

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 9 Infrastruktura publiczna**

**Działanie 9.3 Wspieranie rewitalizacji w sferze fizycznej, gospodarczej i społecznej ubogich społeczności i obszarów miejskich i wiejskich**

**Konkurs nr RPZP.09.03.00-IZ.00-32-001/17**

**Wersja 1.0**

**Szczecin, styczeń 2017 r.**

## Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW.....	4
SŁOWNIK POJĘĆ .....	4
PODSTAWY PRAWNE.....	8
ROZDZIAŁ 1 PRZEDMIOT KONKURSU I WARUNKI UCZESTNICTWA.....	10
1.1 PRZEDMIOT I FORMA KONKURSU ORAZ INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS.....	10
1.2 TYPY PROJEKTÓW, ZASADY PRZYNAWANIA DOFINANSOWANIA I WYŁĄCZENIA Z MOŻLIWOŚCI DOFINANSOWANIA.....	11
1.3 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE .....	13
1.4 REALIZACJA PROJEKTU W FORMULE „ZAPROJEKTUJ I WYBUDUJ” .....	17
1.5 PRAWO DO DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ NA CELE REALIZACJI PROJEKTU .....	18
ROZDZIAŁ 2 ZASADY FINANSOWANIA .....	18
2.1 KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE .....	18
2.2 MAKSYMALNY POZIOM DOFINANSOWANIA ORAZ MAKSYMALNA KWOTA DOFINANSOWANIA PROJEKTU .....	18
2.3 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU .....	22
2.4 DOCHÓD W PROJEKCIE .....	22
2.5 POMOC PUBLICZNA.....	24
ROZDZIAŁ 3 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW .....	26
3.1 RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI.....	26
3.2 WARUNKI I OCENA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKU .....	27
3.3 ZASADA FAKTYCZNEGO PONIESIENIA WYDATKU .....	27
3.4 ZAKAZ PODWÓJNEGO FINANSOWANIA .....	28
3.5 WYDATKI KWALIFIKOWALNE W DZIAŁANIU 9.3 .....	29
3.5.1 KATALOG WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH DLA PROJEKTÓW OBJĘTYCH POMOCĄ PUBLICZNĄ .....	29
3.5.2 KATALOG WYDATKÓW KWALIFIKOWANYCH DLA PROJEKTÓW OBJĘTYCH POMOCĄ DE MINIMIS ORAZ NIEOBJĘTYCH POMOCĄ PUBLICZNĄ.....	36
3.6 PRZYKŁADOWE WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE W KONKURSIE DLA PROJEKTÓW OBJĘTYCH POMOCĄ PUBLICZNĄ .....	40
3.7 PRZYKŁADOWE WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE W KONKURSIE DLA PROJEKTÓW NIEOBJĘTYCH POMOCĄ PUBLICZNĄ ORAZ OBJĘTYCH POMOCĄ DE MINIMIS.....	42
ROZDZIAŁ 4 WSKAŹNIKI .....	43
ROZDZIAŁ 5 WNIOSEK O DOFINANSOWANIE .....	48
ROZDZIAŁ 6 TERMIN, FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE .....	52
6.1 TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE.....	52
6.2 FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE .....	53
ROZDZIAŁ 7 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW .....	54
7.1 CZAS TRWANIA OCENY.....	54
7.2 ZASADY OGÓLNE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW .....	54
7.2.1 OCENA WSTĘPNA.....	57
7.2.2 OCENA MERYTORYCZNA I STOPNIA .....	59
7.2.3 OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA .....	61
7.3 INFORMACJA O WYNIKACH OCENY .....	61

7.4 ŚRODKI ODWOŁAWCZE .....	62
<b>ROZDZIAŁ 8 PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE .....</b>	<b>63</b>
<b>ROZDZIAŁ 9 ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTU .....</b>	<b>64</b>
9.1 ROZLICZENIE PROJEKTU I WYPŁATA DOFINANSOWANIA .....	64
9.2 ZMIANY W PROJEKCIE .....	65
9.3 PROWADZENIE WYODRĘBIONEJ EWIDENCJI KSIĘGOWEJ .....	66
9.4 PONOSZENIE WYDATKÓW W RAMACH PROJEKTU .....	66
9.5 KONTROLA PROJEKTU .....	66
9.6 TRWAŁOŚĆ PROJEKTU .....	67
9.7 PROMOCJA PROJEKTU .....	67
9.8 ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW W RAMACH RPO WZ 2014-2020 .....	67
<b>ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>68</b>

## Wykaz skrótów

**BP** – budżet państwa;

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny;

**IZ RPO WZ** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;

**JST** – jednostka samorządu terytorialnego;

**KM** – Komitet Monitorujący;

**KOP** – Komisja Oceny Projektów;

**KPA** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23 j.t. ze zm.);

**LPR** – Lokalny Program Rewitalizacji;

**LSI2014** – Lokalny System Informatyczny do obsługi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w zakresie aplikowania o środki oraz wprowadzania zmian do projektu;

**MŚP** – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo;

**NSA** – Naczelny Sąd Administracyjny;

**OOŚ** – ocena oddziaływania na środowisko;

**PR** – Program Rewitalizacji

**RDOŚ** – Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska;

**RIO** – Regionalna Izba Obrachunkowa;

**RJP** – liczba rocznych jednostek pracy;

**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;

**SSW** – Specjalna Strefa Włączenia;

**UE** - Unia Europejska;

**WSA** – Wojewódzki Sąd Administracyjny.

## Słownik pojęć

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego;
2. **dofinansowanie** – współfinansowanie Unii Europejskiej (UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (BP) (jeżeli dotyczy);
3. **dostawy** – należy przez to rozumieć 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. **efekt zachęty** – warunek, o którym mowa w art. 6 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014;
6. **ekspert** – osoba, o której mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej;
7. **formuła „zaprojektuj i wybuduj”** – uproszczony tryb aplikowania o dofinansowanie danego przedsięwzięcia. Dla projektów realizowanych w tym trybie 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. **Fundusz Strukturalny** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego lub Europejski Fundusz Społeczny (EFRR/EFS);

9. **Instytucja Zarządzająca** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego;
10. **inwestycja początkowa** – inwestycja w rozumieniu art. 2 pkt 49 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.;
11. **Komisja Oceny Projektów** – zespół pracowników wyznaczonych lub ekspertów powołanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ w celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów;
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** – warunki, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego;
15. **lider** – partner wiodący będący beneficjentem, odpowiedzialny za przygotowanie i realizację projektu;
16. **modernizacja** – pojęcie modernizacji mieści się w zakresie pojęciowym remontu, przebudowy albo rozbudowy;
17. **obszar rewitalizacji** - obszar obejmujący całość lub część obszaru zdegradowanego, cechującego się szczególną koncentracją negatywnych zjawisk w sferze społecznej przy współwystępowaniu negatywnych zjawisk w co najmniej jednej z następujących sfer: gospodarczej, środowiskowej, przestrzenno-funkcjonalnej, technicznej. Na obszarze tym, z uwagi na istotne znaczenie dla rozwoju lokalnego, zamierza się prowadzić rewitalizację. Obszar rewitalizacji może być podzielony na podobszary, w tym podobszary nieposiadające ze sobą wspólnych granic, lecz nie może obejmować terenów większych niż 20% powierzchni gminy oraz zamieszkałych przez więcej niż 30% mieszkańców gminy. W skład obszaru rewitalizacji mogą wejść obszary występowania problemów przestrzennych, takich jak tereny poprzemysłowe (w tym portowe i powydobywcze), powojenne lub pokolejowe, wyłącznie w przypadku, gdy przewidziane dla nich działania są ściśle powiązane z celami rewitalizacji dla danego obszaru rewitalizacji;
18. **obszar zdegradowany** – obszar, na którym zidentyfikowano stan kryzysowy. Dotyczy to najczęściej obszarów miejskich, ale także wiejskich. Obszar zdegradowany może być podzielony na podobszary, w tym podobszary nieposiadające ze sobą wspólnych granic pod warunkiem stwierdzenia sytuacji kryzysowej na każdym z podobszarów;
19. **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;
20. **partner** – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we wniosku o dofinansowanie, realizujący wspólnie z Liderem i ewentualnie innymi partnerami projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie oraz umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;
21. **pisemny wniosek o przyznanie pomocy** – dokument wygenerowany na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy;
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 zatwierdzonej decyzją Komisji Europejskiej Nr C(2015) 903 z dnia 12 lutego 2015 r.;
24. **Program rewitalizacji:**

- a) inicjowany, opracowany i uchwalony przez radę gminy, na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 t.j., z późn. zm.), wieloletni program działań w sferze społecznej oraz gospodarczej lub przestrzenno-funkcjonalnej lub technicznej lub środowiskowej, zmierzający do wyprowadzenia obszarów rewitalizacji ze stanu kryzysowego oraz stworzenia warunków do ich zrównoważonego rozwoju, stanowiący narzędzie planowania, koordynowania i integrowania różnorodnych aktywności w ramach rewitalizacji (np. lokalne programy rewitalizacji, miejskie programy rewitalizacji),
- b) gminny program rewitalizacji, o którym mowa w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. poz. 1777 ze zm.);
25. **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;
26. **projekt partnerski** – projekt w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej;
27. **projekt rewitalizacyjny** - projekt w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, wynikający z programu rewitalizacji, tj. zaplanowany w programie rewitalizacji i ukierunkowany na osiągnięcie jego celów (patrz: pkt 5 ppkt 1 lit. f Załącznika do *Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020*) albo logicznie powiązany z treścią i celami programu rewitalizacji (patrz: pkt 5 ppkt 1 lit. g Załącznika do ww. *Wytycznych*), zgłoszony do objęcia albo objęty współfinansowaniem UE z jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego. Wynikanie projektu rewitalizacyjnego z programu rewitalizacji oznacza zatem albo wskazanie (wymienienie) go wprost w programie rewitalizacji albo określenie go w ogólnym (zbiorczym) opisie innych, uzupełniających rodzajów działań rewitalizacyjnych;
28. **przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1);
29. **regulamin** – niniejszy regulamin konkursu dla Działania 9.3, spełniający wymogi opisane w art. 41 ustawy wdrożeniowej;
30. **rewitalizacja** – to kompleksowy proces wyprowadzania ze stanu kryzysowego obszarów zdegradowanych poprzez działania całościowe (powiązane wzajemnie przedsięwzięcia obejmujące kwestie społeczne oraz gospodarcze lub przestrzenno-funkcjonalne lub techniczne lub środowiskowe), integrujące interwencję na rzecz społeczności lokalnej, przestrzeni i lokalnej gospodarki, skoncentrowane terytorialnie i prowadzone w sposób zaplanowany oraz zintegrowany poprzez programy rewitalizacji. Rewitalizacja zakłada optymalne wykorzystanie specyficznych uwarunkowań danego obszaru oraz wzmacnianie jego lokalnych potencjałów (w tym także kulturowych) i jest procesem wieloletnim, prowadzonym przez interesariuszy tego procesu (m.in. przedsiębiorców, organizacje pozarządowe, właścicieli nieruchomości, organy władzy publicznej, etc.), w tym przede wszystkim we współpracy z lokalną społecznością. Działania służące wspieraniu procesów rewitalizacji prowadzone są w sposób spójny: wewnętrznie (poszczególne działania pomiędzy sobą) oraz zewnętrznie (z lokalnymi politykami sektorowymi, np. transportową, energetyczną, celami i kierunkami wynikającymi z dokumentów strategicznych i planistycznych);
31. **roboty budowlane** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w wydanym przez ministra właściwego do spraw gospodarki w drodze rozporządzenia wykazie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
32. **rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego

- Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., str. 320, ze zm.);
33. **Specjalna Strefa Włączenia (SSW)** - część województwa zachodniopomorskiego obejmująca obszar gmin, w których występują deficyty w co najmniej 3 z 6 obszarów problemowych (demografia, infrastruktura techniczna, dostępność do usług publicznych, potencjał gospodarczy, problemy popegeerowskie, ubóstwo). W SSW zawiera się również: obszar przejściowy, tj. gminy, które od nie więcej niż trzech kolejnych lat znajdują się poza obszarem podstawowym SSW. Strefa wyznaczona została uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 838/15 z dnia 2 czerwca 2015 r. oraz zaktualizowana na podstawie uchwały nr 979/16 z dnia 29 czerwca 2016 r.;
  34. **stan kryzysowy** – stan spowodowany koncentracją negatywnych zjawisk społecznych (w szczególności bezrobocia, ubóstwa, przestępczości, niskiego poziomu edukacji lub kapitału społecznego, niewystarczającego poziomu uczestnictwa w życiu publicznym i kulturalnym), współwystępujących z negatywnymi zjawiskami w co najmniej jednej z następujących sfer:
    - a) gospodarczej (w szczególności w zakresie niskiego stopnia przedsiębiorczości, słabej kondycji lokalnych przedsiębiorstw),
    - b) środowiskowej (w szczególności w zakresie przekroczenia standardów jakości środowiska, obecności odpadów stwarzających zagrożenie dla życia, zdrowia, ludzi bądź stanu środowiska),
    - c) przestrzenno-funkcjonalnej (w szczególności w zakresie niewystarczającego wyposażenia w infrastrukturę techniczną i społeczną, braku dostępu do podstawowych usług lub ich niskiej jakości, niedostosowania rozwiązań urbanistycznych do zmieniających się funkcji obszaru, niskiego poziomu obsługi komunikacyjnej, deficytu lub niskiej jakości terenów publicznych),
    - d) technicznej (w szczególności w zakresie degradacji stanu technicznego obiektów budowlanych, w tym o przeznaczeniu mieszkaniowym, oraz braku funkcjonowania rozwiązań technicznych umożliwiających efektywne korzystanie z obiektów budowlanych, w szczególności w zakresie energooszczędności i ochrony środowiska).
  35. **umowa o dofinansowanie** – umowa zawarta między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca w szczególności warunki przekazywania i wykorzystania środków EFRR oraz inne obowiązki stron umowy; a także zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zawarte między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, a także decyzja o dofinansowaniu podjęta przez IZ RPO WZ, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy wnioskodawcą jest Województwo Zachodniopomorskie;
  36. **umowa o partnerstwie** – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej;
  37. **usługi** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
  38. **ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 217 ze zm.);
  39. **wkład własny** – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu)<sup>1</sup>;
  40. **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

---

<sup>1</sup> Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

- 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;
41. **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;
  42. **wnioskodawca** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej;
  43. **wydatek kwalifikowalny** – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach RPO WZ, który kwalifikuje się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie;
  44. **wydatek niekwalifikowalny** – każdy wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją projektu, 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 (rozporządzenie ogólne) (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r., s. 320, ze zm.);
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 13 maja 2014 r., s. 5);
3. Rozporządzenie Komisji Europejskiej (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26 czerwca 2014 r., str. 1);
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).
5. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz. Urz. UE L 26.1 z 28 stycznia 2012 r., str. 1 ze zm.);
6. Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1113 ze zm.);
7. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 217 ze zm.);
8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.);
9. 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 353 ze zm.), zwana dalej ustawą OOS;
10. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 290 ze zm.);
11. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi, zwana dalej ustawą Pzp;

12. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi, zwana dalej ustawą o rachunkowości;
13. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 710 ze zm.), zwana dalej ustawą o VAT;
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.), zwana dalej KPA;
15. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1808 ze zm.);
16. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 383 ze zm.);
17. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1829 ze zm.);
18. Ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2015 r., poz. 1777 ze zm.);
19. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1416);
20. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 488).
21. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1364);
22. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1161);
23. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2016 r., poz. 200);
24. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 71);
25. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 ze zm.);
26. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 878);
27. 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 (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 1129).

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

1. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;
2. Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r.;
3. Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014 – 2020 z dnia 2 sierpnia 2016 r.
4. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 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 8 maja 2015 r.;

6. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
7. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20 lipca 2015 r.;
8. 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 18 marca 2015 r.;
9. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.;
10. Wytyczne programowe w sprawie funkcjonowania procedury odwoławczej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z dnia 7 października 2015 r.;
11. Wytyczne programowe w zakresie kontroli realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z dnia 7 października 2015 r.;
12. Wytyczne programowe w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z dnia 7 października 2015 r.;
13. Wytyczne programowe dotyczące nieprawidłowości i nadużyć finansowych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 2014-2020 z dnia 2 lutego 2016 r.;
14. Wytyczne programowe w sprawie przechowywania i udostępniania dokumentów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z dnia 7 października 2015 r.;
15. Wytyczne programowe w sprawie wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z dnia 30 marca 2016 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 16.0), dokumentami dostępnymi na stronie internetowej [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) w zakresie Osi Priorytetowej 9 Infrastruktura publiczna, Działanie 9.3 Wspieranie rewitalizacji w sferze fizycznej, gospodarczej i społecznej ubogich społeczności i obszarów miejskich i wiejskich.
2. Celem głównym Osi Priorytetowej 9 jest poprawa jakości i dostępności infrastruktury publicznej.
3. Celem szczegółowym Działania 9.3 jest zmniejszenie zagrożenia wykluczeniem społecznym ludności zamieszkującej obszary zdegradowane i peryferyjne.
4. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego określonego dla Działania 9.3.
5. W ramach konkursu wspierane będą działania mające na celu:
  - włączenie społeczne marginalizowanych grup z obszarów zdegradowanych i peryferyjnych,
  - niwelowanie wszystkich zjawisk związanych z problemami społecznymi dotyczącymi danych obszarów (poprzez kompleksowe działania).
6. W ramach przedmiotowego działania realizowane będą wyłącznie projekty wpisane na listę projektów właściwych miejscowo programów rewitalizacji. Brak zaakceptowanego przez IZ RPO WZ właściwego miejscowo programu rewitalizacji oznacza brak możliwości ubiegania się o wsparcie w ramach Działania 9.3.
7. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym. Konkurs ma charakter zamknięty.

8. Instytucją organizującą konkurs jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014–2020 (IZ RPO WZ), której funkcję pełni Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego. Zadania w ww. zakresie wykonuje Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego (adres: ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin), poprzez:

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

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

### **Typy projektów**

1. W konkursie zaplanowano wsparcie następującego typu projektu (zgodnie z SOOP):
  - Kompleksowa realizacja działań na podstawie programów rewitalizacji obszarów zdegradowanych jako zintegrowane przedsięwzięcia dotyczące wszystkich aspektów rewitalizacji danego obszaru.

W ramach konkursu wpierane będą m.in.:

- przebudowa lub adaptacja zdegradowanych budynków i obiektów, zwłaszcza związanych z byłymi PGR-ami,
  - zagospodarowanie lub zmiana zagospodarowania terenów i przestrzeni w celu przywrócenia lub nadania im nowych funkcji: społecznych, gospodarczych, edukacyjnych, kulturalnych lub rekreacyjnych.
2. Demarkacja pomiędzy pozostałymi priorytetami Inwestycyjnymi, w szczególności pomiędzy 4a (Wspieranie wytwarzania i dystrybucji energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych) i 4c (Wspieranie efektywności energetycznej, inteligentnego zarządzania energią i wykorzystywania odnawialnych źródeł energii w budynkach publicznych i sektorze mieszkaniowym), będzie oparta na kryterium wpisania na listę projektów właściwych miejscowo programów/planów rewitalizacji lub dokumentów równoważnych oraz bezpośredniego powiązania z działaniami „miękkimi” realizowanymi na danym obszarze. W ramach priorytetu inwestycyjnego 9b (Wspieranie rewitalizacji fizycznej, gospodarczej i społecznej ubogich społeczności i obszarów miejskich i wiejskich) będą mogły być wspierane projekty analogiczne priorytetu inwestycyjnego 4a, 4c oraz 6c (Zachowanie, ochrona, promowanie i rozwój dziedzictwa naturalnego i kulturowego), jednak o mniejszej skali, uzupełniające inwestycje niezbędne dla rewitalizacji danego obszaru oraz znajdujące się w PR. Nie będzie możliwości uzyskania wsparcia na te same przedsięwzięcia z dwóch różnych priorytetów inwestycyjnych.
  3. W ramach konkursu przewiduje się również dofinansowanie projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”, o której mowa w podrozdziale 1.4 niniejszego Regulaminu.
  4. W ramach niniejszego konkursu mogą być realizowane wyłącznie projekty o stacjonarnym charakterze, tj. takie, dla których możliwe jest określenie ich lokalizacji na obszarze Województwa Zachodniopomorskiego.

### **Zasady przyznawania dofinansowania**

1. W ramach konkursu **wsparcie uzyskać mogą wyłącznie projekty spełniające następujące warunki:**
  - a) znajdujące się na liście projektów głównych (obejmującej projekty przeznaczone do złożenia w konkursie o dofinansowanie w ramach działania 9.3) właściwego miejscowo programu rewitalizacji, który został wpisany do Wykazu programów rewitalizacji województwa zachodniopomorskiego,

- b) obejmujące zarówno rewitalizację w sferze fizycznej jak i gospodarczej wyznaczonego obszaru w ramach właściwego miejscowo programu rewitalizacji,
- c) będące rozszerzeniem – uzupełnieniem działań o charakterze społecznym, realizowanych w ramach wsparcia EFS w osiach priorytetowych VI, VII i VIII. Rozstrzygająca o wsparciu będzie tu komplementarność projektów składanych do realizacji w ramach działania 9.3 z projektami realizowanymi ze wsparcia EFS,
- d) mające na celu poprawę jakości życia mieszkańców oraz ożywienie gospodarcze i społeczne danego obszaru przyczyniające się do ograniczenia ryzyka ubóstwa i wykluczenia społecznego na tych terenach,
- e) w zakresie projektów dotyczących mieszkalnictwa, możliwa będzie realizacja jedynie działań związanych z częściami wspólnymi budynków, natomiast w przypadku termomodernizacji wymagany będzie audyt energetyczny wykonany zgodnie z przepisami prawa i przez uprawnioną osobę,
- f) finansowanie infrastruktury drogowej (dróg lokalnych) będzie możliwe pod warunkiem, że będzie ona elementem kompleksowej rewitalizacji oraz będzie stanowiła jedynie element projektu (rozumiany jako mniej niż 50% wydatków całkowitych),
- g) zgodne z uwarunkowaniami wskazanymi w SOOP oraz zapisami *Zasad realizacji przedsięwzięć rewitalizacyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 -2020*.

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

- a) wpłyną na ograniczenie problemów społecznych występujących na terenie obszaru rewitalizacji w zakresie ubóstwa, bezrobocia, sieroctwa, bezdomności, przemocy w rodzinie, bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych, problemów wynikających ze starości, problemów wynikających z długotrwałej i ciężkiej choroby, uzależnień (alkoholizmu lub narkomanii);
- b) realizowane są w partnerstwie wielu podmiotów zawiązywanych na rzecz realizacji wspólnego celu;
- c) są komplementarne z przedsięwzięciami finansowanymi z EFS będącymi w trakcie realizacji, zrealizowanymi lub, dla których został złożony wniosek o dofinansowanie ze środków EFS;
- d) realizowane są na obszarach, w których zidentyfikowano występowanie deficytu „*problemy popegeerowskie*” zgodnie z Tabelą nr 3 w dokumencie pn. *Specjalna Strefa Włączenia na obszarze województwa zachodniopomorskiego oraz planowane kierunki działań interwencyjnych* przyjętym uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 653/14 z dnia 22 kwietnia 2014 r. oraz zaktualizowanym na podstawie uchwał nr 838/15 z dnia 2 czerwca 2015 r., 1497/15 z dnia 7 października 2015 r. oraz 979/16 z dnia 29 czerwca 2016 r.;
- e) są gotowe do realizacji planowanego przedsięwzięcia tj. posiadają wymagane pozwolenia, decyzje, których uzyskanie wynika z procedur prawa budowlanego i zagospodarowania przestrzennego, procedur postępowania OOŚ oraz posiadają wymagany status podmiotu działającego na stworzonej infrastrukturze;
- f) przyczynią się do zaspokojenia potrzeb grup docelowych, poprzez rozwiązanie problemów społecznych;
- g) w ramach realizacji zaangażowani zostaną mieszkańcy obszaru rewitalizacji (na podstawie stosownych umów);
- h) w wyniku realizacji projektu zatrudnieni zostaną mieszkańcy obszaru rewitalizacji;
- i) wykażą najwyższą efektywność kosztową rozumianą jako stosunek wartości środków UE do planowanej wielkości zrewitalizowanej powierzchni;
- j) przyczynią się do wyprowadzenia klientów pomocy społecznej z systemu opieki i wsparcia do życia w społeczeństwie i funkcjonowania na otwartym rynku pracy;

- k) będą kompleksowo realizowane na obszarach wskazanych w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, jako obszary wymagające przekształceń, rehabilitacji, rekultywacji lub remediacji (wykluczając tereny rolne i leśne);
- l) wpłyną na poprawę jakości przestrzeni publicznej (w zakresie jej estetyki, funkcjonalności i dostępności, bezpieczeństwa);
- m) wskazują na zaangażowane podmioty ekonomii społecznej w ich realizację;
- n) wskazują, że w ramach zamówień stosowane będą klauzule społeczne, w tym klauzula zastrzeżona (opisana w art. 22 ust. 2) oraz klauzula zatrudnieniowa (opisana w art. 29 ust. 4) Prawa zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 j.t. ze zm.);
- o) zawierają udokumentowane doświadczenie wnioskodawcy w realizacji projektów związanych z podobną infrastrukturą oraz zapewniona zostanie ponadstandardowa trwałość projektu;
- p) uwzględniają rozwiązania dostosowujące produkty projektu do zmian klimatu.

### **Wyłączenia z możliwości dofinansowania**

#### Wsparcia nie mogą uzyskać projekty:

- a) fizycznie ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowane (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem IZ RPO WZ wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez wnioskodawcę/beneficjenta dokonane. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym,
- b) obejmujące przedsięwzięcie będące częścią operacji, która została objęta lub powinna była zostać objęta procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego,
- c) objęte pomocą publiczną, w przypadku gdzie pomoc udzielona została na działalność wyłączonej z możliwości otrzymania wsparcia na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014,
- d) objęte pomocą de minimis w przypadku gdy pomoc udzielona została na działalność wyłączonej z możliwości otrzymania wsparcia na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013.

### **1.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie**

1. W ramach Działania 9.3 dofinansowanie udzielane będzie:
  - a) jednostkom samorządu terytorialnego, ich związkom i stowarzyszeniom, jednostkom organizacyjnym jst posiadającym osobowość prawną,
  - b) przedsiębiorcom,
  - c) organizacjom pozarządowym,
  - d) jednostkom sektora finansów publicznych,
  - e) kościołom i związkom wyznaniowym,
  - f) spółdzielniom i wspólnotom mieszkaniowym, Towarzystwom Budownictwa Społecznego,
  - g) instytucjom kultury,
  - h) partnerstwom ww. podmiotów.
2. Do projektów realizowanych w partnerstwie stosuje się zapisy dokumentu pn. „Zasady dotyczące realizacji projektów partnerskich w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”, stanowiącego załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu.
3. Status przedsiębiorstwa (MŚP lub dużego przedsiębiorstwa) określany jest na podstawie:
  - liczby osób zatrudnionych (RJP) – kryterium główne oraz
  - rocznej wartości obrotów netto lub
  - całkowitego bilansu rocznego.

4. Zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 do kategorii mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.
5. W kategorii MŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.
6. W kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.
7. Duże przedsiębiorstwo oznacza przedsiębiorstwo niespełniające kryteriów, o których mowa w załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

KRYTERIA POZWALAJĄCE NA ZAKWALIFIKOWANIE PRZEDSIĘBIORCÓW DO POSZCZEGÓLNYCH KATEGORII				
TYP PRZEDSIĘBIORSTWA	LICZBA ZATRUDNIONYCH OSÓB (z)	ROCZNY OBRÓT (o)		CAŁKOWITY BILANS ROCZNY (b)
MIKRO-PRZEDSIĘBIORSTWO	$z < 10$	$o \leq 2 \text{ mln EUR}$	LUB	$b \leq 2 \text{ mln EUR}$
MAŁE PRZEDSIĘBIORSTWO	$z < 50$	$o \leq 10 \text{ mln EUR}$		$b \leq 10 \text{ mln EUR}$
ŚREDNIE PRZEDSIĘBIORSTWO	$z < 250$	$o \leq 50 \text{ mln EUR}$		$b \leq 43 \text{ mln EUR}$
DUŻE PRZEDSIĘBIORSTWO	$z \geq 250$	$o > 50 \text{ mln EUR}$		$b > 43 \text{ mln EUR}$

8. W celu określenia statusu przedsiębiorstwa ustalenia wymaga również kwestia, czy jest ono przedsiębiorstwem:
  - samodzielnym albo
  - partnerskim lub
  - powiązanym.
9. Przedsiębiorstwo samodzielne oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie lub też jako przedsiębiorstwo powiązane.
10. Przedsiębiorstwa **partnerskie** oznaczają wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane i które pozostają w następującym wzajemnym związku: przedsiębiorstwo działające na rynku wyższego szczebla (typu „upstream”) posiada samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązanym 25% lub więcej kapitału przedsiębiorstwa działającego na rynku niższego szczebla (typu „downstream”) lub praw głosu w takim przedsiębiorstwie.
11. Przedsiębiorstwo może zostać zakwalifikowane jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich nawet jeśli wartość progowa wynosząca 25% kapitału lub praw głosów została osiągnięta lub przekroczona przez poniższych inwestorów, pod warunkiem że inwestorzy ci nie są powiązani indywidualnie lub wspólnie z przedmiotowym przedsiębiorstwem. Takimi podmiotami mogą być:
  - a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki „venture capital”, osoby fizyczne lub grupy osób prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o „venture capital”, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie tzw. („anioły biznesu”), pod warunkiem że cała kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR,
  - b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk,

- c) inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego,
  - d) samorządy lokalne z rocznym budżetem nieprzekraczającym 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.
12. **Przedsiębiorstwa powiązane** oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:
- a) przedsiębiorstwo posiada większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza, współnika lub członka,
  - b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa,
  - c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki,
  - d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem, współnikiem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami, współnikami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy, współników lub członków w tym przedsiębiorstwie.
13. Domniemywa się brak wpływu dominującego, jeżeli inwestorzy wymienieni w punkcie **11** nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/akcjonariuszy.
- Przedsiębiorstwa, pozostające w którymś ze związków opisanych w punkcie **12** za pośrednictwem co najmniej jednego przedsiębiorstwa lub jednego z inwestorów, o których mowa w punkcie **11**, są również traktowane jako powiązane.

Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również są traktowane jak przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część swojej działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.

Za rynek pokrewny uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego.

Poza przypadkami określonymi w punkcie **11**, przedsiębiorstwo nie może być uznane za mikro, małe lub średnie, jeżeli 25% lub więcej kapitału lub głosów jest kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie przez jeden lub kilka organów publicznych.

**Należy pamiętać o tym, że relacje „powiązania” lub „partnerstwa” zachodzić mogą w stosunku do przedsiębiorstwa wnioskodawcy równocześnie poprzez relacje z kilkoma podmiotami**, z których część stanowiła będzie podmioty powiązane, a część partnerskie. Przedsiębiorstwo może być powiązane z innym przedsiębiorstwem za pośrednictwem nieograniczonej liczby podmiotów. Podobnie rozbudowane zależności zachodzić mogą również pomiędzy podmiotami względem siebie partnerskimi. **Określając swój status przedsiębiorstwo powinno uwzględnić relacje „powiązania” lub „partnerstwa” z innymi podmiotami.**

14. Dane niezbędne do oceny statusu przedsiębiorstwa należy podać co do zasady za ostatnie trzy lata obrachunkowe (tj. za lata 2014-2016 w przypadku, gdy lata obrachunkowe pokrywają się z latami kalendarzowymi, a w przypadku gdy lata obrachunkowe nie pokrywają się z latami kalendarzowymi należy podać dane za trzy ostatnie lata obrachunkowe właściwe dla wnioskodawcy). W przypadku, gdy dane za ostatni okres sprawozdawczy wynikają z niezatwierdzonych dotychczas dokumentów finansowych, należy podać dane w dobrej wierze.

W przypadku nowoutworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.

Do danych wnioskodawcy należy dodać odpowiednie dane przedsiębiorstw partnerskich lub powiązanych (zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014):

- a) w przypadku przedsiębiorstw partnerskich, do danych przedsiębiorstwa wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości przychodów i majątku, należy dodać dane każdego przedsiębiorstwa partnerskiego, proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawie głosu. W przypadku przedsiębiorstw posiadających nawzajem akcje/udziały/prawa głosu (cross-holding) stosuje się wyższy udział procentowy,
- b) w przypadku przedsiębiorstw powiązanych, do danych przedsiębiorstwa wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości przychodów i majątku dodaje się w 100% dane przedsiębiorstwa powiązanego.

W przypadku przedsiębiorstwa **samodzielnego** dane dotyczące zatrudnienia oraz dane dotyczące wielkości przychodów i majątku tego przedsiębiorstwa ustalane są wyłącznie na podstawie rachunków tego przedsiębiorstwa.

15. O dofinansowanie projektu może ubiegać się również podmiot zagraniczny (z zastrzeżeniem wyłączeń opisanych w podrozdziale 1.3 pkt 17) nieposiadający siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Wnioskodawca, będący podmiotem zagranicznym, musi posiadać zakład lub oddział na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w momencie wypłaty przyznanego dofinansowania. Dodatkowym warunkiem uzyskania dofinansowania przez podmiot zagraniczny jest złożenie wniosku o dofinansowanie projektu wraz ze wszystkimi załącznikami, w tym dokumentu rejestrowego, w języku polskim (dokumenty właściwe dla danego kraju powinny zostać przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego) oraz podpisanie umowy o dofinansowanie sporządzonej w polskiej wersji językowej.

16. Ostatecznymi odbiorcami wsparcia są mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego.

17. Dofinansowanie nie będzie udzielane wnioskodawcom oraz partnerom:

- a) podlegającym wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 j.t. ze zm.),
- 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),
- 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 2016 r., poz. 1541 j.t.)

- b) będącym w toku likwidacji, w stanie upadłości, w toku postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządem komisarycznym,

- c) którzy zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, przestępstwo karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,

- d) jeżeli wnioskodawca/partner, bądź członek lub reprezentant organu zarządzającego (wykonawczego), wspólnik lub kierownik jednostki organizacyjnej wnioskodawcy/partnera został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,

- e) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,

- f) spełniający przesłanki przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji w rozumieniu Wytocznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz.U. UE C 249 z 31.07.2014 r.), zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

18. **Wnioskodawca/Partner 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 9.3 IZ RPO WZ przewiduje możliwość realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj”.
2. Dla takich projektów nie jest wymagany 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 jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu Prawa budowlanego, 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 technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1129). 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:
  - 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 (Dz. Urz. UE L 26.1 z 28.1.2012, ze zm.),
  - 2) ustawą OoŚ,
  - 3) rozporządzeniem w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko,
  - 4) Prawem budowlanym,Ponadto, warunkiem przekazania dofinansowania jest potwierdzenie posiadania przez wnioskodawcę/beneficjenta prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu.
4. W przypadku załączników z grupy 3 i 4 wskazanych w rozdziale 5 pkt 4 ppkt 2 (załączniki obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie poprzedzającym podpisanie umowy o dofinansowanie), gdy nie wszystkie wymagane przez IZ RPO WZ dokumenty niezbędne do stwierdzenia spełnienia przez projekt wymogów określonych w pkt 3 zostały przedłożone przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, wnioskodawca w umowie o dofinansowanie zobowiązany zostanie do przekazania kompletnej dokumentacji projektu oraz wszelkich wymaganych prawem pozwoleń na jego realizację, przygotowanych w zgodności z przepisami wynikającymi z dokumentów wskazanych w pkt 3, w celu dokonania ich oceny przez IZ RPO WZ. Wszystkie dokumenty, o których mowa powyżej, wnioskodawca będzie musiał złożyć nie później niż w ciągu 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie. W powyższym terminie beneficjent zobowiązany będzie także potwierdzić prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu (poprzez zaktualizowanie odpowiedniej sekcji we wniosku o dofinansowanie).
5. W przypadku, gdy projekt w części realizowany jest w formule „zaprojektuj i wybuduj”, zapisy pkt 1-4 stosuje się wyłącznie do tej części.
6. Za termin rozpoczęcia realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj” należy przyjąć we wniosku o dofinansowanie przewidywaną datę podpisania umowy pomiędzy wnioskodawcą/beneficjentem a wykonawcą takiego projektu.

## 1.5 Prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu

1. Wnioskodawca, co do zasady, na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy powinien posiadać prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu.
2. W sytuacji kiedy na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy wnioskodawca nie posiada prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu, z zastrzeżeniem zapisów podrozdziału 1.4 niniejszego Regulaminu, zobowiązany jest potwierdzić ww. prawo najpóźniej w dniu rozpoczęcia prac poprzez zaktualizowanie odpowiedniej sekcji we wniosku o dofinansowanie.
3. W przypadku realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj” beneficjent zobowiązany będzie potwierdzić prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu w terminie do 12 miesięcy od podpisania umowy o dofinansowanie poprzez zaktualizowanie odpowiedniej sekcji we wniosku o dofinansowanie.

## Rozdział 2 Zasady finansowania

### 2.1 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

1. W ramach działania 9.3 przewiduje się ogłoszenie naboru projektów, z uwzględnieniem poniższego podziału alokacji:

Alokacja	Obszar interwencji	Typ
<b>15 000 000,00 zł</b> , w tym: - na projekty realizowane na terenie gmin typu A: 6 666 667,00 zł – EFRR, 833 333,00 zł – BP; - na projekty realizowane na terenie gmin typu B: 7 058 824,00 zł – EFRR, 441 176,00 zł – BP.	gminy znajdujące się w SSW, w najtrudniejszej sytuacji społeczno-gospodarczej	<b>Typ A</b> - gminy o najmniejszym potencjale rozwojowym, położone na terenie SSW.
	gminy znajdujące się w SSW	<b>Typ B</b> - pozostałe gminy położone na terenie SSW (poza typem A).
<b>15 000 000,00 zł</b> - na projekty realizowane na terenie gmin typu C: 13 846 154,00 zł – EFRR, 1 153 846,00 zł – BP.	gminy w woj. zachodniopomorskim poza SSW	<b>Typ C</b> - gminy w województwie zachodniopomorskim położone poza terenem SSW

2. Łączna kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi **30 000 000,00 zł (słownie: trzydzieści milionów złotych)**.
3. IZ RPO WZ zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie o czym poinformuje na stronie internetowej [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl).
4. IZ RPO WZ zastrzega możliwość ustanowienia w ramach kwot wskazanych w punkcie 1, kwot rezerwy finansowej przeznaczonej na finansowanie projektów, które w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej otrzymają pozytywny wynik oceny.

### 2.2 Maksymalny poziom dofinansowania oraz maksymalna kwota dofinansowania projektu

1. Poziom dofinansowania projektów uzależniony będzie od typu gminy na terenie, której będzie realizowany projekt wg poniższej tabeli.

<b>Maksymalny poziom dofinansowania</b>	
<b><u>Projekty nieobjęte pomocą publiczną</u></b>	<p><b>(Typ A)</b> – 90% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu,</p> <p><b>(Typ B)</b> – 85% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu,</p> <p><b>(Typ C)</b> – 65% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.</p>
<b><u>Projekty objęte pomocą de minimis</u></b> zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020.	<p><b>(Typ A)</b> – 90% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu,</p> <p><b>(Typ B)</b> – 85% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu,</p> <p><b>(Typ C)</b> – 65% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.</p>
<b><u>Projekty objęte regionalną pomocą inwestycyjną</u></b> zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.	<p><b>(Typ A, B, C)</b> – 35 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu z zastrzeżeniem, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- maksymalna intensywność pomocy w przypadku mikro i małych przedsiębiorstw może wynieść <b>55 %</b> całkowitych wydatków kwalifikowalnych dla wszystkich typów A, B, C,</li> <li>- maksymalna intensywność w przypadku średnich przedsiębiorstw może wynieść <b>45 %</b> całkowitych wydatków kwalifikowalnych dla wszystkich typów A, B, C.</li> </ul>
<b><u>Projekty objęte pomocą inwestycyjną na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego</u></b> zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.	<p><b>(Typ A):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>90 %</b> całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu z zastrzeżeniem, że:</li> <li>- dla projektów, gdzie planowana kwota dofinansowania przewyższa 1 mln euro wartość ustalana jest indywidualnie na podstawie art. 53 ust 6 rozporządzenia 651/2014,</li> <li>- w przypadku pomocy nieprzekraczającej 1 mln EUR, maksymalną kwotę pomocy można ustalić, alternatywnie wobec powyższej metody, na poziomie <b>80 % wydatków kwalifikowalnych</b>.</li> </ul> <p><b>(Typ B):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>85 %</b> całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu z zastrzeżeniem, że:</li> <li>- dla projektów, gdzie planowana kwota dofinansowania przewyższa 1 mln euro wartość ustalana jest indywidualnie na podstawie art. 53 ust 6 rozporządzenia 651/2014,</li> <li>- w przypadku pomocy</li> </ul>

	<p>nieprzekraczającej 1 mln EUR, maksymalną kwotę pomocy można ustalić, alternatywnie wobec powyższej metody, na poziomie <b>80 % wydatków kwalifikowalnych</b>.</p> <p><b>(Typ C):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>65%</b> całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem, że dla projektów, gdzie planowana kwota dofinansowania przewyższa 1 mln euro wartość ustalana jest indywidualnie na podstawie art. 53 ust 6 rozporządzenia 651/2014,</li> <li>- <b>65%</b> całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu – dla projektów w przypadku pomocy nieprzekraczającej 1 mln euro.</li> </ul>
--	---

2. W przypadku projektów generujących dochód, dla których istnieje możliwość określenia przychodów z wyprzedzeniem, dofinansowanie ustala się w oparciu o metodę luki w finansowaniu (uwzględniając maksymalny procent dofinansowania dla danego obszaru oraz z zastrzeżeniem wyłączeń z zastosowania metody luki w finansowaniu).
3. Dla projektów realizowanych na zasadach określonych rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020, w których planowana kwota wnioskowanego dofinansowania przewyższa wartość **1 mln euro**, należy zastosować mechanizm indywidualnej weryfikacji potrzeb metodą zysku operacyjnego, polegający na pomniejszeniu wydatków kwalifikowalnych o zysk operacyjny (w myśl art. 53 ust 6 rozporządzenia 651/2014). W przypadku pomocy nieprzekraczającej 1 mln euro, maksymalną kwotę pomocy można ustalić, alternatywnie wobec powyższej metody, na poziomie **80 % wydatków kwalifikowalnych**. Kwotę wnioskowanego dofinansowania należy wyliczyć według kursu średniego walut obcych w złotych, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego na dzień ogłoszenia konkursu. Kwota ta będzie weryfikowana w trakcie oceny projektu oraz w dniu podpisywania umowy o dofinansowanie. Jeśli wnioskodawca określi wartość wnioskowanego dofinansowania w kwocie mniejszej niż **1 mln euro**, a w wyniku jej ponownego przeliczenia według kursu średniego walut obcych w złotych EUR/PLN, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielania pomocy, wartość ta przekroczy 1 mln euro, konieczne będzie:
  - a) zastosowanie mechanizmu indywidualnej weryfikacji potrzeb metodą zysku operacyjnego, polegającego na pomniejszeniu wydatków kwalifikowalnych o zysk operacyjny (w myśl art. 53 ust 6 rozporządzenia 651/2014), lub
  - b) wyrażenie przez wnioskodawcę zgody na zmniejszenie dofinansowania tak, by [na dzień podpisania umowy] nie przekroczyło ono równowartości 1 mln euro wyliczonego według kursu średniego walut obcych, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

**UWAGA:**

**Należy pamiętać, aby wnioskowany procent dofinansowania nie przekroczył dopuszczalnej intensywności pomocy wskazanej w przedmiotowym regulaminie dla danego typu projektu.**

4. Maksymalna kwota dofinansowania projektu wynosi 4 000 000,00 zł (słownie: cztery miliony złotych).
5. Minimalna kwota dofinansowania projektu: 500 000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych).
6. Minimalna/maksymalna wartość projektu – nie dotyczy.
7. Minimalna/maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu – w przypadku realizacji projektów z zakresu kultury wartość pojedynczego projektu nie może być większa niż **2 mln euro<sup>2</sup>** wydatków kwalifikowanych.
8. Minimalny wkład własny wnioskodawcy (dotyczy wydatków kwalifikowalnych):

<b>Minimalny wkład własny wnioskodawcy</b>	
<b><u>Projekty nieobjęte pomocą publiczną oraz objęte pomocą de minimis</u></b> zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020.	<p><b>(Typ A)</b> – 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu,</p> <p><b>(Typ B)</b> – 15% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu,</p> <p><b>(Typ C)</b> – 35% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.</p>
<b><u>Projekty objęte regionalną pomocą inwestycyjną</u></b> zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.	<p><b>(Typ A, B, C)</b> – 65 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu z zastrzeżeniem, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w przypadku mikro i małych przedsiębiorstw może wynieść <b>45 %</b> całkowitych wydatków kwalifikowalnych dla wszystkich typów A, B, C,</li> <li>- w przypadku średnich przedsiębiorstw może wynieść <b>55 %</b> całkowitych wydatków kwalifikowalnych dla wszystkich typów A, B, C.</li> </ul>
<b><u>Projekty objęte pomocą inwestycyjną na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego</u></b> zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.	<p><b>(Typ A):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>10%</b> całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu z zastrzeżeniem, że dla projektów, gdzie planowana kwota dofinansowania przewyższa 1 mln euro wartość ustalana jest indywidualnie na podstawie art. 53 ust 6 rozporządzenia 651/2014,</li> <li>- <b>20%</b> całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu - w przypadku pomocy nieprzekraczającej 1 mln euro, gdzie maksymalna kwota pomocy ustalana jest alternatywnie wobec powyższej metody.</li> </ul> <p><b>(Typ B):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>15%</b> całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu - dla projektów, gdzie planowana kwota dofinansowania przewyższa 1 mln euro i wartość ustalana jest indywidualnie na podstawie art. 53 ust 6 rozporządzenia 651/2014,</li> <li>- <b>20%</b> całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu - w przypadku pomocy nieprzekraczającej 1 mln euro, gdzie maksymalna kwota pomocy ustalana jest</li> </ul>

<sup>2</sup> Kwotę wydatków kwalifikowalnych należy przeliczyć na PLN zgodnie z kursem wymiany EUR/PLN, stanowiącym średnią arytmetyczną kursów średnioważonych walut obcych w złotych Narodowego Banku Polskiego z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie. 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).

	alternatywnie wobec powyższej metody. <b>(Typ C) – 35 %</b> całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
--	--

9. Dla projektów, w ramach których dofinansowanie przyznano w oparciu o Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 – wkład własny beneficjenta powinien wynosić co najmniej 25% wydatków kwalifikowalnych w postaci wolnej od udziału jakichkolwiek środków publicznych.

### 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. dotacja, kredyt, pożyczka, inne).
2. **Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu wnioskodawca będzie zobowiązany przedstawić przed podpisaniem umowy o dofinansowanie**, przy czym dołączenie ww. dokumentów do dokumentacji aplikacyjnej może wpłynąć na ocenę projektu oraz ułatwić KOP ocenę sytuacji finansowej wnioskodawcy.

### 2.4 Dochód w projekcie

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstaną w związku z realizacją projektu. Dochody podzielone są na dwie grupy:
  - a) dochody wygenerowane podczas realizacji projektu (w fazie inwestycyjnej) - to dochody o charakterze jednostkowym, incydentalnym, niebędące wynikiem działalności operacyjnej projektu i z zasady niemożliwe do przewidzenia przez wnioskodawcę na etapie składania wniosku o dofinansowanie, powstałe w fazie inwestycyjnej, tj. do czasu ukończenia projektu,
  - b) dochody wygenerowane po ukończeniu realizacji projektu (w fazie operacyjnej) - to dochody operacyjne projektu, czyli uzyskiwane w okresie eksploatacji inwestycji.<sup>3</sup>
2. Za dochód nie uznaje się wadium wpłaconego 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 oraz ulg z tytułu terminowego odprowadzania składek do ZUS/US. Płatności otrzymane przez beneficjenta w powyższych przypadkach nie pomniejszają wydatków kwalifikowanych w ramach projektu.
3. W przypadku projektu generującego dochód podczas jego realizacji, powstałe dochody pomniejszają wydatki kwalifikowalne projektu. Konieczne jest wówczas wykazywanie ich we wnioskach o płatność, nie później niż we wniosku o płatność końcową.
4. Dochodów, o których mowa w pkt. 1 lit. a) nie wykazuje się w ramach projektu:
  - objętego zasadami pomocy publicznej;
  - dla którego łączne wydatki kwalifikowalne nie przekraczają wyrażonej w PLN równowartości 50 000 EUR, przeliczonej na PLN zgodnie z kursem wymiany EUR/PLN, stanowiącym średnią arytmetyczną kursów średnioważonych walut obcych w złotych, publikowanych przez Narodowy Bank Polski z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie.
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

<sup>3</sup> Podstawowe zasady dotyczące realizacji projektów generujących dochód po ukończeniu wynikają z art. 61 rozporządzenia ogólnego

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. Oszczędności kosztów działalności osiągnięte przez operację są traktowane jako dochody, chyba że są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność.

6. Ponadto projekt generujący dochód po ukończeniu realizacji jest to projekt, którego całkowite wydatki kwalifikowalne przekraczają 1 mln EUR. W celu ustalenia, czy całkowite wydatki kwalifikowalne danego projektu przekroczą powyższy próg, należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnioważonych<sup>4</sup> walut obcych w złotych publikowanych przez Narodowy Bank Polski z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie.
7. Projektami generującymi dochód w fazie operacyjnej nie są projekty, o których mowa w art. 61 ust. 7 i 8 rozporządzenia ogólnego, tj. w szczególności:
  - a) projekty, dla których wsparcie związane jest z instrumentami finansowymi,
  - b) projekty współfinansowane z EFS,
  - c) projekty, w których zastosowano kwoty ryczałtowe lub standardowe stawki jednostkowe,
  - d) projekty pomocy technicznej, oraz
  - e) projekty, dla których wsparcie w ramach programu stanowi:
    - pomoc de minimis,
    - zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc publiczną dla MŚP, gdy stosuje się limit w zakresie dopuszczalnej intensywności lub kwoty pomocy publicznej,
    - zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc publiczną, gdy przeprowadzono indywidualną weryfikację potrzeb w zakresie finansowania zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.
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 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 kwalifikowanych 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

<sup>4</sup> 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) w tabeli kursy średnioważone walut obcych w złotych (Tabela A).

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 kwalifikowanych i niekwalifikowanych części kosztu inwestycji.
13. Dodatkowe informacje na temat zasad rozliczania dochodu wygenerowanego w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu znajdują się w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 -2020 z dnia 18 marca 2015 r. oraz Zasadach dotyczących wykazywania oraz monitorowania dochodów związanych z realizacją projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, stanowiących załącznik do umowy o dofinansowanie.

## 2.5 Pomoc publiczna

1. W ramach niniejszego konkursu dopuszcza się realizację projektów objętych pomocą udzielaną w oparciu i na warunkach określonych w:
  - a) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1416);
  - b) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1364).
  - c) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 488).
2. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną w oparciu o rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1416 z późn. zm.) należy mieć na uwadze w szczególności, że:
  - 2.1 projekty muszą polegać na realizacji inwestycji początkowej w rozumieniu art. 2 pkt 49 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. Inwestycja początkowa oznacza:
    - a) inwestycję w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z założeniem nowego zakładu, zwiększeniem zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu, dywersyfikacją produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie lub zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego istniejącego zakładu; lub
    - b) nabycie aktywów należących do zakładu, który został zamknięty lub zostałby zamknięty, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym aktywa nabywane są przez inwestora niezwiązanego ze sprzedawcą i wyklucza się samo nabycie akcji lub udziałów przedsiębiorstwa.
  - 2.2 pomoc w zakresie regionalnej pomocy inwestycyjnej może być udzielona jeżeli wywołuje efekt zachęty zgodnie z art. 6 ust. 2-3 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
3. W przypadku projektów objętych rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 488) należy mieć na uwadze w szczególności następujące warunki:
  - 3.1 W zakresie całkowitej wartości pomocy de minimis:

- a) całkowita wartość pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć **200 000,00 euro** w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających latach podatkowych,
- b) całkowita wartość pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć **100 000,00 euro** w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających latach podatkowych,
- c) w przypadku przedsiębiorstwa prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów a także inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się pułap wynoszący 200 000,00 euro, to w odniesieniu do tego przedsiębiorstwa stosuje się pułap wynoszący 200 000,00 euro, pod warunkiem, że korzyść dotycząca działalności w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000,00 euro oraz pomoc de minimis nie może być wykorzystywana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.

3.2 W celu wykazania pomocy de minimis oraz określenia jej wielkości w okresie trzech lat podatkowych, wnioskodawca rozumiany jest jako „jedno przedsiębiorstwo” zgodnie z treścią art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji UE nr 1407/2013. Według wskazanego przepisu jedno przedsiębiorstwo obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków,
- b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej,
- c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki,
- d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w lit. a)-d), za pośrednictwem innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

3.3 Wnioskodawca przed wystąpieniem o przyznanie pomocy de minimis zobowiązany jest ustalić swoje powiązania z innymi podmiotami i zweryfikować, czy na podstawie przytoczonego wyżej przepisu będzie traktowany jako jedno przedsiębiorstwo razem z innymi podmiotami. Limit pomocy de minimis wskazany powyżej (200 000,00 euro i 100 000,00 euro dla sektora transportu drogowego towarów) obowiązuje dla jednego przedsiębiorstwa, a zatem w przypadku traktowania jako jedno przedsiębiorstwo kilku podmiotów, pomoc de minimis uzyskana przez te podmioty podlega sumowaniu.

4. Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014, pomoc publiczna udzielana w odniesieniu do tych samych – pokrywających się częściowo lub w całości – wydatków kwalifikowalnych podlega sumowaniu z każdą inną pomocą oraz pomocą de minimis, w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz pomocą z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną przedsiębiorcy niezależnie od jej formy i źródła.
5. Zasady dotyczące kumulacji pomocy de minimis określa rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).

6. Łączna kwota pomocy, o której mowa powyżej, nie może przekroczyć maksymalnej intensywności pomocy określonej w podrozdziale 2.2 niniejszego regulaminu.
7. Przedsiębiorca, który ubiega się o dofinansowanie projektu w ramach działania jest zobowiązany przedstawić w dokumentacji aplikacyjnej informacje o wszelkiej innej pomocy (w tym pomocy de minimis) otrzymanej na realizację projektu, objętego wnioskiem o dofinansowanie składanym w ramach RPO WZ.
8. Przedsiębiorca, który nie otrzymał dotychczas pomocy na realizację projektu objętego wnioskiem o dofinansowanie składanym w ramach RPO WZ, wybiera odpowiednią opcję w oświadczeniu znajdującym się w sekcji I wniosku o dofinansowanie.
9. Jeżeli z informacji złożonej przez przedsiębiorcę wynika, że otrzymał on już pomoc na realizację projektu, objętego wnioskiem o dofinansowanie składanym w ramach RPO WZ, to nie wyklucza to możliwości udzielenia mu kolejnej pomocy publicznej. Jednakże w takiej sytuacji kwota pomocy, o którą podmiot wnioskuje musi być tak ustalona, aby łączna kwota pomocy już otrzymanej przez przedsiębiorcę i pomocy udzielanej na podstawie składanego wniosku o dofinansowanie nie spowodowała przekroczenia maksymalnej dopuszczalnej intensywności pomocy określonej w podrozdziale 2.2 niniejszego regulaminu.

UWAGA: Realizacja projektów w oparciu o schemat pomocy publicznej nie zwalnia beneficjenta z konieczności rozpatrzenia kwestii generowania dochodu w projekcie po jego ukończeniu (z zastrzeżeniem art. 61 ust. 7 i 8 rozporządzenia ogólnego).

## Rozdział 3 Kwalifikowalność wydatków

### 3.1 Ramy czasowe kwalifikowalności

1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest **1 stycznia 2014 r.**, z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej.
2. W przypadku projektów rozpoczętych przed ww. początkową datą kwalifikowalności wydatków (dotyczy projektów nieobjętych zasadami pomocy publicznej), do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
3. Dla projektów objętych pomocą publiczną, zgodnie z art. 6 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., rozpoczęcie prac nad projektem może nastąpić najwcześniej w dniu następującym po dniu złożenia w IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy.
4. **Przez rozpoczęcie realizacji projektu** należy rozumieć podjęcie jakichkolwiek działań w ramach projektu, niebędących rozpoczęciem prac, w tym zakup gruntu lub rozpoczęcie prac w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpi najpierw. Podjęcie prac przygotowawczych nie stanowi rozpoczęcia realizacji projektu.
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. Podjęcie prac przygotowawczych przed złożeniem pisemnego wniosku o przyznanie pomocy nie niweczy efektu zachęty dla projektów objętych pomocą publiczną.
7. **Przez zakończenie realizacji projektu** należy rozumieć datę podpisania ostatniego protokołu potwierdzającego bezusterkowy odbiór lub datę później uzyskanego/wystawionego dokumentu (w szczególności ostatecznego pozwolenia na użytkowanie/dokumentu stwierdzającego brak sprzeciwu wobec przystąpienia do użytkowania, dokumentu OT i innych równoważnych

dokumentów) w ramach realizowanego projektu lub datę poniesienia ostatniego wydatku w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpiło później.

Projekt musi zakończyć się do **31 grudnia 2018 r.**

### 3.2 Warunki i ocena kwalifikowalności wydatku

1. Wydatkiem kwalifikowalnym w ramach projektu jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
  - a) został faktycznie poniesiony w okresie kwalifikowalności wydatków, wskazanym we wniosku o dofinansowanie,
  - b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
  - c) jest zgodny z RPO WZ, SOOP (wersja 16.0), 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 należyście udokumentowany, tj. zgodnie z wymogami określonymi przez IZ RPO WZ (nie dotyczy wydatków rozliczanych metodą uproszczoną),
  - i) został wykazany we wniosku o płatność,
  - j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych bądź robót zrealizowanych oraz zaliczek zapłaconych na rzecz wykonawców<sup>5</sup>, przy czym, jeżeli umowa została zawarta na podstawie ustawy Pzp, zastosowanie ma art. 151a tej ustawy<sup>6</sup>;
  - k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r.*
2. Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest przez IZ RPO WZ w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również w trakcie rozliczania i kontroli projektu, po jego zakończeniu, w tym w okresie trwałości projektu. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacji podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o dofinansowanie. Skierowanie projektu do dofinansowania oraz podpisanie umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie oraz przedstawione do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne.

### 3.3 Zasada faktycznego poniesienia wydatku

1. Do współfinansowania kwalifikuje się wydatek, który został **faktycznie poniesiony przez beneficjenta**. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego beneficjenta.
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:

<sup>5</sup> 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.

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

- dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego beneficjenta, tj. datę księgowania operacji,
  - dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
  - dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności,
  - b) w przypadku potrącenia – datę, o której mowa w art. 499 Kodeksu cywilnego,
  - c) w przypadku depozytu sądowego – datę faktycznego wniesienia depozytu do sądu,
  - d) w przypadku rozliczeń na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej – datę zaksięgowania noty.
4. W przypadku, gdy umowa między beneficjentem, a podmiotem wykonującym na jego rzecz roboty budowlane/dostawy/usługi przewiduje ustanowienie zabezpieczenia w formie tzw. kwoty zatrzymanej<sup>7</sup>, 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 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 VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie Ustawy o VAT,
  - d) zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego, w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE,

<sup>7</sup> 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.

- e) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone<sup>8</sup>,
- 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 wydatkach pośrednich oraz wydatkach bezpośrednich projektu.

### 3.5 Wydatki kwalifikowalne w Działaniu 9.3

#### 3.5.1 Katalog wydatków kwalifikowalnych dla projektów objętych pomocą publiczną

##### **A. W odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej w myśl art. 14 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 kosztami kwalifikowalnymi są koszty inwestycji w rzeczowe aktywa trwałe oraz wartości niematerialne i prawne**, z zastrzeżeniem, że:

- inwestycja musi być utrzymana w obszarze otrzymującym pomoc przez co najmniej 5 lat lub 3 lata w przypadku MŚP, od daty jej ukończenia. Powyższa zasada nie wyklucza wymiany w tym okresie przestarzałych lub zepsutych instalacji lub sprzętu, pod warunkiem, że działalność gospodarcza zostanie utrzymana na danym obszarze przez stosowny minimalny okres,
- wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem w odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach działania 9.3 są wydatki spełniające wymagania określone dla **inwestycji początkowej** w rozumieniu art. 2 pkt 49 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, tj. zdefiniowanej w rozdziale 2.5 niniejszego regulaminu,
- w przypadku pomocy przyznanej na zasadniczą zmianę procesu produkcji koszty kwalifikowalne muszą przekraczać koszty amortyzacji aktywów związanej z działalnością podlegającą modernizacji w ciągu trzech lat obrotowych poprzedzających rozpoczęcie prac związanych z projektem,
- w przypadku pomocy przyznanej na dywersyfikację istniejącego zakładu koszty kwalifikowalne muszą przekraczać o co najmniej 200 % wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac związanych z projektem,
- pomoc na infrastrukturę badawczą przyznaje się wyłącznie, jeżeli przyznanie pomocy jest uzależnione od udostępnienia przedmiotowej infrastruktury na przejrzystych i niedyskryminujących warunkach.

##### Koszty bezpośrednie związane z realizacją projektu rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków:

1. **Wydatki związane bezpośrednio z nabyciem nieruchomości niezabudowanej (gruntu) i/lub nieruchomości zabudowanej (gruntu z budynkiem lub budynku)** – w tym nabycie prawa użytkowania wieczystego, poniesienie odszkodowań za przejęte nieruchomości, obowiązkowy wykup nieruchomości wynikający z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania, pod warunkiem, że stanowią **łącznie nie więcej niż 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych** (w przypadku terenów poprzemysłowych<sup>9</sup> i terenów

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

<sup>9</sup> Teren poprzemysłowy – zdegradowany, nie użytkowany lub nie w pełni wykorzystany teren przeznaczony pierwotnie pod działalność gospodarczą, która została zakończona.

opuszczonych<sup>10</sup>, na których znajdują się budynki limit ten wynosi 15%), jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- a) cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości, a jej wartość potwierdzona jest operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2147 ze zm.) wartość nieruchomości powinna być określona na dzień jej zakupu zgodnie z art. 156 ust. 3 tej ustawy,
- b) nabyta nieruchomość jest niezbędna do realizacji projektu i kwalifikowalna wyłącznie w zakresie, w jakim jest wykorzystana do celów realizacji projektu, zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku o dofinansowanie,
- c) zakup nieruchomości został przewidziany we wniosku o dofinansowanie.

Limit, o którym mowa powyżej nie dotyczy:

- wydatków poniesionych na obowiązkowe odszkodowania wynikające z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania, niezwiązane z koniecznością wykupu nieruchomości,
- wydatków związanych z adaptacją lub remontem budynku,
- wydatków poniesionych 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).

## 2. **Nabycie środków trwałych**, z zastrzeżeniem, że:

- a) należy z nich korzystać wyłącznie w związku z celem, na który przyznano pomoc,
- b) muszą one 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 otrzymującego pomoc i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 5 lat lub 3 lata w przypadku MŚP od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
- e) wydatki te będą traktowane jako wydatek inwestycyjny zgodnie z zasadami rachunkowości, na wartość wydatku kwalifikowalnego składać się będą koszty stanowiące cenę nabycia<sup>11</sup> zdefiniowane w Ustawie o rachunkowości,
- f) wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych<sup>12</sup> są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:
  - sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
  - sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
  - cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

## 3. **Dzierżawa/najem rzeczowych aktywów trwałych** - przez rzeczowe aktywa trwałe rozumie się aktywa obejmujące grunty, budynki, zakład, urządzenia i wyposażenie. Nabywane aktywa

<sup>10</sup> Teren opuszczony – teren zdegradowany, nie użytkowany lub nie w pełni wykorzystany.

<sup>11</sup> 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.

<sup>12</sup> Zakup używanych środków trwałych możliwy jest tylko w przypadku MŚP.

muszą być nowe, z wyjątkiem aktywów nabywanych przez MŚP i z wyjątkiem przejęcia zakładu.<sup>13</sup> Koszty związane z dzierżawą rzeczowych aktywów trwałych można uwzględnić na następujących warunkach:

- a) dzierżawa/najem gruntów i budynków musi trwać przez okres co najmniej pięciu lat od przewidywanego terminu zakończenia projektu inwestycyjnego w przypadku dużych przedsiębiorstw lub trzech lat w przypadku MŚP;
- b) dzierżawa/najem instalacji lub maszyn musi mieć formę leasingu finansowego<sup>14</sup> i obejmować obowiązek zakupu aktywów przez beneficjenta po wygaśnięciu umowy leasingu oraz:
  - w przypadku zastosowania w ramach projektu finansowania w drodze leasingu finansowego, wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta, związanej ze spłatą kapitału przedmiotu umowy leasingu,
  - 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,
  - środki w ramach pomocy unijnej na realizację umów leasingu są wypłacane leasingobiorcy zgodnie z faktycznie spłacanymi ratami leasingu,
  - w przypadku, gdy okres obowiązywania umowy leasingu przekracza końcowy termin realizacji projektu, wydatkami kwalifikującymi się do współfinansowania są wyłącznie raty leasingowe, których termin płatności przypada na okres ponoszenia wydatków kwalifikowalnych określonych w umowie o dofinansowanie oraz faktycznie zapłacone w tym okresie.

**4. Wydatki związane z zakupem robót i materiałów budowlanych oraz inne usługi z nimi związane pod warunkiem, że:**

- a) są niezbędne do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów projektu,
- b) prowadzą do zwiększenia wartości środka trwałego,
- c) zostały wyodrębnione w budżecie projektu.

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

- a) należy z nich korzystać wyłącznie w ramach dofinansowanego projektu, muszą podlegać amortyzacji,
- b) należy je nabyć na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą osobowo lub kapitałowo,
- c) muszą być włączone do ewidencji księgowej podmiotu otrzymującego pomoc i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 5 lat lub 3 lat w przypadku MŚP od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
- d) na wartość wydatku kwalifikowalnego składać się będą koszty stanowiące cenę nabycia zdefiniowane w Ustawie o rachunkowości,
- e) w przypadku dużych przedsiębiorstw koszty wartości niematerialnych i prawnych są kwalifikowalne jedynie do wysokości 50 % całkowitych kwalifikowalnych kosztów inwestycji początkowej.

<sup>13</sup> W przypadku przejęcia aktywów zakładu w rozumieniu art. 2 pkt 49 Rozporządzenia Komisji UE nr 651/2014 uwzględniane są wyłącznie koszty zakupu aktywów od osób trzecich nie mających powiązań z nabywcą. Transakcja musi być przeprowadzana na warunkach rynkowych. Jeżeli pomoc na zakup aktywów przyznana została jeszcze przed ich zakupem, koszt tych aktywów odlicza się od kosztów kwalifikowalnych związanych z przejęciem zakładu. W przypadku gdy członek rodziny pierwotnego właściciela lub osoba zatrudniona przejmuje małe przedsiębiorstwo, warunek nakazujący nabycie aktywów od osób trzecich niezwiązanych z nabywcą zostaje uchylony. Nabycie udziałów/akcji nie stanowi inwestycji początkowej.

<sup>14</sup> 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.

6. **Wydatki na prace związane z przygotowaniem inwestycji do realizacji<sup>15</sup>, np.:**

- a) roboty budowlane związane z przygotowaniem terenu pod budowę,
- b) prace budowlane – montażowe, rozbiórkowe, instalacyjne,
- c) roboty budowlane związane z przebudową/rozbudową wewnętrznej infrastruktury technicznej.

7. **Wydatki poniesione w ramach udzielonych zamówień dodatkowych i uzupełniających,** spełniających przesłanki wskazane w PZP oraz po ich uprzedniej akceptacji przez IZ RPO WZ, pod warunkiem, że zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków oraz są niezbędne do realizacji projektu - w odniesieniu do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1020).

**Wydatki poniesione w ramach realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych** od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym oraz zamówień udzielonych dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, spełniających przesłanki wskazane w ustawie Pzp oraz po ich uprzedniej akceptacji przez IZ RPO WZ, pod warunkiem, że zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków oraz są niezbędne do realizacji projektu - w odniesieniu do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych po dniu wejścia w życie ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1020).

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

- a) został faktycznie poniesiony przez beneficjenta oraz
- b) beneficjent nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.

Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle 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.*

**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.

---

<sup>15</sup> Wydatki związane z przygotowaniem inwestycji do realizacji stanowią koszt kwalifikowany w projekcie pod warunkiem, że zostaną poniesione w trakcie trwania prac inwestycyjnych i będą ściśle powiązane z inwestycją. Przedmiotowe prace muszą pozostawać w bezpośrednim związku z celami projektu objętego pomocą oraz stanowić element niezbędny do tego, aby inwestycja mogła być zrealizowana.

**B. W odniesieniu do pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w myśl art. 53 rozporządzenia 651/2014 kosztami kwalifikowanymi są koszty inwestycji w rzeczowe aktywa trwale oraz wartości niematerialne i prawne, w tym:**

- koszty budowy, modernizacji, nabycia, konserwacji lub poprawy infrastruktury, jeżeli w skali roku przynajmniej 80 % czasu lub przestrzeni tej infrastruktury jest wykorzystywane do celów związanych z kulturą;
- koszty nabycia, w tym leasingu, przekazania własności lub fizycznej relokacji dziedzictwa kulturowego;
- koszty zabezpieczenia, ochrony, renowacji i odnowy materialnych i niematerialnych zasobów dziedzictwa kulturowego, w tym dodatkowe koszty przechowywania w odpowiednich warunkach, specjalnych narzędzi, materiałów oraz koszty dokumentacji, badań, digitalizacji i publikacji;
- koszty poprawy dostępu do dziedzictwa kulturowego, w tym koszty digitalizacji i innych nowych technologii, koszty poprawy dostępu dla osób o specjalnych potrzebach (w szczególności rampy i windy dla niepełnosprawnych, objaśnienia w języku Braille'a i eksponaty dotykowe w muzeach) oraz promowania różnorodności kulturowej w odniesieniu do prezentacji, programów i odwiedzających.

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

1. **Wydatki związane z przygotowaniem/aktualizacją dokumentacji projektu**, pod warunkiem, że stanowią one **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) ocena oddziaływania na środowisko,
  - c) mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt,
  - d) ekspertyzy i opinie konserwatorskie – prace projektantów, architektów i konserwatorów,
  - e) inna niezbędna dokumentacja techniczna lub finansowa, o ile jej opracowanie jest niezbędne do przygotowania lub realizacji projektu (w tym m.in.: dokumentacja geodezyjno-kartograficzna, wynagrodzenie rzeczoznawcy, np. wydatek związany ze sporządzeniem operatu szacunkowego), z wyjątkiem wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu.
  
2. **Wydatki związane bezpośrednio z nabyciem nieruchomości niezabudowanej (gruntu) i/lub nieruchomości zabudowanej (gruntu z budynkiem lub budynku)** – w tym nabycie prawa użytkowania wieczystego, poniesienie odszkodowań za przejęte nieruchomości, obowiązkowy wykup nieruchomości wynikający z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania, pod warunkiem, że stanowią **łącznie nie więcej niż 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych** (w przypadku terenów przemysłowych<sup>16</sup> i terenów opuszczonych<sup>17</sup>, na których znajdują się budynki limit ten wynosi 15%), jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
  - a) cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości, a jej wartość potwierdzona jest operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2147 ze zm.) wartość nieruchomości powinna być określona na dzień jej zakupu zgodnie z art. 156 ust. 3 tej ustawy,

<sup>16</sup> Patrz: przypis 9.

<sup>17</sup> Patrz: Przypis 10.

- b) nabyta nieruchomość jest niezbędna do realizacji projektu i kwalifikowalna wyłącznie w zakresie, w jakim jest wykorzystana do celów realizacji projektu, zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku o dofinansowanie,
- c) zakup nieruchomości został przewidziany we wniosku o dofinansowanie.

Limit, o którym mowa powyżej nie dotyczy:

- wydatków poniesionych na obowiązkowe odszkodowania wynikające z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania, niezwiązane z koniecznością wykupu nieruchomości,
- wydatków związanych z adaptacją lub remontem budynku,
- wydatków poniesionych 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).

### 3. **Nabycie środków trwałych, z zastrzeżeniem, że:**

- a) należy z nich korzystać wyłącznie w związku z celem, na który przyznano pomoc,
- b) muszą podlegać amortyzacji (jeśli dotyczy),
- c) należy je nabyć na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą osobowo lub kapitałowo,
- d) muszą być włączone do ewidencji księgowej wnioskodawcy otrzymującego pomoc i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 5 lat lub 3 lata w przypadku MŚP od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
- e) wydatek ten będzie traktowany jako wydatek inwestycyjny zgodnie z zasadami rachunkowości,
- f) na wartość wydatku kwalifikowalnego składać się będą koszty stanowiące cenę nabycia<sup>18</sup> zdefiniowane w Ustawie o rachunkowości,
- g) wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:
  - sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
  - sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
  - cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

### 4. **Wydatki związane z zakupem robót i materiałów budowlanych oraz inne usługi z nimi związane pod warunkiem, że:**

- a) są niezbędne do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów projektu,
- b) prowadzą do zwiększenia wartości środka trwałego,
- c) zostały wyodrębnione w budżecie projektu.

### 5. **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,

---

<sup>18</sup> Patrz: przypis 11.

- d) muszą być włączone do ewidencji księgowej podmiotu otrzymującego pomoc i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 5 lat lub 3 lat w przypadku MŚP od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
- e) na wartość wydatku kwalifikowalnego składać się będą koszty stanowiące cenę nabycia zdefiniowane w Ustawie o rachunkowości.

6. **Wydatki na prace związane z przygotowaniem inwestycji do realizacji<sup>19</sup>, np.:**

- a) roboty budowlane związane z przygotowaniem terenu pod budowę,
- b) prace budowlane – montażowe, rozbiórkowe, instalacyjne,
- c) roboty budowlane związane z przebudową/rozbudową wewnętrznej infrastruktury technicznej.

7. **Wydatki poniesione w ramach udzielonych zamówień dodatkowych i uzupełniających,** spełniających przesłanki wskazane w PZP oraz po ich uprzedniej akceptacji przez IZ RPO WZ, pod warunkiem, że zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków oraz są niezbędne do realizacji projektu - w odniesieniu do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1020).

**Wydatki poniesione w ramach realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych** od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym oraz zamówień udzielonych dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, spełniających przesłanki wskazane w ustawie Pzp oraz po ich uprzedniej akceptacji przez IZ RPO WZ, pod warunkiem, że zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków oraz są niezbędne do realizacji projektu - w odniesieniu do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych po dniu wejścia w życie ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1020).

8. **Podatek od towarów i usług (VAT)** może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy:
- a) został faktycznie poniesiony przez beneficjenta oraz
  - b) beneficjent nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.

Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle 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.*

**Uwaga 1:** Wnioskodawcy, którzy planują wydzierżawienie infrastruktury stanowiącej przedmiot projektu lub inne czynności związane 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.

<sup>19</sup> Wydatki związane z przygotowaniem inwestycji do realizacji stanowią koszt kwalifikowany w projekcie pod warunkiem, że będą ściśle powiązane z inwestycją. Przedmiotowe prace muszą pozostawać w bezpośrednim związku z celami projektu objętego pomocą oraz stanowić element niezbędny do tego, aby inwestycja mogła być zrealizowana.

**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.

### 3.5.2 Katalog wydatków kwalifikowanych dla projektów objętych pomocą de minimis oraz nieobjętych pomocą publiczną

#### 1. Koszty bezpośrednie związane z realizacją projektu rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków:

1. **Wydatki związane z przygotowaniem/aktualizacją dokumentacji projektu**, pod warunkiem, że stanowią one **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) ocena oddziaływania na środowisko,

c) mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt,

d) ekspertyzy i opinie konserwatorskie – prace projektantów, architektów i konserwatorów,

e) inna niezbędna dokumentacja techniczna lub finansowa, o ile jej opracowanie jest niezbędne do przygotowania lub realizacji projektu (w tym m.in.: dokumentacja geodezyjno-kartograficzna, wynagrodzenie rzeczoznawcy, np. wydatek związany ze sporządzeniem operatu szacunkowego), z wyjątkiem wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu.

2. **Wydatki związane bezpośrednio z nabyciem nieruchomości niezabudowanej (gruntu) i/lub nieruchomości zabudowanej (gruntu z budynkiem lub budynku)** – w tym nabycie prawa użytkownika wieczystego, poniesienie odszkodowań za przejęte nieruchomości, obowiązkowy wykup nieruchomości wynikający z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania, pod warunkiem, że stanowią **łącznie nie więcej niż 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych** (w przypadku terenów przemysłowych<sup>20</sup> i terenów opuszczonych<sup>21</sup>, na których znajdują się budynki limit ten wynosi 15%), jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

a) cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości, a jej wartość potwierdzona jest operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2147 ze zm.) wartość nieruchomości powinna być określona na dzień jej zakupu zgodnie z art. 156 ust. 3 tej ustawy,

b) nabyta nieruchomość jest niezbędna do realizacji projektu i kwalifikowalna wyłącznie w zakresie, w jakim jest wykorzystana do celów realizacji projektu, zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku o dofinansowanie,

c) zakup nieruchomości został przewidziany we wniosku o dofinansowanie.

Limit, o którym mowa powyżej nie dotyczy:

– wydatków poniesionych na obowiązkowe odszkodowania wynikające z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania, niezwiązane z koniecznością wykupu nieruchomości,

– wydatków związanych z adaptacją lub remontem budynku,

– wydatków poniesionych na odszkodowania za składniki roślinne nieruchomości lub inne nanieśienia (w przypadku, gdy zgodnie z obowiązującymi przepisami odszkodowanie za

<sup>20</sup> Patrz: przypis 9.

<sup>21</sup> Patrz: przypis 10.

nieruchomość obejmuje obok wartości zabudowanego gruntu także wartość składników roślinnych lub innych naniesień, np. ogrodzenie, tory, urządzenia budowlane itp., na nim się znajdujących).

**3. Wydatki na prace związane z przygotowaniem inwestycji do realizacji, np.:**

- a) roboty budowlane związane z przygotowaniem terenu pod budowę,
- b) prace budowlane – montażowe, rozbiórkowe, instalacyjne,
- c) roboty budowlane związane z przebudową/rozbudową wewnętrznej infrastruktury technicznej.

**4. Nabycie środków trwałych, z zastrzeżeniem, że:**

- a) należy z nich korzystać wyłącznie w związku z celem, na który przyznano pomoc,
- b) muszą one 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 otrzymującego pomoc i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 5 lat lub 3 lata w przypadku MŚP od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
- e) wydatki te będą traktowane jako wydatek inwestycyjny zgodnie z zasadami rachunkowości,
- f) na wartość wydatku kwalifikowalnego składać się będą koszty stanowiące cenę nabycia<sup>22</sup> zdefiniowane w Ustawie o rachunkowości,
- g) wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:
  - sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
  - sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
  - cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

**5. Wydatki związane z zakupem robót i materiałów budowlanych oraz inne usługi z nimi związane pod warunkiem, że:**

- a) są niezbędne do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów projektu,
- b) prowadzą do zwiększenia wartości środka trwałego,
- c) zostały wyodrębnione w budżecie projektu.

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

- a) należy z nich korzystać wyłącznie w ramach dofinansowanego projektu,
- b) muszą podlegać amortyzacji,
- c) należy je nabyć na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą osobowo lub kapitałowo,
- d) muszą być włączone do ewidencji księgowej podmiotu otrzymującego pomoc i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 5 lat lub 3 lata w przypadku MŚP od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
- e) na wartość wydatku kwalifikowalnego składać się będą koszty stanowiące cenę nabycia zdefiniowane w Ustawie o rachunkowości.

**7. Wydatki poniesione w ramach udzielonych zamówień dodatkowych i uzupełniających, spełniających przesłanki wskazane w PZP oraz po ich uprzedniej akceptacji przez IZ RPO**

---

<sup>22</sup> Patrz: przypis 11.

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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1020).

**Wydatki poniesione w ramach realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych** od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym oraz zamówień udzielonych dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, spełniających przesłanki wskazane w ustawie Pzp oraz po ich uprzedniej akceptacji przez IZ RPO WZ, pod warunkiem, że zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków oraz są niezbędne do realizacji projektu - w odniesieniu do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych po dniu wejścia w życie ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1020).

8. **Podatek od towarów i usług (VAT)** może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy:
- został faktycznie poniesiony przez beneficjenta oraz
  - beneficjent nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.

Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle 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*.

**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.

9. **Wydatki związane z usługami w zakresie nadzoru i doradztwa, zlecanymi na zewnątrz, z zastrzeżeniem, że stanowią łącznie nie więcej niż 3% całkowitych wydatków kwalifikowalnych:**
- wydatki związane z nadzorem** nad realizacją projektu, np.:
    - inżynier kontraktu,
    - nadzór autorski,
    - nadzór inwestorski,
    - nadzór architektoniczny,
    - nadzór konserwatorski.
  - 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 3.8 pkt 2 lit. b) *katalogu wydatków niekwalifikowalnych dla projektów nieobjętych pomocą publiczną* oraz objętych pomocą de minimis niniejszego regulaminu.

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

- a) 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),
- b) wynagrodzenie na podstawie umowy o dzieło wskazane zostało we wniosku o dofinansowanie projektu,
- c) rozliczenie 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.

**10. 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.

**11. Działania informacyjne i promocyjne w kwocie do 20 000 zł**, w tym wydatki na zakup tablic informacyjno-pamiątkowych, oznakowanie projektu i promocję w środkach masowego przekazu, zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych.

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

**Kategorie kosztów pośrednich, wymienione w punktach 12-14, podlegają rozliczeniu stawką ryczałtową w wysokości stanowiącej łącznie nie więcej niż 2% kwalifikowanych 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 w ramach projektu i nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie ich poniesienia.

Nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków kwalifikowalnych metodą uproszczoną na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie.

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innych osób zaangażowanych w zarządzanie projektem i jego rozliczanie (zatrudnionych przez wnioskodawcę), o ile to zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób i ich delegacji służbowych,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy, 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.

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

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

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

- a) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- b) koszty usług pocztowych, kurierskich, telefonicznych, internetowych, BHP,
- c) 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,
- d) koszty materiałów i artykułów biurowych,
- e) 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 9.3, stanowiącym załącznik nr 1a do niniejszego regulaminu.

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

**3.6 Przykładowe wydatki niekwalifikowalne w konkursie dla projektów objętych pomocą publiczną**

1. Wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu w całości ponosi beneficjent.
2. Wydatkami niekwalifikowalnymi dla projektów objętych pomocą publiczną są w szczególności:
  - a) Wydatki związane z finansowaniem właściwych miejscowo programów rewitalizacji lub dokumentów równoważnych w ramach przedmiotowego działania,
  - b) Koszty pośrednie związane z realizacją projektu.
  - c) Wydatki związane z przygotowaniem/aktualizacją dokumentacji projektu (w tym wydatki poniesione na opracowanie studium wykonalności oraz formularza wniosku o dofinansowanie) - dotyczy wydatków objętych pomocą publiczną na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie

udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1416).

- d) Wydatki związane z przygotowaniem/aktualizacją formularza wniosku o dofinansowanie - dotyczy wydatków objętych pomocą publiczną na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1364).
- e) Wydatki poniesione na poziomie wyższym niż wynika to z ograniczeń wskazanych w limitach wydatków kwalifikowalnych.
- f) Wydatki poniesione na wynagrodzenie zaangażowanych w projekt pracowników beneficjenta.
- g) Podatki i opłaty m.in.:
  - prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
  - odsetki od zadłużenia,
  - koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
  - opłaty notarialne,
  - opłaty administracyjne związane z uzyskaniem wszelkiego rodzaju pozwoleń czy zgód niezbędnych do realizacji projektu,
  - podatki bezpośrednie,
  - koszty ubezpieczeń i gwarancji bankowych,
  - kary i grzywny.
- h) Działania informacyjne i promocyjne.
- i) Rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi.
- j) Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).
- k) Koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych.
- l) Podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. Ustawy o VAT oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, a w przypadku gdy wnioskodawca rozlicza podatek VAT według proporcji zgodnie z art. 86 i art. 90 Ustawy o VAT cała wartość podatku wynikająca z wydatków ponoszonych w związku z realizacją projektu jest niekwalifikowalna.
- m) Wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu (w przypadku terenów przemysłowych i terenów opuszczonych, na których znajdują się te budynki – wydatki przekraczające 15%).
- n) Leasing.
- o) Transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 euro przeliczonych na zł według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji – bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ust.1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej.
- p) Zakup wyposażenia niebędącego środkiem trwałym.
- q) Wkład niepieniężny.
- r) Wydatki związane z zakupem usług szkoleniowych.
- s) Amortyzacja.
- t) 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.<sup>23</sup>
- u) Wydatki poniesione na ubezpieczenia nieobowiązkowe.
- v) Koszt nadzoru inwestorskiego/autorskiego/architektonicznego/konserwatorskiego/inżyniera kontraktu.
- w) Zasiłki i inne świadczenia finansowane ze środków ZUS.

<sup>23</sup> 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.)

- x) Premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. success fee).
- y) Świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS).

### **3.7 Przykładowe wydatki niekwalifikowalne w konkursie dla projektów nieobjętych pomocą publiczną oraz objętych pomocą de minimis**

1. Wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu w całości ponosi beneficjent.
2. Wydatkami niekwalifikowanymi dla projektów nieobjętych pomocą publiczną oraz objętych pomocą de minimis są w szczególności:
  - a) Wydatki związane z finansowaniem właściwych miejscowo programów/planów rewitalizacji lub dokumentów równoważnych w ramach przedmiotowego działania,
  - b) Wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem beneficjenta<sup>24</sup>, przy czym nie dotyczy to umów o dzieło.
  - c) Wydatki poniesione na opracowanie studium wykonalności projektu, w przypadku gdy zostało ono opracowane/przygotowane po rozpoczęciu prac.
  - d) 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).
  - e) Prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut.
  - f) Odsetki od zadłużenia.
  - g) Koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji.
  - h) Kary i grzywny.
  - i) Świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS).
  - j) Rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi.
  - k) Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).
  - l) Koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych.
  - m) 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<sup>25</sup>.
  - n) Podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. Ustawy o VAT oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, a w przypadku gdy wnioskodawca rozlicza podatek VAT według proporcji zgodnie z art. 86 i art. 90 Ustawy o VAT cała wartość podatku wynikająca z wydatków ponoszonych w związku z realizacją projektu jest niekwalifikowalna.
  - o) Leasing.
  - p) Transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 euro przeliczonych na zł według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji – bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ust.1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej.
  - q) wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem warunków określonych w podrozdziale 3.5.2 pkt 1 niniejszego regulaminu.

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> Patrz: przypis 23.

- r) Premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. success fee).
- s) Zasiłki i inne świadczenia finansowane ze środków ZUS.
- t) Zakup wyposażenia niebędącego środkiem trwałym.
- u) Wkład niepieniężny.
- v) 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).
- w) Wydatki poniesione na ubezpieczenia nieobowiązkowe.
- x) Wydatki związane z zakupem usług szkoleniowych.
- y) Amortyzacja.

#### Rozdział 4 Wskaźniki

1. W związku z koniecznością monitorowania przyjętych w RPO WZ wskaźników, wnioskodawca zobowiązany jest określić, jakie wskaźniki produktu i rezultatu zamierza osiągnąć w wyniku realizacji projektu.
2. Wartości wszystkich wybranych wskaźników powinny być oszacowane na poziomie możliwym do osiągnięcia przez wnioskodawcę, ponieważ będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekt. Jeżeli wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane bądź niedoszacowane może być to przyczyną odrzucenia wniosku o dofinansowanie.
3. W ramach niniejszego konkursu dokonano podziału wskaźników na dwie kategorie:
  - a) wskaźniki produktu,
  - b) wskaźniki rezultatu.
4. **Wskaźnik produktu** odzwierciedla bezpośredni, materialny efekt realizacji projektu mierzony konkretnymi wielkościami. 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. Wskaźniki produktu dotyczące niniejszego konkursu w ramach Działania 9.3 to:
  - 1) liczba wspartych obiektów infrastruktury zlokalizowanych na rewitalizowanych obszarach [szt.];
  - 2) powierzchnia obszarów objętych rewitalizacją [ha];
  - 3) liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie [szt.];
  - 4) liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.];
  - 5) liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.];
  - 6) Udział projektu w odniesieniu do obszaru objętego programem rewitalizacji [%].
7. Spośród powyższych wskaźników wnioskodawca zobowiązany jest określić we wniosku o dofinansowanie **obowiązkowo** wskaźnik nr 2.

8. Pozostałe wskaźniki należy wybrać w przypadku, gdy są adekwatne dla danego projektu.
9. Wskaźniki rezultatu dotyczący niniejszego konkursu w ramach Działania 9.3 to:
- 1) Liczba przedsiębiorstw ulokowanych na zrewitalizowanych obszarach [szt.];
  - 2) Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) [EPC];
  - 3) Liczba nowo utworzonych miejsc pracy - pozostałe formy [EPC];
  - 4) Liczba utrzymanych miejsc pracy [EPC].
10. Wykaz wskaźników dotyczących Działania 9.3 wskazuje poniższa tabela:

Wskaźniki produktu		Opis
1.	Liczba wspartych obiektów infrastruktury zlokalizowanych na rewitalizowanych obszarach  <i>jednostka miary: [szt.]</i>	W ramach wskaźnika należy wykazać: - obiekty przebudowane, przez co należy rozumieć wykonywanie robót budowlanych, w wyniku których następuje zmiana parametrów użytkowych lub technicznych istniejącego obiektu budowlanego, z wyjątkiem charakterystycznych parametrów, jak: kubatura, powierzchnia zabudowy, wysokość, długość, szerokość bądź liczba kondygnacji, - obiekty wybudowane - budowa, zgodnie z prawem budowlanym, oznacza wykonanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowę, rozbudowę, nadbudowę obiektu budowlanego.
2.	Powierzchnia obszarów objętych rewitalizacją  <i>jednostka miary: [ha]</i>	W przypadku gdy projekt obejmie rewitalizację budynku lub jego części należy podać powierzchnię zabudowy - powierzchnię budynku w dolnej kondygnacji, po obrysie ścian zewnętrznych, czyli powierzchnię jaką budynek zajmuje na działce. Jako źródło wskaźnika, w przedmiotowym wypadku należy wskazać odpowiedni dokument, np. dane ewidencyjne wnioskodawcy m.in. wypis z ewidencji gruntów i budynków lub księgi wieczyste. W przypadku gdy projekt obejmie tylko rewitalizację terenu lub przestrzeni, należy w takim wypadku liczyć samą część zrewitalizowanego terenu w projekcie. Jako źródło należy wskazać np. protokół odbioru wykonanych robót/wypis z ewidencji gruntów. W przypadku projektu, który obejmie rewitalizację budynku oraz rewitalizację terenu/przestrzeni, należy zsumować powierzchnię budynku po obrysie oraz powierzchnię przyległą (np. teren rewitalizowanego parku, skweru, podwórka).
3.	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie  <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w dowolnej formie z EFRR (bez względu, czy wsparcie stanowi pomoc publiczną, czy nie). Aplikując o dofinansowanie wnioskodawca zakłada realizację wskaźnika na poziomie jednego przedsiębiorstwa, a otrzymując dofinansowanie realizuje wskaźnik. Osiągnięcie wskaźnika uwarunkowane jest zakończeniem realizacji projektu.
4.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami  <i>jednostka miary: [szt.]</i>  <i>wskaźnik horyzontalny</i>	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg def. Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty

		zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.
5.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami  <i>jednostka miary: [szt.]</i>  <i>wskaźnik horyzontalny</i>	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami (zgodnie z art. 2 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych). Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.
6.	Udział projektu w odniesieniu do obszaru objętego programem rewitalizacji  <i>jednostka miary: [%]</i>	Wskaźnik obrazuje w jakim stopniu (%) projekt dotyczy części rewitalizacyjnej interwencji. Projekt może w całości wynikać z programu rewitalizacji lub też mieć zasięg horyzontalny (tj. nie być zorientowany terytorialnie) ale być w całości sprofilowany na obszary objęte programami rewitalizacji. W takiej sytuacji udział projektu w odniesieniu do obszaru objętego programem rewitalizacji będzie wynosił 100%. W niektórych przypadkach, może się jednak okazać, że realizowane w ramach RPO WZ projekty mają charakter szerszy (zwłaszcza projekty „miękkie” nakierowane na specyficzne grupy odbiorców efektów tych projektów), a więc dotyczą obszarów objętych programami rewitalizacyjnymi tylko w części. Wówczas udział projektu w odniesieniu do obszaru programu rewitalizacji należy oszacować proporcjonalnie do wydatków planowanych do poniesienia/ lub poniesionych na tym obszarze.
<b>Wskaźniki rezultatu</b>		<b>Opis</b>
1.	Liczba przedsiębiorstw ulokowanych na zrewitalizowanych obszarach  <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Liczba przedsiębiorstw, które rozpoczęły lub przenieśli działalność na teren wsparty w ramach realizowanego projektu.
2.	Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)  <i>jednostka miary: [EPC]</i>  <i>wskaźnik horyzontalny</i>	Wskaźnik określa zmianę stanu zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) w wyniku realizacji projektu w przeliczeniu na pełne etaty (każdy etat wyrażony jest w ekwiwalencie pełnego czasu pracy [EPC]). Pomiar dotyczy liczby etatów o jaką wzrośnie zatrudnienie w stosunku do: a) średniej liczby zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określonej w ekwiwalencie pełnego czasu pracy za okres 6 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie lub, b) średniej liczby zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określonej w ekwiwalencie pełnego czasu pracy, w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku, w zależności od tego, która z liczb jest większa.  Należy mieć na uwadze, że jako rezultat projektu zostaną uznane jedynie utworzone w wyniku realizacji projektu i obsadzone etaty

		<p>pracowników zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę.          Jako rezultat projektu nie zostaną uznane:</p> <p>a) nieobsadzone miejsca pracy,          b) etaty pracowników zatrudnionych w celu obsługi projektu oraz innych pracowników nie zatrudnionych bezpośrednio w wyniku realizacji projektu,          c) nieobsadzone etaty pracowników (w związku z urlopem macierzyńskim/rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym oraz innymi długotrwałymi absencjami). W przypadku wystąpienia takiej sytuacji w celu wykazania realizacji wskaźnika Beneficjent powinien zapewnić w okresie nieobecności zatrudnionego w ramach projektu pracownika odpowiednie zastępstwo (w oparciu o umowę o pracę).</p> <p>Jako rezultat projektu nie zostaną również uznane stanowiska, na których zatrudnieni zostaną praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym.</p>
3.	<p>Liczba nowo utworzonych miejsc pracy - pozostałe formy</p> <p><i>jednostka miary: [EPC]</i></p> <p><i>wskaźnik horyzontalny</i></p>	<p>Wskaźnik określa liczbę osób zatrudnionych (w ekwiwalencji pełnego czasu pracy – EPC) w oparciu o inne niż umowa o pracę formy zatrudnienia.</p>
4.	<p><u>Liczba utrzymanych miejsc pracy</u></p> <p><i>jednostka miary: [EPC]</i></p> <p><i>wskaźnik horyzontalny</i></p>	<p>Wskaźnik określa liczbę miejsc pracy utrzymanych w wyniku realizacji projektu, które nie powodują wzrostu zatrudnienia w organizacji w przeliczeniu na pełne etaty (każdy etat wyrażony jest w ekwiwalencji pełnego czasu pracy [EPC]).</p> <p>Należy mieć na uwadze, że jako rezultat projektu zostaną uznane jedynie utrzymane w wyniku realizacji projektu etaty pracowników zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę.</p>

11. W tabeli poniżej wyszczególniono wszystkie wskaźniki występujące w ramach niniejszego konkursu wraz z zaznaczeniem, które wskaźniki są obligatoryjne. **Wiersze zaznaczone kolorem szarym dotyczą wskaźników horyzontalnych.**

Rodzaj wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Wskaźnik należy obowiązkowo wybrać i określić jego wartość	Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny dla projektu i określić jego wartość	Wskaźnik należy wybrać, gdy jest on adekwatny i wpisać wartość docelową 0. Na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika
produktu	Liczba wspartych obiektów infrastruktury zlokalizowanych na rewitalizowanych obszarach		X	

	Powierzchnia obszarów objętych rewitalizacją	X		
	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie		X	
	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami			X
	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami			X <sup>1</sup>
	Udział projektu w odniesieniu do obszaru objętego programem rewitalizacji	X		
rezultatu bezpośrednie go	Liczba przedsiębiorstw ulokowanych na zrewitalizowanych obszarach		X	
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)			X
	Liczba nowo utworzonych miejsc pracy - pozostałe formy			X
	Liczba utrzymanych miejsc pracy			X

<sup>1</sup> Wybór wskaźnika *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami* powoduje konieczność wskazania również wskaźnika *Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami*.

12. W sytuacji, gdy wnioskodawca realizuje projekt, który wpływać będzie/wpływa na realizację wskaźników horyzontalnych, zobligowany jest do ich monitorowania na etapie wdrażania projektu. Nie należy wskazywać wartości docelowych dla tych wskaźników na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że na etapie wniosku o dofinansowanie wartości docelowe tych wskaźników powinny przybrać wartość 0, natomiast na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika. Wnioskodawca spośród wyżej wyszczególnionych wskaźników wybiera wyłącznie te, które są adekwatne do przedmiotu realizowanego przez niego projektu i będą zasilane (tj. odnotowywały przyrost) na etapie realizacji projektu.
13. 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.
14. Beneficjent powinien osiągnąć wskaźniki rezultatu najpóźniej w okresie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu oraz utrzymać je w okresie trwałości projektu.

15. Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania IZ RPO WZ w formie pisemnej w terminie 30 dni po upływie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu o rzeczywistym poziomie realizacji wskaźników rezultatu.
16. 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.
17. W przypadku nieosiągnięcia lub nieutrzymania zadeklarowanej we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników rezultatu IZ RPO WZ może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie na zasadach przez siebie określonych lub rozwiązać umowę o dofinansowanie.
18. Zasady, o których mowa w punktach 2 oraz od 14 do 18 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 Wnioski o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w LSI2014, dostępnym pod adresem <https://beneficjent.wzp.pl>.
2. **Wypełnienie wniosku o dofinansowanie w LSI2014 możliwe będzie od dnia 1 marca 2017 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/partnera

- a) Wnioskodawcy/partnerzy zobowiązani do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami Ustawy o rachunkowości przedkładają następujące dokumenty za **dwa ostatnie zamknięte lata** obrotowe lub w przypadku projektów objętych pomocą publiczną oraz pomocą de minimis za **trzy 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 lub trzy w przypadku projektów objętych pomocą publiczną/ de minimis, 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.

b) Wnioskodawcy/partnerzy, którzy nie są zobowiązani do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami Ustawy o rachunkowości przedkładają:

- PIT za 2016 oraz 2015 rok lub za lata 2014 - 2016 w przypadku projektów objętych pomocą publiczną/ de minimis wraz z potwierdzeniem wpływu do właściwego urzędu skarbowego lub „*Zaświadczenie o wysokości obrotu w podatku od towarów i usług i podatku akcyzowym oraz dochodu podatnika w podatku dochodowym od osób fizycznych przyjętego do podstawy opodatkowania*” wystawione przez właściwy urząd skarbowy za dwa ostatnie lata obrotowe. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną/ de minimis za trzy ostatnie lata obrotowe. W przypadku, gdy wnioskodawca/partner w chwili składania wniosku nie złożył do urzędu skarbowego deklaracji PIT za ostatni rok obrotowy, należy przedłożyć ww. dokumenty za poprzednie trzy lata (2013-2015).

W przypadku wnioskodawców, którzy złożyli PIT za pomocą systemu e-Deklaracje dopuszcza się możliwość złożenia potwierdzenia w formie UPO (Urzędowego Potwierdzenia Odbioru). Nie stanowi natomiast potwierdzenia wpływu do właściwego urzędu skarbowego informacja o wysłaniu korespondencji na podstawie książki nadawczej,

- w przypadku wnioskodawcy, będącego podmiotem zagranicznym, wymagane jest przedstawienie właściwych dla kraju, w którym wnioskodawca posiada siedzibę, dokumentów (z uwzględnieniem warunku określonego w podrozdziale 1.3 pkt 15) odpowiadających zakresem zawartych w nich informacji dokumentom wymaganych od podmiotów krajowych.

c) w przypadku JST wymagane jest złożenie:

- bilansu oraz opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni lub oświadczenia RIO za rok poprzedni.

Jeśli wnioskodawca nie dysponuje jeszcze bilansem za rok poprzedni oraz nie posiada opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni lub oświadczenia RIO sporządzonego na podstawie opinii składu orzekającego RIO, powinien we wniosku o dofinansowanie w sekcji I wypełnić oświadczenie o ich dostarczeniu niezwłocznie po opracowaniu, ale nie później niż przed podpisaniem umowy o dofinansowanie oraz dołączyć bilans wraz z opinią składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok przedostatni lub oświadczenie RIO sporządzone na podstawie opinii składu orzekającego RIO za rok przedostatni.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną/de minimis Wnioskodawcy zobowiązani są złożyć bilans oraz opinię składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu lub oświadczenia RIO za 3 poprzednie lata.

**Partnerzy w ramach Załącznika nr 2 zobowiązani są przedstawić dodatkowo Oświadczenie o zakresie dokumentów sprawozdawczych Partnera (wg wzoru) (jeśli dotyczy).**

– **Załącznik nr 3:** Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko:

- ✓ **Załącznik 3a** – Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000 (wg wzoru),
- ✓ **Załącznik 3b** – Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (wg wzoru),
- ✓ **Załącznik 3c** – Postanowienie ustalające zakres raportu OOŚ (jeśli wnioskodawca wystąpił z zapytaniem do właściwego organu) lub oświadczenie wnioskodawcy o zakresie

raportu OOS – pole H.10. wniosku o dofinansowanie (jeśli wnioskodawca nie wystąpił z zapytaniem do właściwego organu),

- ✓ **Załącznik 3d** – Postanowienie o braku obowiązku przeprowadzenia OOS wraz z niezbędnymi postanowieniami opiniującymi,
- ✓ **Załącznik 3e** – Postanowienie w sprawie obowiązku przeprowadzenia OOS i zakresie raportu wraz z niezbędnymi postanowieniami opiniującymi,
- ✓ **Załącznik 3j** – Postanowienie RDOŚ o braku potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000,
- ✓ **Załącznik 3k** – Postanowienie RDOŚ w sprawie obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 i zakresie raportu,
- ✓ **Załącznik 3p** – Inne załączniki środowiskowe,

Zakres wymienionych powyżej załączników oraz fakt, czy są one obowiązkowe dla danego projektu, zależy od charakteru, typu i przedmiotu inwestycji, a także od terminów przeprowadzania oceny wpływu projektu na środowisko naturalne. Dlatego też ww. załączniki należy załączyć zgodnie z informacjami zawartymi w *Zasadach dla wnioskodawców Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko*, stanowiących załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

– **Załącznik nr 5. Załączniki specyficzne dla danego projektu:**

- ✓ **Załącznik nr 5.1** – Wyciąg z dokumentacji technicznej.

**Uwaga:** Powyższy załącznik dostarczany jest wyłącznie na żądanie IZ RPO WZ, która w wezwaniu określi jego zakres. Wnioskodawca może zostać zobowiązany w ramach ww. załącznika do dostarczenia pełnej dokumentacji technicznej projektu. Załącznik ten może okazać się istotnym w procesie oceny wniosku przy weryfikacji rzeczowego zakresu robót.

- ✓ **Załącznik nr 5.2** – Decyzja w zakresie prowadzenia działalności koncesjonowanej (jeśli dotyczy).

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

- ✓ **Załącznik nr 5.4** – Umowa lub porozumienie określające prawa i obowiązki partnerów w zakresie realizacji projektu (jeśli dotyczy).

**Uwaga:** W przypadku projektów objętych pomocą publiczną, w umowie partnerstwa należy wskazać wartość całkowitych kosztów kwalifikowanych, które są ponoszone przez poszczególnych partnerów projektu.

- ✓ **Załącznik nr 5.31:** Audyt energetyczny - w przypadku projektów z zakresu termomodernizacji;

– **Załącznik nr 6. Inne**

- ✓ **Załącznik nr 6.1.** Statut instytucji/organizacji wnioskodawcy oraz partnera (jeśli dotyczy),
- ✓ **Załącznik nr 6.3:** Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy);

– **Załącznik nr 7.** Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (w przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa wymagane jest przedłożenie załącznika dla Lidera oraz każdego z partnerów z osobna – dotyczy projektów objętych rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.

- **Załącznik nr 7.1.** Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis udzielaną na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 352 z 24.12.2013), (w przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa wymagane jest przedłożenie załącznika dla Lidera oraz każdego z partnerów z osobna) - dotyczy projektów objętych rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- **Załącznik nr 8:** Dokumenty rejestrowe Wnioskodawcy/Partnera - w przypadku, gdy informacje z nich wynikające nie są ogólnie dostępne w zasobach CEIDG lub KRS, albo na stronach Biuletynu informacji Publicznej (dotyczy np. spółek cywilnych i spółek kapitałowych w organizacji, dla których należy załączyć umowę spółki oraz kościołów i związków wyznaniowych).
- 2) obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie poprzedzającym podpisanie umowy o dofinansowanie:
  - **Załącznik nr 3:** Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko:
    - ✓ **Załącznik 3f** – Streszczenie raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym lub cały raport OOŚ,
    - ✓ **Załącznik 3g** – Dokumentacja dotycząca procedury udziału społeczeństwa,
    - ✓ **Załącznik 3h** – Postanowienie uzgadniające i postanowienie opiniujące wydawane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,
    - ✓ **Załącznik 3i** – Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z charakterystyką przedsięwzięcia stanowiącą załącznik do decyzji,
    - ✓ **Załącznik 3l** – Streszczenie raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 w języku niespecjalistycznym lub cały raport,
    - ✓ **Załącznik 3m** – Postanowienie RDOŚ w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia w zakresie oddziaływania na obszar Natura 2000,
    - ✓ **Załącznik 3n** – Dowody, że informacja o wydaniu pozwolenia na budowę lub innej decyzji wymaganej przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia została podana do publicznej wiadomości,
    - ✓ **Załącznik 3p** – Inne załączniki środowiskowe,
  - **Załącznik nr 4:** Decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na realizację inwestycji:
    - ✓ **Załącznik 4a** – Decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego (jeśli dotyczy),
    - ✓ **Załącznik 4b** – Decyzja o warunkach zabudowy (jeśli dotyczy),
    - ✓ **Załącznik 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 4d** – Informacja od właściwego organu o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych.
  - **Załącznik nr 5.32:** Kopia pierwszej strony dziennika budowy oraz kopia strony z pierwszym wpisem w dzienniku budowy z wyłączeniem wpisu, o którym mowa w art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, tj. wpisu osób, którym zostało powierzone kierownictwo, nadzór i kontrola techniczna robót budowlanych (dotyczy projektów, w ramach których prace budowlane zostały rozpoczęte).
  - **Załącznik nr 6.4:** Dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania, np. promesa kredytowa (jeśli dotyczy),
  - **Załącznik nr 6.5:** Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu:

**Wnioskodawca przedstawia:**

- a) w przypadku JST:
  - ✓ uchwałę budżetową na dany rok w przypadku projektu realizowanego w danym roku,
  - ✓ wieloletnią prognozę finansową w przypadku projektu realizowanego dłużej niż rok,
  - ✓ umowę dotacji, dokumenty potwierdzające przyznanie subwencji itp. (jeśli dotyczy).
- b) w przypadku innych kategorii wnioskodawców:
  - ✓ uchwałę (lub oświadczenie w przypadku organu jednoosobowego) właściwego według statutu organu, określającą zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe, a także wysokość wkładu własnego na realizację danego zadania w kolejnych latach. Należy również przedstawić dokumenty uwierzytelniające zapewnienie środków, np.:
    - umowę dotacji celowej,
    - wyciąg z rachunku bankowego,
    - umowę kredytu,
    - umowy, promesy od instytucji udzielających wsparcia w realizacji projektów dofinansowanych ze środków funduszy strukturalnych (np. programy skierowane na dofinansowanie wkładu własnego).

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

### 3) nieobowiązkowe:

- **Załącznik nr 5.29:** Wypis ze Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Gminy – z przedmiotowego dokumentu musi wynikać, że projekt jest kompleksowo realizowany na obszarach wskazanych w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, jako obszary wymagające przekształceń, rehabilitacji, rekultywacji lub remediacji (wykluczając tereny rolne i leśne). Przedłożenie przedmiotowego dokumentu jest niezbędne w celu uzyskania dodatkowych punktów w ramach kryterium 4.4 Użyteczność.
- **Załącznik nr 6.6:** Pozostałe dokumenty, które zdaniem wnioskodawcy mogą mieć wpływ na całościową ocenę projektu (np. opinie, listy intencyjne itp.),

**UWAGA!** Wszystkie zaangażowane w realizację projektu podmioty powinny załączyć w ramach dokumentacji aplikacyjnej dokumenty dotyczące zabezpieczenia finansowego swojego wkładu w przedsięwzięcie oraz pozostałe dokumenty niezbędne do załączenia w zależności od rodzaju podmiotu.

- 5. Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko (załączniki nr 3) oraz decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz 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 (dotyczy załączników wymienionych w pkt 4 ppkt 2).

Wnioskodawca powinien jednak mieć na uwadze to, że dołączenie do wniosku o dofinansowanie kompletu dokumentów z grupy 3 oraz 4 przyczyni się do szybszego podpisania umowy o dofinansowanie.

Punkt ten nie dotyczy projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”.

## **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. **1 marca 2017 r. do 2 maja 2017 r.**

2. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej należy opublikować w LSI2014 **do 2 maja 2017 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 doręczeniu do IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającego właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zakończenia naboru projektów, tj. **do dnia 9 maja 2017 r.**
2. Przez pisemny wniosek o przyznanie pomocy rozumie się jednostronicowy dokument, który generuje się po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014. W wersji papierowej należy dostarczyć jedynie przedmiotowy pisemny wniosek o przyznanie pomocy, nie zaś pełny wydruk wniosku o dofinansowanie. Treść wniosku o przyznanie pomocy zostanie wygenerowana w oparciu o następujący wzór:

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

**Pisemny wniosek o przyznanie pomocy**

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

Jednocześnie potwierdzam, iż 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 RPO WZ nie ponosi odpowiedzialności za wypełnienie wniosku niezgodnie z zapisami instrukcji lub niekompletność załączników oraz inne zdarzenia techniczne lub losowe, niezwiązane z funkcjonalnością Serwisu Beneficjenta RPO WZ 2014-2020.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

Osoba uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy  
(automatycznie B.6)

.....  
Czytelny podpis

Data i godzina wpływu wniosku	
Nr wniosku	

3. Suma kontrolna, którą oznaczony jest pisemny wniosek o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI2014. Aby zapewnić zgodność sum kontrolnych, wydruku odpowiedniego pisemnego wniosku o przyznanie pomocy należy dokonać po opublikowaniu wniosku w LSI2014.

Pisemny wniosek o przyznanie pomocy należy dostarczyć do IZ RPO WZ na adres:

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

4. Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:30 do 15:30.
5. Zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej, do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 § 5 KPA z wyłączeniem punktu 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe. Wówczas za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego.
6. W przypadku nadania przesyłki u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej, pisemny wniosek o przyznanie pomocy musi wpłynąć do IZ RPO WZ w terminie 7 dni od daty zakończenia naboru, tj. **do dnia 9 maja 2017 r.**

## **Rozdział 7 Procedura wyboru projektów**

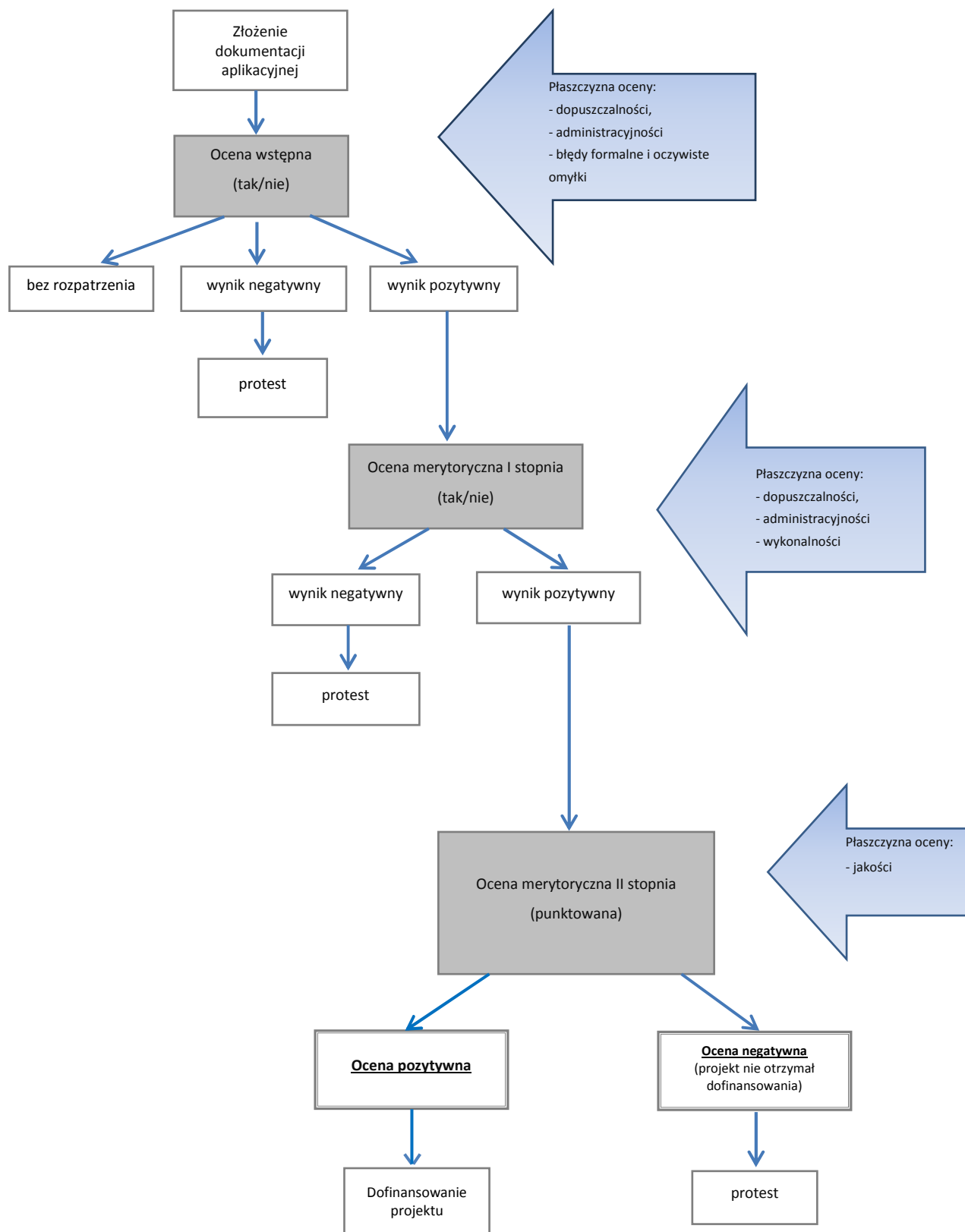
### **7.1 Czas trwania oceny**

1. Ocena prowadzona będzie na bieżąco i nie powinna przekroczyć 120 dni od dnia zamknięcia naboru projektów.
2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to **sierpień/wrzesień 2017 r.** Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony.

### **7.2 Zasady ogólne procesu wyboru projektów**

1. Złożona dokumentacja aplikacyjna podlega ocenie pod względem spełniania kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM. Kryteria wyboru projektów stanowią załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Oceny projektów dokonuje KOP, składająca się z pracowników IZ RPO WZ oraz ekspertów. Eksperti pełnią funkcję opiniodawczo-doradczą przy ocenach kryteriów dokonywanych przez pracowników IZ RPO WZ lub dokonują oceny kryteriów wskazanych w niniejszym regulaminie.
3. Projekty oceniane są w płaszczyznach dopuszczalności, administracyjności, wykonalności i jakości. Do każdej z płaszczyzn oceny przyporządkowano odpowiednie kryteria. Ocena spełniania każdego z kryteriów jest przeprowadzana zgodnie z zasadą dwóch par oczu, przez co najmniej dwóch członków KOP. Ocena kryteriów dopuszczalności, administracyjności i wykonalności jest dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium, tj. przypisania 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 oznaczonym terminie określonych dokumentów lub informacji. Ocena w oparciu o kryteria jakości polega na przyznaniu każdemu z kryteriów stosownej liczby punktów.
4. Ocena projektów podzielona jest na trzy części (patrz **Schemat nr 1**): ocenę wstępną, ocenę merytoryczną I stopnia oraz ocenę merytoryczną II stopnia. Warunkiem przekazania projektu do kolejnej części oceny jest spełnienie wszystkich kryteriów wyboru w ramach poprzedniej części oceny.

# Schemat nr 1 – Procedura wyboru projektów konkursowych



Przyporządkowanie kryterium do poszczególnych części obrazuje poniższa Tabela nr 1.

OCENA	KRYTERIUM	PŁASZCZYZNA	OCENIAJĄCY
Wstępna	1.1 Zgodność z celem szczegółowym i rezultatami priorytetu inwestycyjnego	dopuszczalności	Pracownik
	1.2 Zgodność z typem projektu	dopuszczalności	
	1.4 Zgodność z obszarem (terytorialnie) objętym wsparciem w ramach Programu	dopuszczalności	
	1.5 Terminowość złożenia wniosku	dopuszczalności	
	1.6 Zgodność z zasadami horyzontalnymi	dopuszczalności	
	1.7 Kwalifikowalność Wnioskodawcy/Partnera	dopuszczalności	
	1.9 Zgodność realizacji projektu przed dniem złożenia pisemnego wniosku o dofinansowanie z przepisami prawa	dopuszczalności	
	1.10 Kwalifikowalność projektu	dopuszczalności	
	2.1 Poprawność i kompletność wniosku	administracyjności	
	2.2 Możliwość oceny merytorycznej wniosku	administracyjności	
	2.5 Poprawność okresu realizacji	administracyjności	
	2.6 Prawidłowość ustanowienia partnerstwa	administracyjności	
	Merytoryczna I stopnia	1.11 Gotowość do uruchomienia funkcjonowania infrastruktury po zakończeniu projektu	
1.12 Trwałość projektu		dopuszczalności	
2.3 Zgodność z kwalifikowalnością wydatków		administracyjności	
2.4 Intensywność wsparcia		administracyjności	
3.1 Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego		wykonalności	
3.2 Zdolność finansowa			
1.3 Zasadność realizacji projektu		dopuszczalności	
1.8 Zgodność z wymogami pomocy publicznej/de minimis		dopuszczalności	
2.2 Możliwość oceny merytorycznej wniosku		administracyjności	
2.7 Poprawność obliczeń w przeprowadzonych analizach		administracyjności	
2.8 Prawidłowość pomocy publicznej/de minimis		administracyjności	
2.9 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	
<b>Merytoryczna II stopnia</b>	4.1 Odpowiedniość/adekwatność/trafność	jakości	Ekspert
	4.2 Skuteczność	jakości	
	4.3 Efektywność	jakości	
	4.4 Użyteczność	jakości	
	4.5 Ponadstandardowa trwałość	jakości	

5. 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.

#### 7.2.1 Ocena wstępna

1. Celem oceny wstępnej jest wyselekcjonowanie projektów wpisujących się w założenia danego konkursu. Ponadto ocena wstępna ma doprowadzić do wyeliminowania niespójności w dokumentacji aplikacyjnej oraz skorygowania elementów niezgodnych 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 oraz *Instrukcją przygotowania studium wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020* stanowiącą załącznik nr 1b do niniejszego regulaminu.
2. W ramach oceny wstępnej dokonywana jest przede wszystkim weryfikacja spełnienia przez projekt wybranych kryteriów dopuszczalności i administracyjności.
3. W pierwszej kolejności weryfikowana jest terminowość złożenia wniosku, a następnie dokumentacja analizowana jest pod kątem ewentualnych braków formalnych, zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy wdrożeniowej.
4. Oceny projektów w ww. zakresie dokonują pracownicy IZ RPO WZ.
5. Wniosek o dofinansowanie opublikowany w LSI2014 po terminie naboru projektów 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, otrzymuje negatywną ocenę na ocenie wstępnej. W takim przypadku ocenie podlega wyłącznie kryterium właściwe dla oceny terminowości złożenia wniosku.

#### Braki formalne i oczywiste omyłki pisarskie

6. Zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub oczywistych omyłek, IZ RPO WZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub 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. Za skuteczną poprawę/uzupełnienie wniosku rozumie się opublikowanie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji

elektronicznej w LSI2014 oraz doręczenie do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę w ww. terminie.

7. Za braki formalne w rozumieniu art. 43 ustawy wdrożeniowej uznaje się złożenie niekompletnego wniosku, tzn. niezawierającego wszystkich obligatoryjnych załączników (dotyczących bezwzględnie wszystkich wnioskodawców oraz wszystkich typów i rodzajów projektów w ramach danego konkursu).
8. W odniesieniu do pozostałych załączników, tj. takich, których konieczność dostarczenia uzależniona jest np. od rodzaju wnioskodawcy, typu czy też charakteru projektu, IZ RPO WZ z uwagi na konieczność merytorycznej oceny stanu faktycznego nie wzywa do ich uzupełnienia w trybie art. 43 ustawy wdrożeniowej uznając, że ewentualny brak nie ma charakteru braku formalnego.
9. Za oczywiste omyłki w rozumieniu art. 43 ustawy wdrożeniowej IZ RPO WZ uznaje wyłącznie oczywiste omyłki pisarskie. W tym trybie nie ma możliwości poprawienia innych omyłek niż pisarskie, np. omyłek/błędów rachunkowych.
10. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Ocena czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie jest dokonywana przez IZ RPO WZ.

#### **Procedura uzupełnień i poprawek**

11. 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. Poprawy/uzupełnienia należy dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium. Za skuteczną poprawę/uzupełnienie wniosku rozumie się opublikowanie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz doręczenie oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę w ww. terminie. Nie jest dopuszczalna modyfikacja dokumentacji aplikacyjnej poprzez wprowadzanie innych niż ustalone przez IZ RPO WZ zmian. IZ RPO WZ zastrzega sobie prawo do negatywnej oceny projektu w przypadku wprowadzenia przez Wnioskodawcę ww. zmian.
12. Dokonanie uzupełnień lub poprawek 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 podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IZ RPO WZ w terminach wskazanych w punktach 6 i 11.
13. Do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 § 5 KPA z wyłączeniem punktu 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności termin dostarczenia 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.
14. W przypadku nadania przesyłki z ww. oświadczeniem u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej musi ono wpłynąć do IZ RPO WZ w terminach wskazanych w punktach 6 i 11.
15. IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółowić informacje zawarte w dokumentacji, nie można natomiast dokonywać modyfikacji złożonej dokumentacji.

16. Niespełnienie przez wnioskodawcę co najmniej jednego z kryteriów dopuszczalności skutkować będzie negatywną oceną projektu w ww. zakresie bez możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.

### 7.2.2 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, w tej części 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 lub zasadą konkurencyjności, ochrony środowiska i regulacjami dotyczącymi pomocy publicznej. Ocena projektów dokonywana jest na podstawie wybranych kryteriów dopuszczalności, administracyjności oraz wykonalności.
2. Oceny projektów w ww. zakresie dokonują pracownicy IZ RPO WZ oraz eksperci.
3. 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 będą zobowiązani do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień udzielonych zgodnie z zasadą konkurencyjności.

### Procedura uzupełnień i poprawek

4. Z zastrzeżeniem zapisów pkt 5 i 9 niniejszego podrozdziału i wyjątków w nich wskazanych na ocenie merytorycznej I stopnia nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
5. W ramach oceny merytorycznej I stopnia przewidziana jest możliwość poprawy/aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej, jeżeli w wyniku prac KOP IZ RPO WZ wskaże, że wydatki przedstawione przez wnioskodawcę są częściowo zawyżone lub nie mogą być uznane za kwalifikowalne. W ww. przypadku IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania (za skuteczną poprawę/uzupełnienie wniosku rozumie się opublikowanie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz doręczenie do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę w ww. terminie) oraz wskaże wnioskodawcy zakres koniecznej aktualizacji, z zastrzeżeniem że poziom wsparcia (procent dofinansowania) nie może ulec zwiększeniu. Niedokonanie aktualizacji dokumentacji w wyznaczonym terminie będzie skutkowało negatywną oceną spełniania danego kryterium. Nie jest dopuszczalna modyfikacja dokumentacji aplikacyjnej poprzez wprowadzanie innych niż ustalone przez IZ RPO WZ zmian.
6. Weryfikacja projektów przez IZ RPO WZ pod kątem zgodności z ustawą Pzp 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 lub 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 uchwały w sprawie przyznania dofinansowania dla projektu oraz w treści umowy o dofinansowanie. Nałożona korekta finansowa zostanie uwzględniona przy rozliczaniu wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją zamówienia, z udzieleniem którego wiązało się naruszenie. Korekta finansowa nakładana jest w oparciu o rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
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 aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej. Zapisy punktów 5, 12, 13 i 14 stosuje się odpowiednio.
10. IZ RPO WZ oceni projekt negatywnie, jeżeli stwierdzone naruszenia, o których mowa w pkt 8, 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 5.
13. Do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 § 5 KPA, z wyłączeniem punktu 1 dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności, termin dostarczenia 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.
14. W przypadku nadania przesyłki z ww. oświadczeniem u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej, ww. oświadczenie musi wpłynąć do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 5.
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. 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 w tej części oceny skutkować będzie negatywną oceną projektu. W takim przypadku IZ RPO WZ może odstąpić od oceny pozostałych kryteriów.

### 7.2.3 Ocena merytoryczna II stopnia

1. W ramach oceny merytorycznej II stopnia projekty oceniane są na podstawie kryteriów jakości. Ocena polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
2. Wskazaną w ramach kryterium efektywności wielkość zrewitalizowanej powierzchni mierzyć należy za pomocą wskaźnika produktu *Powierzchnia obszarów objętych rewitalizacją*.
3. W ramach oceny merytorycznej II stopnia projekt może uzyskać łącznie 100 punktów.
4. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest otrzymanie co najmniej 40% maksymalnej łącznej liczby punktów spośród punktów możliwych do przyznania.
5. Oceny projektów w ramach tej części dokonują eksperci lub pracownicy IZ RPO WZ.
6. W ramach oceny merytorycznej II stopnia nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Jednakże IZ RPO WZ ma możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy.
7. Ocenę kryterium stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych członków KOP w ramach kryterium.
8. W wyniku przeprowadzenia oceny merytorycznej II tworzone są listy projektów (listy rankingowe). Listy tworzone są oddzielnie dla Typu A, Typu B oraz Typu C. Kolejność projektów na ww. listach uzależniona jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt.
9. W przypadku, gdy projekty umieszczone na listach rankingowych otrzymały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza pozostałą dla konkursu alokację, projekty te zostaną sklasyfikowane w oparciu o najwyższą wartość punktów przyznanych w ramach oceny kryterium efektywność. W przypadku kiedy w ramach oceny ww. kryterium projekty będą nadal posiadały jednakową liczbę punktów zostaną sklasyfikowane kolejno w ramach największej wartości zakładanego do osiągnięcia wskaźnika produktu pn. *Powierzchnia obszarów objętych rewitalizacją* [ha], stanowiącego podstawę do obliczeń w ramach kryterium efektywność.
10. W sytuacji, gdy ze względu na kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów nie jest możliwe objęcie wsparciem wszystkich pozytywnie zweryfikowanych projektów, do dofinansowania rekomendowane są projekty z list rankingowych z największą liczbą punktów, do wyczerpania alokacji dostępnej w ramach konkursu.

### 7.3 Informacja o wynikach oceny

1. Po zakończeniu oceny danego projektu IZ RPO WZ przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację, która zawiera co najmniej wyniki oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem punktacji otrzymanej przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów.
2. Informacja o negatywnym wyniku oceny zawiera pouczenie o przysługującym środku odwoławczym i nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy KPA.
3. Po zakończeniu oceny projektu należy rozumieć sytuację, w której:
  - a) projekt został pozytywnie oceniony oraz został wybrany do dofinansowania,
  - b) projekt został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
4. Po zakończeniu każdej z części oceny IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) listy projektów zakwalifikowanych do kolejnej części.
5. Po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) listy projektów, które 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 kolejnej części oceny,
  - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
3. W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania (pkt 2b), okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
4. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku. Protest jest wnoszony bezpośrednio do komórki IZ 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. 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 30 dni, licząc od dnia jego złożenia.
8. 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 60 dni od dnia jego złożenia.
9. 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.
10. W przypadku uwzględnienia protestu, IZ RPO WZ może skierować projekt odpowiednio do właściwej części oceny albo umieścić go na liście projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały kolejno największą liczbę punktów, informując o tym wnioskodawcę.
11. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
- po terminie,
  - przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.
12. 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.
13. 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.
14. 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**

- Umowa o dofinansowanie może zostać zawarta, jeśli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania. IZ RPO WZ przed podpisaniem umowy może sprawdzić, czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru.
- Przed podpisaniem umowy wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia, w wyznaczonym przez IZ RPO WZ terminie, niezbędnych do jej sporządzenia dokumentów. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
- W przypadku uprzedniej warunkowej akceptacji danych kryteriów przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia określonych dokumentów (np. środowiskowych) lub informacji w celu sprawdzenia czy kryteria te zostały spełnione.
- IZ RPO WZ zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do złożenia dokumentów potwierdzających oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
- 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.
- 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 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.
- Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę postępowaniami o udzielenie zamówień wiązać się może z nałożeniem korekty finansowej, co zostanie uwzględnione w treści umowy o dofinansowanie. Nałożona korekta finansowa zostanie uwzględniona przy rozliczaniu wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją zamówienia, z udzieleniem

- którego wiązało się naruszenie. Korekta finansowa nakładana jest w oparciu o rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
8. IZ RPO WZ może odmówić podpisania umowy, w przypadku gdy:
    - a) wnioskodawca nie dostarcza lub dostarcza dokumenty niezgodne z oświadczeniami złożonymi na etapie aplikowania o dofinansowanie,
    - b) projekt i/lub wnioskodawca/partner nie spełnia wymaganych kryteriów wyboru,
    - c) wnioskodawca nie dostarcza we wskazanym przez IZ RPO WZ terminie lub dostarcza niepoprawne dokumenty niezbędne do sporządzenia umowy.
  9. W przypadku odmowy podpisania umowy, wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu, zgodnie z procedurą opisaną w podrozdziale 7.4.
  10. Umowa o dofinansowanie może być podpisana osobiście lub w trybie korespondencyjnym. Tryb podpisania umowy uzgadniany jest pomiędzy wnioskodawcą i IZ RPO WZ.
  11. Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia poprawnie ustanowionego zabezpieczenia w formie i terminie określonych w umowie o dofinansowanie (jeśli dotyczy). Zabezpieczenie jest jednym z warunków wypłaty dofinansowania. Podstawową formą zabezpieczenia jest weksel własny „in blanco” wraz z deklaracją wekslową.
  12. Szczegółowe zasady dotyczące zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie znajdują się w dokumencie *Zasady dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiącym załącznik nr 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.

### **9.1 Rozliczenie projektu i wypłata dofinansowania**

1. Beneficjent dokonuje rozliczenia projektu we wnioskach o płatność w terminie i na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.
2. Pierwszy wniosek o płatność może zostać złożony nie wcześniej, niż w dniu wniesienia prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeśli dotyczy).
3. Wypłata dofinansowania odbywa się na podstawie wniosku o płatność, złożonego w formie elektronicznej w SL2014. Wniosek o płatność powinien być przygotowany zgodnie z instrukcją do SL2014 udostępnioną przez IZ RPO WZ na stronie internetowej IZ RPO WZ [www.rpo.wzp.pl](http://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 podpisaniu umowy oraz spełnieniu warunków w niej określonych otrzymuje dofinansowanie w formie:
  - 1) płatności zaliczkowej/ych – stanowiącej/ych określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w umowie, wypłacaną beneficjentowi na podstawie wniosku o płatność przez Płatnika lub Instytucję Zarządzającą RPO WZ w jednej lub kilku transzach, przeznaczoną na sfinansowanie wydatków kwalifikowalnych związanych z realizacją projektu przed ich dokonaniem i rozliczaną w kolejnych wnioskach o płatność,

- 2) płatności pośredniej/ich – stanowiącej/yh płatność kwoty obejmującej część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność poniesionych w miarę postępu realizacji projektu, wypłacaną przez Płatnika lub IZ RPO WZ na odpowiedni rachunek bankowy beneficjenta po spełnieniu warunków określonych w umowie,
  - 3) płatności końcowej – stanowiącej ostatnią płatność kwoty obejmującej całość lub część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność końcową, wypłacaną przez Płatnika lub IZ RPO WZ na odpowiedni rachunek bankowy beneficjenta po zakończeniu realizacji projektu oraz spełnieniu warunków określonych w umowie.
6. Szczegółowe zapisy dotyczące warunków i trybu udzielania zaliczek w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną oraz objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis określają dokumenty stanowiące odpowiednio załącznik nr 7 i nr 8 do niniejszego regulaminu pn. *Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.*

## 9.2 Zmiany w projekcie

1. Wnioskodawca/beneficjent ma możliwość dokonywania zmian w projekcie na etapie:
  - a) przed podjęciem uchwały o dofinansowaniu projektu (tylko w przypadku projektów, którym zaproponowano dofinansowanie),
  - 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. IZ RPO WZ zaleca zgłaszanie zmian na formularzu wprowadzania zmian w projekcie realizowanym w ramach RPO WZ 2014-2020, którego wzór stanowi załącznik do *Zasad wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiących załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu.
3. 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.
4. 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.
5. W przypadku dokonania zmian w projekcie, beneficjent/partner zobowiązany jest do realizacji projektu uwzględniając zaakceptowane przez IZ RPO WZ zmiany.
6. 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 o zgodę (przedstawiając odpowiednie uzasadnienie), na przesunięcie pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowalnymi (określonymi we wniosku o dofinansowanie), kwoty powyżej 15% przypadającej na każdy wydatek.
7. 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.
8. Szczegółowe zapisy dotyczące zasad dokonywania zmian w projekcie określa dokument *Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu*

Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, stanowiący załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu oraz umowa o dofinansowanie.

### 9.3 Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej

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

### 9.4 Ponoszenie wydatków w ramach projektu

1. Beneficjent podczas wydatkowania środków publicznych jest zobowiązany do stosowania w szczególności przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, która wskazuje, iż wydatki publiczne muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, a także umożliwiające terminową realizację zadań oraz że muszą być ponoszone w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. Wobec powyższego, beneficjent jest zobowiązany, w przypadku realizacji dostaw, usług lub robót budowlanych w ramach projektu, do wyboru i udzielenia zamówień w oparciu o **najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę** z zachowaniem **zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji** oraz do dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów, rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu funkcji jakiegokolwiek podmiotu objętego umową, w związku z realizowanym zamówieniem.
2. W przypadku beneficjenta, będącego podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy Pzp, realizacja wydatków odbywa się zgodnie z jej postanowieniami.
3. Szczegółowe zasady udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach RPO WZ oraz sposób dokumentowania procedury związanej z udzieleniem zamówienia określa dokument pn. *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.
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 lub w siedzibie beneficjenta/partnera,
    - 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 infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.* oraz dokumencie pn. *Zasady w zakresie przeprowadzania kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiącym 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 lub 3 lat w przypadku MŚP od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta. Zachowanie zasady trwałości oznacza, że w odniesieniu do zrealizowanego projektu nie może zajść którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego, tj.:
  - a) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem,
  - b) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści,
  - c) istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów.
2. Zachowanie przez beneficjenta trwałości projektu będzie podlegało monitorowaniu i ewaluacji na podstawie badań i analiz dokonywanych przez IZ RPO WZ. Niezależnie od ww. obowiązku, beneficjent jest zobligowany do niezwłocznego przekazywania IZ RPO WZ w formie pisemnej informacji dotyczących zmian w trakcie okresu trwałości, które mogą mieć wpływ na zachowanie trwałości projektu.
3. Każda stwierdzona w okresie trwałości zmiana w projekcie będzie rozpatrywana przez IZ RPO WZ indywidualnie.
4. Naruszenie zasady trwałości projektu oznacza konieczność zwrotu przez beneficjenta środków otrzymanych na realizację projektu wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości projektu.

## 9.7 Promocja projektu

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

## 9.8 Odzyskiwanie środków w ramach RPO WZ 2014-2020

1. W przypadku, kiedy beneficjent swoim działaniem doprowadzi do sytuacji, w której środki dofinansowania zostaną wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur lub pobrane nienależnie bądź w nadmiernej wysokości, IZ RPO WZ podejmie czynności w celu ich odzyskania.

2. Powyższe sytuacje mogą zostać przez IZ RPO WZ stwierdzone na każdym etapie realizacji projektu a także po jego zakończeniu, w okresie trwałości projektu oraz po zakończeniu okresu trwałości projektu).
3. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w punkcie 1, beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od daty przekazania środków. Odsetki naliczane są za każdy dzień, od daty przekazania środków do dnia ich zwrotu lub do dnia wpływu do IZ RPO WZ pisma ze zgodą na pomniejszenie kolejnej płatności.
4. Szczegółowe zapisy dotyczące odzyskiwania środków w ramach RPO WZ 2014-2020 określa dokument pn. *Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiący załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu.

## **Rozdział 10 Postanowienia końcowe**

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

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

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

b) e-mail: [wwrpo@wzp.pl](mailto:wwrpo@wzp.pl)

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

5. Integralną częścią niniejszego regulaminu są załączniki:

- Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 wraz z instrukcją wypełniania,
- Załącznik nr 1a: Arkusz do kalkulacji limitów w Działaniu 9.3,
- Załącznik nr 1b: Instrukcja przygotowania studium wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 5.0),
- Załącznik nr 2: Kryteria wyboru projektów dla Działania 9.3,
- Załącznik nr 3: Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami,
- Załącznik nr 4: Dokumenty niezbędne do przygotowania umowy o dofinansowanie,
- Załącznik nr 5: Zasady dla wnioskodawców Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko (wersja 2.0),
- 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 2.0),
- Załącznik nr 7: Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 2.0) - dla projektów nieobjętych pomocą publiczną,
- Załącznik nr 8: Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 3.0) - dla projektów objętych pomocą publiczną oraz pomocą de minimis,
- Załącznik nr 9: Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 5.0),
- Załącznik nr 10: Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 2.0),
- Załącznik nr 11: Zasady dotyczące realizacji projektów partnerskich w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 3.0).



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



**Fundusze Europejskie**  
 Program Regionalny



**Pomorze Zachodnie**

**Unia Europejska**  
 Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

