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

Regulamin konkursu

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Oś priorytetowa II Gospodarka Niskoemisyjna

Działanie 2.12 Rozwój kogeneracyjnych źródeł energii

Numer konkursu: RPZP.02.12.00-IZ.00-32-K02/19

Wersja 1.0

Szczecin, styczeń 2019 r.

Fundusze Europejskie Program Regionalny | Rzeczpospolita Polska | Pomorze Zachodnie | Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE 4

1.1 Wykaz skrótów i pojęć 4

1.2 Podstawy prawne 6

1.3 Postanowienia ogólne 8

1.4 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów oraz maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania 8

1.5 Przedmiot konkursu i warunki dostępu 8

ROZDZIAŁ II WNIOSEK O DOFINANSOWANIE 11

2.1 Terminy i sposób sporządzenia i dostarczenia wniosku o dofinansowanie 11

2.1.1 Załączniki do wniosku o dofinansowanie 12

2.2 Miejsce złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy 16

ROZDZIAŁ III OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE 16

3.1 Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie 16

3.2 Sposób dokonywania oceny w zakresie spełniania warunków formalnych 16

3.3 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie dopuszczalności 18

3.4 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie administracyjności i wykonalności .. 18

3.5 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie jakości 20

3.6 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie oceny strategicznej 20

3.7 Zakończenie etapu oceny wniosków o dofinansowanie 21

3.8 Braki formalne i oczywiste omyłki 21

3.9 Uzupełnienia/korekty oraz wyjaśnienia 22

ROZDZIAŁ IV ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU I PROCEDURA ODWOŁAWCZA 23

4.1 Rozstrzygnięcie konkursu oraz sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu 23

4.2 Procedura odwoławcza 23

ROZDZIAŁ V UMOWA O DOFINANSOWANIE 25
5.1 Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie 25
5.2 Zmiany wniosku o dofinansowanie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie ... 26
ROZDZIAŁ VI ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW 26
6.1 Wskaźniki realizacji celów projektu 26
6.2 Kwalifikowalność wydatków 28
6.2.1 Ramy czasowe kwalifikowalności 28
6.2.2 Warunki i ocena kwalifikowalności wydatku 29
6.2.3 Wydatki kwalifikowane 30
6.2.4 Zakaz podwójnego finansowania 31
6.3 Projekty generujące dochód 31
6.4 Projekty hybrydowe 32
6.5 Pomoc publiczna 34
6.5.1 Pomoc horyzontalna na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji 35
6.5.2 Pomoc de minimis 35
6.6 Zasady dotyczące przedsiębiorstw energetycznych 36
6.7 Zaprojektuj i wybuduj 36
ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE 37
7.1 Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu 37
7.2 Rzecznik Funduszy Europejskich 37
7.3 Zmiany w regulaminie oraz anulowanie konkursu 38
7.4 Załączniki do regulaminu 38

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1.1 Wykaz skrótów i pojęć

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 10 rozporządzenia ogólnego;
Decyzja o dofinansowaniu projektu – decyzja podjęta przez IZ RPO WZ, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy wnioskodawcą jest Województwo Zachodniopomorskie;
Dofinansowanie – współfinansowanie Unii Europejskiej (UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu/decyzji o dofinansowaniu projektu;
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;
Dzień – dzień kalendarzowy;
EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
Ekspert - osoba, o której mowa w art. 68a ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2018 r. poz. 1431 t.j.)
Fundusze Strukturalne – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny (EFRR/EFS), o których mowa w art. 1 rozporządzenia ogólnego;
Inwestycja początkowa – inwestycja w rozumieniu art. 2 pkt 49 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.;
IOK – Instytucja Organizująca Konkurs;
IZ – Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
KOP - 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:

1) wchodzą pracownicy właściwej instytucji;
2) mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.

Koszty bezpośrednie – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu związane bezpośrednio z głównym przedmiotem projektu;
Koszty pośrednie – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu, ale niedotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu;
KPA - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017r., poz. 1257 ze zm.);
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;
Lider – partner wiodący będący beneficjentem, odpowiedzialny za przygotowanie i realizację projektu;
Lista wszystkich projektów ocenionych przez KOP - lista o której mowa w art. 45 ust. 6 Ustawy, zawierająca co najmniej w odniesieniu do każdego projektu, tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny.
LSI – Lokalny System Informatyczny przeznaczony do składania wniosków o dofinansowanie oraz wprowadzania zmian w projektach;
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;

Pisemny wniosek o przyznanie pomocy – dokument wygenerowany na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy;
Płatnik – Bank Gospodarstwa Krajowego, który dokonuje wypłat środków EFRR na konto bankowe beneficjenta;
Porozumienie – porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, zawarte między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania (dotyczy państwowych jednostek budżetowych);
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 C(2018)5076 z dnia 26.07.2018 r.

1. **Projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;
2. **Projekt partnerski** – projekt, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej;

Przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1);
Regulamin – niniejszy regulamin konkursu dla Działania 2.12, spełniający wymogi opisane w art. 41 ustawy wdrożeniowej;
Roboty budowlane – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w wydanym przez ministra właściwego do spraw gospodarki w drodze rozporządzenia wykazie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
Rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywana, m.in. w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IOK;
SOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
Strona internetowa – www.rpo.wzp.pl;
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;
Umowa o partnerstwie – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej;
Usługi – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
Ustawa wdrożeniowa- 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.):
Warunki formalne – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku;
Wkład własny – środki finansowe lub wkład niepieniężny 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);
Wniosek o dofinansowanie – dokument, w którym zawarty jest opis projektu na podstawie którego dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki. Wniosek jest składany przez system informatyczny na formularzu określonym przez IZ. Wniosek o dofinansowanie składa się z wersji elektronicznej opublikowanej w systemie LSI oraz pisemnego wniosku o przyznanie pomocy;
Wniosek o 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;
Wniosek o przyznanie pomocy - dokument, który generuje się po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014. W wersji papierowej należy dostarczyć jedynie przedmiotowy pisemny wniosek o przyznanie pomocy, nie zaś pełny wydruk wniosku o dofinansowanie;
Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
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;
Wydatek niekwalifikowalny – koszt lub wydatek, który nie jest wydatkiem kwalifikowanym.

1.2 Podstawy prawne

1. Konkurs organizowany jest w szczególności w oparciu o następujące akty prawne:
   a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
   b) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
   c) Dyrektywa 2008/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie odpadów oraz uchylająca niektóre dyrektywy (Dz. U. L 312 z 22.11.2008);
   d) Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz.U. UE L 206 z 22.7.1992) , zwana dalej „Dyrektywą Siedliskową ";
   e) Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/147/WE z dnia 30 listopada 2009 w sprawie ochrony dzikiego ptactwa (Dz.U. UE L 20/7 z 26.1.2010) , zwana dalej „ Dyrektywą Ptasią ";
   f) Dyrektywa Rady 1999/31/WE z dnia 26 kwietnia 1999 r. w sprawie składowania odpadów (Dz. Urz. WE L 182 z 16.07.1999, z późn. zm.);

g) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2018 r. poz. 1431 t.j.) – zwanej dalej „ustawą wdrożeniową" ;
h) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 t.j. z późn. zm) - zwanej dalej: ustawą o finansach publicznych;
i) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2017 r., poz. 1332 j.t., ze zm.) – zwanej dalej: Prawem budowlanym;
j) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 t.j.);
k) Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz.U. z 2017 r., poz. 1556);
l) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367);
m) 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 2018r., poz. 971 t.j.);
n) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2016 r., poz. 71 t.j.).
o) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U. z 2015 r., poz. 488)

2. Ponadto konkurs organizowany jest w szczególności w oparciu o następujące dokumenty:
a) Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
b) Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
c) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018r.;
d) Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.;
e) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.;
f) 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 8 kwietnia 2018r.;
g) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
h) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 grudnia 2018 r.;
i) Wytyczne 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 17 lutego 2017 r.;
j) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2018 r.

1.3 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki, na jakich odbywa się nabór wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, dla Osi Priorytetowej II Gospodarka niskoemisyjna, Działanie 2.12 Rozwój kogeneracyjnych źródeł energii.
2. Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest IZ. Funkcję tę pełni Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego wykonujący zadania poprzez Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych Regionalnego Programu Operacyjnego z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 32U/5 w Szczecinie.
3. Konkurs ma charakter zamknięty – niepodzielony na etapy.
4. Zgodnie z art. 50 Ustawy do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów. Dni w niniejszym regulaminie oznaczają dni kalendarzowe, chyba że wskazano inaczej.
5. Wnioskodawcy mają prawo dostępu do dokumentów z konkursu związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady poufności danych osób dokonujących oceny wniosku.
6. Na podstawie art. 37 ust. 6 ustawy dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1330 t.j).
7. Regulamin konkursu jest udostępniany każdej zainteresowanej osobie w formie elektronicznej na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl .

1.4 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów oraz maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania

1. Kwota środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie wynosi łącznie 3 872 520,00 PLN (słownie: trzy miliony osiemset siedemdziesiąt dwa tysiące pięćset dwadzieścia zł 00/100).
2. IOK zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie, o czym poinformuje na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl.
3. IOK zastrzega możliwość ustanowienia w ramach kwoty wskazanej w punkcie 1, kwoty rezerwy finansowej przeznaczonej na finansowanie projektów, które w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej otrzymają pozytywny wynik oceny.
4. W ramach niniejszego konkursu nie ustala się:
   a) minimalnej ani maksymalnej dopuszczalnej wartości projektu,
   b) minimalnej ani maksymalnej dopuszczalnej wartości wydatków kwalifikowalnych.
5. Maksymalny poziom dofinansowania projektu środkami UE (EFRR) wynosi 85% wydatków kwalifikowanych projektu, z zastrzeżeniem szczegółowych uregulowań dotyczących projektów objętych regułami pomocy publicznej opisanych w podrozdziale 6.5 Pomoc publiczna.

