7. W przypadku odmowy podpisania umowy, wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu, zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale 7.
 8. Umowa o dofinansowanie może być podpisana osobiście lub w trybie korespondencyjnym. Tryb podpisania umowy uzgadniany jest przez wnioskodawcę i IZ RPO WZ.

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 wnioskiem o płatność końcową w terminie i na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.
2. Wypłata dofinansowania odbywa się na podstawie wniosku o płatność końcową, złożonego w formie elektronicznej w SL2014. Wniosek o płatność powinien być przygotowany zgodnie z instrukcją do SL2014 udostępnioną przez IZ RPO WZ na stronie internetowej programu. Tym samym powinien spełniać wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe. Do wniosku o płatność należy załączyć wymagane przez IZ RPO WZ dokumenty.
3. Dofinansowanie wypłacane jest przez Płatnika na odpowiedni rachunek bankowy beneficjenta po zakończeniu realizacji projektu oraz spełnieniu warunków określonych w umowie.

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),
 - b) po podjęciu uchwały o dofinansowaniu projektu, a przed zawarciem 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.
3. Zgłoszone przez wnioskodawcę/beneficjenta zmiany do projektu każdorazowo podlegają ocenie:
 - a) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa i właściwymi dla danego naboru zasadami,
 - b) pod kątem niezbędności i zasadności dla prawidłowej realizacji projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie.
4. Wprowadzenie zmian do projektu jest możliwe pod warunkiem zachowania celów projektu. Zmodyfikowany projekt musi przy tym spełniać wszystkie zasady kwalifikowalności określone dla danego naboru.
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 o zgodę (przedstawiając odpowiednie uzasadnienie), na przesunięcie pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowanymi (określonymi we wniosku o dofinansowanie), kwoty powyżej 15% przypadającej na każdy wydatek.

7. 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 6 do niniejszego regulaminu.

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 „Zasady prowadzenia przez beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”, stanowiący załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie.

9.4 Udzielanie zamówień w ramach projektu

1. Wnioskodawca podczas wydatkowania środków publicznych jest zobowiązany do stosowania w szczególności przepisów ustawy o finansach publicznych, która wskazuje iż wydatki publiczne muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny. Wobec powyższego jest zobowiązany do wyboru i udzielenia zamówienia w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę (co nie oznacza, że zawsze będzie to oferta najtańsza, jeśli założono również istotne kryteria pozacenowe wyboru ofert) 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. Do najważniejszych zasad wydatkowania środków publicznych należą:
 - a) zasada uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, która służy temu aby zarówno na etapie przygotowania, jak i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia nie eliminować z udziału w postępowaniu określonej grupy wykonawców bądź nie stwarzać określonej grupie wykonawców uprzywilejowanej pozycji. Zasada ta zobowiązuje również do czuwania nad tym, aby wykonawcy postępowali wobec siebie uczciwie, zgodnie z zasadami obrotu gospodarczego i obowiązującym porządkiem prawnym,
 - b) zasada jawności i przejrzystości gwarantująca, że postępowanie o udzielenie zamówienia zawiera jasne reguły i istnieją środki do weryfikacji prawidłowości ich stosowania, a zamawiający podejmuje przewidywalne decyzje na podstawie wcześniej ustalonych kryteriów, które zapewniają zachowanie zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Celem tej zasady jest również zapewnienie wszystkim

