



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 4 Naturalne otoczenie człowieka
Działanie 4.6 Wsparcie infrastrukturalnych form ochrony przyrody i krajobrazu

Konkurs nr RPZP.04.06.00-IZ.00-32-002/19

Wersja 2.0

Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW.....	4
SŁOWNIK POJĘĆ	4
PODSTAWY PRAWNE.....	7
ROZDZIAŁ 1 PRZEDMIOT KONKURSU I WARUNKI UCZESTNICTWA.....	9
1.1 PRZEDMIOT I FORMA KONKURSU ORAZ INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS	9
1.2 TYPY PROJEKTÓW, ZASADY PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA I WYŁĄCZENIA Z MOŻLIWOŚCI DOFINANSOWANIA	9
1.3 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE	11
1.4 REALIZACJA PROJEKTU W FORMULE „ZAPROJEKTUJ I WYBUDUJ”	11
1.5 REALIZACJA PROJEKTU NA PODSTAWIE KONCEPCJI INWESTYCYJNEJ	12
1.6 PRAWO DO DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ NA CELE REALIZACJI PROJEKTU	13
ROZDZIAŁ 2 ZASADY FINANSOWANIA	13
2.1 KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE	13
2.2 MAKSYMALNY POZIOM DOFINANSOWANIA ORAZ MAKSYMALNA KWOTA DOFINANSOWANIA PROJEKTU	13
2.3 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU	13
2.4 DOCHÓD W PROJEKCIE.....	14
2.5 POMOC PUBLICZNA	16
ROZDZIAŁ 3 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW.....	16
3.1 RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI	16
3.2 WARUNKI I OCENA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKU	17
3.3 ZASADA FAKTYCZNEGO PONIESIENIA WYDATKU	18
3.4 ZAKAZ PODWÓJNEGO FINANSOWANIA	18
3.5 WYDATKI KWALIFIKOWALNE W DZIAŁANIU 4.6	19
3.6 PRZYKŁADOWE WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE W KONKURSIE	25
ROZDZIAŁ 4 WSKAŹNIKI	26
ROZDZIAŁ 5 WNIOSEK O DOFINANSOWANIE	29
ROZDZIAŁ 6 TERMIN, FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE.....	33
6.1 TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	33
6.2 FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	33
ROZDZIAŁ 7 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	35
7.1 CZAS TRWANIA OCENY.....	35
7.2 ZASADY OGÓLNE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW	35
7.2.1 WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH	38
7.2.2 OCZYWISTE OMYŁKI	39
7.2.3 OCENA WSTĘPNA.....	39
7.2.4 OCENA MERYTORYCZNA I STOPNIA	40
7.2.5 OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA	44
7.2.6 OCENA STRATEGICZNA	44

7.3 INFORMACJA O WYNIKACH OCENY	45
7.4 ŚRODKI ODWOŁAWCZE	46
ROZDZIAŁ 8 PODJĘCIE DECYZJI O DOFINANSOWANIU	47
ROZDZIAŁ 9 ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTU	48
9.1 ROZLICZENIE PROJEKTU I WYPŁATA DOFINANSOWANIA	48
9.2 ZMIANY W PROJEKCIE	49
9.3 PROWADZENIE WYODRĘBNIONEJ EWIDENCJI KSIĘGOWEJ	50
9.4 PONOSZENIE WYDATKÓW W RAMACH PROJEKTU	51
9.5 KONTROLA PROJEKTU	51
9.6 TRWAŁOŚĆ PROJEKTU	52
9.7 PROMOCJA PROJEKTU	52
9.8 ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW W RAMACH RPO WZ 2014-2020	52
ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	53

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;
KOP – Komisja Oceny Projektów;
KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
LIFE – program działań na rzecz środowiska i klimatu (2014-2020) ustanowiony Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w dniu 11 grudnia 2013 r.;
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 – 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;
PTTK – Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze;
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;
SUE RMB – Strategia Unii Europejskiej dla Regionu Morza Bałtyckiego;
UE – Unia Europejska;
US – Urząd Skarbowy;
uPZP – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
VAT – podatek od towarów i usług;
WE – Wspólnota Europejska;
WSA – Wojewódzki Sąd Administracyjny;
ZUS – Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 oraz w art. 63 rozporządzenia ogólnego. W przypadku projektów partnerskich beneficjentem jest Lider projektu;
2. **decyzja o dofinansowaniu** – decyzja podjęta przez IZ RPO WZ, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy wnioskodawcą jest Województwo Zachodniopomorskie;
3. **dofinansowanie** – współfinansowanie Unii Europejskiej (UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (BP) (jeżeli dotyczy);
4. **dostawy** – nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy lub leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
5. **dzień** – dzień kalendarzowy;
6. **ekspert** – osoba, o której mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej;
7. **formuła „wybuduj”** – forma aplikowania o dofinansowanie danego przedsięwzięcia. Projekty realizowane w tej formie posiadają najpóźniej w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie dokumentację techniczną oraz najpóźniej przed dniem podjęcia decyzji o dofinansowaniu uregulowane kwestie związane z oceną oddziaływania na środowisko i kwestie związane

- z uwarunkowaniami wynikającymi z procedur prawa budowlanego i zagospodarowania przestrzennego, tj. posiadają niezbędne ostateczne decyzje/pozwolenia/postanowienia/zgłoszenia/informacje o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych, do których uzyskania zobowiązują obowiązujące przepisy prawa;
8. **formuła „zaprojektuj i wybuduj”** – uproszczona forma aplikowania o dofinansowanie danego przedsięwzięcia. Dla projektów realizowanych w tej formie nie jest wymagany wyciąg z dokumentacji technicznej, tylko program funkcjonalno-użytkowy, który obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne;
 9. **formy ochrony przyrody** – formy ochrony przyrody zdefiniowane w Ustawie o ochronie przyrody;
 10. **Fundusze Strukturalne** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny, o których mowa w art. 1 rozporządzenia ogólnego;
 11. **Komisja Oceny Projektów** – zespół osób powołanych przez IZ RPO WZ w celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów. W skład Komisji Oceny Projektu:
 - 1) wchodzi pracownicy właściwej instytucji;
 - 2) mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
 12. **koncepcja inwestycyjna** – dokument, który obejmuje co najmniej ogólny opis inwestycji, opis techniczny, szczegółową inwentaryzację terenu, plan sytuacyjny, opis technologii robót, informacje o obiektach inżynierskich, koszt inwestycji określający szacowaną wartość planowanych robót, nie będący programem funkcjonalno-użytkowym w myśl Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U z 2013 r., poz. 1129 j.t.);
 13. **koszty bezpośrednie** – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu związane bezpośrednio z głównym przedmiotem projektu;
 14. **koszty pośrednie** – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu, ale niedotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu;
 15. **kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodne z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego;
 16. **lider** – partner wiodący będący beneficjentem, odpowiedzialny za przygotowanie i realizację projektu;
 17. **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;
 18. **otulina** – strefa ochronna granicząca z formą ochrony przyrody i wyznaczoną indywidualnie dla formy ochrony przyrody w celu zabezpieczenia przed zagrożeniami zewnętrznymi wynikającymi z działalności człowieka;
 19. **partner** – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z liderem i ewentualnie innymi partnerami projekt na warunkach określonych w decyzji o dofinansowaniu oraz umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;

20. **pisemny wniosek o przyznanie pomocy** – dokument wygenerowany na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy;
21. **płatnik** – Bank Gospodarstwa Krajowego, który dokonuje wypłat środków EFRR na konto bankowe beneficjenta;
22. **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 CCI2014PL16M2OP016 z dnia 12 lutego 2015 r. zmienioną decyzją Komisji Europejskiej z dnia 26 lipca 2018 r.;
23. **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;
24. **projekt partnerski** – projekt, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej;
25. **realizator** – jednostka organizacyjna beneficjenta upoważniona do realizacji części lub całości projektu, w tym do ponoszenia wydatków (jeśli dotyczy);
26. **regulamin** – niniejszy regulamin konkursu dla Działania 4.6, spełniający wymogi opisane w art. 41 ustawy wdrożeniowej;
27. **roboty budowlane** – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w wydanym przez ministra właściwego do spraw gospodarki w drodze rozporządzenia wykazie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
28. **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 20.12.2013 ze zm.);
29. **umowa o partnerstwie** – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej;
30. **usługi** – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
31. **ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 t.j.);
32. **warunki formalne** – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku;
33. **wkład własny** – środki finansowe zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu);
34. **wniosek o dofinansowanie (dokumentacja aplikacyjna)** – dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, składany przez wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie na realizację projektu na formularzu określonym przez IZ RPO WZ; za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;

35. **wniosek o płatność** – dokument wraz z załącznikami składany przez beneficjenta za pośrednictwem SL2014, na podstawie którego beneficjent wnioskuje o przyznanie: zaliczki, płatności pośredniej, płatności końcowej lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym projektu, bądź rozlicza płatność zaliczkową;
36. **wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
37. **wydatek kwalifikowalny** – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach RPO WZ, który spełnia kryteria refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z decyzją o dofinansowaniu;
38. **wydatek niekwalifikowalny** – koszt lub wydatek, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.

Podstawy prawne

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

1. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 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 z 13.05.2014 r., str. 5, ze zm.);
3. Rozporządzenie Komisji (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 26.06.2014 r., str. 1, ze zm.);
4. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz. Urz. UE L 26 z 28.01.2012 r., str. 1, ze zm.);
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1293/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie ustanowienia programu działań na rzecz środowiska i klimatu (LIFE) i uchylające rozporządzenie (WE) nr 614/2007 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 347, ze zm.);
6. Decyzja Wykonawcza Komisji (UE) 2018/210 z dnia 12 lutego 2018 r. w sprawie przyjęcia wieloletniego programu prac na lata 2018-2020 dla programu LIFE (Dz. Urz. UE L 39 z 13.02.2018 r., str. 11);
7. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 t.j. ze zm.);
8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 t.j.);
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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2081 t.j. ze zm.), zwana dalej ustawą OoŚ;
10. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2018 r., poz. 1202 t.j. ze zm.);
11. Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2018 r., poz. 2268 t.j. ze zm.);

12. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 t.j. ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi, zwana dalej uPZP;
13. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2018 r., poz. 1614 t.j. ze zm.), zwana dalej Ustawą o ochronie przyrody;
14. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351 t.j.) wraz z aktami wykonawczymi, zwana dalej ustawą o rachunkowości;
15. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 t.j. ze zm.), zwana dalej ustawą o VAT;
16. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 t.j. ze zm.), zwana dalej KPA;
17. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 t.j. ze zm.);
18. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2018 r., poz. 1307 t.j. ze zm.);
19. Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 t.j. ze zm.), zwana dalej Prawem pocztowym;
20. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769);
21. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646 ze zm.);
22. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r., poz. 2204 t.j. ze zm.);
23. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 13 kwietnia 2010 r. w sprawie siedlisk przyrodniczych oraz gatunków będących przedmiotem zainteresowania Wspólnoty, a także kryteriów wyboru obszarów kwalifikujących się do uznania lub wyznaczenia jako obszary Natura 2000 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1713 t.j.);
24. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367);
25. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2018 r., poz. 971 t.j.);
26. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2016 r., poz. 71 t.j.);
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 (Dz. U. z 2013 r., poz. 1129 t.j.).

