

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 4 Naturalne otoczenie człowieka

Działanie 4.7 Wsparcie ośrodków rehabilitacji dziko żyjących zwierząt

Konkurs nr RPZP.04.07.00-IZ.00-32-001/19

Wersja 1.0

Szczecin, 2019 r.

Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW	4
SŁOWNIK POJĘĆ	4
PODSTAWY PRAWNE	6
ROZDZIAŁ 1 PRZEDMIOT KONKURSU I WARUNKI UCZESTNICTWA	8
1.1 PRZEDMIOT I FORMA KONKURSU ORAZ INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS	8
1.2 TYPY PROJEKTÓW, ZASADY PRZYZNAWANIA DOFINANSOWANIA I WYŁĄCZENIA Z MOŻLIWOŚCI DOFINANSOWANIA	9
1.3 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE	10
ROZDZIAŁ 2 ZASADY FINANSOWANIA.....	11
2.1 KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE	11
2.2 MAKSYMALNY POZIOM DOFINANSOWANIA ORAZ MAKSYMALNA KWOTA DOFINANSOWANIA PROJEKTU	11
2.3 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU	11
DOCHÓD W PROJEKCIE	11
2.5 POMOC PUBLICZNA.....	14
ROZDZIAŁ 3 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW.....	14
3.1 RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI	14
3.2 WARUNKI I OCENA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKU	14
3.3 ZASADA FAKTYCZNEGO PONIESIENIA WYDATKU	15
3.4 ZAKAZ PODWÓJNEGO FINANSOWANIA	15
3.5 WYDATKI KWALIFIKOWALNE W DZIAŁANIU 4.7.....	16
3.6 PRZYKŁADOWE WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE W KONKURSIE	18
3.7 ROZLICZANIE WYDATKÓW W PROJEKCIE.....	19
ROZDZIAŁ 4 WSKAŹNIKI.....	19
ROZDZIAŁ 5 WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	20
ROZDZIAŁ 6 TERMIN, FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE.....	22
6.1 TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE.....	22
6.2 FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	22
ROZDZIAŁ 7 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	24
7.1 CZAS TRWANIA OCENY	24
7.2 ZASADY OGÓLNE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW	24
7.2.1 WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH	28
7.2.2 OCZYWISTE OMYŁKI.....	28
7.2.3 OCENA WSTĘPNA	29
7.2.4 OCENA MERYTORYCZNA I STOPNIA.....	29
7.2.5 OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA.....	31
7.2.6 OCENA STRATEGICZNA	32

7.3 INFORMACJA O WYNIKACH OCENY.....	33
7.4 ŚRODKI ODWOŁAWCZE.....	33
ROZDZIAŁ 8 PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE.....	34
ROZDZIAŁ 9 ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTU.....	35
9.1 ROZLICZENIE PROJEKTU I WYPŁATA DOFINANSOWANIA	36
9.2 ZMIANY W PROJEKCIE	36
9.3 PROWADZENIE WYODRĘBNIONEJ EWIDENCJI KSIĘGOWEJ	37
9.4 PONOSZENIE WYDATKÓW W RAMACH PROJEKTU.....	37
9.5 KONTROLA PROJEKTU	39
9.6 TRWAŁOŚĆ PROJEKTU.....	38
9.7 PROMOCJA PROJEKTU.....	39
9.8 ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW W RAMACH RPO WZ 2014-2020.....	39
ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	39

Wykaz skrótów

BP – budżet państwa;
EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
EFS – Europejski Fundusz Społeczny;
IZ RPO WZ – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
JST – jednostka samorządu terytorialnego;
KM – Komitet Monitorujący;
KOP – Komisja Oceny Projektów;
LSI2014 – Lokalny System Informatyczny do obsługi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w zakresie aplikowania o środki oraz wprowadzania zmian do projektu;
NSA – Naczelny Sąd Administracyjny;
RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywana m.in. w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ RPO WZ;
SOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
UE – Unia Europejska;
WSA – Wojewódzki Sąd Administracyjny.

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 oraz w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
2. **dofinansowanie** – współfinansowanie Unii Europejskiej (UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (BP) wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu;
3. **dostawy** – nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy lub leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
4. **dzień** – dzień kalendarzowy;
5. **ekspert** – osoba, o której mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej;
6. **Fundusze Strukturalne** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny, o których mowa w art. 1 rozporządzenia ogólnego;
7. **Komisja Oceny Projektów** – zespół osób powołanych przez IZ RPO WZ w celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów. W skład Komisji Oceny Projektu wchodzi pracownicy właściwej instytucji.
W uzasadnionych przypadkach IZ może powołać ekspertów, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
8. **koszty bezpośrednie** – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu związane bezpośrednio z głównym przedmiotem projektu;
9. **kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodne z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego;
10. **ochrona ex situ** - w odniesieniu do zwierząt - ochrona gatunków zwierząt poza miejscem ich naturalnego występowania,

11. **ochrona gatunkowa** - w odniesieniu do zwierząt - ochrona mająca na celu zapewnienie przetrwania i właściwego stanu ochrony dziko występujących na terenie kraju lub innych państw członkowskich Unii Europejskiej rzadkich, endemicznych, podatnych na zagrożenia i zagrożonych wyginięciem oraz objętych ochroną na podstawie przepisów umów międzynarodowych, których Rzeczpospolita Polska jest stroną, (w ramach przedmiotowego konkursu) gatunków zwierząt oraz ich siedlisk i ostoi, a także zachowanie różnorodności gatunkowej i genetycznej.
12. **organizacja pozarządowa** – w myśl ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:
 - ✓ organizacja niebędąca jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych lub przedsiębiorstwem, instytutem badawczym, bankiem i spółką prawa handlowego będącym państwową lub samorządową osobą prawną, lub
 - ✓ organizacja nieprowadząca działalności w celu osiągnięcia zysku - osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacja i stowarzyszenie, z zastrzeżeniem ust. 4. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
13. **ośrodek rehabilitacji zwierząt** - miejsce, w którym jest prowadzone leczenie i rehabilitacja zwierząt dziko występujących, wymagających okresowej opieki człowieka w celu przywrócenia ich do środowiska przyrodniczego;
14. **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;
15. **pisemny wniosek o przyznanie pomocy** – dokument wygenerowany na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy;
16. **płatnik** – Bank Gospodarstwa Krajowego, który dokonuje wypłat środków EFRR na konto bankowe beneficjenta;
17. **program** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ), przyjęty uchwałą nr 2247/14 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 18 grudnia 2014 r. w sprawie przyjęcia przez Zarząd Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 oraz zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej Nr C(2015) 903 z dnia 12 lutego 2015 r.;
18. **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;
19. **regulamin** – niniejszy regulamin konkursu dla Działania 4.7, spełniający wymogi opisane w art. 41 ustawy wdrożeniowej;
20. **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 dnia 20 grudnia 2013 r. ze zm.);
21. **umowa o dofinansowanie** – umowa zawarta między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
22. **warunki formalne** – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku;

23. **wkład własny** – środki finansowe zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu);
24. **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;
25. **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;
26. **wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
27. **wydatek kwalifikowalny** – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach RPO WZ, który spełnia kryteria refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie;
28. **wydatek niekwalifikowalny** – koszt lub wydatek, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
29. **zwierzę dziko żyjące** – zwierzę nieudomowione, żyjące w warunkach niezależnych od człowieka.

Podstawy prawne

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

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (rozporządzenie ogólne) (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r. ze zm.);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L nr 193 z 30.07.2018);
3. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z dnia 13 maja 2014 r., str. 5, ze zm.);
4. Rozporządzenie Komisji Europejskiej (EU) 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 (Dz. Urz. UE L 187 z dnia 26 czerwca 2014 r., str. 1, ze zm.);

5. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz. Urz. UE L 26 z dnia 28 stycznia 2012 r., str. 1, ze zm.);
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 2018 r., poz. 1431 t.j. ze zm.), zwana dalej ustawą wdrożeniową;
7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 t.j.), , zwana dalej ustawą o finansach publicznych;
8. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2018 r., poz. 2081 t.j. ze zm.), zwana dalej ustawą OOS;
9. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 t.j. ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi, zwana dalej uPZP;
10. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351 t.j. ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi, zwana dalej ustawą o rachunkowości;
11. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 t.j. ze zm.), zwana dalej ustawą o VAT;
12. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 t.j. ze zm.), zwana dalej KPA;
13. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646 ze zm.);
14. Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 t.j. ze zm.), zwana dalej Prawem pocztowym;
15. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769);
16. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. z 2018 r., poz.1614 t.j. ze zm.),
17. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (DZ.U. z 2019 r., poz. 122 t.j.)
18. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2017 r., poz. 2367);
19. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2018 r., poz. 971 t.j.).

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

1. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
2. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.;
3. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.;
4. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.;
5. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;

6. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 grudnia 2018 r.;
7. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 10 stycznia 2019 r.;
8. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2018 r.;

Rozdział 1 Przedmiot konkursu i warunki uczestnictwa

1.1 Przedmiot i forma konkursu oraz instytucja organizująca konkurs

1. Projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach konkursu muszą być zgodne z zapisami RPO WZ oraz SOOP (wersja 37.0), dokumentami dostępnymi na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl, w zakresie Osi Priorytetowej 4 Naturalne otoczenie człowieka, Działanie 4.7 Wsparcie ośrodków rehabilitacji dziko żyjących zwierząt.
2. Celem głównym Osi Priorytetowej 4 jest zachowanie i ochrona środowiska naturalnego oraz wspieranie efektywnego gospodarowania zasobami.
3. Celem szczegółowym Działania 4.7 jest wzmocnienie mechanizmów ochrony przyrody poprzez powstrzymanie procesu utraty różnorodności biologicznej i naturalnych walorów krajobrazowych w regionie. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego określonego dla Działania 4.7.
4. W ramach konkursu wspierane będą działania mające na celu wzmocnienie mechanizmów ochrony przyrody poprzez powstrzymanie procesu utraty różnorodności biologicznej i naturalnych walorów krajobrazowych w regionie.
5. W ramach niniejszego konkursu mogą być realizowane wyłącznie projekty o stacjonarnym charakterze, tj. takie, dla których możliwe jest określenie ich lokalizacji.
6. Wsparcie udzielane będzie na inwestycje realizowane na terenie Województwa Zachodniopomorskiego.
7. Ostatecznymi odbiorcami wsparcia są mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego.
8. Nie przewiduje się możliwości realizacji projektu w partnerstwie.
9. Biorąc pod uwagę typy projektów przewidziane w konkursie, nie przewiduje się możliwości realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj”.
10. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym. Konkurs ma charakter zamknięty i nie jest podzielony na rundy.
11. Instytucją organizującą konkurs jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014–2020 (IZ RPO WZ), której funkcję pełni Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego. Zadania w ww. zakresie wykonuje Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego (adres: ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin), poprzez:

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

1.2 Typy projektów, zasady przyznawania dofinansowania i wyłączenia z możliwości dofinansowania

1.2.1 Typy projektów

W konkursie zaplanowano wsparcie w ramach nw. typów projektów wynikających z SOOP:

Typ 2: Zakup wyposażenia dla ośrodków rehabilitacji dziko żyjących zwierząt, w tym:

- zakup elementów wyposażenia ośrodków rehabilitacji (w tym sprzętu medyczno-weterynaryjnego),
- zakup lub dostosowanie środka transportu przystosowanego do przewozu dzikich zwierząt,
- zakup sprzętu komputerowego wraz ze specjalistycznym oprogramowaniem.

Typ 3: Rehabilitacja dziko żyjących zwierząt w ośrodkach rehabilitacyjnych dla zwierząt, w tym:

- zakup wyposażenia służącego rehabilitacji dzikich zwierząt.

1.2.2 Zasady przyznawania dofinansowania

1. **Wsparcie otrzymają przedsiębiorstwa spełniające łącznie następujące warunki:**

- a) mające na celu wzmocnienie mechanizmów ochrony przyrody poprzez powstrzymanie procesu utraty różnorodności biologicznej i naturalnych walorów środowiska. W ramach wzmocnienia mechanizmów ochrony ex situ finansowane będą przedsiębiorstwa polegające na wyposażeniu ośrodków rehabilitacji oraz prowadzeniu rehabilitacji dziko żyjących zwierząt w celu przywrócenia ich do środowiska naturalnego,
- b) których realizacja zakończy się w terminie do 31 grudnia 2023 r.,
- c) zrealizowane zgodnie z zasadami uniwersalnego projektowania, gwarantującego pełną dostępność produktów wytworzonych w ramach realizowanego przedsięwzięcia.

2. **Premiowane (poprzez przyznanie dodatkowej punktacji) będą projekty, które spełniają nw. warunki:**

- a) komplementarne z innymi przedsięwzięciami dotyczącymi ochrony dziko żyjących zwierząt lub poprawy jakości ich środowiska naturalnego (niezależnie od źródeł finansowania i podmiotu realizującego). Projekt jest powiązany z innymi przedsięwzięciami w taki sposób, że efekty przedsięwzięć wzajemnie się uzupełniają i są zbieżne w co najmniej jednym punkcie odniesienia. Punktem odniesienia jest: cel, działanie, rezultaty, zasięg terytorialny, użytkownicy, synergia;
- b) których wnioskodawcy posiadają doświadczenie w leczeniu, rehabilitacji zwierząt dzikich, tj. w prowadzeniu lecznicy lub ośrodka rehabilitacji zwierząt dzikich (doświadczenie jest liczone jako okres działalności przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie),
- c) które mają określony zasięg terytorialny świadczonych usług związanych z chwyтaniem, przemieszczaniem, leczeniem, rehabilitacją chorych i rannych gatunków dziko występujących zwierząt, a także ich przetrzymywaniem w związku z niezdolnością tych osobników do samodzielnego życia w naturze na skutek odniesionych ran (dotyczy także gatunków dziko występujących zwierząt objętych ochroną gatunkową), punktacja przyznawana na podstawie oświadczenia lub innego dokumentu określającego zasięg terytorialny świadczonych usług, będących załącznikiem do wniosku o dofinansowanie,
- d) ukierunkowane na ochronę gatunkową - jeżeli w ramach projektu prowadzone będą działania i zapewnione zostanie odpowiednie wyposażenie głównie weterynaryjne i/lub rehabilitacyjne, celem prowadzenia leczenia i/lub rehabilitacji a także przetrzymywanie w związku z niezdolnością do samodzielnego życia w naturze na skutek odniesionych ran osobników gatunków dziko występujących zwierząt objętych ochroną gatunkową,

- e) przyczyniające się do osiągnięcia celów Strategii Unii Europejskiej dla Regionu Morza Bałtyckiego lub do realizacji co najmniej jednego działania określonego w Planie Działania stanowiącym załącznik do SUE RMB,
- f) prowadzące współpracę z organizacjami i/lub podmiotami o takich samych lub podobnych celach (zarówno krajowymi jak i zagranicznymi), punktacja przyznawana na podstawie podpisanych listów intencyjnych, składanych w ramach załącznika nr 6.6 do wniosku o dofinansowanie),
- g) w których przewidziano realizację działań związanych z popularyzacją wiedzy na temat ochrony zwierząt dziko żyjących, zasad zachowania się w stosunku do zwierząt dzikich,
- h) których efekty będą oddziaływać w okresie dłuższym niż minimalnie wymagany okres trwałości projektu (ocenie podlegać będzie również technologia wykonania, materiały, konstrukcja urządzeń zakupionych w ramach projektu).

Należy mieć na uwadze, że spełnienie powyższych warunków (pkt 2) będzie podlegało dodatkowej punktacji i wymaga odzwierciedlenia w dokumentacji aplikacyjnej. Informacje dotyczące kryteriów punktowanych zostały szczegółowo opisane w załączniku nr 2 (Kryteria wyboru projektów dla Działania 4.7) do niniejszego regulaminu.

1.2.3 Wyłączenia z możliwości dofinansowania

1. Wsparcia nie mogą uzyskać projekty:
 - a) w pełni zrealizowane (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez wnioskodawcę/beneficjenta dokonane. Przez projekt zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy nastąpił odbiór ostatnich dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym,
 - b) obejmujące przedsięwzięcie będące częścią operacji, która została objęta lub powinna być zostać objęta procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego.
2. Ponadto dofinansowaniem nie mogą zostać objęte:
 - a) projekty polegające wyłącznie na prowadzeniu działań związanych z popularyzacją wiedzy na temat ochrony zwierząt dziko żyjących,
 - b) wydatki związane z zakupem wyposażenia, które bezpośrednio nie dotyczy leczenia i/lub rehabilitacji dzikich zwierząt lub jest związane z zaspokojeniem bieżących potrzeb ośrodka (np. mebli, sprzętów, materiałów biurowych, aparatów telefonicznych, aparatów fotograficznych),
 - c) projekty objęte pomocą publiczną.

1.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. W ramach Działania 4.7 dofinansowanie udzielane będzie:
 - jednostkom samorządu terytorialnego, ich związkom i stowarzyszeniom,
 - jednostkom organizacyjnym jst,
 - parkom krajobrazowym i rezerwatom przyrody,
 - szkołom wyższym,
 - organizacjom pozarządowym,
 - PGL Lasy Państwowe i jego jednostkom organizacyjnym,
 - Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska,
 - instytucjom naukowym.

2. **Dofinansowanie nie będzie udzielane podmiotom (wnioskodawcom):**
 - a) podlegającym wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie:
 - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - b) będącym w toku likwidacji, w stanie upadłości, w toku postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządkiem komisyjnym,
 - c) jeżeli wnioskodawca, bądź członek lub reprezentant organu zarządzającego (wykonawczego), wspólnik lub kierownik jednostki organizacyjnej wnioskodawcy został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, przestępstwo karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
3. **Wnioskodawca kwalifikuje się** do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie.

Rozdział 2 Zasady finansowania

2.1 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

1. Kwota środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi łącznie **280 000 EUR** (słownie: dwieście osiemdziesiąt tysięcy euro). Na dzień ogłoszenia niniejszego konkursu kwota ta w PLN wynosi **1 082 188,80 PLN** (jeden milion osiemdziesiąt dwa tysiące sto osiemdziesiąt osiem złotych 80/100).
2. IZ RPO WZ zastrzega możliwość ustanowienia w ramach kwoty wskazanej w punkcie 1, kwoty rezerwy finansowej przeznaczonej na finansowanie projektów, która zostanie uruchomiona po zakończeniu trybu odwoławczego.

2.2 Maksymalny poziom dofinansowania oraz maksymalna kwota dofinansowania projektu

1. Maksymalny poziom dofinansowania projektu ze środków EFRR wynosi: 85%.
2. Maksymalna kwota dofinansowania projektu – nie dotyczy.
3. Minimalna kwota dofinansowania projektu – nie dotyczy.
4. Minimalna/maksymalna wartość projektu – nie dotyczy.
5. Minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu – nie dotyczy.
6. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu – nie dotyczy.
7. Minimalny wkład własny wnioskodawcy (dotyczy wydatków kwalifikowalnych): 15%.

2.3 Źródła finansowania projektu

1. W dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawca musi wskazać wiarygodne źródła finansowania projektu, dotyczące zarówno części wydatków kwalifikowalnych nieobjętych dofinansowaniem, jak również wydatków niekwalifikowanych, które w całości pokrywa wnioskodawca. Jeśli wnioskodawca będzie finansował projekt zarówno z funduszy własnych, jak i z zewnętrznych źródeł, należy wskazać w jakiej wysokości oraz z jakich źródeł zewnętrznych zamierza korzystać (np. kredyt, pożyczka, dotacja, inne).

2. **Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu wnioskodawca będzie zobowiązany przedstawić przed podpisaniem umowy o dofinansowanie**, przy czym dostarczenie ww. dokumentów w ramach dokumentacji aplikacyjnej może wpłynąć na ocenę projektu oraz ułatwić KOP ocenę sytuacji finansowej wnioskodawcy.

2.4 Dochód w projekcie

1. **Co do zasady, w ramach działania 4.7 nie przewiduje się realizacji projektów generujących dochód.**
2. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstaną w związku z realizacją projektu. Dochody podzielone są na dwie grupy:
 - a) dochody wygenerowane podczas realizacji projektu (w fazie inwestycyjnej) - to dochody o charakterze jednostkowym, incydentalnym, niebędące wynikiem działalności operacyjnej projektu i z zasady niemożliwe do przewidzenia przez wnioskodawcę na etapie składania wniosku o dofinansowanie, powstałe w fazie inwestycyjnej¹, tj. do czasu ukończenia projektu,
 - b) dochody wygenerowane po ukończeniu realizacji projektu (w fazie operacyjnej) - to dochody operacyjne projektu, czyli uzyskiwane w okresie eksploatacji inwestycji².
3. Za dochód nie uznaje się wadium wpłaconego przez podmiot ubiegający się o realizację zamówienia publicznego na podstawie uPZP zatrzymanego w przypadku wycofania oferty, kar umownych (w tym kar za odstąpienie od umowy i kar za opóźnienie), zatrzymanych kaucji zwrotnych, premii za otwarcie rachunku bankowego, gwarancji bankowych oraz ulg z tytułu terminowego odprowadzania składek do ZUS/US. Płatności otrzymane przez beneficjenta w powyższych przypadkach nie pomniejszają wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.
4. W przypadku projektu **generującego dochód podczas jego realizacji**, powstałe dochody pomniejszają wydatki kwalifikowalne projektu. Konieczne jest wówczas wykazywanie ich we wnioskach o płatność, nie później niż we wniosku o płatność końcową.
5. Dochodów, o których mowa w pkt. 2 lit. a) nie wykazuje się w ramach projektu:
 - a) objętego zasadami pomocy publicznej;
 - b) dla którego łączne koszty kwalifikowalne nie przekraczają wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR, przeliczonej na PLN zgodnie z kursem wymiany EUR/PLN, stanowiącym średnią arytmetyczną kursów średnioważonych walut obcych w złotych, publikowanych przez Narodowy Bank Polski z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie³.
6. W przypadku projektu **generującego dochód po jego ukończeniu**, dochód w myśl art. 61 ust. 1 rozporządzenia ogólnego definiowany jest *jako wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia. Zalicza się do niego także oszczędności kosztów działalności osiągnięte przez operację, chyba że są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność.*
7. Ponadto **projekt generujący dochód po ukończeniu realizacji** jest to projekt, którego całkowite koszty kwalifikowalne przekraczają 1 mln EUR. W celu ustalenia, czy całkowite koszty kwalifikowalne danego projektu przekroczą powyższy próg, należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnioważonych⁴ walut obcych w złotych publikowanych przez Narodowy Bank Polski z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie.

¹ Podstawowe zasady dotyczące projektów generujących dochód podczas realizacji wynikają z art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego.

² Podstawowe zasady dotyczące realizacji projektów generujących dochód po ukończeniu wynikają z art. 61 rozporządzenia ogólnego.

³ Kursy publikowane są na stronie www: http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html

⁴ Kursy publikowane są na stronie www: http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html

8. Projektami generującymi dochód w fazie operacyjnej nie są projekty, o których mowa w art. 61 ust. 7 i 8 rozporządzenia ogólnego, tj. w szczególności:
 - a) projekty, dla których wsparcie związane jest z instrumentami finansowymi,
 - b) projekty współfinansowane z EFS,
 - c) projekty, w których zastosowano kwoty ryczałtowe lub standardowe stawki jednostkowe,
 - d) projekty pomocy technicznej, oraz
 - e) projekty, dla których wsparcie w ramach programu stanowi pomoc państwa.
9. **W przypadku projektów, dla których istnieje możliwość obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem** (art. 61 ust. 1-5 rozporządzenia ogólnego) istnieją wystarczające dane oraz doświadczenie wynikające z realizacji podobnych inwestycji umożliwiające oszacowanie dwóch głównych czynników mających wpływ na wysokość przychodu generowanego przez te projekty, tzn. wielkości popytu na dobra lub usługi dostarczane przez projekt oraz stosowanych za ich udostępnienie taryf. Dla tego typu projektów wysokość dofinansowania ustala się w oparciu o metodę luki w finansowaniu.
10. W przypadku projektów, dla których wysokość dofinansowania została określona w oparciu o metodę luki w finansowaniu, należy zastosować procedury monitorowania jedynie w odniesieniu do fazy inwestycyjnej projektu. Całość dochodów wygenerowanych w czasie realizacji danej operacji pochodzących ze źródeł dochodów nieuwzględnionych przy sporządzaniu analizy finansowej na potrzeby ustalenia wysokości dofinansowania danego projektu, odejmuje się od kwalifikowalnych wydatków projektu, nie później niż we wniosku o płatność końcową.
11. Rozporządzenie ogólne nie wskazuje na konieczność monitorowania dochodu tego typu projektów w fazie operacyjnej. Wyłączenie to odnosi się zarówno do sytuacji, gdy faktycznie generowane dochody odbiegają od przyjętych założeń, jak również do przypadku pojawienia się nowych źródeł dochodów nieuwzględnionych w analizie finansowej lub istotnych zmian w polityce taryfowej stosowanej w projekcie. Należy jednak wyraźnie podkreślić, że jeżeli zostanie wykazane (np. w wyniku przeprowadzenia kontroli trwałości projektu), iż beneficjent na etapie analizy finansowej, w celu zmaksymalizowania dotacji UE, celowo nie doszacował dochodu generowanego przez projekt w fazie operacyjnej lub celowo przeszacował koszty inwestycyjne projektu, sytuację taką można traktować jako nieprawidłowość, do której zastosowanie będą miały art. 143 i nast. rozporządzenia ogólnego. Podobnie należy potraktować sytuację wykrycia przez kontrolę nieodjętego od wydatków kwalifikowalnych dochodu wygenerowanego w fazie inwestycyjnej, o ile wykrycie nastąpiło po złożeniu wniosku o płatność końcową.
12. W przypadku, gdy nie wszystkie koszty inwestycji są kwalifikowalne, dochód zostaje przyporządkowany pro rata do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych części kosztu inwestycji.
13. W odniesieniu do **projektów generujących dochód, dla których nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem** należy objąć procedurą monitorowania dochody generowane w fazie operacyjnej i inwestycyjnej. Dochód wygenerowany w okresie od rozpoczęcia realizacji do 3 lat od zakończenia operacji (zamknięcia fazy inwestycyjnej) lub w terminie wyznaczonym na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia Programu, w zależności od tego, który termin nastąpi wcześniej, należy odliczyć od wydatków deklarowanych Komisji. Przedmiotowego odliczenia należy dokonać niezależnie od tego, w jakiej fazie wdrażania projektu dochód ten został wygenerowany (inwestycyjnej czy operacyjnej). Dotyczy to także dochodów inwestycyjnych.
14. Dodatkowe informacje na temat zasad rozliczania dochodu wygenerowanego w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu znajdują się w *Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 -2020* z dnia 10 stycznia 2019 r. oraz w dokumencie pn. *Zasady dotyczące wykazywania oraz monitorowania dochodów związanych z realizacją projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie.

2.5 Pomoc publiczna

1. **W ramach niniejszego konkursu nie dopuszcza się realizacji projektów objętych pomocą publiczną.**
2. Pomocą publiczną jest wszelka pomoc, która łącznie spełnia poniższe przesłanki:
 - a) występuje transfer zasobów publicznych,
 - b) transfer zasobów publicznych jest selektywny - uprzywilejowuje określony podmiot lub wytwarzanie określonych dóbr,
 - c) transfer zasobów publicznych skutkuje przysporzeniem (korzyścią ekonomiczną) na rzecz określonego podmiotu, na warunkach korzystniejszych niż rynkowe,
 - d) w efekcie transferu zasobów publicznych występuje lub może wystąpić zakłócenie konkurencji, wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

Rozdział 3 Kwalifikowalność wydatków

3.1 Ramy czasowe kwalifikowalności

1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest **1 stycznia 2014 r.**
2. **Końcową datą** okresu kwalifikowalności wydatków jest **31 grudnia 2023 r.**
3. W przypadku projektów rozpoczętych przed ww. początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
4. **Przez rozpoczęcie realizacji projektu** należy rozumieć pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zakupu środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych lub inne zobowiązanie, które powoduje, że inwestycja staje się nieodwracalna, w zależności od tego co nastąpi najpierw.
5. **Przez zakończenie realizacji projektu** należy rozumieć datę podpisania ostatniego protokołu potwierdzającego **odbiór, datę później uzyskanego/wystawionego** dokumentu lub datę poniesienia ostatniego wydatku w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpiło później.
6. **Projekt powinien zakończyć się do 31 grudnia 2023 r.**

3.2 Warunki i ocena kwalifikowalności wydatku

1. Wydatkiem kwalifikowalnym w ramach projektu jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
 - a) został faktycznie poniesiony w okresie kwalifikowalności wydatków, wskazanym we wniosku o dofinansowanie,
 - b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
 - c) jest zgodny z RPO WZ, SOOP (wersja 37.0), niniejszym regulaminem oraz innymi dokumentami, do których stosowania zobowiązał się wnioskodawca/beneficjent,
 - d) został uwzględniony we wniosku o dofinansowanie,
 - e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
 - f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
 - g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - h) został należycie udokumentowany, tj. zgodnie z wymogami określonymi przez IZ RPO WZ,
 - i) został wykazany we wniosku o płatność,
 - j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych bądź robót zrealizowanych w tym

zaliczek dla wykonawców⁵, przy czym, jeżeli umowa została zawarta na podstawie uPZP, zastosowanie ma art. 151a tej ustawy⁶,

- k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.*

2. Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest przez IZ RPO WZ w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również w trakcie rozliczania i kontroli projektu, po jego zakończeniu, w tym w okresie trwałości projektu. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacji podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o dofinansowanie. Skierowanie projektu do dofinansowania oraz podpisanie umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie oraz przedstawione do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne.

3.3 Zasada faktycznego poniesienia wydatku

1. Do współfinansowania kwalifikuje się wydatek, który został **faktycznie poniesiony**. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego⁷.
2. Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura, inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności.
3. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
 - a) w przypadku wydatków pieniężnych:
 - dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego, tj. datę księgowania operacji,
 - dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności - datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
 - dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności,
 - b) w przypadku potrącenia – datę, w której potrącenie, o którym mowa w art. 498 Kodeksu cywilnego, staje się możliwe, stosownie do art. 499 Kodeksu cywilnego,
 - c) w przypadku depozytu sądowego – datę faktycznego wniesienia depozytu do sądu,
 - d) w przypadku rozliczeń na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej – datę zaksięgowania noty.

3.4 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 Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,

⁵ Za kwalifikowalne mogą być uznane zaliczki (na określony cel) wypłacone na rzecz wykonawcy, jeżeli zostały wypłacone zgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy beneficjentem a wykonawcą.

⁶ Jeżeli element (roboty, usługi, dostawa) objęty zaliczką nie jest w ramach tego projektu kwalifikowalny lub nie zostanie faktycznie wykonany w okresie kwalifikowalności projektu, zaliczka przestaje być wydatkiem kwalifikowalnym.

⁷ Wpływ środków może być dokonany zarówno na rachunek wykonawcy jak i podwykonawcy (na rachunek wymieniony w art. 49 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2187 tj., ze zm.).

- b) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
- c) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy o VAT,
- d) zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego, w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE,
- e) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone⁸,
- f) zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,

3.5 Wydatki kwalifikowalne w Działaniu 4.7

W ramach przedmiotowego konkursu kwalifikowalne są jedynie koszty bezpośrednie.

Do katalogu wydatków kwalifikowalnych zalicza się:

1. **Nabycie środków trwałych**, z zastrzeżeniem że:
 - a) należy z nich korzystać wyłącznie w związku z celem, na który przyznano pomoc,
 - b) muszą podlegać amortyzacji (jeśli dotyczy),
 - c) należy je nabyć na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą osobowo lub kapitałowo,
 - d) muszą być włączone do ewidencji księgowej wnioskodawcy i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
 - e) wydatek ten będzie traktowany jako wydatek inwestycyjny zgodnie z zasadami rachunkowości,
 - f) na wartość wydatku kwalifikowalnego składać się będą koszty stanowiące cenę nabycia⁹ zdefiniowane w ustawie o rachunkowości,
 - g) wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:
 - sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
 - sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
 - cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

W ramach nabycia środków trwałych możliwy jest zakup środka transportu do przewozu dzikich zwierząt lub poniesienie wydatków na dostosowanie posiadanego pojazdu do wymagań transportowych zwierząt.

2. **Nabycie wartości niematerialnych i prawnych wraz z instalacją**, z zastrzeżeniem że:
 - a) należy z nich korzystać wyłącznie w ramach dofinansowanego projektu,
 - b) muszą podlegać amortyzacji,

⁸ Podwójne finansowanie dotyczyć będzie wyłącznie tej części kredytu lub pożyczki, która została umorzona.

⁹ Cena nabycia to cena zakupu składnika aktywów, obejmująca kwotę należną sprzedającemu, bez podlegających odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, a w przypadku importu powiększona o obciążenia o charakterze publicznoprawnym oraz powiększona o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania lub wprowadzenia do obrotu, łącznie z kosztami transportu, jak też załadunku, wyładunku, składowania lub wprowadzenia do obrotu, a obniżona o rabaty, opusty, inne podobne zmniejszenia i odzyski.

- c) należy je nabyć na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą osobowo lub kapitałowo,
 - d) muszą być włączone do ewidencji księgowej wnioskodawcy i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
 - e) na wartość wydatku kwalifikowalnego składać się będą koszty stanowiące cenę nabycia zdefiniowane w ustawie o rachunkowości.
3. **Podatek od towarów i usług (VAT)** może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy:
- a) został faktycznie poniesiony oraz
 - b) brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT na mocy ustawodawstwa krajowego, tj. gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

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

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

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

Szczegółowy opis dotyczący kwalifikowalności podatku od towarów i usług został opisany w załączniku do umowy o dofinansowanie – *Zasady w zakresie kwalifikowalności podatku od towarów i usług dla projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*.

4. **Działania informacyjne i promocyjne w kwocie do 1 000 zł**, w tym wydatki na zakup tablic informacyjno-pamiątkowych, oznakowanie projektu i promocję w środkach masowego przekazu, zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych.

3.6 Przykładowe wydatki niekwalifikowalne w konkursie

Wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu w całości ponosi beneficjent.

Wydatkami niekwalifikowalnymi są w szczególności:

1. Zakup karmy dla zwierząt, lekarstw, środków indywidualnej ochrony osób pracujących ze zwierzętami, środków czystości.
2. Koszty utylizacji medycznej.
3. Koszty ogólne związane z utrzymaniem ośrodka, np. opłaty za energię elektryczną, zużycie gazu, wody i ścieków, wywóz odpadów.
4. Wydatki poniesione na zakup nieruchomości.
5. Wydatki poniesione na roboty budowlane, w tym: wydatki związane z budową, przebudową, remontem i modernizacją dróg dojazdowych, parkingów, placów, chodników, ścieżek na terenie ośrodka.
6. Koszty zagospodarowania terenu, np. nasadzenia, ławki, kosze, ogrodzenie, sanitariaty.
7. Wydatki poniesione na wynagrodzenie osób zaangażowanych do projektu - personelu oraz specjalistów, w tym: wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze, świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) oraz odprawy emerytalno – rentowe.
8. Wydatki poniesione na opracowanie i sporządzenie dokumentacji projektowej, w tym przygotowanie wniosku o dofinansowanie i jego wypełnienie.
9. Wydatki poniesione na poziomie wyższym, niż wynika to z ograniczeń wskazanych w limitach wydatków kwalifikowalnych (na działania informacyjne i promocyjne).
10. Prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut.
11. Odsetki od zadłużenia.
12. Koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji.
13. Kary i grzywny.
14. Rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi.
15. Koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych.
16. Wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych¹⁰.
17. Podatek VAT, który może zostać odzyskany przez beneficjenta albo inny podmiot zaangażowany w projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy o VAT oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, a w przypadku gdy podatek VAT rozliczany jest według proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami ustawy o VAT (w tym art. 86 i art. 90) cała wartość podatku wynikająca z wydatków ponoszonych w związku z realizacją projektu jest niekwalifikowalna.
18. Leasing.
19. Transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców.
20. Zakup wyposażenia niebędącego środkiem trwałym.
21. Wydatki poniesione na ubezpieczenia nieobowiązkowe.
22. Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu.
23. Amortyzacja.
24. Zakup środka trwałego niezwiązanego trwale z celami projektu (środek trwały nie może być zakupiony w ramach projektu, a następnie po jego zakończeniu wykorzystywany do innych celów).

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

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 o dofinansowanie.
3. W ramach niniejszego konkursu dokonano podziału wskaźników na dwie kategorie:
 - a) wskaźniki produktu,
 - b) wskaźniki rezultatu.
4. **Wskaźnik produktu** odzwierciedla bezpośredni, materialny efekt realizacji projektu mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźnik produktu jest związany wyłącznie z okresem realizacji projektu, może więc być podawany wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany – musi być zatem zgodny z terminami realizacji projektu. **Wskaźnik rezultatu** odzwierciedla bezpośredni efekt wynikający z realizowanego przez wnioskodawcę projektu, mierzony po zakończeniu realizacji projektu lub jego części. Rezultat obrazuje zakres zmian, jakie wystąpiły u wnioskodawcy bezpośrednio w wyniku zakończonego projektu. **Wskaźnik ten może być przedstawiony za okres nie wcześniejszy niż wskaźnik produktu, bowiem jest jego wynikiem.**
5. W ramach Działania 4.7 przewidziano jeden wskaźnik produktu pn. **Liczba powstałych, przebudowanych, doposażonych ośrodków rehabilitacji zwierząt (szt.).**
6. W ramach działania przewidziano jeden wskaźnik rezultatu pn. **Liczba gatunków objętych działaniami ochronnymi (szt.).**
7. **Wykaz wskaźników dotyczących Działania 4.7 wskazuje poniższa tabela:**

Wskaźnik produktu	Opis
Liczba powstałych, przebudowanych, doposażonych ośrodków rehabilitacji zwierząt <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Liczba doposażonych ośrodków rehabilitacji zwierząt (działających na podstawie zezwolenia Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska), które otrzymały wsparcie.
Wskaźnik rezultatu	Opis
Liczba gatunków objętych działaniami ochronnymi <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Łączna liczba gatunków lub grup gatunków zwierząt, które mogą być leczone i/lub rehabilitowane w ośrodku. Wskaźnik ustalany na podstawie zezwolenia wydawanego przez Generalną Dyrekcję Ochrony Środowiska

Wskazane powyżej wskaźniki produktu i rezultatu należy obowiązkowo wybrać i określić ich wartość. Beneficjent zobowiązany jest do osiągnięcia i wykazania wskaźnika produktu określonego we wniosku o dofinansowanie najpóźniej we wniosku o płatność końcową oraz jego utrzymania w okresie trwałości projektu.

8. Beneficjent powinien osiągnąć wskaźnik rezultatu najpóźniej w okresie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu oraz utrzymać go w okresie trwałości projektu.
9. Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania IZ RPO WZ w formie pisemnej w terminie 30 dni po upływie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu o rzeczywistym poziomie realizacji wskaźnika rezultatu.

10. W przypadku nieosiągnięcia lub nieutrzymania zadeklarowanej we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźnika rezultatu, IZ RPO WZ może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie na zasadach przez siebie określonych lub rozwiązać umowę o dofinansowanie.

Rozdział 5 Wniosek o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w LSI2014, dostępnym pod adresem <https://beneficjent.wzp.pl>.
2. **Opublikowanie wniosku o dofinansowanie w LSI2014 możliwe będzie od dnia 1 lipca 2019 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 i dzielą się na:
 - 1) **obowiązkowe, które obligatoryjnie należy przedłożyć na etapie składania wniosku o dofinansowanie:**

Załącznik nr 2: Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy:

- a) **W przypadku JST wymagane jest złożenie:** bilansu za rok poprzedni.

Jeśli Wnioskodawca nie dysponuje jeszcze bilansem za rok poprzedni, powinien we wniosku o dofinansowanie w sekcji I wypełnić oświadczenie o dostarczeniu dokumentów za ostatni rok niezwłocznie po ich opracowaniu, ale nie później niż przed podpisaniem umowy o dofinansowanie oraz dołączyć bilans za rok przedostatni.
- b) **Wnioskodawcy zobowiązani do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości przedkładają następujące dokumenty** za dwa ostatnie zamknięte lata obrotowe:
 - sprawozdanie finansowe – bilans, informację dodatkową, rachunek zysków i strat, rachunek przepływów pieniężnych,
 - opinię biegłego rewidenta (jeśli dotyczy).

Jeżeli wnioskodawca działa krócej niż dwa lata to przedkłada sprawozdania za okres prowadzonej działalności. Jeśli nowo powstałe podmioty są zobowiązane do sporządzania sprawozdań finansowych, a nie dysponują dokumentami za ostatni zamknięty rok, powinny sporządzić sprawozdanie za ostatni zamknięty okres np. kwartał lub miesiąc. W przypadku, gdy sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrachunkowy nie zostało zatwierdzone w chwili składania wniosku, należy przedłożyć ww. dokumenty dla ostatnich zatwierdzonych dwóch lat obrotowych.
- c) **Wnioskodawcy, którzy nie są zobowiązani do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości przedkładają:**
 - PIT za dwa ostatnie zatwierdzone okresy wraz z potwierdzeniem wpływu do właściwego urzędu skarbowego lub CIT-8 za dwa ostatnie zatwierdzone okresy wraz z potwierdzeniem wpływu do właściwego urzędu skarbowego lub „*Zaświadczenie o wysokości obrotu w podatku od towarów i usług i podatku akcyzowym oraz dochodu podatnika w podatku dochodowym od osób fizycznych przyjętego do podstawy opodatkowania*” wystawione przez właściwy urząd skarbowy za dwa ostatnie lata obrotowe.

W przypadku wnioskodawców, którzy złożyli PIT/CIT za pomocą systemu e-Deklaracje dopuszcza się możliwość złożenia potwierdzenia w formie UPO (Urzędowego Potwierdzenia

Odbioru). Nie stanowi natomiast potwierdzenia wpływu do właściwego urzędu skarbowego informacja o wysłaniu korespondencji na podstawie książki nadawczej.

- d) **W przypadku Wnioskodawców, którzy nie są zobowiązani do sporządzania dokumentów, o których mowa powyżej** wymagane jest przedstawienie innych dokumentów (do których sporządzania wnioskodawca jest zobowiązany), które pozwolą dokonać oceny sytuacji finansowej podmiotu.

Każdy Wnioskodawca może załączyć dodatkowo inne dokumenty pozwalające na wiarygodną ocenę sytuacji finansowej, np. oświadczenia majątkowe, wyciąg z rachunku bankowego.

Załączniki nr 5: Załączniki specyficzne dla danego projektu

- ✓ **Załącznik nr 5.5: Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt**
Załącznik powinien wskazywać na usytuowanie projektu w województwie oraz terytorialny zasięg oddziaływania projektu (lokalny - lokalizacja na terenie gminy, ponadlokalny - obejmujący więcej niż jedną gminę lub powiat, regionalny - obejmujący więcej niż jeden powiat).
- ✓ **Załącznik nr 5.56: Zezwolenie Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska na utworzenie i prowadzenie ośrodka rehabilitacji zwierząt** wydane na podstawie art. 75 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody.

- ✓ **Załączniki nr 6: Inne**
- ✓ **Załącznik nr 6.1: Statut instytucji/organizacyjny** – jeśli dotyczy (z wyłączeniem JST).
- ✓ **Załącznik nr 6.3: Pełnomocnictwa** (jeśli dotyczy).
- ✓ **Załącznik nr 6.9: Zobowiązanie Wnioskodawcy do dostarczenia załączników niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie** (jeśli dotyczy).
W przedmiotowym załączniku należy wskazać dokumenty, które wnioskodawca zamierza dostarczyć na etapie poprzedzającym podpisanie umowy o dofinansowanie.

- ✓ **Załącznik nr 8: Dokumenty rejestrowe wnioskodawcy** - w przypadku, gdy informacje z nich wynikające nie są ogólnie dostępne w zasobach KRS.

2) **obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie poprzedzającym podpisanie umowy o dofinansowanie:**

- ✓ **Załącznik nr 6.4:** Dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania (np. promesa kredytowa) – jeśli dotyczy. W przypadku, gdy Wnioskodawca przedkłada wraz z dokumentacją aplikacyjną promesę kredytową niezbędnym jest przedłożenie wraz z promesą upoważnienia dla banku do przekazywania IZ RPO WZ informacji dotyczących promes objętych tajemnicą bankową - wg wzoru (załącznik nr 6.12).
- ✓ **Załącznik nr 6.5:** Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu:
 - Wnioskodawca będący jednostką samorządu terytorialnego przedstawia:
 - a) uchwałę budżetową na dany rok w przypadku projektu realizowanego w danym roku,
 - b) wieloletnią prognozę finansową w przypadku projektu realizowanego dłużej niż rok,
 - c) umowę dotacji, dokumenty potwierdzające przyznanie subwencji itp. (jeśli dotyczy).W przypadku dokumentów, o których mowa w punktach a i b, należy wyłącznie podać link do aktualnego dokumentu na stronie BIP.
 - w przypadku innych kategorii wnioskodawców należy załączyć:

- a) uchwałę (lub oświadczenie w przypadku organu jednoosobowego) właściwego według statutu organu, określającą zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe, a także wysokość wkładu własnego na realizację danego zadania w kolejnych latach.
- ✓ **Załącznik nr 6.12:** Wzór upoważnienia do przekazania informacji objętych tajemnicą bankową. Dokument wymagany w przypadku załączenia przez Wnioskodawcę promesy kredytowej.

3) **nieobowiązkowe:**

- ✓ **Załącznik nr 6.6:** Pozostałe dokumenty, które zdaniem wnioskodawcy mogą mieć wpływ na całościową ocenę projektu (np. dokumenty potwierdzające współpracę z innymi podmiotami, umowy z jednostkami samorządu terytorialnego, itp.).

Rozdział 6 Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

6.1 Termin składania wniosków o dofinansowanie

1. Dokumentację aplikacyjną należy złożyć do IZ RPO WZ w terminie naboru projektów, tj. **od 1 lipca 2019 r. do 2 września 2019 r.**
2. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej należy opublikować w LSI2014 do dnia **2 września 2019 r. do godz. 15:00.**

6.2 Forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

1. Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie naboru projektów oraz złożeniu do IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającego właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zakończenia naboru projektów, tj. **do dnia 9 września 2019 r.**
2. W przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Prawa pocztowego lub **u innego operatora pocztowego**, pisemny wniosek o przyznanie pomocy musi wpłynąć do IZ RPO WZ **do dnia 9 września 2019 r.**
3. Przez pisemny wniosek o przyznanie pomocy rozumie się dokument, który generuje się po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014. W wersji papierowej należy złożyć jedynie przedmiotowy pisemny wniosek o przyznanie pomocy, nie zaś pełny wydruk wniosku o dofinansowanie. Treść wniosku o przyznanie pomocy zostanie wygenerowana w oparciu o następujący wzór:

Wnioskodawca: Dane automatycznie z LSI2014: Pole B.1.2. NIP Pole B.1.3. Nazwa wnioskodawcy Pole B.1.4. Siedziba wnioskodawcy	
Oś	automatycznie pole 1.1
Działanie	automatycznie pole 1.2
Nr naboru	automatycznie pole 2.1
Instytucja przyjmująca wniosek	automatycznie pole 2.2

Pisemny wniosek o przyznanie pomocy

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

Jednocześnie potwierdzam, że 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 wiernie odwzorowanie treści oryginalnych dokumentów;
- Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, iż IZ/IP RPO WZ nie ponosi odpowiedzialności za wypełnienie wniosku niezgodnie z przepisami instrukcji lub niekompletność załączników oraz inne zdarzenia techniczne lub losowe, niezwiązane z funkcjonalnością Serwisu Beneficjenta RPO WZ 2014-2020;
- jestem świadomy skutków niezachowania formy komunikacji wskazanej w regulaminie konkursu/naboru;
- jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

Osoba uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy
(automatycznie B.6)

.....
Imię i nazwisko oraz czytelny podpis

Data i godzina wniosku	
Nr wniosku	

4. 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.
- Pisemny wniosek o przyznanie pomocy należy złożyć 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. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie IZ RPO WZ komunikuje się z wnioskodawcą w formie elektronicznej z uwzględnieniem zapisów podrozdziałów: 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 oraz 7.2.4. niniejszego regulaminu.
7. Uzupełnienie, poprawa i aktualizacja wniosku o dofinansowanie wymaga zachowania formy pisemnej. Wyjaśnienia składane przez wnioskodawcę w trakcie procesu oceny, mogą być przekazywane do IZ RPO WZ drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany w wezwaniu do złożenia w/w wyjaśnień.
8. Korespondencja kierowana przez wnioskodawcę do IZ RPO WZ bez zachowania właściwej formy komunikacji pozostaje bezskuteczna.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania właściwej formy komunikacji poprzez podpisanie pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę.

Rozdział 7 Procedura wyboru projektów

7.1 Czas trwania oceny

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

7.2 Zasady ogólne procesu wyboru projektów

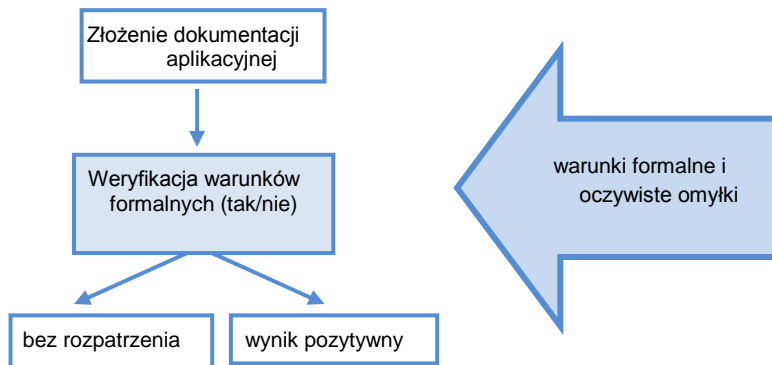
1. Złożona dokumentacja aplikacyjna w pierwszej kolejności podlega weryfikacji pod względem spełnienia warunków formalnych.
2. W przypadku spełnienia warunków formalnych dokumentacja aplikacyjna podlega ocenie pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów w płaszczyznach: dopuszczalności, administracyjności,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

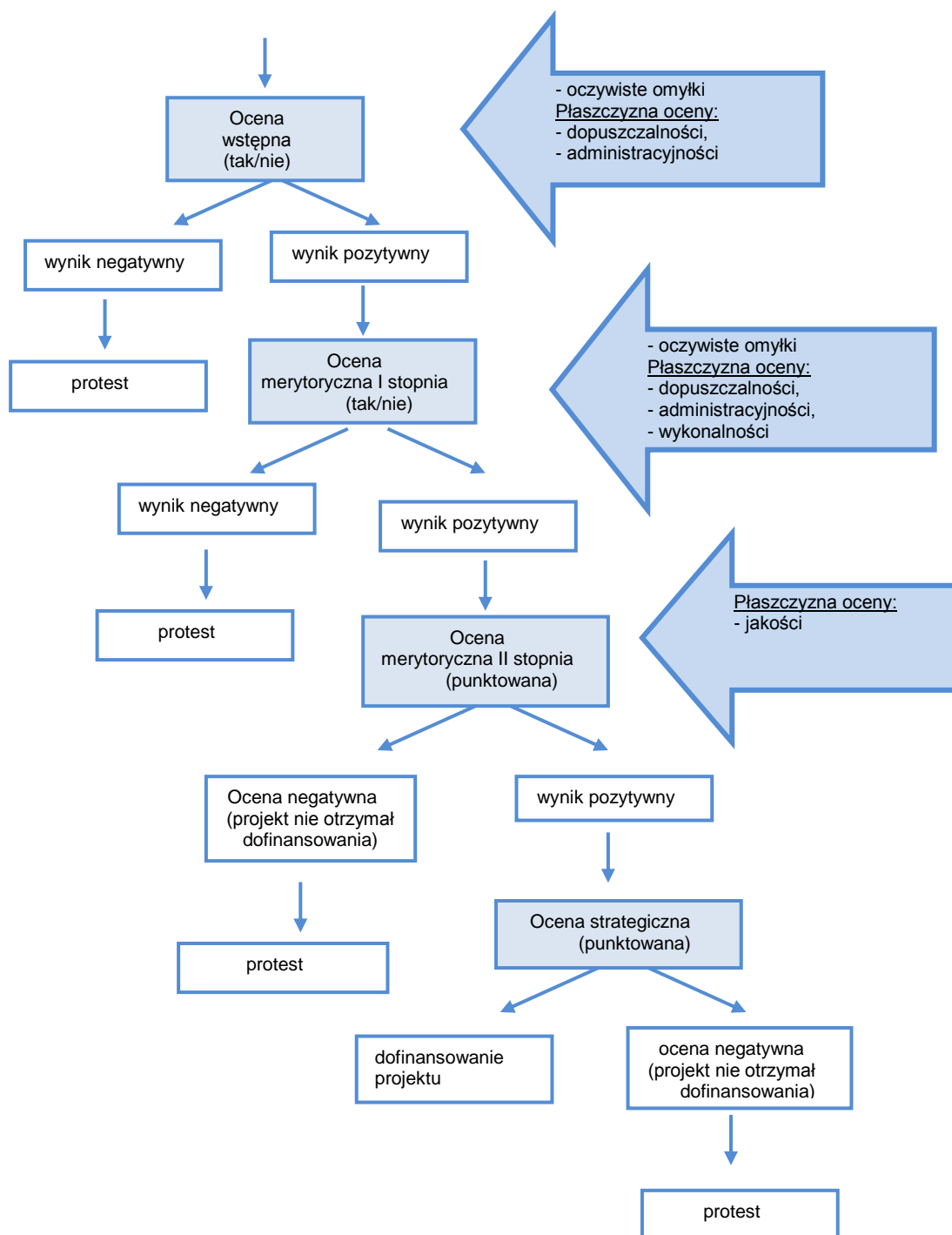
Przyporządkowanie kryterium do poszczególnych części obrazuje poniższa Tabela nr 1.

OCENA	KRYTERIUM	PŁASZCZYZNA	OCENIAJĄCY
Wstępna	1.1 Zgodność z celem szczegółowym i rezultatami priorytetu inwestycyjnego	dopuszczalności	Pracownik
	1.2 Zgodność z typami projektu	dopuszczalności	

	1.3 Kwalifikowalność Wnioskodawcy	dopuszczalności	
	1.4 Zgodność realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie	dopuszczalności	
	1.5 Zgodność z zasadami horyzontalnymi	dopuszczalności	
	1.7 Kwalifikowalność projektu	dopuszczalności	
	1.8 Zgodność z obszarem (terytorialnie) objętym wsparciem w ramach Programu	dopuszczalności	
	1.9 Poprawność okresu realizacji	dopuszczalności	
	1.10 Trwałość projektu	dopuszczalności	
	1.12 Gotowość projektu do funkcjonowania bezpośrednio po zakończeniu inwestycji	dopuszczalności	
	2.1 Możliwość oceny merytorycznej wniosku	administracyjności	
Merytoryczna I stopnia	1.6 Zasadność realizacji projektu	dopuszczalności	Pracownik
	1.11 Zgodność z wymogami pomocy publicznej	dopuszczalności	
	2.1 Możliwość oceny merytorycznej wniosku	administracyjności	
	2.2 Zgodność z kwalifikowalnością wydatków	administracyjności	
	2.3 Intensywność wsparcia	administracyjności	
	2.4 Poprawność obliczeń w przeprowadzonych analizach	administracyjności	
	2.5 Zasadność poziomu wsparcia w projekcie	administracyjności	
	3.1 Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego	wykonalności	
	3.2 Zdolność finansowa	wykonalności	
	3.3 Zdolność ekonomiczna	wykonalności	
	3.4 Zdolność operacyjna	wykonalności	
	3.5 Wykonalność techniczna/technologiczna	wykonalności	
	3.6 Wiarygodność popytu	wykonalności	
	3.7 Poprawność analizy wariantowości	wykonalności	
Merytoryczna II stopnia	4.1 Odpowiedniość/adekwatność/trafność	jakości	Pracownik
	4.2 Skuteczność	jakości	
	4.3 Efektywność	jakości	
	4.4 Użyteczność	jakości	
	4.5 Trwałość	jakości	
Strategiczna	1 Zrównoważony rozwój województwa		Pracownik

Schemat nr 1 – Procedura wyboru projektów konkursowych





7.2.1 Weryfikacja warunków formalnych

1. Weryfikacja w zakresie spełnienia przez projekt warunków formalnych odnoszących się do **kompletności, formy** oraz **terminu** złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku poprzez przypisanie wartości logicznych tak/nie.
2. Zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków w zakresie warunków formalnych, IZ RPO WZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia

- wniosku w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do dalszej oceny. W takim przypadku wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.
3. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „Osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
 4. Dokonanie korekty braków w zakresie warunków formalnych zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożeniem do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać złożone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 2.
 5. Termin złożenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 2.
 6. Niedokonanie uzupełnienia/poprawy w terminie wskazanym w punkcie 2, z uwzględnieniem zapisów punktów 3, 4 i 5, skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do dalszej oceny.
 7. Nie podlega uzupełnieniu warunek w zakresie terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Bez rozpatrzenia pozostaje wniosek o dofinansowanie opublikowany w LSI2014 po terminie wskazanym w wezwaniu oraz wniosek o dofinansowanie, dla którego wygenerowany na jego podstawie pisemny wniosek o przyznanie pomocy (podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi u wnioskodawcy) z właściwą sumą kontrolną, nie zostanie dostarczony w terminie określonym w niniejszym regulaminie.
 8. W przypadku stwierdzenia, że projekt spełnia warunki formalne jest on kierowany do oceny zgodnie z przyjętymi kryteriami.

7.2.2 Oczywiste omyłki

1. Korekta oczywistych omyłek możliwa jest na etapie weryfikacji warunków formalnych, oceny wstępnej oraz merytorycznej I stopnia.
2. Za oczywiste omyłki w rozumieniu art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej IZ RPO WZ uznaje wyłącznie oczywiste omyłki pisarskie. W tym trybie nie ma możliwości poprawienia innych omyłek niż pisarskie, np. omyłek/błędów rachunkowych.
3. Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistych omyłek, IZ RPO WZ może wezwać wnioskodawcę do poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do dalszej oceny. W takim przypadku wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.
4. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „Osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
5. Dokonanie korekty w zakresie oczywistych omyłek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożeniem oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną, podpisane zgodnie z zasadami

reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać złożone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 3.

6. Termin złożenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 3.
7. Niedokonanie uzupełnienia/poprawy w terminie wskazanym w punkcie 3, z uwzględnieniem zapisów punktów 4, 5 i 6, skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do dalszej oceny.

7.2.3 Ocena wstępna

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

Procedura uzupełnień i poprawek

2. Wnioskodawcy przysługuje prawo do jednokrotnej poprawy/uzupełnienia złożonej dokumentacji. W przypadku konieczności dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę kryteriów administracyjności, będących przedmiotem niniejszej oceny IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy dokumentacji. Uzupełnienia/poprawy należy dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem negatywnej oceny spełnienia danego kryterium.
3. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „Osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
4. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożeniem do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 2.
5. Termin złożenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 2.
6. IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółowić informacje zawarte w dokumentacji.
7. Niespełnienie przez wnioskodawcę co najmniej jednego z kryteriów dopuszczalności skutkować będzie negatywną oceną projektu w ww. zakresie bez możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
8. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest jedynie w takim zakresie w jakim IZ RPO WZ wskaże w wezwaniu. W przypadku wystąpienia zmian we wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobligowany jest poinformować IZ RPO WZ o zakresie zmian oraz po uprzednim wyrażeniu zgody przez IZ RPO WZ wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie.
9. Uzupełnienie/poprawa/wyjaśnienia dotyczące dokumentacji aplikacyjnej projektu na etapie przedmiotowej oceny możliwe jest w ramach:
 - 1) Kryterium nr 2.1 *Możliwość oceny merytorycznej wniosku* w zakresie błędów dotyczących aktualności, niespójności opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej, jakości przedstawionych dokumentów oraz braku precyzyjnych zapisów.

7.2.4 Ocena merytoryczna I stopnia

1. Celem oceny merytorycznej I stopnia jest wyselekcjonowanie projektów, których realizacja jest zasadna, założenia są realne, a wyniki analiz oparte zostały o adekwatne założenia. Ponadto, na tym etapie oceniana jest kwalifikowalność przewidzianych w projektach wydatków, poprawność obliczeń całkowitych wartości wydatków i całkowitych wydatków kwalifikowalnych oraz intensywności wsparcia. Projekty weryfikowane są również w szczególności pod kątem zgodności z uPZP oraz zasadą konkurencyjności i regulacjami dotyczącymi pomocy publicznej. Ocena projektów dokonywana jest na podstawie wybranych kryteriów dopuszczalności, administracyjności oraz wykonalności.
2. Na żądanie IZ RPO WZ wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień związanych z realizacją projektu, udzielonych przed dniem złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy w celu oceny ich zgodności z przepisami unijnego i uPZP oraz zasadą konkurencyjności, o której mowa w załączniku do umowy o dofinansowanie „Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”. IZ RPO WZ określi w wezwaniu termin przedstawienia, zakres i formę (papierową/skan) dokumentów, które należy przedłożyć.

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

Procedura uzupełnień i poprawek

3. Z zastrzeżeniem zapisów pkt 4 i 10 niniejszego podrozdziału i wyjątków w nich wskazanych na ocenie merytorycznej I stopnia nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
4. Jeżeli w trakcie prac KOP zostanie stwierdzone, że projekt nie spełnia danego kryterium administracyjności lub wykonalności i jednocześnie istnieje możliwość takiej poprawy/aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej, by w jej wyniku kryterium mogło zostać uznane za spełnione, IZ RPO WZ może wezwać wnioskodawcę do poprawy/aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. IZ RPO WZ wskaże wnioskodawcy zakres koniecznej aktualizacji, z zastrzeżeniem że poziom wsparcia (procent dofinansowania) nie może ulec zwiększeniu, a poprawa/aktualizacja dokumentacji aplikacyjnej nie doprowadzi do zmiany istotnych założeń projektu.
5. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest jedynie w takim zakresie w jakim IZ RPO WZ wskaże w wezwaniu. W przypadku wystąpienia zmian we wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobligowany jest poinformować IZ RPO WZ o zakresie zmian oraz po uprzednim wyrażeniu zgody przez IZ RPO WZ wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie. Niedokonanie uzupełnień/poprawy dokumentacji w wyznaczonym terminie będzie skutkowało negatywną oceną spełniania danego kryterium.
6. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „Osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
7. Weryfikacja projektów przez IZ RPO WZ pod kątem zgodności z uPZP oraz zasadą konkurencyjności, dokonywana w trakcie oceny merytorycznej I stopnia, w przypadku postępowań planowanych lub niezakończonych na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, ograniczać się będzie wyłącznie do oceny prawidłowości zastosowania właściwego trybu udzielania zamówień publicznych oraz wyboru sposobu upublicznienia zapytania ofertowego odnośnie zasady konkurencyjności.

8. W przypadku stwierdzenia przez KOP błędów/niespójności w zakresie zgodności z uPZP oraz zasadą konkurencyjności planowanych lub niezakończonych przez wnioskodawcę na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy postępowań o udzielenie zamówień, informacje w tym zakresie IZ RPO WZ przekaże najpóźniej w piśmie informującym o wynikach oceny. Okoliczności te będą podlegać weryfikacji przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
9. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę postępowaniami o udzielenie zamówień wiązać się może z nałożeniem korekty finansowej, co zostanie uwzględnione w treści uchwały w sprawie przyznania dofinansowania dla projektu oraz w treści umowy o dofinansowanie. Nałożona korekta finansowa zostanie uwzględniona przy rozliczaniu wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją zamówienia, z udzieleniem którego wiązało się naruszenie. Korekta finansowa nakładana jest w oparciu o rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
10. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę postępowaniami o udzielenie zamówień wiązać się może z wezwaniem do usunięcia wydatków kwalifikowalnych objętych danym zamówieniem. W takim przypadku IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Zapisy punktów 4, 5, 6, 13 i 15 stosuje się odpowiednio.
11. IZ RPO WZ oceni projekt negatywnie, jeżeli stwierdzone naruszenia, o których mowa w pkt 9, będą skutkowały koniecznością nałożenia korekty finansowej w wysokości 100% na wydatki objęte zamówieniem kluczowym dla jego realizacji.
12. 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.
13. 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 punkcie 4.
14. Przez skuteczną poprawę/uzupełnienie/aktualizację wniosku rozumie się opublikowanie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożenie do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę w terminie wskazanym w punkcie 4.
15. Termin dostarczenia oświadczenia, o którym mowa w punkcie 4 uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 4.
16. IZ RPO WZ zastrzega, że dokonanie oceny poprawności wyboru trybu udzielania zamówień nie zwalnia wnioskodawcy z odpowiedzialności za przeprowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych w ramach projektu zgodnie z przepisami uPZP oraz zasadą konkurencyjności. IZ RPO WZ oceniając planowane postępowania dokonuje ustaleń wyłącznie w oparciu o zapisy wniosku, natomiast to zamawiający ma pełną wiedzę na temat planowanego zamówienia publicznego. Mając na uwadze wyłączną odpowiedzialność wnioskodawcy za udzielane zamówienia, wykrycie ewentualnej niezgodności przeprowadzonych przez wnioskodawcę postępowań o udzielenie zamówienia publicznego z przepisami uPZP oraz zasadą konkurencyjności po zakończeniu oceny projektu (np. przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, podczas realizacji projektu lub w ramach kontroli po zakończeniu realizacji projektu), może wiązać się z nałożeniem korekty finansowej, która naliczona będzie zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 29

- stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
17. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów ocenianych na tym etapie oceny skutkować będzie negatywną oceną projektu. W takim przypadku IZ RPO WZ może odstąpić od oceny pozostałych kryteriów.
 18. Uzupełnienie/poprawa/wyjaśnienia dotyczące dokumentacji aplikacyjnej projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest w ramach:
 - 1) Kryterium 2.1 *Możliwość oceny merytorycznej wniosku* w zakresie rzetelności i wiarygodności opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej oraz jakości przedstawionych dokumentów.
 - 2) Kryterium 2.2 *Zgodność z kwalifikowalnością wydatków* w zakresie wysokości i kwalifikowalności wydatków.
 - 3) Kryterium 2.3 *Intensywność wsparcia* w zakresie określenia poziomu dofinansowania projektu.
 - 4) Kryterium 2.4 *Poprawność obliczeń w przeprowadzonych analizach* w zakresie obliczeń, przyjętych założeń oraz uzupełnienia danych.
 - 5) Kryterium 2.5 *Zasadność poziomu wsparcia w projekcie* w zakresie przyjętych założeń oraz uzupełnienia danych.
 - 6) Kryterium 3.1 *Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego* w zakresie niespójności opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej, braków w opisach i dokumentacji oraz uzupełnienia danych.
 - 7) Kryterium 3.2 *Zdolność finansowa* w zakresie przyjętych założeń oraz uzupełnienia danych.
 - 8) Kryterium 3.3 *Zdolność ekonomiczna* w zakresie przyjętych założeń uzupełnienia danych oraz przeprowadzonych analiz.
 - 9) Kryterium 3.4 *Zdolność operacyjna* w zakresie informacji zawartych w dokumentacji aplikacyjnej.
 - 10) Kryterium 3.5 *Wykonalność techniczna/technologiczna* w zakresie opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej.
 - 11) Kryterium 3.6 *Wiarygodność popytu* w zakresie przeprowadzonej analizy popytu.
 - 12) *Kryterium 3.7 Poprawność analizy wariantowości* w zakresie przeprowadzonej analizy wariantów.

7.2.5 Ocena merytoryczna II stopnia

1. W ramach oceny merytorycznej II stopnia projekty oceniane są na podstawie kryteriów jakości. Ocena polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
2. Wskazaną w ramach kryterium *Efektywność* należy mierzyć za pomocą wskaźnika produktu *Liczba gatunków objęta działaniami ochronnymi (szt.)*.
3. W ramach oceny merytorycznej II stopnia projekt może uzyskać łącznie 100 punktów.
4. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest otrzymanie co najmniej 40% maksymalnej łącznej liczby punktów spośród punktów możliwych do przyznania.
5. W ramach oceny merytorycznej II stopnia nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Jednakże IZ RPO WZ ma możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy.
6. Ocenę kryterium stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych członków KOP w ramach kryterium.
7. W wyniku przeprowadzenia oceny merytorycznej II stopnia tworzone są listy projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów (listy rankingowe) oraz listy projektów, które nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów. Kolejność projektów na ww. listach uzależniona jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt.
8. W przypadku uzyskania przez projekty w wyniku przeprowadzenia oceny, jednakowej liczby punktów, o ich kolejności na liście rankingowej przesądza wyższa liczba punktów uzyskana w Kryterium 4.2 *Skuteczność*, podkryterium *Zasięg terytorialny projektu*. W przypadku, kiedy

w ramach oceny ww. podkryterium projekty nadal będą posiadały jednakową liczbę punktów, zostaną sklasyfikowane według kolejności wpływu do IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy.

9. W sytuacji, gdy ze względu na kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów nie jest możliwe objęcie wsparciem wszystkich pozytywnie zweryfikowanych projektów, do dofinansowania rekomendowane są projekty z list rankingowych z największą liczbą punktów, do wyczerpania alokacji dostępnej w ramach konkursu.
10. W przypadku, gdy punktacja w ramach oceny jakościowej dokonywana jest na podstawie oświadczenia (deklaracji) wnioskodawcy, beneficjent zobowiązany jest do raportowania w zakresie realizacji warunków/osiągnięcia parametrów zadeklarowanych w dokumentacji aplikacyjnej. Obowiązek raportowania dotyczy okresu realizacji inwestycji oraz okresu trwałości projektu.

7.2.6 Ocena strategiczna

1. Celem oceny strategicznej jest wyselekcjonowanie projektów, które w największym stopniu wpłyną na realizację polityki rozwojowej wynikającej ze Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego, Planu Zagospodarowania Przestrzennego WZ, wojewódzkich strategii i programów sektorowych oraz krajowych dokumentów strategicznych, w tym w szczególności Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego.
2. Zarząd Województwa może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia oceny strategicznej.
3. Kryterium oceny strategicznej opisane zostało w załączniku nr 2a do niniejszego regulaminu.
4. Ocenie strategicznej podlegają projekty pozytywnie ocenione w poprzedniej części oceny, a więc takie, które uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów.
5. Oceny projektów w ww. zakresie dokonują pracownicy IZ RPO WZ.
6. Projekty, które zostaną ocenione jako spełniające kryterium właściwe dla oceny strategicznej uzyskują 20% premię w stosunku do punktacji z oceny merytorycznej II stopnia. Oznacza to, że do punktacji, którą uzyskały te projekty na ocenie merytorycznej II stopnia zostanie dodana liczba punktów odpowiadająca 20% punktów uzyskanych na tej ocenie.
7. Do wszystkich wyliczeń stosuje się zaokrąglenia matematyczne, przedstawiając je z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
8. Punktację końcową danego projektu stanowi wynik oceny merytorycznej II stopnia oraz oceny strategicznej jeśli została przeprowadzona.
9. Podczas oceny strategicznej nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
10. W wyniku przeprowadzenia oceny strategicznej tworzona jest lista projektów (lista rankingowa). Kolejność projektów na ww. liście uzależniona jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt.
11. W przypadku podjęcia decyzji o odstąpieniu od oceny strategicznej, ww. lista rankingowa tworzona jest w oparciu o wyniki oceny merytorycznej II stopnia.
12. W przypadku uzyskania przez projekty w wyniku przeprowadzenia oceny, jednakowej liczby punktów, o ich kolejności na liście rankingowej przesądza wyższa liczba punktów uzyskana w Kryterium 4.2 Skuteczność, podkryterium Zasięg terytorialny projektu. W przypadku, kiedy w ramach oceny ww. podkryterium projekty nadal będą posiadały jednakową liczbę punktów, zostaną sklasyfikowane według kolejności wpływu do IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy.
13. 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. Informacja o negatywnym wyniku oceny zawiera pouczenie o przysługującym środku odwoławczym i nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy KPA.
3. Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację, w której:
 - a) projekt został pozytywnie oceniony oraz został wybrany do dofinansowania,
 - b) projekt został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
4. Po zakończeniu każdego z etapów oceny IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej www.rpo.wzp.pl listy projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.
5. Po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl listy projektów, które spełniły kryteria wyboru i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

7.4 Środki odwoławcze

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

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

5. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - b) oznaczenie wnioskodawcy,
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,

- f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
6. Wnioskodawca może wycofać protest przed jego rozpatrzeniem. Wycofanie protestu wymaga zachowania formy pisemnej. Wniesienie protestu przez jednego z wnioskodawców, w ramach danego konkursu nie wstrzymuje zawierania umów z pozostałymi wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
 7. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
 8. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do NSA.
 9. IZ RPO WZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza i zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania.
 10. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ RPO WZ informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
 11. Wnioskodawca jest informowany na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi bezpośrednio do WSA.
 12. W przypadku uwzględnienia protestu, IZ RPO WZ może skierować projekt odpowiednio do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji list, o których mowa w podrozdziale 7.3 pkt 5 regulaminu, informując o tym wnioskodawcę.
 13. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
 - a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.
 14. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania.
 15. Na podstawie art. 61 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w przypadku m.in. nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę bezpośrednio do WSA.
 16. Na podstawie art. 62 ustawy wdrożeniowej, od wydanego przez WSA wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do NSA.

Rozdział 8 Podpisanie umowy o dofinansowanie

1. Umowa o dofinansowanie może zostać zawarta, jeśli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania oraz jeśli zostały dokonane czynności i zostały złożone dokumenty, wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, o których mowa w punktach 2-6. IZ RPO WZ przed podpisaniem umowy może sprawdzić, czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru.
2. Przed podpisaniem umowy, wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia, w wyznaczonym przez IZ RPO WZ terminie, niezbędnych do jej sporządzenia dokumentów. Lista dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 4 do niniejszego *regulaminu*.

3. W przypadku uprzedniej warunkowej akceptacji danych kryteriów przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia określonych dokumentów lub informacji w celu sprawdzenia czy kryteria te zostały spełnione.
4. IZ RPO WZ zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do złożenia dokumentów potwierdzających oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
5. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie, IZ RPO WZ może zobowiązać wnioskodawcę do przedłożenia innych dokumentów, w celu weryfikacji czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów warunkujące podpisanie umowy o dofinansowanie.
6. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IZ RPO WZ może wezwać wnioskodawcę do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień związanych z realizacją projektu, udzielonych po dniu złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy w celu oceny ich zgodności z przepisami unijnego i krajowego uPZP oraz zasadą konkurencyjności o której mowa w załączniku do umowy o dofinansowanie „Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”. IZ RPO WZ określi w wezwaniu termin przedstawienia, zakres i formę (papierową/skan) dokumentów, które należy przedłożyć.
7. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę postępowaniami o udzielenie zamówień wiązać się może z nałożeniem korekty finansowej, co zostanie uwzględnione w treści umowy o dofinansowanie. Nałożona korekta finansowa zostanie uwzględniona przy rozliczaniu wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją zamówienia, z udzieleniem którego wiązało się naruszenie. Korekta finansowa nakładana jest w oparciu o rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
8. IZ RPO WZ może odmówić podpisania umowy, w przypadku gdy:
 - a) wnioskodawca nie dostarcza lub dostarcza dokumenty niezgodne z oświadczeniami złożonymi na etapie aplikowania o dofinansowanie,
 - b) projekt i/lub wnioskodawca nie spełnia wymaganych kryteriów wyboru,
 - c) wnioskodawca nie dostarcza we wskazanym przez IZ RPO WZ terminie lub dostarcza niepoprawne dokumenty niezbędne do sporządzenia umowy.
9. W przypadku odmowy podpisania umowy, wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu, zgodnie z procedurą opisaną w podrozdziale 7.4.
10. Umowa o dofinansowanie może być podpisana osobiście lub w trybie korespondencyjnym. Tryb podpisania umowy uzgadniany jest pomiędzy wnioskodawcą i IZ RPO WZ.
11. Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia poprawnie ustanowionego zabezpieczenia w formie i terminie określonych w umowie o dofinansowanie (jeśli dotyczy). Zabezpieczenie jest jednym z warunków wypłaty dofinansowania. Podstawową formą zabezpieczenia jest weksel własny „in blanco” wraz z deklaracją wekslową.
12. Szczegółowe zasady dotyczące zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie znajdują się w dokumencie *Zasady dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiącym załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.

Rozdział 9 Zasady dotyczące realizacji projektu

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

3. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zmieniona w przypadku, gdy zmiany nie wpłyną na spełnienie kryteriów wyboru projektów w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu.

9.1 Rozliczenie projektu i wypłata dofinansowania

1. Beneficjent dokonuje rozliczenia projektu we wnioskach o płatność w terminie i na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.
2. Pierwszy wniosek o płatność może zostać złożony nie wcześniej, niż w dniu wniesienia prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeśli dotyczy).
3. Wypłata dofinansowania odbywa się na podstawie wniosku o płatność, złożonego w formie elektronicznej w SL2014. Wniosek o płatność powinien być przygotowany zgodnie z instrukcją Podręcznikiem SL2014 udostępnionym przez IZ RPO WZ na stronie internetowej IZ RPO WZ www.rpo.wzp.pl. Tym samym powinien spełniać wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe. Do wniosku o płatność należy załączyć wymagane przez IZ RPO WZ dokumenty.
4. Przed przekazaniem pierwszej transzy dofinansowania niezbędne jest przedłożenie przez beneficjenta dokumentu potwierdzającego zobowiązanie do nabycia środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych.
5. Beneficjent po podpisaniu umowy oraz spełnieniu warunków w niej określonych otrzymuje dofinansowanie w formie:
 - 1) płatności zaliczkowej/ych – stanowiącej/ych określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w umowie, wypłacaną beneficjentowi na podstawie wniosku o płatność przez Płatnika lub IZ RPO WZ w jednej lub kilku transzach, przeznaczoną na sfinansowanie wydatków kwalifikowalnych związanych z realizacją projektu przed ich dokonaniem i rozliczaną w kolejnych wnioskach o płatność,
 - 2) płatności pośredniej/ich – stanowiącej/ych płatność kwoty obejmującej część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność poniesionych w miarę postępu realizacji projektu, wypłacaną przez Płatnika lub IZ RPO WZ na odpowiedni rachunek bankowy beneficjenta po spełnieniu warunków określonych w umowie,
 - 3) płatności końcowej – stanowiącej ostatnią płatność kwoty obejmującej całość lub część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność końcową, wypłacaną przez Płatnika lub IZ RPO WZ na odpowiedni rachunek bankowy beneficjenta po zakończeniu realizacji projektu oraz spełnieniu warunków określonych w umowie.
6. Szczegółowe zapisy dotyczące warunków i trybu udzielania zaliczek określa dokument stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu pn. *Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

9.2 Zmiany w projekcie

1. Wnioskodawca/beneficjent ma możliwość dokonywania zmian w projekcie na etapie:
 - a) przed podjęciem uchwały o dofinansowaniu projektu (tylko w przypadku projektów, którym zaproponowano dofinansowanie, a które pierwotnie nie zostały wybrane do dofinansowania ze względu na niewystarczającą kwotę alokacji),
 - b) po podjęciu uchwały o przyznaniu dofinansowania dla projektu, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie,
 - c) po podpisaniu umowy o dofinansowanie,
2. Wnioskodawca/beneficjent zgłasza zmiany w projekcie w formie pisemnej. Zgłoszenia zmian dokonują osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy/beneficjenta. Po podpisaniu umowy zmiany należy zgłaszać za pośrednictwem systemu SL2014.

3. IZ RPO WZ zaleca zgłaszanie zmian na formularzu wprowadzania zmian w projekcie realizowanym w ramach RPO WZ 2014-2020, którego wzór stanowi załącznik do *Zasad wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiących załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
4. Zgłoszone przez wnioskodawcę/beneficjenta zmiany do projektu każdorazowo podlegają ocenie:
 - a) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa i właściwymi dla niniejszego konkursu zasadami,
 - b) pod kątem niezbędności i zasadności dla prawidłowej realizacji projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie,
 - c) w zakresie wpływu na spełnienie kryteriów wyboru projektu.
5. Wprowadzenie zmian do projektu jest możliwe pod warunkiem zachowania celów projektu oraz funkcji realizowanych przez infrastrukturę, będącą przedmiotem projektu. Zmodyfikowany projekt musi przy tym spełniać wszystkie zasady kwalifikowalności określone dla niniejszego konkursu.
6. W przypadku dokonania zmian w projekcie, beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu uwzględniając zaakceptowane przez IZ RPO WZ zmiany.
7. W trakcie realizacji projektu możliwe są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowalnymi, które zostały określone we wniosku o dofinansowanie do 15% kwoty przypadającej na każdy wydatek. W uzasadnionych przypadkach beneficjent może zwrócić się do IZ RPO WZ o zgodę (przedstawiając odpowiednie uzasadnienie), na przesunięcie pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowalnymi (określonymi we wniosku o dofinansowanie), kwoty powyżej 15% przypadającej na każdy wydatek.
8. Szczegółowe zapisy dotyczące zasad dokonywania zmian w projekcie określa dokument *Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu oraz umowa o dofinansowanie.

9.3 Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej

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

9.4 Ponoszenie wydatków w ramach projektu

1. Beneficjent podczas wydatkowania środków publicznych jest zobowiązany do stosowania w szczególności przepisów uPZP oraz ustawy o finansach publicznych która wskazuje, iż wydatki publiczne muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków

- służących osiągnięciu założonych celów, a także umożliwiającą terminową realizację zadań oraz, że muszą być ponoszone w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. Wobec powyższego, beneficjent jest zobowiązany, w przypadku realizacji dostaw, usług w ramach projektu, do wyboru i udzielenia zamówień w oparciu o **najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę** z zachowaniem **zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji** oraz do dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów, rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu funkcji jakiegokolwiek podmiotu objętego umową, w związku z realizowanym zamówieniem.
2. Szczegółowe zasady udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach RPO WZ oraz sposób dokumentowania procedury związanej z udzieleniem zamówienia określa uPZP a także dokument *Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiący załącznik do umowy o dofinansowanie.

9.5 Kontrola projektu

1. Kontrola towarzyszy każdemu projektowi, któremu udzielone zostało wsparcie z RPO WZ i jest obowiązkowym procesem występującym w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu, poprzedzającym ostateczne rozliczenie projektu. Może być prowadzona także w okresie oraz po upływie okresu trwałości projektu.
2. Przeprowadzenie kontroli służy zapewnieniu, aby wydatki w ramach RPO WZ ponoszone były zgodnie z prawem oraz zasadami unijnymi i krajowymi.
3. Kontrole prowadzone przez IZ RPO WZ obejmują:
 - a) weryfikacje wydatków, w tym:
 - weryfikacje wniosków o płatność beneficjenta,
 - kontrole w miejscu realizacji projektu/w siedzibie beneficjenta/w siedzibie IZ RPO WZ,
 - kontrole krzyżowe,
 - b) kontrole na zakończenie realizacji projektu,
 - c) kontrole trwałości projektu.
4. Szczegółowe tryby i zasady kontroli określone są w ustawie wdrożeniowej, Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2018 r. oraz Zasadach w zakresie przeprowadzania kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, stanowiących załącznik do umowy o dofinansowanie.

9.6 Trwałość projektu

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

3. Każda stwierdzona w okresie trwałości zmiana w projekcie będzie rozpatrywana przez IZ RPO WZ indywidualnie.
4. Naruszenie zasady trwałości projektu oznacza konieczność zwrotu przez beneficjenta środków otrzymanych na realizację projektu wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości projektu.

9.7 Promocja projektu

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

9.8 Odzyskiwanie środków w ramach RPO WZ 2014-2020

1. W przypadku, kiedy beneficjent swoim działaniem doprowadzi do sytuacji, w której środki dofinansowania zostaną wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur lub pobrane nienależnie bądź w nadmiernej wysokości, IZ RPO WZ podejmie czynności w celu ich odzyskania.
2. Powyższe sytuacje mogą zostać przez IZ RPO WZ stwierdzone na każdym etapie realizacji projektu, a także po jego zakończeniu w okresie trwałości projektu oraz po zakończeniu okresu trwałości projektu.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w punkcie 1, beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od daty przekazania środków. Odsetki naliczane są za każdy dzień, od daty przekazania środków do dnia ich zwrotu lub do dnia wpływu do IZ RPO WZ pisma ze zgodą na pomniejszenie kolejnej płatności.
4. Szczegółowe zapisy dotyczące odzyskiwania środków w ramach RPO WZ 2014-2020 określa dokument pn. *Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców chyba, że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
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.
2. 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) złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów udziału w konkursie,

- f) niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie.
3. Wnioski o dofinansowanie projektów są archiwizowane, a pisemne wnioski o przyznanie pomocy nie podlegają zwrotowi.
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) osobisty w siedzibie:

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

Czynny od poniedziałku do piątku, od 7:30 do 15:30

b) e-mail: wwrpo@wzp.pl

c) telefoniczny z Wydziałem Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego
nr tel. 91 44 11 100

Na podstawie art. 14a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, IZ RPO WZ powołała Rzecznika Funduszy Europejskich. Do zadań Rzecznika Funduszy Europejskich należy, w szczególności:

- a) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 przez właściwą instytucję;
- b) analizowanie zgłoszeń, o których mowa w punkcie 1;
- c) udzielanie wyjaśnień w zakresie zgłoszeń, o których mowa w punkcie 1;
- d) dokonywanie okresowych przeglądów procedur w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 obowiązujących we właściwej instytucji;
- e) formułowanie propozycji usprawnień dla właściwej instytucji.

Więcej informacji znajduje się na stronie
www.rpo.wzp.pl/rzecznik-funduszy-europejskich

Kontakt:

Rzecznik Funduszy Europejskich

e-mail: rzecznikFE@wzp.pl

telefon: 91 488 98 68

6. Integralną częścią niniejszego regulaminu są załączniki:
- Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 wraz z instrukcją wypełniania,
 - Załącznik nr 2: Kryteria wyboru projektów dla Działania 4.7,
 - Załącznik nr 2a: Kryterium oceny strategicznej dla Działania 4.7,
 - Załącznik nr 3: Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami,
 - Załącznik nr 4: Dokumenty niezbędne do przygotowania umowy o dofinansowanie,
 - Załącznik nr 5: Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020 (wersja 5.0),

- Załącznik nr 6: Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 7.0),
- Załącznik nr 7: Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 6.0),
- Załącznik nr 8: Zasady dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 3.0) - nie dotyczy JST.

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Pomorze Zachodnie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

