



Pomorze
Zachodnie

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

Regulamin konkursu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Zachodniopomorskiego 2014 – 2020

Oś Priorytetowa 2 Gospodarka niskoemisyjna
Działanie 2.4 Zrównoważona multimodalna mobilność miejska i działania adaptacyjne
łagodzące zmiany klimatu w ramach Kontraktów Samorządowych

Konkurs nr RPZP.02.04.00-IZ.00-32-001/19

Szczecin

Wersja 1.0

Spis treści

SŁOWNIK POJĘĆ	4
PODSTAWY PRAWNE	7
ROZDZIAŁ 1 PRZEDMIOT KONKURSU I WARUNKI UCZESTNICTWA	9
1.1 PRZEDMIOT I FORMA KONKURSU ORAZ INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS.....	9
1.2 TYPY PROJEKTÓW, ZASADY PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA I WYŁĄCZENIA Z MOŻLIWOŚCI DOFINANSOWANIA	10
1.3 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE	13
1.4 REALIZACJA PROJEKTU W FORMULE „ZAPROJEKTUJ I WYBUDUJ”	13
1.5 PRAWO DO DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ NA CELE REALIZACJI PROJEKTU (JEŚLI DOTYCZY).....	14
1.6 USŁUGI PUBLICZNE W TRANSPORCIE ZBIOROWYM.....	15
ROZDZIAŁ 2 ZASADY FINANSOWANIA	19
2.1. KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE.....	19
2.2. MAKSYMALNY POZIOM DOFINANSOWANIA ORAZ MAKSYMALNA KWOTA DOFINANSOWANIA PROJEKTU	19
2.3. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU	19
2.4. DOCHÓD W PROJEKCIE	19
2.5. POMOC PUBLICZNA	22
ROZDZIAŁ 3 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	23
3.1. RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI	23
3.2. WARUNKI I OCENA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKU	23
3.3. ZASADA FAKTYCZNEGO PONIESIENIA WYDATKU	24
3.4. ZAKAZ PODWÓJNEGO FINANSOWANIA	25
3.5. WYDATKI KWALIFIKOWALNE W KONKURSIE.....	25
3.6. PRZYKŁADOWE WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE W KONKURSIE.....	31
ROZDZIAŁ 4 WSKAŹNIKI	33
ROZDZIAŁ 5 WNIOSEK O DOFINANSOWANIE	41
ROZDZIAŁ 6 TERMIN, FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	44
6.1. TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE.....	44
6.2. FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE.....	44
ROZDZIAŁ 7 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	46
7.1. CZAS TRWANIA OCENY	46
7.2. ZASADY OGÓLNE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW	46
7.2.1 WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH	49
7.2.2 OCZYWISTE OMYŁKI.....	49
7.2.3 OCENA WSTĘPNA.....	50

7.2.4 OCENA MERYTORYCZNA I STOPNIA.....	51
7.2.5 OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA.....	54
7.2.6 OCENA STRATEGICZNA	54
7.3. INFORMACJA O WYNIKACH OCENY.....	55
7.4 ŚRODKI ODWOŁAWCZE	55
ROZDZIAŁ 8 PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE	57
ROZDZIAŁ 9 ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTU.....	58
9.1. ROZLICZENIE PROJEKTU I WYPŁATA DOFINANSOWANIA	58
9.2 ZMIANY W PROJEKCIE.....	59
9.3 PROWADZENIE WYODRĘBNIONEJ EWIDENCJI KSIĘGOWEJ	60
9.4 PONOSZENIE WYDATKÓW W RAMACH PROJEKTU	60
9.5 KONTROLA PROJEKTU.....	60
9.6 TRWAŁOŚĆ PROJEKTU.....	61
9.7 PROMOCJA PROJEKTU	61
9.8 ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW W RAMACH RPO WZ 2014-2020	61
ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	62

Wykaz skrótów

BP	Budżet państwa;
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
EFS	Europejski Fundusz Społeczny;
IZ RPO WZ	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
KS	Kontrakt Samorządowy;
KKS	Koncepcja Kontraktu Samorządowego;
KOP	Komisja Oceny Projektów;
LSI2014	Lokalny System Informatyczny do obsługi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w zakresie aplikowania o środki oraz wprowadzania zmian do Projektu;
NSA	Naczelny Sąd Administracyjny;
RPO WZ	Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020;
SL2014	Aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywana m.in. w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ RPO WZ;
SOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
TFUE	Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
TSUE	Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej;
UE	Unia Europejska;
US	Urząd Skarbowy;
VAT	Podatek od towarów i usług;
WE	Wspólnota Europejska;
WSA	Wojewódzki Sąd Administracyjny;
ZUS	Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

Słownik pojęć

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

1. beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
2. dofinansowanie – współfinansowanie Unii Europejskiej (UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (BP) (jeżeli dotyczy), wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu;
3. dostawy – nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy lub leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
4. dzień – dzień kalendarzowy;
5. ekspert – osoba, o której mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej;
6. formuła „wybuduj” – forma aplikowania o dofinansowanie danego przedsięwzięcia. Projekty realizowane w tej formie posiadają najpóźniej w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie dokumentację techniczną oraz najpóźniej przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie uregulowane kwestie związane z oceną oddziaływania na środowisko i kwestie związane z uwarunkowaniami wynikającymi z procedur prawa budowlanego i zagospodarowania przestrzennego tj. posiadają niezbędne ostateczne decyzje/pozwolenia/postanowienia/zgłoszenia/informacje o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych, do których uzyskania zobowiązują obowiązujące przepisy prawa.
7. formuła „zaprojektuj i wybuduj” – uproszczona forma aplikowania o dofinansowanie danego przedsięwzięcia. Dla projektów realizowanych w tej formie nie jest wymagany wyciąg z dokumentacji technicznej, tylko program funkcjonalno – użytkowy, który obejmuje opis zadania

- budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne;
8. fundusze strukturalne – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny, o których mowa w art. 1 rozporządzenia ogólnego;
 9. Komisja Oceny Projektów – zespół osób powołanych przez IZ RPO WZ w celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania 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;
 10. Koncepcja Kontraktu Samorządowego (KKS) – dokument o charakterze strategicznym, będący analizą potrzeb, barier oraz potencjałów obszaru KS, określający na ich podstawie kluczowe branże gospodarcze, cele rozwojowe, a także projekty priorytetowe i komplementarne niezbędne do osiągnięcia tych celów, przygotowany w odpowiedzi na ogłoszony przez IZ RPO WZ konkurs w ramach RPO WZ. KKS to uproszczony wniosek o dofinansowanie dotyczący projektu zintegrowanego w rozumieniu art. 32 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
 11. Kontrakt Samorządowy (KS) – porozumienie zawierane pomiędzy Województwem Zachodniopomorskim, a jednostkami samorządu terytorialnego i podmiotami odpowiedzialnymi za przygotowanie wniosków o dofinansowanie projektów oraz ich późniejszą realizację. KS ma na celu jednolity gospodarczy rozwój danego obszaru, oparty na wspólnie zdefiniowanych przez kilka samorządów terytorialnych celach rozwojowych;
 12. koszty bezpośrednie – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu związane bezpośrednio z głównym przedmiotem projektu;
 13. koszty pośrednie – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu, ale niedotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu;
 14. kryteria wyboru projektów – kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu, zgodne z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego;
 15. Lider Kontraktu Samorządowego – jednostka samorządu terytorialnego wskazana na mocy porozumienia między partnerami tworzącymi KKS na potrzeby podpisania KS z IZ RPO WZ i jego realizacji;
 16. operator (operator publicznego transportu zbiorowego) – samorządowy zakład budżetowy oraz przedsiębiorca uprawniony do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie przewozu osób, który zawarł z organizatorem publicznego transportu zbiorowego umowę o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego, na linii komunikacyjnej określonej w umowie;
 17. organizator (organizator publicznego transportu zbiorowego) – właściwa jednostka samorządu terytorialnego zapewniająca funkcjonowanie publicznego transportu zbiorowego na danym obszarze; organizator publicznego transportu zbiorowego jest „właściwym organem”, o którym mowa w przepisach rozporządzenia 1370/2007;
 18. 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;
 19. pisemny wniosek o przyznanie pomocy – dokument wygenerowany na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy;
 20. Plan Gospodarki Niskoemisyjnej (PGN) – dokument strategiczny, opisujący kierunki działań danej jednostki samorządu terytorialnego, zmierzających do osiągnięcia celów Pakietu

- Klimatyczno-Energetycznego 2020 w zakresie: redukcji emisji gazów cieplarnianych, podniesienia efektywności energetycznej do 2020 r., redukcji zużycia energii finalnej, zwiększenia udziału energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych;
21. Plan Zrównoważonej Mobilności Miejskiej – strategiczny plan stworzony w celu usatysfakcjonowania potrzeb mobilności ludzi oraz gospodarki w miastach i ich otoczeniu dla lepszej jakości życia. Opiera się on na istniejących praktykach planistycznych i bierze pod uwagę zasady integracji, udziału społecznego oraz oceny. Powinien zawierać przegląd kosztów i korzyści z uwzględnieniem wszystkich rodzajów transportu;
 22. płatnik – Bank Gospodarstwa Krajowego, który dokonuje wypłat środków EFRR na konto bankowe beneficjenta;
 23. program – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ), przyjęty Uchwałą nr 2247/14 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 18 grudnia 2014 r. w sprawie przyjęcia przez Zarząd Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 oraz zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej Nr C (2015) 903 z dnia 12 lutego 2015 r. zmienioną decyzją Wykonawczą Komisji z dnia 26 lipca 2018 r.;
 24. projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;
 25. projekt priorytetowy – projekt wchodzący w zakres projektu zintegrowanego, tj. projekt wskazany w KKS oraz planowany do realizacji w ramach działań RPO WZ dedykowanych KS;
 26. regulamin – niniejszy regulamin konkursu dla Działania 2.4, spełniający wymogi opisane w art. 41 ustawy wdrożeniowej;
 27. rekompensata – każda korzyść (w tym dotacja ze środków funduszy UE), zwłaszcza finansowa, przyznana bezpośrednio lub pośrednio przez właściwy organ z funduszy publicznych w okresie realizacji zobowiązania z tytułu świadczenia usług publicznych lub powiązana z tym okresem;
 28. roboty budowlane – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w wydanym przez ministra właściwego do spraw gospodarki w drodze rozporządzenia wykazie robót budowlanych, a także realizacja obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
 29. 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 o finansach publicznych;
 30. umowa o świadczenie usług publicznych – jeden lub kilka aktów wiążących prawnie, potwierdzających porozumienie zawarte pomiędzy właściwym organem a podmiotem świadczącym usługi publiczne, w sprawie powierzenia temu podmiotowi świadczącemu usługi publiczne zarządzania usługami pasażerskiego transportu publicznego podlegającymi zobowiązaniom z tytułu świadczenia usług publicznych oraz świadczenie tych usług; umowa może mieć również formę decyzji właściwego organu, która stanowi indywidualny akt ustawodawczy lub wykonawczy, albo zawiera warunki, zgodnie z którymi właściwy organ samodzielnie świadczy usługi lub powierza ich świadczenie podmiotowi wewnętrznemu;
 31. usługi – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy (jeśli dotyczy);
 32. 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;
 33. wkład własny – środki finansowe zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych

- a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu¹);
34. wniosek o dofinansowanie (dokumentacja aplikacyjna) – dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, składany przez wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie na realizację projektu na formularzu określonym przez IZ RPO WZ, za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
 35. 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;
 36. wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie;
 37. 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;
 38. wydatek niekwalifikowalny – koszt lub wydatek, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.

Podstawy prawne

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

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20.12.2013 r. ze zm.), zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
2. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z dnia 13.05.2014 r. ze zm.);
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20.12.2013 r.);
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1084/2006 ;
5. Rozporządzenie (WE) nr 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z 23 października 2007 r. dotyczące usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) nr 1107/70 (Dz. Urz. UE L 315 z 3.12.2007), zwane dalej rozporządzeniem 1370/2007;
6. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz. Urz. UE L 26.1 z dnia 28.01.2012, ze zm.);

¹ Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

7. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L.2014.94.65 z dnia 28.03.2014 r., ze zm.);
8. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 j.t. ze zm.), zwana dalej KPA;
9. Ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 398 j.t. ze zm.);
10. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 j.t. ze zm.), zwana dalej ustawą wdrożeniową;
11. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 j.t. ze zm.), zwana dalej ustawą o VAT;
12. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 j.t. ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi, zwana dalej PZP;
13. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2077 j.t. ze zm.), zwana dalej ustawą o finansach publicznych;;
14. Ustawa z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz.U z 2018 r., poz. 2016 j.t. ze zm.), zwana dalej ustawą o publicznym transporcie zbiorowym;
15. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395 t.j. ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi, zwana dalej ustawą o rachunkowości;
16. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2017 r., poz. 1405 t.j. ze zm.), zwana dalej ustawą OOŚ;
17. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646, ze zm.);
18. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r., poz. 570, t.j. ze zm.);
19. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2018 r., poz. 1202 j.t. ze zm.), zwana dalej Prawem budowlanym;
20. Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 j.t. ze. zm.), zwana dalej Prawem pocztowym;
21. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1330 j.t. ze zm.);
22. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769);
23. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2016 r., poz. 71 j.t.), zwane dalej rozporządzeniem w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko;
24. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367);
25. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2018 r., poz. 971, j.t.);
26. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U z 2013 r., poz. 1129 j.t.).

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

1. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014 – 2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;

2. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 z dnia 19 lipca 2017 r.;
3. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 z dnia 9 lipca 2018 r.;
4. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
5. 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 5 kwietnia 2018 r.;
6. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym z dnia 19 października 2015 r.;
7. Wytyczne 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 10 stycznia 2019 r.;
8. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 z dnia 3 marca 2018 r.;
9. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020 z dnia 3 grudnia 2018 r.

Rozdział 1 Przedmiot konkursu i warunki uczestnictwa

1.1 Przedmiot i forma konkursu oraz instytucja organizująca konkurs

1. Projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach konkursu muszą być zgodne z zapisami RPO WZ oraz SOOP wersja 35.0 (dokumentami dostępnymi na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl) w zakresie Osi Priorytetowej 2 Gospodarka niskoemisyjna, Działanie 2.4 Zrównoważona multimodalna mobilność miejska i działania adaptacyjne łagodzące zmiany klimatu w ramach Kontraktów Samorządowych.
2. Celem głównym Osi Priorytetowej 2 jest wspieranie przejścia na gospodarkę niskoemisyjną we wszystkich sektorach.
3. Celem szczegółowym Działania 2.4 jest ograniczenie spadku osób podróżujących komunikacją miejską.
4. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego określonego dla Działania 2.4.
5. Wsparcie nakierowane jest na działania usprawniające komunikację publiczną tj. zmniejszanie zatorów, wprowadzanie ułatwień w zakresie korzystania z transportu miejskiego publicznego. Głównymi działaniami będą inwestycje w centra przesiadkowe, zakup i modernizację taboru oraz drogi dla rowerów i ciągi komunikacji miejskiej, które będą łączyć poszczególne części miast/miejscowości z centrami przesiadkowymi, a także które będą alternatywną trasą dojazdu do centrów miast dla indywidualnego transportu samochodowego. Wsparciem objęte będą projekty zgodne z celem działania oraz wpływające na ograniczenie emisji CO₂.
6. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym. Konkurs ma charakter zamknięty i nie jest podzielony na rundy.
7. Instytucją organizującą konkurs jest IZ RPO WZ, której funkcję pełni Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego. Zadania w ww. zakresie wykonuje Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego (adres: ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin), poprzez:

Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego

ul. Ks. Kardynała S. Wyszyńskiego 30, 70-203 Szczecin.

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

Typy projektów

1. W konkursie ramach Działania 2.4 przewiduje się wsparcie w ramach dwóch typów projektów:

Typ 1 – Budowa, przebudowa obiektów/systemu infrastruktury zintegrowanego systemu transportu publicznego w celu ograniczenia ruchu drogowego w centrach miast – projekty o charakterze stacjonarnym.

W ramach ww. typu mogą być realizowane m. in.:

- budowa/przebudowa centrów przesiadkowych,
- budowa i modernizacja dróg dla rowerów i ciągów komunikacji miejskiej, które będą łączyć poszczególne dzielnice miast z centrami przesiadkowymi oraz które będą alternatywną trasą dojazdu do centrów miast dla transportu indywidualnego,
- tworzenie inteligentnych systemów transportu (ITS),
- budowa obiektów „parkuj i jedź” oraz „Bike&Ride”.

Typ 2 – Zakup lub modernizacja niskoemisyjnego taboru transportu miejskiego – projekty o charakterze stacjonarnym i niestacjonarnym.

- W ramach ww. typu finansowane będą projekty z zakresu transportu publicznego bezemisyjnego i niskoemisyjnego, tj. napędzanego głównie energią ze źródeł alternatywnych. Jako element projektu możliwe są wydatki niezbędne do realizacji projektu, a przyjmujące formę budowy/zakupu infrastruktury jak np. budowa/zakup stacji ładujących dla autobusów elektrycznych bądź też zajezdni.
- W uzasadnionych przypadkach, tzn. tam gdzie inwestycje w tabor bezemisyjny byłyby całkowicie nieuzasadnione, możliwe jest dofinansowanie pojazdów z silnikami hybrydowymi łączącymi paliwo diesel (Euro VI) oraz napęd elektryczny.

Zasady przyznawania dofinansowania

2. W ramach konkursu wspierane będą inwestycje, spełniające m.in poniższe warunki:

a) potrzeba realizacji projektu wynika z potrzeb wskazanych w **Planie Gospodarki Niskoemisyjnej** oraz w **Planie Zrównoważonej Mobilności Miejskiej**:

- wsparcie jest możliwe dla działań podejmowanych na obszarach, dla których stworzony został Plan Gospodarki Niskoemisyjnej oraz Plan Zrównoważonej Mobilności Miejskiej, jako osobny dokument lub jako element Planu Gospodarki Niskoemisyjnej bądź innego dokumentu strategicznego,
- dokumenty te powinny określać lokalne uwarunkowania oraz kierunki planowanych interwencji na danym obszarze i w zależności od zidentyfikowanych potrzeb zawierać odniesienia lub wskazywać adekwatne obowiązujące dokumenty zawierające odniesienia do takich kwestii, jak np.: zbiorowy transport pasażerski, transport niezmotoryzowany, wykorzystanie inteligentnych systemów transportowych, logistyka miejska, bezpieczeństwo ruchu drogowego w miastach, wdrażanie nowych wzorców użytkowania czy promocja ekologicznie czystych i energooszczędnych pojazdów (czyste paliwa i pojazdy), oszczędzanie energii w codziennym życiu mieszkańców województwa. W przypadku ujęcia zagadnień niskoemisyjności w strategii miejskiej, muszą one zawierać wszelkie niezbędne elementy odnoszące się do gospodarki niskoemisyjnej,
- w przypadku, gdy PGN został opracowany w ramach Działania 9.3 Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013, do wniosku o dofinansowanie należy załączyć odpowiednie pismo z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej potwierdzające jego pozytywną ocenę. Natomiast jeżeli PGN nie podlegał ocenie w ramach ww. Działania POIiŚ, wymagane jest przedłożenie

zaświadczenia potwierdzającego jego pozytywną ocenę, wydane przez właściwy organ. Dokument potwierdzający akceptację PGN przez właściwy organ stanowi załącznik nr 5.17 do wniosku o dofinansowanie.

- b) cele projektu są zbieżne z analizą potrzeb i założeń Konceptcji Kontraktu Samorządowego, w tym opisanych w nim barier i wyzwań - informacje o KKS są dostępne na stronie internetowej eregion.wzp.pl,
- c) projekt zakłada zwiększenie atrakcyjności transportu miejskiego,
- d) obszar realizacji projektu znajduje się na terytorium województwa zachodniopomorskiego, na obszarach miejskich lub obszarach funkcjonalnych miast wskazanego Kontraktu Samorządowego. Projekt może być realizowany na terenie wiejskim, jeżeli jest elementem transportu miejskiego lub ma na celu zmianę środka transportu z indywidualnego samochodowego na publiczny lub indywidualny rowerowy, stanowiący dojazd do centrum przesiadkowego lub miejsca pracy/nauki.
W przypadku projektów o charakterze niestacjonarnym siedziba wnioskodawcy znajduje się na obszarze Kontraktu Samorządowego.
- e) zgodnie z SOOP projekty dotyczące dróg dla rowerów i ciągów komunikacji miejskiej mogą być realizowane poza miastami, jeśli do centrum miasta/ centrum przesiadkowego/ strefy przemysłowej jest nie więcej niż 10 km.
- f) w przypadku projektów dotyczących dróg dla rowerów, drogi te są/będą zgodne z wymogami opracowanymi przez holenderską organizację standaryzacji CROW opublikowanej w podręczniku projektowania przyjaznej dla roweru infrastruktury "Postaw na rower" ("Signup for the Bike", CROW, Ede, 1993, wyd. polskie PKE, Kraków, 1999).
- g) zakres interwencji w drogi lokalne (ulice miejskie) może obejmować:
 - budowę terminali multimodalnych i jednomodalnych,
 - przebudowę istniejącej drogi 2x2 w celu wydzielenia buspasa na pasach zewnętrznych lub środkowych,
 - budowę nowej drogi lub tunelu wyłącznie na potrzeby transportu publicznego,
 - poszerzenie istniejącej drogi przez dobudowanie wydzielonego buspasa,
 - przebudowę istniejącej drogi 2x1 w celu poprawy jakości funkcjonowania i dostępności transportu publicznego,
 - budowę/przebudowę drogi 2x1 w celu dojazdu do zajezdni/terminalu na której wprowadzona zostanie linia komunikacyjna,
 - przebudowę istniejących wiaduktów, tuneli i mostów dla potrzeb transportu publicznego, w celu budowy buspasów,
 - przebudowa drogi może obejmować pozostałe elementy służące poprawie transportu miejskiego m. in. : przebudowę skrzyżowań, wzmocnienie (podwyższenie nośności), itp.

Ww. elementy projektu mogą być realizowane jedynie w przypadku spełnienia łącznie kryteriów z zakresu:

- szerszego wykorzystania transportu publicznego i niezmotoryzowanego,
- ograniczenia wykorzystania samochodów osobowych,
- integracji gałęzi transportowych,
- ograniczenia emisji zanieczyszczeń, zatłoczenia i hałasu,
- poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego.

W przypadku, gdy wskazane wyżej działania związane z interwencją w drogi lokalne spełniają jedynie kryteria dotyczące:

- szerszego wykorzystania transportu publicznego i niezmotoryzowanego,
- ograniczenia emisji zanieczyszczeń, zatłoczenia i hałasu,
- poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego,

muszą zostać wskazane w projekcie jako wydatki na infrastrukturę drogową nienadającą priorytetu transportowi publicznemu. Dopuszcza się ich realizację jako

element szerszego projektu, pod warunkiem, że wydatki na te działania nie mogą przekraczać 30% wydatków kwalifikowalnych projektu (tzw. limit mniejszości).

- h) w projekcie wskazano, że będą realizowane na danym obszarze działania „miękkie”, zachęcające mieszkańców danego obszaru do wyboru transportu zbiorowego oraz niezmotoryzowanego, jako podstawowego środka przemieszczania się w obrębie aglomeracji (np. odpowiednia polityka parkingowa, uprzywilejowanie ruchu pieszego i rowerowego, ograniczenia w ruchu samochodowym w centrach miast).
3. **Premiowane (poprzez przyznanie dodatkowej punktacji) będą projekty, które m.in:**
- a) realizują priorytety wynikające z Planu Zrównoważonej Mobilności Miejskiej;
 - b) w znaczący i bezpośredni sposób uzupełniają efekty innego projektu z zakresu transportu miejskiego, realizowanego na danym obszarze;
 - c) zapewniają szersze wykorzystanie transportu publicznego i niezmotoryzowanego. Punkty będą przyznawane za:
 - krótszy czas przejazdu w najważniejszych relacjach transportowych,
 - zwiększoną liczbę pasażerokilometrów,
 - większą dostępność transportu publicznego,
 - większy udział transportu niezmotoryzowanego;
 - d) zapewniają nowoczesne rozwiązania technologiczne, tj. m.in: ponadstandardowe rozwiązania technologiczne, innowacje, rozwiązania minimalizujące koszty utrzymania i ograniczające uciążliwość transportu publicznego na środowisko i krajobraz;
 - e) wykazują gotowość do realizacji projektu, tj. posiadają wymagane pozwolenia, decyzje, których uzyskanie wynika z procedur prawa budowlanego i zagospodarowania przestrzennego, przeprowadzenia postępowania oceny oddziaływania na środowisko;
 - f) przyczyniają się do integracji gałęzi transportowych;
 - g) wykazują najwyższą efektywność kosztową, wyrażoną stosunkiem wartości dofinansowania do planowanego osiągnięcia ograniczenia emisji CO₂;
 - h) zostały wykazane są na liście projektów priorytetowych Koncepcji Kontraktu Samorządowego;
 - i) przyczyniają się do poprawy jakości usług dla użytkowników komunikacji pasażerskiej;
 - j) przyczyniają się do poprawy bezpieczeństwa pieszych, rowerzystów, użytkowników komunikacji miejskiej;
 - k) wykazują ponadstandardową trwałość, tj. których efekty oddziałują w długim okresie oraz projekty, w których wnioskodawca ma doświadczenie w realizacji podobnych inwestycji i umożliwia zapewnienie trwałości dłużej niż 5 lat;
 - l) wykazują odporność infrastruktury na ryzyka spowodowane skutkami zmian klimatu. Projekty, w których zastosowano rozwiązania dostosowujące do zmian klimatu, np.: zadaszenia przystanków, specjalne rozwiązania na terenach o wysokim ryzyku powodziowym.

Wyłączenia z możliwości dofinansowania

4. **Zakres projektu nie może pokrywać się z zakresem innego projektu dofinansowanego ze środków RPO WZ 2014-2020, tj. na moment złożenia wniosku o dofinansowanie nie ma podpisanej umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 o pokrywającym się zakresie.**

Należy mieć na uwadze, że ewentualne rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach RPO WZ następuje w drodze uchwały Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego. Z kolei warunkiem rozwiązania umowy o dofinansowanie jest zwrot przez Beneficjenta całości przekazanego dofinansowania, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanych od dnia przekazania dofinansowania. W przypadku złożenia wniosku o rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu przed planowanym złożeniem dokumentacji aplikacyjnej

w ramach niniejszego konkursu wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny do przeprowadzenia tego procesu.

5. Wsparcia nie mogą uzyskać projekty fizycznie ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowane (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem do IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez wnioskodawcę dokonane. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.
6. Do dofinansowania nie może zostać wybrany projekt obejmujący przedsięwzięcie będące częścią operacji, która została objęta lub powinna zostać objęta procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego.

1.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. W ramach Działania 2.4 dofinansowanie będzie udzielane:
 - a) jednostkom samorządu terytorialnego, ich związkom i stowarzyszeniom,
 - b) jednostkom organizacyjnym jednostek samorządu terytorialnego posiadającym osobowość prawną,
 - c) przedsiębiorstwom świadczącym usługi publicznego transportu zbiorowego.
2. W ramach Działania 2.4 nie ma możliwości realizacji projektów partnerskich.
3. **Ostatecznymi odbiorcami wsparcia** w ramach niniejszego Działania są mieszkańcy województwa zachodniopomorskiego.
4. **Podmiotami wyłączonymi** z możliwości otrzymania dofinansowania w ramach Działania są podmioty:
 - na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym²;
 - będące w toku likwidacji, w stanie upadłości, w toku postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządem komisarycznym;
 - podlegające wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2077 t.j. ze zm.)³;
 - wykluczone z otrzymania pomocy na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2018 r., poz. 703 t.j. ze zm.)⁴;
 - wykluczone na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r., poz. 769).
5. **Wnioskodawca kwalifikuje się do otrzymania** wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również w dniu podpisywania umowy o dofinansowanie.

1.4 Realizacja projektu w formule „Zaprojektuj i wybuduj”

1. W ramach Działania 2.4 przewiduje się możliwość realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj”.
2. Dla takich projektów nie jest wymagany na etapie aplikowania o dofinansowanie wyciąg z dokumentacji technicznej (wskazany jako załącznik nr 5.1 do wniosku o dofinansowanie). Należy jednak pamiętać, że zgodnie z art. 31 pkt 2 PZP „jeżeli przedmiotem zamówienia

² Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

³ Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

⁴ Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego”. Program funkcjonalno-użytkowy (stanowiący załącznik nr 5.3 do wniosku o dofinansowanie) obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne. Szczegółowy zakres i formę programu funkcjonalno-użytkowego określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego. Program funkcjonalno-użytkowy jest obligatoryjnym załącznikiem dla projektów zaplanowanych do realizacji w formule „zaprojektuj i wybuduj”.

3. Przekazanie dofinansowania w przypadku projektu realizowanego w ww. formule możliwe jest po stwierdzeniu przez IZ RPO WZ, że projekt spełnia wymogi zgodności z prawem budowlanym, tj. po dostarczeniu i pozytywnym zweryfikowaniu przez IZ RPO WZ dokumentów zezwalających na realizację inwestycji. Brak konieczności dołączania do wniosku o dofinansowanie dokumentów związanych z oceną wpływu projektu na środowisko nie zwalnia wnioskodawcy/beneficjenta z obowiązku przygotowania i realizowania projektu zgodnie z m.in.:
 - 1) dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko,
 - 2) ustawą OOŚ,
 - 3) rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko.Ponadto, warunkiem przekazania dofinansowania jest potwierdzenie posiadania przez wnioskodawcę/beneficjenta prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu.
4. W przypadku załączników z grupy 4 wskazanych w rozdziale 5 pkt 4 ppkt 2 (załączniki obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie poprzedzającym podpisanie umowy o dofinansowanie), wnioskodawca w umowie o dofinansowanie zobowiązany zostanie do przekazania wszelkich wymaganych prawem pozwoleń na realizację projektu. Dokumenty, o których mowa powyżej, beneficjent będzie musiał złożyć w terminie określonym w dokumentacji aplikacyjnej (załącznik nr 6.9 do wniosku o dofinansowanie) oraz umowie o dofinansowanie.
5. W powyższym terminie beneficjent zobowiązany będzie także potwierdzić prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu (poprzez zaktualizowanie odpowiedniej sekcji we wniosku o dofinansowanie).
6. W przypadku gdy projekt realizowany jest w części w formule „zaprojektuj i wybuduj”, warunkiem wypłaty dofinansowania, w tym dotyczącej części realizowanej w formule „wybuduj”, jest dostarczenie pełnej dokumentacji projektu, tj. odnoszącej się do całego przedsięwzięcia, włącznie z załącznikami z grupy 4 w terminie określonym w dokumentacji aplikacyjnej (załącznik nr 6.9 do wniosku o dofinansowanie) oraz umowie o dofinansowanie.
7. Za termin rozpoczęcia realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj” należy przyjąć we wniosku o dofinansowanie przewidywaną datę podpisania umowy pomiędzy wnioskodawcą/beneficjentem a wykonawcą takiego projektu.

1.5 Prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu (jeśli dotyczy)

1. Wnioskodawca, co do zasady, na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy powinien posiadać prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu.

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

1.6 Usługi publiczne w transporcie zbiorowym

1. Zapisy niniejszego podrozdziału dotyczą jedynie projektów realizowanych w ramach typu 2, tj. zakupu lub modernizacji niskoemisyjnego taboru transportu miejskiego.
2. Świadczenie usług publicznych w zakresie publicznego transportu zbiorowego winno odbywać się na warunkach regulowanych w ustawie o publicznym transporcie zbiorowym.
3. Według prawa polskiego, obowiązek zapewnienia transportu zbiorowego w wymiarze lokalnym ciąży na gminach (art. 7 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, Dz.U. z 2018 r., poz. 994 j.t. ze zm.) i powiatach (art. 4 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, Dz.U. z 2018 r., poz. 995 j.t. ze zm.). W celu zapewnienia realizacji tego zadania jednostka samorządu terytorialnego może wykorzystać przyznaną przez przepisy krajowe i unijne możliwość zobowiązania operatorów do świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym. Tym samym jednostka samorządu terytorialnego może powierzyć świadczenie usługi publicznej albo nałożyć obowiązek świadczenia usług publicznych (co jest bezpośrednio związane z realizacją zadań własnych jednostki samorządu terytorialnego) – na mocy umowy o świadczenie usług publicznych – na samorządowy zakład budżetowy, spółkę komunalną oraz przedsiębiorcę zewnętrznego, które to podmioty stają się wówczas operatorem.
4. Każda umowa o świadczenie usług publicznych zgodnie z art. 4 rozporządzenia 1370/2007 powinna:
 - a) jednoznacznie określać zobowiązania z tytułu świadczenia usług publicznych, które musi wypełniać podmiot świadczący usługi publiczne, jak również obszar geograficzny, którego zobowiązania te dotyczą;
 - b) określać, w sposób obiektywny i przejrzysty:
 - parametry, według których obliczane są ewentualne rekompensaty;
 - rodzaj i zakres wszelkich ewentualnie przyznaných praw wyłącznych, w sposób zapobiegający nadmiernemu poziomowi rekompensaty;
 - c) określać zasady podziału kosztów związanych ze świadczeniem usług. Koszty te mogą obejmować w szczególności koszty personelu, energii, opłaty za użytkowanie infrastruktury, koszty utrzymania i napraw pojazdów przeznaczonych do transportu publicznego, taboru oraz instalacji niezbędnych do świadczenia usług transportu pasażerskiego, koszty stałe oraz odpowiedni zwrot z kapitału własnego.
5. Dodatkowo w umowie o świadczenie usług publicznych należy wskazać:
 - a) w przypadku, gdy przewozy będzie wykonywać spółka komunalna:
 - zasady przekazania spółce komunalnej taboru lub innych składników majątkowych – jeżeli o dofinansowanie ich nabycia wystąpiła jednostka samorządu terytorialnego (chyba że przekazanie nastąpiło na podstawie innej umowy, która została załączona do umowy o świadczenie usług publicznych), albo
 - zasady ubiegania się przez spółkę o dofinansowanie nabycia taboru lub innych składników majątkowych – jeżeli to spółka występuje o dofinansowanie.
 - b) w przypadku, gdy przewozy będzie wykonywać przedsiębiorca zewnętrzny:
 - zasady przekazania przedsiębiorcy taboru lub innych składników majątkowych – jeżeli o dofinansowanie wystąpiła jednostka samorządu terytorialnego, albo
 - zasady ubiegania się przedsiębiorcy o dofinansowanie nabycia taboru lub innych składników majątkowych – jeżeli o dofinansowanie występuje przedsiębiorca.
 - c) zasady podziału przychodów ze sprzedaży biletów, tzn. czy może je zatrzymać podmiot świadczący usługi publiczne, czy mają być przekazywane właściwym organom lub dzielone pomiędzy obie strony. Ww. umowa winna zawierać również wszelkie elementy

- wymienione w art. 25 ust. 3 ustawy o publicznym transporcie zbiorowym, jak też powinna odpowiadać pozostałym wymogom wymienionej ustawy, a także wymogom rozporządzenia 1370/2007.
6. Okres, na jaki zawierana jest umowa o świadczenie usług publicznych w zakresie publicznego transportu zbiorowego, winien być zgodny z przepisem art. 25 ust. 2 ustawy o publicznym transporcie zbiorowym. Umowa o świadczenie usług publicznych może zostać zawarta na nie dłużej niż 10 lat.
 7. W razie konieczności, przy uwzględnieniu warunków amortyzacji środków trwałych, okres obowiązywania umowy o świadczenie usług publicznych może być przedłużony maksymalnie o połowę, jeżeli podmiot świadczący usługi publiczne zapewnia środki trwałe, które mają istotne znaczenie dla wszystkich środków trwałych potrzebnych do realizacji usług transportu pasażerskiego, stanowiących przedmiot umowy o świadczenie usług publicznych oraz są związane przede wszystkim z usługami w zakresie transportu pasażerskiego stanowiącymi przedmiot tej umowy.
 8. W przypadku, gdy usługi publiczne w zakresie publicznego transportu zbiorowego będą świadczone przez spółkę komunalną, która nie stanowi podmiotu wewnętrznego jednostki samorządu terytorialnego w rozumieniu rozporządzenia 1370/2007 lub przez przedsiębiorcę zewnętrznego, po podpisaniu umowy o dofinansowanie beneficjent powinien informować IZ RPO WZ o wszystkich zmianach w umowie o świadczenie usług publicznych, mających znaczenie dla wyliczenia rekompensaty, wraz z przekazaniem wyliczeń prezentujących zmiany w zakresie rozliczenia kwoty dotacji ze środków funduszy UE w ramach rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym.
 9. Zmiany postanowień umowy o świadczenie usług publicznych, powierzonej z wykorzystaniem procedur udzielania zamówień publicznych, dopuszczalne są, o ile zamawiający przewidział możliwość dokonania takich modyfikacji na etapie udzielenia zamówienia publicznego (w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia) oraz określił warunki ich dokonania.
 10. Na podstawie ustawy o publicznym transporcie zbiorowym świadczenie usług publicznych w zakresie transportu zbiorowego może być przez organizatora realizowane w następujący sposób:
 - a) w formie samorządowego zakładu budżetowego:

Obowiązek świadczenia usług publicznych nakładany jest na samorządowy zakład budżetowy poprzez zawarcie odpowiednich postanowień w akcie, na podstawie którego dany samorządowy zakład budżetowy został utworzony. W szczególności akt ten powinien określać, że celem działalności zakładu jest zaspokajanie potrzeb mieszkańców w zakresie transportu zbiorowego poprzez świadczenie usług publicznych. Odpowiedni akt prawa wewnętrznego mieści się w zakresie szerokiej definicji umowy o świadczenie usług publicznych zawartej w rozporządzeniu 1370/2007. Ustalenie, że podmiotem wykonującym usługi publiczne będzie samorządowy zakład budżetowy, następuje na mocy uchwały organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego.
 - b) przy pomocy wybranego operatora, będącego spółką komunalną:

Nałożenie obowiązku świadczenia usług publicznych na spółkę komunalną następuje w trybie władczym w uchwale organu stanowiącego o zawiązaniu spółki, o ile zostanie w niej wprost określone, iż celem działalności spółki komunalnej jest wykonywanie zadania własnego jednostki samorządu terytorialnego dotyczącego zaspokajania potrzeb mieszkańców w zakresie transportu zbiorowego. Nałożenie ww. obowiązku powinno być w sposób wyraźny potwierdzone w umowie albo statucie spółki komunalnej. Cel działalności spółki komunalnej powinien znaleźć odzwierciedlenie w szczegółowym opisie przedmiotu jej działalności.

Szczegółowe określenie zakresu obowiązku świadczenia usług publicznych przez spółkę komunalną następuje w uchwale organu stanowiącego, w zarządzeniu organu wykonawczego upoważnionego uchwałą organu stanowiącego, umowie albo statucie

spółki, w odpowiednim akcie wewnętrznym spółki (plan, strategia, regulamin itp.) uchwalonym przez zgromadzenie wspólników spółki komunalnej lub w umowie o świadczenie usług publicznych, która powinna być zgodna z ustawą o publicznym transporcie zbiorowym.

Wybór spółki komunalnej do świadczenia usług publicznych na terenie macierzystej jednostki samorządu terytorialnego nie wymaga przeprowadzenia procedury konkurencyjnej, o ile posiada ona charakter podmiotu wewnętrznego.

Spółki komunalne mogą stanowić podmiot wewnętrzny w rozumieniu rozporządzenia 1370/2007, o ile kapitał zakładowy w 100% należy do jednostki(ek) samorządu terytorialnego.

Zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o publicznym transporcie zbiorowym, nie jest dopuszczalne, aby spółka komunalna świadczyła usługi publiczne na terenie innej jednostki samorządu terytorialnego niż macierzysta jednostka samorządu terytorialnego, chyba że podstawą świadczenia usługi jest odpowiednie porozumienie jednostek samorządu terytorialnego, przepis prawa albo powierzenie przez terytorialnie właściwy związek międzygminny. Jednocześnie, zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 2016 r., poz. 573 j.t. ze zm.), spółka komunalna powinna służyć realizacji gospodarki komunalnej jednostki samorządu terytorialnego, która ją powołała. Nie można za przejaw wykonywania zadań z zakresu gospodarki komunalnej uznać świadczenia usług publicznych poza terytorium macierzystej jednostki samorządu terytorialnego, chyba że w danym przypadku można wykazać, że świadczenie usług poza tym terytorium jest niezbędne do zapewnienia właściwego ich wykonywania na terytorium własnym. Podjęcie przez spółkę komunalną świadczenia usług publicznych na terenie innej jednostki samorządu terytorialnego, poza wyjątkami wyżej opisanymi, skutkuje utratą przez taką spółkę statusu podmiotu wewnętrznego – spółka ta świadczy wówczas usługi na terytorium macierzystej jednostki samorządu terytorialnego na zasadach ogólnych, tj. tak, jak przedsiębiorca zewnętrzny.

c) przy pomocy wybranego operatora, będącego przedsiębiorcą zewnętrznym:

Przedsiębiorca zewnętrzny przyjmuje zobowiązanie do świadczenia usług publicznych w zawartej z jednostką samorządu terytorialnego umowie o powierzenie wykonywania zadań związanych z zaspokajaniem potrzeb mieszkańców w zakresie transportu zbiorowego.

Szczegółowe określenie zakresu obowiązku świadczenia usług publicznych realizowanego przez przedsiębiorcę zewnętrznego następuje w umowie o świadczenie usług publicznych.

Wybór przedsiębiorcy zewnętrznego następuje na zasadach określonych w PZP oraz ustawie z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz.U. z 2016 r., poz. 1920), z zasady w drodze procedury konkurencyjnej przeprowadzonej po podjęciu przez organ stanowiący uchwały w przedmiocie upoważnienia organu wykonawczego do jej przeprowadzenia i zawarcia z przedsiębiorcą zewnętrznym umowy o wykonywanie zadań w zakresie transportu zbiorowego. Dopuszczalne jest zawarcie umowy bez przeprowadzania procedury konkurencyjnej w zakresie i na zasadach opisanych w art. 22 ust. 1 pkt 1 i 4 w zw. z art. 22 ust. 4 ustawy o publicznym transporcie zbiorowym.

W zakresie dopuszczalnym przez przepisy prawa, jednostka samorządu terytorialnego może realizować swoje zadania również za pośrednictwem innej jednostki samorządu terytorialnego, na podstawie porozumienia albo za pośrednictwem związku międzygminnego.

11. Organizator, nakładając zobowiązania do świadczenia usług publicznych lub zawierając umowę dotyczącą wykonywania tych zobowiązań, rekompensuje podmiotowi świadczącemu usługi publiczne poniesione koszty lub przyznaje wyłączne prawa w zamian za realizację zobowiązań z tytułu świadczenia wspomnianych usług.

W kalkulacji kosztów usług objętych umową o świadczenie usług publicznych powinny zostać uwzględnione wszystkie koszty związane ze świadczeniem tych usług, zarówno koszty stałe, jak i zmienne, w tym m.in.:

- a) koszty związane z działalnością przewozową (wraz z kosztem amortyzacji) kalkulowane zgodnie z zasadami rachunkowości (np.: koszty wynagrodzeń kierowców, koszty związane z utrzymaniem taboru itp.),
- b) koszty związane z wykorzystywaniem i utrzymaniem niezbędnej infrastruktury technicznej, jeżeli są ponoszone przez operatora,
- c) koszty finansowe bezpośrednio związane ze świadczeniem usług publicznych (w tym z zakupami inwestycyjnymi na potrzeby ich świadczenia),
- d) koszty ogólne – zarządu i administracji (w przypadku gdy operator prowadzi inną działalność niż świadczenie usług publicznych lub realizuje usługi na podstawie kilku umów o świadczenie usług publicznych – odpowiednio podzielone),
- e) podatek dochodowy ze względu na fakt, że zakładany zysk przyjęty do kalkulacji zwrotu z zainwestowanego kapitału jest kalkulowany w oparciu o zysk po opodatkowaniu).

Rekompensata z tytułu świadczenia usług publicznych, co do zasady, powinna być obliczana zgodnie z postanowieniami załącznika do rozporządzenia 1370/2007. Reguły określone w ww. dokumencie powinny być stosowane z uwzględnieniem rekomendacji zawartych w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym z dnia 19 października 2015 r.

Metodę kalkulacji rekompensaty wykorzystuje się w celu zweryfikowania zasadności udzielenia pomocy z funduszy unijnych. Dofinansowanie ze środków EFRR udzielane jest jedynie w zakresie niezbędnym do realizacji projektu.

Rekompensata, której przyznanie reguluje umowa o świadczenie usług publicznych, powinna być skalkulowana na takim poziomie, że w wyniku przyznania pomocy unijnej nie wystąpi nadmierne wynagrodzenie operatora. W przypadku gdy wyliczenia wskażą, że udzielenie pomocy na maksymalnym pułapie spowoduje wystąpienie nadmiernej rekompensaty, należy albo zmniejszyć wypłacaną rekompensatę do dozwolonego poziomu poprzez obniżenie innych niż pomoc z funduszy unijnych źródeł finansowania, albo obniżyć wartość wnioskowanej pomocy z funduszy unijnych o wartość nadmiernej rekompensaty, która wystąpi w całym okresie umowy według wartości w ujęciu realnym.

12. W celu prawidłowej realizacji obowiązku świadczenia usług publicznych w zakresie przewozów pasażerskich konieczny może się okazać zakup (lub modernizacja) składników majątkowych służących do komunikacji zbiorowej. Tabor przeznaczony do świadczenia usług publicznych może zostać:

- a) zakupiony/zmodernizowany bezpośrednio przez jednostkę samorządu terytorialnego i przekazany operatorowi,
- b) zakupiony/zmodernizowany bezpośrednio przez operatora.

13. Przekazanie taboru operatorowi może nastąpić na podstawie umowy o świadczenie usług publicznych albo na podstawie innej umowy odpłatnej lub nieodpłatnej (najmu, dzierżawy albo użyczenia).

14. Zakup taboru przez jednostkę samorządu terytorialnego i przekazanie go operatorowi lub zakup taboru bezpośrednio przez operatora, jak również otrzymanie przez niego dofinansowania na ten cel z RPO WZ 2014-2020 ma wpływ na wyliczenie rekompensaty, co powinno mieć odzwierciedlenie w umowie o świadczenie usług publicznych.

15. Umowa o świadczenie usług stanowi załącznik nr 5.13 do wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo wraz z umową o świadczenie usług publicznych należy dostarczyć pozostałe dokumenty niezbędne dla danego typu operatora, wskazane w załączniku nr 5.16 do wniosku o dofinansowanie.

Rozdział 2 Zasady finansowania

2.1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie wynosi łącznie **500 000,00 EUR** (pięćset tysięcy ⁰⁰/₁₀₀ EUR). Na dzień ogłoszenia niniejszego konkursu kwota ta w PLN wynosi **1 930 725,00 PLN**⁵ (słownie: jeden milion dziewięćset trzydzieści tysięcy siedemset dwadzieścia pięć ⁰⁰/₁₀₀ złotych).
2. IZ RPO WZ zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie, o czym poinformuje na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl.
3. IZ RPO WZ zastrzega możliwość ustanowienia w ramach kwoty wskazanej w punkcie 1, kwoty rezerwy finansowej przeznaczonej na finansowanie projektów, która zostanie uruchomiona po zakończeniu trybu odwoławczego.

2.2. Maksymalny poziom dofinansowania oraz maksymalna kwota dofinansowania projektu

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

2.3. Źródła finansowania projektu

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

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

2.4. Dochód w projekcie

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

⁵ Kwota obniżona o rezerwę przeznaczoną na zabezpieczenie pokrycia ewentualnych różnic kursowych.

- etapie składania wniosku o dofinansowanie, powstałe w fazie inwestycyjnej⁶, tj. do czasu ukończenia projektu;
- b) dochody **wygenerowane po ukończeniu realizacji projektu (w fazie operacyjnej)** – to dochody operacyjne projektu, czyli uzyskiwane w okresie eksploatacji inwestycji⁷.
2. Za dochód nie uznaje się wadium wpłacanego przez podmiot ubiegający się o realizację zamówienia publicznego na podstawie ustawy PZP zatrzymanego w przypadku wycofania oferty, kar umownych (w tym kar za odstąpienie od umowy i kar za opóźnienie), zatrzymanych kaucji zwrotnych, premii za otwarcie rachunku bankowego, gwarancji bankowych oraz ulg z tytułu terminowego odprowadzania składek do ZUS/US. Płatności otrzymane przez beneficjenta w powyższych przypadkach nie pomniejszają wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.
3. W przypadku projektu **generującego dochód podczas jego realizacji**, powstałe dochody pomniejszają wydatki kwalifikowalne projektu. Konieczne jest wówczas wykazywanie ich we wnioskach o płatność, nie później niż we wniosku o płatność końcową.
4. Dochodów, o których mowa w pkt. 1 lit. a) nie wykazuje się w ramach projektu:
- a) objętego zasadami pomocy publicznej;
- b) dla którego całkowite koszty kwalifikowalne nie przekraczają wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR, przeliczonej na PLN zgodnie z kursem wymiany EUR/PLN, stanowiącym średnią arytmetyczną kursów średnioważonych walut obcych w złotych publikowanych przez Narodowy Bank Polski z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie⁸.
5. W przypadku projektu **generującego dochód po jego ukończeniu**, dochód w myśl art. 61 ust. 1 rozporządzenia ogólnego definiowany jest jako *wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia*. Zalicza się do niego także oszczędności kosztów działalności osiągnięte przez operację, z wyjątkiem oszczędności kosztów wynikających z wdrożenia środków w zakresie efektywności energetycznej lub w przypadku gdy nastąpi równoważne zmniejszenie dotacji na działalność operacyjną.
6. Ponadto **projekt generujący dochód po ukończeniu realizacji** jest to projekt, którego całkowite koszty kwalifikowalne przekraczają 1 mln EUR. W celu ustalenia, czy całkowite koszty kwalifikowalne danego projektu przekroczą powyższy próg, należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnioważonych walut obcych w złotych publikowanych przez Narodowy Bank Polski z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie⁹.
7. Projektami generującymi dochód w fazie operacyjnej nie są projekty, o których mowa w art. 61 ust. 7 i 8 rozporządzenia ogólnego, tj. w szczególności:
- a) projekty, dla których wsparcie związane jest z instrumentami finansowymi,
- b) operacje lub części operacji finansowanych wyłącznie z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- c) projekty, w których zastosowano kwoty ryczałtowe lub standardowe stawki jednostkowe,
- d) projekty pomocy technicznej, oraz
- e) projekty, dla których wsparcie w ramach programu stanowi pomoc państwa.

⁶ Podstawowe zasady dotyczące projektów generujących dochód podczas realizacji wynikają z art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego.

⁷ Podstawowe zasady dotyczące realizacji projektów generujących dochód po ukończeniu wynikają z art. 61 rozporządzenia ogólnego.

⁸ Kursy publikowane są na stronie [www:http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html](http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html)

⁹ j.w.

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

Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie.

2.5. Pomoc publiczna

1. W ramach niniejszego konkursu dofinansowaniu podlegają wyłącznie projekty **nieobjęte pomocą publiczną** (dla których wsparcie **nie stanowi pomocy publicznej zdefiniowanej na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej**).
2. Pomocą publiczną jest wszelka pomoc, która łącznie spełnia poniższe przesłanki:
 - a) występuje transfer zasobów publicznych,
 - b) transfer zasobów publicznych jest selektywny – uprzywilejowuje określony podmiot lub wytwarzanie określonych dóbr,
 - c) transfer zasobów publicznych skutkuje przysporzeniem (korzyścią ekonomiczną) na rzecz określonego podmiotu, na warunkach korzystniejszych niż rynkowe,
 - d) w efekcie transferu zasobów publicznych występuje lub może wystąpić zakłócenie konkurencji,
 - e) wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.
3. Na szczególnej uwadze należy mieć fakt, iż rekompensata otrzymywana z tytułu świadczenia usług publicznych podlega ocenie w świetle art. 107 ust. 1 TFUE, ponieważ operatorzy otrzymujący dofinansowanie prowadzą działalność o charakterze gospodarczym, w związku z czym są przedsiębiorstwami (przedsiębiorcami) w rozumieniu przyjętym w orzecznictwie TSUE. Zgodnie z tym orzecznictwem, przedsiębiorstwem jest każdy podmiot zaangażowany w prowadzenie działalności gospodarczej, bez względu na jego status i sposób finansowania¹⁰.
4. Kryteriami pozwalającymi ustalić, czy dane wsparcie przyznane w związku ze świadczeniem usług publicznych stanowi pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE, są cztery kryteria wskazane w wyroku TSUE w sprawie C-280/006¹¹ (tzw. kryteria Altmark). Łączne spełnienie tych kryteriów powoduje, że rekompensata z tytułu świadczenia usług publicznych nie stanowi pomocy publicznej:
 - a) przedsiębiorstwo jest zobowiązane do świadczenia usługi publicznej i ją wykonuje, a jednocześnie usługa ta jest jasno zdefiniowana;
 - b) w celu uniknięcia przyznania korzyści ekonomicznej, która może faworyzować wybrane przedsiębiorstwo w stosunku do konkurencji, parametry, na podstawie których ustala się rekompensatę, powinny być określone obiektywnie i transparentnie, zanim nastąpi nałożenie zobowiązania do świadczenia usług publicznych;
 - c) rekompensata nie może przekroczyć kosztów poniesionych w związku z realizacją usługi publicznej z uwzględnieniem wpływów z tej usługi oraz rozsądnego zysku;
 - d) jeśli przedsiębiorstwo nie zostało wybrane zgodnie z procedurami zamówień publicznych gwarantującymi, że usługa będzie zapewniona po najmniejszym koszcie dla społeczności, rekompensata nie może przekraczać kosztów, jakie poniosłoby typowe przedsiębiorstwo, dobrze zarządzane i odpowiednio wyposażone do realizacji usługi publicznej, z uwzględnieniem wpływów generowanych przez usługę i rozsądnego zysku.
5. Spełnienie warunków określonych przez TSUE w orzeczeniu w sprawie Altmark nie zwalnia z obowiązku przestrzegania rozporządzenia 1370/2007 (a także ustawy o publicznym transporcie zbiorowym).

¹⁰ Orzeczenie TSUE z 12 września 2000 r. w sprawach połączonych C-180-184/98 *Pavel Pavlov i in. przeciwko Stichting Pensioenfonds Medische Specialisten*, Zb. Orz. 2000, s. I-06451, pkt 75.

¹¹ Orzeczenie z 24 lipca 2003 r. w sprawie C-280/00 *Altmark Trans GmbH przeciwko Regierungspräsidium Magdeburg*, Zb. Orz. 2003 r., s. I-07747.

Rozdział 3 Kwalifikowalność wydatków

3.1. Ramy czasowe kwalifikowalności

1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest **1 stycznia 2014 r.**
2. Kończącą datą okresu kwalifikowalności wydatków jest **31 grudnia 2023 r.**
3. W przypadku projektów rozpoczętych przed ww. początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
4. Przez **rozpoczęcie realizacji projektu** należy rozumieć podjęcie jakichkolwiek działań w ramach projektu, niebędących rozpoczęciem prac, w tym zakupu gruntu, lub rozpoczęcie prac w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpi najpierw. Podjęcie prac przygotowawczych nie stanowi rozpoczęcia realizacji projektu.
5. Przez **rozpoczęcie prac** należy rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją objętą projektem lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które powoduje, że inwestycja staje się nieodwracalna, w zależności od tego co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych nie uznaje się za rozpoczęcie prac.
6. Przez **prace przygotowawcze** należy rozumieć m.in. uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności.
7. Przez **zakończenie realizacji projektu** należy rozumieć datę podpisania ostatniego protokołu potwierdzającego odbiór, datę później uzyskanego/wystawionego dokumentu lub datę poniesienia ostatniego wydatku w ramach projektu, w zależności od tego, co nastąpiło później.

3.2. Warunki i ocena kwalifikowalności wydatku

1. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
 - a) został faktycznie poniesiony w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym we wniosku o dofinansowanie,
 - b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego,
 - c) jest zgodny z RPO WZ, SOOP (wersja 35.0), niniejszym regulaminem oraz innymi dokumentami, do których stosowania zobowiązał się wnioskodawca/beneficjent,
 - d) został uwzględniony we wniosku o dofinansowanie,
 - e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
 - f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
 - g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny, efektywny i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - h) został należycie udokumentowany, tj. zgodnie z wymogami określonymi przez IZ RPO WZ (nie dotyczy wydatków rozliczanych metodą uproszczoną),
 - i) został wykazany we wniosku o płatność,
 - j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych bądź robót zrealizowanych w tym zaliczek dla wykonawców¹² przy czym jeżeli umowa została zawarta na podstawie PZP, zastosowanie ma art. 151a tej ustawy¹³,
 - k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.*

¹² Za kwalifikowalne mogą być uznane zaliczki (na określony cel) wypłacone na rzecz wykonawcy, jeżeli zostały wypłacone zgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy beneficjentem a wykonawcą.

¹³ Jeżeli element (robotą, usługą, dostawą) objęty zaliczką nie jest w ramach tego projektu kwalifikowalny lub nie zostanie faktycznie wykonany w okresie kwalifikowalności projektu, zaliczka przestaje być wydatkiem kwalifikowalnym.

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

3.3. Zasada faktycznego poniesienia wydatku

1. Do współfinansowania kwalifikuje się wydatek, który został faktycznie poniesiony. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego¹⁴.
2. Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura, inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności.
3. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
 - a) w przypadku wydatków pieniężnych:
 - dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego, tj. datę księgowania operacji,
 - dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
 - dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności,
 - b) w przypadku potrącenia – datę, w której potrącenie, o którym mowa w art. 498 Kodeksu cywilnego, staje się możliwe, stosownie do art. 499 Kodeksu cywilnego,
 - c) w przypadku depozytu sądowego – datę faktycznego wniesienia depozytu do sądu,
 - d) w przypadku rozliczeń na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej – datę zaksięgowania noty.
4. W przypadku, gdy umowa między beneficjentem a podmiotem wykonującym na jego rzecz roboty budowlane/dostawy/usługi przewiduje ustanowienie zabezpieczenia w formie tzw. kwoty zatrzymanej¹⁵, może zdarzyć się, że termin wypłaty kwoty zatrzymanej przekroczy termin końcowej daty ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, określonej we wniosku o dofinansowanie. W takiej sytuacji, aby wydatek stanowiący wypłatę kwoty zatrzymanej na rzecz wykonawcy mógł zostać uznany za wydatek kwalifikowalny, termin realizacji projektu powinien zostać tak określony, aby w okresie kwalifikowalności wydatków dla projektu uwzględniony był okres gwarancyjny, po upływie którego następuje wypłata kwoty zatrzymanej i by wypłata kwoty zatrzymanej nastąpiła przed upływem końcowego terminu ponoszenia wydatków kwalifikowalnych określonego we wniosku o dofinansowanie. W celu przyspieszenia terminu zwrotu kwoty zatrzymanej można dopuścić m.in. posłużenie się przez wykonawcę gwarancją instytucji finansowej. W takim przypadku wykonawca uzyskuje zwrot kwoty zatrzymanej (która w innym wypadku mogłaby zostać wypłacona np. dopiero po dwóch latach) w zamian za przedstawienie gwarancji instytucji finansowej

¹⁴ Wpływ środków może być dokonany zarówno na rachunek wykonawcy jak i podwykonawcy (na rachunek wymieniony w art. 49 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1876 tj., ze zm.).

¹⁵ Kwota zatrzymana to jeden z rodzajów zabezpieczenia realizowanej umowy, polegający na wniesieniu przez wykonawcę/dostawcę/usługodawcę określonej kwoty pieniężnej na okres realizacji umowy albo przez zatrzymanie przez beneficjenta części kwoty należnej wykonawcy z każdej wystawianej przez niego faktury. Przykładowo beneficjent może zatrzymywać 5-10% płatności z kolejnych faktur, a zatrzymaną kwotę zwrócić w chwili zakończenia kontraktu i końcowego odbioru robót/towarów/usług od wykonawcy. Beneficjent może też zwrócić tylko część zatrzymanej kaucji gwarancyjnej, np. 50%, a pozostałą kwotę zatrzymać na zabezpieczenie usunięcia w terminie wad i usterek do czasu wydania dokumentu odbioru ostatecznego, tj. np. na okres udzielonej rękojmi lub roku od daty końcowego odbioru. Zawierane umowy często przewidują możliwość zamiany zatrzymanych kwot (gotówki) na gwarancję bankową albo inną formę zabezpieczenia.

na tę kwotę. Kwota zatrzymana, która została wypłacona wykonawcy, stanowi wydatek faktycznie poniesiony, może być zatem uznana za wydatek kwalifikowalny. Zwrot kwoty zatrzymanej (faktyczne poniesienie wydatku) po upływie okresu kwalifikowalności wydatków w projekcie nie stanowi wydatku kwalifikowalnego.

3.4. Zakaz podwójnego finansowania

1. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.
2. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
 - a) całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/ oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
 - b) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
 - c) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku od towarów i usług ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy o VAT,
 - d) zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/ oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE,
 - e) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone¹⁶,
 - f) zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
 - g) zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/ oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
 - h) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.

3.5. Wydatki kwalifikowalne w konkursie

Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach niniejszego konkursu obejmuje:

I. Koszty bezpośrednie, związane z realizacją projektu rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków:

1. **Wydatki związane z przygotowaniem i aktualizacją dokumentacji projektu**, pod warunkiem, że stanowią łącznie **nie więcej niż 3% całkowitych wydatków kwalifikowalnych**, m.in.:
 - a) studium wykonalności,
UWAGA: Studium wykonalności może być uznane za wydatek kwalifikowalny w projekcie pod warunkiem, że zostało opracowane/przygotowane przed rozpoczęciem prac.
 - b) mapy, szkice lokalizujące sytuujące projekt,
 - c) ekspertyzy i opinie konserwatorskie – prace projektantów, architektów i konserwatorów,
 - d) dokumentacja geodezyjno – kartograficzna,
 - e) operat szacunkowy,

¹⁶ Podwójne finansowanie dotyczyć będzie wyłącznie tej części kredytu lub pożyczki, która została umorzona.

- f) inna niezbędna dokumentacja, w tym m.in.: finansowa, techniczna, analiza przedrealizacyjna, ocena oddziaływania na środowisko, z wyjątkiem wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu.
2. **Wydatki na prace związane z przygotowaniem inwestycji do realizacji**, m.in.:
- roboty budowlane związane z przygotowaniem terenu pod budowę,
 - roboty budowlane związane z przebudową/budową infrastruktury technicznej,
 - prace budowlano-montażowe, rozbiórkowe, instalacyjne.
3. **Wydatki związane z zakupem robót i materiałów budowlanych oraz inne usługi z nimi związane**, pod warunkiem, że:
- są niezbędne do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów projektu,
 - prowadzą do zwiększenia wartości środka trwałego,
 - zostały wyodrębnione w budżecie projektu,
- w tym także:
- wydatki na infrastrukturę drogową nienadającą priorytetu transportowi publicznemu**, tj. wydatki na inwestycje w drogi lokalne (ulice miejskie) z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 1.2 pkt 2 ppkt g) niniejszego regulaminu, pod warunkiem, że stanowią łącznie **nie więcej niż 30% wydatków kwalifikowalnych projektu (tzw. limit mniejszości).**
4. **Zakup nieruchomości** – w tym w szczególności:
- wydatki poniesione na **nabycie nieruchomości niezabudowanej (gruntu) i/lub nieruchomości zabudowanej (gruntu z budynkiem lub budynku)**,
 - wydatki poniesione na nabycie prawa użytkowania wieczystego,
 - wydatki poniesione na odszkodowania za przejęte nieruchomości,
 - wydatki poniesione na nabycie innych tytułów prawnych do nieruchomości (np. najem, dzierżawa, użytkowanie),
 - wydatki poniesione na obowiązkowy wykup nieruchomości wynikający z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania,
- pod warunkiem, że stanowią **łącznie nie więcej niż 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych** (w przypadku terenów przemysłowych¹⁷ i terenów opuszczonych¹⁸, na których znajdują się budynki limit ten wynosi 15%), jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
- cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości, a jej wartość potwierdzona jest operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 121 j. t. ze zm.) wartość nieruchomości powinna być określona na dzień jej zakupu zgodnie z art. 156 ust. 3 tej ustawy,
 - nabyta nieruchomość jest niezbędna do realizacji projektu i kwalifikowalna wyłącznie w zakresie, w jakim jest wykorzystana do celów realizacji projektu, zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku o dofinansowanie,
 - zakup nieruchomości został przewidziany we wniosku o dofinansowanie.
- Limit, o którym mowa powyżej nie dotyczy:
- wydatków poniesionych na obowiązkowe odszkodowania wynikające z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania, niezwiązane z koniecznością wykupu nieruchomości,
 - wydatków związanych z adaptacją lub remontem budynku,

¹⁷Teren przemysłowy – zdegradowany, nieużytkowany lub nie w pełni wykorzystany teren przeznaczony pierwotnie pod działalność gospodarczą, która została zakończona.

¹⁸Teren opuszczony – teren zdegradowany, nieużytkowany lub nie w pełni wykorzystany.

- wydatków związanych bezpośrednio z nabyciem nieruchomości niezabudowanej (gruntu) lub nieruchomości zabudowanej (gruntu z budynkiem lub budynku) opisanych w punkcie 5.
- 5. Wydatki związane bezpośrednio z nabyciem nieruchomości niezabudowanej (gruntu) lub nieruchomości zabudowanej (gruntu z budynkiem lub budynku), tj.:**
- a) wydatki poniesione na odszkodowania za składniki roślinne nieruchomości lub inne naniesienia (w przypadku, gdy zgodnie z obowiązującymi przepisami odszkodowanie za nieruchomość obejmuje obok wartości zabudowanego gruntu także wartość składników roślinnych lub innych naniesień, np. ogrodzenie, tory, urządzenia budowlane itp., na nim się znajdujących) o ile są niezbędne do realizacji projektu,
 - b) wydatki związane z uzyskaniem prawa dostępu do terenu budowy podczas realizacji projektu, w tym prawa do terenu np. na potrzeby zaplecza budowy, czy tymczasowego posadowienia urządzeń o ile są niezbędne do realizacji projektu oraz nie są wnoszone na rzecz wnioskodawcy lub jego jednostki organizacyjnej.
- W przypadku, gdy jedynie część wydatku poniesionego na nabycie nieruchomości może być uznana za kwalifikowalną, wydatki związane z nabyciem nieruchomości mogą być uznane za kwalifikowalne na następujących warunkach:
- a) proporcjonalnie do udziału wydatku kwalifikowalnego na nabycie nieruchomości w całkowitym wydatku na nabycie nieruchomości – w przypadku wydatków związanych z nabyciem nieruchomości, których wysokość ustala się proporcjonalnie do wartości nieruchomości,
 - b) w pełnej wysokości – w przypadku, gdy poniesienie wydatku było wyłącznie rezultatem wypełniania wymogów niniejszego regulaminu.
- 6. Nabycie lub wytworzenie środków trwałych, z zastrzeżeniem, że:**
- a) należy z nich korzystać wyłącznie w związku z celem, na który przyznano pomoc,
 - b) muszą podlegać amortyzacji (jeśli dotyczy),
 - c) należy je nabyć na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą osobowo lub kapitałowo,
 - d) muszą być one włączone do ewidencji księgowej wnioskodawcy i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
 - e) wydatki te będą traktowane jako wydatek inwestycyjny zgodnie z zasadami rachunkowości,
 - f) w przypadku nabywanego środka trwałego na wartość wydatku kwalifikowalnego składać się będą koszty stanowiące cenę nabycia¹⁹ definiowane w ustawie o rachunkowości,
 - g) w przypadku wytworzenia środka trwałego na wartość wydatku kwalifikowalnego składać się będą jedynie koszty pozostające w bezpośrednim związku z danym środkiem trwałym w myśl art. 28 ust. 3 ustawy o rachunkowości,
 - h) wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:
 - sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
 - sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,

¹⁹ Cena nabycia to cena zakupu składnika aktywów, obejmująca kwotę należną sprzedającemu, bez podlegających odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, a w przypadku importu powiększona o obciążenia o charakterze publicznoprawnym oraz powiększona o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania lub wprowadzenia do obrotu, łącznie z kosztami transportu, jak też załadunku, wyładunku, składowania lub wprowadzenia do obrotu, a obniżona o rabaty, opusty, inne podobne zmniejszenia i odzyski.

- cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
7. **Nabycie wartości niematerialnych i prawnych wraz z instalacją, z zastrzeżeniem, że:**
 - a) należy z nich korzystać wyłącznie w ramach dofinansowanego projektu,
 - b) muszą podlegać amortyzacji,
 - c) należy je nabyć na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą osobowo lub kapitałowo,
 - d) muszą być włączone do ewidencji księgowej wnioskodawcy i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
 - e) na wartość wydatku kwalifikowalnego składać się będą koszty stanowiące cenę nabycia zdefiniowane w ustawie o rachunkowości.
 8. **Wydatki poniesione w ramach udzielonych zamówień dodatkowych i uzupełniających, spełniających przesłanki wskazane w PZP**, po ich akceptacji przez IZ RPO WZ, pod warunkiem, że zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków oraz są niezbędne do realizacji projektu - w odniesieniu do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw.
 9. **Wydatki poniesione w ramach realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym oraz zamówień udzielonych dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych**, spełniających przesłanki wskazane w ustawie P ZP, po ich akceptacji przez IZ RPO WZ, pod warunkiem, że zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków oraz są niezbędne do realizacji projektu - w odniesieniu do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych po dniu wejścia w życie ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw.
 10. **Dzierżawa/najem** dokonana na podstawie umowy leasingu finansowego²⁰ pod warunkiem obowiązkowego zakupu przez beneficjenta aktywów stanowiących przedmiot leasingu po wygaśnięciu umowy leasingu oraz, że:
 - a) wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta, związanej ze spłatą kapitału przedmiotu umowy leasingu,
 - b) maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych nie może przekroczyć rynkowej wartości dobra będącego przedmiotem leasingu. Oznacza to, że kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może być wyższa, niż rynkowa wartość dobra będącego przedmiotem leasingu określona w wycenie sporządzonej przez uprawnionego rzeczoznawcę. Wycena może zostać zastąpiona udokumentowaniem wyboru przedmiotu leasingu w procedurze przetargowej zapewniającej zachowanie uczciwej konkurencji,
 - c) środki w ramach pomocy unijnej na realizację umów leasingu są wypłacane leasingobiorcy zgodnie z faktycznie spłacanymi ratami leasingu,
 - d) w przypadku, gdy okres obowiązywania umowy leasingu przekracza końcowy termin realizacji projektu, wydatkami kwalifikującymi się do współfinansowania są wyłącznie raty leasingowe, których termin płatności przypada na okres ponoszenia wydatków

²⁰ Leasing finansowy, zgodnie z KSR nr 5 „Leasing, najem i dzierżawa”, to taka umowa leasingu, w ramach której ryzyko oraz pożytki z tytułu korzystania z przedmiotu leasingu przeniesione są na leasingobiorcę (beneficjenta współfinansowanego projektu). Umowa ta często zawiera opcję nabycia przedmiotu leasingu lub przewiduje minimalny okres leasingowy odpowiadający okresowi użytkowania aktywów, będących przedmiotem leasingu.

kwalifikowalnych określonych w umowie o dofinansowanie oraz faktycznie zapłacone w tym okresie.

11. Wydatki związane z usługami w zakresie nadzoru i doradztwa, zlecanymi na zewnątrz, z zastrzeżeniem, że stanowią łącznie nie więcej niż 3% całkowitych wydatków kwalifikowalnych:

a) **wydatki związane z nadzorem** nad realizacją projektu np.:

- inżynier kontraktu,
- nadzór autorski,
- nadzór inwestorski,
- nadzór konserwatorski,
- nadzór architektoniczny.

b) **wydatki poniesione na usługi doradcze** związane z realizacją projektu, np.:

- prawne,
- finansowe,
- techniczne.

W ramach ww. wydatków możliwe jest rozliczenie wydatków poniesionych na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie stosunku cywilnoprawnego (umowa zlecenie, umowa o dzieło, kontrakt menadżerski), z zastrzeżeniem warunków określonych w podrozdziale 3.6 lit. c) katalogu wydatków niekwalifikowalnych niniejszego regulaminu.

Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie umowy o dzieło są kwalifikowalne, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy o dzieło (umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły),
- wynagrodzenie na podstawie umowy o dzieło wskazane zostało w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu,
- rozliczenie zaangażowania zawodowego personelu następuje na podstawie protokołu wskazującego wynik rzeczowy wykonanego dzieła oraz dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku.

UWAGA: Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu zatrudnianego w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy mogą być rozliczane w projekcie jedynie stawką ryczałtową w ramach kosztów pośrednich.

12. Podatek od towarów i usług (podatek VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy:

a) został faktycznie poniesiony oraz

b) brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT na mocy ustawodawstwa krajowego, tj. gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

UWAGA 1: Wnioskodawcy, którzy planują wydzierżawienie infrastruktury stanowiącej przedmiot projektu lub prowadzenie innych czynności związanych z wykorzystaniem ww. infrastruktury w celu dokonywania czynności opodatkowanych podatkiem VAT powinni uwzględnić planując budżet projektu potencjalną możliwość odzyskania ww. podatku. Analiza powyższa ma na celu uniknięcie sytuacji zwrotu podatku VAT wraz z odsetkami

w przypadku, kiedy pierwotnie został on ujęty w projekcie, zrefundowany przez IZ RPO WZ, a następnie stwierdzono przesłanki uznania jego wartości jako wydatku niekwalifikowalnego.

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

UWAGA 3: Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa w pkt 12 b), nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy o VAT.

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

13. Podatki i opłaty, w tym np.:

- a) opłaty notarialne,
- b) opłaty pobierane od dokonywanych transakcji finansowych, z wyjątkiem prowizji pobieranych w ramach wymiany walut,
- c) opłaty administracyjne związane z uzyskiwaniem wszelkiego rodzaju pozwoleń czy zgód niezbędnych do realizacji projektu, o ile faktycznie zostały poniesione przez beneficjenta,
- d) podatki bezpośrednie,
- e) koszty ubezpieczeń i gwarancji bankowych, o ile wymagane są przepisami prawa, w tym koszty ubezpieczeń lub gwarancji bankowych zgodnie z postanowieniami Ogólnych warunków kontraktowych FIDIC lub analogicznie w przypadku kontraktów realizowanych w oparciu o inne warunki kontraktowe niż FIDIC.

14. Działania informacyjne i promocyjne w kwocie do 5 000,00 zł, w tym wydatki na zakup tablic informacyjno-pamiątkowych, oznakowanie projektu i promocję w środkach masowego przekazu.

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

Kategorie kosztów pośrednich, wymienione w pkt 15-17, podlegają rozliczeniu stawką ryczałtową w wysokości stanowiącej łącznie nie więcej niż 2% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich.

Niżej wymienione koszty powinny zostać oszacowane przez wnioskodawcę w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i możliwą do zweryfikowania kalkulację przeprowadzoną w drodze zastosowania praktyki księgowej standardowo stosowanej przez wnioskodawcę.

UWAGA: 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. **W związku z powyższym w dokumentacji aplikacyjnej nie trzeba wykazywać źródeł finansowania ww. wydatków.** Ponadto nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków kwalifikowalnych metodą uproszczoną na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie.

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innych osób zaangażowanych w zarządzanie projektem i jego rozliczanie (zatrudnionych przez wnioskodawcę), o ile to zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i ich szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
 - b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy, których zakresy czynności nie są przyporządkowane wyłącznie do obsługi projektu, np. kierownika jednostki),
 - c) pozostałe koszty personelu zaangażowanego przez wnioskodawcę na potrzeby funkcjonowania jednostki do obsługi administracyjnej, kadrowej, finansowo-księgowej, prawnej, który poza bieżącą działalnością w ww. zakresie jest wsparciem w związku z realizowanym projektem.
16. **Koszty wynajmu i utrzymania pomieszczeń**, w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu, rozumiane jako:
- a) koszty wynajmu powierzchni biurowych,
 - b) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków,
 - c) koszty utrzymania czystości pomieszczeń,
 - d) koszty ochrony pomieszczeń,
 - e) koszty okresowej konserwacji i przeglądu urządzeń.
17. **Inne koszty administracyjne**, związane z obsługą administracyjną projektu, pod warunkiem, że ich stawki odpowiadają powszechnie stosowanym na rynku, rozumiane jako:
- a) koszty usług pocztowych, kurierskich, telefonicznych, internetowych, BHP,
 - b) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego, przeznaczonego do obsługi projektu lub płatności zaliczkowych,
 - c) koszty materiałów i artykułów biurowych,
 - d) koszty usług powielania dokumentów.

Niniejszy katalog wydatków kwalifikowalnych jest katalogiem zamkniętym. Wszelkie wydatki planowane w ramach projektu, które nie mieszczą się w powyższym katalogu stanowią wydatki niekwalifikowalne.

UWAGA: W celu poprawnego oszacowania wartości wydatków kwalifikowalnych w projekcie wnioskodawca może posłużyć się Arkuszem do kalkulacji limitów w Działaniu 2.4, stanowiącym załącznik nr 1a do niniejszego regulaminu.

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

3.6. Przykładowe wydatki niekwalifikowalne w konkursie

Wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu w całości ponosi beneficjent.

Wydatkami niekwalifikowalnymi w ramach niniejszego konkursu są w szczególności:

- a) wydatki poniesione na poziomie wyższym niż wynika to z ograniczeń wskazanych w limitach wydatków kwalifikowalnych, (tj. na przygotowanie dokumentacji projektu, na nabycie nieruchomości, na nadzór i usługi doradcze, na działania informacyjne i promocyjne) oraz wartościach procentowych stawki ryczałtowej (na koszty pośrednie), a także w limicie mniejszości, o którym mowa w pkt 2 podrozdziału 1.2,
- b) wydatki poniesione na opracowanie studium wykonalności projektu, w przypadku gdy zostało ono opracowane/przygotowane po rozpoczęciu prac,

- c) wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem beneficjenta²¹, przy czym nie dotyczy to umów o dzieło,
- d) koszt nadzoru inwestorskiego/ autorskiego/ architektonicznego/ konserwatorskiego/ inżyniera kontraktu/ opracowania dokumentacji na zakres wykraczający poza zakres rzeczowy projektu (w celu określenia wysokości wydatku kwalifikowalnego należy najpierw ustalić procentowy udział kosztu dotyczącego zakresu rzeczowego projektu w całości kosztu inwestycji. Następnie należy pomnożyć uzyskany wynik przez koszt nadzoru inwestorskiego/autorskiego/architektonicznego/konserwatorskiego/inżyniera kontraktu/opracowania dokumentacji. W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WZ dopuszcza możliwość określenia wysokości wydatku kwalifikowalnego wg metodologii wskazanej przez beneficjenta. Ustaloną proporcję należy zaokrąglić z dokładnością do 1 procenta bez miejsc po przecinku),
- e) zakup środka trwałego niezwiązanego trwale z celami projektu (środek trwały nie może być zakupiony w ramach projektu, a następnie po jego zakończeniu wykorzystywany do innych celów),
- f) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- g) odsetki od zadłużenia,
- h) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji²²,
- i) kary i grzywny,
- j) rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi,
- k) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
- l) nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu,
- m) odprawy emerytalno – rentowe (w ramach wynagrodzenia personelu),
- n) zasiłki i inne świadczenia finansowane ze środków ZUS,
- o) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych.
- p) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych (podobnie w przypadku robót budowlanych, w wyniku których dzięki współfinansowaniu powstały obiekty liniowe czy inżynierskie, np.: mosty, wiadukty, estakady, obiekty kubaturowe, itp.),²³
- q) podatek VAT, który może zostać odzyskany przez beneficjenta albo inny podmiot zaangażowany w projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy o VAT oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, a w przypadku gdy podatek VAT rozliczany jest według proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami ustawy o VAT (w tym art. 86 i art. 90) cała wartość podatku wynikająca z wydatków ponoszonych w związku z realizacją projektu jest niekwalifikowana,
- r) leasing (z wyłączeniem leasingu finansowego),
- s) transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
- t) zakup wyposażenia niebędącego środkiem trwałym,
- u) wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu,

²¹ Za pracownika beneficjenta należy uznać każdą osobę, która jest u niego zatrudniona na podstawie stosunku pracy, przy czym dotyczy to zarówno osób stanowiących personel projektu jak i osób niezaangażowanych do realizacji projektu lub projektów.

²² Również instrumenty finansowe nie mogą być wykorzystywane w charakterze zaliczkowego finansowania dotacji (patrz art. 37 pkt 9 rozporządzenia ogólnego).

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

- v) amortyzacja,
- w) wydatki poniesione na ubezpieczenia nieobowiązkowe,
- x) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności,
- y) wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu z zastrzeżeniem warunków określonych w podrozdziale 3.5 pkt. 1 niniejszego regulaminu.

Rozdział 4 Wskaźniki

1. W związku z koniecznością monitorowania przyjętych w RPO WZ wskaźników, wnioskodawca zobowiązany jest określić wszystkie adekwatne wskaźniki produktu i rezultatu, w tym wskaźniki horyzontalne, które zamierza osiągnąć w wyniku realizacji projektu.
2. Wartości wszystkich wybranych wskaźników powinny być oszacowane na poziomie możliwym do osiągnięcia przez wnioskodawcę, ponieważ będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekt. Jeżeli wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane bądź niedoszacowane może być to przyczyną odrzucenia wniosku o dofinansowanie.
3. W ramach niniejszego konkursu dokonano podziału wskaźników na dwie kategorie:
 - a) wskaźniki produktu,
 - b) wskaźniki rezultatu.
4. **Wskaźnik produktu** odzwierciedla bezpośredni, materialny efekt realizacji projektu mierzony konkretnymi wielkościami. 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.
5. **Wskaźnik rezultatu** odzwierciedla bezpośredni efekt wynikający z realizowanego przez wnioskodawcę projektu, mierzony po zakończeniu realizacji projektu lub jego części. Rezultat obrazuje zakres zmian, jakie wystąpiły u wnioskodawcy bezpośrednio w wyniku zakończonego projektu. **Wskaźniki te mogą być przedstawione za okres nie wcześniejszy niż wskaźniki produktu, bowiem zawsze są ich wynikiem.**
6. Wykaz wskaźników produktu dotyczących Działania 2.4 przedstawia poniższa tabela:

Wskaźniki produktu			
L.p.	Nazwa wskaźnika	Opis	Typ projektu
1.	Długość wspartej infrastruktury rowerowej <i>Jednostka miary: [km]</i>	Długość wybudowanych, przebudowanych lub wyznaczonych odcinków dróg przeznaczonych do ruchu rowerów, tj. oddzielonych od innych dróg lub jezdni tych samych dróg konstrukcyjnie lub za pomocą urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz oznaczonych odpowiednimi znakami drogowymi. Należy brać pod uwagę tylko odcinki spełniające wymogi <i>Rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie</i> i jednocześnie oznakowane zgodnie z przepisami Prawa o ruchu drogowym.	1

2.	<p>Liczba wybudowanych zintegrowanych węzłów przesiadkowych</p> <p><i>Jednostka miary: [szt.]</i></p>	<p>Liczba wybudowanych zintegrowanych węzłów przesiadkowych zapewniających możliwość przesiadania się pomiędzy środkami transportu publicznego lub pomiędzy systemami transportu publicznego i indywidualnego.</p> <p>Zintegrowany węzeł przesiadkowy (zgodnie z ustawą o publicznym transporcie zbiorowym) to miejsce umożliwiające dogodną zmianę środka transportu wyposażone w niezbędną dla obsługi podróżnych infrastrukturę, w szczególności: miejsca postojowe, przystanki komunikacyjne, punkty sprzedaży biletów, systemy informacyjne umożliwiające zapoznanie się zwłaszcza z rozkładem jazdy, linią komunikacyjną lub siecią komunikacyjną.</p>	1
3.	<p>Liczba zmodernizowanych zintegrowanych węzłów przesiadkowych</p> <p><i>Jednostka miary: [szt.]</i></p>	<p>Liczba zmodernizowanych zintegrowanych węzłów przesiadkowych zapewniających możliwość przesiadania się pomiędzy środkami transportu publicznego lub pomiędzy systemami transportu publicznego i indywidualnego.</p> <p>Zintegrowany węzeł przesiadkowy (zgodnie z ustawą o publicznym transporcie zbiorowym) to miejsce umożliwiające dogodną zmianę środka transportu wyposażone w niezbędną dla obsługi podróżnych infrastrukturę, w szczególności: miejsca postojowe, przystanki komunikacyjne, punkty sprzedaży biletów, systemy informacyjne umożliwiające zapoznanie się zwłaszcza z rozkładem jazdy, linią komunikacyjną lub siecią komunikacyjną.</p>	1
4.	<p>Całkowita długość nowych lub przebudowanych linii autobusowych komunikacji miejskiej</p> <p><i>Jednostka miary: [km]</i></p>	<p>Linia komunikacyjna (zgodnie z ustawą o publicznym transporcie zbiorowym) to połączenie komunikacyjne m.in. na sieci dróg publicznych wraz z oznaczonymi miejscami do wsiadania i wysiadania pasażerów na liniach komunikacyjnych, po których odbywa się publiczny transport zbiorowy.</p> <p>Wskaźnik należy monitorować razem ze wskaźnikiem powiązaniem: „Liczba przewozów komunikacją miejską na przebudowanych i nowych liniach komunikacji miejskiej”.</p>	1
5.	<p>Liczba utworzonych, zmodernizowanych przystanków autobusowych i tramwajowych</p> <p><i>Jednostka miary: [szt.]</i></p>	<p>Przystanek komunikacyjny (zgodnie z ustawą o publicznym transporcie zbiorowym) to miejsce przeznaczone do wsiadania lub wysiadania pasażerów na danej linii komunikacyjnej, w którym umieszcza się informacje dotyczące w szczególności godzin odjazdów środków transportu, a ponadto, w transporcie drogowym, oznaczone zgodnie z przepisami Prawa o ruchu drogowym.</p>	1

6.	<p>Liczba wybudowanych obiektów „parkuj i jedź”</p> <p><i>Jednostka miary: [szt.]</i></p>	<p>Liczba wybudowanych parkingów w systemie „parkuj i jedź” („Park&Ride”), umożliwiających skorzystanie z transportu zbiorowego.</p> <p>Wskaźnik należy monitorować razem ze wskaźnikami powiązanymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – „Liczba miejsc postojowych w wybudowanych obiektach „parkuj i jedź””, – „Liczba miejsc postojowych dla osób niepełnosprawnych w wybudowanych obiektach „parkuj i jedź””. 	1
7.	<p>Liczba miejsc postojowych w wybudowanych obiektach „parkuj i jedź”</p> <p><i>Jednostka miary: [szt.]</i></p>	<p>Liczba stanowisk przeznaczonych do postoju samochodów osobowych, znajdujących się na terenie parkingu w systemie „parkuj i jedź” („Park&Ride”).</p> <p>Wskaźnik należy monitorować razem ze wskaźnikami powiązanymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – „Liczba wybudowanych obiektów „parkuj i jedź””, – „Liczba miejsc postojowych dla osób niepełnosprawnych w wybudowanych obiektach „parkuj i jedź””. 	1
8.	<p>Liczba miejsc postojowych dla osób niepełnosprawnych w wybudowanych obiektach „parkuj i jedź”</p> <p><i>Jednostka miary: [szt.]</i></p>	<p>Liczba stanowisk dla osób niepełnosprawnych przeznaczonych do postoju samochodów osobowych, znajdujących się na terenie parkingu w systemie „parkuj i jedź” („Park&Ride”).</p> <p>Wskaźnik należy monitorować razem ze wskaźnikami powiązanymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – „Liczba wybudowanych obiektów „parkuj i jedź””, – „Liczba miejsc postojowych w wybudowanych obiektach „parkuj i jedź””. 	1
9.	<p>Liczba wybudowanych obiektów „Bike&Ride”</p> <p><i>Jednostka miary: [szt.]</i></p>	<p>Liczba wybudowanych parkingów przeznaczonych do pozostawiania rowerów, umożliwiających skorzystanie z transportu zbiorowego.</p> <p>Wskaźnik należy monitorować razem ze wskaźnikiem powiązanym: „Liczba stanowisk postojowych w wybudowanych obiektach „Bike&Ride”.</p>	1
10.	<p>Liczba stanowisk postojowych w wybudowanych obiektach „Bike&Ride”</p> <p><i>Jednostka miary: [szt.]</i></p>	<p>Liczba stanowisk przeznaczonych do przyłączenia ramy roweru, znajdujących się na terenie parkingu przeznaczonego do pozostawiania rowerów.</p> <p>Wskaźnik należy monitorować razem ze wskaźnikiem powiązanym: „Liczba wybudowanych obiektów „Bike&Ride”.</p>	1

11.	<p>Liczba zainstalowanych inteligentnych systemów transportowych</p> <p><i>Jednostka miary: [szt.]</i></p>	<p>Liczba funkcjonujących inteligentnych systemów transportowych (ITS), w których technologie informacyjne i komunikacyjne stosowane są w obszarze transportu drogowego, obejmującym infrastrukturę, pojazdy i użytkowników oraz w zarządzaniu ruchem i zarządzaniu mobilnością, jak również do interfejsów z innymi rodzajami transportu.</p> <p>Wskaźnik należy monitorować razem ze wskaźnikiem powiązanych: „Długość ciągów transportowych, na których zainstalowano inteligentne systemy transportowe”.</p>	1
12.	<p>Długość ciągów transportowych, na których zainstalowano inteligentne systemy transportowe</p> <p><i>Jednostka miary: [km]</i></p>	<p>Długość dróg, na których funkcjonują inteligentne systemy transportowe (ITS), w których technologie informacyjne i komunikacyjne stosowane są w obszarze transportu drogowego, obejmującym infrastrukturę, pojazdy i użytkowników oraz w zarządzaniu ruchem i zarządzaniu mobilnością, jak również do interfejsów z innymi rodzajami transportu.</p> <p>Wskaźnik należy monitorować razem ze wskaźnikiem powiązanych: „Liczba zainstalowanych inteligentnych systemów transportowych”.</p>	1
13.	<p>Długość stworzonych pasów ruchu tylko dla komunikacji publicznej</p> <p><i>Jednostka miary: [km]</i></p>	<p>Długość wybudowanych dróg wyłącznie dla transportu publicznego lub przebudowanych istniejących dróg w celu wyznaczenia pasów tylko dla ruchu miejskiej komunikacji publicznej.</p>	1
14.	<p>Liczba skrzyżowań z priorytetem dla pojazdów komunikacji publicznej</p> <p><i>Jednostka miary: [szt.]</i></p>	<p>Liczba przebudowanych skrzyżowań z opcją pierwszeństwa przejazdu dla tramwajów i autobusów, umożliwiającą pojazdom komunikacji miejskiej szybszy przejazd.</p>	1
15.	<p>Długość wyznaczonych buspasów</p> <p><i>Jednostka miary: [km]</i></p>	<p>Długość dróg, na których funkcjonują wydzielone pasy ruchu dla komunikacji zbiorowej, powstałe w wyniku:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przebudowy istniejącej drogi 2x2 w celu wydzielenia buspasa na pasach zewnętrznych lub środkowych; – poszerzenia istniejącej drogi przez dobudowanie wydzielonego buspasa. 	1

16.	<p>Pojemność zakupionego taboru pasażerskiego w publicznym transporcie zbiorowym komunikacji miejskiej</p> <p><i>Jednostka miary: [osoby]</i></p>	<p>Łączna liczba miejsc siedzących i stojących przeznaczonych do użytku pasażerów w zakupionych autobusach, wykorzystywanych w gminnych przewozach pasażerskich, wykonywanych w granicach administracyjnych miasta (również na terenie: miasta i gminy/miast/miast i gmin sąsiadujących, jeżeli zostało zawarte porozumienie lub został utworzony związek międzygminny, w celu wspólnej realizacji publicznego transportu zbiorowego).</p> <p>Przez autobus należy rozumieć pojazd samochodowy przeznaczony konstrukcyjnie do przewozu więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą.</p> <p>Wskaźnik należy monitorować razem ze wskaźnikiem powiązaniem: „Liczba zakupionych jednostek taboru pasażerskiego w publicznym transporcie zbiorowym komunikacji miejskiej”.</p>	2
17.	<p>Pojemność zmodernizowanego taboru pasażerskiego w publicznym transporcie zbiorowym komunikacji miejskiej</p> <p><i>Jednostka miary: [osoby]</i></p>	<p>Łączna liczba miejsc siedzących i stojących przeznaczonych do użytku pasażerów w poddanych modernizacji autobusach, wykorzystywanych w gminnych przewozach pasażerskich, wykonywanych w granicach administracyjnych miasta (również na terenie: miasta i gminy/miast/miast i gmin sąsiadujących, jeżeli zostało zawarte porozumienie lub został utworzony związek międzygminny, w celu wspólnej realizacji publicznego transportu zbiorowego).</p> <p>Przez autobus należy rozumieć pojazd samochodowy przeznaczony konstrukcyjnie do przewozu więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą.</p> <p>Wskaźnik należy monitorować razem ze wskaźnikiem powiązaniem: „Liczba zmodernizowanych jednostek taboru pasażerskiego w publicznym transporcie zbiorowym komunikacji miejskiej”.</p>	2
18.	<p>Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami</p> <p><i>jednostka miary: [szt.]</i></p> <p><i>wskaźnik horyzontalny</i></p>	<p>Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie.</p> <p>Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg definicji Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych).</p> <p>Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.</p>	1,2

		Jako wartość docelową wskaźnika należy wpisać 0. Na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wskaźnika.	
19.	<p>Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami</p> <p><i>jednostka miary: [szt.]</i></p> <p><i>wskaźnik horyzontalny</i></p>	<p>Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany i dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami (zgodnie z art. 2 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych).</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.</p> <p>Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też sprzętu, np. czytnik dla osób niewidzących), osoby asystujące.</p> <p>Wybór tego wskaźnika powoduje konieczność wskazania również wskaźnika: „Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami”.</p> <p>Jako wartość docelową wskaźnika należy wpisać 0. Na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wskaźnika.</p>	1,2
20.	<p>Liczba zakupionych jednostek taboru pasażerskiego w publicznym transporcie zbiorowym w komunikacji miejskiej</p> <p><i>Jednostka miary: [szt.]</i></p>	<p>Liczba zakupionych autobusów, wykorzystywanych w gminnych przewozach pasażerskich, wykonywanych w granicach administracyjnych miasta (również na terenie: miasta i gminy/miast/miast i gmin sąsiadujących, jeżeli zostało zawarte porozumienie lub został utworzony związek międzygminny, w celu wspólnej realizacji publicznego transportu zbiorowego).</p> <p>Przez autobus należy rozumieć pojazd samochodowy przeznaczony konstrukcyjnie do przewozu więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą.</p> <p>Wskaźnik należy monitorować razem ze wskaźnikiem powiązaniem: „Pojemność zakupionego taboru pasażerskiego w publicznym transporcie zbiorowym komunikacji miejskiej”.</p>	2

21.	<p>Liczba zmodernizowanych jednostek taboru pasażerskiego w publicznym transporcie zbiorowym komunikacji miejskiej</p> <p><i>Jednostka miary: [szt.]</i></p>	<p>Liczba poddanych modernizacji autobusów, wykorzystywanych w gminnych przewozach pasażerskich, wykonywanych w granicach administracyjnych miasta (również na terenie: miasta i gminy/miast/miast i gmin sąsiadujących, jeżeli zostało zawarte porozumienie lub został utworzony związek międzygminny, w celu wspólnej realizacji publicznego transportu zbiorowego).</p> <p>Przez autobus należy rozumieć pojazd samochodowy przeznaczony konstrukcyjnie do przewozu więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą.</p> <p>Wskaźnik należy monitorować razem ze wskaźnikiem powiązaniem: „Pojemność zmodernizowanego taboru pasażerskiego w publicznym transporcie zbiorowym komunikacji miejskiej”.</p>	2
-----	--	---	---

Wskaźniki rezultatu			
L.p.	Nazwa wskaźnika	Opis	Typ projektu
1.	<p>Liczba przewozów komunikacją miejską na przebudowanych i nowych liniach komunikacji miejskiej</p> <p><i>Jednostka miary: [szt./rok]</i></p>	<p>Liczba pasażerów przewiezionych na przebudowanych i nowych liniach komunikacji miejskiej.</p> <p>Definicja linii komunikacyjnej (zgodnie z ustawą o publicznym transporcie zbiorowym) to połączenie komunikacyjne m.in. na sieci dróg publicznych.</p> <p>Metodologia obliczania wskaźnika oparta zostanie na metodologii stosowanej przez GUS, więc w oparciu o formularz T-06 (Sprawozdanie o pasażerskim transporcie drogowym), zgodnie z którym za przewiezionego pasażera środkami komunikacji miejskiej uważa się jednokrotny przejazd. Liczbę pasażerów ustala się szacunkowo na podstawie liczby sprzedanych biletów jednorazowych i wieloprzejazdowych z uwzględnieniem przyjętych przez zakłady komunikacji miejskiej norm dot. liczby przejazdów na dany bilet wieloprzejazdowy.</p> <p>Zakłady komunikacji miejskiej mogą także stosować inne metody szacowania (np. na podstawie badań potoków pasażerskich) liczby przewiezionych pasażerów, jeżeli zapewnią bardziej dokładne określenie tej liczby.</p>	1

4.	<p>Ograniczenie emisji CO₂</p> <p>Jednostka miary: Mg/rok]</p>	<p>Przedmiotowy wskaźnik obrazuje osiągnięty w wyniku realizacji projektu efekt ekologiczny, polegający na ograniczeniu emisji CO₂.</p> <p>Osiągnięta w wyniku realizacji projektu zmiana emisji CO₂ powinna zostać obliczona poprzez porównanie emisji w przypadku braku realizacji projektu (wariant bezinwestycyjny) i emisji, jaka zaistnieje 12 miesięcy po zakończeniu realizacji projektu. Przyjęte wartości emisji CO₂ powinny być udokumentowane i możliwe do weryfikacji (pochodzić z dokumentacji pojazdów, specyfikacji technicznych nabywanego w ramach projektu sprzętu lub wyposażenia, być wyznaczone na podstawie pomiarów, itp.).</p> <p>Przy obliczeniu ograniczenia emisji CO₂ należy również zapoznać się z wartościami opałowymi oraz wskaźnikami emisji CO₂. W tym celu można posłużyć się opracowaniem Krajowego Ośrodka Bilansowania i Zarządzania Emisjami „Wartości opałowe (WO) i wskaźniki emisji CO₂ (WE) w roku 2016 do raportowania w ramach Wspólnotowego Systemu Handlu Upewnieniami do Emisji za rok 2019”, dostępnym na stronie internetowej: http://www.kobize.pl/pl/article/monitorowanie-raportowanie-weryfikacja-emisji/id/318/tabele-wo-i-we</p> <p>Wnioskodawca powinien dobrać metodę obliczania efektu ekologicznego biorąc pod uwagę specyfikę projektu. W trakcie oceny projektu IZ RPO WZ będzie mogła poprosić o przedstawienie szczegółowych założeń i dokonanych obliczeń. W przypadku projektów dotyczących zakupu taboru zaleca się zastosowanie metodologii obliczania redukcji CO₂ przygotowanej przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska w ramach wdrażania Programu Priorytetowego Gazela – Niskoemisyjny Transport Miejski, dostępnej na stronie internetowej: http://www.nfosigw.gov.pl/oferta-finansowania/system-zielonych-inwestycji---gis/archiwum-konkursow-i-konkurs-gazela</p>	1, 2
----	---	---	------

7. Beneficjent zobowiązany jest do osiągnięcia i wykazania wskaźników produktu określonych we wniosku o dofinansowanie najpóźniej we wniosku o płatność końcową oraz utrzymania ich w okresie trwałości projektu.
8. Beneficjent powinien osiągnąć wskaźniki rezultatu najpóźniej w okresie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu oraz utrzymać je w okresie trwałości projektu.
9. Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania IZ RPO WZ w formie pisemnej w terminie 30 dni po upływie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu o rzeczywistym poziomie realizacji wskaźnika rezultatu.
10. W przypadku stwierdzenia przez IZ RPO WZ na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, że cel projektu został osiągnięty, ale beneficjent nie osiągnął zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników produktu, IZ RPO WZ może obniżyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.

11. W przypadku nieosiągnięcia lub nieutrzymania zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników rezultatu IZ RPO WZ może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie na zasadach przez siebie określonych lub rozwiązać umowę o dofinansowanie.
12. Zasady, o których mowa w punktach 2 oraz od 7 do 11 nie mają zastosowania do wskaźników horyzontalnych. Monitoring tego typu wskaźników prowadzony będzie w celach informacyjnych, a poziom ich wykonania nie będzie stanowił przedmiotu rozliczenia z Beneficjentem.

Rozdział 5 Wniosek o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w LSI2014 dostępnym pod adresem <https://beneficjent.wzp.pl>.
2. **Wypełnienie wniosku o dofinansowanie w LSI2014 możliwe jest od dnia 01 kwietnia 2019 r.**
3. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy przygotować zgodnie ze *Wzorem wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 wraz z instrukcją wypełniania*, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią. Załączniki dzielą się na:
 - 1) obowiązkowe, które obligatoryjnie należy przedłożyć na etapie składania wniosku o dofinansowanie:
 - **Załącznik nr 1:** Studium wykonalności – przygotowane zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 1b do regulaminu i w oparciu o wzór, który jest załącznikiem do tejże instrukcji.
Wymagany zakres studium wykonalności został określony w ww. instrukcji oraz arkuszu stanowiącym załącznik nr 1 instrukcji.
UWAGA: Studium wykonalności powinno zostać załączone do wniosku o dofinansowanie jako pliki elektroniczne, nie należy załączać zeskanowanych dokumentów.
Dopuszczalne formaty plików:
 - a) część opisowa – plik edytora tekstów (np. MS Word, LibreOffice Writer) lub aktywny pdf (z możliwością przeszukiwania),
 - b) część obliczeniowa – plik arkusza kalkulacyjnego (np. MS Excel, LibreOffice Calc) umożliwiający weryfikację poprawności dokonanych wyliczeń (odblokowane formuły).
 - **Załącznik nr 2:** Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy.
 - a) w przypadku jednostek samorządu terytorialnego – zatwierdzony bilans za rok poprzedni.
Jeśli wnioskodawca nie dysponuje jeszcze zatwierdzonym bilansem za rok poprzedni powinien dołączyć zatwierdzony bilans za rok przedostatni.
 - b) wnioskodawcy zobowiązani do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości przedkładają następujące dokumenty za dwa ostatnie zamknięte lata obrotowe:
 - sprawozdanie finansowe – bilans, informacja dodatkowa, rachunek zysków i strat, rachunek przepływów pieniężnych,
 - opinię biegłego rewidenta (jeśli dotyczy).Jeżeli wnioskodawca działa krócej niż dwa lata, to przedkłada sprawozdania za okres prowadzonej działalności. Jeśli nowopowstałe podmioty są zobowiązane do sporządzania sprawozdań finansowych, a nie dysponują dokumentami za ostatni zamknięty rok, powinny sporządzić sprawozdanie za ostatni zamknięty okres, np. kwartał lub miesiąc. W przypadku, gdy sprawozdanie finansowe za ostatni rok

- obrachunkowy nie zostało zatwierdzone w chwili składania wniosku, należy przedłożyć ww. dokumenty dla ostatnich zatwierdzonych dwóch lat obrotowych;
- **Załącznik nr 5.1:** Wyciąg z dokumentacji technicznej (jeśli dotyczy).
UWAGA: Wnioskodawca na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy zobowiązany jest posiadać pełną dokumentację odpowiednią dla zakresu rzeczowego danej inwestycji (przede wszystkim projekt budowlany, szkice, rysunki, mapy, specyfikacje techniczne). Powyższy załącznik dostarczany jest wyłącznie na żądanie IZ RPO WZ, która w wezwaniu określi jego zakres. Wnioskodawca może zostać zobowiązany w ramach ww. załącznika do dostarczenia pełnej dokumentacji technicznej projektu. Załącznik ten może okazać się istotnym w procesie oceny wniosku przy weryfikacji rzeczowego zakresu robót.
 - **Załącznik nr 5.3:** Program funkcjonalno-użytkowy (jeśli dotyczy).
 - **Załącznik nr 5.17:** Dokument potwierdzający akceptację Planu Gospodarki Niskoemisyjnej przez właściwy organ.
 - **Załącznik nr 6.3:** Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy).
 - **Załącznik nr 6.9:** Zobowiązanie Wnioskodawcy do dostarczenia załączników niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie (jeśli dotyczy).
W przedmiotowym załączniku należy wskazać dokumenty, które Wnioskodawca zamierza dostarczyć na etapie poprzedzającym podpisanie umowy o dofinansowanie bądź w terminie późniejszym w przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”.
- 2) obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie poprzedzającym podpisanie umowy o dofinansowanie:
- **Załącznik nr 4:** Dokumenty zezwalające na realizację inwestycji (jeśli dotyczy):
 - **Załącznik nr 4c:** Pozwolenie na budowę (opatrzone klauzulą ostateczności), zgłoszenia budowy/robót budowlanych lub inne dokumenty w tym wymienione w art. 72 ust. 1 i 1a ustawy OOŚ,
 - **Załącznik nr 4d:** Informacja od właściwego organu o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych.
 - **Załącznik nr 5.13** – Umowa o świadczenie usług publicznych w ramach publicznego transportu zbiorowego (jeśli dotyczy)
Umowa o świadczenie usług publicznych jest załącznikiem obowiązkowym i należy ją dołączyć do wniosku o dofinansowanie. W przypadku, gdy umowa taka nie została jeszcze zawarta należy dołączyć jej podstawowe założenia, harmonogram działań związanych z podpisaniem umowy oraz wskazać termin jej zawarcia. W takiej sytuacji umowa o świadczenie usług publicznych musi być dostarczona najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Przekazanie operatorowi dofinansowania albo składników nabytych z udziałem dofinansowania nie może nastąpić przed zawarciem umowy o świadczeniem usług publicznych.
 - **Załącznik nr 5.16** – Pozostałe dokumenty niezbędne do świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym, właściwe dla typu operatora (jeśli dotyczy):
 - a) samorządowy zakład budżetowy
 - statut (lub regulamin) samorządowego zakładu budżetowego,
 - odpowiednie akty prawa wewnętrznego określające szczegółowe zasady świadczenia przez zakład usług publicznych,
 - model finansowy wykazujący, iż w wyniku otrzymania przez zakład środków w ramach RPO WZ rekompensata nie przekroczy dopuszczalnej wysokości, obliczonej zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia 1370/2007;
 - b) spółka komunalna

- umowa wykonawcza (w tym uchwała o utworzeniu spółki, umowa lub statut spółki),
 - model finansowy wykazujący, iż w wyniku otrzymania przez zakład środków w ramach RPO WZ rekompensata nie przekroczy dopuszczalnej wysokości, obliczonej zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia 1370/2007,
 - umowa o przekazanie taboru (jeśli dotyczy);
- c) przedsiębiorca zewnętrzny
- wyliczona rekompensata wykazująca, iż w wyniku otrzymania przez operatora środków z RPO WZ pomoc nie przekroczy dopuszczalnej wysokości, obliczonej zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia 1370/2007,
 - umowa o przekazanie taboru (jeśli dotyczy).
- **Załącznik nr 6.4:** Dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania, np. promesa kredytowa/umowa leasingu (jeśli dotyczy),
- **Załącznik nr 6.5:** Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu,
1. w przypadku jednostek samorządu terytorialnego:
- a) uchwała budżetowa na dany rok w przypadku projektu realizowanego w danym roku,
 - b) wieloletnia prognoza finansowa w przypadku projektu realizowanego dłużej niż rok,
 - c) umowa dotacji, dokumenty potwierdzające przyznanie subwencji itp. (jeśli dotyczy).

Z przedmiotowych dokumentów powinno wynikać, że dany podmiot zaplanował zabezpieczenie środków finansowych w wysokości niezbędnej do realizacji projektu.

W przypadku dokumentów, w których mowa w punktach a i b należy wyłącznie podać link do aktualnego dokumentu na stronie BIP.

2. w przypadku innych kategorii wnioskodawców – uchwała (lub oświadczenie w przypadku organu jednoosobowego) właściwego według statutu organu, określająca zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe, a także wysokość wkładu własnego na realizację danego zadania w kolejnych latach.

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

3) nieobowiązkowe:

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

5. Załączniki w podziale na typy projektów przedstawia poniższa tabela.

Załącznik	Typ 1	Typ 2
Załącznik nr 1 – Studium wykonalności	x	x
Załącznik nr 2 – Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy	x	x
Załącznik nr 4 – Dokumenty zezwalające na realizację inwestycji	x	
Załącznik nr 5.1 – Wyciąg z dokumentacji technicznej	x	x
Załącznik nr 5.3 – Program funkcjonalno-użytkowy (jeśli dotyczy)	x	
Załącznik nr 5.13 – Umowa o świadczenie usług publicznych w ramach publicznego transportu zbiorowego		x
Załącznik nr 5.16 – Pozostałe dokumenty niezbędne do		x

świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym, właściwe dla typu operatora		
Załącznik nr 5.17 – Dokument potwierdzający akceptację Planu Gospodarki Niskoemisyjnej przez właściwy organ (jeśli dotyczy)	x	x
Załącznik nr 6.3 – Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy)	x	x
Załącznik nr 6.4 – Dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania (np. promesa kredytowa/umowa leasingu) – jeśli dotyczy	x	x
Załącznik nr 6.5 – Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu	x	x
Załącznik nr 6.6 – Pozostałe dokumenty, które zdaniem wnioskodawcy mogą mieć wpływ na całościową ocenę projektu, np. opinie, listy intencyjne	x	x
Załącznik nr 6.9: Zobowiązanie Wnioskodawcy do dostarczenia załączników niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie (jeśli dotyczy).	x	x

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

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

Rozdział 6 Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

6.1. Termin składania wniosków o dofinansowanie

1. Dokumentację aplikacyjną należy złożyć do IZ RPO WZ w terminie naboru projektów, tj. **od 01 kwietnia 2019 r. do 30 maja 2019 r.**
2. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej należy opublikować w LSI2014 **do 30 maja 2019 r. do godz. 15:00.**

6.2. Forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

1. Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie naboru projektów oraz złożeniu do IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającego właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 7 dni od daty zakończenia naboru projektów, tj. **do dnia 6 czerwca 2019 r.**

2. W przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Prawa pocztowego lub u innego operatora, pisemny wniosek o przyznanie pomocy musi wpłynąć do IZ RPO WZ **do dnia 6 czerwca 2019 r.**
3. Przez pisemny wniosek o przyznanie pomocy rozumie się dokument, który generuje się po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014. W wersji papierowej należy złożyć jedynie przedmiotowy pisemny wniosek o przyznanie pomocy, nie zaś pełny wydruk wniosku o dofinansowanie. Treść wniosku o przyznanie pomocy zostanie wygenerowana w oparciu o następujący wzór:

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

Pisemny wniosek o przyznanie pomocy

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

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

Oświadczam, że:

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

Osoba uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy
(automatycznie B.6)

.....
Imię i nazwisko oraz czytelny podpis

Data i godzina wpływu wniosku	
Nr wniosku	

4. Suma kontrolna, którą oznaczony jest pisemny wniosek o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI2014. Aby zapewnić zgodność sum kontrolnych, wydruku odpowiedniego pisemnego wniosku o przyznanie pomocy należy dokonać po opublikowaniu wniosku w LSI2014.
5. Pisemny wniosek o przyznanie pomocy należy złożyć do IZ RPO WZ na adres:

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

6. Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:30 do 15:30.
7. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie, IZ RPO WZ komunikuje się z wnioskodawcą w formie elektronicznej z uwzględnieniem zapisów podrozdziałów 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 oraz 7.2.4 niniejszego regulaminu.
8. Uzupełnienie, poprawa i aktualizacja wniosku o dofinansowanie wymaga zachowania formy pisemnej. Wyjaśnienia składane przez wnioskodawcę w trakcie procesu oceny, mogą być przekazywane do IZ RPO WZ drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany w wezwaniu do złożenia w/w wyjaśnień.

9. Korespondencja kierowana przez wnioskodawcę do IZ RPO WZ bez zachowania właściwej formy komunikacji pozostaje bezskuteczna.
10. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania właściwej formy komunikacji poprzez podpisanie pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę.

Rozdział 7 Procedura wyboru projektów

7.1. Czas trwania oceny

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

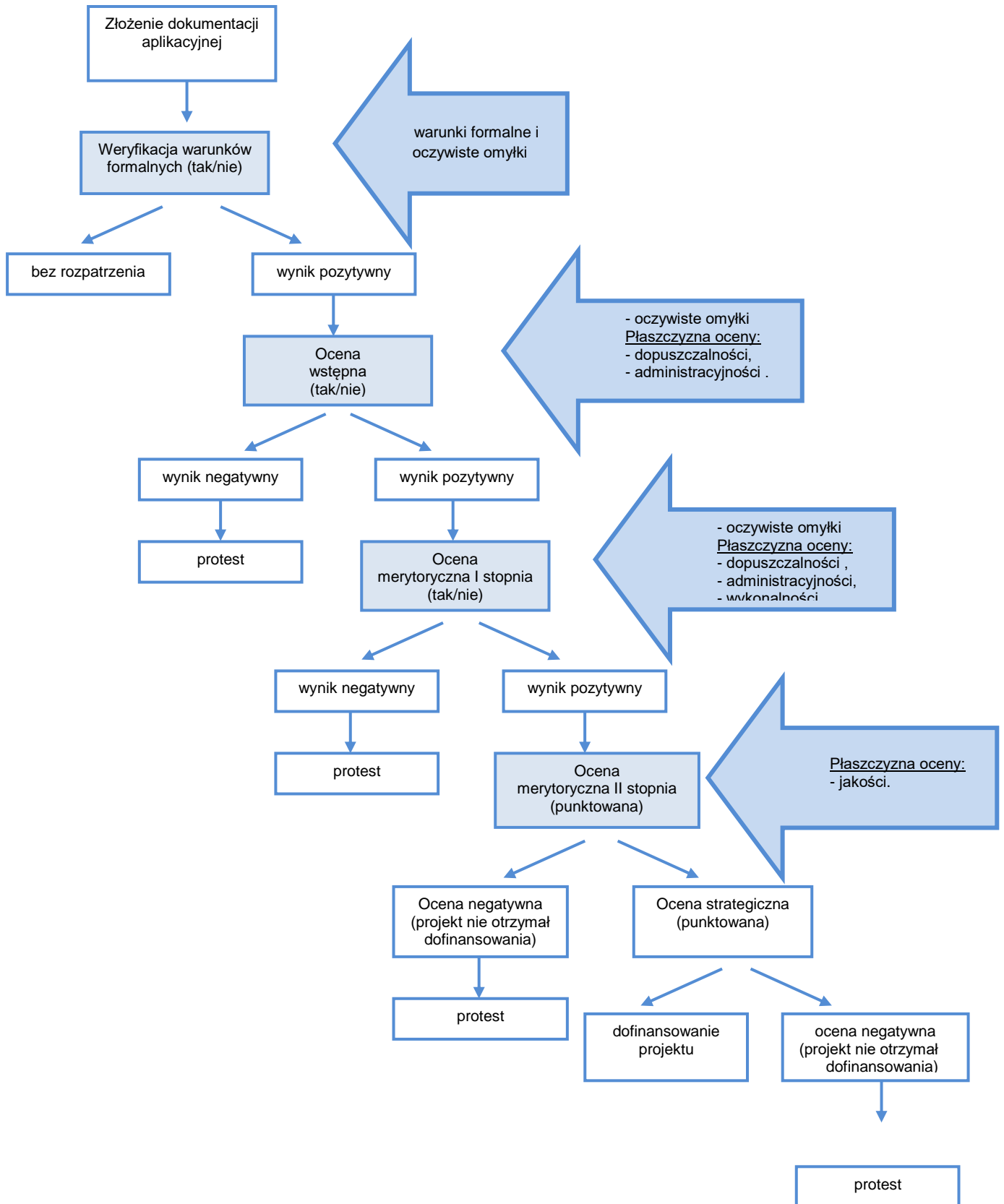
7.2. Zasady ogólne procesu wyboru projektów

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

Przyporządkowanie kryteriów do poszczególnych etapów oceny obrazuje poniższa Tabela.

OCENA	KRYTERIUM	PŁASZCZYZNA	OCENIAJĄCY
Wstępna	1.1 Zgodność z celem szczegółowym i rezultatami priorytetu inwestycyjnego	dopuszczalności	Pracownik
	1.2 Zgodność z typem projektu	dopuszczalności	
	1.3 Zasadność realizacji projektu	dopuszczalności	
	1.4 Zgodność z obszarem (terytorialnie) objętym wsparciem w ramach Programu	dopuszczalności	
	1.5 Zgodność z zasadami horyzontalnymi	dopuszczalności	
	1.6 Kwalifikowalność Wnioskodawcy	dopuszczalności	
	1.8 Zgodność realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie z przepisami prawa	dopuszczalności	
	1.9 Kwalifikowalność projektu	dopuszczalności	
	2.1 Możliwość oceny merytorycznej wniosku	administracyjności	
	2.5 Poprawność okresu realizacji	administracyjności	
Merytoryczna I stopnia	1.10 Gotowość do uruchomienia funkcjonowania infrastruktury po zakończeniu projektu	dopuszczalności	Pracownik
	1.11 Trwałość projektu	dopuszczalności	
	2.3 Intensywność wsparcia	administracyjności	
	1.7 Zgodność z wymogami pomocy publicznej/ de minimis	dopuszczalności	Pracownik/Ekspert
	2.2 Zgodność z kwalifikowalnością wydatków	administracyjności	
	3.1 Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego	wykonalności	
	3.2 Zdolność finansowa	wykonalności	
	2.1 Możliwość oceny merytorycznej wniosku	administracyjności	Ekspert
	2.4 Prawdopodobieństwo pomocy publicznej	administracyjności	
	2.6 Poprawność obliczeń całkowitych kosztów i całkowitych kosztów kwalifikowalnych oraz intensywności pomocy uwzględniającej generowanie dochodu w projekcie.	administracyjności	
	2.7 Zasadność poziomu wsparcia w projekcie	administracyjności	
	3.3 Zdolność ekonomiczna	wykonalności	
	3.4 Zdolność operacyjna	wykonalności	
	3.5 Wykonalność techniczna/ technologiczna	wykonalności	
	3.6 Poprawność analizy wariantowości	wykonalności	
	3.7 Wiarygodność popytu	wykonalności	
Merytoryczna II stopnia	4.3 Efektywność	jakości	
	4.1 Odpowiedniość/adekwatność/trafność	jakości	
	4.2 Skuteczność	jakości	Ekspert
	4.4 Użyteczność	jakości	
	4.5 Ponadstandardowa trwałość	jakości	
Strategiczna	1. Zrównoważony rozwój województwa	strategiczna	Pracownik

Schemat nr 1 – Procedura wyboru projektów konkursowych



7.2.1 Weryfikacja warunków formalnych

1. Weryfikacja w zakresie spełnienia przez projekt warunków formalnych odnoszących się do **kompletności, formy** oraz **terminu** złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku poprzez przypisanie wartości logicznych tak/nie.
2. Zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków w zakresie warunków formalnych, IZ RPO WZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do dalszej oceny. W takim przypadku wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu. Zgodnie z art. 115 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, w przypadku, gdy ostatni dzień terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy.
3. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „Osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
4. Dokonanie korekty braków w zakresie warunków formalnych zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożeniem do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać złożone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 2.
5. Termin złożenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 2.
6. Niedokonanie uzupełnienia/poprawy w terminie wskazanym w punkcie 2, z uwzględnieniem zapisów punktów 3, 4 i 5, skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do dalszej oceny.
7. Nie podlega uzupełnieniu warunek w zakresie terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Bez rozpatrzenia pozostaje wniosek o dofinansowanie opublikowany w LSI2014 po terminie określonym w niniejszym regulaminie oraz wniosek o dofinansowanie, dla którego wygenerowany na jego podstawie pisemny wniosek o przyznanie pomocy (podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi u wnioskodawcy) z właściwą sumą kontrolną, nie zostanie dostarczony w terminie określonym w niniejszym regulaminie.
8. W przypadku stwierdzenia, że projekt spełnia warunki formalne jest on kierowany do oceny zgodnie z przyjętymi kryteriami.

7.2.2 Oczywiste omyłki

1. Korekta oczywistych omyłek możliwa jest na etapie weryfikacji warunków formalnych, oceny wstępnej oraz merytorycznej I stopnia.
2. Za oczywiste omyłki w rozumieniu art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej IZ RPO WZ uznaje wyłącznie oczywiste omyłki pisarskie. W tym trybie nie ma możliwości poprawiania innych omyłek niż pisarskie, np. omyłek/błędów rachunkowych.
3. Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistych omyłek, IZ RPO WZ może wezwać wnioskodawcę do poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do dalszej oceny. W takim przypadku wnioskodawcy nie będzie przysługiwało

- prawo do złożenia protestu. Zgodnie z art. 115 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, w przypadku, gdy ostatni dzień terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy.
4. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „Osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
 5. Dokonanie korekty w zakresie oczywistych omyłek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożeniem oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać złożone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 3.
 6. Termin złożenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 3.
 7. Niedokonanie uzupełnienia/poprawy w terminie wskazanym w punkcie 3, z uwzględnieniem zapisów punktów 4, 5 i 6, skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do dalszej oceny.

7.2.3 Ocena wstępna

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

Procedura uzupełnień i poprawek

2. Wnioskodawcy przysługuje prawo do jednokrotnej poprawy/uzupełnienia złożonej dokumentacji. W przypadku konieczności dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę kryteriów administracyjności, będących przedmiotem niniejszej oceny IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy dokumentacji. Uzupełnienia/poprawy należy dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem negatywnej oceny spełnienia danego kryterium. Zgodnie z art. 115 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, w przypadku, gdy ostatni dzień terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy.
3. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „Osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
4. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożeniem do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 2.

5. Termin złożenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 2.
6. IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółowić informacje zawarte w dokumentacji.
7. Niespełnienie przez wnioskodawcę co najmniej jednego z kryteriów dopuszczalności skutkować będzie negatywną oceną projektu w ww. zakresie bez możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
8. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest jedynie w takim zakresie w jakim IZ RPO WZ wskaże w wezwaniu. W przypadku wystąpienia zmian we wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobligowany jest poinformować IZ RPO WZ o zakresie zmian oraz po uprzednim wyrażeniu zgody przez IZ RPO WZ wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie.
9. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest w ramach:
 - 1) Kryterium 2.1 *Możliwość oceny merytorycznej wniosku* w zakresie niespójności opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej, jakości przedstawionych dokumentów oraz braku precyzyjnych opisów i wymaganych dokumentów.
 - 2) Kryterium 2.5 *Poprawność okresu realizacji* w zakresie niezgodności wskazanego okresu realizacji projektu oraz okresu kwalifikowalności wydatków z zapisami niniejszego regulaminu.

7.2.4 Ocena merytoryczna I stopnia

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

UWAGA: Wnioskodawcy, którzy nie stosują ustawy PZP/ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi będą zobowiązani do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień udzielonych zgodnie z zasadą konkurencyjności.

Procedura uzupełnień i poprawek

3. Z zastrzeżeniem zapisów pkt 4, 10 i 17 niniejszego podrozdziału i wyjątków w nich wskazanych na ocenie merytorycznej I stopnia nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.

4. W ramach oceny merytorycznej I stopnia przewidziana jest jednokrotna możliwość poprawy/aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej w zakresie wskazanym przez IZ RPO WZ (zgodnie z zapisami regulaminu przedmiotowego konkursu). W ww. przypadku IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej w terminie 7 dni oraz wskaże wnioskodawcy zakres koniecznej aktualizacji, z zastrzeżeniem że poziom wsparcia (procent dofinansowania) nie może ulec zwiększeniu a poprawa/aktualizacja dokumentacji aplikacyjnej nie doprowadzi do zmiany istotnych założeń projektu. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest jedynie w takim zakresie w jakim IZ RPO WZ wskaże w wezwaniu. W przypadku wystąpienia zmian we wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobligowany jest poinformować IZ RPO WZ o zakresie zmian oraz po uprzednim wyrażeniu zgody przez IZ RPO WZ wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie. Niedokonanie uzupełnień/poprawy dokumentacji w wyznaczonym terminie będzie skutkowało negatywną oceną spełniania danego kryterium. Zgodnie z art. 115 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, w przypadku, gdy ostatni dzień terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy.
5. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „Osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
6. Weryfikacja projektów przez IZ RPO WZ pod kątem zgodności z ustawą PZP/ ustawą o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi oraz zasadą konkurencyjności, dokonywana w trakcie oceny merytorycznej I stopnia, w przypadku postępowań planowanych lub niezakończonych na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, ograniczać się będzie wyłącznie do oceny prawidłowości zastosowania właściwego trybu udzielania zamówień publicznych oraz wyboru sposobu upublicznienia zapytania ofertowego odnośnie zasady konkurencyjności.
7. W przypadku stwierdzenia przez KOP błędów/niespójności w zakresie zgodności z ustawą PZP/ustawą o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi oraz zasadą konkurencyjności planowanych lub niezakończonych przez wnioskodawcę na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy postępowań o udzielenie zamówień, informacje w tym zakresie IZ RPO WZ przekaze najpóźniej w piśmie informującym o wynikach oceny. Okoliczności te będą podlegać weryfikacji przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
8. 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.
9. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę postępowaniami o udzielenie zamówień wiązać się może z wezwaniem do usunięcia wydatków kwalifikowalnych objętych danym zamówieniem. W takim przypadku IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Zapisy punktów 4, 5, 12, 14 i 17 stosuje się odpowiednio.

10. IZ RPO WZ oceni projekt negatywnie, jeżeli stwierdzone naruszenia, o których mowa w pkt 9, będą skutkowały koniecznością nałożenia korekty finansowej w wysokości 100% na wydatki objęte zamówieniem kluczowym dla jego realizacji.
11. IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółowić informacje zawarte w dokumentacji, nie może natomiast dokonywać modyfikacji złożonej dokumentacji.
12. Aktualizacja dokumentacji zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną oraz podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 4.
13. Przez skuteczną poprawę/uzupełnienie/aktualizację wniosku rozumie się opublikowanie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożenie do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę w terminie wskazanym w punkcie 4.
14. Termin dostarczenia oświadczenia, o którym mowa w punkcie 4 uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 4.
15. IZ RPO WZ zastrzega, że dokonanie oceny poprawności wyboru trybu udzielania zamówień nie zwalnia wnioskodawcy z odpowiedzialności za przeprowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych w ramach projektu zgodnie z przepisami ustawy Pzp/ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi. IZ RPO WZ oceniając planowane postępowania dokonuje ustaleń wyłącznie w oparciu o zapisy wniosku, natomiast to zamawiający ma pełną wiedzę na temat planowanego zamówienia publicznego. Mając na uwadze wyłączną odpowiedzialność wnioskodawcy za udzielane zamówienia, wykrycie ewentualnej niezgodności przeprowadzonych przez wnioskodawcę postępowań o udzielenie zamówienia publicznego z przepisami ustawy Pzp po zakończeniu oceny projektu (np. przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, podczas realizacji projektu lub w ramach kontroli po zakończeniu realizacji projektu), może wiązać się z nałożeniem korekty finansowej, która naliczona będzie zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
16. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów ocenianych na tym etapie oceny skutkować będzie negatywną oceną projektu. W takim przypadku IZ RPO WZ może odstąpić od oceny pozostałych kryteriów.
17. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest w ramach:
 - 1) Kryterium 2.1 *Możliwość oceny merytorycznej wniosku* w zakresie rzetelności i wiarygodności opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej oraz jakości przedstawionych dokumentów.
 - 2) Kryterium 2.2 *Zgodność z kwalifikowalnością wydatków* w zakresie celowości, wysokości i kwalifikowalności wydatków,
 - 3) Kryterium 2.3 *Intensywność wsparcia* w zakresie prawidłowego określenia poziomu dofinansowania projektu.
 - 4) Kryterium 2.4 *Prawidłowość pomocy publicznej* w zakresie prawidłowego uwzględnienia zasad dotyczących pomocy publicznej oraz pomocy de minimis (jeśli dotyczy).

- 5) Kryterium 2.6 *Poprawność obliczeń całkowitych kosztów i całkowitych kosztów kwalifikowalnych oraz intensywności pomocy uwzględniającej generowanie dochodu w projekcie* w zakresie obliczeń, przyjętych założeń oraz uzupełnienia danych.
- 6) Kryterium 2.7 *Zasadność poziomu wsparcia w projekcie* w zakresie obliczeń wskaźników finansowych i ekonomicznych, przyjętych założeń oraz uzupełnienia danych.
- 7) Kryterium 3.1 *Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego* w zakresie niespójności opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej, braków w opisach i dokumentacji oraz uzupełnienia danych.
- 8) Kryterium 3.2 *Zdolność finansowa* w zakresie poprawności obliczeń/błędów rachunkowych.
- 9) Kryterium 3.4 *Zdolność operacyjna* w zakresie informacji zawartych w dokumentacji aplikacyjnej.

7.2.5 Ocena merytoryczna II stopnia

1. W ramach oceny merytorycznej II stopnia projekty oceniane są na podstawie kryteriów jakości. Ocena polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
2. W ramach oceny merytorycznej II stopnia projekt może uzyskać łącznie 100 punktów.
3. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest otrzymanie co najmniej 40% maksymalnej łącznej liczby punktów spośród punktów możliwych do przyznania.
4. W ramach oceny merytorycznej II stopnia nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
5. Ocenę kryterium stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych członków KOP w ramach kryterium.
6. W wyniku przeprowadzenia oceny merytorycznej II stopnia tworzona jest lista projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów (lista rankingowa) oraz lista projektów, które nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów. Kolejność projektów na ww. liście uzależniona jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt.

7.2.6 Ocena strategiczna

1. Celem oceny strategicznej jest wyselekcjonowanie projektów, które w największym stopniu wpłyną na realizację polityki rozwojowej wynikającej ze Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego, Planu Zagospodarowania Przestrzennego WZ, wojewódzkich strategii i programów sektorowych oraz krajowych dokumentów strategicznych, w tym w szczególności Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego.
2. Zarząd Województwa może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia oceny strategicznej.
3. Kryterium oceny strategicznej opisane zostało w załączniku nr 2a do niniejszego regulaminu.
4. Ocenie strategicznej podlegają projekty pozytywnie ocenione w poprzednim etapie oceny, a więc takie, które uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów.
5. Oceny projektów w ww. zakresie dokonują pracownicy IZ RPO WZ.
6. Projekty, które zostaną ocenione jako spełniające kryterium właściwe dla oceny strategicznej uzyskują 20% premię w stosunku do punktacji z oceny merytorycznej II stopnia. Oznacza to, że do punktacji, którą uzyskały te projekty na ocenie merytorycznej II stopnia zostanie dodana liczba punktów odpowiadająca 20% punktów uzyskanych na tej ocenie.
7. Do wszystkich wyliczeń stosuje się zaokrąglenia matematyczne, przedstawiając je z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

8. Punktację końcową danego projektu stanowi wynik oceny merytorycznej II stopnia oraz oceny strategicznej jeśli została przeprowadzona.
9. Podczas oceny strategicznej nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
10. W wyniku przeprowadzenia oceny strategicznej tworzona jest lista projektów (lista rankingowa). Kolejność projektów na ww. liście uzależniona jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt.
11. W przypadku podjęcia decyzji o odstąpieniu od oceny strategicznej, ww. lista rankingowa tworzona jest po ocenie merytorycznej II stopnia.
12. W przypadku, gdy projekty umieszczone na liście rankingowej otrzymały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza pozostałą dla konkursu alokację, projekty te zostaną sklasyfikowane na liście rankingowej jako projekty rekomendowane do dofinansowania przy jednoczesnym, proporcjonalnym do wnioskowanego, obniżeniu dofinansowania.
13. W sytuacji, gdy ze względu na kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie nie jest możliwe objęcie wsparciem wszystkich pozytywnie zweryfikowanych projektów, do dofinansowania rekomendowane są projekty z listy rankingowej z największą liczbą punktów, do wyczerpania alokacji dostępnej w ramach konkursu, z zastrzeżeniem zapisów pkt 12.

7.3. Informacja o wynikach oceny

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

7.4 Środki odwoławcze

1. Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. Negatywną oceną w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,
 - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
3. W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania (pkt 2b), okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

4. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku. Protest jest wnoszony bezpośrednio do komórki IZ RPO WZ rozpatrującej protesty, na poniżej wskazany adres, zgodnie z pouczeniem zawartym w piśmie informującym o negatywnym wyniku oceny:

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

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

14. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania.
15. Na podstawie art. 61 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w przypadku m.in. nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę bezpośrednio do WSA.
16. Na podstawie art. 62 ustawy wdrożeniowej, od wydanego przez WSA wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do NSA.

Rozdział 8 Podpisanie umowy o dofinansowanie

1. Umowa o dofinansowanie może zostać zawarta, jeśli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania oraz jeśli zostały dokonane czynności i zostały złożone dokumenty, wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, o których mowa w punktach 2-6. IZ RPO WZ przed podpisaniem umowy o dofinansowanie może sprawdzić, czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru.
2. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia, w wyznaczonym przez IZ RPO WZ terminie, niezbędnych do jej sporządzenia dokumentów. Lista dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
3. W przypadku uprzedniej warunkowej akceptacji danych kryteriów, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia określonych dokumentów lub informacji, w celu sprawdzenia czy kryteria te zostały spełnione.
4. IZ RPO WZ zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do złożenia dokumentów potwierdzających oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
5. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie, IZ RPO WZ może zobowiązać wnioskodawcę do przedłożenia innych dokumentów, w celu weryfikacji czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów warunkujące podpisanie umowy o dofinansowanie.
6. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IZ RPO WZ może wezwać wnioskodawcę do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień związanych z realizacją projektu, udzielonych po dniu złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy w celu oceny ich zgodności z przepisami unijnego i krajowego 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.
7. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę postępowaniami o udzielenie zamówień wiązać się może z nałożeniem korekty finansowej, co zostanie uwzględnione w treści umowy o dofinansowanie. Nałożona korekta finansowa zostanie uwzględniona przy rozliczaniu wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją zamówienia, z udzieleniem którego wiązało się naruszenie. Korekta finansowa nakładana jest w oparciu o rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
8. IZ RPO WZ może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie, w przypadku gdy:
 - a) wnioskodawca nie dostarcza lub dostarcza dokumenty niezgodne z oświadczeniami złożonymi na etapie aplikowania o dofinansowanie,
 - b) projekt i/lub wnioskodawca nie spełnia wymaganych kryteriów wyboru,
 - c) wnioskodawca nie dostarcza we wskazanym przez IZ RPO WZ terminie lub dostarcza niepoprawne dokumenty niezbędne do sporządzenia umowy o dofinansowanie.

9. W przypadku odmowy podpisania umowy, wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu, zgodnie z procedurą opisaną w podrozdziale 7.4.
10. Umowa o dofinansowanie może być podpisana osobiście lub w trybie korespondencyjnym. Tryb podpisania umowy uzgadniany jest pomiędzy wnioskodawcą i IZ RPO WZ.
11. Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia poprawnie ustanowionego zabezpieczenia w formie i terminie określonych w umowie o dofinansowanie (jeśli dotyczy). Zabezpieczenie jest jednym z warunków wypłaty dofinansowania. Podstawową formą zabezpieczenia jest weksel własny „in blanco” wraz z deklaracją wekslową.
12. Szczegółowe zasady dotyczące zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie znajdują się w dokumencie pn. *Zasady dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

Rozdział 9 Zasady dotyczące realizacji projektu

1. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu w pełnym zakresie wskazanym we wniosku o dofinansowanie i terminach w nim określonych.
2. W przypadku dokonania zmian w projekcie, beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu uwzględniając zaakceptowane przez IZ RPO WZ zmiany.
3. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zmieniona, w przypadku gdy zmiany nie wpłyną na spełnienie kryteriów wyboru projektów w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu.

9.1. Rozliczenie projektu i wypłata dofinansowania

1. Beneficjent dokonuje rozliczenia projektu we wnioskach o płatność w terminie i na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.
2. Pierwszy wniosek o płatność może zostać złożony nie wcześniej, niż w dniu wniesienia prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeśli dotyczy).
3. Wypłata dofinansowania odbywa się na podstawie wniosku o płatność, złożonego w formie elektronicznej w SL2014. Wniosek o płatność powinien być przygotowany zgodnie z Podręcznikiem SL2014 udostępnionym przez IZ RPO WZ na stronie internetowej IZ RPO WZ www.rpo.wzp.pl. Tym samym powinien spełniać wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe. Do wniosku o płatność należy załączyć wymagane przez IZ RPO WZ dokumenty.
4. Przed przekazaniem pierwszej transzy dofinansowania niezbędne jest przedłożenie przez beneficjenta dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie prac w ramach projektu.
5. Beneficjent po zawarciu umowy o dofinansowanie oraz spełnieniu warunków w niej określonych otrzymuje dofinansowanie w formie:
 - a) płatności zaliczkowej/ych – stanowiącej/ych określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie, wypłacaną beneficjentowi na podstawie wniosku o płatność przez Płatnika lub IZ RPO WZ w jednej lub kilku transzach, przeznaczoną na sfinansowanie wydatków kwalifikowalnych związanych z realizacją projektu przed ich dokonaniem i rozliczaną w kolejnych wnioskach o płatność,
 - b) płatności pośredniej/ich – stanowiącej/ych płatność kwoty obejmującej część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność poniesionych w miarę postępu realizacji projektu, wypłacaną przez Płatnika lub IZ RPO WZ na odpowiedni rachunek bankowy beneficjenta po spełnieniu warunków określonych w umowie o dofinansowanie,
 - c) płatności końcowej – stanowiącej ostatnią płatność kwoty obejmującej całość lub część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność końcową, wypłacaną przez Płatnika lub IZ RPO WZ na odpowiedni rachunek

bankowy beneficjenta po zakończeniu realizacji projektu oraz spełnieniu warunków określonych w umowie o dofinansowanie.

6. Szczegółowe zapisy dotyczące warunków i trybu udzielania zaliczek oraz zasad ich rozliczania określa dokument *Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

9.2 Zmiany w projekcie

1. Wnioskodawca/beneficjent ma możliwość dokonywania zmian w projekcie na etapie:
 - a) przed podjęciem uchwały o dofinansowaniu projektu (tylko w przypadku projektów, którym zaproponowano dofinansowanie, a które pierwotnie nie zostały wybrane do dofinansowania ze względu na niewystarczającą kwotę alokacji),
 - b) po podjęciu uchwały o przyznaniu dofinansowania dla projektu, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie,
 - c) po podpisaniu umowy o dofinansowanie.
2. Wnioskodawca/beneficjent zgłasza zmiany w projekcie w formie pisemnej. Zgłoszenia zmian dokonują osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy/beneficjenta. Po podpisaniu umowy zmiany należy zgłaszać za pośrednictwem systemu SL2014.
3. IZ RPO WZ zaleca zgłaszanie zmian na formularzu wprowadzania zmian w projekcie, którego wzór stanowi załącznik do *Zasad wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020* stanowiących załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.
4. Zgłoszone przez wnioskodawcę/beneficjenta zmiany do projektu każdorazowo podlegają ocenie:
 - a) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa i właściwymi dla niniejszego konkursu zasadami,
 - b) pod kątem niezbędności i zasadności dla prawidłowej realizacji projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie,
 - c) w zakresie wpływu na spełnienie kryteriów wyboru projektu.
5. Wprowadzenie zmian do projektu jest możliwe pod warunkiem zachowania celów projektu oraz funkcji realizowanych przez infrastrukturę będącą przedmiotem projektu. Zmodyfikowany projekt musi przy tym spełniać wszystkie zasady kwalifikowalności określone dla niniejszego konkursu.
6. W przypadku dokonania zmian w projekcie, beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu uwzględniając zaakceptowane przez IZ RPO WZ zmiany.
7. W trakcie realizacji projektu możliwe są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowalnymi, które zostały określone we wniosku o dofinansowanie do 15% kwoty przypadającej na każdy wydatek. W uzasadnionych przypadkach beneficjent może zwrócić się do IZ RPO WZ o zgodę (przedstawiając odpowiednie uzasadnienie), na przesunięcie pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowalnymi (określonymi we wniosku o dofinansowanie), kwoty powyżej 15% przypadającej na każdy wydatek.
8. IZ RPO WZ nie dopuszcza możliwości przesunięć pomiędzy wydatkami kwalifikowalnymi z kategorii stanowiących w ramach projektu koszty bezpośrednie do kategorii wydatków stanowiących w ramach projektu koszty pośrednie i odwrotnie.
9. Szczegółowe zapisy dotyczące zasad dokonywania zmian w projekcie określa dokument *Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiący załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu oraz umowa o dofinansowanie.

9.3 Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej

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

9.4 Ponoszenie wydatków w ramach projektu

1. Beneficjent podczas wydatkowania środków publicznych jest zobowiązany do stosowania w szczególności przepisów PZP oraz ustawy o finansach publicznych, która wskazuje, iż wydatki publiczne muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, a także umożliwiające terminową realizację zadań oraz że muszą być ponoszone w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. Wobec powyższego, beneficjent jest zobowiązany, w przypadku realizacji dostaw, usług lub robót budowlanych w ramach projektu, do wyboru i udzielenia zamówień w oparciu o **najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę** z zachowaniem **zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji** oraz do dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów, rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu funkcji jakiegokolwiek podmiotu objętego umową, w związku z realizowanym zamówieniem.
2. Szczegółowe zasady udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach RPO WZ oraz sposób dokumentowania procedury związanej z udzieleniem zamówienia określa dokument *Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiący załącznik do umowy o dofinansowanie.

9.5 Kontrola projektu

1. Kontrola towarzyszy każdemu projektowi, któremu udzielone zostało wsparcie z RPO WZ i jest obowiązkowym procesem występującym w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu, poprzedzającym ostateczne rozliczenie projektu. Może być prowadzona także w okresie oraz po upływie okresu trwałości projektu.
2. Przeprowadzenie kontroli służy zapewnieniu, aby wydatki w ramach RPO WZ ponoszone były zgodnie z prawem oraz zasadami unijnymi i krajowymi.
3. Kontrole prowadzone przez IZ RPO WZ obejmują:
 - a) weryfikacje wydatków, w tym:
 - weryfikacje wniosków o płatność beneficjenta,

- kontrole w miejscu realizacji projektu/w siedzibie beneficjenta/w siedzibie IZ RPO WZ,
 - kontrole krzyżowe,
 - b) kontrole na zakończenie realizacji projektu,
 - c) kontrole trwałości projektu.
4. Szczegółowe tryby i zasady kontroli określone są w ustawie wdrożeniowej, *Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2018 r.* oraz *Zasadach w zakresie przeprowadzania kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiących załącznik do umowy o dofinansowanie.

9.6 Trwałość projektu

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

9.7 Promocja projektu

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

9.8 Odzyskiwanie środków w ramach RPO WZ 2014-2020

1. W przypadku, kiedy beneficjent swoim działaniem doprowadzi do sytuacji, w której środki dofinansowania zostaną wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur lub pobrane nienależnie bądź w nadmiernej wysokości, IZ RPO WZ podejmie czynności w celu ich odzyskania.
2. Powyższe sytuacje mogą zostać przez IZ RPO WZ stwierdzone na każdym etapie realizacji projektu, a także po jego zakończeniu, w okresie trwałości projektu oraz po zakończeniu okresu trwałości projektu.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w pkt 1, beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od daty

przekazania środków. Odsetki naliczane są za każdy dzień, od daty przekazania środków do dnia ich zwrotu lub do dnia wpływu do IZ RPO WZ pisma ze zgodą na pomniejszenie z kolejnej płatności przysługującej beneficjentowi.

4. Szczegółowe zapisy dotyczące odzyskiwania środków w ramach RPO WZ 2014-2020 określa dokument *Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014–2020*, stanowiący załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

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

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

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

- b) e-mail: wwrpo@wzp.pl
- c) telefoniczny z Wydziałem Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego
nr tel. 91 44 11 100

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

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

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

Kontakt:

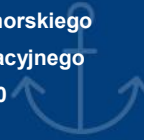
Rzecznik Funduszy Europejskich

e-mail: rzecznikFE@wzp.pl

telefon: 91 488 98 68

7. Integralną częścią niniejszego regulaminu są załączniki:

- Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 wraz z instrukcją wypełniania (wersja 1.0),
- Załącznik nr 1a: Arkusz do kalkulacji limitów w Działaniu 2.4,
- Załącznik nr 1b: Instrukcja przygotowania studium wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 7.0),
- Załącznik nr 2: Kryteria wyboru projektów dla Działania 2.4 ,
- Załącznik nr 2a: Kryterium oceny strategicznej.
- Załącznik nr 3: Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami,
- Załącznik nr 4: Dokumenty niezbędne do przygotowania umowy o dofinansowanie,
- Załącznik nr 5: Zasady dla wnioskodawców Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko (wersja 4.0),
- Załącznik nr 6: Zasady dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 3.0).
- Załącznik nr 7: Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 5.0),
- Załącznik nr 8: Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 7.0),
- Załącznik nr 9: Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014–2020 (wersja 6.0).



Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego

ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 30



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Pomorze Zachodnie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