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

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

6. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 grudnia 2018 r.;
7. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 10 stycznia 2019. r.;
8. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2018 r.;
9. Koncepcja sieci tras rowerowych Pomorza Zachodniego, przyjęta przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego.

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 36.0), dokumentami dostępnymi na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl, w zakresie Osi Priorytetowej 4 Naturalne otoczenie człowieka, Działanie 4.6 Wsparcie infrastrukturalnych form ochrony przyrody i krajobrazu.
2. Celem głównym Osi Priorytetowej 4 jest zachowanie i ochrona środowiska naturalnego oraz wspieranie efektywnego gospodarowania zasobami.
3. Celem szczegółowym Działania 4.6. jest wzmocnienie mechanizmów ochrony przyrody.
4. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego określonego dla Działania 4.6.
5. W ramach konkursu wspierane będą działania mające na celu ochronę bogactwa różnorodności przyrody regionu oraz zmniejszenie antropopresji na obszarach cennych przyrodniczo.
6. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym. Konkurs ma charakter zamknięty i nie jest podzielony na rundy.
7. 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: **ukierunkowanie ruchu turystycznego na obszarach cennych przyrodniczo.**
2. 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.

3. W ramach konkursu przewiduje się również dofinansowanie projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj” oraz na podstawie koncepcji inwestycyjnej, o których mowa w podrozdziałach 1.4 i 1.5 niniejszego regulaminu.

Zasady przyznawania dofinansowania

1. Wsparcie otrzymają projekty mające na celu kanalizację ruchu turystycznego poprzez tworzenie tras rowerowych, które muszą być zgodne z *Koncepcją sieci tras rowerowych Pomorza Zachodniego* aktualną na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie (dostępna pod adresem internetowym <http://www.rowery.rbgp.pl/>).
2. Wsparcie otrzymają jedynie przedsięwzięcia realizowane w Województwie Zachodniopomorskim na obszarze przynajmniej jednej z niżej wskazanych form ochrony przyrody:
 - rezerwat przyrody;
 - park krajobrazowy;
 - obszar chronionego krajobrazu;
 - obszar Natura 2000 (w przypadku, gdy położony jest on na terenie jednej z ww. form ochrony przyrody).

W przypadku projektów realizowanych na terenie rezerwatów przyrody i/lub parków krajobrazowych, obszar realizacji może obejmować również otulinę.

Ponadto, warunkiem uzyskania wsparcia dla projektów realizowanych na terenie parków krajobrazowych, jest uzyskanie przez wnioskodawcę pozytywnej opinii służb odpowiedzialnych za ochronę przyrody na obszarze Parku Krajobrazowego (wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 6.7. do wniosku o dofinansowanie).

3. Ostatecznymi odbiorcami wsparcia są mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego.
4. **Premiowane (poprzez przyznanie dodatkowej punktacji) będą projekty, w przypadku gdy:**
 - a) są komplementarne z innymi przedsięwzięciami (niezależnie od źródeł finansowania i podmiotu realizującego) w zakresie ograniczenia antropopresji, ochrony różnorodności biologicznej na obszarach cennych przyrodniczo,
 - b) są realizowane w partnerstwie z innym podmiotem,
 - c) są gotowe do rozpoczęcia realizacji,
 - d) wpłyną na ograniczenie antropopresji na środowisko naturalne
 - e) przyczynią się do osiągnięcia celów Strategii Unii Europejskiej dla Regionu Morza Bałtyckiego (SUE RMB) lub do realizacji co najmniej jednego działania określonego w Planie Działania stanowiącym załącznik do SUE RMB,
 - f) zasięg oddziaływania projektu ma charakter co najmniej lokalny (1 gmina),
 - g) są powiązane z projektem zintegrowanym LIFE,
 - h) zachowują ponadstandardową trwałość,
 - i) uwzględniają rozwiązania dostosowujące produkty projektu do skutków zmian klimatycznych.

Należy mieć na uwadze, że spełnienie powyższych warunków będzie podlegało dodatkowej punktacji i wymaga odzwierciedlenia w dokumentacji aplikacyjnej. Informacje dotyczące kryteriów punktowanych zostały szczegółowo opisane w załączniku nr 2 (Kryteria wyboru projektów dla Działania 4.6) do niniejszego regulaminu.

Wyłączenia z możliwości dofinansowania

Wsparcia nie mogą uzyskać projekty:

- a) objęte pomocą publiczną,
- b) fizycznie ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowane (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy,

niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez wnioskodawcę/beneficjenta/partnera dokonane. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym,

- c) obejmujące przedsięwzięcie będące częścią operacji, która została objęta lub powinna być zostać objęta procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego,
- d) wyłączone z możliwości objęcia wsparciem w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013.

1.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie są:
 - a) Województwo Zachodniopomorskie,
 - b) Województwo Zachodniopomorskie (jako Lider) w partnerstwie z jednostkami samorządu terytorialnego (jst),
 - c) Województwo Zachodniopomorskie (jako Lider) w partnerstwie z Państwowym Gospodarstwem Leśnym Lasy Państwowe i jego jednostkami organizacyjnymi.
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 9 do niniejszego regulaminu.
3. W imieniu beneficjenta projekty może realizować podmiot pełniący rolę realizatora.
4. Dofinansowanie nie będzie udzielane wnioskodawcom oraz partnerom podlegającym wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie:
 - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - 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,
 - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
5. Wnioskodawca/partner kwalifikuje się do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również w dniu podjęcia decyzji o dofinansowaniu.

1.4 Realizacja projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj”

1. W ramach Działania 4.6 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 uPZP, „jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego”. Program funkcjonalno-użytkowy (stanowiący załącznik nr 5.3 do wniosku o dofinansowanie) obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne. Szczegółowy zakres i formę programu funkcjonalno-użytkowego określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych

wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego. Program funkcjonalno-użytkowy jest obligatoryjnym załącznikiem dla projektów zaplanowanych do realizacji w formule „zaprojektuj i wybuduj”.

3. Przekazanie dofinansowania w przypadku projektu realizowanego w ww. formule możliwe jest po stwierdzeniu przez IZ RPO WZ, że projekt spełnia wymogi zgodności z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, tj. po dostarczeniu i pozytywnym zweryfikowaniu przez IZ RPO WZ dokumentów zezwalających na realizację inwestycji. Brak konieczności dołączania do wniosku o dofinansowanie dokumentów związanych z oceną wpływu projektu na środowisko nie zwalnia wnioskodawcy/beneficjenta z obowiązku przygotowania i realizowania projektu zgodnie z m.in.:
 - 1) dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko,
 - 2) ustawą OOŚ,
 - 3) rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko.
4. Ponadto, warunkiem przekazania dofinansowania jest potwierdzenie posiadania przez wnioskodawcę/beneficjenta/partnera prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu.
5. W przypadku załączników z grupy 4 wskazanych w rozdziale 5 pkt 4 ppkt 2 (załączniki obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie poprzedzającym podjęcie decyzji o dofinansowaniu), wnioskodawca w decyzji o dofinansowaniu zobowiązany zostanie do przekazania wszelkich wymaganych prawem pozwoleń na realizację projektu.
6. Dokumenty, o których mowa powyżej, beneficjent będzie musiał złożyć w terminie określonym w dokumentacji aplikacyjnej (załącznik nr 6.9 do wniosku o dofinansowanie) oraz decyzji o dofinansowaniu.
7. W przypadku, gdy projekt realizowany jest w całości lub w części w formule „Zaprojektuj i wybuduj” lub na podstawie koncepcji inwestycyjnej warunkiem wypłaty dofinansowania jest dostarczenie przez Beneficjenta dokumentów z grupy 4 dla części inwestycji, której dotyczą środki, o jakie wnioskuje Beneficjent w danym wniosku płatność.
8. Za termin rozpoczęcia realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj” należy przyjąć we wniosku o dofinansowanie przewidywaną datę podpisania umowy pomiędzy wnioskodawcą/beneficjentem/partnerem a wykonawcą dokumentacji projektowej i robót budowlanych.

1.5 Realizacja projektu na podstawie koncepcji inwestycyjnej

1. W ramach niniejszego konkursu mogą ubiegać się o wsparcie wnioskodawcy, którzy dysponują dokumentem obejmującym **co najmniej** ogólny opis inwestycji, opis techniczny, szczegółową inwentaryzację terenu, plan sytuacyjny, opis technologii robót, informacje o obiektach inżynierskich, koszt inwestycji określający szacowaną wartość planowanych robót, nie będącym programem funkcjonalno-użytkowym w myśl Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U z 2013 r., poz. 1129 j.t.).
2. W przypadku podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu realizowanego na podstawie koncepcji inwestycyjnej zapisy punktów 3 – 8 podrozdziału 1.4 stosuje się odpowiednio.

1.6 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 i 1.5 niniejszego regulaminu, zobowiązany jest potwierdzić ww. prawo najpóźniej w dniu rozpoczęcia prac poprzez wypełnienie odpowiedniej sekcji we wniosku o dofinansowanie.
3. W przypadku realizacji projektu w całości lub w części w formule „zaprojektuj i wybuduj” lub na podstawie koncepcji inwestycyjnej beneficjent zobowiązany będzie potwierdzić prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu niezwłocznie po jego uzyskaniu poprzez zaktualizowanie odpowiedniej sekcji we wniosku o dofinansowanie.

Rozdział 2 Zasady finansowania

2.1 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

1. Kwota środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi łącznie **4 500 000,00 EUR** (słownie: cztery miliony pięćset tysięcy euro). Na dzień ogłoszenia niniejszego konkursu kwota ta w PLN wynosi **17 394 750,00 PLN** (słownie: siedemnaście milionów trzysta dziewięćdziesiąt cztery tysiące siedemset pięćdziesiąt złotych 00/100).
2. 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.
3. IZ RPO WZ zastrzega możliwość ustanowienia w ramach kwoty wskazanej w punkcie 1, kwoty rezerwy finansowej przeznaczonej na finansowanie projektów, która zostanie uruchomiona po zakończeniu trybu odwoławczego.

2.2 Maksymalny poziom dofinansowania oraz maksymalna kwota dofinansowania projektu.

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

2.3 Źródła finansowania projektu

1. W dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawca musi wskazać wiarygodne źródła finansowania projektu, dotyczące zarówno części wydatków kwalifikowalnych nieobjętych dofinansowaniem, jak również wydatków niekwalifikowanych, które w całości pokrywa wnioskodawca. Jeśli wnioskodawca będzie finansował projekt zarówno z funduszy własnych, jak i z zewnętrznych źródeł, należy wskazać w jakiej wysokości oraz z jakich źródeł zewnętrznych zamierza korzystać (np. kredyt, pożyczka, dotacja, inne).

2. Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu wnioskodawca będzie zobowiązany przedstawić przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu, przy czym dostarczenie ww. dokumentów w ramach dokumentacji aplikacyjnej może wpłynąć na ocenę projektu oraz ułatwić KOP ocenę sytuacji finansowej wnioskodawcy.