1.5 Przedmiot konkursu i warunki dostępu

1. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego Działania: Zwiększony udział energii elektrycznej wytwarzanej w wysokosprawnej kogeneracji.
2. Wybór projektów do dofinansowania w ramach niniejszego konkursu odbywa się w oparciu o kryteria przyjęte przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa

Zachodniopomorskiego 2014 - 2020, których lista stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

3. W ramach niniejszego konkursu dofinansowanie będzie udzielane wyłącznie na projekty realizowane na obszarze województwa zachodniopomorskiego.
4. W ramach konkursu wsparcie mogą uzyskać następujące typy projektów:
   a) Budowa jednostek wytwarzania energii elektrycznej i ciepła w wysokosprawnej kogeneracji wraz z budową przyłączeń do sieci ciepłowniczej i elektroenergetycznej (jeśli budowa tej sieci jest niezbędna dla projektu kogeneracyjnego);
   b) Przebudowa jednostek wytwarzania ciepła, w wyniku której zostaną one zastąpione jednostkami wytwarzania energii w wysokosprawnej kogeneracji.
5. Do konkursu mogą przystąpić następujące podmioty:
   a) przedsiębiorcy,
   b) jednostki samorządu terytorialnego,
   c) jednostki organizacyjne jst,
   d) jednostki sektora finansów publicznych,
   e) organizacje pozarządowe.
6. Wymienione powyżej podmioty mogą realizować przedsięwzięcia w ramach projektów partnerskich w rozumieniu art. 33 ustawy oraz w ramach projektów hybrydowych w rozumieniu art. 34 ustawy.
7. W przypadku projektów planowanych do realizacji w ramach partnerstwa partnerzy muszą spełniać wymogi dotyczące podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie.
8. Umowa o partnerstwie nie może być zawarta pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L. 187 z 26.06 2014, str. 1).
9. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
10. W przypadku realizacji projektu w partnerstwie wymagane jest zawarcie umowy partnerskiej nie później niż w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie[1].
11. Na zasadach określonych w odrębnej umowie lub porozumieniu, Beneficjent może upoważnić inny podmiot do realizacji części lub całości Projektu, w tym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych. Umowa/porozumienie z podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków musi być zawarta nie później niż w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie[2]. Porozumienie/umowa pomiędzy beneficjentem a podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowanych powinna regulować w szczególności kwestie takie jak: zakres zadań w projekcie realizowanych przez poszczególne podmioty, przepływy finansowe pomiędzy podmiotami, utrzymanie trwałości projektu. Upoważnienie innego podmiotu do ponoszenia wydatków musi pozostawać w zgodności z właściwymi przepisami prawa krajowego i unijnego, w tym zwłaszcza przepisami dotyczącymi zachowania trwałości projektu, pomocy publicznej, rachunkowości.
12. W ramach konkursu o wsparcie mogą ubiegać się wnioskodawcy, którzy nie zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, przestępstwo karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
13. Ograniczenie ujęte w ust. 12 dotyczy również członka lub reprezentanta organu zarządzającego (wykonawczego), wspólnika lub kierownika jednostki organizacyjnej wnioskodawcy.

[1] Data podpisania umowy partnerskiej nie może być późniejsza niż dzień opublikowania wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI w terminie naboru projektów, o którym mowa w ust. 2 podrozdziału 2.1 Terminy i sposób sporządzenia i dostarczenia wniosku o dofinansowanie.

[2] Data podpisania umowy/porozumienia z podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków nie może być późniejsza niż dzień opublikowania wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI w terminie naboru projektów, o którym mowa w ust. 2 podrozdziału 2.1 Terminy i sposób sporządzenia i dostarczenia wniosku o dofinansowanie.

14. W ramach konkursu o wsparcie mogą ubiegać się wnioskodawcy, którzy nie są wykluczeni z możliwości dofinansowania lub wobec których nie orzeczono zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów.
15. W przypadku wnioskodawców dla których dofinansowanie stanowić będzie pomoc publiczną należy uwzględnić następujące ograniczenia dotyczące kategorii podmiotów, które mogą uzyskać pomoc publiczną lub pomoc de minimis:
    a) pomoc publiczna na ochronę środowiska udzielana na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji oraz na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych, jak też pomoc de minimis, nie może być przyznawana w sektorze rybołówstwa i akwakultury. Sektor rybołówstwa i akwakultury oznacza sektor gospodarki, który obejmuje wszelką działalność związaną z produkcją i przetwarzaniem produktów rybołówstwa lub akwakultury oraz obrotem nimi. Możliwe jest udzielenie pomocy publicznej na ochronę środowiska, jak też pomocy de minimis przedsiębiorstwom, które prowadzą działalność gospodarczą również poza tymi sektorami, pod warunkiem, że pomoc będzie przeznaczona na działalność w sektorach innych niż rybołówstwo i akwakultura, a jednocześnie beneficjent zapewni rozdzielenie działalności lub wyodrębnienie kosztów (odrębna ewidencja księgowa);
    b) pomoc de minimis nie może być przyznawana przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych, przy czym możliwe jest udzielenie pomocy de minimis przedsiębiorstwom, które poza produkcją podstawową produktów rolnych prowadzą działalność także w innym sektorze i wówczas pomoc de minimis może być przyznana na działalność w tym innym sektorze pod warunkiem rozdzielenia działalności lub wyodrębnienia kosztów (prowadzenie wyodrębnionej ewidencji kosztów działalności, która otrzymuje pomoc de minimis).
16. Wsparcie może otrzymać budowa, uzasadnionych pod względem ekonomicznym, nowych instalacji wysokosprawnej kogeneracji o jak najmniejszej z możliwych emisji CO_2 oraz innych zanieczyszczeń powietrza.
17. W obszarze wysokosprawnej kogeneracji możliwe będzie wsparcie dla instalacji, której moc zainstalowana wynosi do 1 MW energii elektrycznej.
18. W przypadku nowych instalacji kogeneracyjnych możliwe będzie wsparcie instalacji, w których zostanie osiągnięte co najmniej 10% efektywności energetycznej w porównaniu do rozdzielonej produkcji energii cieplnej i elektrycznej przy zastosowaniu najlepszych dostępnych technologii.
19. W przypadku wszelkiej przebudowy istniejących instalacji na wysokosprawną kogenerację możliwe będzie wsparcie dla projektów skutkujących redukcją CO_2 o co najmniej 30% w porównaniu do istniejących instalacji.
20. Dopuszczona jest pomoc inwestycyjna dla wysokosprawnych instalacji spalających paliwa kopalne pod warunkiem, że te instalacje nie zastępują 9 urządzeń o niskiej emisji CO_2, a inne alternatywne rozwiązania byłyby mniej efektywne i bardziej emisyjne.
21. Powstające nowe jednostki energii muszą być skonstruowane w wielkości odpowiadającej lokalnemu zapotrzebowaniu na ciepło użytkowe.
22. Na potrzeby konkursu obszar strategicznej interwencji należy rozumieć jako obszar Specjalnej Strefy Włączenia wyznaczonej uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego 653/14 z dnia 23 kwietnia 2014 r. oraz zaktualizowany na podstawie uchwały nr 838/15 z dnia 2 czerwca 2015 r., uchwały nr 1497/15 z dnia 7 października 2015 r., uchwały nr 979/16 z dnia 29 czerwca 2016 r., uchwały Nr 544/17 z dnia 11 kwietnia 2017 r. oraz uchwały nr 488/2018 z dnia 27 marca 2018 r. Specjalna Strefy Włączenia swoim zasięgiem obejmuje:

a) obszar podstawowy, tj. gminy, w których zdiagnozowano deficyty w co najmniej trzech z sześciu analizowanych obszarów problemowych[3];
b) obszar przejściowy, tj. gminy, które od nie więcej niż trzech kolejnych lat znajdują się poza obszarem podstawowym Specjalna Strefy Włączenia[4].

ROZDZIAŁ II WNIOSEK O DOFINANSOWANIE

2.1 Terminy i sposób sporządzenia i dostarczenia wniosku o dofinansowanie

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją wypełniania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Wypełnianie wniosków w LSI możliwe będzie najpóźniej od 01 lutego 2019 r. Nabór wniosków o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu trwa **od 28 lutego 2019 r. do 28 marca 2019 r. do godziny 15:00.**
2. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy wypełnić wyłącznie w formie elektronicznej, za pomocą udostępnionego do tego celu systemu teleinformatycznego, tj. Lokalnego Systemu Informatycznego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (LSI), dostępnego pod adresem: http://beneficjent2014.wzp.pl/.
3. Skuteczne złożenie wniosku o dofinansowanie polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI w terminie naboru projektów oraz doręczeniu do IOK pisemnego wniosku o przyznanie pomocy[5], podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającego właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie, tj. do dnia 04 kwietnia 2019 r. **Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy opublikować najpóźniej do godziny 15:00 ostatniego dnia trwania naboru tj. 28 marca 2019 r.**
4. Suma kontrolna, którą oznaczony jest pisemny wniosek o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI. Aby zapewnić zgodność sum kontrolnych, wydruku odpowiedniego pisemnego wniosku o przyznanie pomocy należy dokonać po opublikowaniu wniosku w LSI.
5. Zgodnie z art. 50 ustawy, do sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57. § 5 KPA z wyłączeniem pkt. 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (data stempla pocztowego). Operatorem wyznaczonym na lata 2016-2025 jest Poczta Polska S.A. Wobec powyższego wysłanie korespondencji za pośrednictwem innego operatora pocztowego niż Poczta Polska S.A. nie zapewnia zachowania terminu, jeżeli przesyłka nie zostanie doręczona

[3] Gminy należące do SSW – obszar podstawowy: Banie, Barwice, Białogard (gmina wiejska), Biały Bór, Bielice, Bierzwnik, Bobolice, Borne Sulinowo, Brojce, Brzeżno, Cedynia, Chociwel, Chojna, Choszczno, Czaplinek, Człopa, Darłowo (gmina wiejska), Darłowo (gmina miejska) Dobra, Dobrzany, Dolice, Drawno, Drawsko Pomorskie, Golczewo, Gościno, Gryfice, Grzmiąca, Ińsko, Kalisz Pomorski, Karlino, Karnice, Kozielice, Krzęcin, Lipiany, Łobez, Malechowo, Marianowo, Mirosławiec, Moryń, Nowe Warpno, Pełczyce, Płoty, Polanów, Połczyn-Zdrój, Postomino, Przelewice, Radowo Małe, Rąbino, Recz, Resko, Sławno (gmina wiejska), Sławoborze, Stara Dąbrowa, Suchań, Szczecinek (gmina wiejska), Szczecinek (gmina miejska), Świdwin (gmina wiejska), Świerzno, Tuczno, Tychowo, Wałcz (gmina wiejska), Warnice, Węgorzyno, Widuchowa, Wierzchowo, Wolin, Złocieniec.

[4] Gminy należące do SSW – obszar przejściowy: Bielice, Boleszkowice, Mieszkowice, Przybiernów, Pyrzyce, Rymań, Trzcińsko-Zdrój, Wałcz (gmina miejska).

