



**Pomorze
Zachodnie**

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

**Regulamin konkursu
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Zachodniopomorskiego 2014-2020**

**Oś Priorytetowa 1 Gospodarka, Innowacje, Nowoczesne Technologie
Działanie 1.3 Rozwój publicznej infrastruktury badawczej**

Konkurs nr RPZP.01.03.00-IZ.00-32-001/18

Wersja 2.0

Szczecin, lipiec 2018 r.

Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW	4
SŁOWNIK POJĘĆ	4
PODSTAWY PRAWNE	7
ROZDZIAŁ 1 PRZEDMIOT KONKURSU I WARUNKI UCZESTNICTWA	9
1.1 PRZEDMIOT I FORMA KONKURSU ORAZ INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS	9
1.2 TYPY PROJEKTÓW, ZASADY PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA I WYŁĄCZENIA Z MOŻLIWOŚCI DOFINANSOWANIA	10
1.2.1 WYŁĄCZENIA Z MOŻLIWOŚCI DOFINANSOWANIA:	12
1.3 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE	13
1.4 REALIZACJA PROJEKTU W FORMULE „ZAPROJEKTUJ I WYBUDUJ”	14
1.5 PRAWO DO DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ NA CELE REALIZACJI PROJEKTU	15
ROZDZIAŁ 2 ZASADY FINANSOWANIA	15
2.1 KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE I FORMA DOFINANSOWANIA	15
2.2 MAKSYMALNY POZIOM DOFINANSOWANIA ORAZ MAKSYMALNA KWOTA DOFINANSOWANIA PROJEKTU	16
2.3 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU	16
2.4 DOCHÓD W PROJEKCIE	17
2.5 POMOC PUBLICZNA	19
2.5.1 ZASADY OGÓLNE	19
2.5.2 MECHANIZM MONITOROWANIA I WYCOFANIA	22
2.6 ZASADY DOTYCZĄCE WNIESIENIA WKŁADU NIEPIENIĘŻNEGO	23
ROZDZIAŁ 3 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	23
3.1 RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI	23
3.2 WARUNKI I OCENA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKU	24
3.3 ZASADA FAKTYCZNEGO PONIESIENIA WYDATKU	24
3.4 ZAKAZ PODWÓJNEGO FINANSOWANIA	25
3.5 WYDATKI KWALIFIKOWALNE W DZIAŁANIU 1.3	26
3.6 PRZYKŁADOWE WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE W DZIAŁANIU 1.3	31
ROZDZIAŁ 4 WSKAŹNIKI	32
ROZDZIAŁ 5 WNIOSEK O DOFINANSOWANIE	40
ROZDZIAŁ 6 TERMIN, FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	44
6.1 TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	44
6.2 FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	44
ROZDZIAŁ 7 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	46

7.1. CZAS TRWANIA OCENY	46
7.2. ZASADY OGÓLNE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW	46
7.2.1 WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH.....	49
7.2.2 OCZYWISTE OMYŁKI.....	49
7.2.3 OCENA WSTĘPNA	50
7.2.4 OCENA MERYTORYCZNA I STOPNIA	51
7.2.5 OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA	54
7.3 INFORMACJA O WYNIKACH OCENY	54
7.4 ŚRODKI ODWOŁAWCZE	54
ROZDZIAŁ 8 PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE.....	56
ROZDZIAŁ 9 ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTU	57
9.1 ROZLICZENIE PROJEKTU I WYPŁATA DOFINANSOWANIA.....	57
9.2 ZMIANY W PROJEKCIE.....	58
9.3 PROWADZENIE WYODRĘBnionej EWIDENCJI KSIĘGOWEJ	59
9.4 PONOSZENIE WYDATKÓW W RAMACH PROJEKTU	60
9.5 KONTROLA PROJEKTU.....	60
9.6 TRWAŁOŚĆ PROJEKTU	61
9.7 PROMOCJA PROJEKTU	61
9.8 ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW W RAMACH RPO WZ 2014-2020	61
ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	62

Wykaz skrótów

B+R – działalność badawcza i prace rozwojowe;
CEIDG – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej;
EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
FS – Fundusz Spójności;
EPC – ekwiwalent pełnego czasu pracy;
IZ RPO WZ – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
KM – Komitet Monitorujący;
KOP – Komisja Oceny Projektów;
KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2017 poz. 1257 j.t.);
KRS – Krajowy Rejestr Sądowy;
LSI2014 – Lokalny System Informatyczny do obsługi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w zakresie aplikowania o środki oraz wprowadzania zmian do Projektu;
MŚP – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo;
RJP – liczba rocznych jednostek pracy;
NSA – Naczelny Sąd Administracyjny;
OOŚ – ocena oddziaływania na środowisko;
RPO WZ - Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywana, m.in. w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ RPO WZ;
SOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
TIK – Technologie Informacyjno-Komunikacyjne;
UE – Unia Europejska;
VAT – Podatek od towarów i usług;
WE – Wspólnota Europejska;
US – Urząd Skarbowy;
WSA – Wojewódzki Sąd Administracyjny;
ZUS - Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
2. **część gospodarcza infrastruktury** – część projektu przeznaczoną do prowadzenia działalności gospodarczej takiej jak np. wynajem infrastruktury, świadczenie usług na rzecz przedsiębiorstw, realizację badań kontraktowych (na zlecenie), które odbywają się na zasadach rynkowych, która jest finansowana zgodnie ze schematem pomocy publicznej;
3. **część niegospodarcza infrastruktury** – w przypadku, gdy przedsięwzięcie zgłoszone w ramach konkursu służy zarówno działalności gospodarczej, jak i niegospodarczej, poprzez część niegospodarczą infrastruktury rozumie się część projektu sfinansowaną ze środków publicznych i przeznaczoną do prowadzenia takich rodzajów działalności niegospodarczej jak:
 - a) zasadnicza działalność organizacji prowadzących badania i infrastruktur badawczych, w szczególności:
 - niezależna działalność badawczo – rozwojowa mająca na celu powiększanie zasobów wiedzy i lepsze zrozumienie, w tym badania i rozwój w ramach współpracy, kiedy to organizacja prowadząca badania lub infrastruktura badawcza podejmuje skuteczną współpracę,

- szerokie rozpowszechnianie wyników badań na zasadzie niedyskryminacji i braku wyłączości, np. przez nauczanie, dostępne bazy danych, otwarte publikacje i otwarte oprogramowanie,
 - uzupełniająco wobec działalności wskazanych powyżej: kształcenie mające na celu zwiększanie coraz lepiej wykształconych zasobów ludzkich;
- b) działania związane z transferem wiedzy, jeżeli są one prowadzone przez organizację prowadzącą badania lub infrastrukturę badawczą (w tym przez ich działy lub jednostki zależne) albo wspólnie z innymi podmiotami tego typu lub w imieniu innych podmiotów tego typu, a wszelkie zyski z tych działań są reinwestowane w zasadniczą działalność organizacji prowadzących badania lub infrastruktur badawczych. Zlecenie wykonania odpowiednich usług stronom trzecim w drodze procedury otwartej pozostaje bez uszczerbku dla niegospodarczego charakteru takiej działalności;
4. **dofinansowanie** – współfinansowanie Unii Europejskiej (UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (BP) (jeżeli dotyczy); wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie;
 5. **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;
 6. **dzień** – dzień kalendarzowy;
 7. **dochód** – dochód, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia ogólnego;
 8. **działalność badawczo-rozwojowa** – działalność twórcza obejmująca badania naukowe lub prace rozwojowe, podejmowane w sposób systematyczny w celu zwiększenia zasobów wiedzy oraz wykorzystania zasobów wiedzy do tworzenia nowych zastosowań;
 9. **efekt zachęty** – warunek, o którym mowa w art. 6 rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014;
 10. **ekspert** – osoba, o której mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej;
 11. **formuła „wybuduj”** - forma aplikowania o dofinansowanie danego przedsięwzięcia. Projekty realizowane w tej formie posiadają najpóźniej w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie dokumentację techniczną oraz najpóźniej przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie uregulowane kwestie związane z oceną oddziaływania na środowisko i kwestie związane z uwarunkowaniami wynikającymi z procedur prawa budowlanego i zagospodarowania przestrzennego tj. posiadają niezbędne ostateczne decyzje/pozwolenia/postanowienia/zgłoszenia/informacje o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych, do których uzyskania zobowiązują obowiązujące przepisy prawa;
 12. **formuła „zaprojektuj i wybuduj”** – uproszczona forma aplikowania o dofinansowanie danego przedsięwzięcia. Dla projektów realizowanych w tej formie nie jest wymagany wyciąg z dokumentacji technicznej, tylko program funkcjonalno-użytkowy, który obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne;
 13. **Fundusze Strukturalne** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny (EFRR/EFS), o których mowa w art. 1 rozporządzenia ogólnego;
 14. **inteligentne specjalizacje** – zidentyfikowane, wyjątkowe cechy i aktywa regionu, podkreślające przewagę konkurencyjną oraz skupiające regionalnych partnerów i zasoby, uwzględniające elementy: sfery B+R, wykorzystania w produkcji, rozszerzenia zasięgu na rynku regionalnym i ponadregionalnym;
 15. **infrastruktura badawcza** – infrastruktura, o której mowa w art. 2 pkt 91 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;
 16. **jednostki naukowe** – jednostki, o których mowa w art. 2 pkt 9 ustawy z dn. 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki, prowadzące w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe.
 17. **Komisja Oceny Projektów** - zespół osób powołanych przez IZ RPO WZ w celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania kryterium wyboru projektów. W skład komisji oceny projektu:

- a) wchodzi pracownicy właściwej instytucji;
- b) mogą wchodzi eksperci, o których mowa w art. 68a ust.1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
18. **konsorcjant** - podmiot, który jest wymieniony we wniosku o dofinansowanie, realizujący wspólnie z Liderem i ewentualnie innymi konsorcjantami Projekt na warunkach określonych w Umowie oraz umowie konsorcjum i wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;
19. **konsorcjum naukowo-przemysłowe** – grupa jednostek organizacyjnych, w której skład wchodzi co najmniej jedna jednostka naukowa (albo uczelnia) oraz co najmniej jeden przedsiębiorca, podejmujących na podstawie zawartej pisemnie umowy wspólne przedsięwzięcie obejmujące badania naukowe, prace rozwojowe lub inwestycje służące potrzebom badań naukowych lub prac rozwojowych, z zastrzeżeniem, iż liderem konsorcjum naukowo-przemysłowego nie może być przedsiębiorstwo;
20. **koszty bezpośrednie** – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu związane bezpośrednio z głównym przedmiotem projektu;
21. **koszty pośrednie** – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu, ale niedotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu;
22. **kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu, zgodne z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego;
23. **lider** – konsorcjant wiodący będący beneficjentem, odpowiedzialny za przygotowanie i realizację projektu;
24. **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;
25. **pisemny wniosek o przyznanie pomocy** – dokument wygenerowany na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy;
26. **płatnik** – Bank Gospodarstwa Krajowego, który dokonuje wypłat środków EFRR na konto bankowe beneficjenta;
27. **pomoc zwrotna** – pomoc, o której mowa w art. 66 rozporządzenia 1303/2013 oraz w art. 29a ustawy wdrożeniowej;
28. **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;
29. **program** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ), przyjęty Uchwałą nr 2247/14 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 18 grudnia 2014 r. w sprawie przyjęcia przez Zarząd Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 oraz zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej Nr C (2015) 903 z dnia 12 lutego 2015 r.;
30. **regionalna specjalizacja** – zidentyfikowane, wyjątkowe cechy i aktywa regionu, podkreślające przewagę konkurencyjną oraz skupiające regionalnych partnerów i zasoby;
31. **Regulamin** – niniejszy regulamin konkursu dla Działania 1.3 spełniający wymogi opisane w art. 41 ustawy wdrożeniowej;
32. **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 realizacja obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
33. **uczelnia** - należy przez nią rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r.;
34. **umowa o dofinansowanie** – umowa zawarta między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca w szczególności warunki

- przekazywania i wykorzystania środków oraz inne obowiązki stron umowy, a także zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
35. **usługi** – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
 36. **warunki formalne** – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku;
 37. **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);
 38. **wnioskodawca** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej, w przypadku projektów realizowanych w ramach konsorcjów naukowo-przemysłowych wnioskodawcą jest Lider konsorcjum;
 39. **wniosek o dofinansowanie (dokumentacja aplikacyjna)** – dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, składany przez wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie na realizację projektu na formularzu określonym przez IZ RPO WZ, za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
 40. **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;
 41. **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;
 42. **wydatek niekwalifikowalny** – koszt lub wydatek, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;

Podstawy prawne

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

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r., s. 320, ze zm.) zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
2. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13 maja 2014 r, s. 5, ze zm.);
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych

- dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r., s. 289);
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016);
 5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z dnia 26 czerwca 2014 r., str.1 ze zm.);
 6. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz. Urz. UE L 26 z 28 stycznia 2012 r., s. 1 ze zm.);
 7. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 94 z dnia 28 marca 2014 r. s. 65, ze zm.);
 8. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24 grudnia 2013 r., str.1);
 9. Komunikat Komisji – Zasady ramowe dotyczące pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną (2014/C 198/01);
 10. Komunikatu Komisji - Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (2016/C 262/01);
 11. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 t.j. ze zm.) zwana dalej ustawą wdrożeniową;
 12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, t.j.), zwana dalej ustawą o finansach publicznych;
 13. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 t.j.);
 14. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) – zwanej dalej: ustawą o ochronie danych osobowych;
 15. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2017 r., poz. 1405 t.j. ze zm.) zwana dalej ustawą OOS;
 16. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r., poz. 1332 j.t. ze zm.);
 17. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 j.t. ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi, zwana dalej PZP;
 18. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2017 r., poz. 1376 t.j. ze zm.);
 19. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395 t.j. ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi, zwana dalej ustawą o rachunkowości;
 20. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r., poz. 1221 t.j. ze zm.), zwana dalej ustawą o VAT;
 21. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 j.t. ze zm.), zwana dalej KPA;
 22. Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2017 r., poz 1481 t.j ze zm.) zwana dalej Prawem pocztowym;
 23. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2016 r., poz. 3531764 t.j.);
 24. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 769);

25. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 16 czerwca 2016 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 899);
26. 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);
27. 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);
28. 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.) zwane dalej rozporządzeniem w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko;
29. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2016 r., poz. 200 ze zm.);
30. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2013 r., poz. 1129 j.t.).

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

1. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
2. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.;
3. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.;
4. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.;
5. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
6. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20 lipca 2015 r.;
7. Wytyczne 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.;
8. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2018 r.

Rozdział 1 Przedmiot konkursu i warunki uczestnictwa

1.1 Przedmiot i forma konkursu oraz instytucja organizująca konkurs

1. Projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach konkursu muszą być zgodne z zapisami RPO WZ, SOOP (wersja 29.1) oraz niniejszego regulaminu, dokumentami dostępnymi na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl w zakresie Osi Priorytetowej 1 Gospodarka, Innowacje, Nowoczesne Technologie, Działanie 1.3 Rozwój publicznej infrastruktury badawczej.
2. Celem szczegółowym Działania 1.3 Zwiększone wykorzystanie wyników badań naukowych i prac rozwojowych w gospodarce poprzez inwestycje w infrastrukturę B+R.
3. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego określonego dla Działania 1.3.

4. Celem głównym Osi Priorytetowej 1 jest podniesienie poziomu innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu, dzięki wykorzystaniu potencjału regionalnych i inteligentnych specjalizacji.
5. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym. Konkurs ma charakter zamknięty.
6. Instytucją organizującą konkurs jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014–2020 (IZ RPO WZ), której funkcję pełni Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego. Zadania w ww. zakresie wykonuje Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego (adres: ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin), poprzez:

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

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

1. W ramach niniejszego konkursu możliwe jest dofinansowanie typu projektów:
 - Inwestycje w publiczną infrastrukturę B+R na rzecz przedsiębiorstw, zgodnie z niżej wymienionymi warunkami.
2. W ramach konkursu wspierane będą inwestycje:
 - umieszczone na Zachodniopomorskiej Liście Infrastruktury Badawczej, znajdujące się w załączniku 5b do Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Zachodniopomorskiego¹ na dzień zamknięcia naboru wniosków,
 - którym nie przyznano dofinansowania w ramach konkursu nr RPZP.01.03.00-IZ.00-32-001/17,
 - polegające na tworzeniu lub rozwijaniu infrastruktury badawczej w jednostkach naukowych, w zakresie niezbędnym do uruchomienia lub rozszerzenia działalności badawczo-rozwojowej, z wyłączeniem kosztów osobowych^{1a} oraz kosztów utrzymania infrastruktury.
3. Wsparcie w konkursie kierowane jest wyłącznie na przedsięwzięcia podejmowane w obszarze inteligentnych specjalizacji Pomorza Zachodniego, określonych w Wykazie Inteligentnych Specjalizacji Województwa Zachodniopomorskiego przyjętym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego uchwałą nr 1489/16 z dnia 19 września 2016 r. – stanowiącym załącznik nr 11 do niniejszego regulaminu.
4. Nowa infrastruktura badawcza nie może powielać dostępnej infrastruktury badawczej wnioskodawcy oraz istniejących w regionie zasobów (co najmniej na terenie województwa zachodniopomorskiego). Projekt powinien stanowić element dopełniający istniejącą infrastrukturę badawczą, która będzie wykorzystywana do realizacji projektów badawczych i będzie stanowić poszerzenie oferty badawczej, w odniesieniu co najmniej do obszaru województwa zachodniopomorskiego.
5. Wsparcie mogą uzyskać przedsięwzięcia, w których założono, że:
 - a) Rezultat projektu jest przeznaczony do wykorzystania jedynie w działalności gospodarczej i tym samym projekt będzie objęty pomocą publiczną/pomocą de minimis. Wówczas wsparta infrastruktura może zostać wykorzystana w pełnym zakresie do prowadzenia działalności gospodarczej).
 - b) Rezultat projektu jest przeznaczony do wykorzystania w działalności gospodarczej i niegospodarczej, przy czym część projektu w zakresie infrastruktury badawczej

¹ Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego w ramach dwóch otwartych naborów propozycji przedsięwzięć zidentyfikował kluczowe przedsięwzięcia, mogące spełnić warunki wsparcia infrastruktury B+R, wynikające z Umowy Partnerstwa oraz RPO WZ 2014-2020 w oparciu o Regulamin identyfikacji przedsięwzięć na Zachodniopomorską Liście Infrastruktury Badawczej Na Rzecz Przedsiębiorstw (ZLIB). Przedsięwzięcia, które znalazły się na liście zostały zgłoszone do objęcia Kontraktem Terytorialnym dla Województwa Zachodniopomorskiego. Ujęcie ich w Kontrakcie jest uzależnione od pozytywnej oceny Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju..

^{1a} Zastrzeżenie nie dotyczy wydatków, o których mowa w rozdziale 3.5 pkt. 3 lit. a niniejszego regulaminu (pośrednio związanych z realizacją projektu, rozliczanych metodą uproszczoną).

przeznaczona do wykorzystania gospodarczego musi stanowić **nie mniej niż 30% bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych w projekcie** (z wyłączeniem kosztów pośrednich) i jest objęta pomocą publiczną/pomocą de minimis. Jeżeli infrastrukturę badawczą wykorzystuje się do prowadzenia zarówno działalności gospodarczej, jak i niegospodarczej, finansowanie, koszty i dochody z każdego rodzaju działalności należy rozliczać osobno, konsekwentnie stosując obiektywnie uzasadnione zasady.

6. Infrastruktura badawcza wsparta w ramach projektu powinna być dostępna dla szeregu użytkowników (w tym przedsiębiorstw) na przejrzystych i niedyskryminacyjnych zasadach, a cena pobierana za prowadzenie i użytkowanie infrastruktury powinna odpowiadać cenie rynkowej (brak możliwości transferu korzyści z poziomu właściciela infrastruktury na niższe poziomy). Przedsiębiorstwom, które finansują co najmniej 10% wartości kosztów kwalifikowalnych inwestycji w infrastrukturę, w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, można przyznać preferencyjny dostęp do infrastruktury badawczej na bardziej korzystnych warunkach. Aby uniknąć nadmiernej rekompensaty, dostęp ten musi być proporcjonalny do wkładu przedsiębiorstwa w koszty inwestycji, a warunki te należy podawać do wiadomości publicznej. Warunek dotyczący wkładu na poziomie co najmniej 10% należy odnosić do pojedynczego przedsiębiorcy. Sposób przyznania przedsiębiorcy preferencyjnego dostępu powinien zostać opisany w dokumentacji aplikacyjnej.
7. Ze wsparcia wyłączone są:
 - a) inwestycje w infrastrukturę dydaktyczną szkół wyższych,
 - b) przedsięwzięcia służące wyłącznie działalności niegospodarczej lub przedsięwzięcia, w których udział w zakresie infrastruktury badawczej przeznaczonej do wykorzystania gospodarczego wynosi mniej niż 30% bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych w ramach projektu (z wyłączeniem kosztów pośrednich).
8. Minimum 2,5% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu musi być sfinansowane ze środków jednostek naukowych i ponoszone w formie wkładu finansowego.
9. Wsparcie uzyskać mogą wyłącznie projekty, w ramach których przedstawiono zakładane możliwości i potencjalne źródła pozyskania wkładu prywatnego (w tym wkład uczelni do części gospodarczej wolny od znamion środków publicznych), z których wsparta infrastruktura będzie mogła być współfinansowana.
10. W ramach projektu dopuszcza się finansowanie infrastruktury TIK w jednostkach naukowych pod warunkiem, że infrastruktura ta jest niezbędna do realizacji projektu badawczo-rozwojowego, będzie ona używana dla pożytku (korzyści) przedsiębiorstw, w tym przez przedsiębiorstwa i jest komponentem szerszego projektu.
11. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest przedstawienie przez wnioskodawcę agendy badawczej, w której określono główne obszary badawcze, opisano cele badawcze, sformułowano program badań, obejmujący co najmniej okres trwałości projektu. Ponadto ocenie będzie podlegała czy zakupywana lub wytwarzana infrastruktura jak i planowane prace B+R są adekwatne do wskazanego celu projektu i zidentyfikowanych potrzeb w sektorze przedsiębiorstw a także czy istnieje potencjał do zastosowania wyników prac B+R w gospodarce.
12. Dofinansowanie udzielane będzie projektom o charakterze stacjonarnym, tj. projektom, dla których możliwe jest określenie ich lokalizacji, przy czym lokalizacja projektu musi znajdować się na terenie województwa zachodniopomorskiego.
13. Zakres rzeczowy projektu powinien być zgodny z fiszką projektu, której treść ustalono na etapie identyfikacji przedsięwzięć na Zachodniopomorską Listę Infrastruktury Badawczej Na Rzecz Przedsiębiorstw, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych do fiszki na etapie uzgodnień w ramach zgłoszenia do Kontraktu Terytorialnego lub uzgodnionych z IZ RPO WZ (oraz jeśli dotyczy z Ministerstwem Inwestycji i Rozwoju oraz Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego) zmian do fiszki po wpisaniu projektu do Kontraktu Terytorialnego.
14. Projekt powinien być realizowany zgodnie z założeniami do agendy badawczej, określonymi w zaakceptowanej fiszce przedsięwzięcia będącej podstawą wpisania Projektu na Zachodniopomorską Listę Infrastruktury Badawczej Na Rzecz Przedsiębiorstw oraz do załącznika nr 5b Kontraktu Terytorialnego.

15. W ramach konkursu premiovane będą w szczególności projekty:
- wpływające na innowacyjność zachodniopomorskiej gospodarki, budujące potencjał inteligentnych specjalizacji oraz potencjał naukowy regionu,
 - w wyniku których przewidziano zaangażowanie jak największej liczby naukowców w prowadzenie prac badawczo-rozwojowych, o których mowa w agendzie badawczej²,
 - w których zakłada się zaangażowanie wkładu pochodzącego od przedsiębiorstw w finansowaniu całkowitych wydatkach kwalifikowalnych projektu,
 - w których więcej niż 30% kosztów bezpośrednich projektu przypisano do działalności gospodarczej wnioskodawcy,
 - wpływające na nawiązanie lub rozwój współpracy z innymi przedsięwzięciami naukowo-badawczymi o skali krajowej lub międzynarodowej.
16. Szczegółowe wymagania jakościowe wobec projektów ubiegających się o dofinansowanie, jak również aspekty dodatkowo premiovane podczas oceny projektów, zostały szczegółowo opisane w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.

1.2.1 Wyłączenia z możliwości dofinansowania:

1. Wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania:

a) o dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty:

- na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,
- spełniające przesłanki przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji w rozumieniu Wytocznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. U. UE C 249 z 31.07.2014 r.), zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014,
- podlegające wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 j.t.),
- wykluczone z otrzymania pomocy na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 roku o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769),
- wykluczone z otrzymania pomocy na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 roku o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2018 r. poz. 703 t.j.),
- będące w toku likwidacji, w stanie upadłości, w toku postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządem komisarycznym,
- skazane 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,
- których członek lub reprezentant organu zarządzającego (wykonawczego), wspólnik lub kierownik jednostki organizacyjnej został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, przestępstwo karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

² Od 5 EPC maksymalna liczba punktów.

- b) pomoc nie może być udzielona na działalność wyłączoną z możliwości otrzymania wsparcia na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, w tym m. in. wsparciem nie mogą zostać objęte projekty w zakresie związanym z:
- przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku nr I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, jeżeli:
 - wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorców,
 - udzielenie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom surowców,
 - pomocy państwa ułatwiającej zamykanie niekonkurencyjnych kopalń węgla,
 - wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. nie jest możliwe udzielenie pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej.
- Ponadto, udzielana pomoc nie może być uzależniona od wykorzystywania towarów produkcji krajowej uprzywilejowanych względem towarów przywożonych z zagranicy.**
- c) W przypadku projektów objętych pomocą de minimis pomoc nie może być udzielona na działalność wyłączoną z możliwości otrzymania na podstawie rozporządzenia Komisji(UE) nr 1407/2013:
- sektor rybołówstwa i akwakultury, objęty rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000,
 - produkcja podstawowa produktów rolnych,
 - przetwarzanie i wprowadzanie do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą; lub
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
 - działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomoc bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
 - pomoc uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
- d) zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 wsparciem w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego nie mogą zostać objęte:
- budowa i likwidacja elektrowni jądrowych,
 - inwestycje na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE,
 - wytwarzanie, przetwórstwo i wprowadzanie do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,
 - przedsiębiorstwa w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa,
 - inwestycje w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.

1.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. W ramach Działania 1.3 dofinansowanie udzielane jest:

- a) uczelniom wyższym,
 - b) jednostkom naukowym,
 - c) konsorcjom naukowo-przemysłowym, w którym rolę wiodącą (lider) pełni podmiot o którym mowa w ppkt. a) lub b).
2. W przypadku projektu realizowanego przez konsorcjum naukowo-przemysłowe, do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć umowę konsorcjum (załącznik nr 5.36 do wniosku o dofinansowanie), w której określony jest sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych konsorcjantów, przy czym w ramach dofinansowania projektu przepływy finansowe nie mogą trafić do przedsiębiorcy, nie będącego podmiotem, o którym mowa w pkt. 1 lit. a) i b), wchodzącego w skład konsorcjum.
 3. Wnioskodawca (w przypadku konsorcjum naukowo-przemysłowego również konsorcjant³) nie jest wykluczony z możliwości dofinansowania oraz wobec niego nie orzeczono zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów.
 4. Wnioskodawca oraz konsorcjant, ubiegający się o dofinansowanie kwalifikują się do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy są podmiotami uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również w dniu podpisywania umowy o dofinansowanie.
 5. Wnioskodawca oraz konsorcjant ubiegający się o dofinansowanie muszą być zarejestrowani na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej .

1.4 Realizacja projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj”

1. W ramach Działania 1.3 IZ RPO WZ przewiduje możliwość realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj”.
2. Dla takich projektów nie jest wymagany na etapie aplikowania o dofinansowanie wyciąg z dokumentacji technicznej (wskazany jako załącznik nr 5.1 do wniosku o dofinansowanie). Należy jednak pamiętać, że zgodnie z art. 31 pkt 2 ustawy PZP, „jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego”. Program funkcjonalno-użytkowy (stanowiący załącznik nr 5.3 do wniosku o dofinansowanie) obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne. Szczegółowy zakres i formę programu funkcjonalno-użytkowego określa rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego. Program funkcjonalno-użytkowy jest obligatoryjnym załącznikiem dla projektów zaplanowanych do realizacji w formule „zaprojektuj i wybuduj”.
3. Przekazanie dofinansowania w przypadku projektu realizowanego w ww. formule możliwe jest po stwierdzeniu przez IZ RPO WZ, że projekt spełnia wymogi zgodności z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane tj. po dostarczeniu i pozytywnym zweryfikowaniu przez IZ RPO WZ dokumentów zezwalających na realizację inwestycji. Brak konieczności dołączania do wniosku o dofinansowanie dokumentów związanych z oceną wpływu projektu na środowisko nie zwalnia wnioskodawcy/beneficjenta z obowiązku przygotowania i realizowania projektu zgodnie z m.in.:
 - a) dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko,
 - b) ustawą OOS,
 - c) rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko.

³ Dotyczy konsorcjanta będącego podmiotem wymienionym w rozdziale 1.3 pkt 1 ppkt a) i b).

4. Ponadto, warunkiem przekazania dofinansowania jest potwierdzenie posiadania przez wnioskodawcę/beneficjenta prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu.
5. W przypadku załączników z grupy 4 wskazanych w rozdziale 5 pkt 4 ppkt 2 (załączniki obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie poprzedzającym podpisanie umowy o dofinansowanie) oraz załącznika nr 6.8 Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót (jeśli dotyczy), wnioskodawca w umowie o dofinansowanie zobowiązany zostanie do przekazania wszelkich wymaganych prawem pozwoleń na realizację projektu. Dokumenty, o których mowa powyżej, beneficjent będzie musiał złożyć w terminie określonym w dokumentacji aplikacyjnej (załącznik nr 6.9 do wniosku o dofinansowanie) oraz umowie o dofinansowanie.
6. W przypadku, gdy projekt realizowany jest w części formule „zaprojektuj i wybuduj”, warunkiem wypłaty dofinansowania, w tym dotyczącej części realizowanej w formule „wybuduj” jest dostarczenie pełnej dokumentacji projektu tj. odnoszącej się do całego przedsięwzięcia, włącznie z załącznikami z grupy 4 w terminie określonym w dokumentacji aplikacyjnej (załącznik nr 6.9) oraz w umowie o dofinansowanie.
7. Za termin rozpoczęcia realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj” należy przyjąć we wniosku o dofinansowanie przewidywaną datę podpisania umowy pomiędzy wnioskodawcą/beneficjentem a wykonawcą takiego projektu.

1.5 Prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu

1. Wnioskodawca, co do zasady, na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy powinien posiadać prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu.
2. W sytuacji kiedy na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy wnioskodawca nie posiada prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu, zobowiązany jest potwierdzić ww. prawo najpóźniej w dniu rozpoczęcia prac poprzez wypełnienie odpowiedniej sekcji we wniosku o dofinansowanie.

Rozdział 2 Zasady finansowania

2.1 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie i forma dofinansowania

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie wynosi łącznie **10 000 000 EURO** (słownie: dziesięć milionów 00/100 euro). Na dzień ogłoszenia niniejszego konkursu kwota ta w PLN wynosi⁴ **37 944 900,00 PLN** (słownie: **trzydzieści siedem milionów dziewięćset czterdzieści cztery tysiące dziewięćset 00/100 złotych**) z EFRR.
2. IZ RPO WZ zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie, o czym poinformuje na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl.
3. IZ RPO WZ zastrzega możliwość ustanowienia w ramach kwoty wskazanej w punkcie 1 kwoty rezerwy finansowej przeznaczonej na finansowanie projektów, która zostanie uruchomiona po zakończeniu trybu odwoławczego.
4. Dofinansowanie udzielane w ramach niniejszego naboru przyjmuje formę pomocy zwrotnej, o której mowa w art. 66 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz w art. 29a ustawy wdrożeniowej.
5. Mechanizm pomocy zwrotnej znajdzie zastosowanie w przypadku:
 - wykorzystywania powstałej infrastruktury do działalności gospodarczej w zakresie większym niż wynikający z umowy (kwota do zwrotu wynikająca z mechanizmu monitorowania i wycofania),
 - braku realizacji wskaźnika pod nazwą *Przychód z działalności komercyjnej* wskazanego w umowie o dofinansowanie lub wniosku o dofinansowanie (kwota do zwrotu wyliczona proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia wskaźnika).

⁴ Kwota obniżona o rezerwę przeznaczoną na zabezpieczenie pokrycia ewentualnych różnic kursowych.

Oznacza to, że zwrot części dofinansowania we wskazanych przypadkach jest zgodny z zapisami umowy o dofinansowanie, nie wynika z wystąpienia nieprawidłowości, nie pomniejsza kwoty wydatków kwalifikowalnych, nie wiąże się z naliczeniem odsetek od kwoty podlegającej zwrotowi, o ile wnioskodawca zwróci wskazaną część dofinansowania w sposób i w terminie określonym w umowie o dofinansowanie.

Szczegółowe zasady i terminy dokonywania powyższych zwrotów regulować będzie umowa o dofinansowanie. W pozostałych przypadkach pomoc zwrotna podlega rozliczeniu i zwrotowi na warunkach analogicznych jak przy dofinansowaniu udzielanym w formie dotacji, w szczególności z zastosowaniem art. 207 ustawą o finansach publicznych.

2.2 Maksymalny poziom dofinansowania oraz maksymalna kwota dofinansowania projektu

1. Maksymalny poziom dofinansowania projektu ze środków EFRR wynosi:
 - a) w przypadku wydatków kwalifikowalnych nieobjętych schematami pomocy publicznej lub pomocą de minimis, tj. w odniesieniu do części infrastruktury służącej działalności niegospodarczej – 85% (w przypadku otrzymania przez wnioskodawcę zgody na udział budżetu państwa (dotacja celowa) w finansowaniu wkładu w części niegospodarczej projektu),
 - b) w przypadku wydatków kwalifikowalnych nieobjętych schematami pomocy publicznej lub pomocą de minimis, tj. w odniesieniu do części infrastruktury służącej działalności niegospodarczej – 100% (w przypadku, gdy na realizację ww. wydatków nie zostanie udzielona dotacja celowa pochodząca ze środków krajowych, pomimo wystąpienia wnioskodawcy, zgodnie z procedurą określoną przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego we współpracy z ministrem ds. nauki),
 - c) w przypadku wydatków kwalifikowalnych objętych schematem pomocy publicznej tj. w odniesieniu do części infrastruktury służącej działalności gospodarczej – 50%,
 - d) w przypadku wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą de minimis – 85%.
2. Minimalny wkład własny wnioskodawcy wynosi:
 - a) w przypadku wydatków kwalifikowalnych nieobjętych schematami pomocy publicznej lub pomocą de minimis, tj. w odniesieniu do części infrastruktury służącej działalności niegospodarczej – 15%,
 - b) w przypadku, gdy na realizację ww. wydatków zostanie udzielona dotacja celowa pochodząca ze środków publicznych lub jeśli ich dofinansowanie ze środków RPO WZ wyniesie 100% – 0%,
 - c) w przypadku wydatków kwalifikowalnych objętych schematem pomocy publicznej tj. w odniesieniu do części infrastruktury służącej działalności gospodarczej – 50%,
 - d) w przypadku wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą de minimis – 15 %.
3. Maksymalna kwota dofinansowania projektu wynosi – nie dotyczy.
4. Minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi – nie dotyczy.

2.3 Źródła finansowania projektu

1. W dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawca musi wskazać wiarygodne źródła finansowania projektu dotyczące zarówno całkowitej wartości wydatków kwalifikowalnych, jak również całkowitej wartości wydatków niekwalifikowalnych, które w całości pokrywa wnioskodawca. Jeśli wnioskodawca będzie finansował projekt zarówno z funduszy własnych, jak i z zewnętrznych źródeł należy wskazać w jakiej wysokości oraz z jakich źródeł zewnętrznych zamierza korzystać (np. dotacja, kredyt, pożyczka, leasing, zaliczka, wkład przedsiębiorców, inne).
2. **Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu wnioskodawca będzie zobowiązany przedstawić przed podpisaniem umowy o dofinansowanie**, przy czym dostarczenie ww. dokumentów w ramach dokumentacji aplikacyjnej może wpłynąć na ocenę projektu oraz ułatwić KOP ocenę sytuacji finansowej wnioskodawcy.

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

3. W przypadku projektów, w których wnioskodawca zakłada finansowanie z dotacji celowej pochodzącej ze środków krajowych (zgodnie z procedurą określoną przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego we współpracy z ministrem ds. nauki), przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu należy dostarczyć do IZ RPO WZ dokumenty:
 - potwierdzające uzyskanie stosownej zgody ministra właściwego ds. nauki w uzgodnieniu z ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego na finansowanie projektu ze środków rezerwy celowej (potwierdzenie spełnienia przez projekt warunków do ubiegania się o dofinansowanie wkładu własnego) albo
 - potwierdzające brak zgody na finansowanie projektu ze środków rezerwy celowej.
4. W przypadku odmowy finansowania projektu ze środków rezerwy celowej budżetu państwa:
 - a) wydanej po rozstrzygnięciu konkursu oraz
 - b) wynikającej z przyczyn niezależnych od wnioskodawcy (np. ze względu na brak środków),przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IZ RPO WZ może wyrazić zgodę na aktualizację wniosku o dofinansowanie oraz finansowanie wydatków kwalifikowalnych nieobjętych schematami pomocy publicznej lub pomocą de minimis (dotyczących części infrastruktury służącej działalności niegospodarczej) w wysokości 100% ze środków EFRR. Zwiększenie kwoty dofinansowania projektu po rozstrzygnięciu konkursu następuje w drodze uchwały Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego.
5. Wkład własny w projekcie:
 - a) w zakresie działalności niegospodarczej może stanowić środki publiczne w 100%,
 - b) w zakresie działalności gospodarczej musi pochodzić ze środków prywatnych jednostki naukowej (tj. pochodzących z własnej działalności gospodarczej wnioskodawcy lub środków prywatnych, pochodzących w szczególności z kredytów komercyjnych oraz wolnych od pomocy publicznej) lub od przedsiębiorcy.
6. Minimum 2,5% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu musi być sfinansowane ze środków jednostek naukowych i ponoszone w formie wkładu finansowego.
7. Wkład własny na pokrycie rzeczywistych (bezpośrednich) wydatków kwalifikowalnych projektu może być również wniesiony w formie wkładu niepieniężnego.
8. Oświadczenie wnioskodawcy/konsorcjanta o zapewnieniu środków niezbędnych do realizacji projektu oraz Oświadczenia o współfinansowaniu projektu przez podmioty partycypujące w kosztach projektu (jeśli dotyczy) należy przedstawić wraz z wnioskiem o dofinansowanie.
9. Przedsiębiorca, przekazujący środki na rzecz jednostki naukowej, powinien je ująć w swojej ewidencji księgowej według obowiązujących u niego zasad księgowania. Z zapisów księgowych powinno jednoznacznie wynikać, że przekazane środki dotyczą wkładu własnego przedsiębiorcy na rzecz projektu, który zamierza realizować jednostka naukowa.

2.4 Dochód w projekcie

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstaną w związku z realizacją projektu. Dochody podzielone są na dwie grupy:
 - a) dochody **wygenerowane podczas realizacji projektu (w fazie inwestycyjnej)** - to dochody o charakterze jednostkowym, incydentalnym, niebędące wynikiem działalności operacyjnej projektu i z zasady niemożliwe do przewidzenia przez wnioskodawcę na etapie składania wniosku o dofinansowanie, powstałe w fazie inwestycyjnej⁵, tj. do czasu ukończenia projektu,

⁵ Podstawowe zasady dotyczące projektów generujących dochód podczas realizacji wynikają z art. 65 ust.8 rozporządzenia ogólnego.

- b) dochody **wygenerowane po ukończeniu realizacji projektu (w fazie operacyjnej)** - to dochody operacyjne projektu, czyli uzyskiwane w okresie eksploatacji inwestycji.⁶
2. Za dochód nie uznaje się wadium wpłacanego przez podmiot ubiegający się o realizację zamówienia publicznego na podstawie ustawy PZP zatrzymanego w przypadku wycofania oferty, kar umownych (w tym kar za odstąpienie od umowy i kar za opóźnienie), zatrzymanych kaucji zwrotnych, premii za otwarcie rachunku bankowego, gwarancji bankowych oraz ulg z tytułu terminowego odprowadzania składek do ZUS/US. Płatności otrzymane przez beneficjenta w powyższych przypadkach nie pomniejszają wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.
 3. W przypadku **projektu generującego dochód podczas jego realizacji**, powstałe dochody pomniejszają wydatki kwalifikowalne projektu. Konieczne jest wówczas wykazywanie ich we wnioskach o płatność, nie później niż we wniosku o płatność końcową.
 4. Dochodów, o których mowa w pkt. 1 lit. a) nie wykazuje się w ramach projektu:
 - objętego zasadami pomocy publicznej;
 - dla którego łączne koszty kwalifikowalne nie przekraczają wyrażonej w PLN równowartości 50 000 EUR, przeliczonej na PLN zgodnie z kursem wymiany EUR/PLN, stanowiącym średnią arytmetyczną kursów średnioważonych walut obcych w złotych, publikowanych przez Narodowy Bank Polski z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie⁷.
 5. W przypadku **projektu generującego dochód po jego ukończeniu**, dochód w myśl art. 61 ust. 1 rozporządzenia ogólnego definiowany jest, jako *wpływy środków pieniężnych* z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia. Zalicza się do niego także oszczędności kosztów działalności osiągnięte przez operację, chyba że są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność.
 6. Ponadto **projekt generujący dochód po ukończeniu realizacji** jest to projekt, którego całkowite koszty kwalifikowalne przekraczają 1 mln EUR. W celu ustalenia, czy całkowite koszty kwalifikowalne danego projektu przekroczą powyższy próg, należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnioważonych walut obcych w złotych publikowanych przez Narodowy Bank Polski z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie⁸.
 7. **Projektami generującymi dochód w fazie operacyjnej nie są projekty**, o których mowa w art. 61 ust. 7 i 8 rozporządzenia ogólnego, tj. w szczególności:
 - a) projekty, dla których wsparcie związane jest z instrumentami finansowymi,
 - b) projekty współfinansowane z EFS,
 - c) projekty, w których zastosowano kwoty ryczałtowe lub standardowe stawki jednostkowe,
 - d) projekty pomocy technicznej, oraz
 - e) projekty, dla których wsparcie w ramach programu stanowi:
 - pomoc de minimis,
 - zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc publiczną dla MŚP, gdy stosuje się limit w zakresie dopuszczalnej intensywności lub kwoty pomocy publicznej,
 - zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc publiczną, gdy przeprowadzono indywidualną weryfikację potrzeb w zakresie finansowania zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami dotyczącymi pomocy publicznej⁹.
 8. **W przypadku projektów, dla których istnieje możliwość obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem** (art. 61 ust. 1-5 rozporządzenia ogólnego) istnieją

⁶ Podstawowe zasady dotyczące realizacji projektów generujących dochód po ukończeniu wynikają z art. 61 rozporządzenia ogólnego.

⁷ Kursy publikowane są na stronie [www.http://www.nbp.pl/home.aspx?F=kursy/kursy_archiwum.html](http://www.nbp.pl/home.aspx?F=kursy/kursy_archiwum.html)

⁸ j.w.

⁹ W przedmiotowym naborze – pomoc inwestycyjna na kulturę.

wystarczające dane oraz doświadczenie wynikające z realizacji podobnych inwestycji umożliwiające oszacowanie dwóch głównych czynników mających wpływ na wysokość przychodu generowanego przez te projekty, tzn. wielkości popytu na dobra lub usługi dostarczane przez projekt oraz stosowanych za ich udostępnienie taryf. Dla tego typu projektów wysokość dofinansowania ustala się w oparciu o metodę luki w finansowaniu.

9. Metoda wyliczania wskaźnika luki w finansowaniu została opisana w Instrukcji przygotowania studium wykonalności stanowiącej załącznik nr 1b do niniejszego regulaminu.
10. W przypadku **projektów, dla których wysokość dofinansowania została określona w oparciu o metodę luki w finansowaniu, należy zastosować procedury monitorowania jedynie w odniesieniu do fazy inwestycyjnej projektu.** Całość dochodów wygenerowanych w czasie realizacji danej operacji pochodzących ze źródeł dochodów nieuwzględnionych przy sporządzaniu analizy finansowej na potrzeby ustalenia wysokości dofinansowania danego projektu, odejmuje się od kwalifikowalnych wydatków projektu, nie później niż we wniosku o płatność końcową.
11. Rozporządzenie ogólne nie wskazuje na konieczność monitorowania dochodu tego typu projektów w fazie operacyjnej. Wyłączenie to odnosi się zarówno do sytuacji, gdy faktycznie generowane dochody odbiegają od przyjętych założeń, jak również do przypadku pojawienia się nowych źródeł dochodów nieuwzględnionych w analizie finansowej lub istotnych zmian w polityce taryfowej stosowanej w projekcie. Należy jednak wyraźnie podkreślić, że jeżeli zostanie wykazane (np. w wyniku przeprowadzenia kontroli trwałości projektu), iż beneficjent na etapie analizy finansowej, w celu zmaksymalizowania dotacji UE, celowo nie doszacował dochodu generowanego przez projekt w fazie operacyjnej lub celowo przeszacował koszty inwestycyjne projektu, sytuację taką można traktować jako nieprawidłowość, do której zastosowanie będą miały art. 143 i nast. rozporządzenia ogólnego. Podobnie należy potraktować sytuację wykrycia przez kontrolę nieodjętego od wydatków kwalifikowalnych dochodu wygenerowanego w fazie inwestycyjnej, o ile wykrycie nastąpiło po złożeniu wniosku o płatność końcową.
12. W przypadku gdy nie wszystkie koszty inwestycji są kwalifikowalne, dochód zostaje przyporządkowany pro rata do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych części kosztu inwestycji.
13. W odniesieniu do projektów generujących dochód, dla których nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem należy objąć procedurą monitorowania dochody generowane w fazie operacyjnej i inwestycyjnej. Dochód wygenerowany w okresie od rozpoczęcia realizacji do 3 lat od zakończenia operacji (zamknięcia fazy inwestycyjnej) lub w terminie wyznaczonym na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia Programu, w zależności od tego, który termin nastąpi wcześniej, należy odliczyć od wydatków deklarowanych Komisji. Przedmiotowego odliczenia należy dokonać niezależnie od tego, w jakiej fazie wdrażania projektu dochód ten został wygenerowany (inwestycyjnej czy operacyjnej). Dotyczy to także dochodów inwestycyjnych.
14. Dodatkowe informacje na temat zasad rozliczania dochodu wygenerowanego w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu znajdują się w *Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020* z dnia 17 lutego 2017 r. oraz w dokumencie pn. *Zasady dotyczące wykazywania oraz monitorowania dochodów związanych z realizacją projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie.

2.5 Pomoc publiczna

2.5.1 Zasady ogólne

1. W przypadku realizacji projektu w ramach niniejszego konkursu wsparcie będzie udzielane w formie pomocy publicznej na część służącą działalności gospodarczej oraz w formie pozbawionej pomocy publicznej na część służącą działalności niegospodarczej, z zastrzeżeniem wydatków objętych pomocą de minimis.

2. **Wszystkie projekty muszą spełniać warunek efektu zachęty**, o którym mowa w art. 6 rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014. W projektach obejmujących zarówno część gospodarczą, jak i niegospodarczą efekt zachęty należy odnosić do całego projektu.
3. W ramach dofinansowania projektu przepływy finansowe ze środków RPO WZ nie mogą trafiać do przedsiębiorcy (nie będącego podmiotem, o którym mowa w pkt. 1 lit. a) i, b) rozdziału 1.3), wchodzącego w skład konsorcjum naukowo-przemysłowego.
4. W celu zapewnienia przestrzegania właściwych przepisów dotyczących pomocy publicznej, wnioskodawca jest zobowiązany wykazać we wniosku o dofinansowanie, wyraźny podział na część gospodarczą i niegospodarczą, tj. koszty bezpośrednie projektu związane z infrastrukturą B+R należy podzielić na zadania związane z częścią gospodarczą infrastruktury oraz częścią niegospodarczą infrastruktury w stosunku odpowiadającym udziałowi działalności gospodarczej i niegospodarczej do działalności wnioskodawcy związanej z realizacją projektu. Ww. stosunek należy określić z zastosowaniem wybranego przez wnioskodawcę kryterium np. czasu lub przestrzeni, przy czym część projektu w zakresie infrastruktury badawczej przeznaczonej do wykorzystania gospodarczego musi stanowić nie mniej niż 30% bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych w projekcie (z wyłączeniem wydatków objętych pomocą de minimis).
5. Jeżeli infrastrukturę badawczą wykorzystuje się do prowadzenia zarówno działalności gospodarczej, jak i niegospodarczej, finansowanie, koszty i przychody/dochody z każdego rodzaju działalności muszą być rozliczane osobno, przy konsekwentnym zastosowaniu obiektywnie uzasadnionych zasad rachunku kosztów.
6. Beneficjent wykorzystujący infrastrukturę powstałą w ramach projektu do prowadzenia zarówno działalności gospodarczej, jak i niegospodarczej, zobowiązuje się do rozdzielenia kosztów, finansowania i przychodów/dochodów z każdego rodzaju działalności, konsekwentnie stosując obiektywnie uzasadnione zasady rachunku kosztów
7. Pomoc publiczna przyznawana na dofinansowanie wydatków udzielana będzie na podstawie rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 16 czerwca 2016 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 899).
8. Pomoc na finansowanie w ramach projektu kosztów pośrednich (w całości) oraz wydatków bezpośrednich wskazanych w podrozdziale 3.5 punkt I podpunkt 9 i 10 (w części gospodarczej projektu) udzielana będzie na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 488).
9. Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014, pomoc publiczna udzielana w odniesieniu do tych samych – pokrywających się częściowo lub w całości – wydatków kwalifikowalnych podlega sumowaniu z każdą inną pomocą oraz pomocą de minimis, w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz pomocą z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną przedsiębiorcy niezależnie od jej formy i źródła.
10. Łączna kwota pomocy, o której mowa powyżej, nie może przekroczyć maksymalnej intensywności pomocy określonej w podrozdziale 2.2 niniejszego regulaminu.
11. Wnioskodawca, który ubiega się o dofinansowanie projektu w ramach działania jest zobowiązany przedstawić w dokumentacji aplikacyjnej informację o wszelkiej innej pomocy (w tym pomocy de minimis) otrzymanej na realizację projektu, objętego wnioskiem o dofinansowanie składanym w ramach RPO WZ.
12. Wnioskodawca, który nie otrzymał dotychczas pomocy na realizację projektu objętego wnioskiem o dofinansowanie składanym w ramach RPO WZ, wybiera odpowiednią opcję w oświadczeniu znajdującym się w sekcji I wniosku o dofinansowanie.
13. Jeżeli z informacji złożonej przez wnioskodawcę wynika, że otrzymał on już pomoc na realizację projektu, objętego wnioskiem o dofinansowanie składanym w ramach RPO WZ, to nie wyklucza to możliwości udzielenia mu kolejnej pomocy publicznej. Jednakże w takiej sytuacji kwota pomocy, o którą podmiot wnioskuje musi być tak ustalona, aby łączna kwota

- pomocy publicznej (w tym pomocy de minimis) już otrzymanej przez wnioskodawcę i pomocy udzielanej na podstawie składanego wniosku o dofinansowanie nie spowodowała przekroczenia maksymalnej dopuszczalnej intensywności pomocy określonej w podrozdziale 2.2 niniejszego regulaminu.
14. Wnioskodawca ubiegający się o wsparcie w ramach niniejszego naboru, stanowiące pomoc de minimis powinien wziąć pod uwagę, że:
- a) całkowita wartość pomocy de minimis przyznanej jednemu wnioskodawcy nie może przekroczyć 200 000,00 euro w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających latach podatkowych,
 - b) całkowita wartość pomocy de minimis przyznanej jednemu wnioskodawcy prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000,00 euro w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających latach podatkowych,
 - c) w przypadku wnioskodawcy prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów a także inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się pułap wynoszący 200 000,00 euro, to w odniesieniu do tego wnioskodawcy stosuje się pułap wynoszący 200 000,00 euro, pod warunkiem, że korzyść dotycząca działalności w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000,00 euro oraz pomoc de minimis nie może być wykorzystywana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.
15. W celu wykazania pomocy de minimis oraz określenia jej wielkości w okresie trzech lat podatkowych, wnioskodawca rozumiany jest jako „jedno przedsiębiorstwo” zgodnie z treścią art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji UE nr 1407/2013. Według wskazanego przepisu jedno przedsiębiorstwo obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:
- a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków,
 - b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej,
 - c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki,
 - d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.
 - e) jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w lit. a) -d), za pośrednictwem innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.
16. Wnioskodawca przed wystąpieniem o przyznanie pomocy de minimis zobowiązany jest ustalić swoje powiązania z innymi podmiotami i zweryfikować, czy na podstawie przytoczonego wyżej przepisu będzie traktowany jako jedno przedsiębiorstwo razem z innymi podmiotami. Limit pomocy de minimis wskazany powyżej (200 000,00 euro i 100 000,00 euro dla sektora transportu drogowego towarów) obowiązuje dla jednego przedsiębiorstwa, a zatem w przypadku traktowania jako jedno przedsiębiorstwo kilku podmiotów, pomoc de minimis uzyskana przez te podmioty podlega sumowaniu.
17. W przypadku realizacji projektu w ramach konsorcjum naukowo-przemysłowego zapisy punktów 13-15 dotyczą również konsorcjanta¹⁰.

¹⁰ Dotyczy konsorcjanta będącego podmiotem wymienionym w rozdziale 1.3 pkt 1 ppkt a) i b).

2.5.2 Mechanizm monitorowania i wycofania

1. Jeżeli wytworzona w ramach projektu infrastruktura naukowo-badawcza wykorzystywana jest zarówno do prowadzenia działalności gospodarczej, jak i niegospodarczej, zgodnie z art. 26 ust. 7 rozporządzenia 651/2014 projekt zostaje objęty mechanizmem monitorowania i wycofania (zwanym dalej mechanizmem) na zasadach określonych w niniejszym podrozdziale oraz w dokumencie „Mechanizm monitorowania i wycofania w przypadku finansowania infrastruktury badawczej ze środków publicznych”, stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie.
2. Mechanizm ma zastosowanie wyłącznie do infrastruktury badawczej, na którą przyznano dofinansowanie na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.
3. Okres stosowania mechanizmu jest niezależny od okresu trwałości. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się co najmniej przez cały okres jej amortyzacji¹¹ Jeżeli poszczególne składniki infrastruktury amortyzują się w różnych okresach, każdy ze składników powinien podlegać mechanizmowi monitorowania we właściwym dla niego okresie amortyzacji. Możliwe jest również przyjęcie dla wszystkich składników danej infrastruktury jednolitego okresu monitorowania, równego okresowi amortyzacji tego składnika infrastruktury, który amortyzuje się najdłużej.
4. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się w cyklach rocznych, zgodnie z obowiązującymi u beneficjenta zasadami rachunkowości, z wykorzystaniem dokumentacji finansowo-księgowej oraz innych dokumentów, na podstawie których można potwierdzić proporcje wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej lub niegospodarczej.
5. Monitorowanie wykorzystania infrastruktury odbywa się na podstawie wybranych wskaźników, najbardziej odpowiednich z punktu widzenia możliwego sposobu jej wykorzystania¹². Mechanizm ten nie może być oparty na przychodach lub dochodach osiągniętych z działalności gospodarczej i niegospodarczej.
6. Wskaźniki wybrane do monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury są ustalane w umowie o dofinansowanie projektu i nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania.
7. Udział wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej i niegospodarczej mierzony jest w odniesieniu do całkowitej rocznej wydajności infrastruktury. Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie powinien szczegółowo opisać sposób określenia całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.
8. Jeżeli obok dofinansowania ze środków RPO WZ Beneficjent na daną infrastrukturę otrzymał również dofinansowanie z innych środków publicznych, środki te zostają objęte mechanizmem monitorowania i wycofania.
9. Jeżeli w danym roku udział wykorzystania infrastruktury na cele gospodarcze w całkowitej rocznej wydajności infrastruktury przekroczy udział deklarowany w momencie przyznania pomocy;
 - a) zwrotowi podlega odpowiednia kwota finansowania publicznego na zasadach określonych w pkt. 10 i w umowie o dofinansowanie;
 - b) dokonywana jest legalizacja pomocy publicznej i pomocy de minimis która nie będzie podlegać zwrotowi.
10. Zwrotowi podlega kwota finansowania publicznego przypadającego na finansowanie działalności gospodarczej przekraczająca dopuszczalną intensywność pomocy (w przypadku, gdy pomoc podlega legalizacji) lub pełna kwota finansowania publicznego na finansowanie działalności gospodarczej (w przypadku, gdy nie ma możliwości zalegalizowania pomocy). Kwota podlegająca zwrotowi dla roku, w którym nastąpiło przekroczenie udziału deklarowanego w momencie przyznania pomocy ustalana jest następująco:
 - a) dla danego roku wyliczana jest roczna alokacja udzielonego dofinansowania ze środków publicznych, proporcjonalnie do okresu amortyzacji infrastruktury;

¹¹ Amortyzacja, o której mowa w ustawie o rachunkowości lub w przepisach podatkowych - zgodnie z polityką rachunkowości danej jednostki. Nie jest dopuszczalne swobodne określenie okresu amortyzacji w oparciu o niestosowaną powszechnie metodykę.

¹² Np. powierzchnia lub czas wykorzystania danego składnika lub całej infrastruktury.

- b) wyliczana jest kwota finansowania publicznego przypadającego na finansowanie działalności niegospodarczej w danym roku,
 - c) wyliczana jest maksymalna dopuszczalna kwota finansowania publicznego przypadającego na finansowanie działalności gospodarczej w danym roku (zgodnie z art. 26 ust 6 rozporządzenia 651/2014 lub rozporządzenia 1407/2013),
 - d) wyliczana jest kwota finansowania publicznego przypadającego na finansowanie działalności gospodarczej przekraczająca dopuszczalną intensywność pomocy zgodnie z art. 26 ust 6 rozporządzenia 651/2014 lub rozporządzenia 1407/2013.
11. Dniem udzielenia pomocy podlegającej legalizacji (w kwocie, o której mowa w pkt. 10 lit. c) będzie dzień podpisania aneksu do umowy o dofinansowanie.

2.6 Zasady dotyczące wniesienia wkładu niepieniężnego

1. Wkład wnoszony przez przedsiębiorstwa (będące konsorcjantami) musi spełniać wszystkie warunki wynikające z rozporządzenia 651/2014, w szczególności warunek dotyczący efektu zachęty, co oznacza, że wniesienie takiego wkładu może nastąpić po złożeniu wniosku o dofinansowanie.
2. Za wkład własny nie może być uznany majątek pozyskany na zasadach korzystniejszych niż rynkowe ze źródeł publicznych.
3. Wniesienie w ramach wkładu własnego w części gospodarczej wkładu niepieniężnego należącego do uczelni lub jednostki naukowej jest dozwolone jedynie w przypadku, w którym ma on postać gruntów lub budynków.
4. Jeżeli do projektu jest wnoszony wkład niepieniężny w formie gruntów lub budynków, które uprzednio były wykorzystywane przez uczelnię lub jednostkę naukową do działalności niegospodarczej, dopuszczalne jest przedstawienie tego majątku jako wkład własny bez ograniczeń, o ile jednostka naukowa nabyła go **przed dniem 12 grudnia 2000 r.** W przypadku, w którym nabycie nastąpiło po tej dacie, konieczne jest dokonanie „rozliczenia” (rekompensaty) pomiędzy częścią gospodarczą, a niegospodarczą jednostki naukowej. Rekompensata może zostać pomniejszona o kwoty, które jednostka naukowa musiała wygospondarować ze środków własnych, aby nabyć dany grunt lub budynek.

Rozdział 3 Kwalifikowalność wydatków

3.1 Ramy czasowe kwalifikowalności

1. Rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić najwcześniej w dniu następującym po dniu złożenia w IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy.
2. 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.
3. 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.
4. Przez prace przygotowawcze należy rozumieć m.in. uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności. Podjęcie prac przygotowawczych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie nie niweczy efektu zachęty.
5. Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym we wniosku o dofinansowanie. Okres kwalifikowalności wydatków powinien obejmować okres prac przygotowawczych oraz realizacji projektu.
6. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków dotyczących prac przygotowawczych jest 1 stycznia 2014 r.

7. Beneficjent rozpoczynający realizację projektu w dniu następującym po dniu złożenia w IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, ale przed przyznaniem dofinansowania, musi liczyć się z ryzykiem sfinansowania projektu jedynie ze środków własnych w przypadku, gdy projekt nie otrzyma dofinansowania.
8. Przez zakończenie realizacji projektu należy rozumieć datę podpisania ostatniego protokołu potwierdzającego odbiór, datę później uzyskanego/wystawionego dokumentu lub datę poniesienia ostatniego wydatku w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpiło później.
9. Okres realizacji projektu nie może wykraczać poza datę końcową okresu kwalifikowalności określoną w art. 65 ust. 2 Parlamentu i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., tj. 31 grudnia 2023 r.

3.2 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, w tym przepisami regulującymi zasady udzielania pomocy publicznej,
 - c) jest zgodny z RPO WZ, SOOP (wersja 298.1), niniejszym regulaminem oraz innymi dokumentami, do których stosowania zobowiązał się wnioskodawca/beneficjent/konsorcjant¹³,
 - d) został uwzględniony w budżecie projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie,
 - e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
 - f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
 - g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny, efektywny i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - h) został należycie udokumentowany, tj. zgodnie z wymogami określonymi przez IZ RPO WZ, (nie dotyczy wydatków rozliczanych metodą uproszczoną),
 - i) został wykazany we wniosku o płatność,
 - j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych bądź robót zrealizowanych, w tym zaliczek zapłaconych dla wykonawców¹⁴, przy czym jeżeli umowa została zawarta na podstawie PZP, zastosowanie ma art. 151 a tej ustawy¹⁵,
 - k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.
2. Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest przez IZ RPO WZ w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również w trakcie rozliczania i kontroli projektu oraz 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 z beneficjentem umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie oraz przedstawione do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne.

3.3 Zasada faktycznego poniesienia wydatku

1. Do współfinansowania kwalifikuje się wydatek, który został faktycznie poniesiony przez beneficjenta/konsorcjanta¹⁶. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy

¹³ Dotyczy konsorcjanta będącego podmiotem wymienionym w rozdziale 1.3 pkt 1 ppkt a) i b).

¹⁴ Za kwalifikowalne mogą być uznane również zaliczki (na określony cel) wypłacone na rzecz wykonawcy, jeżeli zostały wypłacone zgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy beneficjentem a wykonawcą.

¹⁵ Jeśli element (roboty, usługi, dostawa) objęty zaliczką nie jest w ramach tego projektu kwalifikowalny lub nie zostanie faktycznie wykonany w okresie kwalifikowalności projektu, zaliczka przestaje być wydatkiem kwalifikowalnym.

¹⁶ Dotyczy konsorcjanta będącego podmiotem wymienionym w rozdziale 1.3 pkt 1 ppkt a) i b).

rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego beneficjenta/konsorcjanta. Na gruncie niniejszego konkursu wyjątek stanowią wydatki rozliczane metodą uproszczoną oraz wkład własny wniesiony w formie niepieniężnej^{13a}.

2. Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura, inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności.
3. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
 - a) w przypadku wydatków pieniężnych:
 - dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego beneficjenta/konsorcjanta¹⁷, tj. datę księgowania operacji,
 - dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
 - dokonanych gotówką - datę faktycznego dokonania płatności,
 - b) w przypadku potrącenia – datę o której mowa w art. 499 Kodeksu cywilnego,
 - c) w przypadku depozytu sądowego - datę faktycznego wniesienia depozytu do sądu,
 - d) w przypadku rozliczeń na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej – datę zaksięgowania noty,
 - e) w przypadku wkładu niepieniężnego – datę faktycznego wniesienia wkładu (np. datę pierwszego wykorzystania środka trwałego na rzecz projektu lub wykonania nieodpłatnej pracy przez wolontariusza) lub inną datę wskazaną przez beneficjenta zaakceptowaną przez IZ RPO WZ. W przypadku, gdy umowa między beneficjentem a kontrahentem przewiduje ustanowienie zabezpieczenia w formie tzw. kwoty zatrzymanej¹⁸, może zdarzyć się, że termin wypłaty kwoty zatrzymanej przekroczy termin końcowej daty ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, określonej we wniosku o dofinansowanie. W takiej sytuacji, aby wydatek stanowiący wypłatę kwoty zatrzymanej na rzecz wykonawcy mógł zostać uznany za wydatek kwalifikowalny, termin realizacji projektu powinien zostać tak określony, aby w okresie kwalifikowalności wydatków dla projektu uwzględniony był okres gwarancyjny, po upływie którego następuje wypłata kwoty zatrzymanej, a wypłata kwoty zatrzymanej nastąpiła przed upływem końcowego terminu ponoszenia wydatków kwalifikowalnych określonego we wniosku o dofinansowanie. W celu przyspieszenia terminu zwrotu kwoty zatrzymanej można dopuścić m.in. posłużenie się przez wykonawcę gwarancją instytucji finansowej. W takim przypadku wykonawca uzyskuje zwrot kwoty zatrzymanej (która w innym wypadku mogłaby zostać wypłacona np. dopiero po dwóch latach) w zamian za przedstawienie gwarancji instytucji finansowej na tę kwotę. Kwota zatrzymana, która została wypłacona wykonawcy, stanowi wydatek faktycznie poniesiony, może być zatem uznana za wydatek kwalifikowalny. Zwrot kwoty zatrzymanej (faktyczne poniesienie wydatku) po upływie okresu kwalifikowalności wydatków w projekcie nie stanowi wydatku kwalifikowalnego.

UWAGA: W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego w formie nieruchomości należy wziąć pod uwagę zasady wynikające z przepisów o pomocy publicznej opisanych w punkcie 2.5 i 2.6.

3.4 Zakaz podwójnego finansowania

1. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.

^{13a} W przypadku wkładu niepieniężnego - wydatek kwalifikowalny uważa się za poniesiony, jeżeli wkład został faktycznie wniesiony, tj. istnieje udokumentowane potwierdzenie jego wykorzystania w ramach projektu.

¹⁷ Dotyczy konsorcjanta będącego podmiotem wymienionym w rozdziale 1.3 pkt 1 ppkt a) i b).

¹⁸ Kwota zatrzymana to jeden z rodzajów zabezpieczenia realizowanej umowy, polegający na wniesieniu przez wykonawcę/dostawcę/usługodawcę określonej kwoty pieniężnej na okres realizacji umowy albo przez zatrzymanie przez beneficjenta części kwoty należnej wykonawcy z każdej wystawianej przez niego faktury. Przykładowo beneficjent może zatrzymywać 5-10% płatności z kolejnych faktur, a zatrzymaną kwotę zwrócić w chwili zakończenia kontraktu i końcowego odbioru robót/towarów/usług od wykonawcy. Beneficjent może też zwrócić tylko część zatrzymanej kaucji gwarancyjnej, np. 50%, a pozostałą kwotę zatrzymać na zabezpieczenie usunięcia w terminie wad i usterek do czasu wydania dokumentu odbioru ostatecznego, tj. np. na okres udzielonej rękojmi lub roku od daty końcowego odbioru. Zawierane umowy często przewidują możliwość zamiany zatrzymanych kwot (gotówki) na gwarancję bankową albo inną formę zabezpieczenia.

2. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
- a) wniesienie wkładu niepieniężnego, którego przedmiot w ciągu 7 lat wstecz (10 lat w przypadku nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych oraz wniesienie współfinansowanego wkładu niepieniężnego, którego przedmiot nie został w 100% zamortyzowany w rozumieniu zasad rachunkowości,
 - b) 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,
 - c) 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,
 - d) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy o VAT,
 - e) 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,
 - f) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone¹⁹,
 - g) zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
 - h) 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,
 - i) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.

3.5 Wydatki kwalifikowalne w działaniu 1.3

Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach niniejszego konkursu obejmuje:

<p><i>1. Koszty bezpośrednie związane z realizacją projektu rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków:</i></p>
--

- 1. Wydatki związane z zakupem robót i materiałów budowlanych oraz inne usługi z nimi związane pod warunkiem, że:**
 - a) są niezbędne do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów projektu,
 - b) prowadzą do zwiększenia wartości środka trwałego,
 - c) zostały wyodrębnione w budżecie projektu.
- 2. Zakup nieruchomości – w tym w szczególności:**
 - a) wydatki poniesione na nabycie nieruchomości niezabudowanej (gruntu) i/lub nieruchomości zabudowanej (gruntu z budynkiem lub budynku),
 - b) wydatki poniesione na nabycie prawa użytkowania wieczystego,
 - c) wydatki poniesione na odszkodowania za przejęte nieruchomości,
 - d) wydatki poniesione na nabycie innych tytułów prawnych do nieruchomości (np. najem, dzierżawa, użytkowanie),
 - e) wydatki poniesione na obowiązkowy wykup nieruchomości wynikający z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania,

¹⁹ Podwójne finansowanie dotyczyć będzie wyłącznie tej części kredytu lub pożyczki, która została umorzona

pod warunkiem, że stanowią **łącznie nie więcej niż 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych** (w przypadku terenów przemysłowych²⁰ i terenów opuszczonych²¹, na których znajdują się budynki limit ten wynosi 15%), jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- a) cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości, a jej wartość potwierdzona jest operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 121 ze zm.) wartość nieruchomości powinna być określona na dzień jej zakupu zgodnie z art. 156 ust. 3 tej ustawy,
- b) nabyta nieruchomość jest niezbędna do realizacji projektu i kwalifikowalna wyłącznie w zakresie, w jakim jest wykorzystana do celów realizacji projektu, zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku o dofinansowanie,
- c) zakup nieruchomości został przewidziany we wniosku o dofinansowanie.

Limit, o którym mowa powyżej nie dotyczy:

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

3. Wydatki związane bezpośrednio z nabyciem nieruchomości niezabudowanej (gruntu) lub nieruchomości zabudowanej (gruntu z budynkiem lub budynkami) tj.:

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

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

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

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

- a) należy z nich korzystać wyłącznie w związku z celem, na który przyznano pomoc,
- b) muszą podlegać amortyzacji (jeśli dotyczy),
- c) należy je nabyć na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą osobowo lub kapitałowo,

²⁰ Teren przemysłowy – zdegradowany, nieużytkowany lub nie w pełni wykorzystany teren przeznaczony pierwotnie pod działalność gospodarczą, która została zakończona.

²¹ Teren opuszczony – teren zdegradowany, nieużytkowany lub nie w pełni wykorzystany.

- d) muszą być one włączone do ewidencji księgowej wnioskodawcy i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
- e) wydatki te będą traktowane jako wydatek inwestycyjny zgodnie z zasadami rachunkowości,
- f) na wartość wydatku kwalifikowalnego składać się będą koszty stanowiące cenę nabycia²² zdefiniowane w ustawie o rachunkowości,
- g) wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:
 - sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
 - sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
 - cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

5. Leasing finansowy²³ instalacji lub maszyn, pod warunkiem obowiązkowego zakupu przez beneficjenta aktywów stanowiących przedmiot leasingu po wygaśnięciu umowy leasingu oraz:

- a) w przypadku zastosowania w ramach projektu finansowania w drodze leasingu finansowego, wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta, związanej ze spłatą kapitału przedmiotu umowy leasingu,
- b) maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych nie może przekroczyć rynkowej wartości dobra będącego przedmiotem leasingu. Oznacza to, że kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może być wyższa, niż rynkowa wartość dobra będącego przedmiotem leasingu określona w wycenie sporządzonej przez uprawnionego rzeczoznawcę. Wycena może zostać zastąpiona udokumentowaniem wyboru przedmiotu leasingu w procedurze przetargowej zapewniającej zachowanie uczciwej konkurencji,
- c) środki w ramach pomocy unijnej na realizację umów leasingu są wypłacane leasingobiorcy zgodnie z faktycznie spłacanymi ratami leasingu,
- d) w przypadku, gdy okres obowiązywania umowy leasingu przekracza końcowy termin realizacji projektu, wydatkami kwalifikującymi się do współfinansowania są wyłącznie raty leasingowe, których termin płatności przypada na okres ponoszenia wydatków kwalifikowalnych określonych w umowie o dofinansowanie oraz faktycznie zapłacone w tym okresie.

6. Nabycie wartości niematerialnych i prawnych wraz z instalacją, z zastrzeżeniem, że:

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

²² Cena nabycia to cena zakupu składnika aktywów, obejmująca kwotę należną sprzedającemu, bez podlegających odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, a w przypadku importu powiększona o obciążenia o charakterze publicznoprawnym oraz powiększona o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania lub wprowadzenia do obrotu, łącznie z kosztami transportu, jak też załadunku, wyładunku, składowania lub wprowadzenia do obrotu, a obniżona o rabaty, opusty, inne podobne zmniejszenia i odzyski.

²³ Leasing finansowy, zgodnie z KSR nr 5 „Leasing, najem i dzierżawa”, to taka umowa leasingu, w ramach której ryzyko oraz pożytki z tytułu korzystania z przedmiotu leasingu przeniesione są na leasingobiorcę (beneficjenta współfinansowanego projektu). Umowa ta często zawiera opcję nabycia przedmiotu leasingu lub przewiduje minimalny okres leasingowy odpowiadający okresowi użytkowania aktywów, będących przedmiotem leasingu.

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

Wydatki poniesione w ramach realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym oraz zamówień udzielonych dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, spełniających przesłanki wskazane w ustawie PZP oraz po ich uprzedniej akceptacji przez IZ RPO WZ, pod warunkiem, że zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków oraz są niezbędne do realizacji projektu - w odniesieniu do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych po dniu wejścia w życie ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw.

- 8. Wydatki na prace związane z przygotowaniem inwestycji do realizacji²⁴**, np.:
- a) roboty budowlane związane z przebudową, rozbudową infrastruktury technicznej,
 - b) prace budowlano-montażowe, rozbiórkowe, instalacyjne,
 - c) roboty budowlane związane z przebudową/rozbudową wewnętrznej infrastruktury technicznej.
- 9. Wydatki związane z przygotowaniem/aktualizacją dokumentacji projektu**, pod warunkiem, że stanowią łącznie nie więcej niż 3% całkowitych wydatków kwalifikowalnych, m. in.:
- a) studium wykonalności
- UWAGA:** Studium wykonalności może być uznane za wydatek kwalifikowalny w projekcie pod warunkiem, że zostało opracowane/przygotowane przed rozpoczęciem prac.
- b) mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt,
 - c) ekspertyzy i opinie konserwatorskie – prace projektantów, architektów i konserwatorów
 - d) dokumentacja geodezyjno-kartograficzna,
 - e) sporządzenie operatu szacunkowego,
 - f) inna niezbędna dokumentacja, w tym m.in. finansowa, techniczna, analiza przedrealizacyjna, ocena oddziaływania na środowisko, z wyjątkiem wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu.
- 10. Działania informacyjne i promocyjne w wysokości stanowiącej nie więcej niż 2% całkowitych wydatków kwalifikowalnych**, w tym wydatki na:
- zakup tablic informacyjno-pamiątkowych (element obowiązkowy),
 - zakup elementów stanowiących oznakowanie projektu (element obowiązkowy),
 - przygotowanie profesjonalnej prezentacji projektu,
 - organizację wydarzeń promujących projekt,
 - prezentacje projektu podczas krajowych i zagranicznych wydarzeń,
 - organizację spotkań z potencjalnymi inwestorami,
 - organizację wizyt studyjnych z inwestorami, partnerami oraz przedstawicielami mediów krajowych i zagranicznych,
 - promocję w krajowych i zagranicznych środkach masowego przekazu,
 - materiały promocyjne (foldery, broszury, filmy reklamowe).

²⁴ Wydatki związane z przygotowaniem inwestycji do realizacji stanowią koszt kwalifikowalny w projekcie pod warunkiem, że będą ściśle powiązane z inwestycją. Przedmiotowe prace muszą pozostawać w bezpośrednim związku z celami projektu objętego pomocą oraz stanowić element niezbędny do tego, aby inwestycja mogła być zrealizowana.

11. Wydatki związane z uzyskaniem certyfikatu istotnego z punktu widzenia konkurencyjności laboratorium badawczego w wysokości stanowiącej nie więcej niż 3% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.

II. Koszty pośrednie, związane z realizacją projektu rozliczane metodą uproszczoną (stawką ryczałtową):

Kategorie kosztów pośrednich, wymienione w pkt 12-14, podlegają rozliczeniu stawką ryczałtową w wysokości stanowiącej łącznie nie więcej niż 3% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich. Niżej wymienione koszty powinny zostać oszacowane przez wnioskodawcę w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i możliwą do zweryfikowania kalkulację przeprowadzoną w drodze zastosowania praktyki księgowej standardowo stosowanej przez ponoszącego wydatek.

UWAGA: Wydatki rozliczane stawką ryczałtową są traktowane jako wydatki poniesione w ramach projektu i nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie ich poniesienia. W związku z powyższym w dokumentacji aplikacyjnej nie trzeba wykazywać źródeł finansowania ww. wydatków. Ponadto nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków kwalifikowalnych metodą uproszczoną na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie.

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innych osób zaangażowanych w zarządzanie projektem i jego rozliczanie (zatrudnionych przez wnioskodawcę/konsorcjanta²⁵), o ile to zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób i ich delegacji służbowych
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy/konsorcjanta²⁶, których zakresy czynności nie są przyporządkowane wyłącznie do obsługi projektu, np. kierownika jednostki),
- c) pozostałe koszty personelu zaangażowanego przez wnioskodawcę/konsorcjanta²⁷ na potrzeby funkcjonowania jednostki do obsługi administracyjnej, kadrowej, finansowo-księgowej, prawnej, który poza bieżącą działalnością w ww. zakresie jest wsparciem w związku z realizowanym projektem.

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

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

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

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

²⁵ Dotyczy konsorcjanta będącego podmiotem wymienionym w rozdziale 1.3 pkt 1 ppkt a) i b).

²⁶ Dotyczy konsorcjanta będącego podmiotem wymienionym w rozdziale 1.3 pkt 1 ppkt a) i b).

²⁷ Dotyczy konsorcjanta będącego podmiotem wymienionym w rozdziale 1.3 pkt 1 ppkt a) i b).

d) koszty usług powielania dokumentów,

Niniejszy katalog wydatków kwalifikowalnych (koszty bezpośrednio i pośrednio) jest katalogiem zamkniętym. Wszelkie wydatki planowane w ramach projektu, które nie mieszczą się w powyższym katalogu, stanowią wydatki niekwalifikowalne.

UWAGA: W celu poprawnego oszacowania wartości wydatków kwalifikowalnych w projekcie wnioskodawca/konsorcjanta może posłużyć się Arkuszem do kalkulacji limitów w Działaniu 1.3, stanowiącym załącznik nr 1a do niniejszego Regulaminu.

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

Wydatki, o których mowa w punktach od I.1 do I.8 mogą być finansowane jako wydatki:

- objęte pomocą inwestycyjną na infrastrukturę badawczą (część gospodarcza projektu);
- nieobjęte pomocą publiczną (część niegospodarcza projektu).

We wniosku o dofinansowanie te same wydatki należy wykazać w podziale na część gospodarczą i niegospodarczą, tj. koszty bezpośrednio projektu związane z infrastrukturą B+R należy podzielić na zadania związane z częścią gospodarczą infrastruktury oraz częścią niegospodarczą infrastruktury w stosunku odpowiadającym udziałowi działalności gospodarczej i niegospodarczej do działalności wnioskodawcy związanej z realizacją projektu.

Wydatki wykazane w punktach I.9, I.10 mogą być finansowane jako wydatki:

- objęte pomocą de minimis (część gospodarcza projektu);
- nieobjęte pomocą publiczną (część niegospodarcza projektu).

We wniosku o dofinansowanie wydatki ujęte w punktach I.9 oraz I.10 należy wykazać w podziale na część gospodarczą i niegospodarczą tak jak przy wydatkach ujętych w pkt od I.1 do I.8.

Koszty wykazane w punkcie I.11 oraz koszty pośrednie mogą być finansowane wyłącznie jako wydatki objęte pomocą de minimis.

3.6 Przykładowe wydatki niekwalifikowalne w działaniu 1.3

1. Wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu w całości ponosi beneficjent.
2. Wydatkami niekwalifikowalnymi w ramach niniejszego konkursu są w szczególności:
 - a) wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem beneficjenta²⁸, przy czym nie dotyczy to umów o dzieło,
 - b) wydatki poniesione na opracowanie studium wykonalności projektu, w przypadku gdy zostało opracowane/przygotowane po rozpoczęciu prac,
 - c) wydatki poniesione na poziomie wyższym niż wynika to z ograniczeń wskazanych w limitach wydatków kwalifikowalnych (tj. na przygotowanie dokumentacji projektu, na nabycie nieruchomości, na działania informacyjne i promocyjne) oraz wartościach procentowych stawki ryczałtowej (na koszty pośrednie),
 - d) zakup środka trwałego niezwiązanego trwale z celami projektu (środek trwały nie może być zakupiony w ramach projektu, a następnie po jego zakończeniu wykorzystywany do innych celów),
 - e) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
 - f) odsetki od zadłużenia,

²⁸ Za pracownika beneficjenta należy uznać każdą osobę, która jest u niego zatrudniona na podstawie stosunku pracy, przy czym dotyczy to zarówno osób stanowiących personel projektu jak i osób niezaangażowanych do realizacji projektu lub projektów.

- g) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji²⁹.
- h) kary i grzywny,
- i) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- j) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
- k) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- l) nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu,
- m) odprawy emerytalno-rentowe (w ramach wynagrodzenia personelu),
- n) zasiłki i inne świadczenia finansowane ze środków ZUS,
- o) rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi,
- p) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,
- q) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych (podobnie w przypadku robót budowlanych, w wyniku których dzięki współfinansowaniu powstały obiekty liniowe czy inżynierskie, np.: mosty, wiadukty, estakady, obiekty kubaturowe, itp.)³⁰,
- r) podatek VAT,
- s) zakup lokali mieszkalnych,
- t) leasing (z wyłączeniem leasingu finansowego),
- u) transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej,
- v) wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem warunków określonych w podrozdziale 3.5 pkt 9 niniejszego regulaminu,
- w) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. success fee),
- x) zakup wyposażenia niebędącego środkiem trwałym,
- y) koszt opracowania dokumentacji na zakres wykraczający poza zakres rzeczowy projektu,
- z) koszt nadzoru inwestorskiego/architektonicznego/konserwatorskiego/inżyniera kontraktu,
- aa) wydatki poniesione na ubezpieczenia nieobowiązkowe,
- bb) amortyzacja,
- cc) środki transportu,
- dd) wydatek na zakup usług doradczych związanych z przygotowaniem i realizacją projektu
- ee) wydatek na ustanowienie zabezpieczenia realizacji projektu.

Rozdział 4 Wskaźniki

1. W związku z koniecznością monitorowania przyjętych w RPO WZ wskaźników, wnioskodawca zobowiązany jest określić wszystkie wskaźniki produktu i rezultatu obowiązkowe oraz wskaźniki adekwatne do projektu, w tym horyzontalne³¹, które zamierza osiągnąć w wyniku realizacji projektu.

²⁹ Również instrumenty finansowe nie mogą być wykorzystywane w charakterze zaliczkowego finansowania dotacji (patrz art. 37 pkt 9 rozporządzenia ogólnego).

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

³¹ Wskaźniki horyzontalne w rozumieniu Wytucznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 wskaźniki ujęte na Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFRR, FS odnoszące się do wpływu interwencji Umowy Partnerstwa w kluczowych dla Komisji Europejskiej obszarach (Umowa Partnerstwa – dokument określający strategię interwencji funduszy europejskich w ramach trzech polityk unijnych: polityki spójności, wspólnej polityki rolnej i wspólnej polityki rybołówstwa w Polsce w latach 2014-2020).

2. Wartości wszystkich wybranych wskaźników powinny być oszacowane na poziomie możliwym do osiągnięcia przez wnioskodawcę, ponieważ będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekt. Jeżeli wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane, bądź niedoszacowane, może być to przyczyną odrzucenia wniosku o dofinansowanie.
3. W ramach niniejszego konkursu dokonano podziału wskaźników na dwie kategorie:
 - a) wskaźniki produktu;
 - b) wskaźniki rezultatu.
4. **Wskaźnik produktu** odzwierciedla bezpośredni, materialny efekt realizacji projektu mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu są związane wyłącznie z okresem realizacji projektu, mogą więc być podawane wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany – muszą być zatem zgodne z terminami realizacji projektu. W projekcie należy wykazać wszystkie osiągnięte wskaźniki produktu. Każdy wydatek kwalifikowalny powinien mieć swoje odzwierciedlenie we wskaźniku produktu.
5. **Wskaźnik rezultatu** odzwierciedla bezpośredni efekt wynikający z realizacji projektu dotyczący wnioskodawcy, mierzony po zakończeniu realizacji projektu lub jego części. Rezultat obrazuje zakres zmian, jakie wystąpiły u wnioskodawcy bezpośrednio w wyniku zakończonego projektu. Wskaźniki rezultatu mierzone są co najmniej corocznie. **Wskaźniki te mogą być przedstawione za okres nie wcześniejszy niż wskaźniki produktu, bowiem zawsze są ich wynikiem.**
6. Beneficjent zobowiązany jest do osiągnięcia i wykazania wskaźników produktu określonych we wniosku o dofinansowanie najpóźniej we wniosku o płatność końcową oraz utrzymania ich w okresie trwałości projektu.
7. W przypadku stwierdzenia przez IZ RPO WZ, na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, że cel projektu został osiągnięty, ale beneficjent nie osiągnął zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników produktu, IZ RPO WZ może obniżyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.
8. Beneficjent powinien osiągnąć wskaźniki rezultatu najpóźniej w okresie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu (za wyjątkiem wskazanym w punkcie 10) oraz utrzymać je w okresie trwałości projektu.
9. W przypadku nieosiągnięcia lub nieutrzymania zadeklarowanej we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników rezultatu, IZ RPO WZ może pomniejszyć dofinansowanie na zasadach przez siebie określonych lub rozwiązać umowę o dofinansowanie.
10. Wartością docelową wskaźnika rezultatu *Przychód z działalności komercyjnej* jest najwyższa wartość prognozowanego rocznego przychodu osiągnięta w okresie 3 lat od daty płatności końcowej, nie później niż na moment złożenia dokumentów zamknięcia Programu. W uzasadnionych przypadkach termin na osiągnięcie ww. wskaźnika za zgodą IZ może zostać jednokrotnie przedłużony maksymalnie o kolejne 2 lata, jednak nie dłużej niż do momentu złożenia dokumentów zamknięcia Programu.
11. Niezrealizowanie wskaźnika rezultatu *Przychód z działalności komercyjnej* w ww. terminie skutkuje proporcjonalnym zmniejszeniem dofinansowania.³²
12. Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania IZ RPO WZ w formie pisemnej w terminie 30 dni po upływie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu o rzeczywistym poziomie realizacji wskaźników rezultatu z zastrzeżeniem pkt. 13.
13. W przypadku wskaźnika *Przychód z działalności komercyjnej* Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania IZ RPO WZ w terminie 30 dni po upływie okresu 3 lat od daty płatności końcowej, o rzeczywistym poziomie realizacji wskaźnika, a w przypadku osiągnięcia niniejszego wskaźnika wcześniej, w terminie 30 dni następujących po upływie rocznego okresu, w którym wnioskodawca osiągnął niniejszy wskaźnik.

³² Niezrealizowanie wskaźnika skutkuje proporcjonalnym zmniejszeniem dofinansowania w kwocie wyliczonej w następujący sposób: Kwota do zwrotu = kwota dofinansowania * (planowana wielkość przychodów z działalności komercyjnej w roku weryfikacji – zrealizowana wielkość przychodów z działalności komercyjnej w wybranym roku od zakończenia realizacji projektu do momentu weryfikacji) / planowana wielkość przychodów z działalności komercyjnej w roku weryfikacji.

14. Zasady, o których mowa w punktach 2 oraz od 6 do 9 nie mają zastosowania do wskaźników horyzontalnych. Monitoring tego typu wskaźników prowadzony będzie w celach informacyjnych, a poziom ich wykonania nie będzie stanowił przedmiotu rozliczenia z Beneficjentem.
15. W tabeli poniżej wyszczególniono wszystkie wskaźniki występujące w ramach niniejszego naboru wraz z zaznaczeniem, czy i w jaki sposób wybranie danego wskaźnika jest obowiązkowe oraz wskazaniem czy dany wskaźnik jest wskaźnikiem horyzontalnym.
16. W sytuacji, gdy wnioskodawca realizuje projekt, który wpływać będzie/wpływa na realizację wskaźników horyzontalnych, zobligowany jest do ich monitorowania na etapie wdrażania projektu. Nie należy wskazywać wartości docelowych dla tych wskaźników na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że na etapie wniosku o dofinansowanie wartości docelowe tych wskaźników powinny przybrać wartość 0, natomiast na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika. Wnioskodawca spośród niżej wyszczególnionych wskaźników wybiera wyłącznie te, które są adekwatne do przedmiotu realizowanego przez niego projektu.

Wskaźniki produktu		Opis
1.	Liczba jednostek naukowych ponoszących nakłady inwestycyjne na działalność B+R <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Liczba jednostek naukowych uczestniczących w realizacji projektu obejmującego inwestycyjne nakłady na działalność B+R (zgodnie z katalogiem kosztów kwalifikowalnych). Wsparcie infrastruktury badawczej może obejmować budowę, rozbudowę, przebudowę lub doposażenie przez zakup aparatury naukowo-badawczej, w zakresie zgodnym z UP i zapisami linii demarkacyjnej dla PI 1.1.
2.	Liczba wspartych laboratoriów badawczych <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Liczba laboratoriów badawczych wybudowanych (utworzonych), rozbudowanych, przebudowanych lub doposażonych w aparaturę naukowo-badawczą w wyniku udzielonego wsparcia i przygotowanych do prowadzenia prac B+R. Laboratorium może być umiejscowione w jednostce naukowej, przedsiębiorstwie, instytucji otoczenia biznesu (np. park technologiczny). Przez laboratorium należy rozumieć technicznie i organizacyjnie wydzielone pomieszczenie wyposażone w niezbędną aparaturę naukowo-badawczą.
3.	Nakłady inwestycyjne na zakup aparatury naukowo-badawczej <i>jednostka miary: [zł]</i>	Nakłady poniesione przez beneficjenta na zakup aparatury naukowo-badawczej w związku z realizowanym projektem. Nakłady obejmują dofinansowanie i wkład własny. Informacja dodatkowa (GUS): Aparatura naukowo-badawcza: Zestawy urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych o małym stopniu uniwersalności i wysokich parametrach technicznych (zazwyczaj wyższych o kilka rzędów dokładności pomiaru w stosunku do typowej aparatury stosowanej dla celów produkcyjnych lub eksploatacyjnych). Do aparatury naukowo-badawczej nie zalicza się sprzętu komputerowego i innych urządzeń nie wykorzystywanych bezpośrednio do realizacji prac B+R.
4.	Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne w projekty w zakresie innowacji lub badań i rozwoju (CI) <i>jednostka miary: [zł]</i>	Łączna wartość wkładu prywatnego w realizowany projekt, który uzyskał pomoc państwa w formie bezzwrotnej dotacji, wliczając również wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu. Wskaźnik mierzony na moment zatwierdzenia wniosku o płatność zawierającego wydatki zrealizowane w ramach projektu, mające wpływ na osiągnięcie wskaźnika.

5.	Liczba nabytych środków trwałych <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Wskaźnik opisuje liczbę środków trwałych, tj. rzeczowych aktywów trwałych i zrównanych z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletnych, zdalnych do użytku i przeznaczonych na potrzeby przedsiębiorstwa, jakie zostaną nabyte przez przedsiębiorstwo zgodnie z celami projektu. Wskaźnik ten nie obejmuje nieruchomości. Wartość wskaźnika w danym roku powinna odzwierciedlać liczbę środków trwałych (szt.), które zostały w tym roku oddane do użytkowania na cele realizacji projektu. Dany środek trwały należy wymienić tylko raz.
6.	Liczba nabytych wartości niematerialnych i prawnych <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Wskaźnik opisuje liczbę zaliczanych do aktywów trwałych, praw majątkowych nadających się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczonych do używania na potrzeby przedsiębiorstwa tj.: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how, jakie zostaną nabyte przez przedsiębiorstwo zgodnie z celami projektu. Wartość wskaźnika w danym roku powinna odzwierciedlać liczbę nabytych wartości niematerialnych i prawnych (szt.), które zostały w tym roku oddane do użytkowania zgodnie z celami projektu. Daną wartość niematerialną i prawną należy wymienić tylko raz.
7.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami <i>jednostka miary: [szt.]</i> wskaźnik horyzontalny	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.
8.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami <i>jednostka miary: [szt.]</i> wskaźnik horyzontalny	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami (zgodnie z art. 2 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych). Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. Wskaźniki powiązane: Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
9.	Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne <i>jednostka miary: [szt.]</i> wskaźnik horyzontalny	Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne. Dotyczy projektów, w których przewidziano sfinansowanie zakupu infrastruktury z zakresu technologii informacyjno-komunikacyjnych.

Wskaźniki rezultatu		Opis
1.	Liczba naukowców pracujących w ulepszonych obiektach infrastruktury badawczej (CI) <i>jednostka miary: [EPC]</i>	Wskaźnik dotyczy istniejących miejsc pracy w obiektach infrastruktury badawczej, związanych bezpośrednio z wykonywaniem działalności B+R i bezpośrednio związanych z projektem. Miejsce pracy musi być obsadzone (wolne stanowiska nie są liczone). Pracownicy wspierający badania i rozwój (tj. wykonujący pracę nie zaangażowaną bezpośrednio w działalność B+R) nie są tu zliczani. Jeśli w wyniku realizacji projektu w jednostce zostaną zatrudnieni dodatkowi pracownicy zajmujący się bezpośrednio badaniami i rozwojem, nowe miejsca pracy są wliczane. Projekt musi skutkować poprawą stanu obiektów lub jakości wyposażenia, tj. utrzymanie lub zastąpienie nie powodujące podwyższenia jakości, jest wyłączone ze wsparcia. Ekwiwalent pełnego czasu pracy: Miejsca pracy mogą dotyczyć pełnego wymiaru czasu pracy, wymiaru niepełnego lub mieć charakter sezonowy. Prace sezonowe oraz w niepełnym wymiarze czasu powinny zostać przeliczone na ekwiwalent pełnego czasu pracy (EPC). Do wartości wskaźnika wliczane są zarówno istniejące jak i nowe miejsca pracy.
2.	Przychód z działalności komercyjnej <i>jednostka miary: [zł]</i>	Należy określić wartość przychodu z działalności komercyjnej polegającej np. na wynajmie laboratoriów, wyposażenia, świadczeniu usług lub prowadzeniu badań na zlecenie przy pomocy infrastruktury będącej przedmiotem dofinansowanego projektu. Wskaźnik może obejmować również środki z komercjalizacji prac B+R objętych dofinansowaniem ze środków publicznych. Do wartości wskaźnika można również zaliczyć przychody z działalności niegospodarczej, np. transferu wiedzy (np. odpłatnych konferencji, publikacji). W uzasadnionych przypadkach, gdy wskazuje na to specyfika infrastruktury lub też mająca powstać infrastruktura ma dopełnić istniejące zasoby (np. doposażamy wybudowany wcześniej budynek), zakres wskaźnika przychodów rozszerzony jest na infrastrukturę uzupełniającą/towarzyszącą (należy uwzględnić wówczas specyfikę infrastruktury objętej projektem w kontekście istniejących zasobów).
3.	Liczba przedsiębiorstw korzystających ze wspartej infrastruktury badawczej <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Liczba przedsiębiorstw, które w ramach działalności B+R skorzystały (samodzielnie, we współpracy z jednostką naukową, przez jednostkę naukową na zlecenie przedsiębiorstwa) ze wspartej infrastruktury badawczej, niezależnie od tego, kto był beneficjentem zrealizowanego projektu.
4.	Liczba projektów B+R realizowanych przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury badawczej <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Liczba projektów obejmujących prace B+R, przy realizacji których wykorzystana została wsparta infrastruktura badawcza.
5.	Liczba nowych miejsc pracy w dziale B+R <i>jednostka miary: [EPC]</i>	Należy wskazać liczbę planowanych do utworzenia miejsc pracy w dziale B+R. Należy wykazać jedynie stanowiska, na których zostaną zatrudnione osoby z wyższym wykształceniem adekwatnym do dziedziny, w której realizowany jest projekt.
6.	Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) <i>jednostka miary [EPC]</i> wskaźnik horyzontalny	Wskaźnik określa zmianę stanu zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) w wyniku realizacji projektu w przeliczeniu na pełne etaty (każdy etat wyrażony jest w ekwiwalencie pełnego czasu pracy [EPC]). Pomiar dotyczy liczby etatów o jaką wzrośnie zatrudnienie w stosunku do: a) średniej liczby zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określonej w ekwiwalencie pełnego czasu pracy za okres 6 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie lub, b) średniej liczby zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

		<p>określonej w ekwiwalencie pełnego czasu pracy, w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku, w zależności od tego, która z liczb jest większa.</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest podać wartości określone w lit. a) lub b) w Studium wykonalności.</p> <p>Należy mieć na uwadze, że jako rezultat projektu zostaną uznane jedynie utworzone w wyniku realizacji projektu i obsadzone etaty pracowników zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę.</p> <p>Jako rezultat projektu nie zostaną uznane:</p> <p>a) nieobsadzone miejsca pracy,</p> <p>b) etaty pracowników zatrudnionych w celu obsługi projektu oraz innych pracowników nie zatrudnionych bezpośrednio w wyniku realizacji projektu,</p> <p>c) nieobsadzone etaty pracowników (w związku z urlopem macierzyńskim/rodzielskim, wychowawczym, bezpłatnym oraz innymi długotrwałymi absencjami). W przypadku wystąpienia takiej sytuacji w celu wykazania realizacji wskaźnika beneficjent powinien zapewnić w okresie nieobecności zatrudnionego w ramach projektu pracownika odpowiednie zastępstwo (w oparciu o umowę o pracę).</p> <p>Jako rezultat projektu nie zostaną również uznane stanowiska na których zatrudnieni zostaną praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym.</p>
7.	<p>Liczba utrzymanych miejsc pracy</p> <p><i>jednostka miary: [EPC]</i></p> <p>wskaźnik horyzontalny</p>	<p>Wskaźnik określa liczbę miejsc pracy utrzymanych w wyniku realizacji projektu, które nie powodują wzrostu zatrudnienia w organizacji w przeliczeniu na pełne etaty (każdy etat wyrażony jest w ekwiwalencie pełnego czasu pracy [EPC]).</p> <p>Należy mieć na uwadze, że jako rezultat projektu zostaną uznane jedynie utrzymane w wyniku realizacji projektu etaty pracowników zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę.</p>
8.	<p>Liczba nowo utworzonych miejsc pracy - pozostałe formy</p> <p><i>jednostka miary: [EPC]</i></p> <p>wskaźnik horyzontalny</p>	<p>Wskaźnik określa liczbę osób zatrudnionych (w ekwiwalencie pełnego czasu pracy – EPC) w oparciu o inne niż umowa o pracę formy zatrudnienia.</p>

17. 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 do projektu i określić jego wartość	
produktu	<p>Liczba jednostek naukowych ponoszących nakłady inwestycyjne na działalność B+R</p> <p><i>jednostka miary: [szt.]</i></p>	x		
	<p>Liczba wspartych laboratoriów badawczych</p> <p><i>jednostka miary: [szt.]</i></p>	x		
	<p>Nakłady inwestycyjne na zakup aparatury naukowo-badawczej</p> <p><i>jednostka miary: [zł]</i></p>	x		

Rodzaj wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Wskaźnik należy obowiązkowo wybrać i określić jego wartość	Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny do projektu i określić jego wartość	
	Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne w projekty w zakresie innowacji lub badań i rozwoju (CI) <i>jednostka miary: [zł]</i>	x		
	Liczba nabytych środków trwałych <i>jednostka miary: [szt.]</i>		x	
	Liczba nabytych wartości niematerialnych i prawnych <i>jednostka miary: [szt.]</i>		x	
	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami <i>jednostka miary: [szt.]</i> wskaźnik horyzontalny		x	
	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnościami <i>jednostka miary: [szt.]</i> wskaźnik horyzontalny		x¹	
	Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne <i>jednostka miary: [szt.]</i> wskaźnik horyzontalny		x	

Rodzaj wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Wskaźnik należy obowiązkowo wybrać i określić jego wartość	Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny do projektu i określić jego wartość.	We wniosku o dofinansowanie wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny do projektu i <u>wpisać</u> <u>wartość 0</u> . W okresie do 12 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika
rezultatu bezpośredniego	Liczba naukowców pracujących w ulepszonych obiektach infrastruktury badawczej (CI) <i>jednostka miary: [EPC]</i>	x		

Rodzaj wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Wskaźnik należy obowiązkowo wybrać i określić jego wartość	Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny do projektu i określić jego wartość.	We wniosku o dofinansowanie wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny do projektu i <u>wpisać wartość 0</u> . W okresie do 12 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika
	Przychód z działalności komercyjnej <i>jednostka miary: [zł]</i>	x		
	Liczba przedsiębiorstw korzystających ze wspartej infrastruktury badawczej <i>jednostka miary: [szt.]</i>	x		
	Liczba projektów B+R realizowanych przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury badawczej <i>jednostka miary: [szt.]</i>	x		
	Liczba nowych miejsc pracy w dziale B+R <i>jednostka miary: [EPC]</i>		x	
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) <i>jednostka miary [EPC]</i> wskaźnik horyzontalny			x
	Liczba utrzymanych miejsc pracy <i>jednostka miary: [EPC]</i> wskaźnik horyzontalny			x
	Liczba nowo utworzonych miejsc pracy - pozostałe formy <i>jednostka miary: [EPC]</i> wskaźnik horyzontalny			x

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

Rozdział 5 Wnioski o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w LSI2014 dostępnym pod adresem <https://beneficjent.wzp.pl>.
2. **Wypełnienie wniosku o dofinansowanie w LSI2014 możliwe będzie od dnia 7 czerwca 2018 r.**
3. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy przygotować zgodnie ze Wzorem wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 wraz z instrukcją wypełniania, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią i dzielą się na:

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

- **Załącznik nr 1:** Studium wykonalności - przygotowane zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 1b do regulaminu i w oparciu o wzór, który jest załącznikiem do tejże instrukcji. Wymagany zakres studium wykonalności został określony w ww. instrukcji oraz arkuszu stanowiącym załącznik nr 1 instrukcji.

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

Dopuszczalne formaty plików:

- a) część opisowa – plik edytora tekstów (np. MS Word, LibreOffice Writer) lub aktywny pdf (z możliwością przeszukiwania),
 - b) część obliczeniowa – plik arkusza kalkulacyjnego (np. MS Excel, LibreOffice Calc) umożliwiający weryfikację poprawności dokonanych wyliczeń (odblokowane formuły).
- **Załącznik nr 2:** Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy
 - a) wnioskodawcy/konsorcjanci³³ zobowiązani do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. z późn. zm. przedkładają kopie następujących dokumentów za **trzy ostatnie lata** obrotowe, dla których wnioskodawca posiada zatwierdzone sprawozdanie finansowe:
 - sprawozdanie finansowe – bilans, informacja dodatkowa, rachunek zysków i strat, rachunek przepływów pieniężnych (jeśli dotyczy),
 - opinia biegłego rewidenta (jeśli dotyczy).Jeżeli podmiot działa krócej niż trzy lata, to wnioskodawca przedkłada sprawozdania za okres prowadzonej działalności. W przypadku, gdy sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy nie zostało zatwierdzone w chwili składania wniosku, należy przedłożyć ww. dokumenty dla ostatnich zatwierdzonych trzech lat obrotowych. Jeśli nowopowstałe podmioty, które zobowiązane są do sporządzania sprawozdań finansowych, nie dysponują dokumentami za ostatni zamknięty rok, powinny sporządzić sprawozdanie za ostatni zamknięty okres, np. dzień, miesiąc, kwartał, lub półrocze.
 - b) Wnioskodawcy/konsorcjanci³⁴, którzy nie są zobowiązani do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. z późn. zm., przedkładają kopie PIT za ostatnie trzy lata obrotowe (2015-2017) wraz z potwierdzeniem wpływu do właściwego urzędu skarbowego lub „Zaświadczenie o wysokości obrotu w podatku od towarów i usług i podatku akcyzowym oraz dochodu podatnika w podatku dochodowym od osób fizycznych przyjętego do podstawy opodatkowania” wystawione przez właściwy urząd skarbowy za 3 ostatnie lata obrotowe. W przypadku wnioskodawców, którzy złożyli PIT za pomocą systemu e-

³³ Dotyczy konsorcjanta będącego podmiotem wymienionym w rozdziale 1.3 pkt 1 ppkt a) i b).

³⁴ Dotyczy konsorcjanta będącego podmiotem wymienionym w rozdziale 1.3 pkt 1 ppkt a) i b).

Deklaracje dopuszcza się możliwość złożenia potwierdzenia w formie UPO (Urzędowego Potwierdzenia Odbioru). Nie stanowi natomiast potwierdzenia wpływu do właściwego urzędu skarbowego informacja o wysłaniu korespondencji na podstawie książki nadawczej.

PIT wymagany jest **niezależnie od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej**, np. PIT za lata 2015-2017 składa:

- osoba fizyczna, która prowadzi działalność gospodarczą od kilku lat,
- osoba fizyczna, która założyła działalność gospodarczą dopiero w latach 2015-2018
- wspólnicy spółki cywilnej, nawet jeśli umowę spółki podpisano dopiero w latach 2015-2018,

c) każdy wnioskodawca może załączyć dodatkowo inne dokumenty pozwalające na wiarygodną ocenę sytuacji finansowej przedsiębiorcy, np. oświadczenie majątkowe, wyciąg z rachunku bankowego, bilans otwarcia.

d) w przypadku realizacji projektu w ramach konsorcjum naukowo-przemysłowego wymagane jest przedłożenie odpowiednich dokumentów finansowych właściwych dla konsorcjanta³⁵, na zasadach określonych powyżej.

Dodatkowo konsorcjant³⁶ w ramach Załącznika nr 2 zobowiązany jest przedstawić Oświadczenie o zakresie dokumentów sprawozdawczych konsorcjanta (wg wzoru).

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

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

– **Załącznik nr 5.2:** Decyzja w zakresie prowadzenia działalności koncesjonowanej (jeśli dotyczy)

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

– **Załącznik nr 5.22:** Agenda Badawcza – przygotowana w oparciu o określony wzór,

UWAGA: Agenda badawcza powinna zostać załączona do wniosku o dofinansowanie jako elektroniczny plik edytowalny, nie należy załączać zeskanowanych dokumentów. Dopuszczalny format pliku: plik edytora tekstów (np. MS Word, LibreOffice Writer) lub aktywny pdf (z możliwością przeszukiwania).

– **Załącznik nr 5.36** – Umowa konsorcjum

Minimalny zakres umowy konsorcjum obejmuje, w szczególności:

- a) strony umowy ze wskazaniem podmiotu pełniącego rolę wiodącą w konsorcjum;
- b) przedmiot umowy (wskazanie celu zawiązania konsorcjum odnoszącego się do realizacji wspólnego projektu);
- c) okres trwania umowy, z zastrzeżeniem że okres ten nie może być krótszy niż czas obowiązywania umowy o dofinansowanie oraz iż rozpoczęcie realizacji

³⁵ Dotyczy konsorcjanta będącego podmiotem wymienionym w rozdziale 1.3 pkt 1 ppkt a) i b).

³⁶ Dotyczy konsorcjanta będącego podmiotem wymienionym w rozdziale 1.3 pkt 1 ppkt a) i b).

projektu może nastąpić najwcześniej w dniu następującym po dniu złożenia w IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy;

- d) prawa i obowiązki stron;
 - e) zakres i formę udziału poszczególnych członków konsorcjum w projekcie;
 - f) podział prac pomiędzy członkami konsorcjum;
 - g) zasady dostępu/korzystania z infrastruktury badawczej;
 - h) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych konsorcjantów projektu (z wyłączeniem możliwości przekazania dofinansowania dla przedsiębiorstw wchodzących w skład konsorcjów);
 - i) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z umowy;
 - j) określenie praw do własności intelektualnej będącej wynikiem realizacji projektu;
 - k) zobowiązanie do dostarczania Liderowi przez konsorcjantów wszelkich niezbędnych dokumentów i informacji dla potrzeb sprawozdawczości, kontroli, ewaluacji;
 - l) umowa może również zawierać inne postanowienia.
- **Załącznik nr 6.1.** Statut instytucji/organizacji – (jeśli dotyczy) – w przypadku realizowania projektu w ramach konsorcjum naukowo – przemysłowego dotyczy również konsorcjanta³⁷.
- **Załącznik nr 6.3:** Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy).
- **Załącznik nr 6.5:** Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu:
- **Oświadczenie o zapewnieniu środków niezbędnych do realizacji projektu** (wg wzoru) – dokument wymagany dla wszystkich wnioskodawców/konsorcjantów,
 - **Oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez podmioty partycypujące w kosztach projektu** (wg wzoru) – jeśli dotyczy – dokument wymagany w przypadku, gdy część wkładu własnego będzie sfinansowana przez przedsiębiorcę/przedsiębiorców.
- Z przedstawionych dokumentów powinno wynikać, że dany podmiot zaplanował zabezpieczenie środków finansowych w wysokości niezbędnej do realizacji projektu.
- UWAGA:** Ze względu na nieinwestycyjny charakter wydatków objętych kategoriami kosztów rozliczanych stawką ryczałtową, jak również brak obowiązku gromadzenia dokumentów księgowych na potwierdzenie ich poniesienia w ramach realizacji inwestycji, nie ma konieczności wskazywania w dokumentacji aplikacyjnej źródeł finansowania wydatków stanowiących koszty pośrednie w projekcie.
- **Załącznik nr 6.9:** Zobowiązanie Wnioskodawcy do dostarczenia załączników niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie (jeśli dotyczy).
W przedmiotowym załączniku należy wskazać dokumenty, które wnioskodawca zamierza dostarczyć na etapie poprzedzającym podpisanie umowy o dofinansowanie bądź w terminie późniejszym w przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”.
- **Załącznik nr 7:** Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

³⁷ Dotyczy konsorcjanta będącego podmiotem wymienionym w rozdziale 1.3 pkt 1 ppkt a) i b)

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

UWAGA: W treści załączników nr 7, 7.1 należy odnieść się do projektu w zakresie objętym odpowiednio pomocą publiczną i pomocą de minimis.

- **Załącznik nr 7.1.1:** Kopie zaświadczeń pomocy de minimis jakie otrzymał wnioskodawca w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie – wg wzoru, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – wg wzoru. Załącznik wymagany jest w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis w ramach projektu. W przypadku realizacji projektu w ramach konsorcjum naukowo-przemysłowego wymagane jest przedłożenie załącznika nr 7, 7.1 oraz 7.1.1 dla Lidera oraz każdego z konsorcjantów z osobna.³⁸
- **Załącznik nr 8:** Dokumenty rejestrowe – w przypadku, gdy informacje z nich wynikające nie są ogólnie dostępne w zasobach CEIDG lub KRS (w szczególności dotyczy spółek cywilnych i spółek kapitałowych w organizacji, dla których należy załączyć umowę spółki);

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

- **Załącznik nr 4c:** Pozwolenie na budowę (opatrzone klauzulą ostateczności), zgłoszenia budowy/robót budowlanych lub inne dokumenty w tym wymienione w art. 72 ust. 1 i 1a ustawy OOŚ.
- **Załącznik nr 4d:** Informacja od właściwego organu o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych.
- **Załącznik nr 5.32:** Kopia pierwszej strony dziennika budowy oraz kopia strony z pierwszym wpisem w dzienniku budowy - z wyłączeniem wpisu, o którym mowa w art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, tj. wpisu osób, którym zostało powierzone kierownictwo, nadzór i kontrola techniczna robót budowlanych (dotyczy projektów, w ramach których prace budowlane zostały rozpoczęte przed dniem podpisania umowy).
- **Załącznik nr 6.4:** Dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania (np. promesa kredytowa/leasingowa) – dotyczy jeśli wnioskodawca będzie finansował projekt z zewnętrznych źródeł, w tym od przedsiębiorców.
- **Załącznik nr 6.5:** Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu – dotyczy projektów, w których wnioskodawca wnioskuje o udzielenie dotacji celowej pochodzącej ze środków krajowych zgodnie z procedurą określoną przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego we współpracy z ministrem ds. nauki (w ramach przedmiotowego załącznika należy dostarczyć dokumenty potwierdzające zgodę lub brak zgody na dofinansowanie wkładu własnego ze środków rezerwy celowej budżetu państwa).
Umowa dotacji zawarta pomiędzy wnioskodawcą/beneficjentem a Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego nie jest wymagana przed podpisaniem umowy o dofinansowanie

³⁸ Dotyczy konsorcjanta będącego podmiotem wymienionym w rozdziale 1.3 pkt 1 ppkt a) i b).

projektu z IZ RPO WZ. Należy jednak pamiętać aby umowę dotacji do IZ RPO WZ wraz z dokumentacją pierwszego składanego po terminie podpisania umowy dotacji wniosku o płatność.

- **Załącznik nr 6.8: Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót** – jeśli dotyczy.

3) Nieobowiązkowe:

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

5. Dokumenty zezwalające na realizację inwestycji (załączniki nr 4) oraz decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót (załącznik 6.8) wnioskodawca, jeśli je posiada, co do zasady zobowiązany jest załączyć do wniosku o dofinansowanie. Jednakże ze względu na długi czas oczekiwania na wydanie części z nich przez uprawnione organy, IZ RPO WZ dopuszcza możliwość, że zostaną one uzupełnione po otrzymaniu przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Wnioskodawca powinien jednak mieć na uwadze to, że dołączenie do wniosku o dofinansowanie ww. dokumentów przyczyni się do szybszego podpisania umowy o dofinansowanie. Punkt ten nie dotyczy projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj” w przypadku, których IZ RPO WZ dopuszcza możliwość dostarczenia załączników nr 4 oraz załącznik nr 6.8 (jeśli dotyczy) najpóźniej w terminie określonym w dokumentacji aplikacyjnej (załącznik nr 6.9) oraz w umowie o dofinansowanie.

UWAGA: Brak konieczności dołączania do wniosku o dofinansowanie dokumentów związanych z oceną wpływu projektu na środowisko nie zwalnia wnioskodawcy/ beneficjenta z obowiązku przygotowania i realizowania projektu zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego oraz posiadania wszelkiej dokumentacji związanej z oceną oddziaływania na środowisko. Wykaz dokumentów niezbędnych w procesie inwestycyjnym określa dokument Zasady dla wnioskodawców Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

Rozdział 6 Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

6.1 Termin składania wniosków o dofinansowanie

1. Dokumentację aplikacyjną należy złożyć do IZ RPO WZ w terminie naboru projektów, tj. od **dnia 7 czerwca 2018 r. do dnia 28 września 2018 r.**
2. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej należy opublikować w LSI2014 **do 28 września 2018 r. do godz. 15:00.**

6.2 Forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

1. Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie naboru projektów do godziny 15:00 oraz złożeniu do IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającego właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zakończenia naboru projektów, tj. **do dnia 5 października 2018 r.**
2. W przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Prawa pocztowego lub u innego operatora pocztowego, pisemny wniosek o przyznanie pomocy musi wpłynąć do IZ RPO WZ **do dnia 5 października 2018 r.**
3. Przez pisemny wniosek o przyznanie pomocy rozumie się dokument, który generuje się po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014. W wersji

papierowej należy złożyć jedynie przedmiotowy pisemny wniosek o przyznanie pomocy, nie zaś pełny wydruk wniosku o dofinansowanie. Treść wniosku o przyznanie pomocy zostanie wygenerowana w oparciu o następujący wzór:

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

Pisemny wniosek o przyznanie pomocy

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

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

Oświadczam, że:

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

Osoba uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy
(automatycznie B.6)

.....
Imię i nazwisko oraz czytelny podpis

Data i godzina wniosku	
Nr wniosku	

4. Suma kontrolna, którą oznaczony jest pisemny wniosek o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI2014. Aby zapewnić zgodność sum kontrolnych, wydruku odpowiedniego pisemnego wniosku o przyznanie pomocy należy dokonać po opublikowaniu wniosku w LSI2014.
5. Pisemny wniosek o przyznanie pomocy należy dostarczyć do IZ RPO WZ na adres:
**Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego
ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 30
70-203 Szczecin**
6. Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:30 do 15:30.
7. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie IZ RPO WZ komunikuje się z wnioskodawcą w formie elektronicznej z uwzględnieniem zapisów podrozdziałów: 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 oraz 7.2.4. niniejszego regulaminu.
8. Uzupełnienie, poprawa i aktualizacja wniosku o dofinansowanie wymaga zachowania formy pisemnej. Wyjaśnienia składane przez wnioskodawcę w trakcie procesu oceny, mogą być przekazywane do IZ RPO WZ drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany w wezwaniu do złożenia w/w wyjaśnień.
9. Korespondencja kierowana przez wnioskodawcę do IZ RPO WZ bez zachowania właściwej formy komunikacji pozostaje bezskuteczna.
10. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania właściwej formy komunikacji poprzez podpisanie pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę.

Rozdział 7 Procedura wyboru projektów

7.1. Czas trwania oceny

1. Ocena prowadzona będzie na bieżąco i nie powinna przekroczyć 120 dni od dnia zamknięcia konkursu.
2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to **styczeń 2019 r.** Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony.

7.2. Zasady ogólne procesu wyboru projektów

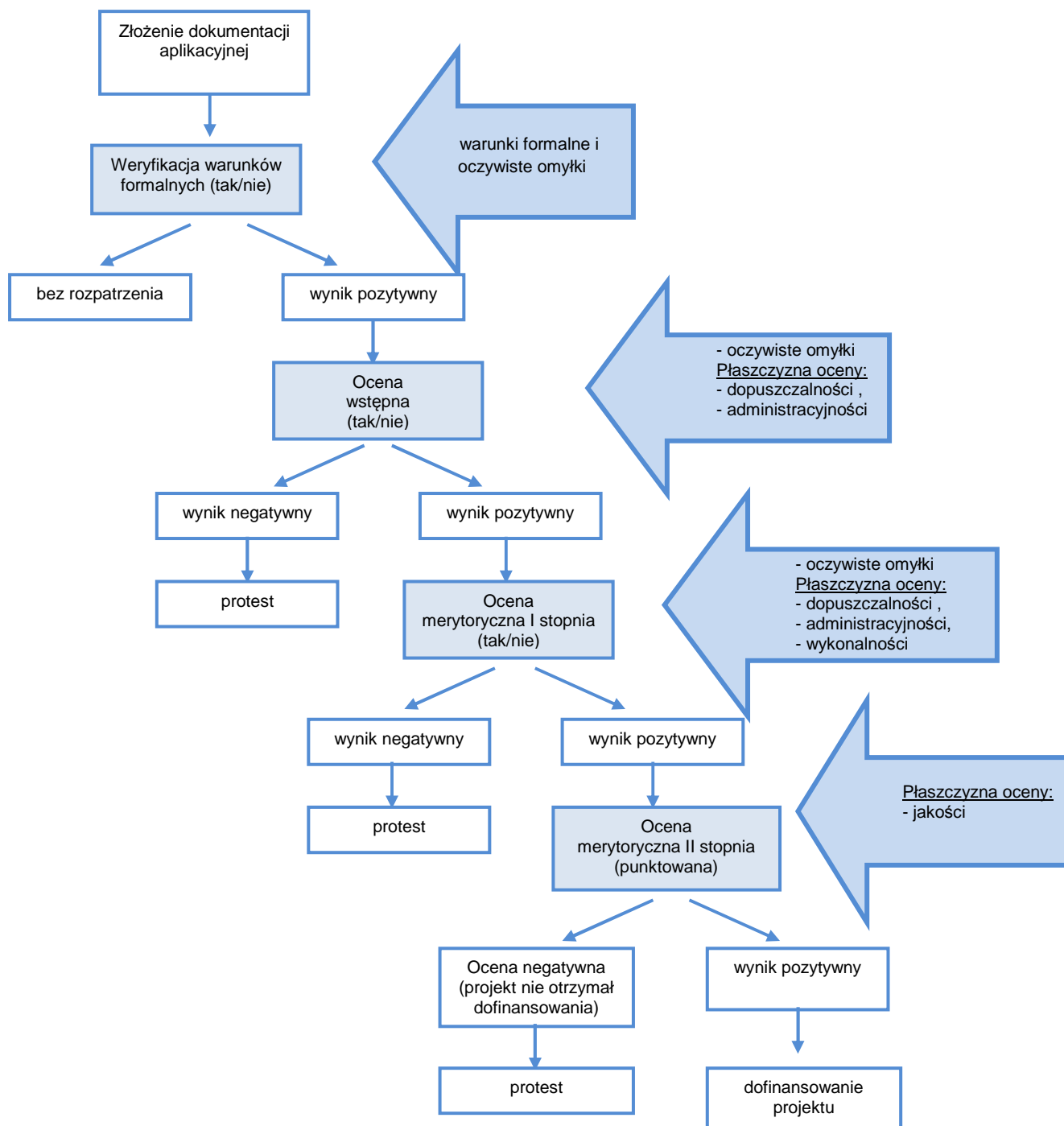
1. Złożona dokumentacja aplikacyjna w pierwszej kolejności podlega weryfikacji pod względem spełnienia warunków formalnych.
2. W przypadku spełnienia warunków formalnych dokumentacja aplikacyjna podlega ocenie pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów w płaszczyznach: dopuszczalności, administracyjności, wykonalności i jakości. Kryteria wyboru projektów dla Działania 1.3 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Weryfikacji pod względem spełnienia warunków formalnych oraz oceny projektów dokonuje KOP, składająca się z pracowników IZ RPO WZ oraz/lub niezależnych ekspertów. Eksperti pełnią funkcję opiniodawczo-doradczą lub dokonują oceny wskazanych niniejszym regulaminem kryteriów.
4. Do każdej z płaszczyzn oceny przyporządkowano odpowiednie kryteria. Ocena kryteriów dopuszczalności, administracyjności i wykonalności jest dokonywana pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium, tj. przypisaniu wartości logicznych tak/nie. Ocena negatywna przynajmniej jednego kryterium skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Dopuszcza się możliwość warunkowej akceptacji oznaczonych w karcie oceny kryteriów. W takim przypadku projekt może otrzymać pozytywną ocenę z zastrzeżeniem przedstawienia przez wnioskodawcę w wyznaczonym terminie określonych dokumentów lub informacji. Ocena w oparciu o kryteria jakości polega na przyznaniu każdemu z kryteriów stosownej liczby punktów.
5. Istnieje możliwość poprawy dokumentacji aplikacyjnej w ramach spełnienia kryteriów wskazanych w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu: Kryteria wyboru projektów, w zakresie wskazanym w procedurze uzupełnień i poprawek.
6. Kolejno dokonywana jest ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów, która podzielona jest na trzy etapy (patrz **Schemat nr 1**): ocenę wstępną, ocenę merytoryczną I stopnia i ocenę merytoryczną II stopnia.
7. Przekazanie projektu do oceny wstępnej uwarunkowane jest pozytywną weryfikacją spełnienia warunków formalnych.
8. Warunkiem przekazania projektu do kolejnego etapu oceny jest spełnienie wszystkich kryteriów wyboru w ramach poprzedniego etapu oceny.
9. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej zarówno w trakcie naboru wniosków, jak i w trakcie oceny i jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informacja o wycofaniu dokumentacji musi zostać przekazana na piśmie do IZ RPO WZ, która niezwłocznie na piśmie potwierdza wycofanie projektu.

Przyporządkowanie kryteriów do poszczególnych etapów obrazuje poniższa Tabela nr 1.

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

	1.5 Zgodność z zasadami horyzontalnymi	dopuszczalności	
	1.6 Kwalifikowalność Wnioskodawcy	dopuszczalności	
	1.8 Kwalifikowalność projektu	dopuszczalności	
	1.11 Trwałość projektu	dopuszczalności	
	1.12 Projekt uzgodniony z ministrem właściwym ds. nauki i szkolnictwa wyższego oraz ministrem właściwym dla rozwoju regionalnego	dopuszczalności	
	2.1 Możliwość oceny merytorycznej wniosku	administracyjności	
	2.5 Poprawność okresu realizacji	administracyjności	
Merytoryczna I stopnia	1.3 Zasadność realizacji projektu	dopuszczalności	Ekspert
	1.7 Zgodność z wymogami pomocy publicznej/pomocy de minimis	dopuszczalności	Ekspert
	1.9 Gotowość do uruchomienia funkcjonowania infrastruktury po zakończeniu projektu	dopuszczalności	Ekspert
	1.10 Realizacja agendy badawczej	dopuszczalności	Ekspert
	1.13 Udział części gospodarczej w całkowitych kosztach kwalifikowalnych projektu	dopuszczalności	Pracownik
	2.1 Możliwość oceny merytorycznej wniosku	administracyjności	Ekspert
	2.2 Zgodność z kwalifikowalnością wydatków	administracyjności	Pracownik/Ekspert
	2.3 Intensywność wsparcia	administracyjności	Pracownik
	2.4 Prawdliwość pomocy publicznej/pomocy de minimis	administracyjności	Ekspert
	2.6 Poprawność obliczeń w przeprowadzonych analizach	administracyjności	Ekspert
	3.1 Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego	wykonalności	Pracownik/Ekspert
	3.2 Zdolność finansowa	wykonalności	Pracownik/Ekspert
	3.3 Zdolność ekonomiczna	wykonalności	Ekspert
	3.4 Zdolność operacyjna	wykonalności	Ekspert
	3.5 Wykonalność techniczna/technologiczna	wykonalności	Ekspert
	3.6 Plan wykorzystania infrastruktury B+R	wykonalności	Ekspert
	3.7 Wkład pochodzący od jednostek naukowych lub przedsiębiorstw	wykonalności	Ekspert
	3.8 Charakterystyka infrastruktury w odniesieniu do istniejących zasobów	wykonalności	Ekspert
	3.9 Finansowanie infrastruktury TIK (jeśli dotyczy)	wykonalności	Ekspert
	3.10 Poprawność analizy wariantowości	wykonalności	Ekspert
Merytoryczna II stopnia	4.1 Odpowiedniość/ Adekwatność/ Trafność	jakości	
	4.2 Skuteczność	jakości	
	4.3 Efektywność	jakości	
	4.4 Użyteczność	jakości	
	4.5 Ponadstandardowa trwałość	jakości	

Schemat nr 1 – Procedura wyboru projektów konkursowych



7.2.1 Weryfikacja warunków formalnych

1. Weryfikacja w zakresie spełnienia przez projekt warunków formalnych odnoszących się do **kompletności, formy** oraz **terminu** złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku poprzez przypisanie wartości logicznych tak/nie.
2. Zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków w zakresie warunków formalnych, IZ RPO WZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do dalszej oceny. W takim przypadku wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.
3. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „Osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
4. Dokonanie korekty braków w zakresie warunków formalnych zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożeniem do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać złożone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 2.
5. Termin złożenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 2.
6. Niedokonanie uzupełnienia/poprawy w terminie wskazanym w punkcie 2, z uwzględnieniem zapisów punktów 3, 4 i 5, skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do dalszej oceny.
7. Nie podlega uzupełnieniu warunek w zakresie terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Bez rozpatrzenia pozostaje wniosek o dofinansowanie opublikowany w LSI2014 po terminie wskazanym w wezwaniu oraz wniosek o dofinansowanie, dla którego wygenerowany na jego podstawie pisemny wniosek o przyznanie pomocy (podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi u wnioskodawcy) z właściwą sumą kontrolną, nie zostanie dostarczony w terminie określonym w niniejszym regulaminie.
8. W przypadku stwierdzenia, że projekt spełnia warunki formalne jest on kierowany do oceny zgodnie z przyjętymi kryteriami.

7.2.2 Oczywiste omyłki

1. Korekta oczywistych omyłek możliwa jest na etapie weryfikacji warunków formalnych, oceny wstępnej oraz merytorycznej I stopnia.
2. Za oczywiste omyłki w rozumieniu art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej IZ RPO WZ uznaje wyłącznie oczywiste omyłki pisarskie. W tym trybie nie ma możliwości poprawienia innych omyłek niż pisarskie, np. omyłek/błędów rachunkowych.
3. Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistych omyłek, IZ RPO WZ może wezwać wnioskodawcę do poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do dalszej oceny. W takim przypadku wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.
4. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „Osoba/y do kontaktów

roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.

5. Dokonanie korekty w zakresie oczywistych omyłek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożeniem oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać złożone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 3.
6. Termin złożenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 3.
7. Niedokonanie uzupełnienia/poprawy w terminie wskazanym w punkcie 3, z uwzględnieniem zapisów punktów 4, 5 i 6, skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do dalszej oceny.

7.2.3 Ocena wstępna

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

Procedura uzupełnień i poprawek

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

- 1) Kryterium 2.1 *Możliwość oceny merytorycznej wniosku* w zakresie błędów dotyczących aktualności i niespójności opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej, jakości przedstawionych dokumentów oraz braku precyzyjnych opisów.
- 2) Kryterium 2.5 *Poprawność okresu realizacji* w zakresie niezgodności wskazanego okresu realizacji projektu oraz okresu kwalifikowalności wydatków z zapisami niniejszego regulaminu.

7.2.4 Ocena merytoryczna I stopnia

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

Procedura uzupełnień i poprawek

3. Z zastrzeżeniem zapisów pkt 4 i 10 niniejszego podrozdziału i wyjątków w nich wskazanych na ocenie merytorycznej I stopnia nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
4. Jeżeli w trakcie prac KOP zostanie stwierdzone, że projekt nie spełnia danego kryterium administracyjności lub wykonalności i jednocześnie istnieje możliwość takiej poprawy/aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej, by w jej wyniku kryterium mogło zostać uznane za spełnione, IZ RPO WZ może wezwać wnioskodawcę do poprawy/aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. IZ RPO WZ wskaże wnioskodawcy zakres koniecznej aktualizacji, z zastrzeżeniem że poziom wsparcia (procent dofinansowania) nie może ulec zwiększeniu³⁹, a poprawa/aktualizacja dokumentacji aplikacyjnej nie doprowadzi do zmiany istotnych założeń projektu.
5. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest jedynie w takim zakresie w jakim IZ RPO WZ wskaże w wezwaniu. W przypadku wystąpienia zmian we wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobligowany jest poinformować IZ RPO WZ o zakresie zmian oraz po uprzednim wyrażeniu zgody przez IZ RPO WZ wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie. Niedokonanie uzupełnień/poprawy dokumentacji w wyznaczonym terminie będzie skutkowało negatywną oceną spełniania danego kryterium.
6. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „Osoba/y do kontaktów

³⁹ W wyjątkowych przypadkach IZ RPO WZ może wyrazić zgodę na zwiększenie poziomu dofinansowania, z zastrzeżeniem, że wnioskowany poziom nie może przekroczyć maksymalnego poziomu wskazanego w regulaminie konkursu.

roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wystania wezwania.

7. Weryfikacja projektów przez IZ RPO WZ pod kątem zgodności z ustawą PZP/ustawą o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi oraz zasadą konkurencyjności, dokonywana w trakcie oceny merytorycznej I stopnia, w przypadku postępowań planowanych lub niezakończonych na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, ograniczać się będzie wyłącznie do oceny prawidłowości zastosowania właściwego trybu udzielania zamówień publicznych oraz wyboru sposobu upublicznienia zapytania ofertowego odnośnie zasady konkurencyjności.
8. W przypadku stwierdzenia przez KOP błędów/niespójności w zakresie zgodności z ustawą PZP/ustawą o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi oraz zasadą konkurencyjności planowanych lub niezakończonych przez wnioskodawcę/konsorcjanta na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy postępowań o udzielenie zamówień, informacje w tym zakresie IZ RPO WZ przekaże najpóźniej w piśmie informującym o wynikach oceny. Okoliczności te będą podlegać weryfikacji przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
9. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę/konsorcjanta postępowaniami o udzielenie zamówień wiązać się może z nałożeniem korekty finansowej, co zostanie uwzględnione w treści uchwały w sprawie przyznania dofinansowania dla projektu oraz w treści umowy o dofinansowanie. Nałożona korekta finansowa zostanie uwzględniona przy rozliczaniu wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją zamówienia, z udzieleniem którego wiązało się naruszenie. Korekta finansowa nakładana jest w oparciu o rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
10. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę/konsorcjanta postępowaniami o udzielenie zamówień wiązać się może z wezwaniem do usunięcia wydatków kwalifikowalnych objętych danym zamówieniem. W takim przypadku IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Zapisy punktów 4, 5, 6, 13 i 15 stosuje się odpowiednio.
11. IZ RPO WZ oceni projekt negatywnie, jeżeli stwierdzone naruszenia, o których mowa w pkt. 9, będą skutkowały koniecznością nałożenia korekty finansowej w wysokości 100% na wydatki objęte zamówieniem kluczowym dla jego realizacji.
12. IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółowić informacje zawarte w dokumentacji, nie może natomiast dokonywać modyfikacji złożonej dokumentacji.
13. Aktualizacja dokumentacji zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną oraz podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w pkt. 4.
14. Przez skuteczną poprawę/uzupełnienie/aktualizację wniosku rozumie się opublikowanie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożenie do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę w terminie wskazanym w punkcie 4.
15. Termin dostarczenia oświadczenia, o którym mowa w punkcie 4 uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 4.
16. IZ RPO WZ zastrzega, że dokonanie oceny poprawności wyboru trybu udzielania zamówień nie zwalnia wnioskodawcy/konsorcjanta z odpowiedzialności za przeprowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych w ramach projektu zgodnie z przepisami ustawy PZP/ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi. IZ RPO WZ oceniając

planowane postępowania dokonuje ustaleń wyłącznie w oparciu o zapisy wniosku, natomiast to zamawiający ma pełną wiedzę na temat planowanego zamówienia publicznego. Mając na uwadze wyłączną odpowiedzialność wnioskodawcy/konsorcjanta za udzielane zamówienia, wykrycie ewentualnej niezgodności przeprowadzonych przez wnioskodawcę postępowań o udzielenie zamówienia publicznego z przepisami ustawy PZP po zakończeniu oceny projektu (np. przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, podczas realizacji projektu lub w ramach kontroli po zakończeniu realizacji projektu), może wiązać się z nałożeniem korekty finansowej, która naliczona będzie zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.

17. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów ocenianych na tym etapie oceny skutkować będzie negatywną oceną projektu. W takim przypadku IZ RPO WZ może odstąpić od oceny pozostałych kryteriów.
18. Uzupełnienie/poprawa/wyjaśnienia dotyczące dokumentacji aplikacyjnej projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest w ramach:
 - 1) Kryterium 2.1 *Możliwość oceny merytorycznej wniosku* w zakresie niespójności, rzetelności i wiarygodności opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej oraz jakości przedstawionych dokumentów,
 - 2) Kryterium 2.2 *Zgodność z kwalifikowalnością wydatków* w zakresie wysokości i kwalifikowalności wydatków,
 - 3) Kryterium 2.3 *Intensywność wsparcia* w zakresie określenia poziomu dofinansowania przewidzianych w projekcie,
 - 4) Kryterium 2.4 *Prawidłowość pomocy publicznej/pomocy de minimis* w zakresie określenia całkowitego wkładu publicznego z uwzględnieniem zasad dotyczących pomocy publicznej oraz pomocy de minimis, w tym kumulacji pomocy publicznej,
 - 5) Kryterium 2.6 *Poprawność obliczeń w przeprowadzonych analizach* w zakresie obliczeń, przyjętych założeń oraz uzupełnienia danych,
 - 6) Kryterium 3.1 *Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego* w zakresie niespójności opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej, braków w opisach i dokumentacji,
 - 7) Kryterium 3.2 *Zdolność finansowa* w zakresie obliczeń, uzupełnienia danych oraz przyjętych założeń,
 - 8) Kryterium 3.3 *Zdolność ekonomiczna* w zakresie obliczeń, przeprowadzonych analiz, uzupełnienia danych oraz przyjętych założeń,
 - 9) Kryterium 3.4 *Zdolność operacyjna* w zakresie informacji zawartych w dokumentacji aplikacyjnej,
 - 10) Kryterium 3.5 *Wykonalność techniczna/technologiczna* w zakresie opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej,
 - 11) Kryterium 3.6 *Plan wykorzystania B+R* w zakresie opisów dotyczących realnego planu wykorzystania infrastruktury B+R oraz przyjętych założeń do jego skonstruowania;
 - 12) Kryterium 3.7 *Wkład pochodzący od jednostek naukowych lub przedsiębiorstw* w zakresie danych zawartych w dokumentacji aplikacyjnej;
 - 13) Kryterium 3.8 *Charakterystyka infrastruktury odniesieniu do istniejących zasobów* w zakresie informacji zawartych w dokumentacji aplikacyjnej;
 - 14) Kryterium 3.9 *Finansowanie infrastruktury TIK (jeśli dotyczy)* w zakresie danych zawartych w dokumentacji aplikacyjnej,
 - 15) Kryterium 3.10 *Poprawność analizy wariantowości* w zakresie przeprowadzonej analizy wariantów.

7.2.5 Ocena merytoryczna II stopnia

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

7.3 Informacja o wynikach oceny

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

7.4 Środki odwoławcze

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

- a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,
 - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
3. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania (pkt 2b), okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
4. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku. Protest jest wnoszony bezpośrednio do komórki IZ RPO WZ rozpatrującej protesty, na poniżej wskazany adres, zgodnie z pouczeniem zawartym w piśmie informującym o negatywnym wyniku oceny:

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

5. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - b) oznaczenie wnioskodawcy,
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- Wnioskodawca może wycofać protest przed jego rozpatrzeniem. Wycofanie protestu wymaga zachowania formy pisemnej.
6. Wniesienie protestu przez jednego z wnioskodawców, w ramach danego konkursu nie wstrzymuje zawierania umów z pozostałymi wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
7. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
8. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do NSA.
9. IZ RPO WZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza i zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania.
10. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ RPO WZ informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
11. Wnioskodawca jest informowany na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi bezpośrednio do WSA.
12. W przypadku uwzględnienia protestu, IZ RPO WZ może skierować projekt odpowiednio do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji list, o których mowa w podrozdziale 7.3 pkt. 5 regulaminu, informując o tym wnioskodawcę.

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

Rozdział 8 Podpisanie umowy o dofinansowanie

1. Umowa o dofinansowanie może zostać zawarta, jeśli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania oraz jeśli zostały dokonane czynności i zostały złożone dokumenty, wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, o których mowa w punktach 2-6. IZ RPO WZ przed podpisaniem umowy może sprawdzić, czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru.
2. Przed podpisaniem umowy, wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia, w wyznaczonym przez IZ RPO WZ terminie, niezbędnych do jej sporządzenia dokumentów. Lista dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
3. W przypadku uprzedniej warunkowej akceptacji danych kryteriów przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia określonych dokumentów (np. środowiskowych) lub informacji w celu sprawdzenia czy kryteria te zostały spełnione.
4. IZ RPO WZ zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do złożenia dokumentów potwierdzających oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
5. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie, IZ RPO WZ może zobowiązać wnioskodawcę do przedłożenia innych dokumentów, w celu weryfikacji czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów, warunkujące podpisanie umowy o dofinansowanie.
6. Wnioskodawcy, którzy w źródłach finansowania projektu uwzględnią dotację celową pochodzącą ze środków krajowych, zobowiązani będą dostarczyć dokumenty:
 - potwierdzające uzyskanie stosownej zgody ministra właściwego ds. nauki w uzgodnieniu z ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego na finansowanie projektu ze środków rezerwy celowej (potwierdzenie spełniania przez projekt warunków do ubiegania się o dofinansowanie wkładu własnego) albo
 - potwierdzające brak zgody na finansowanie projektu ze środków rezerwy celowej.
7. 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. **Uwaga:** Wnioskodawcy/konsorcjanci, którzy nie stosują ustawy Pzp będą zobowiązani do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień udzielonych zgodnie z zasadą konkurencyjności.
8. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę/konsorcjanta 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.*

9. IZ RPO WZ może odmówić podpisania umowy, w przypadku gdy:
 - a) wnioskodawca nie dostarcza lub dostarcza dokumenty niezgodne z oświadczeniami złożonymi na etapie aplikowania o dofinansowanie,
 - b) projekt i/lub wnioskodawca/konsorcjant⁴⁰ nie spełnia wymaganych kryteriów wyboru,
 - c) wnioskodawca nie dostarcza we wskazanym przez IZ RPO WZ terminie lub dostarcza niepoprawne dokumenty niezbędne do sporządzenia umowy.
10. W przypadku odmowy podpisania umowy, wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu, zgodnie z procedurą opisaną w podrozdziale 7.4.
11. Umowa o dofinansowanie może być podpisana osobiście lub w trybie korespondencyjnym. Tryb podpisania umowy uzgadniany jest pomiędzy wnioskodawcą i IZ RPO WZ.
12. Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia poprawnie ustanowionego zabezpieczenia w formie i terminie określonych w umowie o dofinansowanie (jeśli dotyczy). Zabezpieczenie jest jednym z warunków wypłaty dofinansowania. Podstawową formą zabezpieczenia jest weksel własny „in blanco” wraz z deklaracją wekslową.
13. W przypadku gdy wartość zaliczki przekracza 10 000 000,00 zł, zabezpieczenie, ustanawiane jest zgodnie z warunkami określonymi w § 6 *rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.*
14. Szczegółowe zasady dotyczące zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie znajdują się w dokumencie *Zasady dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020* stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
15. Z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych (w tym uczelnie publiczne).

Rozdział 9 Zasady dotyczące realizacji projektu

1. Beneficjent/konsorcjant⁴¹ zobowiązany jest do realizacji projektu w pełnym zakresie wskazanym we wniosku o dofinansowanie i terminach w nim określonych.
2. W przypadku dokonania zmian w projekcie, beneficjent/konsorcjant⁴² zobowiązuje się do realizacji projektu uwzględniając zaakceptowane przez IZ RPO WZ zmiany.

9.1 Rozliczenie projektu i wypłata dofinansowania

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

⁴⁰ Dotyczy konsorcjanta będącego podmiotem wymienionym w rozdziale 1.3 pkt 1 ppkt a) i b).

⁴¹ Dotyczy konsorcjanta będącego podmiotem wymienionym w rozdziale 1.3 pkt 1 ppkt a) i b).

⁴² Dotyczy konsorcjanta będącego podmiotem wymienionym w rozdziale 1.3 pkt 1 ppkt a) i b).

i rachunkowe. Do wniosku o płatność należy załączyć wymagane przez IZ RPO WZ dokumenty.

4. Przed przekazaniem pierwszej transzy dofinansowania niezbędne jest przedłożenie przez beneficjenta dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie prac w ramach projektu.
5. Beneficjent po podpisaniu umowy oraz spełnieniu warunków w niej określonych otrzymuje dofinansowanie w formie:
 - 1) płatności zaliczkowej/ych – stanowiącej/ych określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w umowie, wypłacaną beneficjentowi na podstawie wniosku o płatność przez Płatnika lub IZ RPO WZ w jednej lub kilku transzach, przeznaczoną na sfinansowanie wydatków kwalifikowalnych związanych z realizacją projektu przed ich dokonaniem i rozliczaną w kolejnych wnioskach o płatność,
 - 2) płatności pośredniej/ich – stanowiącej/ych płatność kwoty obejmującej część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność poniesionych w miarę postępu realizacji projektu, wypłacaną przez Płatnika lub IZ RPO WZ na odpowiedni rachunek bankowy beneficjenta po spełnieniu warunków określonych w umowie,
 - 3) płatności końcowej – stanowiącej ostatnią płatność kwoty obejmującej całość lub część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność końcową, wypłacaną przez Płatnika lub IZ RPO WZ na odpowiedni rachunek bankowy beneficjenta po zakończeniu realizacji projektu oraz spełnieniu warunków określonych w umowie.
6. Szczegółowe zapisy dotyczące warunków i trybu udzielania zaliczek w przypadku projektów objętych pomocą publiczną określa dokument stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu pn: „Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”.

9.2 Zmiany w projekcie

1. Wnioskodawca/beneficjent ma możliwość dokonywania zmian w projekcie na etapie:
 - a) przed podjęciem uchwały o dofinansowaniu projektu (tylko w przypadku projektów, którym zaproponowano dofinansowanie, a które pierwotnie nie zostały wybrane do dofinansowania ze względu na niewystarczającą kwotę alokacji),
 - b) po podjęciu uchwały o przyznaniu dofinansowania dla projektu, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie,
 - c) po podpisaniu umowy o dofinansowanie.
2. Wnioskodawca/beneficjent zgłasza zmiany w projekcie w formie pisemnej. Zgłoszenia zmian dokonują osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy/beneficjenta. Po podpisaniu umowy zmiany należy zgłaszać za pośrednictwem systemu SL2014.
3. IZ RPO WZ zaleca zgłaszanie zmian na formularzu wprowadzania zmian w projekcie realizowanym w ramach RPO WZ 2014 – 2020, którego wzór stanowi załącznik do *Zasad wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020*, stanowiących załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.
4. Zgłoszone przez wnioskodawcę/beneficjenta zmiany do projektu każdorazowo podlegają ocenie:
 - a) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa i właściwymi dla niniejszego konkursu zasadami,
 - b) pod kątem niezbędności i zasadności dla prawidłowej realizacji projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie,
 - c) w zakresie wpływu na spełnienie kryteriów wyboru projektu.
5. Wprowadzenie zmian do projektu jest możliwe pod warunkiem zachowania celów projektu oraz funkcji realizowanych przez infrastrukturę, będącą przedmiotem projektu. Zmodyfikowany

projekt musi przy tym spełniać wszystkie zasady kwalifikowalności określone dla niniejszego konkursu.

6. W przypadku dokonania zmian w projekcie, beneficjent/konsorcjant⁴³ zobowiązany jest do realizacji projektu uwzględniając zaakceptowane przez IZ RPO WZ zmiany.
7. W trakcie realizacji projektu możliwe są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowalnymi w obrębie poszczególnych zadań, które zostały określone we wniosku o dofinansowanie do 15% kwoty przypadającej na każdy wydatek. W uzasadnionych przypadkach beneficjent może zwrócić się do IZ RPO WZ o zgodę (przedstawiając odpowiednie uzasadnienie), na przesunięcie pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowalnymi (określonymi we wniosku o dofinansowanie), kwoty powyżej 15% przypadającej na każdy wydatek.
8. IZ RPO WZ nie dopuszcza możliwości przesunięć pomiędzy wydatkami kwalifikowalnymi z kategorii stanowiących w ramach projektu koszty bezpośrednie do kategorii wydatków stanowiących w ramach projektu koszty pośrednie i odwrotnie.
9. Szczegółowe zapisy dotyczące zasad dokonywania zmian w projekcie określa dokument „Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”, stanowiący załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu, oraz umowa o dofinansowanie.
10. W przypadku odmowy udzielenia wnioskodawcy dotacji celowej ze środków krajowych, stanowiącej założone przez wnioskodawcę źródło finansowania projektu, konieczna będzie zmiana w zakresie poziomu dofinansowania wydatków kwalifikowalnych nieobjętych schematami pomocy publicznej lub pomocą de minimis, tj. w odniesieniu do części infrastruktury służącej działalności niegospodarczej. Konieczna będzie wówczas aktualizacja dokumentacji aplikacyjnej w zakresie wskazanym przez IZ RPO.

9.3 Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej

1. Beneficjent, niezależnie od stosowanej formy księgowości, w ramach prowadzonej ewidencji księgowej, zobowiązany jest do wyodrębnienia zdarzeń gospodarczych związanych z realizowanym projektem w ramach RPO WZ. Tym samym:
 - a) beneficjent prowadzący księgi rachunkowe i sporządzający sprawozdania finansowe (pełna księgowość prowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości) jest zobowiązany do prowadzenia na potrzeby projektu odrębnych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych lub odpowiedniego kodu księgowego,
 - b) beneficjent, prowadzący uproszczoną księgowość, zobowiązany jest do właściwego oznaczania w podatkowej księdze przychodów i rozchodów pozycji, w których ujęto dokumenty związane z realizacją projektu bądź prowadzenia wykazu – wyodrębnionej ewidencji dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją projektu.
2. Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu powstaje z chwilą rozpoczęcia realizacji projektu, a najpóźniej z dniem podpisania umowy o dofinansowanie.
3. Szczegółowe zapisy dotyczące zasad prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej określa dokument pn: „Zasady dotyczące prowadzenia przez beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”, stanowiący załącznik do umowy o dofinansowanie.
4. W przypadku realizacji projektu w ramach konsorcjum naukowo-przemysłowego powyższe warunki dotyczą również konsorcjanta⁴⁴.

⁴³ Dotyczy konsorcjanta będącego podmiotem wymienionym w rozdziale 1.3 pkt 1 ppkt a) i b).

⁴⁴ Dotyczy konsorcjanta będącego podmiotem wymienionym w rozdziale 1.3 pkt 1 ppkt a) i b).

9.4 Ponoszenie wydatków w ramach projektu

1. Beneficjent podczas wydatkowania środków publicznych jest zobowiązany do stosowania w szczególności przepisów PZP oraz ustawy o finansach publicznych, która wskazuje iż wydatki publiczne muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, a także umożliwiające terminową realizację zadań oraz że muszą być ponoszone w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. Wobec powyższego, beneficjent jest zobowiązany, w przypadku realizacji dostaw, usług lub robót budowlanych w ramach projektu, do wyboru i udzielenia zamówień w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji oraz do dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów, rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu funkcji jakiegokolwiek podmiotu objętego umową, w związku z realizowanym zamówieniem.
2. W przypadku beneficjenta/konsorcjanta, będącego podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy PZP, realizacja wydatków odbywa się zgodnie z jej postanowieniami.
3. Szczegółowe zasady udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach RPO WZ oraz sposób dokumentowania procedury związanej z udzieleniem zamówienia określa dokument „Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020”, stanowiący załącznik do umowy o dofinansowanie.
4. W przypadku, gdy projekt jest realizowany w konsorcjum naukowo-przemysłowym, niezależnie od tego czy wydatki kwalifikowalne są ponoszone przez Lidera czy konsorcjanta⁴⁵ muszą one być poniesione w sposób opisany w punktach 1-2 niniejszego podrozdziału.

9.5 Kontrola projektu

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

⁴⁵ Dotyczy konsorcjanta będącego podmiotem wymienionym w rozdziale 1.3 pkt 1 ppkt a) i b).

9.6 Trwałość projektu

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

9.7 Promocja projektu

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

9.8 Odzyskiwanie środków w ramach RPO WZ 2014-2020

1. W przypadku, kiedy beneficjent/konsorcjant swoim działaniem doprowadzi do sytuacji, w której środki dofinansowania zostaną wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur lub pobrane nienależnie bądź w nadmiernej wysokości, IZ RPO WZ podejmie czynności w celu ich odzyskania.
2. Powyższe sytuacje mogą zostać przez IZ RPO WZ stwierdzone na każdym etapie realizacji projektu, a także po jego zakończeniu, w okresie trwałości projektu oraz po zakończeniu okresu trwałości projektu.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w punkcie 1, beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od daty przekazania środków. Odsetki naliczane są za każdy dzień, od daty przekazania środków do dnia ich zwrotu lub do dnia wpływu do IZ RPO WZ pisma ze zgodą na pomniejszenie kolejnej płatności.
4. Szczegółowe zapisy dotyczące odzyskiwania środków w ramach RPO WZ 2014-2020 określa dokument pn: „Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020”, stanowiący załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców chyba, że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. Regulamin oraz informacje o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
3. Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:
 - a) naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa, które są istotne i niemożliwe do naprawienia,
 - b) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której IZ RPO WZ nie mogła przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej bądź stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
 - c) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu,
 - d) niewyłonienia kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,
 - e) złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów udziału w konkursie,
 - f) niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie.
4. Wnioski o dofinansowanie projektów są archiwizowane, a pisemne wnioski o przyznanie pomocy nie podlegają zwrotowi.
5. IZ RPO WZ udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym w sprawie interpretacji zapisów niniejszego regulaminu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków. Informacje na temat postępowania konkursowego można uzyskać poprzez kontakt:
 - a) osobiście w siedzibie:

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

Czynny od poniedziałku do piątku, od 7:30 do 15:30
 - b) e-mail: wwrpo@wzp.pl
 - c) telefoniczny z Wydziałem Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego
nr tel. 91 44 11 100
6. Integralną częścią niniejszego regulaminu są załączniki:
 - Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 wraz z instrukcją wypełniania,
 - Załącznik nr 1a: Arkusz do kalkulacji limitów w Działaniu 1.3,
 - Załącznik nr 1b: Instrukcja przygotowania studium wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 6.1),
 - Załącznik nr 1 c: Wymagany zakres Studium Wykonalności projektu inwestycyjnego dofinansowywanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020,
 - Załącznik nr 2: Kryteria wyboru projektów dla Działania 1.3,
 - Załącznik nr 3: Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami,
 - Załącznik nr 4: Dokumenty niezbędne do przygotowania umowy o dofinansowanie,
 - Załącznik nr 5: Zasady dla wnioskodawców Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko (wersja 4.0),

- Załącznik nr 6: Zasady dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 3.0) ,
- Załącznik nr 7: Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 5.0),
- Załącznik nr 8: Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 7.0),
- Załącznik nr 9: Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 (wersja 5.0),
- Załącznik nr 10: Mechanizm monitorowania i wycofania w przypadku finansowania infrastruktury badawczej ze środków publicznych,
- Załącznik nr 11: Wykaz inteligentnych specjalizacji województwa zachodniopomorskiego z dnia 19 września 2016 r.



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

70-203 Szczecin



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Pomorze Zachodnie



Unia Europejska
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