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

2.4 Dochód w projekcie

1. Co do zasady projekty dotyczące wsparcia infrastrukturalnych form ochrony przyrody i krajobrazu nie są projektami generującymi dochód.
2. 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 inwestycyjnej¹, 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.²
3. Za dochód nie uznaje się wadium wpłacanego przez podmiot ubiegający się o realizację zamówienia publicznego na podstawie uPZP, zatrzymanego w przypadku wycofania oferty, kar umownych (w tym kar za odstąpienie od umowy i kar za opóźnienie), zatrzymanych kaucji zwrotnych, premii za otwarcie rachunku bankowego, gwarancji bankowych oraz ulg z tytułu terminowego odprowadzania składek do ZUS/US. Płatności otrzymane przez beneficjenta/partnera w powyższych przypadkach nie pomniejszają wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.
4. 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.
5. Dochodów, o których mowa w pkt. 2 lit. a) nie wykazuje się w ramach projektu:
 - a) objętego zasadami pomocy publicznej;
 - b) dla którego łączne koszty kwalifikowalne nie przekraczają wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR, przeliczonej na PLN zgodnie z kursem wymiany EUR/PLN, stanowiącym średnią arytmetyczną kursów średnioważonych walut obcych w złotych, publikowanych przez Narodowy Bank Polski z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie³.
6. W przypadku projektu **generującego dochód po jego ukończeniu**, dochód w myśl art. 61 ust. 1 rozporządzenia ogólnego definiowany jest *jako wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia*. Zalicza się do niego także oszczędności kosztów

¹ Podstawowe zasady dotyczące projektów generujących dochód podczas realizacji wynikają z art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego.

² Podstawowe zasady dotyczące realizacji projektów generujących dochód po ukończeniu projektu wynikają z art. 61 rozporządzenia ogólnego.

³ Kursy publikowane są na stronie www: http://www.nbp.pl/home.aspx?f=kursy/kursy_archiwum.html

- działalności osiągnięte przez operację, chyba że są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność.
7. Ponadto **projekt generujący dochód po ukończeniu realizacji** jest to projekt, którego całkowite koszty kwalifikowalne przekraczają 1 mln EUR. W celu ustalenia, czy całkowite koszty kwalifikowalne danego projektu przekroczą powyższy próg, należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnioważonych walut obcych w złotych publikowanych przez Narodowy Bank Polski z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie.
 8. Zgodnie z art. 61 ust. 7 oraz art. 61 ust. 8 rozporządzenia ogólnego do kategorii projektów generujących dochód nie zalicza się:
 - a) operacji lub części operacji finansowanych wyłącznie z EFS,
 - b) operacji, których całkowity kwalifikowalny koszt przed zastosowaniem art. 61 ust. 1-6 rozporządzenia ogólnego nie przekracza 1 mln euro, przy czym w ramach badania, czy dany projekt spełnia kryterium kwotowe, należy uwzględnić wszystkie zadania inwestycyjne składające się na projekt, nawet jeśli podlegają one wyłączeniu spod reżimu art. 61 rozporządzenia nr 1303/2013,
 - c) operacji, dla których wydatki publiczne przyjmują postać kwot ryczałtowych lub standardowych stawek jednostkowych,
 - d) operacji, dla których wsparcie w ramach programu stanowi pomoc państwa (publiczną).
 9. **W przypadku projektów, dla których istnieje możliwość obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem** (art. 61 ust.1-5 rozporządzenia ogólnego) istnieją wystarczające dane oraz doświadczenie wynikające z realizacji podobnych inwestycji umożliwiające oszacowanie dwóch głównych czynników mających wpływ na wysokość przychodu generowanego przez te projekty, tzn. wielkości popytu na dobra lub usługi dostarczane przez projekt oraz stosowanych za ich udostępnienie taryf. Dla tego typu projektów wysokość dofinansowania ustala się w oparciu o metodę luki w finansowaniu.
 10. Metoda wyliczania wskaźnika luki w finansowaniu została opisana w Instrukcji przygotowania studium wykonalności stanowiącej załącznik nr 1b do niniejszego regulaminu.
 11. **W przypadku projektów, dla których wysokość dofinansowania została określona w oparciu o metodę luki w finansowaniu, należy zastosować procedury monitorowania jedynie w odniesieniu do fazy inwestycyjnej projektu.** Całość dochodów wygenerowanych w czasie realizacji danej operacji pochodzących ze źródeł dochodów nieuwzględnionych przy sporządzaniu analizy finansowej na potrzeby ustalenia wysokości dofinansowania danego projektu, odejmuje się od kwalifikowalnych wydatków projektu, nie później niż we wniosku o płatność końcową.
 12. 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/partner na etapie analizy finansowej, w celu zmaksymalizowania dotacji UE, celowo nie doszacował dochodu generowanego przez projekt w fazie operacyjnej lub celowo przeszacował koszty inwestycyjne projektu, sytuację taką można traktować jako nieprawidłowość, do której zastosowanie będą miały art. 143 i nast. rozporządzenia ogólnego. Podobnie należy potraktować sytuację wykrycia przez kontrolę nieodjętego od wydatków kwalifikowalnych dochodu wygenerowanego w fazie inwestycyjnej, o ile wykrycie nastąpiło po złożeniu wniosku o płatność końcową.
 13. W przypadku gdy nie wszystkie koszty inwestycji są kwalifikowalne, dochód zostaje przyporządkowany pro rata do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych części kosztu inwestycji.

14. W odniesieniu do **projektów generujących dochód, dla których nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem** należy objąć procedurą monitorowania dochody generowane w fazie operacyjnej i inwestycyjnej. Dochód wygenerowany w okresie od rozpoczęcia realizacji do 3 lat od zakończenia operacji (zamknięcia fazy inwestycyjnej) lub w terminie wyznaczonym na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia Programu, w zależności od tego, który termin nastąpi wcześniej, należy odliczyć od wydatków deklarowanych Komisji. Przedmiotowe odliczenia należy dokonać niezależnie od tego, w jakiej fazie wdrażania projektu dochód ten został wygenerowany (inwestycyjnej czy operacyjnej). Dotyczy to także dochodów inwestycyjnych.
15. Dodatkowe informacje na temat zasad rozliczania dochodu wygenerowanego w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu znajdują się w *Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 -2020 z dnia 10 stycznia 2019 r.* oraz w dokumencie pn. *Zasady dotyczące wykazywania oraz monitorowania dochodów związanych z realizacją projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiącym załącznik do decyzji o dofinansowaniu.

2.5 Pomoc publiczna

1. W ramach niniejszego konkursu dofinansowaniu podlegają wyłącznie projekty **nieobjęte pomocą publiczną** (dla których wsparcie nie stanowi pomocy publicznej zdefiniowanej na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej).
2. Pomocą publiczną jest wszelka pomoc, która łącznie spełnia poniższe przesłanki:
 - a) występuje transfer zasobów publicznych,
 - b) transfer zasobów publicznych jest selektywny – uprzywilejowuje określony podmiot lub wytwarzanie określonych dóbr,
 - c) transfer zasobów publicznych skutkuje przysporzeniem (korzyścią ekonomiczną) na rzecz określonego podmiotu, na warunkach korzystniejszych niż rynkowe,
 - d) w efekcie transferu zasobów publicznych występuje lub może wystąpić zakłócenie konkurencji,
 - e) wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

Rozdział 3 Kwalifikowalność wydatków

3.1 Ramy czasowe kwalifikowalności

1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest **1 stycznia 2014 r.**
2. **Końcową datą** okresu kwalifikowalności wydatków jest **31 grudnia 2023 r.**
3. W przypadku projektów rozpoczętych przed ww. początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
4. **Przez rozpoczęcie realizacji projektu** należy rozumieć podjęcie jakichkolwiek działań w ramach projektu, niebędących rozpoczęciem prac, w tym 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.
7. **Przez zakończenie realizacji projektu** należy rozumieć datę podpisania ostatniego protokołu potwierdzającego odbiór, datę później uzyskanego/wystawionego dokumentu lub datę poniesienia ostatniego wydatku w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpiło później.
8. **Projekt powinien zakończyć się do 31 grudnia 2023 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,
 - c) jest zgodny z RPO WZ, SOOP (wersja 36.0), 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 decyzji o dofinansowaniu,
 - f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
 - g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny, oszczędny, efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - h) został należycie udokumentowany, tj. zgodnie z wymogami określonymi przez IZ RPO WZ (nie dotyczy wydatków rozliczanych metodą uproszczoną),
 - i) został wykazany we wniosku o płatność,
 - j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych bądź robót zrealizowanych w tym zaliczek dla wykonawców⁴, przy czym, jeżeli umowa została zawarta na podstawie uPZP, zastosowanie ma art. 151a tej ustawy⁵,
 - k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.*
2. Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest przez IZ RPO WZ w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również w trakcie rozliczania i kontroli projektu, 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 podjęcie decyzji o dofinansowaniu nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie oraz przedstawione do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne.

⁴ 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.

⁵ 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.

3.3 Zasada faktycznego poniesienia wydatku

1. Do współfinansowania kwalifikuje się wydatek, który został **faktycznie poniesiony**. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego⁶.
2. Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura, inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności.
3. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
 - a) w przypadku wydatków pieniężnych:
 - dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego, tj. datę księgowania operacji,
 - dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
 - dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności,
 - b) w przypadku potrącenia – datę, w której potrącenie, o którym mowa w art. 498 Kodeksu cywilnego, staje się możliwe, stosownie do art. 499 Kodeksu cywilnego,
 - c) w przypadku depozytu sądowego – datę faktycznego wniesienia depozytu do sądu,
 - d) w przypadku rozliczeń na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej – datę zaksięgowania noty.
4. W przypadku, gdy umowa między beneficjentem/partnerem, a podmiotem wykonującym na jego rzecz roboty budowlane/dostawy/usługi przewiduje ustanowienie zabezpieczenia w formie tzw. kwoty zatrzymanej⁷, 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.

⁶ Wpływ środków może być dokonany zarówno na rachunek wykonawcy, jak i podwykonawcy (na rachunek wymieniony w art. 49 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (Dz. U. z 2018 r. poz.2187 tj., ze zm.).

⁷ Kwota zatrzymana to jeden z rodzajów zabezpieczenia realizowanej umowy, polegający na wniesieniu przez wykonawcę/dostawcę/usługodawcę określonej kwoty pieniężnej na okres realizacji umowy albo przez zatrzymanie przez beneficjenta części kwoty należnej wykonawcy z każdej wystawianej przez niego faktury. Przykładowo beneficjent może zatrzymywać 5-10% płatności z kolejnych faktur, a zatrzymaną kwotę zwrócić w chwili zakończenia kontraktu i końcowego odbioru robót/towarów/usług od wykonawcy. Beneficjent może też zwrócić tylko część zatrzymanej kaucji gwarancyjnej, np. 50%, a pozostałą kwotę zatrzymać na zabezpieczenie usunięcia w terminie wad i usterek do czasu wydania dokumentu odbioru ostatecznego, tj. np. na okres udzielonej rękojmi lub roku od daty końcowego odbioru. Zawierane umowy często przewidują możliwość zamiany zatrzymanych kwot (gotówki) na gwarancję bankową albo inną formę zabezpieczenia.

2. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
- 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,
 - 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,
 - 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,
 - 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,
 - sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone⁸,
 - 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,
 - rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.

3.5 Wydatki kwalifikowalne w Działaniu 4.6

Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach niniejszego konkursu obejmuje:

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

- Wydatki związane z przygotowaniem i aktualizacją dokumentacji projektu**, pod warunkiem, że stanowią łącznie nie więcej niż 4% całkowitych wydatków kwalifikowalnych, m.in.:
 - studium wykonalności,
Uwaga: Studium wykonalności może być uznane za wydatek kwalifikowalny w projekcie, pod warunkiem, że zostało opracowane/przygotowane przed rozpoczęciem prac.
 - mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt,
 - ekspertyzy i opinie konserwatorskie – prace projektantów, architektów i konserwatorów,
 - dokumentacja geodezyjno – kartograficzna,
 - sporządzenie operatu szacunkowego,
 - inna niezbędna dokumentacja, w tym m.in.: finansowa, techniczna, ocena oddziaływania na środowisko, z wyjątkiem wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu.
- Wydatki na prace związane z przygotowaniem inwestycji do realizacji, np.:**
 - roboty budowlane związane z przygotowaniem terenu pod budowę,
 - prace budowlane – montażowe, rozbiórkowe, instalacyjne,
 - roboty budowlane związane z przebudową/rozbudową wewnętrznej infrastruktury technicznej.

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

3. **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.

4. **Zakup nieruchomości** – w tym w szczególności:

- a) wydatki poniesione na nabycie nieruchomości niezabudowanej (gruntu) i/lub nieruchomości zabudowanej (gruntu z budynkiem lub budynku),
- b) wydatki poniesione na nabycie prawa użytkowania wieczystego,
- c) wydatki poniesione na odszkodowania za przejęte nieruchomości,
- d) wydatki poniesione na nabycie innych tytułów prawnych do nieruchomości (np. najem, dzierżawa, użytkowanie),
- e) wydatki poniesione na obowiązkowy wykup nieruchomości wynikający z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania,

pod warunkiem, że stanowią **łącznie nie więcej niż 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych** (w przypadku terenów przemysłowych⁹ i terenów opuszczonych¹⁰, na których znajdują się budynki limit ten wynosi 15%), jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości, a jej wartość potwierdzona jest operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r., poz. 2204 t.j. ze zm.) wartość nieruchomości powinna być określona na dzień jej zakupu zgodnie z art. 156 ust. 3 tej ustawy,
- nabyta nieruchomość jest niezbędna do realizacji projektu i kwalifikowalna wyłącznie w zakresie, w jakim jest wykorzystana do celów realizacji projektu, zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku o dofinansowanie,
- zakup nieruchomości został przewidziany we wniosku o dofinansowanie.

Limit, o którym mowa powyżej nie dotyczy:

- wydatków poniesionych na obowiązkowe odszkodowania wynikające z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania, niezwiązane z koniecznością wykupu nieruchomości,
- wydatków związanych z adaptacją lub remontem budynku,
- wydatków związanych bezpośrednio z nabyciem nieruchomości niezabudowanej (gruntu) lub nieruchomości zabudowanej (gruntu, z budynkiem lub budynku) opisanych w punkcie 5.

5. **Wydatki związane bezpośrednio z nabyciem nieruchomości niezabudowanej (gruntu) lub nieruchomości zabudowanej (gruntu z budynkiem lub budynku)**, tj.:

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

⁹ Teren przemysłowy – zdegradowany, nieużytkowany lub nie w pełni wykorzystany teren przeznaczony pierwotnie pod działalność gospodarczą, która została zakończona.

¹⁰ Teren opuszczony – teren zdegradowany, nieużytkowany lub nie w pełni wykorzystany.

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

- a) proporcjonalnie do udziału wydatku kwalifikowalnego na nabycie nieruchomości w całkowitym wydatku na nabycie nieruchomości – w przypadku wydatków związanych z nabyciem nieruchomości, których wysokość ustala się proporcjonalnie do wartości nieruchomości (np. opłaty notarialne),
- b) w pełnej wysokości – w przypadku, gdy poniesienie wydatku było wyłącznie rezultatem wypełniania wymogów niniejszego regulaminu (np. wydatki związane z wykonaniem operatu szacunkowego w przypadku, gdy w innych okolicznościach nie byłoby to wymagane).

6. 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 one włączone do ewidencji księgowej wnioskodawcy/partnera i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
- e) wydatki te będą traktowane jako wydatki inwestycyjne zgodnie z zasadami rachunkowości,
- f) na wartość wydatku kwalifikowalnego składać się będą koszty stanowiące cenę nabycia¹¹ 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.

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

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

¹¹ 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.

8. **Wydatki poniesione w ramach udzielonych zamówień dodatkowych i uzupełniających**, spełniających przesłanki wskazane w uPZP 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.
9. **Wydatki poniesione w ramach realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych** od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym oraz zamówień udzielonych dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, spełniających przesłanki wskazane w uPZP 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.
10. **Wydatki związane z usługami w zakresie nadzoru i doradztwa, zlecanymi na zewnątrz, z zastrzeżeniem, że stanowią łącznie nie więcej niż 3% całkowitych wydatków kwalifikowalnych:**
- a) **wydatki związane z nadzorem** nad realizacją projektu, np.:
- inżynier kontraktu,
 - nadzór autorski,
 - nadzór inwestorski,
 - nadzór konserwatorski,
 - nadzór architektoniczny.
- b) **wydatki poniesione na usługi doradcze** związane z realizacją projektu, np.:
- prawne,
 - finansowe,
 - techniczne.

W ramach ww. wydatków możliwe jest rozliczenie wydatków poniesionych na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie stosunku cywilnoprawnego (umowa zlecenie, umowa o dzieło, kontrakt menadżerski), z zastrzeżeniem warunków określonych w podrozdziale 3.6 pkt 2 lit. a) *katalogu wydatków niekwalifikowalnych* 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 w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu,
- c) rozliczenie zaangażowania zawodowego personelu następuje na podstawie protokołu, wskazującego wynik rzeczowy wykonanego dzieła oraz dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku.

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

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

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

UWAGA 1: Wnioskodawcy/Partnerzy, którzy planują wydzierżawienie infrastruktury stanowiącej przedmiot projektu lub prowadzenie innych czynności związanych z wykorzystaniem ww. infrastruktury w celu dokonywania czynności opodatkowanych podatkiem VAT, powinni uwzględnić planując budżet projektu potencjalną możliwość odzyskania ww. podatku. Analiza powyższa ma na celu uniknięcie sytuacji zwrotu podatku VAT wraz z odsetkami w przypadku, kiedy pierwotnie został on ujęty w projekcie, zrefundowany przez IZ RPO WZ, a następnie stwierdzono przesłanki uznania jego wartości jako wydatku niekwalifikowalnego.

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

UWAGA 3: Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa w pkt 11 b), nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy o VAT.

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

12. **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.

13. **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.

14. **Oznakowanie szlaków rowerowych.**

II Koszty pośrednie, związane z realizacją projektu rozliczane metodą uproszczoną (stawka ryczałtowa)

Kategorie kosztów pośrednich, wymienione w punktach 15-17, podlegają rozliczeniu stawką ryczałtową w wysokości stanowiącej 1,08% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich, ustaloną w oparciu o metodologię przedstawioną w załączniku nr 10 do regulaminu.

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

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

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

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

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

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

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

- d) koszty usług powielania dokumentów,
- e) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- f) koszty zarządzania (np. paliwo).

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 4.6, 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

1. Wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu w całości ponosi beneficjent/partner.
2. **Wydatkami niekwalifikowalnymi** w ramach niniejszego konkursu są w szczególności:
 - a) wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem beneficjenta¹², przy czym nie dotyczy to umów o dzieło,
 - b) wydatki poniesione na opracowanie studium wykonalności projektu, w przypadku gdy zostało ono opracowane/przygotowane po rozpoczęciu prac,
 - c) wydatki poniesione na poziomie wyższym niż wynika to z ograniczeń wskazanych w limitach wydatków kwalifikowalnych (tj. na przygotowanie dokumentacji projektu, na nabycie nieruchomości, na nadzór i usługi doradcze, na działania informacyjne i promocyjne) oraz wartościach procentowych stawki ryczałtowej (na koszty pośrednie),
 - d) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
 - e) odsetki od zadłużenia,
 - f) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji¹³,
 - g) kary i grzywny,
 - h) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
 - i) rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta/partnera lub prawa przysługującego beneficjentowi/partnerowi,
 - j) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
 - k) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
 - l) nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu,
 - m) odprawy emerytalno – rentowe (w ramach wynagrodzenia personelu),
 - n) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,
 - o) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych (podobnie w przypadku robót budowlanych, w wyniku których dzięki

¹²Za 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.

¹³Również instrumenty finansowe nie mogą być wykorzystywane w charakterze zaliczkowego finansowania dotacji (patrz art. 37 pkt 9 rozporządzenia ogólnego).

- współfinansowaniu powstały obiekty liniowe czy inżynieryjne, np.: mosty, wiadukty, estakady, obiekty kubaturowe itp.)¹⁴,
- p) podatek VAT, który może zostać odzyskany przez beneficjenta albo inny podmiot zaangażowany w projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej, jak i operacyjnej na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy o VAT oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, a w przypadku gdy 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 niekwalifikowana,
 - q) leasing,
 - r) transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
 - s) wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, z zastrzeżeniem warunków określonych w podrozdziale 3.5 pkt 1 niniejszego regulaminu,
 - t) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności,
 - u) zasiłki i inne świadczenia finansowane ze środków ZUS,
 - v) zakup wyposażenia niebędącego środkiem trwałym,
 - w) 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),
 - x) wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego,
 - y) wydatki poniesione na ubezpieczenia nieobowiązkowe,
 - z) amortyzacja,
 - aa) zakup środka trwałego niezwiązanego trwale z celami projektu (środek trwały nie może być zakupiony w ramach projektu, a następnie po jego zakończeniu wykorzystywany do innych celów).

Rozdział 4 Wskaźniki

1. W związku z koniecznością monitorowania przyjętych w RPO WZ wskaźników, wnioskodawca zobowiązany jest określić, jakie wskaźniki produktu 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. **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 –

¹⁴ 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 2007r.).

muszą być zatem zgodne z terminami realizacji projektu. W projekcie należy wykazać wszystkie osiągnięte wskaźniki produktu.

4. Wskaźniki produktu dotyczące Działania 4.6 to:
- 1) powierzchnia siedlisk wspieranych w celu uzyskania lepszego statusu ochrony;
 - 2) liczba wspartych form ochrony przyrody;
 - 3) długość utworzonych szlaków turystycznych;
 - 4) długość odnowionych szlaków turystycznych
 - 5) liczba siedlisk/zbiorowisk roślinnych objętych projektem;
 - 6) liczba utworzonych punktów informacji turystycznej i infokiosków zapewniających obsługę w min. 2 językach obcych;
 - 7) liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
 - 8) liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.
5. Spośród powyższych wskaźników wnioskodawca zobowiązany jest określić we wniosku o dofinansowanie obowiązkowo wskaźnik nr 1, 3 i/lub 4. Pozostałe wskaźniki należy wybrać w przypadku, gdy są adekwatne dla danego projektu.
6. Wykaz wskaźników produktu dotyczących Działania 4.6 wskazuje poniższa tabela:

Wskaźniki produktu		Opis
1.	Powierzchnia siedlisk wspieranych w celu uzyskania lepszego statusu ochrony <i>jednostka miary: [ha]</i>	Łączna powierzchnia siedlisk wspieranych projektem. W przypadku, gdy projekt dotyczy siedlisk pokrywających się, nie należy liczyć podwójnie obszarów wspólnych. Na potrzeby pomiaru niniejszego wskaźnika stosować należy pojęcia siedlisk w rozumieniu Ustawy o ochronie przyrody wraz z aktami wykonawczymi. Status ochrony rozumiany jest również jako wzmocnienie mechanizmów ochrony, a nie tylko jako formalny status ochrony. Dla udokumentowania wartości wskaźnika należy przedstawić we wniosku o dofinansowanie opis wspieranego obszaru wraz z wyszczególnieniem siedlisk wspieranych projektem na podstawie dokumentów właściwych dla danego obszaru chronionego lub innej dokumentacji, potwierdzającej deklarowane wartości dla wskaźnika.
2.	Liczba wspartych form ochrony przyrody <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Łączna liczba form ochrony przyrody, poddana bezpośrednim działaniom ochronnym w wyniku realizacji projektu. Przez formę ochrony przyrody rozumie się na potrzeby niniejszego konkursu: - rezerwat przyrody, - park krajobrazowy, - obszar chronionego krajobrazu, - obszar Natura 2000 (w przypadku, gdy położony jest on na terenie jednej z ww. form ochrony przyrody). Ww. formy ochrony przyrody zostały zdefiniowane w Ustawie o ochronie przyrody.
3.	Długość utworzonych szlaków turystycznych <i>jednostka miary: [km]</i>	Długość utworzonych szlaków turystycznych w wyniku realizacji projektu, mierzona w kilometrach. Szlakiem turystycznym jest wytyczona w terenie trasa służąca do odbywania wycieczek, oznakowana jednolitymi znakami (symbolami) i wyposażona w urządzenia informacyjne, które zapewniają bezpieczne i spokojne jej przebycie turysty o dowolnym poziomie umiejętności i doświadczenia, o każdej porze roku i w każdych warunkach pogodowych, o ile szczegółowe wymagania nie stanowią inaczej (okresowe zamykanie w przypadku niekorzystnych warunków pogodowych lub ze względów przyrodniczych na terenach chronionych).

		Rozróżnia się następujące rodzaje szlaków turystycznych: piesze górskie i nizinne oraz ścieżki spacerowe, przyrodnicze i dydaktyczne, narciarskie, rowerowe, kajakowe, jeździeckie. Definicja na podstawie „Instrukcji znakowania szlaków turystycznych PTTK”.
4.	Długość odnowionych szlaków turystycznych <i>jednostka miary: [km]</i>	Długość odnowionych szlaków turystycznych w wyniku realizacji projektu, mierzona w kilometrach (na potrzeby niniejszego wskaźnika obowiązuje definicja szlaku turystycznego wskazana w opisie wskaźnika „Długość utworzonych szlaków turystycznych”).
5.	Liczba siedlisk/zbiorowisk roślinnych objętych projektem <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Łączna liczba siedlisk roślinnych/zbiorowisk roślinnych, która zostanie objęta projektem. Wskaźnik należy rozumieć jako liczbę naturalnych i półnaturalnych typów siedlisk roślinnych/zbiorowisk roślinnych, występujących na danym obszarze (obszarze objętym projektem). Dla udokumentowania wartości wskaźnika należy przedstawić we wniosku o dofinansowanie opis wspieranego obszaru wraz z wyszczególnieniem siedlisk roślinnych/zbiorowisk roślinnych wspieranych projektem na podstawie dokumentów właściwych dla danego obszaru chronionego lub innej dokumentacji, potwierdzającej deklarowane wartości dla wskaźnika.
6.	Liczba utworzonych punktów informacji turystycznej i infokiosków zapewniających obsługę w min. 2 językach obcych <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Łączna liczba punktów informacji turystycznej i infokiosków, które oferują obsługę w co najmniej dwóch językach obcych, utworzonych w ramach projektu. Punkt informacji turystycznej to obiekt, w którym można uzyskać informację m.in. o atrakcjach turystycznych, ofercie kulturalnej i rozrywkowej, komunikacji, zarezerwować nocleg, kupić mapy, przewodniki i inne publikacje turystyczne. Punkt informacji turystycznej musi być odpowiednio oznakowany i łatwo dostępny, w tym również dla osób niepełnosprawnych. Punkt informacji turystycznej powinien zapewniać profesjonalną obsługę turystów lub dostępność materiałów informacyjnych w co najmniej dwóch językach obcych. Infokiosk jest interaktywnym, samoobsługowym punktem informacyjnym prezentującym informacje turystyczne dostępne przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu. Infomat posiada taki zasób informacji jak tradycyjny punkt informacji turystycznej.
7.	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 i dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami (zgodnie z art. 2 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych). Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. Przykładem racjonalnego usprawnienia może być dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też sprzętu, np. komputer, czytnik dla osób niewidzących).

8.	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.
----	---	---

7. W sytuacji, gdy wnioskodawca/partner 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.
8. 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.
9. 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.
10. Zasady, o których mowa w punktach 2 oraz 8 i 9 nie mają zastosowania do wskaźników horyzontalnych. Monitoring tych wskaźników prowadzony będzie w celach informacyjnych, a poziom jego wykonania nie będzie stanowił przedmiotu rozliczenia z beneficjentem.
11. W ramach Działania 4.6 nie przewidziano wskaźników rezultatu.

Rozdział 5 Wniosek o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w LSI2014, dostępnym pod adresem <https://beneficjent.wzp.pl>.
2. **Opublikowanie wniosku o dofinansowanie w LSI2014 możliwe będzie od dnia 15 maja 2019 r.**
3. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy przygotować zgodnie ze *Wzorem wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 wraz z instrukcją wypełniania*, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią i dzielą się na:
 - 1) **obowiązkowe, które obligatoryjnie należy przedłożyć na etapie składania wniosku o dofinansowanie:**
 - **Załącznik nr 1: Studium wykonalności** – przygotowane zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 1b do regulaminu i w oparciu o wzór, który jest załącznikiem do tejże instrukcji.

Wymagany zakres studium wykonalności został określony w ww. instrukcji oraz arkuszu stanowiącym załącznik nr 1 instrukcji.

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

Dopuszczalne formaty plików:

- a) część opisowa – plik edytora tekstów (np. MS Word, LibreOffice Writer) lub aktywny PDF (z możliwością przeszukiwania),
- b) część obliczeniowa – plik arkusza kalkulacyjnego (np. MS Excel, LibreOffice Calc) umożliwiający weryfikację poprawności dokonanych wyliczeń (odblokowane formuły).

- **Załącznik nr 2: Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy/partnera:**

- a) **W przypadku JST wymagane jest złożenie** bilansu za rok poprzedni.

Jeśli wnioskodawca nie dysponuje jeszcze bilansem za rok poprzedni, powinien we wniosku o dofinansowanie w sekcji I wypełnić oświadczenie o dostarczeniu dokumentów za ostatni zamknięty rok niezwłocznie po ich opracowaniu, ale nie później niż przed podjęciem decyzji o dofinansowanie oraz dołączyć bilans za rok przedostatni.

UWAGA: W przypadku Województwa Zachodniopomorskiego załącznik nie jest wymagany.

- b) **Wnioskodawcy/partnerzy zobowiązani do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości przedkładają następujące dokumenty za dwa ostatnie zamknięte lata obrotowe:**

- sprawozdanie finansowe – bilans, informacja dodatkowa, rachunek zysków i strat, rachunek przepływów pieniężnych,
- opinię biegłego rewidenta (jeśli dotyczy).

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

- **Załącznik nr 5: Załączniki specyficzne dla danego projektu:**

- **Załącznik nr 5.1: Wyciąg z dokumentacji technicznej.**

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

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

W ramach tego załącznika wnioskodawca dostarcza Program funkcjonalno-użytkowy lub koncepcję inwestycyjną.

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

Jeżeli wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie nie zawarł jeszcze umowy lub porozumienia określającego prawa i obowiązki partnerów w zakresie realizacji projektu, zobowiązany jest do załączenia listu intencyjnego dotyczącego realizacji projektu partnerskiego. Wtedy Umowę lub porozumienie określające prawa i obowiązki partnerów w zakresie realizacji projektu należy dostarczyć przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu.

Wraz z umową lub porozumieniem w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych należy obowiązkowo dostarczyć dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, do których wnioskodawca/partner był zobowiązany zgodnie z art. 33 ust. 2 pkt 1 oraz 3 ustawy wdrożeniowej, tj.:

- dokument potwierdzający publikację ogłoszenia wraz z potwierdzeniem zachowania 21-dniowego terminu na zgłaszanie partnerów,
- przedstawienie potwierdzenia podania na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

➤ **Załącznik nr 5.5:** Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt.

Załącznik powinien wskazywać na usytuowanie projektu w województwie oraz w najbliższym otoczeniu (w mieście, gminie, powiecie). Dodatkowo załącznik powinien obrazować spełnienie warunków, o których mowa w podrozdziale 1.2 niniejszego regulaminu.

Skala dołączonych do wniosku map musi być dobrana do potrzeb projektu, tak aby można było zlokalizować projekt w skali lokalnej oraz w regionie. Zalecane jest dołączenie map w skali 1:100 000.

- **Załącznik nr 6: Inne:**

➤ **Załącznik nr 6.3:** Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy).

➤ **Załącznik nr 6.7:** Opinia służb odpowiedzialnych za ochronę przyrody na obszarze Parku Krajobrazowego.

W ramach załącznika należy przedstawić opinię służb odpowiedzialnych za ochronę przyrody na obszarze Parku Krajobrazowego (wg wzoru), na terenie którego realizowany jest/będzie projekt.

➤ **Załącznik nr 6.9:** Zobowiązanie Wnioskodawcy do dostarczenia załączników niezbędnych do podjęcia decyzji o dofinansowaniu (jeśli dotyczy).

W przedmiotowym załączniku należy wskazać dokumenty, które wnioskodawca zamierza dostarczyć na etapie poprzedzającym podjęcie decyzji o dofinansowaniu bądź w terminie późniejszym (w przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj” oraz na podstawie koncepcji inwestycyjnej).

2) obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie poprzedzającym podjęcie decyzji o dofinansowaniu:

- **Załącznik nr 4: Dokumenty zezwalające na realizację inwestycji:**

➤ 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 OOS,

➤ Załącznik 4d: Informacja od właściwego organu o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych (jeśli dotyczy).

- **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/partner będący jednostką samorządu terytorialnego przedstawia:
 - a) uchwałę budżetową na dany rok w przypadku projektu realizowanego w danym roku,
 - b) wieloletnią prognozę finansową w przypadku projektu realizowanego dłużej niż rok,
 - c) umowę dotacji, dokumenty potwierdzające przyznanie subwencji itp. (jeśli dotyczy).

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

- w przypadku innych kategorii wnioskodawców/partnerów należy załączyć:
 - a) 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.

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

UWAGA 1: Ze względu na nieinwestycyjny charakter wydatków objętych kategoriami kosztów rozliczanych stawką ryczałtową, jak również brak obowiązku gromadzenia dokumentów księgowych na potwierdzenie ich poniesienia w ramach realizacji inwestycji, nie ma konieczności wskazywania w dokumentacji aplikacyjnej źródeł finansowania wydatków stanowiących koszty pośrednie w projekcie.

UWAGA 2: 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.

3) nieobowiązkowe:

- **Załącznik nr 6.6:** Pozostałe dokumenty (np. opinie, listy intencyjne itp.).
5. 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 podjęciem decyzji o dofinansowaniu. Wnioskodawca powinien jednak mieć na uwadze to, że dołączenie do wniosku o dofinansowanie ww. dokumentów przyczyni się do szybszego podjęcia decyzji o dofinansowaniu. Punkt ten nie dotyczy projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj” oraz na podstawie koncepcji inwestycyjnej, w przypadku których IZ RPO WZ dopuszcza możliwość dostarczenia załączników nr 4 najpóźniej w terminie określonym w dokumentacji aplikacyjnej (załącznik nr 6.9) oraz w decyzji o dofinansowaniu.

UWAGA: Brak konieczności dołączania do wniosku o dofinansowanie dokumentów związanych z oceną wpływu projektu na środowisko nie zwalnia wnioskodawcy/beneficjenta z obowiązku przygotowania i realizowania projektu zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego oraz posiadania wszelkiej dokumentacji związanej z oceną oddziaływania na

środowisko. Wykaz dokumentów niezbędnych w procesie inwestycyjnym określa dokument *Zasady dla wnioskodawców Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko*, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

Rozdział 6 Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

6.1 Termin składania wniosków o dofinansowanie

1. Dokumentację aplikacyjną należy złożyć do IZ RPO WZ w terminie naboru projektów, tj. **od 15 maja 2019 r. do 28 czerwca 2019 r.**
2. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej należy opublikować w LSI2014 do dnia **28 czerwca 2019 r. do godz. 15:00.**

6.2 Forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

1. Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie naboru projektów oraz złożeniu do IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającego właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zakończenia naboru projektów, tj. **do dnia 05 lipca 2019 r.**
2. W przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Prawa pocztowego lub **u innego operatora pocztowego**, pisemny wniosek o przyznanie pomocy musi wpłynąć do IZ RPO WZ **do dnia 05 lipca 2019 r.**
3. Przez pisemny wniosek o przyznanie pomocy rozumie się dokument, który generuje się po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014. W wersji papierowej należy złożyć jedynie przedmiotowy pisemny wniosek o przyznanie pomocy, nie zaś pełny wydruk wniosku o dofinansowanie. Treść wniosku o przyznanie pomocy zostanie wygenerowana w oparciu o następujący wzór:

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

Pisemny wniosek o przyznanie pomocy

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

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

Oświadczam, że:

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

Osoba uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy
(automatycznie B.6)

.....
Imię i nazwisko oraz czytelny podpis

Data i godzina wniosku	
Nr wniosku	

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

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

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

5. Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:30 do 15:30.
6. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie IZ RPO WZ komunikuje się z wnioskodawcą w formie elektronicznej z uwzględnieniem zapisów podrozdziałów: 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 oraz 7.2.4. niniejszego regulaminu.
7. Uzupełnienie, poprawa i aktualizacja wniosku o dofinansowanie wymaga zachowania formy pisemnej. Wyjaśnienia składane przez wnioskodawcę w trakcie procesu oceny, mogą być przekazywane do IZ RPO WZ drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany w wezwaniu do złożenia w/w wyjaśnień.
8. Korespondencja kierowana przez wnioskodawcę do IZ RPO WZ bez zachowania właściwej formy komunikacji pozostaje bezskuteczna.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania właściwej formy komunikacji poprzez podpisanie pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę.

Rozdział 7 Procedura wyboru projektów

7.1 Czas trwania oceny

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

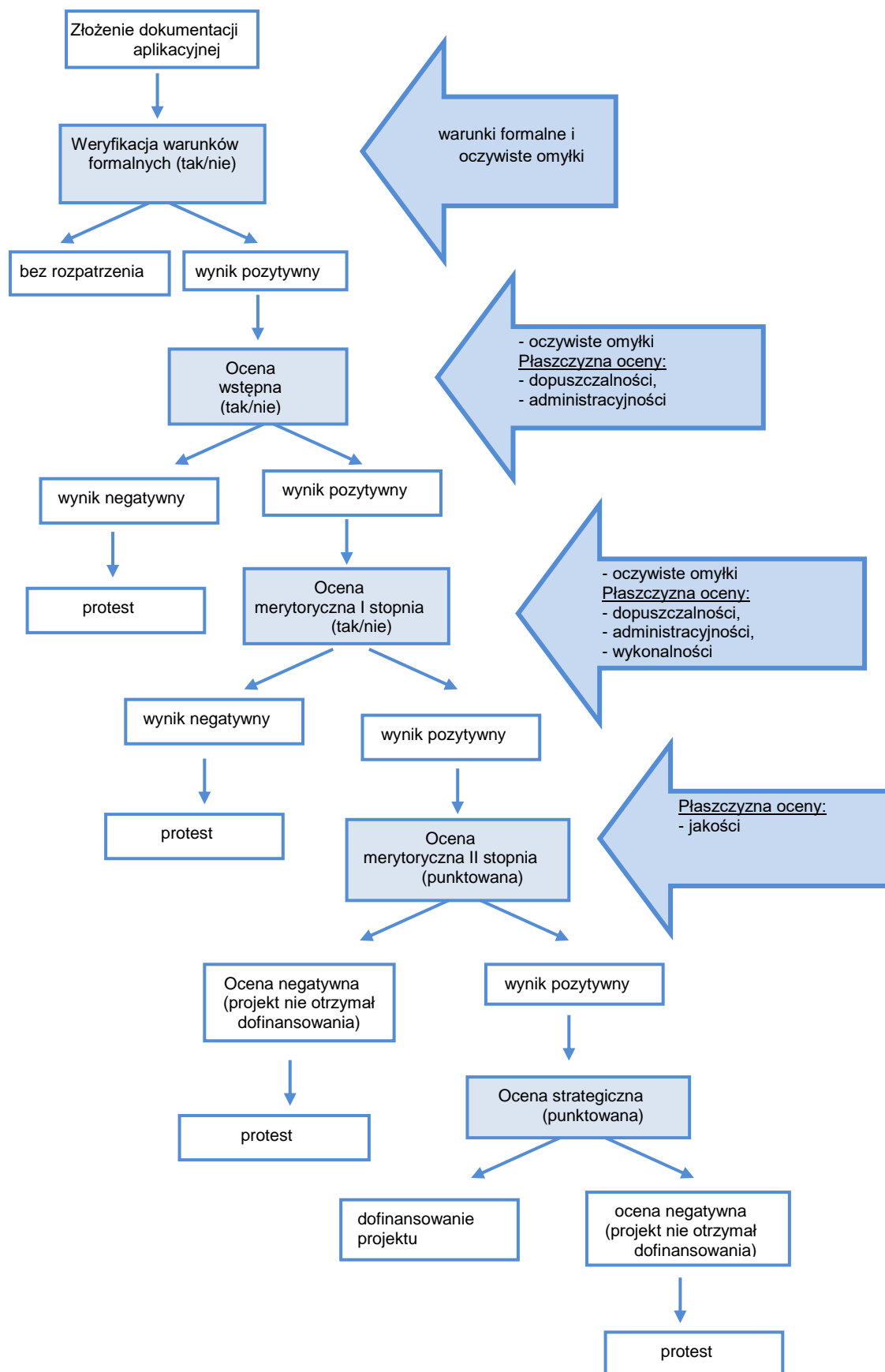
7.2 Zasady ogólne procesu wyboru projektów

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

Przyporządkowanie kryterium do poszczególnych części obrazuje poniższa Tabela nr 1.

OCENA	KRYTERIUM	PŁASZCZYZNA	OCENIAJĄCY	
Wstępna	1.1 Zgodność z celem szczegółowym priorytetu inwestycyjnego	dopuszczalności	Pracownik	
	1.2 Zgodność z typami projektów	dopuszczalności		
	1.3 Kwalifikowalność Wnioskodawcy/Partnera	dopuszczalności		
	1.4 Kwalifikowalność projektu	dopuszczalności		
	1.5 Zgodność z zasadami horyzontalnymi	dopuszczalności		
	1.8 Zgodność realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie	dopuszczalności		
	1.9 Zgodność z obszarem (terytorialnie) objętym wsparciem w ramach Programu	dopuszczalności		
	1.10 Trwałość projektu	dopuszczalności		
	2.1 Możliwość oceny merytorycznej wniosku	administracyjności		
	2.4. Prawidłowość ustanowienia partnerstwa	administracyjności		
	2.6 Poprawność okresu realizacji	administracyjności		
Merytoryczna I stopnia	2.2 Zgodność z kwalifikowalnością wydatków	administracyjności	Pracownik/ Ekspert	
	2.3 Intensywność wsparcia	administracyjności		
	3.1 Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego	wykonalności		
	3.2 Zdolność finansowa	wykonalności		
	1.6 Zasadność realizacji projektu	dopuszczalności	Ekspert	
		1.7 Gotowość projektu do funkcjonowania bezpośrednio po zakończeniu inwestycji		dopuszczalności
		1.11 Zgodność z wymogami pomocy publicznej		dopuszczalności
		2.1 Możliwość oceny merytorycznej wniosku		administracyjności
		2.5 Poprawność obliczeń w przeprowadzonych analizach		administracyjności
		3.3 Zdolność ekonomiczna		wykonalności
		3.4 Zdolność operacyjna		wykonalności
		3.5 Wykonalność techniczna/technologiczna		wykonalności
		3.6 Poprawność analizy wariantowości		wykonalności
		3.7 Wiarygodność popytu		wykonalności
Merytoryczna II stopnia	4.1 Odpowiedniość/adekwatność/trafność	jakości	Ekspert	
	4.2 Skuteczność	jakości		
	4.3 Efektywność	jakości		
	4.4 Użyteczność	jakości		
	4.5 Trwałość	jakości		
Strategiczna	1. Zrównoważony rozwój województwa		Pracownik	

Schemat nr 1 – Procedura wyboru projektów konkursowych



7.2.1 Weryfikacja warunków formalnych

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

7.2.2 Oczywiste omyłki

1. Korekta oczywistych omyłek możliwa jest na etapie weryfikacji warunków formalnych, oceny wstępnej oraz merytorycznej I stopnia.
2. Za oczywiste omyłki w rozumieniu art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej IZ RPO WZ uznaje wyłącznie oczywiste omyłki pisarskie. W tym trybie nie ma możliwości poprawienia innych omyłek niż pisarskie, np. omyłek/błędów rachunkowych.
3. Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistych omyłek, IZ RPO WZ może wezwać wnioskodawcę do poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do dalszej oceny. W takim przypadku wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu. Zgodnie z art. 115 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, w przypadku, gdy ostatni dzień terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy.
4. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy **drogą elektroniczną** (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” ” oraz B.7 „Osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
5. Dokonanie korekty w zakresie oczywistych omyłek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożeniem oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej.. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać złożone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 3.
6. Termin złożenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 3.
7. Niedokonanie uzupełnienia/poprawy w terminie wskazanym w punkcie 3, z uwzględnieniem zapisów punktów 4, 5 i 6, skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do dalszej oceny.

7.2.3 Ocena wstępna

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

Procedura uzupełnień i poprawek

2. Wnioskodawcy przysługuje prawo do jednokrotnej poprawy/uzupełnienia złożonej dokumentacji.
W przypadku konieczności dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji

aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę kryteriów administracyjności, będących przedmiotem niniejszej oceny IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy dokumentacji. Uzupełnienia/poprawy należy dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem negatywnej oceny spełnienia danego kryterium. Zgodnie z art. 115 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, w przypadku, gdy ostatni dzień terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy.

3. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „Osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
4. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożeniem do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 2.
5. Termin złożenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 2.
6. IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółwić informacje zawarte w dokumentacji.
7. Niespełnienie przez wnioskodawcę co najmniej jednego z kryteriów dopuszczalności skutkować będzie negatywną oceną projektu w ww. zakresie bez możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
8. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest jedynie w takim zakresie w jakim IZ RPO WZ wskaże w wezwaniu. W przypadku wystąpienia zmian we wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobligowany jest poinformować IZ RPO WZ o zakresie zmian oraz po uprzednim wyrażeniu zgody przez IZ RPO WZ wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie.
9. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest w ramach:
 - 1) Kryterium nr 2.1 *Możliwość oceny merytorycznej wniosku* w zakresie niespójności opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej, jakości przedstawionych dokumentów oraz braku precyzyjnych zapisów.
 - 2) Kryterium 2.4 *Prawidłowość ustanowienia partnerstwa* w zakresie braków w dokumentacji, uzupełnienia danych.

7.2.4 Ocena merytoryczna I stopnia

1. Celem oceny merytorycznej I stopnia jest wyselekcjonowanie projektów, których realizacja jest zasadna, założenia są realne, a wyniki analiz oparte zostały

o adekwatne założenia. Ponadto, na tym etapie oceniana jest kwalifikowalność przewidzianych w projektach wydatków, poprawność obliczeń całkowitych wartości wydatków i całkowitych wydatków kwalifikowalnych oraz intensywności wsparcia. Projekty weryfikowane są również w szczególności pod kątem zgodności z uPZP oraz zasadą konkurencyjności i regulacjami dotyczącymi pomocy publicznej. Ocena projektów dokonywana jest na podstawie wybranych kryteriów dopuszczalności, administracyjności oraz wykonalności.

2. Na żądanie IZ RPO WZ wnioskodawca/partner 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 decyzji o dofinansowaniu „Zasady w zakresie udzielania zamówień 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 uPZP będą zobowiązani do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień udzielonych zgodnie z zasadą konkurencyjności.

Procedura uzupełnień i poprawek

3. Z zastrzeżeniem zapisów pkt 4, 9 i 17 niniejszego podrozdziału i wyjątków w nich wskazanych na ocenie merytorycznej I stopnia nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
4. W ramach oceny merytorycznej I stopnia przewidziana jest jednokrotna możliwość poprawy/aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej w zakresie wskazanym przez IZ RPO WZ (zgodnie z zapisami regulaminu przedmiotowego konkursu). W ww. przypadku IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej w terminie 7 dni oraz wskaże wnioskodawcy zakres koniecznej aktualizacji, z zastrzeżeniem że poziom wsparcia (procent dofinansowania) nie może ulec zwiększeniu a poprawa/aktualizacja dokumentacji aplikacyjnej nie doprowadzi do zmiany istotnych założeń projektu. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest jedynie w takim zakresie w jakim IZ RPO WZ wskaże w wezwaniu. W przypadku wystąpienia zmian we wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobligowany jest poinformować IZ RPO WZ o zakresie zmian oraz po uprzednim wyrażeniu zgody przez IZ RPO WZ wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie. Niedokonanie uzupełnień/poprawy dokumentacji w wyznaczonym terminie będzie skutkować negatywną oceną spełniania danego kryterium. Zgodnie z art. 115 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, w przypadku, gdy ostatni dzień terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy.
5. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „Osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.

6. Weryfikacja projektów przez IZ RPO WZ pod kątem zgodności z uPZP 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 uPZP oraz zasadą konkurencyjności planowanych lub niezakończonych przez wnioskodawcę/partnera na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy postępowań o udzielenie zamówień, informacje w tym zakresie IZ RPO WZ przekaże najpóźniej w piśmie informującym o wynikach oceny. Okoliczności te będą podlegały weryfikacji przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu.
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 decyzji o dofinansowaniu. 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/partnera postępowaniami o udzielenie zamówień wiązać się może z wezwaniem do usunięcia wydatków kwalifikowalnych objętych danym zamówieniem. W takim przypadku IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Zapisy punktów 4, 5, 12, 14 i 17 stosuje się odpowiednio.
10. IZ RPO WZ oceni projekt negatywnie, jeżeli stwierdzone naruszenia, o których mowa w pkt 9, będą skutkowały koniecznością nałożenia korekty finansowej w wysokości 100% na wydatki objęte zamówieniem kluczowym dla jego realizacji.
11. IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółowić informacje zawarte w dokumentacji, nie może natomiast dokonywać modyfikacji złożonej dokumentacji.
12. Aktualizacja dokumentacji zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną oraz podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 4.
13. Przez skuteczną poprawę/uzupełnienie/aktualizację wniosku rozumie się opublikowanie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożenie do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę w terminie wskazanym w punkcie 4.
14. Termin dostarczenia oświadczenia, o którym mowa w punkcie 4 uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora

wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 4.

15. IZ RPO WZ zastrzega, że dokonanie oceny poprawności wyboru trybu udzielania zamówień nie zwalnia wnioskodawcy/partnera z odpowiedzialności za przeprowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych w ramach projektu zgodnie z przepisami uPZP. 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/partnera za udzielane zamówienia, wykrycie ewentualnej niezgodności przeprowadzonych przez wnioskodawcę postępowań o udzielenie zamówienia publicznego z przepisami uPZP po zakończeniu oceny projektu (np. przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu, podczas realizacji projektu lub w ramach kontroli po zakończeniu realizacji projektu), może wiązać się z nałożeniem korekty finansowej, która naliczona będzie zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień*.
16. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów ocenianych na tym etapie oceny skutkować będzie negatywną oceną projektu. W takim przypadku IZ RPO WZ może odstąpić od oceny pozostałych kryteriów.
17. Uzupelnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest w ramach:
 - 1) Kryterium nr 2.1 *Możliwość oceny merytorycznej wniosku* w zakresie rzetelności i wiarygodności opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej oraz jakości przedstawionych dokumentów.
 - 2) Kryterium 2.2 *Zgodność z kwalifikowalnością wydatków* w zakresie celowości, wysokości i kwalifikowalności wydatków.
 - 3) Kryterium 2.3 *Intensywność wsparcia* w zakresie prawidłowego określenia poziomu dofinansowania projektu.
 - 4) Kryterium 2.5 *Poprawność obliczeń w przeprowadzonych analizach* w zakresie obliczeń, przyjętych założeń oraz uzupełnienia danych.
 - 5) Kryterium 3.1 *Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego* w zakresie niespójności opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej, braków w opisach i dokumentacji oraz uzupełnienia danych.
 - 6) Kryterium 3.2 *Zdolność finansowa* w zakresie poprawności obliczeń/błędów rachunkowych.
 - 7) Kryterium 3.3 *Zdolność ekonomiczna* w zakresie poprawności obliczeń/błędów rachunkowych.
 - 8) Kryterium 3.4 *Zdolność operacyjna* w zakresie informacji zawartych w dokumentacji aplikacyjnej.
 - 9) Kryterium 3.5 *Wykonalność techniczna/technologiczna* w zakresie opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej.
 - 10) Kryterium 3.6 *Poprawność analizy wariantowości* w zakresie przeprowadzonej analizy wariantów.
 - 11) Kryterium 3.7 *Wiarygodność popytu* w zakresie przeprowadzonej analizy popytu.

7.2.5 Ocena merytoryczna II stopnia

1. W ramach oceny merytorycznej II stopnia projekty oceniane są na podstawie kryteriów jakości. Ocena polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
2. Wskazaną w ramach kryterium Efektywność należy mierzyć za pomocą wskaźnika produktu *Długość szlaków turystycznych*.
3. W ramach oceny merytorycznej II stopnia projekt może uzyskać łącznie 75 punktów.
4. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest otrzymanie co najmniej 40% maksymalnej łącznej liczby punktów spośród punktów możliwych do przyznania, tj. 30 punktów.
5. 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.
6. Ocenę kryterium stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych członków KOP w ramach kryterium.
7. W wyniku przeprowadzenia oceny merytorycznej II stopnia tworzona jest lista projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów (lista rankingowe) oraz lista projektów, które nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów. Kolejność projektów na ww. listach uzależniona jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt.
8. W przypadku, gdy projekty umieszczone na liście rankingowej otrzymały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza pozostałą dla konkursu alokację, wszystkie te projekty traktowane są jednakowo i zostają sklasyfikowane na liście rankingowej jako projekty rekomendowane do dofinansowania przy jednoczesnym, proporcjonalnym do wnioskowanego, obniżeniu dofinansowania.
9. 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, z zastrzeżeniem zapisów pkt 8.

UWAGA: Wskazana przez wnioskodawcę punktacja w ramach wariantów strategicznych w studium wykonalności nie wiąże IZ RPO WZ do przyznania takiej samej liczby punktów w ramach oceny merytorycznej II stopnia.

7.2.6 Ocena strategiczna

1. Celem oceny strategicznej jest wyselekcjonowanie projektów, które w największym stopniu wpłyną na realizację polityki rozwojowej wynikającej ze Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego, Planu Zagospodarowania Przestrzennego WZ, wojewódzkich strategii i programów sektorowych oraz krajowych dokumentów strategicznych, w tym w szczególności Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego.
2. Zarząd Województwa może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia oceny strategicznej.
3. Kryterium oceny strategicznej opisane zostało w załączniku nr 2a do niniejszego regulaminu.

4. Ocenie strategicznej podlegają projekty pozytywnie ocenione w poprzedniej części oceny,
a więc takie, które uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów.
5. Projekty, które zostaną ocenione jako spełniające kryterium właściwe dla oceny strategicznej uzyskują 20% premię w stosunku do punktacji z oceny merytorycznej II stopnia. Oznacza to, że do punktacji, którą uzyskały te projekty na ocenie merytorycznej II stopnia zostanie dodana liczba punktów odpowiadająca 20% punktów uzyskanych na tej ocenie.
6. Do wszystkich wyliczeń stosuje się zaokrąglenia matematyczne, przedstawiając je z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
7. Punktację końcową danego projektu stanowi wynik oceny merytorycznej II stopnia oraz oceny strategicznej jeśli została przeprowadzona.
8. Podczas oceny strategicznej nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
9. W wyniku przeprowadzenia oceny strategicznej tworzona jest lista projektów (lista rankingowa). Kolejność projektów na ww. liście uzależniona jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt.
10. W przypadku podjęcia decyzji o odstąpieniu od oceny strategicznej, ww. lista rankingowa tworzona jest w oparciu o wyniki oceny merytorycznej II stopnia.
11. W przypadku, gdy projekty umieszczone na liście rankingowej otrzymały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza pozostałą dla konkursu alokację, wszystkie te projekty traktowane są jednakowo i zostają sklasyfikowane na liście rankingowej jako projekty rekomendowane do dofinansowania przy jednoczesnym, proporcjonalnym do wnioskowanego, obniżeniu dofinansowania.
12. W sytuacji, gdy ze względu na kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie nie jest możliwe objęcie wsparciem wszystkich pozytywnie zweryfikowanych projektów, do dofinansowania rekomendowane są projekty z danej listy rankingowej z największą liczbą punktów, do wyczerpania alokacji dostępnej w ramach konkursu, z zastrzeżeniem zapisów pkt 11.

7.3 Informacja o wynikach oceny

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

7.4 Środki odwoławcze

1. Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. Negatywną oceną w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,
 - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania.
3. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania (pkt 2b), okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
4. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku. Protest jest wnoszony bezpośrednio do komórki IZ RPO WZ rozpatrującej protesty, na poniżej wskazany adres, zgodnie z pouczeniem zawartym w piśmie informującym o negatywnym wyniku oceny:

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

5. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - b) oznaczenie wnioskodawcy,
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
6. Wnioskodawca może wycofać protest przed jego rozpatrzeniem. Wycofanie protestu wymaga zachowania formy pisemnej. Wniesienie protestu przez jednego z wnioskodawców, w ramach danego konkursu nie wstrzymuje zawierania umów z pozostałymi wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
7. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
8. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do NSA.
9. IZ RPO WZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza i zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli

zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania.

10. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ RPO WZ informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
11. Wnioskodawca jest informowany na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi bezpośrednio do WSA.
12. W przypadku uwzględnienia protestu, IZ RPO WZ może skierować projekt odpowiednio do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji list, o których mowa w podrozdziale 7.3 pkt 5 regulaminu, informując o tym wnioskodawcę.
13. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
 - a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.
14. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania.
15. Na podstawie art. 61 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w przypadku m.in. nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę bezpośrednio do WSA.
16. Na podstawie art. 62 ustawy wdrożeniowej, od wydanego przez WSA wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do NSA.

Rozdział 8 Podjęcie decyzji o dofinansowaniu

1. Decyzja o dofinansowaniu może zostać podjęta, jeśli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania oraz jeśli zostały dokonane czynności i zostały złożone dokumenty, wymagane przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu, o których mowa w punktach 2-6. IZ RPO WZ przed podjęciem decyzji może sprawdzić, czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru.
2. Przed podjęciem decyzji, wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia, w wyznaczonym przez IZ RPO WZ terminie, niezbędnych do jej sporządzenia dokumentów. Lista dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
3. W przypadku uprzedniej warunkowej akceptacji danych kryteriów przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia określonych dokumentów lub informacji w celu sprawdzenia czy kryteria te zostały spełnione.
4. IZ RPO WZ zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do złożenia dokumentów potwierdzających oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

5. Przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu IZ RPO WZ może zobowiązać wnioskodawcę do przedłożenia innych dokumentów, w celu weryfikacji czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów warunkujące podjęcie decyzji o dofinansowaniu.
6. Przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu 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 decyzji o dofinansowaniu „Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”. IZ RPO WZ określi w wezwaniu termin przedstawienia, zakres i formę (papierową/skan) dokumentów, które należy przedłożyć.
7. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę postępowaniami o udzielenie zamówień wiązać się może z nałożeniem korekty finansowej, co zostanie uwzględnione w treści decyzji o dofinansowaniu. 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 podjęcia decyzji o dofinansowaniu, 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 podjęcia decyzji o dofinansowaniu.
9. W przypadku odmowy podjęcia decyzji, wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu, zgodnie z procedurą opisaną w podrozdziale 7.4.

Rozdział 9 Zasady dotyczące realizacji projektu

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

9.1 Rozliczenie projektu i wypłata dofinansowania

1. Beneficjent dokonuje rozliczenia projektu we wnioskach o płatność w terminie i na warunkach określonych w decyzji o dofinansowaniu.

2. Wypłata dofinansowania odbywa się na podstawie wniosku o płatność, złożonego w formie elektronicznej w SL2014. Wniosek o płatność powinien być przygotowany zgodnie z Podręcznikiem SL2014 udostępnionym przez IZ RPO WZ na stronie internetowej IZ RPO WZ www.rpo.wzp.pl. Tym samym powinien spełniać wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe. Do wniosku o płatność należy załączyć wymagane przez IZ RPO WZ dokumenty.
3. Przed przekazaniem pierwszej transzy dofinansowania niezbędne jest przedłożenie przez beneficjenta dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie prac w ramach projektu.
4. Beneficjent po podjęciu decyzji o dofinansowaniu oraz spełnieniu warunków w niej określonych otrzymuje dofinansowanie w formie:
 - 1) płatności zaliczkowej/ych – stanowiącej/ych określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w decyzji o dofinansowaniu, wypłacaną beneficjentowi na podstawie wniosku o płatność przez Płatnika lub IZ RPO WZ w jednej lub kilku transzach, przeznaczoną na sfinansowanie wydatków kwalifikowalnych związanych z realizacją projektu przed ich dokonaniem i rozliczaną w kolejnych wnioskach o płatność,
 - 2) płatności pośredniej/ich – stanowiącej/ych płatność kwoty obejmującej część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność poniesionych w miarę postępu realizacji projektu, wypłacaną przez Płatnika lub IZ RPO WZ na odpowiedni rachunek bankowy beneficjenta po spełnieniu warunków określonych w decyzji o dofinansowaniu,
 - 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 decyzji o dofinansowaniu.
4. Szczegółowe zapisy dotyczące warunków i trybu udzielania zaliczek określa dokument pn. *Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

9.2 Zmiany w projekcie

1. Wnioskodawca/beneficjent ma możliwość dokonywania zmian w projekcie na etapie:
 - a) przed podjęciem uchwały o dofinansowaniu projektu (tylko w przypadku projektów, którym zaproponowano dofinansowanie, a które pierwotnie nie zostały wybrane do dofinansowania ze względu na niewystarczającą kwotę alokacji),
 - b) po podjęciu uchwały o przyznaniu dofinansowania dla projektu, a przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu,
 - c) po podjęciu decyzji o dofinansowaniu.
2. Wnioskodawca/beneficjent zgłasza zmiany w projekcie w formie pisemnej. Zgłoszenia zmian dokonują osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy/beneficjenta. Po podjęciu decyzji o dofinansowaniu zmiany należy zgłaszać za pośrednictwem systemu SL2014.
3. IZ RPO WZ zaleca zgłaszanie zmian na formularzu wprowadzania zmian w projekcie realizowanym w ramach RPO WZ 2014-2020, którego wzór stanowi załącznik do *Zasad wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiących załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

4. Zgłoszone przez wnioskodawcę/beneficjenta zmiany do projektu każdorazowo podlegają ocenie:
 - a) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa i właściwymi dla niniejszego konkursu zasadami,
 - b) pod kątem niezbędności i zasadności dla prawidłowej realizacji projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie,
 - c) w zakresie wpływu na spełnienie kryteriów wyboru projektu.
5. Wprowadzenie zmian do projektu jest możliwe pod warunkiem zachowania celów projektu oraz funkcji realizowanych przez infrastrukturę, będącą przedmiotem projektu. Zmodyfikowany projekt musi przy tym spełniać wszystkie zasady kwalifikowalności określone dla niniejszego konkursu.
6. W przypadku dokonania zmian w projekcie, beneficjent/partner zobowiązany jest do realizacji projektu uwzględniając zaakceptowane przez IZ RPO WZ zmiany.
7. W trakcie realizacji projektu możliwe są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowalnymi, które zostały określone we wniosku o dofinansowanie do 15% kwoty przypadającej na każdy wydatek. W uzasadnionych przypadkach beneficjent może zwrócić się do IZ RPO WZ o zgodę (przedstawiając odpowiednie uzasadnienie), na przesunięcie pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowalnymi (określonymi we wniosku o dofinansowanie), kwoty powyżej 15% przypadającej na każdy wydatek.
8. IZ RPO WZ nie dopuszcza możliwości przesunięć pomiędzy wydatkami kwalifikowalnymi z kategorii stanowiących w ramach projektu koszty bezpośrednie do kategorii wydatków stanowiących w ramach projektu koszty pośrednie i odwrotnie.
9. Szczegółowe zapisy dotyczące zasad dokonywania zmian w projekcie określa dokument pn. *Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*.

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/partner 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/partner 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 podjęcia decyzji o dofinansowaniu.

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 decyzji o dofinansowaniu.

9.4 Ponoszenie wydatków w ramach projektu

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

9.5 Kontrola projektu

1. Kontrola towarzyszy każdemu projektowi, któremu udzielone zostało wsparcie z RPO WZ i jest obowiązkowym procesem występującym w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu, poprzedzającym ostateczne rozliczenie projektu. Może być prowadzona także w okresie oraz po upływie okresu trwałości projektu.
2. Przeprowadzenie kontroli służy zapewnieniu, aby wydatki w ramach RPO WZ ponoszone były zgodnie z prawem oraz zasadami unijnymi i krajowymi.
3. Kontrole prowadzone przez IZ RPO WZ obejmują:
 - a) weryfikacje wydatków, w tym:
 - weryfikacje wniosków o płatność beneficjenta,
 - kontrole w miejscu realizacji projektu/w siedzibie beneficjenta/w siedzibie IZ RPO WZ,
 - kontrole krzyżowe,
 - b) kontrole na zakończenie realizacji projektu,
 - c) kontrole trwałości projektu.
4. Szczegółowe tryby i zasady kontroli określone są w ustawie wdrożeniowej, Wytucznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 03 marca 2018 r. oraz *Zasadach w zakresie przeprowadzania kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu*

Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, stanowiących załącznik do decyzji o dofinansowaniu.

9.6 Trwałość projektu

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

9.7 Promocja projektu

Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją projektu w sposób i na zasadach określonych w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów – polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz zgodnie 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 8 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 oraz na portalu 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) osobisty w siedzibie:

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

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

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

5. Na podstawie art. 14a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, IZ RPO WZ powołała Rzecznika Funduszy Europejskich. Do zadań Rzecznika Funduszy Europejskich należy, w szczególności:
- przyjmowanie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 przez właściwą instytucję;
 - analizowanie zgłoszeń, o których mowa w punkcie 1;
 - udzielanie wyjaśnień w zakresie zgłoszeń, o których mowa w punkcie 1;
 - dokonywanie okresowych przeglądów procedur w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego obowiązujących we właściwej instytucji;
 - formułowanie propozycji usprawnień dla właściwej instytucji.

Więcej informacji znajduje się na stronie

www.rpo.wzp.pl/rzecznik-funduszy-europejskich

Kontakt:

Rzecznik Funduszy Europejskich

e-mail: rzecznikFE@wzp.pl

telefon: 91 488 98 68

6. Integralną częścią niniejszego Regulaminu są załączniki:

- Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 wraz z instrukcją wypełniania,
- Załącznik nr 1a: Arkusz do kalkulacji limitów w Działaniu 4.6,
- Załącznik nr 1b: Instrukcja przygotowania studium wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego (*wersja 7.0*),
- Załącznik nr 2: Kryteria wyboru projektów dla Działania 4.6,
- Załącznik nr 2a: Kryterium oceny strategicznej dla Działania 4.6,
- Załącznik nr 3: Wzór decyzji o dofinansowaniu wraz z załącznikami,
- Załącznik nr 4: Dokumenty niezbędne do przygotowania decyzji o dofinansowaniu,
- Załącznik nr 5: Zasady dla Wnioskodawców Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko (*wersja 4.0*),
- Załącznik nr 6: Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 -2020 (*wersja 5.0*),
- Załącznik nr 7: Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (*wersja 7.0*),
- Załącznik nr 8: Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (*wersja 6.0*),
- Załącznik nr 9: Zasady dotyczące realizacji projektów partnerskich w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (*wersja 4.0*),
- Załącznik nr 10: Metodologia kosztów pośrednich w Działaniu 4.6.

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne