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

adresatowi w wyznaczonym terminie (w przypadku operatorów innych niż Poczta Polska S.A. nie liczy się data stempla pocztowego, natomiast liczy się data wpływu do IOK). Z powyższego również wynika, że wysyłając przesyłkę kurierską, aby zachować termin musi być ona dostarczona do adresata najpóźniej w ostatnim dniu terminu składania wniosków (nie decyduje data nadania).

2.1.1 Załączniki do wniosku o dofinansowanie

1. Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią. Co do zasady wnioskodawca zobowiązany jest załączyć wszystkie dokumenty, które posiada do wniosku o dofinansowanie. IOK dopuszcza możliwość, że część z nich – np. niektóre dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko, decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na realizację inwestycji czy też dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania – zostaną dostarczone w terminie późniejszym.
2. Szczegółowy zakres obowiązkowych załączników i terminy dostarczenia zamieszczono poniżej.
3. Załączniki obowiązkowe, które należy przedłożyć na etapie składania wniosku o dofinansowanie[6]:
   a) Załącznik 1. Studium wykonalności
      Studium wykonalności winno być opracowane w takim zakresie, jaki odpowiada rodzajowi i zakresowi projektu, w sposób umożliwiający weryfikację spełnienia kryteriów dla danego działania. Wymagany zakres studium wykonalności – w zależności od wielkości projektu – został przedstawiony w załączniku nr 7 do studium wykonalności. Zaleca się przygotowanie studium wykonalności zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 5 do regulaminu konkursu.
      Studium wykonalności powinno zostać załączone do wniosku o dofinansowanie jako pliki elektroniczne, nie należy załączać zeskanowanych dokumentów. Dopuszczalne formaty plików:
      1) część opisowa – plik edytora tekstów (np. MS Word, LibreOffice Writer) lub aktywny pdf (z możliwością przeszukiwania),
      2) część obliczeniowa – plik arkusza kalkulacyjnego (np. MS Excel, LibreOffice Calc) umożliwiający weryfikację poprawności dokonanych wyliczeń (odblokowane formuły).

   b) Załącznik 2. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy, którymi są:
      1) <u>w przypadku jst:</u>
         - bilans za poprzedni rok;
         - opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za poprzedni rok lub oświadczenie RIO;

      Jeśli wnioskodawca (jst) nie dysponuje jeszcze bilansem za poprzedni rok oraz nie posiada opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za poprzedni rok lub oświadczenia RIO sporządzonego na podstawie opinii składu orzekającego RIO powinien we wniosku o dofinansowanie w sekcji I wypełnić oświadczenie o ich dostarczeniu niezwłocznie po ich opracowaniu, ale nie później niż przed dofinansowaniu zawarciem umowy o dofinansowanie oraz dołączyć do wniosku o dofinansowanie ww. dokumenty sporządzone za przedostatni rok.
      2) <u>w przypadku podmiotów innych niż jst, następujące kopie dokumentów za 2 ostatnie zamknięte lata obrotowe :</u>
         - sprawozdanie finansowe - bilans, informacja dodatkowa, rachunek zysków i strat, (załączniki wymagane w przypadku wnioskodawców sporządzających powyższe

[6] Załączniki obowiązkowe wymienione w lit. d), e), f), j), które obligatoryjnie należy przedłożyć na etapie składania wniosku o dofinansowanie, muszą być wydane / wytworzone z datą nie późniejszą niż dzień opublikowania wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI w terminie naboru projektów, o którym mowa w ust. 2 podrozdziału 2.1 Terminy i sposób sporządzenia i dostarczenia wniosku o dofinansowanie.

dokumenty zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości);

- opinia biegłego rewidenta, rachunek przepływów pieniężnych, zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym, zestawienie zmian w aktywach netto (jeśli wnioskodawca jest do tego zobowiązany odrębnymi przepisami);
- przedsiębiorcy, którzy zgodnie z ustawą o rachunkowości nie są zobowiązani do sporządzania bilansu oraz rachunku zysków i start, dołączają odpowiedni formularz podatkowy - PIT lub CIT - w zależności od sposobu rozliczania się z Urzędem Skarbowym.

Jednym z warunków potwierdzających sytuację finansową wnioskodawcy, na potrzeby oceny kryterium wykonalności 3.2 „Zdolność finansowa" jest wykazanie, że suma bilansowa wnikająca z bilansu za ostatni zamknięty rok obrotowy kształtuje się co najmniej na poziomie 100% wartości wkładu własnego[7] dla projektu (dotyczy to wnioskodawców zobowiązanych do sporządzania sprawozdań finansowych). Ocena warunku przeprowadzona będzie w oparciu o dokumenty stanowiące Załącznik nr 2 wniosku o dofinansowanie (Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy). Warunek dotyczący sumy bilansowej można zastąpić promesą kredytową dołączoną na etapie składania wniosku o dofinansowanie, zawierającą informację o pozytywnej ocenie zdolności kredytowej wnioskodawcy. Promesa musi być wydana przez instytucję finansową nad którą nadzór sprawuje Komisja Nadzoru Finansowego[8] oraz opiewać co najmniej na kwotę wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych.

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

c) Załącznik 2.1. Oświadczenie Wnioskodawcy o zapewnieniu wkładu własnego wraz z wykazem dokumentów potwierdzających źródła finansowania projektu (nie dotyczy środków generowanych w ramach prowadzonej działalności)

d) Załącznik 5.2. Zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej lub koncesja na wykonywanie działalności (jeśli dotyczy);
W przypadku wnioskodawców, którzy w chwili składania wniosku o dofinansowanie posiadają wpis do rejestru działalności regulowanej lub koncesję na prowadzenie działalności, obejmujące działalność której dotyczy projekt (jeżeli stanowi ona działalność regulowaną lub objęta jest koncesjonowaniem), obowiązkowe jest załączenie do wniosku o dofinansowanie tych dokumentów.

e) Załącznik 5.4. Umowa lub porozumienie określające prawa i obowiązki partnerów w zakresie realizacji projektu (jeśli dotyczy);
UWAGA! W przypadku projektów hybrydowych, o których mowa w art. 34 ustawy, gdy wniosek o dofinansowanie jest składany po dokonaniu wyboru partnera prywatnego i zawarciu z nim umowy, w ramach załącznika 5.4 wymagane jest załączenie do wniosku o

[7] 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 - wynikająca z punktu G.6 wniosku o dofinansowanie);

[8] nie dotyczy Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

dofinansowanie umowy dotyczącej partnerstwa publiczno-prywatnego wymaganej dla projektów hybrydowych.

f) Załącznik 6.1. Statut instytucji/organizacji (jeśli dotyczy);

g) Załącznik 6.3. Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy);

h) Załącznik 7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (jeśli dotyczy);

i) Załącznik 7.1. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis udzielaną na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 352 z 24.12.2013) (jeśli dotyczy);

   Wraz z formularzem wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

j) Załącznik 8. Dokumenty rejestrowe (dotyczy spółki cywilnej oraz spółki kapitałowej w organizacji);

k) Załącznik 17. Analiza przedrealizacyjna (dotyczy projektów hybrydowych).
   Dokument stanowiący analizę przedrealizacyjną dla projektów hybrydowych, o której mowa w podrozdziale 12.1 pkt 4, 5, 11 Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dn. 18 marca 2015 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 – 2020.

l) Załącznik 20. Program Funkcjonalno-Użytkowy (w przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj").

4. Załączniki obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:

   a) Załącznik 4. Decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na realizację inwestycji (jeśli dotyczy):
      1) Załącznik 4a. - Decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego;
      2) Załącznik 4b. - Decyzja o warunkach zabudowy;
      3) Załącznik 4c. - Pozwolenie na budowę, zgłoszenia budowy/robót budowlanych lub inne dokumenty w tym wymienione w art. 72 ust. 1 i 1a ustawy OOŚ;
      4) Załącznik 4d. - Informacja od właściwego organu o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych.

   b) Załącznik 5.3. Promesa udzielenia koncesji na działalność gospodarczą objętą koncesjonowaniem (jeśli dotyczy).

      W przypadku wnioskodawców, których planowana w wyniku realizacji projektu działalność gospodarcza objęta jest koncesjonowaniem, na etapie przed zawarciem umowy o dofinansowanie wymagane jest złożenie promesy udzielenia koncesji wystawionej przez właściwy organ. Dotyczy to także wnioskodawców, w przypadku których zgodnie z

właściwymi przepisami prawa wymagana jest zmiana już posiadanej koncesji. Wówczas dokumentem wymaganym na etapie przed zawarciem umowy o dofinansowanie jest promesa zmiany koncesji.

c) Załącznik 6.4. Promesa kredytowa/leasingowa (jeśli dotyczy)[9] - Dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania;

W przypadku wnioskodawców, którzy przewidują finansowanie projektu z kredytu lub leasingu należy **załączyć promesę kredytową/leasingową wydaną przez instytucję finansową nad którą nadzór sprawuje Komisja Nadzoru Finansowego[10] zawierającą informację o pozytywnej ocenie zdolności kredytowej wnioskodawcy.** Promesy bez ww. informacji nie będą uznane przez IOK jako dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania .

d) Załącznik 6.7. Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu (dotyczy jst):
   - wieloletnia prognoza finansowa (w przypadku projektów realizowanych dłużej niż 1 rok) lub uchwała budżetowa (w przypadku projektów, których realizacja jest krótsza niż 1 rok);
   - umowy dotacji, dokumenty potwierdzające przyznanie subwencji, itp. (jeśli dotyczy).

   Z przedstawionych dokumentów powinno wynikać, że dany podmiot zaplanował zabezpieczenie środków finansowych w wysokości niezbędnej do realizacji projektu.
   Uwaga: Załącznik 6.7 nie musi zostać załączony do wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej[11].

5. Załączniki obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione w terminie 12 miesięcy od podpisania umowy o dofinansowanie:

   W przypadku projektów, w których planowane jest nabycie gruntu i/lub budynku lub projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj", IZ RPO WZ dopuszcza warunkowo dostarczenie decyzji dotyczących warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumentów zezwalających na realizację inwestycji (załączniki nr 4) nie później niż ciągu 12 miesięcy od podpisania umowy o dofinansowanie.

6. Załączniki nieobowiązkowe:
   a) Załącznik 6.6. Pozostałe dokumenty (np. opinie, listy intencyjne itp.);
   b) Załącznik 10. Plan Gospodarki Niskoemisyjnej – PGN wraz pozytywną opinią doradcy energetycznego. Projekty zgodne z pozytywnie zaopiniowanym PGN przez doradców energetycznych WFOŚiGW w Szczecinie.