- zainteresowanym możliwości zapoznania się z informacją o zamówieniu, jak i zagwarantowanie, że osoby występujące po stronie zamawiającego są bezstronne i obiektywne w czasie przygotowania i prowadzenia postępowania,
- c) zasada celowego, racjonalnego i oszczędnego wydatkowania środków publicznych, która zapewnić ma uzyskanie jak najlepszych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku.
3. Udzielając zamówień wnioskodawca jest zobowiązany do upublicznienia zapytania ofertowego (wzór zapytania stanowi załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu) poprzez umieszczenie co najmniej na swojej stronie internetowej lub innej powszechnie dostępnej stronie internetowej przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych oraz wysłania co najmniej 3 zapytań ofertowych (np. za pomocą e-maila bądź faksu) do różnych wykonawców mających potencjał do zrealizowania zamówienia. IZ RPO WZ zwraca uwagę, że wydziały tej samej uczelni wyższej nie będą traktowane jako różni wykonawcy konkurujący ze sobą na rynku o zamówienie. W przypadku, gdy wnioskodawca zdecyduje się na wysłanie zapytań ofertowych do różnych wydziałów tej samej uczelni będzie to traktowane jak wysłanie 1 zapytania ofertowego.
4. Jeśli istnieje możliwość zainteresowania danym zamówieniem podmiotów z innych państw członkowskich lub też wnioskodawca jest w posiadaniu informacji wskazujących na potencjalne zainteresowanie realizacją zamówienia przez takie podmioty, wówczas zaleca się, aby upublicznił zapytanie ofertowe w szerszym zakresie aniżeli minimalny wymagany zapisami niniejszego dokumentu.
5. Termin na złożenie ofert powinien być określony w zapytaniu ofertowym. Minimalny termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych. Ww. termin biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego/wysłania zapytań ofertowych (w zależności od tego, która data jest późniejsza) i kończy się z upływem ostatniego dnia kalendarzowego. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
Poniżej zaprezentowano przykład prawidłowego wyliczenia terminu:
W dniu 17.03.2017 r. upubliczniono zapytanie ofertowe, w którym wskazano dzień 24.03.2017 r. godz. 24:00 jako ostateczny termin na złożenie ofert. Termin na złożenie ofert wyniósł pełne 7 dni kalendarzowych (od 18.03.2017 r. do 24.03.2017 r. godzina 24:00).
6. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3)⁷. Przykładowe numery kodów CPV dla usług badawczych: 73000000-2 (Usługi badawcze i eksperymentalno-rozwojowe oraz pokrewne usługi doradcze), 73100000-3 (Usługi badawcze i eksperymentalno-rozwojowe), 73110000-6 (Usługi badawcze), 73111000-3 (Laboratoryjne usługi badawcze).
7. Stawianie warunków udziału w postępowaniu nie jest obowiązkowe. Warunki udziału w postępowaniu związane są z charakterystyką wykonawcy, w odróżnieniu od kryteriów oceny ofert, które co do zasady odnoszą się do przedmiotu oferty, a nie podmiotu, który ją składa. Od ich spełnienia uzależniony jest udział wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile zostaną zawarte w zapytaniu ofertowym, powinny być określone w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Nie można formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia. Postawienie warunków udziału

⁷ Wspólny Słownik Zamówień dostępny jest m. in.: pod adresem: <http://kody.uzp.gov.pl>.

w postępowaniu i ich opisanie służy zdefiniowaniu cech podmiotu (właściwości wykonawcy), jakie są niezbędne do uznania, że wykonawca jest zdolny do wykonania zamówienia i daje gwarancję wiarygodności. Zamawiający w ramach warunków udziału w postępowaniu może określić jakie uprawnienia są wymagane do jego wykonania, jaki poziom wiedzy i doświadczenia wykonawcy pozwala na uznanie go za wiarygodnego partnera do współpracy, jakim zapleczem technicznym oraz osobami o odpowiednich kwalifikacjach wykonawca winien dysponować dla prawidłowej realizacji zamówienia. Ocena spełniania warunków odbywa się metodą spełnia – nie spełnia.

8. Zamawiający zobowiązany jest określić przynajmniej jedno kryterium oceny ofert, a w przypadku wielu kryteriów niezbędne jest określenie również ich wag punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty. Kryteria oceny ofert muszą być sformułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców. Każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do przedmiotu zamówienia. Każde kryterium (i opis jego stosowania) musi być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie, tak żeby każdy poprawnie poinformowany oferent, który dołoży należytej staranności, mógł interpretować je w jednakowy sposób. Wagi (znaczenie) poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty. Nie mogą one dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej. Powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. termin wykonania zamówienia.
9. IZ RPO WZ zwraca uwagę, że postawienie warunku udziału w postępowaniu lub przyznanie w kryteriach oceny ofert punktów za posiadanie przez wykonawcę usługi siedziby na terenie województwa zachodniopomorskiego jest niedopuszczalne (nie zapewnia poszanowania zasad równego traktowania wykonawców i uczciwej konkurencji) i będzie skutkowało pomniejszeniem dofinansowania.
10. Po zakończeniu procedury wnioskodawca zobowiązany jest wybrać najkorzystniejszą spośród złożonych ofert spełniającą warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny oraz sporządzić protokół z postępowania o udzielenie zamówienia według wzoru umieszczonego w załączniku nr 10 do niniejszego regulaminu wraz z wymaganymi załącznikami.
11. Jeśli wnioskodawca odrzucił lub wykluczył z procedury któregoś z oferentów, IZ RPO WZ zastrzega sobie prawo do weryfikacji prawidłowości podjętej decyzji. Wnioskodawca winien przygotować obiektywne i możliwe do zweryfikowania uzasadnienie.
12. Wnioskodawca jest związany treścią zapytania ofertowego, w szczególności musi przyjmować oferty w miejscu wyznaczonym w zapytaniu ofertowym oraz zawrzeć umowę jedynie z wykonawcą, który złożył w terminie ofertę w odpowiedzi na zapytanie ofertowe i którego wybrał po przeprowadzeniu analizy ofert.
13. Informacja o wyniku postępowania zawierająca co najmniej nazwę wybranego wykonawcy powinna zostać zamieszczona w Internecie (w miejscu upublicznienia zapytania ofertowego).
14. Możliwe jest odstąpienie od ponawiania procedur wyboru wykonawcy określonych w niniejszym podrozdziale przy udzielaniu zamówień w przypadku, gdy nie wpłynęła żadna oferta, lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu, albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu, pod warunkiem, że pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione⁸.
15. Po przeprowadzeniu procedury następuje podpisanie umowy przedwstępnej/umowy warunkowej z wybranym wykonawcą. Zawarcie umowy z podmiotem powiązanim kapitałowo

⁸ Za istotną uznaje się zmianę polegającą na wprowadzeniu warunków, które gdyby były postawione w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to w tym postępowaniu wzięliby lub mogliby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęto by oferty innej treści.

lub osobowo jest niedopuszczalne. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między wnioskodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu wnioskodawcy lub osobami wykonującymi w imieniu wnioskodawcy czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
16. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian⁹ postanowień zawartej umowy przedwstępnej/umowy warunkowej, jak również umowy właściwej w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.
17. W przypadku wątpliwości co do wartości danego wydatku IZ RPO WZ ma prawo dokonać własnej wyceny (np. poprzez powołanie rzeczoznawcy/biegłego, który dokona takiej wyceny). W przypadku stwierdzenia zawyżenia wydatku, IZ RPO WZ ma prawo rozwiązać umowę o dofinansowanie lub zakwestionować wartość wydatku uznając go w całości lub w części za niekwalifikowalny.
18. W przypadku naruszenia przez beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia IZ RPO WZ uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne. Obniżanie wydatków kwalifikowalnych następuje zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej (Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2016 r. poz. 200), z uwzględnieniem obowiązujących od 6 kwietnia 2017 r. zmian wynikających z Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 22 lutego 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2017 r. poz. 615).

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.
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,
 - kontrole krzyżowe,
 - b) kontrole na zakończenie realizacji projektu.

⁹ Zmianę uznaje się za istotną jeżeli zmienia ogólny charakter umowy, w stosunku do charakteru umowy w pierwotnym brzmieniu albo nie zmienia ogólnego charakteru umowy i zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności: zmiana wprowadza warunki, które, gdyby były postawione w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to w tym postępowaniu wzięliby lub mogliby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęto by oferty innej treści, zmiana narusza równowagę ekonomiczną umowy na korzyść wykonawcy w sposób nieprzewidziany pierwotnie w umowie, zmiana znacznie rozszerza lub zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy lub polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą.

4. Szczegółowe tryby i zasady kontroli określone są w ustawie, Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz „Zasadach w zakresie przeprowadzania kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020”, stanowiących załącznik nr 5 do umowy o dofinansowanie.

9.6 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 operacyjnych polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz zgodnie zapisami punktu 2.2. „Obowiązki beneficjentów” załącznika XII do rozporządzenia ogólnego, a także zapisami rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014.

9.7 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-
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.

Szczegółowe zapisy dotyczące odzyskiwania środków w ramach RPO WZ 2014-2020 określa dokument „Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020”, stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

1. Regulamin konkursu 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 oraz na portalu 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) nie wyłonienia 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. 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) osobiście 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,
- c) telefonicznie z Wydziałem Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego nr tel. 91 44 11 100.
5. Integralną częścią niniejszego regulaminu są załączniki:
- Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020 wraz z instrukcją wypełniania,
 - Załącznik nr 2: Kryteria wyboru projektów dla Działania 1.1 projekty badawczo-rozwojowe przedsiębiorstw,
 - Załącznik nr 3: Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami,
 - Załącznik nr 4: Dokumenty niezbędne do przygotowania umowy o dofinansowanie,
 - Załącznik nr 5: Wykaz inteligentnych specjalizacji województwa zachodniopomorskiego,
 - Załącznik nr 6: Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020,
 - Załącznik nr 6.1: Formularz wprowadzania zmian w projekcie realizowanym w ramach RPO WZ 2014-2020,
 - Załącznik nr 7: Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020,
 - Załącznik nr 8: Protokół z realizacji usługi badawczo – rozwojowej – wzór,
 - Załącznik nr 9: Zapytanie ofertowe – wzór,
 - Załącznik nr 10: Protokół postępowania o udzielenie zamówienia – wzór.



Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego
ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 30
70-203 Szczecin



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Pomorze Zachodnie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

