



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



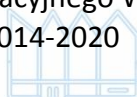
ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO
INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020



Regulamin konkursu



w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego
2014-2020



Oś priorytetowa III Ochrona środowiska i adaptacja do zmian klimatu



Działanie 3.5 Wsparcie rozwoju sieci wodociągowych



Numer konkursu: RPZP.03.05.00-IZ.00-32-K03/18



Wersja 1.0



Szczecin, 2018 r.



SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE	4
1.1 Wykaz skrótów i pojęć	4
1.2 Podstawy prawne	6
1.3 Postanowienia ogólne	8
1.4 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów oraz maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania	8
1.5 Przedmiot konkursu i warunki dostępu	9
ROZDZIAŁ II WNIOSEK O DOFINANSOWANIE	10
2.1 Terminy i sposób sporządzenia i dostarczenia wniosku o dofinansowanie	10
2.1.1 Załączniki do wniosku o dofinansowanie	11
2.2 Miejsce złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy	14
ROZDZIAŁ III OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	14
3.1 Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie	14
3.2 Sposób dokonywania oceny w zakresie spełniania warunków formalnych	15
3.3 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie dopuszczalności	16
3.4 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie administracyjności i wykonalności ...	16
3.5 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie jakości	18
3.6 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie oceny strategicznej	19
3.7 Zakończenie etapu oceny wniosków o dofinansowanie	19
3.8 Oczywiste omyłki	19
3.9 Uzupelnienia/korekty oraz wyjaśnienia	20
ROZDZIAŁ IV ROZSTRZYGNĘCIE KONKURSU I PROCEDURA ODWOŁAWCZA	22
4.1 Rozstrzygnięcie konkursu oraz sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu	22
4.2 Procedura odwoławcza	22

ROZDZIAŁ V UMOWA O DOFINANSOWANIE	24
5.1 Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie.....	24
5.2 Zmiany wniosku o dofinansowanie przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu/ podpisaniem umowy o dofinansowanie	25
ROZDZIAŁ VI ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW	25
6.1 Wskaźniki realizacji celów projektu	25
6.2 Kwalifikowalność wydatków	27
6.3 Projekty generujące dochód	29
6.4 Zaprojektuj i wybuduj	30
6.5 Projekty hybrydowe	30
6.6 Pomoc publiczna	32
ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	32
7.1 Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu.....	32
7.2 Zmiany w regulaminie oraz anulowanie konkursu	32
7.3 Załączniki do regulaminu.....	33

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1.1 Wykaz skrótów i pojęć

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 10 rozporządzenia ogólnego

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Ekspert - osoba, o której mowa w art. 68a ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 j.t., ze zm.)

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs

IZ – Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

KOP - Komisja Oceny Projektów

KPA - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017r., poz. 1257 ze zm.)

Lista wszystkich projektów ocenionych przez KOP - lista o której mowa w art. 45 ust. 6 Ustawy, zawierająca co najmniej w odniesieniu do każdego projektu, tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny

LSI – Lokalny System Informatyczny przeznaczony do składania wniosków o dofinansowanie oraz wprowadzania zmian w projektach

Modernizacja – w rozumieniu prac budowlanych mieści się w pojęciu przebudowa zawartym w ustawie Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1332 tj.)

Rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006

RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Równoważna Liczba Mieszkańców (RLM) - liczba wyrażająca wielokrotność ładunku zanieczyszczeń w ściekach odprowadzanych z obiektów przemysłowych i usługowych w stosunku do jednostkowego ładunku zanieczyszczeń w ściekach z gospodarstw domowych, odprowadzanych od jednego mieszkańca w ciągu doby

SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywana, m.in. w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IOK

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

Strona internetowa – www.rpo.wzp.pl

Ustawa - Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 ze. zm.)

Wniosek o dofinansowanie – dokument, w którym zawarty jest opis projektu na podstawie którego dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki. Wniosek jest składany przez system informatyczny na formularzu określonym przez IZ. Wniosek o dofinansowanie składa się z wersji elektronicznej opublikowanej w systemie LSI oraz pisemnego wniosku o przyznanie pomocy

Wniosek o przyznanie pomocy - dokument, który generuje się po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014. W wersji papierowej należy dostarczyć jedynie

przedmiotowy pisemny wniosek o przyznanie pomocy, nie zaś pełny wydruk wniosku o dofinansowanie

decyzja o dofinansowaniu projektu – decyzja podjęta przez IZ RPO WZ, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy wnioskodawcą jest Województwo Zachodniopomorskie;

dofinansowanie – współfinansowanie Unii Europejskiej (UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu/decyzji o dofinansowaniu projektu;

dostawy – nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy lub leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;

dzień – dzień kalendarzowy;

ekspert – osoba, o której mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej;

finansowanie krzyżowe (cross-financing) – zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;

Fundusze Strukturalne – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny (EFRR/EFS), o których mowa w art. 1 rozporządzenia ogólnego;

inwestycja początkowa – inwestycja w rozumieniu art. 2 pkt 49 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.;

Komisja Oceny Projektów (KOP) – zespół osób powołanych przez IZ RPO WZ w celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów. W skład Komisji Oceny Projektu:

1) wchodzi pracownicy właściwej instytucji;

2) mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.

koszty bezpośrednie – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu związane bezpośrednio z głównym przedmiotem projektu;

koszty pośrednie – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu, ale nie dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu;

kryteria wyboru projektów – kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodne z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego;

lider – partner wiodący będący beneficjentem, odpowiedzialny za przygotowanie i realizację projektu;

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;

płatnik – Bank Gospodarstwa Krajowego, który dokonuje wypłat środków EFRR na konto bankowe beneficjenta;

porozumienie – porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zawarte między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania (dotyczy państwowych jednostek budżetowych);

program – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ), przyjęty uchwałą nr 2247/14 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 18 grudnia 2014 r. w sprawie przyjęcia przez Zarząd Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 oraz zatwierdzonej decyzją Komisji Europejskiej Nr C(2015) 903 z dnia 12 lutego 2015 r.;

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

projekt partnerski – projekt, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej;

przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1);

regulamin – niniejszy regulamin konkursu dla Działania 3.5 Wsparcie rozwoju sieci wodociągowych, spełniający wymogi opisane w art. 41 ustawy wdrożeniowej;

roboty budowlane – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w wydanym przez ministra właściwego do spraw gospodarki w drodze rozporządzenia wykazie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;

umowa o dofinansowanie – umowa zawarta między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

umowa o partnerstwie – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej;

usługi – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;

ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 ze zm.);

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;

wkład własny – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu);

wniosek o 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;

wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

wydatek kwalifikowalny – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach RPO WZ, który spełnia kryteria refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie;

wydatek niekwalifikowalny – koszt lub wydatek, który nie jest wydatkiem kwalifikowanym.

1.2 Podstawy prawne

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

- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- b) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego

i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;

- c) Dyrektywa 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz.U. UE L 327 z 22.12.2000) , zwana dalej „Ramową Dyrektywą Wodną”;
 - d) Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz.U. UE L 206 z 22.7.1992) , zwana dalej „Dyrektywą Siedliskową”;
 - e) Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/147/WE z dnia 30 listopada 2009 w sprawie ochrony dzikiego ptactwa (Dz.U. UE L 20/7 z 26.1.2010) , zwana dalej „Dyrektywą Ptasią”;
 - f) Dyrektywa 2007/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. w sprawie oceny ryzyka powodziowego i zarządzania nim (Dz.U. L 288/27 z 6.11.2007) , zwana dalej „Dyrektywą Powodziową”;
 - g) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 j.t., ze zm.) – zwanej dalej „ustawą wdrożeniową” ;
 - h) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 j.t. ze zm.) - zwanej dalej: ustawą o finansach publicznych;
 - i) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2017 r., poz. 1332 j.t., ze zm.) – zwanej dalej: Prawem budowlanym;
 - j) Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz.U. z 2017 r., poz. 1121);
 - k) Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz.U. z 2017 r., poz. 1556);
 - l) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 j.t. ze zm.);
 - m) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r., poz. 1161 j.t.);
 - n) 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);
 - o) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2016 r., poz. 71 ze zm.).
- Ponadto konkurs organizowany jest w szczególności w oparciu o następujące dokumenty:
- a) Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
 - b) Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.
 - c) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 6 marca 2017 r.;
 - d) 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.;
 - e) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 maja 2017 r.;
 - f) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;

- g) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
- h) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20 lipca 2015 r.;
- i) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 17 lutego 2017 r.;
- j) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.

1.3 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki, na jakich odbywa się nabór wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, dla Osi Priorytetowej III Ochrona środowiska i adaptacja do zmian klimatu, Działanie 3.5 Wsparcie rozwoju sieci wodociągowych.
2. Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest IZ. Funkcję tę pełni Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego wykonujący zadania poprzez Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych Regionalnego Programu Operacyjnego z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 32/U5 w Szczecinie.
 1. Konkurs ma charakter zamknięty – niepodzielony na rundy.
 2. Zgodnie z art. 50 Ustawy do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów. Dni w niniejszym regulaminie oznaczają dni kalendarzowe, chyba że wskazano inaczej.
 3. Wnioskodawcy mają prawo dostępu do dokumentów z konkursu związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady poufności danych osób dokonujących oceny wniosku.
 4. Na podstawie art. 37 ust. 6 ustawy dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 oraz z 2017 r. poz. 933).
 5. Regulamin konkursu jest udostępniany każdej zainteresowanej osobie w formie elektronicznej na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl

1.4 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów oraz maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania

1. Kwota środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu wynosi łącznie **1 800 000,00 EURO** (słownie: jeden milion osiemset tysięcy 00/100 euro).
Na dzień ogłoszenia niniejszego konkursu kwota ta w PLN wynosi **7 525 440,00 PLN** (słownie: siedem milionów pięćset dwadzieścia pięć tysięcy czterysta czterdzieści 00/100 złotych).
2. W ramach niniejszego konkursu nie ustala się:
 - minimalnej ani maksymalnej dopuszczalnej wartości projektu,

- minimalnej ani maksymalnej dopuszczalnej wartości wydatków kwalifikowalnych.
Maksymalny poziom dofinansowania projektu środkami UE (EFRR) wynosi 85% wydatków kwalifikowanych projektu.
- 3. IZ RPO WZ zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym naborze o czym poinformuje na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl.

1.5 Przedmiot konkursu i warunki dostępu

1. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego Działania: Zwiększona liczba ludności korzystającej z systemu oczyszczania ścieków zgodnego z wymogami unijnymi.
2. Wsparcia nie mogą uzyskać projekty:
 - a) fizycznie ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowane (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez wnioskodawcę/beneficjenta/partnera dokonane. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym,
 - b) obejmujące przedsięwzięcie będące częścią operacji, która została objęta lub powinna być zostać objęta procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego,
 - c) w przypadku projektów objętych pomocą de minimis pomoc nie może być udzielona na działalność wyłączonej z możliwości otrzymania wsparcia na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013,
 - d) wyłączone z możliwości objęcia wsparciem w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013.
3. Wybór projektów do dofinansowania w ramach niniejszego konkursu odbywa się w oparciu o kryteria przyjęte przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020, których lista stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
4. W ramach niniejszego konkursu dofinansowanie będzie udzielane wyłącznie na projekty realizowane na obszarze Województwa Zachodniopomorskiego.
5. W ramach konkursu wsparcie mogą uzyskać następujące typy projektów:
 - a) Budowa i modernizacja sieci wodociągowych,
 - b) Inteligentne systemy zarządzania sieciami wodociągowymi.
6. Do konkursu mogą przystąpić następujące podmioty:
 - a) Jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia,
 - b) Jednostki organizacyjne jst,
 - c) Przedsiębiorcy - podmioty zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania i oczyszczania ścieków.
7. W ramach konkursu o wsparcie mogą ubiegać się wnioskodawcy, którzy nie zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, przestępstwo karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

8. Ograniczenie ujęte w ust. 7 dotyczy również członka lub reprezentanta organu zarządzającego (wykonawczego), współnika lub kierownika jednostki organizacyjnej wnioskodawcy.
9. W ramach konkursu o wsparcie mogą ubiegać się wnioskodawcy, którzy nie są wykluczeni z możliwości dofinansowania lub wobec których nie orzeczono zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów.
10. W ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis.
11. Wymienione powyżej podmioty mogą realizować przedsięwzięcia w ramach projektów partnerskich w rozumieniu art. 33 ustawy oraz w ramach projektów hybrydowych w rozumieniu art. 34 ustawy.
12. W przypadku projektów planowanych do realizacji w ramach partnerstwa partnerzy muszą spełniać wymogi dotyczące podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie.
13. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
14. Dofinansowaniem mogą być objęte przedsięwzięcia wymienione w pkt. 5 realizowane na terenie aglomeracji o wielkości od 2 000 do 10 000 RLM.
15. Kwalifikacja projektu następować będzie w oparciu o wielkość aglomeracji zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniem wojewody lub uchwałą sejmiku województwa w sprawie wyznaczenia obszaru i granic aglomeracji, obowiązującej na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.
16. Zgodność z wymaganiami konkursu, w zakresie lokalizacji inwestycji objętej projektem względem aglomeracji, weryfikowana będzie w oparciu o granice aglomeracji określone w rozporządzeniu wojewody lub uchwale sejmiku województwa w sprawie wyznaczenia obszaru i granic aglomeracji, obowiązującej na dzień złożenia wniosku.
17. Aglomeracje, które nie zostały ujęte w obowiązującym Master Planie ani w V AKPOŚK (nie zostały wymienione w przedmiotowych dokumentach z nazwy), nie mogą ubiegać się o dofinansowanie ze środków UE¹.

ROZDZIAŁ II WNIOSEK O DOFINANSOWANIE

2.1 Terminy i sposób sporządzenia i dostarczenia wniosku o dofinansowanie

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją wypełniania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Wypełnianie wniosków w LSI możliwe będzie **od 2 marca 2018r.** Nabór wniosków o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu będzie trwał od **2 marca 2018 r. do 30 kwietnia 2018r.**
2. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy wypełnić wyłącznie w formie elektronicznej, za pomocą udostępnionego do tego celu systemu teleinformatycznego, tj. Lokalnego Systemu Informatycznego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (LSI), dostępnego pod adresem: <http://beneficjent2014.wzp.pl/>.
3. Skuteczne złożenie wniosku o dofinansowanie polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI w terminie naboru projektów oraz doręczeniu do IOK pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającego właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie, tj. **do dnia 7 maja 2018 r.**

¹ dotyczy to również takich aglomeracji (powstałych w wyniku podziału/likwidacji bądź połączenia aglomeracji ujętych w IVAKPOŚK/Master Planie), które przestały funkcjonować w ww. dokumentach pod dotychczas istniejącą nazwą.

4. Suma kontrolna, którą oznaczony jest pisemny wniosek o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI. Aby zapewnić zgodność sum kontrolnych, wydruku odpowiedniego pisemnego wniosku o przyznanie pomocy należy dokonać po opublikowaniu wniosku w LSI.
5. Zgodnie z art. 50 ustawy, do sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57. § 5 KPA z wyłączeniem pkt. 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe. Wówczas za datę założenia pisemnego wniosku uznaje się datę stempla pocztowego. W przypadku nadania przesyłki u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), za datę złożenia pisemnego wniosku nie uznaje się daty nadania przesyłki, ale datę wpływu do IOK.

2.1.1 Załączniki do wniosku o dofinansowanie

1. Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią. Co do zasady wnioskodawca zobowiązany jest załączyć wszystkie dokumenty, które posiada do wniosku o dofinansowanie. IOK dopuszcza możliwość, że część z nich – np. niektóre dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko, decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na realizację inwestycji czy też dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania – zostaną dostarczone w terminie późniejszym.
2. Szczegółowy zakres obowiązkowych załączników i terminy dostarczenia zamieszczono poniżej.
3. Załączniki obowiązkowe, które należy przedłożyć na etapie składania wniosku o dofinansowanie²:
 - a) Załącznik 1. Studium wykonalności
Studium wykonalności winno być opracowane w takim zakresie, jaki odpowiada rodzajowi i zakresowi projektu, w sposób umożliwiający weryfikację spełnienia kryteriów dla danego działania. Wymagany zakres studium wykonalności – w zależności od wielkości projektu – został przedstawiony w załączniku nr 7 do studium wykonalności. Zaleca się przygotowanie studium wykonalności zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 6 do regulaminu konkursu.
Studium wykonalności powinno zostać załączone do wniosku o dofinansowanie jako pliki elektroniczne, nie należy załączać zeskanowanych dokumentów. Dopuszczalne formaty plików:
 - 1) część opisowa – plik edytora tekstów (np. MS Word, LibreOffice Writer) lub aktywny pdf (z możliwością przeszukiwania),
 - 2) część obliczeniowa – plik arkusza kalkulacyjnego (np. MS Excel, LibreOffice Calc) umożliwiający weryfikację poprawności dokonanych wyliczeń (odblokowane formuły).
 - b) Załącznik 2. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy, którymi są:
 - 1) w przypadku jst:
 - bilans za poprzedni rok;
 - opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za poprzedni rok lub oświadczenie RIO;

² Załączniki obowiązkowe wymienione w lit. d), e), g), h), które obligatoryjnie należy przedłożyć na etapie składania wniosku o dofinansowanie, muszą być wydane / wytworzone z datą nie późniejszą niż dzień opublikowania wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI w terminie naboru projektów w ramach danej rundy konkursu, o którym mowa w ust. 1 podrozdziału 2.1 Terminy i sposób sporządzenia i dostarczenia wniosku o dofinansowanie.

Jeśli wnioskodawca (jst) nie dysponuje jeszcze bilansem za poprzedni rok oraz nie posiada opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za poprzedni rok lub oświadczenia RIO sporządzonego na podstawie opinii składu orzekającego RIO powinien we wniosku o dofinansowanie w sekcji I wypełnić oświadczenie o ich dostarczeniu niezwłocznie po ich opracowaniu, ale nie później niż przed umową podjęciem decyzji o dofinansowaniu oraz dołączyć do wniosku o dofinansowanie ww. dokumenty sporządzone za przedostatni rok.

2) w przypadku podmiotów innych niż jst, następujące kopie dokumentów za 2 ostatnie zamknięte lata obrotowe :

- sprawozdanie finansowe - bilans, informacja dodatkowa, rachunek zysków i strat, (załączniki wymagane w przypadku wnioskodawców sporządzających powyższe dokumenty zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości);
- opinia biegłego rewidenta, rachunek przepływów pieniężnych, zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym, zestawienie zmian w aktywach netto (jeśli wnioskodawca jest do tego zobowiązany odrębnymi przepisami);
- przedsiębiorcy, którzy zgodnie z ustawą o rachunkowości nie są zobowiązani do sporządzania bilansu oraz rachunku zysków i strat, dołączają odpowiedni formularz podatkowy - PIT lub CIT - w zależności od sposobu rozliczania się z Urzędem Skarbowym.

Jeżeli wnioskodawca (podmiot inny niż jst) działa krócej niż 2 lata, to przedkłada dokumenty za okres prowadzonej działalności. W przypadku gdy podmiot nie dysponuje dokumentami za ostatni zamknięty rok, powinien sporządzić dokumenty za ostatni zamknięty okres np. kwartał lub miesiąc.

Załącznik 2.1 Oświadczenie Wnioskodawcy o zapewnieniu udziału własnego wraz z dokumentami potwierdzającymi źródła finansowania projektu (nie dotyczy środków generowanych w ramach prowadzonej działalności) – według wzoru.

c) Załącznik 3. Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko:

- 1) Załącznik 3a. - Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000 (wg wzoru);
- 2) Załącznik 3b. - Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (wg wzoru);

d) Załącznik 5.2. Zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej lub koncesja na wykonywanie działalności (jeśli dotyczy);

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

e) Załącznik 5.4. Umowa lub porozumienie określające prawa i obowiązki partnerów w zakresie realizacji projektu (jeśli dotyczy);

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

g) Załącznik 6.3. Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy);

- h) Załącznik 8. Dokumenty rejestrowe (dotyczy spółki cywilnej oraz spółki kapitałowej w organizacji);
 - i) Załącznik 17. Analiza przedrealizacyjna (w przypadku projektów hybrydowych);
 - j) Załącznik 20. Program Funkcjonalno-Użytkowy (w przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”).
4. Załączniki obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie przed decyzji zawarciem umowy o dofinansowanie:
- a) Załącznik 4. Decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na realizację inwestycji (jeśli dotyczy):
 - 1) Załącznik 4a. - Decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego;
 - 2) Załącznik 4b. - Decyzja o warunkach zabudowy;
 - 3) Załącznik 4d. - Informacja od właściwego organu o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych.
 - b) Załącznik 6.4. Promesa kredytowa/leasingowa (jeśli dotyczy) - Dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania;
 - c) Załącznik 6.7. Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu (dotyczy jst):
 - wieloletnia prognoza finansowa (w przypadku projektów realizowanych dłużej niż 1 rok) lub uchwała budżetowa (w przypadku projektów, których realizacja jest krótsza niż 1 rok)
 - umowy dotacji, dokumenty potwierdzające przyznanie subwencji, itp. (jeśli dotyczy).Z przedstawionych dokumentów powinno wynikać, że dany podmiot zaplanował zabezpieczenie środków finansowych w wysokości niezbędnej do realizacji projektu³.-

Uwaga: Załącznik 6.7 nie musi zostać załączony do wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej⁴.

5. Załączniki obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione w terminie 12 miesięcy od decyzji zawarcia umowy o dofinansowanie:
- a) Załącznik 4c. Pozwolenie na budowę, zgłoszenia budowy/robót budowlanych lub inne dokumenty w tym wymienione w art. 72 ust. 1 i 1a ustawy OoŚ.
6. Załączniki nieobowiązkowe:
- a) Załącznik 6.6. Pozostałe dokumenty (np. opinie, listy intencyjne itp.);

³ Środki powinny być zabezpieczone przynajmniej w wysokości wkładu własnego rozumianego jako różnica pomiędzy wydatkami kwalifikowanymi a dofinansowaniem.

⁴ Za skuteczne dostarczenie w/w załącznika IOK uznaje wskazanie w treści wniosku o dofinansowanie adresu internetowego odsyłającego do strony, na której dostępny jest przedmiotowy dokument oraz wskazanie np. nr uchwały oraz pozycji w budżecie, pod którą znajduje się inwestycja, na którą zostały zabezpieczone środki

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

2.2 Miejsce złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy

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

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

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

ROZDZIAŁ III OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

3.1 Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie

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

3.2 Sposób dokonywania oceny w zakresie spełniania warunków formalnych

1. Faza warunków formalnych jest oceniana przez dwóch pracowników IZ wchodzących w skład KOP.
2. Celem oceny w ramach fazy warunków formalnych jest weryfikacja spełnienia przez projekt warunków odnoszących się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, a tym samym przygotowanie go do dalszej oceny.
3. Weryfikacja spełnienia przez projekt warunków formalnych odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku.
4. Za braki w zakresie warunków formalnych w rozumieniu art. 43 ustawy uznaje się w szczególności:
 - a) złożenie niekompletnego wniosku tzn. niezawierającego wszystkich obligatoryjnych załączników dotyczących projektu. Załączniki powinny zostać sporządzone na aktualnych wzorach i dotyczyć wnioskodawcy/projektu;
 - b) niewypełnienie wszystkich obowiązkowych pól w formularzu wniosku o dofinansowanie oraz w załącznikach;
 - c) niezgodność sumy kontrolnej w wersji elektronicznej z dostarczonym pisemnym wnioskiem o przyznanie pomocy;
 - d) brak podpisu na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy, zgodnego z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę.
5. W razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu IZ RPO WZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie nie krótszym niż 7 dni a nie dłuższym niż 21 dni, liczonych od dnia następnego od dnia otrzymania wezwania. Nieuzupełnienie wniosku w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia.
6. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy wyłącznie drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
7. Dokonanie korekty braków w zakresie warunków formalnych zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożeniem do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać złożone do IZ RPO WZ w wezwaniu korekty braków w zakresie warunków formalnych.
8. Termin złożenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w wezwaniu korekty braków w zakresie warunków formalnych.
9. Niedokonanie uzupełnienia/poprawy w terminie wskazanym w wezwaniu korekty braków w zakresie warunków formalnych, z uwzględnieniem zapisów ust. 5-7 skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do dalszej oceny.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może jednokrotnie zwrócić się do IOK o przedłużenie terminu wyznaczonego na dokonanie uzupełniania wniosku o braki w zakresie warunków formalnych, przy czym łączny termin na uzupełnienie w zakresie braków formalnych wniosku lub poprawienia oczywistej omyłki (na podstawie podrozdziału 3.7) nie może przekroczyć 21 dni. Wniosek o przedłużenie terminu musi zostać złożony przed upływem wyznaczonego pierwotnie terminu. O przedłużeniu, bądź odmowie przedłużenia terminu IOK informuje wnioskodawcę drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail”).

11. Nie podlega uzupełnieniu warunków w zakresie terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Bez rozpatrzenia pozostaje wniosek o dofinansowanie opublikowany w LSI2014 po terminie wskazanym w wezwaniu oraz wnioski o dofinansowanie, dla którego wygenerowany na jego podstawie pisemny wniosek o przyznanie pomocy (podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi u wnioskodawcy/partnera) z właściwą sumą kontrolną, nie zostanie dostarczony w terminie określonym w niniejszym regulaminie.
12. W przypadku, gdy oceny dwóch wyznaczonych osób są ze sobą niezgodne, wniosek o dofinansowanie projektu poddawany jest trzeciej ocenie, której rozstrzygnięcie jest wiążące.
13. W przypadku stwierdzenia, że projekt spełnia warunki formalne, jest on kierowany do kolejnej fazy oceny.
14. Skierowanie projektu do kolejnej fazy oceny nie wyklucza możliwości stwierdzenia występowania we wniosku braków w zakresie warunków formalnych na późniejszym etapie oceny, co skutkować będzie każdorazowo wezwaniem wnioskodawcy do uzupełnienia tego rodzaju braków w trybie art. 43 ustawy.

3.3 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie dopuszczalności

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

3.4 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie administracyjności i wykonalności

1. Faza administracyjności i wykonalności jest oceniana przez dwóch pracowników IZ i/lub ekspertów wchodzących w skład KOP.
2. Celem oceny w ramach fazy administracyjności i wykonalności jest weryfikacja merytoryczna wykonalności projektu. W trakcie oceny tych kryteriów weryfikowane są m.in. założenia oraz wyciągnięte z nich wnioski, a także wskazane w projekcie zobowiązania dotyczące wartości wskaźników i innych kluczowych parametrów.
3. W tej fazie oceny na wezwanie IZ RPO WZ wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić – o ile możliwość poprawy wynika z treści danego kryterium - projekt w części dotyczącej spełniania kryteriów administracyjności i wykonalności. Uzupełnienia lub poprawy projektu może dokonać KOP, za zgodą wnioskodawcy.
4. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach fazy administracyjności i wykonalności możliwe jest w ramach:

- 1) Kryterium 2.1 *Możliwość oceny merytorycznej wniosku* w zakresie niespójności opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej, jakości przedstawionych dokumentów, uwiarygodnienia danych oraz braku precyzyjnych opisów, niespójności i błędów w planie finansowym, w wielkości oraz w zastosowaniu odpowiednich wskaźników produktu i rezultatu, oraz w harmonogramie projektu.
- 2) Kryterium 2.2 *Zgodność z kwalifikowalnością wydatków* w zakresie opisu racjonalności i zasadności zaplanowanych wydatków w projekcie, weryfikacji czy zaplanowane koszty służą osiągnięciu celów projektów oraz celów działania.
- 3) Kryterium 2.3 *Intensywność wsparcia* w zakresie prawidłowego określenia poziomu dofinansowania dla wydatków przewidzianych w projekcie.
- 4) kryterium 2.4 *Poprawność obliczeń całkowitych kosztów i całkowitych kosztów kwalifikowalnych oraz intensywności pomocy uwzględniającej generowanie dochodu w projekcie* w zakresie określenia prawidłowości dokonanych obliczeń całkowitych kosztów i całkowitych kosztów kwalifikowanych, poprawności metodologii wyliczenia dochodu, przedstawionych analiz.
- 5) Kryterium 2.5 *Zasadność poziomu wsparcia w projekcie* w zakresie poprawności wykazania i wyliczenia pozytywnych skutków społeczno-gospodarczych, uzasadniających poziom wsparcia w zakresie przewidzianym w ramach EFRR.
- 6) Kryterium 2.6 *Poprawność obliczeń w przeprowadzonych analizach w zakresie wyliczenia kosztów całkowitych i kwalifikowalnych*. Weryfikacja wykonania z wystarczającą szczegółowością i w oparciu o racjonalne przesłanki, poprawność zastosowanej metodyki (określania wydatków kwalifikowalnych za pomocą stawek ryczałtowych i kosztów jednostkowych, metodyki określania dochodu w projekcie o której mowa w art. 61 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 oraz w art. 15-19 rozporządzenia (UE) nr 480/2015, metodykę analizy kosztów i korzyści, metodykę obliczania rekompensat).
- 7) Kryterium 3.1 *Gotowość projektu do funkcjonowania bezpośrednio po zakończeniu inwestycji* w zakresie opisu projektu oraz wskazania, że bezpośrednio po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest wykorzystanie pełnej funkcjonalności infrastruktury i nie wymaga dodatkowych działań (innych projektów itp.) w celu jej pełnego wykorzystania.
- 8) Kryterium 3.2 *Wiarygodność popytu* w poprawności przeprowadzonej analizy popytu i jej spójności z parametrami zadeklarowanymi w projekcie.
- 9) Kryterium 3.3 *Poprawność analizy wariantowości* w zakresie przedstawienia, wyliczenia kosztów i opisu najważniejszych wariantów oraz wyboru wariantu najlepszego dla realizacji projektu.
- 10) Kryterium 3.4 *Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego* w zakresie opisu stanu przygotowania projektu do realizacji w istniejącym otoczeniu prawnym (z procedur prawa budowlanego i zagospodarowania przestrzennego, oceny odporności infrastruktury na ryzyka powodowane zmianami klimatu, procedur uzyskiwania ewentualnych koncesji, jeśli projekt zakłada realizację projektów ich wymagających).
- 11) Kryterium 3.5 *Zdolność finansowa* w zakresie wykazania posiadania niezbędnych środków finansowych do realizacji projektu (poprawa planu finansowego) oraz przedstawienia/potwierdzenia sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy w okresie realizacji i trwałości projektu.
- 12) Kryterium 3.6 *Zdolność ekonomiczna* w zakresie poprawności przeprowadzonej analizy kosztów i korzyści (w tym założeń do wyliczenia korzyści i kosztów) oraz poprawności interpretacji jej wyników.
- 13) Kryterium 3.7 *Zdolność operacyjna* w zakresie poprawności opisu zapewnienia przez wnioskodawcę zasobów technicznych, kadrowych i wiedzy umożliwiających terminową realizację projektu oraz gwarantujących utrzymanie trwałości projektu, w szczególności jego rezultatów.
- 14) Kryterium 3.8 *Wykonalność techniczna/technologiczna* w zakresie opisu potwierdzającego wykonalność pod względem technicznym projektu oraz optymalności i możliwości realizacji

projektu pod kątem zaproponowanych rozwiązań technicznych/ technologicznych oraz zapewnienia utrzymania trwałości projektu.

15) Kryterium 3.9 *Zgodność z zasadą „zanieczyszczający płaci”* w zakresie zgodności z zasadami uwzględniania „zasady zanieczyszczający płaci” określonymi w Przewodniku po analizie kosztów i korzyści projektów inwestycyjnych Komisji Europejskiej.

5. Ocena administracyjności i wykonalności jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium, na podstawie listy sprawdzającej.
6. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria administracyjności i wykonalności jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów. Jeżeli chociażby jedno kryterium nie jest spełnione, projekt uzyskuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z postępowania konkursowego).
7. Oceniający może zaproponować zmniejszenie wnioskowanej kwoty dofinansowania w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych (niespełniających zasad kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zawyżonych lub zbędnych z punktu widzenia prawidłowości realizacji projektu), bądź – w przypadku gdy dofinansowanie stanowić ma element rekompensaty z tytułu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym – wobec stwierdzenia niezgodności kalkulacji rekompensaty z przepisami prawa unijnego lub postanowieniami Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dn. 22.09.2015 r. w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym w ramach zadań własnych samorządu gminy w gospodarce odpadami komunalnymi.
8. W przypadku, gdy oceny przyznane przez dwie osoby oceniające w którymkolwiek z kryteriów są ze sobą niezgodne, wniosek o dofinansowanie projektu poddawany jest ocenie trzeciemu oceniającemu, którego rozstrzygnięcie jest wiążące.
9. W przypadku pozytywnej oceny projekt kierowany jest do kolejnej fazy oceny.

3.5 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie jakości

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

3.6 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie oceny strategicznej

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

3.7 Zakończenie etapu oceny wniosków o dofinansowanie

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

3.8 Oczywiste omyłki

1. Korekta oczywistych omyłek możliwa jest na każdym etapie oceny wniosków o dofinansowanie.
2. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu IOK poprawia tę omyłkę z urzędu informując o tym wnioskodawcę, albo wzywa wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
3. Za oczywiste omyłki IOK uznaje w szczególności następujące sytuacje:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe dające się stwierdzić bez prowadzenia szczegółowych obliczeń, których poprawienie nie będzie wiązało się z dokonaniem istotnej modyfikacji wniosku;
 - c) niepełność określonego pola we wniosku wynikająca np. z niedokończonego zdania;
 - d) mylne zaznaczenie niewłaściwego typu wnioskodawcy lub jego formy prawnej np. wnioskodawca będący jednostką samorządu terytorialnego zaznacza we wniosku inny typ

- wnioskodawcy, podczas gdy z treści całego wniosku i załączonych dokumentów wynika, że o dofinansowanie aplikuje jednostka samorządu terytorialnego.
4. Informacja/wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
 5. W przypadku dokonania korekty braków w zakresie oczywistych omyłek przez wnioskodawcę, wnioskodawca zobowiązany jest do ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożenia do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać złożone do IZ RPO WZ - w terminie wyznaczonym do poprawienia oczywistej omyłki.
 6. Termin złożenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w wezwaniu korekty braków w zakresie warunków formalnych.
 7. Niedokonanie uzupełnienia/poprawy w terminie wskazanym w wezwaniu do poprawienia oczywistej omyłki, z uwzględnieniem zapisów ust. 4-6 skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do dalszej oceny.
 8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może jednokrotnie zwrócić się do IOK o przedłużenie terminu wyznaczonego na dokonanie uzupełniania wniosku i w zakresie poprawienia w nim oczywistej omyłki, przy czym łączny termin na uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych wniosku (o których mowa w podrozdziale 3.2) lub poprawienia oczywistej omyłki nie może przekroczyć 21 dni. Wniosek o przedłużenie terminu musi zostać złożony przed upływem wyznaczonego pierwotnie terminu. O przedłużeniu, bądź odmowie przedłużenia terminu IOK informuje wnioskodawcę drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail”).
 9. Poprawienie we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki polega na ponownej publikacji wniosku oraz przedłożeniu IOK oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień / poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IOK w terminach wskazanych w piśmie. Za uzupełnienie wniosku w zakresie oczywistych omyłek przyjmuje się wyłącznie dokonanie przez Wnioskodawcę obu wskazanych wyżej czynności. Sytuacja, w której Wnioskodawca dokona ponownej publikacji wniosku w systemie informatycznym, lecz nie dostarczy do IOK pisemnego oświadczenia, nie stanowi prawidłowego wykonania zobowiązania do uzupełnienia braków oczywistych omyłek, w związku z czym skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

3.9 Uzupełnienia/korekty oraz wyjaśnienia

1. Na wniosek IOK, w przypadku stwierdzenia braków lub błędów w zakresie przedstawionych informacji, w ramach fazy oceny kryteriów dopuszczalności lub fazy oceny kryteriów administracyjności i wykonalności, wniosek może zostać skierowany do uzupełnienia/korekty w wyznaczonym terminie.
2. Uzupełnieniu/korekcie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane przez IOK, chyba że wprowadzane zmiany wywołują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian (w szczególności w przypadku tabel finansowych). W takich przypadkach wnioskodawca powinien wprowadzić dodatkowe zmiany do wniosku o dofinansowanie projektu oraz przekazać pisemną informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian wraz ze wskazaniem miejsca zmiany.

3. IOK może zwrócić się z prośbą do wnioskodawcy o wyjaśnienia przedstawionych informacji wielokrotnie w trakcie oceny. Wyjaśnienia mogą stanowić wyłącznie informacje objaśniające zapisy wniosku i załączników, natomiast nie mogą prowadzić do znaczącej modyfikacji wniosku lub uprzywilejowania wnioskodawcy w stosunku do innych.
4. Termin na dokonanie uzupełnienia/korekty lub złożenie wyjaśnień wynosi 7 dni, liczonych od dnia następnego po doręczeniu wezwania.
5. Wezwanie, o którym mowa powyżej, lub prośba o złożenie wyjaśnień, zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wystania wezwania.
6. Uzupełnienie/korekta wniosku zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożeniem do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać złożone do IZ RPO WZ w wezwaniu do uzupełnienia/korekty.
7. Termin złożenia ww. oświadczenia / złożenia wyjaśnień uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w wezwaniu uzupełnienia/korekty wniosku lub w wezwaniu do złożenia wyjaśnień.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może jednokrotnie zwrócić się do IOK o przedłużenie terminu wyznaczonego na dokonanie uzupełnienia/korekty lub złożenie wyjaśnień. Wniosek o przedłużenie terminu musi zostać złożony przed upływem wyznaczonego pierwotnie terminu. O przedłużeniu, bądź odmowie przedłużenia terminu IOK informuje wnioskodawcę drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail”).
9. W toku oceny pod uwagę będą brane wyłącznie uzupełnienia/korekty oraz wyjaśnienia złożone w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 4 z uwzględnieniem ust. 5-8.
10. Jeżeli złożone uzupełnienie/korekta/wyjaśnienie nie doprowadzi do usunięcia braków lub błędów, co uniemożliwi przyznanie pozytywnej oceny w ramach kryterium w danej fazie oceny, to projekt otrzymuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy.
11. Dokonanie uzupełnień lub korekty zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia IOK oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IOK w terminach wskazanych w piśmie. Za dokonanie uzupełnień lub korekty przyjmuje się wyłącznie dokonanie przez Wnioskodawcę obu wskazanych wyżej czynności. Sytuacja, w której Wnioskodawca dokona ponownej publikacji wniosku w systemie informatycznym, lecz nie dostarczy do IOK pisemnego oświadczenia, nie stanowi prawidłowego uzupełnienia lub korekty, w związku z czym nie będzie brana pod uwagę podczas oceny.

ROZDZIAŁ IV ROZSTRZYGNĘCIE KONKURSU I PROCEDURA ODWOŁAWCZA

4.1 Rozstrzygnięcie konkursu oraz sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu

1. Po zakończeniu oceny danego projektu IZ RPO WZ przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację, która zawiera co najmniej wyniki oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i informacją o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów.
2. 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.
3. Po zakończeniu oceny IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl informację o wyborze danego projektu do dofinansowania.
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

4.2 Procedura odwoławcza

1. Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. Negatywną oceną w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnej części oceny,
 - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
3. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania (pkt 2b), okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
4. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku. Protest jest wnoszony bezpośrednio do komórki IZ 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 prze prowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
6. Wnioskodawca może wycofać protest przed jego rozpatrzeniem. Wycofanie protestu wymaga złożenia pisemnego oświadczenia o wycofaniu.
 7. Wniesienie protestu przez jednego z wnioskodawców, w ramach danego konkursu nie wstrzymuje zawierania umów z pozostałymi wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
 8. IZ RPO WZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza i zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego złożenia.
 9. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego złożenia.
 10. Wnioskodawca jest informowany na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu pouczenie o możliwości wniesienia skargi bezpośrednio do WSA.
 11. W przypadku uwzględnienia protestu, IZ RPO WZ może skierować projekt odpowiednio do właściwej fazy oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę.
 12. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
 - a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.
 13. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania.
Na podstawie art. 61 ust. 1 ustawy, w przypadku m. in. nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę bezpośrednio do WSA.
 14. Na podstawie art. 62 ustawy, od wydanego przez WSA wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do NSA.

ROZDZIAŁ V UMOWA O DOFINANSOWANIE

5.1 Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie

1. Po otrzymaniu informacji o przyznaniu dofinansowania, wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia, w wyznaczonym przez IOK terminie, dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy o dofinansowanie. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
2. W przypadku uprzedniej warunkowej akceptacji danych kryteriów przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia określonych dokumentów (np. środowiskowych) lub informacji w celu sprawdzenia czy kryteria te zostały spełnione.
3. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IZ RPO WZ może wezwać wnioskodawcę do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień związanych z realizacją projektu, udzielonych po dniu złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, w celu oceny ich zgodności z przepisami unijnego i krajowego prawa zamówień publicznych/ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi oraz zasadą konkurencyjności, o której mowa w załączniku do umowy o dofinansowanie *Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*. IZ RPO WZ określi w wezwaniu termin przedstawienia, zakres i formę (papierową/skan) dokumentów, które należy przedłożyć.
4. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę postępowaniami o udzielenie zamówień wiązać się może z nałożeniem korekty finansowej, co zostanie uwzględnione w treści umowy o dofinansowanie. Nałożona korekta finansowa zostanie uwzględniona przy rozliczaniu wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją zamówienia, z udzieleniem którego wiązało się naruszenie. Korekta finansowa nakładana jest w oparciu o rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
5. W uzasadnionych przypadkach, IOK zastrzega sobie prawo, do wezwania wnioskodawcy celem złożenia innych dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie, niż wskazane w pierwotnym wezwaniu.
6. Maksymalny termin na podpisanie umowy o dofinansowanie wynosi 60 dni od doręczenia wnioskodawcy informacji o pozytywnym wyniku oceny projektu. W przypadku, w którym wnioskodawca, z przyczyn leżących po jego stronie, nie podpisał umowy o dofinansowanie w ciągu 60 dni od dnia otrzymania informacji od IOK, projekt nie uzyskuje dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach ww. termin może zostać przedłużony przez IOK.
7. IZ może odmówić podpisania umowy, w przypadku gdy:
 - a) wnioskodawca nie dostarcza lub dostarcza dokumenty niezgodne z oświadczeniami złożonymi na etapie aplikowania o dofinansowanie,
 - b) projekt i/lub wnioskodawca nie spełnia wszystkich kryteriów wyboru,
 - c) wnioskodawca nie dostarcza we wskazanym przez IOK terminie lub dostarcza niepoprawne dokumenty niezbędne do sporządzenia umowy.
8. Przygotowane przez IOK dwa egzemplarze umowy o dofinansowanie w formie pisemnej w pierwszej kolejności podpisuje beneficjent, a następnie IZ.
9. IOK zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu na podpisanie umowy o dofinansowanie w przypadku braku dostępności środków na zakontraktowanie projektu.
10. W przypadku odmowy podpisania umowy przez IZ, wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu, zgodnie z procedurą opisaną w podrozdziale 4.2 Procedura odwoławcza.
11. Wzór umowy stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu konkursu zawiera minimalny zakres oraz przedmiot praw i obowiązków Stron umowy i może być uzupełniony o postanowienia niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu oraz z uwagi na konieczność wprowadzenia zmian

wynikających z systemu realizacji RPO WZ na lata 2014 – 2020, jak też wynikających z mających zastosowanie przepisów prawa.

12. Wnioskodawca może, na pisemną prośbę, wycofać Wniosek o dofinansowanie. IOK potwierdza pisemnie wycofanie projektu.

5.2 Zmiany wniosku o dofinansowanie przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu/ podpisaniem umowy o dofinansowanie

1. IOK dopuszcza zmianę wniosku o dofinansowanie przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu, pod warunkiem, że wnioskowane zmiany uzyskały zgodę IOK. Zmiany projektu nie mogą wpływać na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu.
2. Przedłożenie skorygowanego, poprawnego wniosku o dofinansowanie wraz z niezbędnymi dokumentami jest możliwe w terminie umożliwiającym zawarcie umowy o dofinansowanie.
3. Zmiana wniosku o dofinansowanie odbywa się na zasadach i w trybie opisanym w dokumencie „Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020” stanowiącym załącznik nr 8 do regulaminu.

ROZDZIAŁ VI ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW

6.1 Wskaźniki realizacji celów projektu

1. W związku z koniecznością monitorowania przyjętych w RPO WZ wskaźników, wnioskodawca zobowiązany jest określić, jakie wskaźniki produktu i rezultatu zamierza osiągnąć w wyniku realizacji projektu.
2. Wartości wszystkich wybranych wskaźników powinny być oszacowane na poziomie możliwym do osiągnięcia przez wnioskodawcę, ponieważ będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekt. Jeżeli wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane, bądź niedoszacowane, może być to przyczyną odrzucenia wniosku.
3. W ramach niniejszego konkursu dokonano podziału wskaźników na dwie kategorie:
 - a) wskaźniki produktu - odzwierciedlają bezpośredni, materialny efekt realizacji projektu mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu są związane wyłącznie z okresem realizacji projektu, mogą więc być podawane wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany – muszą być zatem zgodne z terminami realizacji projektu. W projekcie należy wykazać wszystkie osiągnięte wskaźniki produktu. Każdy wydatek kwalifikowalny powinien mieć swoje odzwierciedlenie we wskaźniku produktu,
 - b) wskaźniki rezultatu bezpośredniego - odzwierciedlają bezpośredni efekt wynikający z realizowanego przez wnioskodawcę projektu, mierzony po zakończeniu realizacji projektu lub jego części. Rezultat obrazuje zakres zmian, jakie wystąpiły u wnioskodawcy bezpośrednio w wyniku zakońzonego projektu. Wskaźniki te mogą być przedstawione za okres nie wcześniejszy niż wskaźniki produktu, bowiem zawsze są ich wynikiem.
4. W tabeli poniżej wyszczególniono wszystkie wskaźniki występujące w ramach niniejszego konkursu wraz z zaznaczeniem, które wskaźniki są obligatoryjne:

Rodzaj wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Wskaźnik należy obowiązkowo wybrać i określić	Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny dla	Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny dla projektu i wpisać wartość docelową „O”- na etapie

		jego wartość	projektu i określić jego wartość	realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika
Produktu	Liczba dodatkowych osób korzystających z ulepszanego zaopatrzenia w wodę [osoby]	X		
	Liczba wspartych stacji uzdatniania wody [szt.]		X	
	Liczba wybudowanych ujęć wody [szt.]		X	
	Długość wybudowanej sieci wodociągowej [km]		X	
	Długość przebudowanej sieci wodociągowej [km]		X	
	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]			X
Rezultatu bezpośredniego	Spadek zużycia wody przez wsparte przedsiębiorstwa [m3/rok]		X	
	Wydajność dobową wybudowanych ujęć wody [m3/dobę]		X	
	Przewidywana liczba osób korzystających z ulepszanego zaopatrzenia w wodę [osoby]	X		
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) [EPC]			X
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – kobiety [EPC]			X
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – mężczyźni [EPC]			X
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach [EPC]			X
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety [EPC]			X
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach - mężczyźni [EPC]			X
	Liczba utrzymanych miejsc pracy [EPC]			X
	Liczba utrzymanych miejsc pracy – kobiety [EPC]			X
	Liczba utrzymanych miejsc pracy – mężczyźni [EPC]			X
	Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy [EPC]			X

	Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy – kobiety [EPC]			X
	Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy – mężczyźni [EPC]			X

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

6.2 Kwalifikowalność wydatków

1. W ramach przedmiotowego konkursu za kwalifikowalne uznaje się wszystkie wydatki niezbędne do realizacji projektu, zgodne z zasadami określonymi w dokumentach:
 - a) Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
 - b) Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
 - c) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
 - d) decyzja o dofinansowaniu projektu.
2. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający w szczególności następujące warunki:
 - a) niezbędny do realizacji celów projektu;
 - b) poniesiony w związku z realizacją projektu;
 - c) dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - d) zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego;
 - e) należyście udokumentowany.
3. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podjęcie decyzji o dofinansowaniu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które wnioskodawca przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na wnioskodawcę decyzją o dofinansowaniu oraz wynikających z przepisów prawa.
4. Za kwalifikowalne uznaje się w szczególności następujące wydatki:

- a) Wydatki związane z przygotowaniem dokumentacji projektu, nie więcej niż 3 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych, m. in.:
 - 1) ekspertyzy budowlane, analizy techniczne wymagane przepisami prawa,
 - 2) projekt budowlany, projekt wykonawczy,
 - 3) dokumentacja przetargowa i geodezyjna,
 - 4) przygotowanie studium wykonalności,
 - 5) raport oddziaływania na środowisko oraz niezbędne decyzje administracyjne,
 - 6) opłaty związane z uzyskaniem decyzji administracyjnych,
 - 7) wydatki poniesione na instrumenty zabezpieczające realizację umowy o dofinansowanie,
 - 8) mapy lub szkice sytuujące projekt,
 - 9) opracowania dotyczące analizy potrzeb.
- b) Wydatki na usługi dotyczące czynności w procesie budowlanym, nie więcej niż 3 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych, m.in.:
 - 1) inspektor nadzoru inwestorskiego,
 - 2) inżynier kontraktu,
 - 3) inwestor zastępczy,
 - 4) nadzór nad projektem budowlanym, np. nadzór architektoniczny, nadzór autorski.
- c) Wydatki na prace budowlane, instalacyjne i adaptacyjne, m.in.:
 - 1) budowa i/lub modernizacja sieci wodociągowych,
 - 2) ujęcia wody,
 - 3) stacje uzdatniania wody,
 - 4) zbiorniki umożliwiające pozyskiwanie wody pitnej,
 - 5) urządzenia służące do gromadzenia, przechowywania i uzdatniania wody,
 - 6) inteligentne systemy zarządzania sieciami wodociągowymi.
- d) Wydatki na zakupu sprzętu do wykrywania niekontrolowanych przecieków z sieci wodociągowej,
- e) Wydatki poniesione na zakup nieruchomości do 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu,
- f) Wydatki na odtworzenie pasa drogowego w zakresie wynikającym z zezwolenia na zajęcia pasa drogowego,
- g) Wydatki na informację i promocję dotyczące oznaczeń, billboardów i tablic informacyjno-promocyjnych.
- h) Koszty pośrednie⁵, nie więcej niż 10 % bezpośrednich wydatków kwalifikowanych – rozliczane stawką ryczałtową - do których należą m.in. wynagrodzenie koordynatora/kierownika projektu oraz innego personelu zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, opłaty czynszowe, opłaty za energię, ogrzewanie, sprzątnięcie, opłaty pocztowe, materiały biurowe, opłaty telekomunikacyjne, media oraz inne koszty administracyjne.
- i) Budowa przyłączy wodociągowych⁶

⁵ Wydatki rozliczane stawką ryczałtową są traktowane jako wydatki poniesione i nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia. Nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków z rozliczenia metodą uproszczoną na rozliczenie na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków i odwrotnie.

⁶ Przyłączem wodociągowym w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (jednolity tekst: Dz. U. z 2017 r., poz. 328) jest przewód łączący sieć wodociągową z wewnętrzną instalacją wodociągową w nieruchomości odbiorcy usług na całej swojej długości.

5. Za niekwalifikowalne uznaje się w szczególności następujące wydatki:
- a) Do współfinansowania nie kwalifikują się wydatki niezgodne z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
 - b) Ponadto wydatki dotyczące :
 - Wkładu niepieniężnego;
 - Wydatków na działania informacyjno-promocyjne, za wyjątkiem przewidzianych na zadania wymagane wg rozporządzenia ogólnego (załącznik XII rozporządzenia ogólnego), tj. oznaczenia, bilbordy i tablice informacyjno-promocyjne;
 - Wydatków w ramach mechanizmu cross-finansingu;
 - Nabycia środków transportu, z wyjątkiem wydatków na środki transportu wody.

6.3 Projekty generujące dochód

1. Wysokość wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu winna uwzględniać dochód generowany przez projekt w trakcie realizacji oraz po jego ukończeniu, zgodnie z art. 61 rozporządzenia ogólnego.
2. Kwalifikowalne koszty projektu, które mają być dofinansowane z RPO WZ, są z góry pomniejszane z uwzględnieniem potencjału generowania dochodów przez dany projekt w określonym okresie odniesienia obejmującym zarówno realizację tego projektu, jak i okres po jego ukończeniu.
3. Projekt generujący dochód jest to projekt, którego całkowite koszty kwalifikowalne przekraczają 1 000 000 euro. W celu ustalenia, czy całkowity koszt kwalifikowalny danego projektu przekracza powyższy próg, należy zastosować kurs wymiany euro/zł, stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie.
4. Zasady dotyczące projektów generujących dochód nie dotyczą projektów, dla których dofinansowanie stanowi pomoc de minimis.
5. W przypadku projektów generujących dochód po jego ukończeniu, dochód definiowany jest jako wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia (tj. w okresie uwzględniającym zarówno okres realizacji projektu, jak i okres po jego ukończeniu). Zalicza się do niego także oszczędności kosztów działalności (operacyjnych) osiągnięte przez operację, z wyjątkiem sytuacji gdy są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność.
6. W projektach generujących dochód po jego ukończeniu maksymalny poziom dofinansowania ustala się w oparciu o metodę luki w finansowaniu. W przypadku zastosowania tej metody poziom wsparcia określa się w oparciu o zasady opisane w art. 15 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.
7. Metoda wyliczania wskaźnika luki w finansowaniu została opisana w instrukcji przygotowania studium wykonalności stanowiącym załącznikiem nr 6 do niniejszego regulaminu.
8. Dodatkowe informacje na temat zasad rozliczania dochodu wygenerowanego w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu znajdują się w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 17 lutego 2017 r.
9. W przypadku projektów, które generują dochód wyłącznie podczas ich realizacji wydatki kwalifikowalne są pomniejszane o dochód, który nie został wzięty pod uwagę w czasie zatwierdzania projektu, nie później niż w momencie złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność końcową. Jeśli dochód projektu zostanie zidentyfikowany na etapie uniemożliwiającym pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych podlegających refundacji

(najpóźniej na etapie wniosku o płatność końcową), dochód ten jest zwracany przez beneficjenta. Dochody wygenerowane podczas realizacji projektu to dochody o charakterze jednostkowym, incydentalnym, niebędące wynikiem działalności operacyjnej projektu i z zasady niemożliwe do przewidzenia przez wnioskodawcę na etapie składania wniosku o dofinansowanie, powstałe w fazie inwestycyjnej, tj. do czasu ukończenia projektu.

6.4 Zaprojektuj i wybuduj

1. IOK dopuszcza możliwość realizacji w ramach niniejszego konkursu projektów w formule zaprojektuj i wybuduj.
2. Przez projekty realizowane w formule zaprojektuj i wybuduj rozumie się przedsięwzięcia, w których zasadnicze roboty budowlane w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane będą realizowane w ramach jednego zamówienia obejmującego zaprojektowanie oraz wykonanie robót. W tego typu zamówieniach na jednym wykonawcy spoczywa obowiązek: sporządzenia dokumentacji niezbędnej do realizacji przedsięwzięcia, uzyskania pozwolenia na budowę/dokonania zgłoszenia robót oraz realizacji robót bądź dostarczenia, montażu urządzeń zgodnych z wymaganiami Zamawiającego. Dotyczy to zarówno zamówień przeprowadzanych na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, jak również zamówień dokonywanych w sytuacjach, gdy nie ma obowiązku stosowania tej ustawy.

6.5 Projekty hybrydowe

1. Projekty mogą być realizowane w formule partnerstwa publiczno-prywatnego, zgodnie z art. 34 ustawy – projekty hybrydowe.
2. W przypadku aplikowania o dofinansowanie na projekt hybrydowy zastosowanie mają regulacje zawarte w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dn. 17 lutego 2017 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 – 2020.
3. Podmiot publiczny podejmuje decyzję o realizacji inwestycji w trybie ppp w oparciu o odpowiednią analizę przedrealizacyjną. Analiza taka powinna wykazać, że przy określonych założeniach realizacja projektu w modelu ppp może być korzystniejsza niż jego realizacja w modelu tradycyjnym. Analiza przedrealizacyjna powinna mieć charakter kompleksowy i dotyczyć aspektów prawnych, ekonomiczno-finansowych oraz technicznych planowanego projektu⁷.
4. Wniosek o dofinansowanie projektów hybrydowych powinien zawierać opis przedsięwzięcia, z uwzględnieniem roli partnera publicznego oraz partnera prywatnego, planowanego podziału zadań i elementów realizowanych przez partnerów w projekcie oraz ze wskazaniem na jakim etapie znajduje się wybór partnera prywatnego. W przypadku, gdy wybór partnera prywatnego został już dokonany, wniosek powinien zawierać dane tego partnera.

⁷ Podmiot publiczny powinien uzyskać wynik ww. analiz przed rozpoczęciem postępowania w sprawie wyboru partnera prywatnego. Istotnym elementem analiz przedrealizacyjnych w przypadku projektów planowanych do wdrożenia w modelu ppp jest przeprowadzenie badań (konsultacji) rynkowych. Celem ww. badań jest uzyskanie praktycznych informacji od instytucji finansowych oraz podmiotów branżowo zainteresowanych realizacją projektu odnośnie bieżących możliwości i warunków jego wdrożenia. Informacje takie powinny stanowić istotny wkład do założeń badawczych przyjętych na potrzeby przeprowadzenia analizy przedrealizacyjnej (w każdym z ww. obszarów). Wykorzystanie informacji uzyskanych w trakcie badań rynkowych pozwala podmiotowi publicznemu w sposób wiarygodny oszacować realność przyjętych założeń dla planowanej transakcji ppp. Więcej informacji nt. praktycznych aspektów związanych z przygotowaniem projektów hybrydowych dostępnych jest na dedykowanej stronie www.ppp.gov.pl.

5. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie składany jest przez podmiot publiczny przed dokonaniem wyboru partnera prywatnego, Wnioskodawca powinien opisać kryteria, które musi spełniać przedsiębiorca, aby móc wziąć udział w postępowaniu na wybór partnera prywatnego, wraz z uzasadnieniem wyboru tych kryteriów, a także przedstawić opis ustaleń w zakresie przygotowania i monitorowania projektu hybrydowego oraz zarządzania nim. Wnioskodawca powinien również opisać, w oparciu o jaki potencjał techniczny, prawny, finansowy i administracyjny podmiot publiczny będzie przygotowywał projekt hybrydowy, dokona wyboru partnera prywatnego, a następnie będzie monitorował stan realizacji umowy partnerstwa publiczno-prywatnego.
6. Wniosek o dofinansowanie winien zawierać matrycę ryzyka, obrazującą podział ryzyk między partnerów, o ile złożona już została oferta w postępowaniu na wybór partnera prywatnego. Jeżeli w chwili złożenia wniosku nie wpłynęła żadna oferta, we wniosku o dofinansowanie powinien znaleźć się opis założeń w tym przedmiocie.
7. We wniosku o dofinansowanie należy szczegółowo opisać formułę partnerstwa, w tym m.in.: procedurę wyboru partnera prywatnego, wybrany model partnerstwa publiczno-prywatnego, wyjaśnienia w zakresie własności infrastruktury powstałej w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji.
8. Informacje i dane, o których mowa w niniejszym podrozdziale w ust. 4, 6 i 7 dotyczą każdego projektu hybrydowego i powinny być zawarte w studium wykonalności. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie składany jest przed wyborem partnera prywatnego, studium wykonalności oraz analiza finansowa powinny dodatkowo zawierać dane opisane powyżej w ust. 5. Wówczas umowa o dofinansowanie ma charakter warunkowy do czasu zawarcia umowy partnerstwa publiczno-prywatnego. Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo do weryfikacji danych finansowych wynikających z umowy partnerstwa publiczno-prywatnego i ewentualnej modyfikacji warunków dofinansowania projektu, w tym w zakresie wysokości dofinansowania. W przypadkach, gdy wniosek o dofinansowanie jest składany już po wyborze partnera prywatnego studium wykonalności oraz analiza finansowa powinny zawierać dane finansowe wynikające z umowy partnerstwa publiczno-prywatnego.
9. Analiza finansowa w przypadku projektów hybrydowych winna być sporządzona w oparciu o zasady opisane w rozdziale 7 oraz podrozdziale 12.2 Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dn. 17 lutego 2017 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 – 2020.
10. W przypadku, gdy podmiot publiczny aplikujący o dofinansowanie planuje po wyborze partnera prywatnego przekazanie mu praw i obowiązków beneficjenta zgodnie z art. 63 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, informacja taka winna być obligatoryjnie przekazana Instytucji Zarządzającej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Przekazanie praw i obowiązków beneficjenta partnerowi prywatnemu możliwe będzie wyłącznie pod warunkiem spełnienia przez partnera prywatnego wszystkich obowiązków i wymogów stawianych beneficjentom zgodnie z rozporządzeniem ogólnym. Umowa o dofinansowanie ma w tego typu sytuacjach charakter warunkowy. Ponadto wyrażenie przez Instytucję Zarządzającą zgody na przekazanie praw i obowiązków beneficjenta partnerowi prywatnemu może być uzależnione od zawarcia dodatkowego porozumienia pomiędzy Instytucją Zarządzającą a podmiotem publicznym regulującym relacje między tymi podmiotami po przekazaniu praw i obowiązków beneficjenta partnerowi prywatnemu.
11. Refundacja wydatków ponoszonych przez partnera prywatnego nie będącego beneficjentem odbywa się zgodnie z art. 64 rozporządzenia ogólnego oraz zasadami opisanymi w podrozdziale 12.5 Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dn. 17 lutego 2017 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 – 2020. Refundacja tych wydatków odbywa się za pośrednictwem rachunku powierniczego, który jest tworzony w oparciu o pisemne

porozumienie pomiędzy partnerem publicznym a partnerem prywatnym, zatwierdzanym przez Instytucję Zarządzającą.

12. W przypadku projektów hybrydowych ubiegających się o dofinansowanie ze środków RPO WZ wartość dofinansowania może być obliczona wyłącznie w oparciu o zastosowanie metody kalkulacji luki w finansowaniu zgodnie z podrozdziałem 7.7 Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dn. 17 lutego 2017 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 – 2020

6.6 Pomoc publiczna

Projekt, o którego dofinansowanie ubiega się wnioskodawca w ramach niniejszego konkursu zostanie poddany weryfikacji pod względem zgodności z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej, tj. zwłaszcza art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. W ramach niniejszego konkursu dofinansowanie uzyskać mogą wyłącznie projekty nie objęte regułami pomocy publicznej oraz pomocy de minimis.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

7.1 Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

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

poczty elektronicznej na adres: wwsrpo@wzp.pl

telefonu: 91 44 10 300

faksu: 91 44 10 301

Bezpośrednio w siedzibie:

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych

Regionalnego Programu Operacyjnego

ul. Jagiellońska 32 lok. U/5, 70-382 Szczecin

w godzinach 7.30 – 15.30

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

7.2 Zmiany w regulaminie oraz anulowanie konkursu

1. IOK zastrzega możliwość wprowadzania zmian w regulaminie oraz jego załącznikach.
2. Zmiany wraz z ich uzasadnieniem oraz terminem, od którego są stosowane, zostaną udostępnione na stronie internetowej.

3. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie może ulec zmianie w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców. Nie dotyczy to przypadków, w których zmiana wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. W uzasadnionych sytuacjach IOK ma prawo anulować konkurs. Przestankami do anulowania konkursu mogą być:
 - a) zmiana krajowych aktów prawnych/wytycznych, wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania;
 - b) zaistnienie sytuacji nadzwyczajnej, której IOK nie mogła przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej bądź stanowi zagrożenie dla interesu publicznego.
5. W przypadku anulowania konkursu IOK przekaze do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny.

7.3 Załączniki do regulaminu

Integralną część regulaminu konkursu stanowią załączniki:

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



INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020