[9] Z zastrzeżeniem zapisów podrozdziału 2.1.1 ust. 3 lit. b) pkt 2).
[10] nie dotyczy Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
[11] Za skuteczne dostarczenie w/w załącznika IOK uznaje wskazanie w treści wniosku o dofinansowanie adresu internetowego odsyłającego do strony, na której dostępny jest przedmiotowy dokument oraz wskazanie np. nr uchwały oraz pozycji w budżecie, pod którą znajduje się inwestycja, na którą zostały zabezpieczone środki

2.2 Miejsce złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy

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

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

2. Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
3. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie IZ RPO WZ komunikuje się z wnioskodawcą wyłącznie w formie elektronicznej pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę w B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy" wiersz „E-mail" oraz B.7 „osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu" wiersz „E-mail" z uwzględnieniem zapisów podrozdziałów: 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 oraz 3.8 niniejszego regulaminu.
4. Uzupełnienie, poprawa i aktualizacja wniosku o dofinansowanie wymaga zachowania formy pisemnej.
5. Korespondencja kierowana przez wnioskodawcę do IZ RPO WZ bez zachowania właściwej formy komunikacji pozostaje bezskuteczna.

ROZDZIAŁ III OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

3.1 Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie

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

3.2 Sposób dokonywania oceny w zakresie spełniania warunków formalnych

1. Faza warunków formalnych jest oceniana przez dwóch pracowników IZ wchodzących w skład KOP.
2. Celem oceny w ramach fazy warunków formalnych jest weryfikacja spełnienia przez projekt warunków odnoszących się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, a tym samym przygotowanie go do dalszej oceny.

3. Weryfikacja spełnienia przez projekt warunków formalnych odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku.
4. Za braki w zakresie warunków formalnych w rozumieniu art. 43 ustawy uznaje się w szczególności:
   a) złożenie niekompletnego wniosku tzn. niezawierającego wszystkich obligatoryjnych załączników dotyczących projektu. Załączniki powinny zostać sporządzone na aktualnych wzorach i dotyczyć wnioskodawcy/projektu;
   b) niewypełnienie wszystkich obowiązkowych pól w formularzu wniosku o dofinansowanie oraz w załącznikach;
   c) niezgodność sumy kontrolnej w wersji elektronicznej z dostarczonym pisemnym wnioskiem o przyznanie pomocy;
   d) brak podpisu na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy, zgodnego z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę.
5. W razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu IZ RPO WZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie nie krótszym niż 7 dni a nie dłuższym niż 21 dni, liczonych od dnia następnego po dniu wysłania wezwania. Nieuzupełnienie wniosku w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia.
6. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy wyłącznie 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. 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 wezwaniu korekty braków w zakresie warunków formalnych.
8. 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 wezwaniu korekty braków w zakresie warunków formalnych.
9. Niedokonanie uzupełnienia/poprawy w terminie wskazanym w wezwaniu korekty braków w zakresie warunków formalnych, z uwzględnieniem zapisów ust. 5-7 skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do dalszej oceny.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może jednokrotnie zwrócić się do IOK o przedłużenie terminu wyznaczonego na dokonanie uzupełniania wniosku o braki w zakresie warunków formalnych, przy czym łączny termin na uzupełnienie w zakresie braków formalnych wniosku lub poprawienia oczywistej omyłki (na podstawie podrozdziału 3.7) nie może przekroczyć 21 dni. Wniosek o przedłużenie terminu musi zostać złożony przed upływem wyznaczonego pierwotnie terminu. O przedłużeniu, bądź odmowie przedłużenia terminu IOK informuje wnioskodawcę 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").
11. 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/partnera) z właściwą sumą kontrolną, nie zostanie dostarczony w terminie określonym w niniejszym regulaminie.

12. W przypadku, gdy oceny dwóch wyznaczonych osób są ze sobą niezgodne, wniosek o dofinansowanie projektu poddawany jest trzeciej ocenie, której rozstrzygnięcie jest wiążące.
13. W przypadku stwierdzenia, że projekt spełnia warunki formalne, jest on kierowany do kolejnej fazy oceny.
14. Skierowanie projektu do kolejnej fazy oceny nie wyklucza możliwości stwierdzenia występowania we wniosku braków w zakresie warunków formalnych na późniejszym etapie oceny, co skutkować będzie każdorazowo wezwaniem wnioskodawcy do uzupełnienia tego rodzaju braków w trybie art. 43 ustawy.

3.3 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie dopuszczalności

1. Faza dopuszczalności jest oceniana przez dwóch pracowników IZ wchodzących w skład KOP.
2. Celem oceny w ramach fazy dopuszczalności jest m.in. wyeliminowanie wszystkich projektów, które nie kwalifikują się do dofinansowania w ramach zaplanowanego naboru.
3. Ocena dopuszczalności jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium, na podstawie listy sprawdzającej.
4. W tej fazie oceny na wezwanie IZ RPO WZ wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić – o ile możliwość poprawy wynika z treści danego kryterium - projekt w części dotyczącej spełniania kryteriów dopuszczalności. Uzupełnienia lub poprawy projektu może dokonać KOP, za zgodą wnioskodawcy.
5. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria dopuszczalności jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów dopuszczalności. Jeżeli chociażby jedno kryterium dopuszczalności nie jest spełnione projekt uzyskuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z postępowania konkursowego).
6. W przypadku, gdy oceny przyznane przez dwie osoby oceniające w którymkolwiek z kryteriów są ze sobą niezgodne, wniosek o dofinansowanie projektu poddawany jest ocenie trzeciemu oceniającemu, którego rozstrzygnięcie jest wiążące.
7. W przypadku pozytywnej oceny projekt kierowany jest do kolejnej fazy oceny.

3.4 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie administracyjności i wykonalności

1. Faza administracyjności i wykonalności jest oceniana przez dwóch pracowników IZ i/lub ekspertów wchodzących w skład KOP.
2. Celem oceny w ramach fazy administracyjności i wykonalności jest weryfikacja merytoryczna wykonalności projektu. W trakcie oceny tych kryteriów weryfikowane są m.in. założenia oraz wyciągnięte z nich wnioski, a także wskazane w projekcie zobowiązania dotyczące wartości wskaźników i innych kluczowych parametrów.
3. W tej fazie oceny na wezwanie IZ RPO WZ wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić – o ile możliwość poprawy wynika z treści danego kryterium - projekt w części dotyczącej spełniania kryteriów administracyjności i wykonalności. Uzupełnienia lub poprawy projektu może dokonać KOP, za zgodą wnioskodawcy.
4. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach fazy administracyjności i wykonalności możliwe jest w ramach:
   a) Kryterium nr 2.1 *Możliwość oceny merytorycznej wniosku* w zakresie niespójności opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej, jakości przedstawionych dokumentów oraz braku precyzyjnych opisów, niespójności i błędów np. w planie finansowym lub harmonogramie projektu.
   b) Kryterium 2.2 *Zgodność z kwalifikowalnością* wydatków w zakresie oceny niezbędności zaplanowanych w projekcie wydatków dla realizacji projektu i osiągnięcia założonych

wskaźników oraz w zakresie racjonalności i adekwatności do zakresu i celów projektu oraz celów działania i zgodności z zapisami niniejszego regulaminu.

c) Kryterium 2.*3 Intensywność wsparcia* w zakresie poprawności i metodyki wyliczenia poziomu dofinansowania,
d) Kryterium 2.4 *Poprawność okresu realizacji* w zakresie niezgodności wskazanego okresu realizacji projektu oraz okresu kwalifikowalności wydatków z zapisami niniejszego regulaminu,
e) Kryterium 2.5 *Poprawność obliczeń w przeprowadzonych analizach* w zakresie prawidłowości obliczeń kosztów całkowitych i kwalifikowanych, poprawności zastosowanej do obliczeń metodyki: przeprowadzanych analiz, wyliczenia dochodu generowanego przez projekt,
f) Kryterium 2.6 *Prawidłowość pomocy publicznej* w zakresie poprawności obliczenia całkowitego wkładu publicznego, poprawności uwzględnienia zasad dotyczących pomocy de minimis (jeśli dotyczy) oraz w zakresie kumulacji pomocy de minimis (jeśli dotyczy).
g) Kryterium 2.7 *Zasadność poziomu wsparcia w projekcie* w zakresie realności projektu z gospodarczego i finansowego punktu widzenia oraz poprawności określenia skutków społeczno-gospodarczych projektu,
h) Kryterium 3.1 *Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego* w zakresie opisu stanu przygotowania projektu do realizacji w istniejącym otoczeniu prawnym (z procedur prawa budowlanego i zagospodarowania przestrzennego, oceny odporności infrastruktury na ryzyka powodowane zmianami klimatu, procedur uzyskiwania ewentualnych koncesji, jeśli projekt zakłada realizację projektów ich wymagających).
i) Kryterium 3.2 *Zdolność finansowa* w zakresie potwierdzenia zapewnienia niezbędnych środków finansowych zarówno do realizacji projektu jak i jego utrzymania w okresie trwałości.
j) Kryterium 3.3 *Zdolność ekonomiczna* w zakresie poprawności przeprowadzonej analizy kosztów i korzyści (w tym założeń do wyliczenia korzyści i kosztów) oraz poprawności interpretacji jej wyników,
k) Kryterium 3.4 *Zdolność operacyjna* w zakresie poprawności opisu zapewnienia przez wnioskodawcę zasobów technicznych, kadrowych i wiedzy umożliwiających terminową realizację projektu oraz gwarantujących utrzymanie trwałości projektu, w szczególności jego rezultatów,
l) Kryterium 3.5 *Wykonalność techniczna/technologiczna* w zakresie poprawności i optymalności zaproponowanych w projekcie rozwiązań technicznych/technologicznych,
m) Kryterium 3.*6 Poprawność analizy wariantowości* w zakresie adekwatności jakości analizy wariantów, przeanalizowania najważniejszych wariantów i wyboru najlepszego dla realizacji projektu
n) Kryterium 3.7 *Wiarygodność popytu* dokonanej na podstawie realistycznych szacunków oraz w zgodzie z głównymi tendencjami demograficznymi i rozwojem sytuacji w danym sektorze, która uzasadnia zapotrzebowanie na projekt oraz ogólny potencjał infrastruktury projektu.

5. Ocena administracyjności i wykonalności jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium, na podstawie listy sprawdzającej.
6. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria administracyjności i wykonalności jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów. Jeżeli chociażby jedno kryterium nie jest spełnione, projekt uzyskuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z postępowania konkursowego).
7. Oceniający może zaproponować zmniejszenie wnioskowanej kwoty dofinansowania w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych (niespełniających zasad kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego

oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zawyżonych lub zbędnych z punktu widzenia prawidłowości realizacji projektu).

8. W przypadku, gdy oceny przyznane przez dwie osoby oceniające w którymkolwiek z kryteriów są ze sobą niezgodne, wniosek o dofinansowanie projektu poddawany jest ocenie trzeciemu oceniającemu, którego rozstrzygnięcie jest wiążące.
9. W przypadku pozytywnej oceny projekt kierowany jest do kolejnej fazy oceny.

3.5 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie jakości

1. Faza jakości jest oceniana przez dwóch pracowników IZ i/lub ekspertów wchodzących w skład KOP.
2. Celem oceny kryteriów w ramach fazy jakości jest wyłonienie projektów, które w największym zakresie wpisują się w cel szczegółowy Działania.
3. Ocena w oparciu o kryteria jakości polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
4. Minimalna liczba punktów (próg), której uzyskanie jest niezbędne do pozytywnego wyniku oceny jakości wynosi 30%. Projekt, który uzyska punktację poniżej ustalonego progu, otrzymuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy.
5. W przypadku, gdy punkty przyznane przez dwie osoby oceniające w którymkolwiek z kryteriów są różne, wniosek o dofinansowanie projektu poddawany jest ocenie trzeciemu oceniającemu, którego rozstrzygnięcie jest wiążące.
6. W fazie oceny jakości nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej. IOK przewiduje jedynie możliwość złożenia wyjaśnień przez wnioskodawcę w terminie 7 dni, liczonych od dnia następnego po wysłaniu wezwania.
7. Zakończenie fazy oceny jakości równoznaczne jest z zakończeniem etapu oceny wniosków o dofinansowanie.

3.6 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie oceny strategicznej

1. Faza oceny strategicznej jest oceniana przez dwóch pracowników IZ wchodzących w skład KOP.
2. Celem oceny kryteriów w ramach fazy oceny strategicznej jest wyłonienie projektów, które w największym zakresie wpływają na realizację polityki rozwojowej województwa 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.
3. Ocena w oparciu o kryteria strategiczne polega na przyznaniu punktów w wysokości 20% punktacji uzyskanej przez projekt w fazie jakości.
4. Punkty przyznawane są wyłącznie projektom, które spełniają kryterium strategiczne – Zrównoważony rozwój województwa.
5. W fazie oceny strategicznej nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej. IOK przewiduje jedynie możliwość złożenia wyjaśnień przez wnioskodawcę w terminie 7 dni, liczonych od dnia następnego po doręczeniu wezwania.
6. Zakończenie fazy oceny strategicznej równoznaczne jest z zakończeniem etapu oceny wniosków o dofinansowanie.
7. W uzasadnionych przypadkach IZ może zrezygnować z przeprowadzania oceny strategicznej. W takiej sytuacji IOK odstępuje od przeprowadzenia oceny strategicznej. Odstąpienie od przeprowadzenia oceny strategicznej oznacza, że po fazie jakości następuje zakończenie etapu oceny wniosków o dofinansowanie.

3.7 Zakończenie etapu oceny wniosków o dofinansowanie

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

3.8 Braki formalne i oczywiste omyłki

1. Korekta oczywistych omyłek możliwa jest na każdym etapie oceny wniosków o dofinansowanie.
2. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu IOK poprawia tę omyłkę z urzędu informując o tym wnioskodawcę, albo wzywa wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
3. Za oczywiste omyłki IOK uznaje w szczególności następujące sytuacje:
   a) oczywiste omyłki pisarskie;
   b) oczywiste omyłki rachunkowe dające się stwierdzić bez prowadzenia szczegółowych obliczeń, których poprawienie nie będzie wiązało się z dokonaniem istotnej modyfikacji wniosku;
   c) niezupełność określonego pola we wniosku wynikająca np. z niedokończonego zdania;
   d) mylne zaznaczenie niewłaściwego typu wnioskodawcy lub jego formy prawnej np. wnioskodawca będący jednostką samorządu terytorialnego zaznacza we wniosku inny typ wnioskodawcy, podczas gdy z treści całego wniosku i załączonych dokumentów wynika, że o dofinansowanie aplikuje jednostka samorządu terytorialnego.
4. Informacja/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. W przypadku dokonania korekty braków w zakresie oczywistych omyłek przez wnioskodawcę, wnioskodawca zobowiązany jest do ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożenia 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 wyznaczonym do poprawienia oczywistej omyłki.
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 wezwaniu korekty braków w zakresie warunków formalnych.
7. Niedokonanie uzupełnienia/poprawy w terminie wskazanym w wezwaniu do poprawienia oczywistej omyłki, z uwzględnieniem zapisów ust. 4-6 skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do dalszej oceny.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może jednokrotnie zwrócić się do IOK o przedłużenie terminu wyznaczonego na dokonanie uzupełniania wniosku i w zakresie poprawienia w nim oczywistej omyłki, przy czym łączny termin na uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych wniosku (o których mowa w podrozdziale 3.2) lub poprawienia oczywistej omyłki nie może przekroczyć 21 dni. Wniosek o przedłużenie terminu musi zostać złożony przed upływem wyznaczonego pierwotnie terminu. O przedłużeniu, bądź odmowie przedłużenia terminu IOK informuje wnioskodawcę 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").
9. Poprawienie we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki polega na ponownej publikacji wniosku oraz przedłożeniu IOK oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/ poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IOK w terminach wskazanych w piśmie. Za uzupełnienie wniosku w zakresie oczywistych omyłek przyjmuje się wyłącznie dokonanie przez Wnioskodawcę obu wskazanych wyżej czynności. Sytuacja, w której Wnioskodawca dokona ponownej publikacji wniosku w systemie informatycznym, lecz nie dostarczy do IOK pisemnego oświadczenia, nie stanowi prawidłowego wykonania zobowiązania do uzupełnienia braków oczywistych omyłek, w związku z czym skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

3.9 Uzupełnienia/korekty oraz wyjaśnienia

1. Na wniosek IOK, w przypadku stwierdzenia braków lub błędów w zakresie przedstawionych informacji, w ramach fazy oceny kryteriów dopuszczalności (z uwzględnieniem zapisów roz. 3.3) lub fazy oceny kryteriów administracyjności i wykonalności, wniosek może zostać skierowany do uzupełnienia/korekty w wyznaczonym terminie.
2. Uzupełnieniu/korekcie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane przez IOK, chyba że wprowadzane zmiany wywołują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian (w szczególności w przypadku tabel finansowych). W takich przypadkach wnioskodawca powinien wprowadzić dodatkowe zmiany do wniosku o dofinansowanie projektu oraz przekazać pisemną informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian wraz ze wskazaniem miejsca zmiany.
3. IOK może zwrócić się z prośbą do wnioskodawcy o wyjaśnienia przedstawionych informacji wielokrotnie w trakcie oceny. Wyjaśnienia mogą stanowić wyłącznie informacje objaśniające zapisy wniosku i załączników, natomiast nie mogą prowadzić do znaczącej modyfikacji wniosku lub uprzywilejowania wnioskodawcy w stosunku do innych.
4. Termin na dokonanie uzupełnienia/korekty lub złożenie wyjaśnień wynosi 7 dni, liczonych od dnia następnego po wysłaniu wezwania.
5. Wezwanie, o którym mowa powyżej, lub prośba o złożenie wyjaśnień, 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.
6. Uzupełnienie/korekta wniosku 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 wezwaniu do uzupełnienia/korekty.
7. Termin złożenia ww. oświadczenia/złożenia wyjaśnień 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 wezwaniu uzupełnienia/korekty wniosku lub w wezwaniu do złożenia wyjaśnień.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może jednokrotnie zwrócić się do IOK o przedłużenie terminu wyznaczonego na dokonanie uzupełnienia/korekty lub złożenie wyjaśnień. Wniosek o przedłużenie terminu musi zostać złożony przed upływem wyznaczonego pierwotnie terminu. O przedłużeniu, bądź odmowie przedłużenia terminu IOK informuje wnioskodawcę 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").
9. W toku oceny pod uwagę będą brane wyłącznie uzupełnienia/korekty oraz wyjaśnienia złożone w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 4 z uwzględnieniem ust. 5-8.
10. Jeżeli złożone uzupełnienie/korekta/wyjaśnienie nie doprowadzi do usunięcia braków lub błędów, co uniemożliwi przyznanie pozytywnej oceny w ramach kryterium w danej fazie oceny, to projekt otrzymuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy.
11. Dokonanie uzupełnień lub korekty zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia IOK oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IOK w terminach wskazanych w piśmie. Za dokonanie uzupełnień lub korekty przyjmuje się wyłącznie dokonanie przez Wnioskodawcę obu wskazanych wyżej czynności. Sytuacja, w której Wnioskodawca dokona ponownej publikacji wniosku w systemie informatycznym, lecz nie dostarczy do IOK pisemnego oświadczenia, nie stanowi prawidłowego uzupełnienia lub korekty, w związku z czym nie będzie brana pod uwagę podczas oceny.

ROZDZIAŁ IV ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU I PROCEDURA ODWOŁAWCZA

4.1 Rozstrzygnięcie konkursu oraz sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu

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

4.2 Procedura odwoławcza

1. Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. Negatywną oceną w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnej części oceny,
b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

3. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie albo w ramach rundy konkursu nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania (pkt 2b), okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
4. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku. Protest jest wnoszony bezpośrednio do komórki IZ rozpatrującej protesty, na poniżej wskazany adres, zgodnie z pouczeniem zawartym w piśmie informującym o negatywnym wyniku oceny:

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

5. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
   a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
   b) oznaczenie wnioskodawcy,
   c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
   d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
   e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie 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 złożenia pisemnego oświadczenia o wycofaniu.
7. Wniesienie protestu przez jednego z wnioskodawców, w ramach danego konkursu nie wstrzymuje zawierania umów z pozostałymi wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
8. IZ RPO WZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza i zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego złożenia.
9. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego złożenia.
10. Wnioskodawca jest informowany na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
    a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
    b) w przypadku nieuwzględnienia protestu pouczenie o możliwości wniesienia skargi bezpośrednio do WSA.
11. W przypadku uwzględnienia protestu, IZ RPO WZ może skierować projekt odpowiednio do właściwej fazy oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę.

12. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
    a) po terminie,
    b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
    c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.
13. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania.
    Na podstawie art. 61 ust. 1 ustawy, w przypadku m. in. nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę bezpośrednio do WSA.
14. Na podstawie art. 62 ustawy, od wydanego przez WSA wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do NSA.

ROZDZIAŁ V UMOWA O DOFINANSOWANIE

5.1 Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie

1. Po otrzymaniu informacji o przyznaniu dofinansowania, wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia, w wyznaczonym przez IOK terminie, dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy o dofinansowanie. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
2. W przypadku uprzedniej warunkowej akceptacji danych kryteriów przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia określonych dokumentów (np. środowiskowych) lub informacji w celu sprawdzenia czy kryteria te zostały spełnione.
3. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IZ RPO WZ może wezwać wnioskodawcę do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień związanych z realizacją projektu, udzielonych po dniu złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, w celu oceny ich zgodności z przepisami unijnego i krajowego prawa zamówień publicznych/ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi oraz zasadą konkurencyjności, o której mowa w załączniku do umowy o dofinansowanie *Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*. IZ RPO WZ określi w wezwaniu termin przedstawienia, zakres i formę (papierową/skan) dokumentów, które należy przedłożyć.
4. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę postępowaniami o udzielenie zamówień wiązać się może z nałożeniem korekty finansowej, co zostanie uwzględnione w treści umowy o dofinansowanie. Nałożona korekta finansowa zostanie uwzględniona przy rozliczaniu wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją zamówienia, z udzieleniem którego wiązało się naruszenie. Korekta finansowa nakładana jest w oparciu o rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
5. W uzasadnionych przypadkach, IOK zastrzega sobie prawo, do wezwania wnioskodawcy celem złożenia innych dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie, niż wskazane w pierwotnym wezwaniu.
6. Maksymalny termin na podpisanie umowy o dofinansowanie wynosi 60 dni od doręczenia wnioskodawcy informacji o pozytywnym wyniku oceny projektu. W przypadku, w którym wnioskodawca, z przyczyn leżących po jego stronie, nie podpisał umowy o dofinansowanie w ciągu 60 dni od dnia otrzymania informacji od IOK, projekt nie uzyskuje dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach ww. termin może zostać przedłużony przez IOK.

7. IZ może odmówić podpisania umowy, w przypadku gdy:
   a) wnioskodawca nie dostarcza lub dostarcza dokumenty niezgodne z oświadczeniami złożonymi na etapie aplikowania o dofinansowanie,
   b) projekt i/lub wnioskodawca nie spełnia wszystkich kryteriów wyboru,
   c) wnioskodawca nie dostarcza we wskazanym przez IOK terminie lub dostarcza niepoprawne dokumenty niezbędne do sporządzenia umowy.
8. Przygotowane przez IOK dwa egzemplarze umowy o dofinansowanie w formie pisemnej w pierwszej kolejności podpisuje beneficjent, a następnie IZ.
9. IOK zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu na podpisanie umowy o dofinansowanie w przypadku braku dostępności środków na zakontraktowanie projektu.
10. W przypadku odmowy podpisania umowy przez IZ, wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu, zgodnie z procedurą opisaną w podrozdziale 4.2 Procedura odwoławcza.
11. Wzór umowy stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu konkursu zawiera minimalny zakres oraz przedmiot praw i obowiązków Stron umowy i może być uzupełniony o postanowienia niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu oraz z uwagi na konieczność wprowadzenia zmian wynikających z systemu realizacji RPO WZ na lata 2014 – 2020, jak też wynikających z mających zastosowanie przepisów prawa.
12. Wnioskodawca może, na pisemną prośbę, wycofać Wniosek o dofinansowanie. IOK potwierdza pisemnie wycofanie projektu.

5.2 Zmiany wniosku o dofinansowanie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie

1. IOK dopuszcza zmianę wniosku o dofinansowanie, po podjęciu uchwały o przyznaniu dofinansowania projektu, jeszcze przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, pod warunkiem, że wnioskowane zmiany są zgodne z przepisami prawa i właściwymi dla danego naboru zasadami, są zasadne dla prawidłowej realizacji projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie oraz nie wpływają negatywnie na spełnianie kryteriów wyboru projektu oraz uzyskały zgodę IOK.
2. Przedłożenie skorygowanego, poprawnego wniosku o dofinansowanie wraz z niezbędnymi dokumentami jest możliwe w terminie umożliwiającym podpisanie umowy o dofinansowanie.
3. Zmiana wniosku o dofinansowanie odbywa się na zasadach i w trybie opisanym w dokumencie „Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020" stanowiącym załącznik do regulaminu.

ROZDZIAŁ VI ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW

6.1 Wskaźniki realizacji celów projektu

1. W związku z koniecznością monitorowania przyjętych w RPO WZ wskaźników, wnioskodawca zobowiązany jest określić, jakie wskaźniki produktu i rezultatu zamierza osiągnąć w wyniku realizacji projektu.
2. Wartości wszystkich wybranych wskaźników powinny być oszacowane na poziomie możliwym do osiągnięcia przez wnioskodawcę, ponieważ będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekt. Jeżeli wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane, bądź niedoszacowane, może być to przyczyną odrzucenia wniosku.
3. W ramach niniejszego konkursu dokonano podziału wskaźników na dwie kategorie:
   a) wskaźniki produktu - odzwierciedlają bezpośredni, materialny efekt realizacji projektu mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu są związane wyłącznie z okresem realizacji projektu, mogą więc być podawane wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany – muszą być zatem zgodne z terminami realizacji projektu.

W projekcie należy wykazać wszystkie osiągane wskaźniki produktu. Każdy wydatek kwalifikowalny powinien mieć swoje odzwierciedlenie we wskaźniku produktu,

b) wskaźniki rezultatu bezpośredniego - odzwierciedlają bezpośredni efekt wynikający z realizowanego przez wnioskodawcę projektu, mierzony po zakończeniu realizacji projektu lub jego części. Rezultat obrazuje zakres zmian, jakie wystąpiły u wnioskodawcy bezpośrednio w wyniku zakończonego projektu. Wskaźniki te mogą być przedstawione za okres nie wcześniejszy niż wskaźniki produktu, bowiem zawsze są ich wynikiem.

4. W tabeli poniżej wyszczególniono wszystkie wskaźniki występujące w ramach niniejszego konkursu wraz z zaznaczeniem, które wskaźniki są obligatoryjne:

Rodzaj wskaźnika	**Nazwa wskaźnika**	**Wskaźnik należy obowiązkowo wybrać i określić jego wartość**	**Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny dla projektu i określić jego wartość**	**Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny dla projektu** i **wpisać wartość docelową „O”-** na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika[12]
Produktu	Dodatkowa zdolność wytwarzania energii cieplnej w warunkach wysokosprawnej kogeneracji [MWt]		**X**	
	Dodatkowa zdolność wytwarzania energii elektrycznej w warunkach wysokosprawnej kogeneracji [MWe]		**X**	
	Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii elektrycznej i cieplnej w ramach kogeneracji [szt.]		**X**	
	Liczba przebudowanych jednostek wytwarzania energii elektrycznej i cieplnej w ramach kogeneracji [szt.]		**X**	
	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie [przedsiębiorstwa]		**X**	
Rezultatu bezpośredniego	Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych [tony równoważnika CO2/rok]	**X**		
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach [EPC]			**X**
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety [EPC]			**X**
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – mężczyźni [EPC]			**X**

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

	Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) [EPC]			**X**
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – kobiety [EPC]			**X**
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – mężczyźni [EPC]			**X**
	Liczba utrzymanych miejsc pracy [EPC]			**X**
	Liczba utrzymanych miejsc pracy – kobiety [EPC]			**X**
	Liczba utrzymanych miejsc pracy – mężczyźni [EPC]			**X**
	Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy [EPC]			**X**
	Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy – kobiety [EPC]			**X**
	Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy – mężczyźni [EPC]			**X**

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

6.2 Kwalifikowalność wydatków

6.2.1 Ramy czasowe kwalifikowalności

1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r.
2. 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.
3. Przez rozpoczęcie realizacji projektu należy rozumieć podjęcie jakichkolwiek działań w ramach projektu, niebędących rozpoczęciem prac, w tym zakup gruntu lub rozpoczęcie prac w ramach

projektu, w zależności od tego co nastąpi najpierw. Podjęcie prac przygotowawczych nie stanowi rozpoczęcia realizacji projektu.

4. Przez rozpoczęcie prac należy rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją objętą projektem lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które powoduje, że inwestycja staje się nieodwracalna, w zależności od tego co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych nie uznaje się za rozpoczęcie prac.
5. Przez prace przygotowawcze należy rozumieć m.in. uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności.
6. Przez zakończenie realizacji projektu należy rozumieć datę podpisania ostatniego protokołu potwierdzającego odbiór lub datę później uzyskanego/wystawionego dokumentu lub datę poniesienia ostatniego wydatku w ramach Projektu, w zależności od tego co nastąpiło później.
7. Projekt powinien zakończyć się w terminie do 31 grudnia 2023 r.

6.2.2 Warunki i ocena kwalifikowalności wydatku

1. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
   a) został faktycznie poniesiony w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym we wniosku o dofinansowanie,
   b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego,
   c) jest zgodny z RPO WZ, SOOP, Strategią ZIT, niniejszym regulaminem, oraz innymi dokumentami, do których stosowania zobowiązał się wnioskodawca/beneficjent,
   d) został uwzględniony we wniosku o dofinansowanie,
   e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
   f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
   g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny, efektywny i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
   h) został należycie udokumentowany, tj. zgodnie z wymogami określonymi przez IZ RPO WZ (nie dotyczy wydatków rozliczanych metodą uproszczoną),
   i) został wykazany we wniosku o płatność,
   j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych bądź robót zrealizowanych oraz zaliczek zapłaconych na rzecz wykonawców1 przy czym jeżeli umowa została zawarta na podstawie PZP, zastosowanie ma art. 151a tej ustawy1,
   k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.

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 o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie oraz przedstawione do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne.

6.2.3 Wydatki kwalifikowane

1. Za kwalifikowalne – z zastrzeżeniem podrozdziału 6.5.1 ust. 6 niniejszego regulaminu – uznaje się w szczególności następujące wydatki:
   a) Wydatki związane z przygotowaniem dokumentacji projektu, nie więcej niż 3 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych, m. in.:
      1) ekspertyzy budowlane, analizy techniczne wymagane przepisami prawa,
      2) projekt budowlany, projekt wykonawczy,
      3) dokumentacja przetargowa i geodezyjna,
      4) przygotowanie studium wykonalności,
      5) raport oddziaływania na środowisko oraz niezbędne decyzje administracyjne,
      6) opłaty związane z uzyskaniem decyzji administracyjnych,
      7) wydatki poniesione na instrumenty zabezpieczające realizację umowy o dofinansowanie,
      8) mapy lub szkice sytuujące projekt,
      9) opracowania dotyczące analizy potrzeb.
   b) Wydatki na usługi dotyczące czynności w procesie budowlanym, nie więcej niż 3% całkowitych wydatków kwalifikowalnych, m.in.:
      1) inspektor nadzoru inwestorskiego,
      2) inżynier kontraktu,
      3) inwestor zastępczy,
      4) nadzór nad projektem budowlanym, np. nadzór architektoniczny, nadzór autorski.
   c) Wydatki na prace budowlane, instalacyjne i adaptacyjne, m.in.:
      1) budowa/przebudowa instalacji/infrastruktury kogeneracyjnych;
      2) budowa przyłącza elektroenergetycznego do sieci dystrybucyjnej;
      3) przygotowanie terenu pod budowę (zagospodarowanie i zabezpieczenie terenu budowy wraz z budową tymczasowych obiektów);
      4) przebudowa/budowa infrastruktury technicznej: przewodów lub urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych, ciepłowniczych, elektrycznych, gazowych, telekomunikacyjnych lub włókien światłowodowych na potrzeby przebudowy/budowy;
      5) prace budowlano-montażowe, instalacyjne, rozbiórkowe;
   d) Wydatki poniesione na zakup nieruchomości do 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu,
   e) Wydatki na informację i promocję dotyczące oznaczeń, bilbordów i tablic informacyjno-promocyjnych.
   f) Koszty pośrednie[13], nie więcej niż 10 % bezpośrednich wydatków kwalifikowanych – rozliczane stawką ryczałtową - do których należą m.in. wynagrodzenie koordynatora/kierownika projektu oraz innego personelu zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, opłaty czynszowe, opłaty za energię, ogrzewanie, sprzątanie, opłaty pocztowe, materiały biurowe, opłaty telekomunikacyjne, media oraz inne koszty administracyjne.
2. Za niekwalifikowalne uznaje się w szczególności następujące wydatki:
   a) Wkład niepieniężny;
   b) Koszty pośrednie, do których należą m.in. wynagrodzenie koordynatora/kierownika projektu oraz innego personelu zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, opłaty czynszowe, opłaty za energię, ogrzewanie, sprzątanie, opłaty pocztowe, materiały biurowe, opłaty telekomunikacyjne, media oraz inne koszty administracyjne;

[13] Wydatki rozliczane stawką ryczałtową są traktowane jako wydatki poniesione i nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia. Nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków z rozliczenia metodą uproszczoną na rozliczenie na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków i odwrotnie.

c) Wydatki na działania informacyjno-promocyjne, za wyjątkiem przewidzianych na zadania wymagane wg rozporządzenia ogólnego (załącznik XII rozporządzenia ogólnego), tj. oznaczenia, bilbordy i tablice informacyjno-promocyjne;
d) Wydatki w ramach mechanizmu cross-financingu;
e) Wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu;
f) Premię dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. success fee);
g) Wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego;
h) Koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
i) Podatek VAT, który może zostać odzyskany/odliczony na podstawie właściwych przepisów;
j) Transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 zł - bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 615, z późn. zm.);
k) nabycie środków transportu.

6.2.4 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,
   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 od towarów i usług 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 umorzone1,
   f) zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
   g) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.

6.3 Projekty generujące dochód

1. Wysokość wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu winna uwzględniać dochód generowany przez projekt w trakcie realizacji oraz po jego ukończeniu, zgodnie z art. 61 rozporządzenia ogólnego.
2. Kwalifikowalne koszty projektu, które mają być dofinansowane z RPO WZ, są z góry pomniejszane z uwzględnieniem potencjału generowania dochodów przez dany projekt w określonym okresie odniesienia obejmującym zarówno realizację tego projektu, jak i okres po jego ukończeniu.

3. Projekt generujący dochód jest to projekt, którego całkowite koszty kwalifikowalne przekraczają 1000000 euro (jeden milion euro). W celu ustalenia, czy całkowity koszt kwalifikowalny danego projektu przekracza powyższy próg, należy zastosować kurs wymiany euro/zł, stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie.
4. Zasady dotyczące projektów generujących dochód nie dotyczą projektów, dla których dofinansowanie stanowi pomoc de minimis, jak też wnioskodawców będących mikro, małymi lub średnimi przedsiębiorcami.
5. W przypadku projektów generujących dochód po jego ukończeniu, dochód definiowany jest jako wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia (tj. w okresie uwzględniającym zarówno okres realizacji projektu, jak i okres po jego ukończeniu). Zalicza się do niego także oszczędności kosztów działalności (operacyjnych) osiągnięte przez operację, z wyjątkiem sytuacji gdy są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność.
6. W projektach generujących dochód po jego ukończeniu maksymalny poziom dofinansowania ustala się w oparciu o metodę luki w finansowaniu. W przypadku zastosowania tej metody poziom wsparcia określa się w oparciu o zasady opisane w art. 15 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.
7. Metoda wyliczania wskaźnika luki w finansowaniu została opisana w instrukcji przygotowania studium wykonalności stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
8. 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 17 lutego 2017 r.
9. W przypadku projektów, które generują dochód wyłącznie podczas ich realizacji wydatki kwalifikowalne są pomniejszane o dochód, który nie został wzięty pod uwagę w czasie zatwierdzania projektu, nie później niż w momencie złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność końcową. Jeśli dochód projektu zostanie zidentyfikowany na etapie uniemożliwiającym pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych podlegających refundacji (najpóźniej na etapie wniosku o płatność końcową), dochód ten jest zwracany przez beneficjenta. Dochody wygenerowane podczas realizacji projektu to dochody o charakterze jednostkowym, incydentalnym, niebędące wynikiem działalności operacyjnej projektu i z zasady niemożliwe do przewidzenia przez wnioskodawcę na etapie składania wniosku o dofinansowanie, powstałe w fazie inwestycyjnej, tj. do czasu ukończenia projektu.

6.4 Projekty hybrydowe

1. Projekty mogą być realizowane w formule partnerstwa publiczno-prywatnego, zgodnie z art. 34 ustawy – projekty hybrydowe.
2. W przypadku aplikowania o dofinansowanie na projekt hybrydowy zastosowanie mają regulacje zawarte w Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów z dn. 17 lutego 2017 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 – 2020.
3. Podmiot publiczny podejmuje decyzję o realizacji inwestycji w trybie ppp w oparciu o odpowiednią analizę przedrealizacyjną. Analiza taka powinna wykazać, że przy określonych założeniach realizacja projektu w modelu ppp może być korzystniejsza niż jego realizacja w modelu tradycyjnym. Analiza przedrealizacyjna powinna mieć charakter kompleksowy i

dotyczyć aspektów prawnych, ekonomiczno-finansowych oraz technicznych planowanego projektu[14].

4. Wniosek o dofinansowanie projektów hybrydowych powinien zawierać opis przedsięwzięcia, z uwzględnieniem roli partnera publicznego oraz partnera prywatnego, planowanego podziału zadań i elementów realizowanych przez partnerów w projekcie oraz ze wskazaniem na jakim etapie znajduje się wybór partnera prywatnego. W przypadku, gdy wybór partnera prywatnego został już dokonany, wniosek powinien zawierać dane tego partnera.
5. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie składany jest przez podmiot publiczny przed dokonaniem wyboru partnera prywatnego, Wnioskodawca powinien opisać kryteria, które musi spełniać przedsiębiorca, aby móc wziąć udział w postępowaniu na wybór partnera prywatnego, wraz z uzasadnieniem wyboru tych kryteriów, a także przedstawić opis ustaleń w zakresie przygotowania i monitorowania projektu hybrydowego oraz zarządzania nim. Wnioskodawca powinien również opisać, w oparciu o jaki potencjał techniczny, prawny, finansowy i administracyjny podmiot publiczny będzie przygotowywał projekt hybrydowy, dokona wyboru partnera prywatnego, a następnie będzie monitorował stan realizacji umowy partnerstwa publiczno-prywatnego.
6. Wniosek o dofinansowanie winien zawierać matrycę ryzyka, obrazującą podział ryzyk między partnerów, o ile złożona już została oferta w postępowaniu na wybór partnera prywatnego. Jeżeli w chwili złożenia wniosku nie wpłynęła żadna oferta, we wniosku o dofinansowanie powinien znaleźć się opis założeń w tym przedmiocie.
7. We wniosku o dofinansowanie należy szczegółowo opisać formułę partnerstwa, w tym m.in.: procedurę wyboru partnera prywatnego, wybrany model partnerstwa publiczno-prywatnego, wyjaśnienia w zakresie własności infrastruktury powstałej w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji.
8. Informacje i dane , o których mowa w niniejszym podrozdziale w ust. 4, 6 i 7 dotyczą każdego projektu hybrydowego i powinny być zawarte w studium wykonalności. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie składany jest przed wyborem partnera prywatnego, studium wykonalności oraz analiza finansowa powinny dodatkowo zawierać dane opisane powyżej w ust. 5. Wówczas umowa o dofinansowanie ma charakter warunkowy do czasu zawarcia umowy partnerstwa publiczno-prywatnego. Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo do weryfikacji danych finansowych wynikających z umowy partnerstwa publiczno-prywatnego i ewentualnej modyfikacji warunków dofinansowania projektu, w tym w zakresie wysokości dofinansowania. W przypadkach, gdy wniosek o dofinansowanie jest składany już po wyborze partnera prywatnego studium wykonalności oraz analiza finansowa powinny zawierać dane finansowe wynikające z umowy partnerstwa publiczno-prywatnego.
9. Analiza finansowa w przypadku projektów hybrydowych winna być sporządzona w oparciu o zasady opisane w rozdziale 7 oraz podrozdziale 12.2 Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów z dn. 17 lutego 2017r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 – 2020.
10. W przypadku, gdy podmiot publiczny aplikujący o dofinansowanie planuje po wyborze partnera prywatnego przekazanie mu praw i obowiązków beneficjenta zgodnie z art. 63 ust. 2

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

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

11. Refundacja wydatków ponoszonych przez partnera prywatnego nie będącego beneficjentem odbywa się zgodnie z art. 64 rozporządzenia ogólnego oraz zasadami opisanymi w podrozdziale 12.5 Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów z dn. 17 lutego 2017 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 – 2020. Refundacja tych wydatków odbywa się za pośrednictwem rachunku powierniczego, który jest tworzony w oparciu o pisemne porozumienie pomiędzy partnerem publicznym a partnerem prywatnym, zatwierdzanym przez Instytucję Zarządzającą.
12. W przypadku projektów hybrydowych ubiegających się o dofinansowanie ze środków RPO WZ wartość dofinansowania może być obliczona wyłącznie w oparciu o zastosowanie metody kalkulacji luki w finansowaniu zgodnie z podrozdziałem 7.7 Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów z dn. 17 lutego 2017 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 – 2020.

6.5 Pomoc publiczna

Projekt, o którego dofinansowanie ubiega się wnioskodawca w ramach niniejszego konkursu zostanie poddany weryfikacji pod względem zgodności z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej, tj. zwłaszcza art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz regulacjami rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych, jak też stosownych rozporządzeń krajowych.

W przypadku projektów, których efektem będzie wytwarzanie energii i jej odprowadzanie do sieci, przyjmuje się, że dofinansowanie udzielone na tego typu projekty będzie stanowiło pomoc publiczną bez względu na status prawny i kategorię beneficjenta. Oznacza to, że w przypadku, gdy wnioskodawca zamierza zrealizować projekt, w wyniku którego zamierza on sprzedawać wytworzoną w instalacji energię do sieci (bez względu na planowany rozmiar tej sprzedaży), projekt taki powinien być objęty regułami pomocy publicznej. Z chwilą gdy energia wytworzona w instalacji staje się przedmiotem obrotu na rynku energii, działalność polegająca na wytworzeniu tej energii i jej sprzedaniu do sieci, traktowana jest jako działalność gospodarcza w rozumieniu przepisów unijnych. Mając na względzie powyższe, ewentualna realizacja projektu z pominięciem zasad pomocy publicznej możliwa będzie wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawca nie jest przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów unijnych, a jednocześnie w ramach projektu nie będzie możliwe prowadzenie sprzedaży do sieci wytworzonej w instalacji energii (instalacja nie będzie podłączona do sieci zewnętrznej).

W niniejszym konkursie IZ będzie udzielać pomocy publicznej dwojakiego rodzaju: pomoc horyzontalna na ochronę środowiska oraz pomoc de minimis. Dofinansowanie w ramach jednego projektu będzie mogło stanowić pomoc wyłącznie jednego rodzaju. Tym samym **w ramach niniejszego konkursu nie dopuszcza się łączenia w jednym projekcie pomocy horyzontalnej z pomocą de minimis.**

6.5.1 Pomoc horyzontalna na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji

1. W ramach niniejszego konkursu IZ będzie udzielać pomocy publicznej na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji, na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji oraz na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.
2. Pomoc publiczna udzielana w ramach niniejszego konkursu musi spełniać wymagania określone w wymienionych wyżej przepisach, a w szczególności opisane w punktach poniżej.
3. Pomoc może być udzielona jeżeli wywołuje efekt zachęty zgodnie z art. 6 rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych.
4. Pomoc na inwestycje przyznaje się wyłącznie na moce nowo zainstalowane lub odnowione.
5. Nowa jednostka kogeneracyjna przynosi ogólne oszczędności energii pierwotnej w porównaniu z oddzielną produkcją energii cieplnej i elektrycznej zgodnie z dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2012/27/UE z dnia 25 października 2012 r. w sprawie efektywności energetycznej, zmiany dyrektyw 2009/125/WE i 2010/30/UE oraz uchylenia dyrektyw 2004/8/WE i 2006/32/WE (1). Modernizacja istniejącej jednostki kogeneracyjnej lub przekształcenie istniejącej jednostki produkcji mocy w wysokosprawną jednostkę kogeneracyjną przynosi oszczędności energii pierwotnej w porównaniu z początkową sytuacją. Wymagane jest osiągnięcie co najmniej 10% uzysku efektywności energetycznej w porównaniu do rozdzielonej produkcji energii cieplnej i elektrycznej przy zastosowaniu najlepszych dostępnych technologii. Ponadto wszelka przebudowa istniejących instalacji na wysokosprawną kogenerację musi skutkować redukcją CO2 o co najmniej 30% w porównaniu do istniejących instalacji.
6. Kosztami kwalifikowalnymi są dodatkowe koszty inwestycji w urządzenia niezbędne do tego, by instalacja mogła funkcjonować jako wysokosprawna instalacja kogeneracyjna, w porównaniu z konwencjonalną instalacją energii elektrycznej lub grzewczej o takiej samej mocy, lub dodatkowe koszty inwestycji na modernizację w celu uzyskania wyższej sprawności, w przypadku gdy istniejąca instalacja spełnia już próg wysokiej sprawności.
7. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu – w odniesieniu do wydatków kwalifikowalnych na podstawie rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych - nie może przekraczać:
   a) 80 % - dla mikroprzedsiębiorcy i małego przedsiębiorcy;
   b) 70% - dla średniego przedsiębiorcy;
   c) 60% - dla dużego przedsiębiorcy.

   Wielkość i status przedsiębiorstwa wnioskodawca zobowiązany jest określić samodzielnie na podstawie przepisów Załącznika nr I do rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych.

6.5.2 Pomoc de minimis

1. W ramach niniejszego konkursu możliwe jest uzyskanie dofinansowania także w formie pomocy de minimis. W takim przypadku wszystkie wydatki kwalifikowalne w ramach projektu muszą być objęte pomocą de minimis. IZ nie dopuszcza łączenia w ramach jednego projektu pomocy horyzontalnej opisanej w podrozdziałach 6.3.1 z pomocą de minimis.
2. W celu uzyskania przez Beneficjenta dofinansowania stanowiącego pomoc de minimis, wymagane i weryfikowane w trakcie oceny projektu, będzie spełnienie przez wnioskodawcę warunków uzyskania pomocy de minimis, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2014 oraz rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020. (Dz. U. z 2015 r., poz. 488).
3. Do najważniejszych warunków otrzymania pomocy de minimis należą:

a) Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych (w przypadku działalności w zakresie drogowego transportu towarów limit wynosi 100 000 EUR);
b) Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia IZ, wraz z wnioskiem o dofinansowanie:
   a. wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
   b. informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.

4. Powyższe informacje wnioskodawca przedstawia IZ na formularzach stanowiących załącznik do wniosku o dofinansowanie.
5. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu – w odniesieniu do wydatków kwalifikowalnych jako pomoc de minimis – wynosi 85% dla wszystkich beneficjentów z uwzględnieniem ust. 3 lit. a).

6.6 Zasady dotyczące przedsiębiorstw energetycznych

1. Beneficjent zobowiązany jest realizować projekt oraz prowadzić działalność zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego i unijnego.
2. W przypadku prowadzenia przez Beneficjenta działalności objętej koncesjonowaniem, bądź stanowiącej działalność regulowaną podlegającą wpisowi do właściwego rejestru, Beneficjent zobowiązany jest do posiadania stosownego dokumentu potwierdzającego fakt zgodnego z prawem prowadzenia określonej działalności.
3. Dokumentami potwierdzającymi zgodne z prawem prowadzenie działalności gospodarczej koncesjonowanej lub działalności gospodarczej regulowanej są:
   a) Zaświadczenie o wpisie do rejestru wytwórców energii w małej instalacji prowadzonego przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki (od 40 kW do 200 kW – mała instalacja) lub koncesja wydana przez Prezesa URE (powyżej 200 kW);
   b) Zaświadczenie o wpisie do rejestru wytwórców wykonujących działalność gospodarczą w zakresie biogazu rolniczego prowadzonego przez Prezesa Agencji Rynku Rolnego (powyżej 40 kW);
   c) Zaświadczenie o wpisie do rejestru wytwórców wykonujących działalność gospodarczą w zakresie biopłynów prowadzonego przez Prezesa Agencji Rynku Rolnego (powyżej 40 kW).
4. Dokumenty powyższe Beneficjent zobowiązany będzie na podstawie umowy o dofinansowanie projektu przedstawić IZ nie później niż w terminie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu pod rygorem rozwiązania umowy o dofinansowanie.

6.7 Zaprojektuj i wybuduj

1. IOK dopuszcza możliwość realizacji w ramach niniejszego konkursu projektów w formule zaprojektuj i wybuduj.
2. Przez projekty realizowane w formule zaprojektuj i wybuduj rozumie się przedsięwzięcia, w których zasadnicze roboty budowlane w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane będą realizowane w ramach jednego zamówienia obejmującego zaprojektowanie oraz wykonanie robót. W tego typu zamówieniach na jednym wykonawcy spoczywa obowiązek:

sporządzenia dokumentacji niezbędnej do realizacji przedsięwzięcia, uzyskania pozwolenia na budowę/dokonania zgłoszenia robót oraz realizacji robót bądź dostarczenia, montażu urządzeń zgodnych z wymaganiami Zamawiającego. Dotyczy to zarówno zamówień przeprowadzanych na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, jak również zamówień dokonywanych w sytuacjach, gdy nie ma obowiązku stosowania tej ustawy.

od daty przekazania środków do dnia ich zwrotu lub do dnia wpływu do IZRPO WZ pisma ze zgodą na pomniejszenie z kolejnej płatności przysługującej beneficjentowi.

4. Szczegółowe zapisy dotyczące odzyskiwania środków w ramach RPO WZ 2014-2020 określa dokument *Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014–2020*, stanowiący załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

7.1 Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

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

poczty elektronicznej na adres: wwsrpo@wzp.pl
telefonu: 91 44 10 300
faksu: 91 44 10 301

Bezpośrednio w siedzibie:
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych
Regionalnego Programu Operacyjnego
ul. Jagiellońska 32 lok. U/5, 70-382 Szczecin
w godzinach 7.30 – 15.30

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

7.2 Rzecznik Funduszy Europejskich

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:

1. przyjmowanie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 przez właściwą instytucję;
2. analizowanie zgłoszeń, o których mowa w punkcie 1;
3. udzielanie wyjaśnień w zakresie zgłoszeń, o których mowa w punkcie 1;

4. dokonywanie okresowych przeglądów procedur w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 obowiązujących we właściwej instytucji;
5. 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**

7.3 Zmiany w regulaminie oraz anulowanie konkursu

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

7.4 Załączniki do regulaminu

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

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

Fundusze Europejskie Program Regionalny

Pomorze Zachodnie

Unia Europejska Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne