



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 4.3 Ochrona różnorodności biologicznej**

**Konkurs nr RPZP.04.03.00-IZ.00-32-001/17**

**Wersja 3.0**

**Szczecin, wrzesień 2017 r.**

## Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW .....	4
SŁOWNIK POJĘĆ .....	4
PODSTAWY PRAWNE.....	9
ROZDZIAŁ 1 PRZEDMIOT KONKURSU I WARUNKI UCZESTNICTWA.....	11
1.1 PRZEDMIOT I FORMA KONKURSU ORAZ INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS.....	11
1.2 TYPY PROJEKTÓW, ZASADY PRZYZNAWANIA DOFINANSOWANIA I WYŁĄCZENIA Z MOŻLIWOŚCI DOFINANSOWANIA .....	12
1.2.1 TYPY PROJEKTÓW .....	12
1.2.2 ZASADY PRZYZNAWANIA DOFINANSOWANIA .....	12
1.2.3 WYŁĄCZENIA Z MOŻLIWOŚCI DOFINANSOWANIA.....	13
1.3 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE .....	14
1.4 REALIZACJA PROJEKTU W FORMULE „ZAPROJEKTUJ I WYBUDUJ” .....	17
1.5 PRAWO DO DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ NA CELE REALIZACJI PROJEKTU .....	18
ROZDZIAŁ 2 ZASADY FINANSOWANIA.....	18
2.1 KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE .....	18
2.2 MAKSYMALNY POZIOM DOFINANSOWANIA ORAZ MAKSYMALNA KWOTA DOFINANSOWANIA PROJEKTU .....	19
2.3 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU .....	19
2.4 DOCHÓD W PROJEKCIE .....	19
2.5 POMOC PUBLICZNA.....	21
2.5.1 PROWADZENIE POMOCNICZEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W PROJEKTACH NIEOBJĘTYCH ZASADAMI POMOCY PUBLICZNEJ - MECHANIZM MONITOROWANIA I WYCOFANIA .....	22
ROZDZIAŁ 3 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW .....	23
3.1 RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI.....	23
3.2 WARUNKI I OCENA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKU .....	23
3.3 ZASADA FAKTYCZNEGO PONIESIENIA WYDATKU .....	24
3.4 ZAKAZ PODWÓJNEGO FINANSOWANIA .....	25
3.5 WYDATKI KWALIFIKOWALNE W DZIAŁANIU 4.3 .....	26
3.6 PRZYKŁADOWE WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE W DZIAŁANIU 4.3 .....	31
ROZDZIAŁ 4 WSKAŹNIKI.....	32
ROZDZIAŁ 5 WNIOSEK O DOFINANSOWANIE .....	34
ROZDZIAŁ 6 TERMIN, FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE .....	39
6.1 TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE.....	39
6.2 FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE.....	40
ROZDZIAŁ 7 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW .....	41
7.1 CZAS TRWANIA OCENY.....	41
7.2 ZASADY OGÓLNE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW .....	41
7.2.1 OCENA WSTĘPNA.....	43
7.2.2 OCENA MERYTORYCZNA I STOPNIA .....	45
7.2.3 OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA .....	47
7.2.4 OCENA STRATEGICZNA .....	48
7.3 INFORMACJA O WYNIKACH OCENY .....	48
7.4 ŚRODKI ODWOŁAWCZE .....	49
ROZDZIAŁ 8 PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE .....	50

<b>ROZDZIAŁ 9 ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTU .....</b>	<b>51</b>
<b>9.1 ROZLICZENIE PROJEKTU I WYPŁATA DOFINANSOWANIA .....</b>	<b>51</b>
<b>9.2 ZMIANY W PROJEKCIE .....</b>	<b>52</b>
<b>9.3 PROWADZENIE WYODRĘBIONEJ EWIDENCJI KSIĘGOWEJ .....</b>	<b>53</b>
<b>9.4 PONOSZENIE WYDATKÓW W RAMACH PROJEKTU .....</b>	<b>53</b>
<b>9.5 KONTROLA PROJEKTU .....</b>	<b>54</b>
<b>9.6 TRWAŁOŚĆ PROJEKTU .....</b>	<b>54</b>
<b>9.7 PROMOCJA PROJEKTU .....</b>	<b>55</b>
<b>9.8 ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW W RAMACH RPO WZ 2014-2020 .....</b>	<b>55</b>
<b>ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>55</b>

## Wykaz skrótów

**BP** – budżet państwa

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny;

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

**JST** – jednostka samorządu terytorialnego;

**KM** – Komitet Monitorujący;

**KOP** – Komisja Oceny Projektów;

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

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

**NSA** – Naczelny Sąd Administracyjny;

**OOŚ** – Ocena oddziaływania na środowisko;

**PPP** – partnerstwo publiczno-prywatne;

**RDOŚ** – Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska;

**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;

**UE** – Unia Europejska;

**WSA** – Wojewódzki Sąd Administracyjny.

## Słownik pojęć

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **bank genowy** – miejsce długotrwałego przechowywania zasobów genowych kolekcji nasion roślin użytkowych, wartościowych dla ochrony przyrody, hodowli, badań naukowych oraz dla gospodarki wraz z monitoringiem materiału genowego; zasób genetyczny rozumiany jako materiał genetyczny (jakikolwiek materiał roślinny, mikrobiologiczny lub innego pochodzenia, zawierający funkcjonalne jednostki dziedziczności), posiadający faktyczną lub potencjalną wartość; wykorzystanie zasobów genetycznych oznacza prowadzenie prac badawczo-rozwojowych nad genetycznym i/lub biochemicznym składem zasobów genetycznych, także przez zastosowanie biotechnologii;
2. **beneficjent** – na potrzeby niniejszego konkursu podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego, a w przypadku projektów realizowanych w formule partnerstwa publiczno-prywatnego to podmiot, o którym mowa w art. 63 ust. 1 rozporządzenia ogólnego;
3. **centrum ochrony różnorodności biologicznej** – miejsca o najwyższej bioróżnorodności w oparciu o gatunki rodzime, gdzie powinny być koncentrowane działania ochronne. Zadania, które mogą być realizowane w centrach różnorodności biologicznej:
  - przechowywane zasoby genetyczne rodzimych gatunków roślin, zwierząt i grzybów,
  - badania naukowe,
  - szeroko pojmowana edukacja ekologiczna, zwłaszcza w dziedzinie ochrony przyrody,
  - promocja walorów przyrodniczych regionu,
  - aktywna ochrona gatunków zagrożonych, w tym ich rozmnażanie;
4. **dofinansowanie** – współfinansowanie Unii Europejskiej (UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (BP) (jeżeli dotyczy);

5. **dostawy** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy lub leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
6. **dzień** – dzień kalendarzowy;
7. **ekopark** – tereny cenne przyrodniczo lub krajobrazowo, które łączą funkcje ekspozycji przyrodniczych z edukacyjnymi; ekspozycją przyrodniczą może być jedna z form ochrony przyrody, np. użytek ekologiczny lub zespół przyrodniczo-krajobrazowy i ścieżka przyrodnicza;
8. **ekspert** – osoba, o której mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej;
9. **formuła „zaprojektuj i wybuduj”** – uproszczony tryb aplikowania o dofinansowanie danego przedsięwzięcia. Dla projektów realizowanych w tym trybie nie jest wymagany wyciąg z dokumentacji technicznej, tylko program funkcjonalno-użytkowy, który obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne;
10. **Fundusz Strukturalny** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego lub Europejski Fundusz Społeczny (EFRR/EFS);
11. **gatunek** – zarówno gatunek w znaczeniu biologicznym, jak i każda niższa od gatunku biologicznego jednostka systematyczna, populacja, a także mieszkańcy tego gatunku w pierwszym lub drugim pokoleniu, z wyjątkiem form, ras i odmian udomowionych, hodowlanych lub uprawnych;
12. **gatunek rodzimy** – gatunek, który powstał na danym terenie lub przywędrował tam spontanicznie w odległej przeszłości i zadomowił się trwale, stanowiąc składnik naturalnych ekosystemów;
13. **gatunek rodzimy chroniony** – gatunek rodzimy objęty ochroną prawną;
14. **gatunek zagrożony** – gatunek roślinny lub zwierzęcy występujący na ograniczonym obszarze, którego małe i spadkowe liczebności są wynikiem oddziaływania niekorzystnych czynników naturalnych lub antropogenicznych;
15. **Instytucja Zarządzająca** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego;
16. **Komisja Oceny Projektów** – zespół pracowników wyznaczonych lub ekspertów powołanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ w celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów;
17. **koszty bezpośrednie** – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu związane bezpośrednio z głównym przedmiotem projektu;
18. **koszty pośrednie** – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu, ale niedotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu;
19. **kryteria wyboru projektów** – warunki, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego;
20. **Lider** – partner wiodący, odpowiedzialny za przygotowanie i realizację projektu;
21. **mechanizm ochrony przyrody** – zespół działań mających na celu zachowanie, właściwe wykorzystanie oraz odnawianie zasobów i składników przyrody, np. tworzenie rezerwatów, parków krajobrazowych, ochrona gatunkowa roślin i zwierząt, racjonalne gospodarowanie zasobami naturalnymi itp.;
22. **obszar chroniony** – wydzielony geograficznie obszar, który objęty jest ochroną lub specjalnym zagospodarowaniem mającym na celu jego ochronę; tworzony jest na terenie o ciekawym krajobrazie lub o dużych walorach przyrodniczych i podlega ochronie prawnej;
23. **ochrona ex situ** – ochrona gatunków roślin, zwierząt i grzybów poza miejscem ich naturalnego występowania oraz ochrona skał, skamieniałości i minerałów w miejscach ich przechowywania;
24. **ochrona in situ** – ochrona gatunków roślin, zwierząt i grzybów, a także elementów przyrody nieożywionej, w miejscach ich naturalnego występowania;
25. **ogród botaniczny** – urządzony i zagospodarowany teren wraz z infrastrukturą techniczną i budynkami funkcjonalnie z nim związanymi, będący miejscem ochrony ex situ, uprawy roślin różnych stref klimatycznych i siedlisk, uprawy roślin określonego gatunku oraz prowadzenia

- badań naukowych i edukacji; szczególną formą ogrodu botanicznego jest ogród dendrologiczny i arboretum; założenie ogrodu botanicznego musi odbywać się zgodnie z właściwymi dla tego rodzaju inwestycji przepisami, w szczególności z przepisami ustawy o ochronie przyrody;
26. **operacja PPP** – operacja, o której mowa w art 2 pkt 25 rozporządzenia ogólnego; musi być ona zgodna z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności dotyczącymi pomocy państwa i zamówień publicznych;
  27. **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;
  28. **park** – tereny zieleni urządzone wraz z infrastrukturą techniczną i budynkami funkcjonalnie z nimi związanymi, pokryte roślinnością, pełniące funkcje publiczne; rada gminy tworzy na terenie gminy parki, określając ich granice; uchwała taka stanowi prawo miejscowe i podlega ogłoszeniu w urzędowym dzienniku wojewódzkim; na potrzeby niniejszego konkursu wyróżnia się następujące rodzaje parków:
    - a. **park miejski** – tereny zieleni znajdujące się na obszarze aglomeracji miejskiej;
    - b. **park pozamiejski** – tereny zieleni znajdujące się poza aglomeracją miejską;
  29. **parki w oparciu o gatunki rodzime** – parki, w których występują gatunki rodzime;
  30. **parki w oparciu o chronione gatunki rodzime** – parki, w których występują rodzime gatunki chronione;
  31. **partner** – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we wniosku o dofinansowanie, realizujący wspólnie z Liderem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie oraz umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe; podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem;
  32. **partner prywatny** – podmiot, o którym mowa w art. 63 ust. 1 pkt b) rozporządzenia ogólnego, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem;
  33. **partnerstwo publiczno-prywatne** – forma współpracy przy realizacji projektów między podmiotami publicznymi a sektorem prywatnym, o której mowa w art. 2 pkt 24 oraz art. 62 - 64 rozporządzenia ogólnego, poprzedzona przeprowadzeniem analizy przedrealizacyjnej (minimalny zakres przedmiotowej analizy określają Wytoczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020). Na gruncie prawa krajowego realizowana w oparciu o przepisy ustawy o partnerstwie publiczno-prywatnym lub ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane i usługi lub ustawy Prawo zamówień publicznych;
  34. **pisemny wniosek o przyznanie pomocy** – dokument wygenerowany na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy;
  35. **Płatnik** – Bank Gospodarstwa Krajowego, który dokonuje wypłat środków EFRR na konto bankowe beneficjenta;
  36. **podmiot prawa publicznego** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 16 rozporządzenia ogólnego;
  37. **program** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ), przyjęty Uchwałą nr 2247/14 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 18 grudnia 2014 r. w sprawie przyjęcia przez Zarząd Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 oraz zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej Nr C(2015) 903 z dnia 12 lutego 2015 r.;
  38. **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;
  39. **projekt hybrydowy** – przedsięwzięcie realizowane w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego, które polega na wspólnej realizacji projektu w celu realizacji inwestycji infrastrukturalnej polegającej na budowie, przebudowie lub remoncie obiektu budowlanego lub wyposażeniu

- składnika majątkowego w urzędzenia podwyższające jego wartość lub użyteczność, połączonych z utrzymaniem lub zarządzaniem przedmiotem inwestycji za wynagrodzeniem;
40. **projekt partnerski** – projekt w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej;
  41. **realizator** – jednostka organizacyjna beneficjenta upoważniona do realizacji części lub całości projektu, w tym do ponoszenia wydatków (jeśli dotyczy);
  42. **regulamin** – niniejszy regulamin konkursu dla Działania 4.3, spełniający wymogi opisane w art. 41 ustawy wdrożeniowej;
  43. **roboty budowlane** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w wydanym przez ministra właściwego do spraw gospodarki w drodze rozporządzenia wykazie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
  44. **rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., str. 320, ze zm.);
  45. **różnorodność biologiczna** – zróżnicowanie wszystkich żywych organizmów występujących w ekosystemach w obrębie gatunku, pomiędzy gatunkami oraz różnorodności ekosystemów;
  46. **siedlisko przyrodnicze** – obszar występowania roślin, zwierząt lub grzybów w ciągu całego życia lub dowolnym stadium ich rozwoju;
  47. **szlak przyrodniczo-dydaktyczny (szlak turystyczny)** – rozumiany jako 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); trasa szlaku przyrodniczo-dydaktycznego jest bezpieczną prezentacją cennych/interesujących obiektów przyrodniczych oraz ma za zadanie upowszechniać wiedzę na temat prezentowanych obiektów jak i powinna kształtować postawy i świadomość ekologiczną społeczeństwa;
  48. **umowa o dofinansowanie** – umowa zawarta między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca w szczególności warunki przekazywania i wykorzystania środków EFRR oraz inne obowiązki stron umowy, a także zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  49. **umowa o partnerstwie** – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej;
  50. **umowa o partnerstwie publiczno-prywatnym (umowa PPP)** – umowa zawarta w oparciu o przepisy: ustawy o partnerstwie publiczno-prywatnym lub ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane i usługi lub ustawy Prawo zamówień publicznych;
  51. **uniwersalne projektowanie** tzw. projektowanie dla wszystkich to projektowanie produktów, towarów, usług, infrastruktury, otoczenia w taki sposób, aby umożliwić korzystanie z nich na równi wszystkim użytkownikom. Jest to kierunek i sposób myślenia, który ma przede wszystkim na celu promowanie społeczeństwa włączającego wszystkich obywateli oraz zapewniającego im pełną równość oraz możliwość uczestnictwa. Chodzi tu o osoby niepełnosprawne, ale również o dzieci, osoby starsze, osoby z wózkami dziecięcymi, osoby nieznające języka.

Zgodność z koncepcją uniwersalnego projektowania opiera się na 8 zasadach:

1. Identyczne zastosowanie (*Equitable use*) czyli dążenie do zapewnienia takich samych zasad korzystania dla wszystkich, bez konieczności korzystania z rozwiązań zastępczych dla określonej grupy ludzi.
  2. Elastyczność użycia (*Flexibility in use*) czyli wybór pomiędzy metodami użytkowania.
  3. Prosta i intuicyjna obsługa (*Simple and intuitive*) czyli unikanie komplikacji w korzystaniu; użytkowanie intuicyjne.
  4. Zauważalna informacja (*Perceptible information*) czyli stosowanie czytelnych i różnych form przekazu w zależności od ograniczeń poznawczych różnych osób (obraz, słowo, dotyk).
  5. Tolerancja dla błędów (*Tolerance for error*) czyli pewność bezpieczeństwa użytkowania; ograniczanie zagrożeń i negatywnych skutków podczas użytkowania.
  6. Niski poziom wysiłku fizycznego (*Low physical effort*) czyli zapewnienie rozwiązań, które nie powodują nadmiernego wysiłku podczas użytkowania.
  7. Wymiary i przestrzeń dla podejścia i użycia (*Size and space for approach and use*) czyli uwzględnienie możliwości funkcjonalnych człowieka, jego ograniczeń w mobilności i percepcji oraz pozycji ciała.
  8. Percepcja równości czyli dążenie do minimalizacji postrzegania niepełnosprawności.
- Nowa infrastruktura wytworzona w ramach projektów powinna być zgodna z koncepcją uniwersalnego projektowania, bez możliwości odstępstw od wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych. Przykładowe działania: dostosowanie architektoniczne (np. budowa podjazdów, montaż platform, oznakowanie); dostosowanie infrastruktury komputerowej (np. programy powiększające wielkość czcionki, mówiące, kamery kontaktowe dla osób posługujących się językiem migowym, drukarki materiałów dla osób niewidzących); dostosowanie akustyczne (np. systemy wspomagające słyszenie, montaż pętli indukcyjnej); alternatywne formy przygotowania materiałów (np. wydruk materiałów w alfabecie Braille'a). Koszty związane z projektowaniem uniwersalnym powinny zawierać się w budżecie projektu.
52. **usługi** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
  53. **ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 217 ze zm.);
  54. **wkład własny** – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu<sup>1</sup>);
  55. **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;
  56. **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;
  57. **wnioskodawca** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej;
  58. **wydatek kwalifikowalny** – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach RPO WZ, który spełnia kryteria refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie;

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

59. **wydatek niekwalifikowalny** – każdy wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją projektu, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
60. **wyposażenie (w ujęciu projektu)** – rzeczowe składniki projektu trwale związane z projektem, zaliczone do środków trwałych i wprowadzone do ewidencji środków trwałych, niezbędne do realizacji projektu;

### **Podstawy prawne**

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

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (rozporządzenie ogólne) (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r., s. 320, ze zm.);
2. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z 13 maja 2014 r., s. 5);
3. Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz.U.U.E.L. 2014.69.65 ze zm.);
4. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2015/1076 z dnia 28 kwietnia 2015 r. ustanawiające na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 dodatkowe przepisy dotyczące zastąpienia beneficjenta i stosownych obowiązków oraz minimalne wymogi, które mają być zawarte w umowach partnerstwa publiczno-prywatnego finansowanych z europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz.U.U.E.L.2015.175.1);
5. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 110/2014 z 30 września 2013 r. w sprawie modelowego rozporządzenia finansowego dla organów realizujących partnerstwa publiczno-prywatne, o których mowa w art. 209 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 wraz z rozporządzeniem zmieniającym nr 2015/2461 (Dz.U.U.E.L.2014.38.2 ze zm.);
6. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz. Urz. UE L 26.1 z 28.1.2012 r., str. 1 ze zm.);
7. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Dz.U.U.E.L.2014.94.65 ze zm.);
8. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/23/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania koncesji (Dz.U.U.E.L.2014.94.1 ze zm.);

9. Konwencja o różnorodności biologicznej z dnia 5 czerwca 1992 r. (Dz.U. 2002 Nr 184, poz. 1532);
10. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 217 ze zm.);
11. Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 696 ze zm.);
12. Ustawa z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. z 2016 r., poz. 1920);
13. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.);
14. Ustawa z dnia z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 2134 ze zm.)
15. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 353 ze zm.), zwana dalej ustawą OOS;
16. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 290 ze zm.);
17. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi, zwana dalej ustawą Pzp;
18. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi, zwana dalej ustawą o rachunkowości;
19. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 710 ze zm.), zwana dalej ustawą o VAT;
20. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.), zwana dalej KPA;
21. Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1113 ze zm.);
22. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1161);
23. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (t.j. Dz.U. 2016 poz. 200);
24. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 71);
25. 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 (t.j. Dz. U z 2013 r., poz. 1129) Ponadto, konkurs jest organizowany w szczególności w oparciu o następujące dokumenty:
26. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 6 marca 2017 r.;
27. Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r.;
28. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 maja 2017 r.;
29. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
30. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;

31. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20 lipca 2015 r.;
32. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 17 lutego 2017 r.;
33. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.;
34. Wytyczne programowe w sprawie funkcjonowania procedury odwoławczej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z dnia 7 października 2015 r.;
35. Wytyczne programowe w zakresie kontroli realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z dnia 7 października 2015 r.;
36. Wytyczne programowe w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z dnia 7 października 2015 r.;
37. Wytyczne programowe dotyczące nieprawidłowości i nadużyć finansowych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 2014-2020 z dnia 2 lutego 2016 r.;
38. Wytyczne programowe w sprawie przechowywania i udostępniania dokumentów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z dnia 7 października 2015 r.;
39. Umowa Partnerstwa 2014-2020 – dokument określającym kierunki interwencji w latach 2014-2020 trzech polityk unijnych w Polsce – Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybołówstwa;

## **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 w szczególności z zapisami RPO WZ oraz SOOP (wersja 24.0), dokumentami dostępnymi na stronie internetowej [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl), w zakresie Osi Priorytetowej 4 Naturalne otoczenie człowieka, Działanie 4.3 Ochrona różnorodności biologicznej.
2. Celem głównym Osi Priorytetowej 4 jest zachowanie i ochrona środowiska naturalnego oraz wspieranie efektywnego gospodarowania zasobami.
3. Celem szczegółowym Działania 4.3 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 4.3.
5. Dofinansowanie udzielane będzie na inwestycje realizowane na terenie Województwa Zachodniopomorskiego.
6. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym. Konkurs ma charakter zamknięty.
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

### 1.2.1 Typy projektów

- 1) Wsparcie udzielane będzie w ramach jednego typu projektu: **tworzenie centrów ochrony różnorodności biologicznej na obszarach miejskich i pozamiejskich w oparciu o gatunki rodzime**. Zakres typu ukierunkowany będzie na wzmacnianie potencjału przyrodniczego, np. parków miejskich, ogrodów botanicznych, banków genowych i ekoparków.
- 2) Katalog przedsięwzięć dopuszczonych do wsparcia w ramach ww. typu projektu:
  1. Budowa lub modernizacja:
    - 1.1 centrów ochrony różnorodności biologicznej,
    - 1.2 ogrodów botanicznych,
    - 1.3 banków genowych.Przykładowo: przechowywanie zasobów genetycznych rodzimych gatunków roślin, zwierząt i grzybów, aktywną ochronę gatunków zagrożonych, w tym ich rozmnażanie, ochrona ex situ i ochrona in situ, badania naukowe oraz szeroko pojmowana edukacja ekologiczna w zakresie ochrony przyrody jako element projektu.
  2. Promocja walorów przyrodniczych regionu w oparciu o gatunki rodzime, a także rodzimych gatunków chronionych w parkach miejskich i pozamiejskich, ekoparkach.  
Przykładowo: pielęgnacja istniejącego stanu drzew i krzewów, zakup dodatkowych nasadzeń, ochrona stanowisk gatunków chronionych, zagospodarowanie terenu (budowa, rozbudowa, przebudowa i modernizacja alejek parkowych) jako element szerszego projektu, realizującego cele działania, tworzenie ekspozycji, kraty i osłony na drzewa, wymiana nawierzchni na przepuszczalną.
  3. W ramach działania istnieje możliwość wykonania szlaku przyrodniczo-dydaktycznego.
- 3) W ramach niniejszego konkursu mogą być realizowane wyłącznie projekty o stacjonarnym charakterze, tj. takie, dla których możliwe jest określenie ich lokalizacji.
- 4) W ramach Działania przewiduje się dofinansowanie projektów realizowanych w partnerstwie.
- 5) W ramach Działania przewiduje się również dofinansowanie projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”, o której mowa w podrozdziale 1.4 niniejszego regulaminu.

### 1.2.2 Zasady przyznawania dofinansowania

1. **Wsparcie otrzymają przedsięwzięcia, które spełniają łącznie następujące warunki:**
  - a) mają na celu wzmocnienie mechanizmów ochrony przyrody poprzez powstrzymanie procesu utraty różnorodności biologicznej i naturalnych walorów środowiska;
  - b) realizacja zakończy się w terminie do dnia **31 października 2018 r.**;
  - c) zostaną zrealizowane zgodnie z zasadami uniwersalnego projektowania, gwarantującego pełną dostępność produktów wytworzonych w ramach realizowanego przedsięwzięcia;oraz których:
  - d) ostatecznymi odbiorcami wsparcia są mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego.
2. **Premiowane (poprzez przyznanie dodatkowej punktacji dla projektu) będą projekty, które:**
  - a) będą komplementarne z innymi przedsięwzięciami (aktualnie realizowanymi lub zakończonymi nie dawniej niż 3 lata temu) dotyczącymi danego obszaru, gatunku, siedliska (niezależnie od źródeł finansowania i podmiotu realizującego), w taki sposób, że efekty przedsięwzięć wzajemnie się uzupełniają i są zbieżne w co najmniej jednym punkcie odniesienia. Punktem odniesienia jest: cel, działanie, rezultaty, zasięg terytorialny, użytkownicy, synergia;
  - b) będą realizowane w partnerstwie z innymi podmiotami;

- c) będą ukierunkowane na wzmacnianie potencjału przyrodniczego w parkach miejskich i pozamiejskich (w oparciu o gatunki rodzime lub w oparciu o chronione gatunki rodzime), centrach różnorodności biologicznej, ogrodach botanicznych oraz bankach genowych;
- d) mają znaczenie dla dziedzictwa przyrodniczego z uwagi na szczególne uwarunkowania (np. obszar objęty formą ochrony przyrody, ochroną konserwatora zabytków lub posiada status uzdrowiska);
- e) będą ukierunkowane na rzecz ochrony zasobu przyrodniczego (ochrona zasobu genetycznego roślin, ochrona gatunków zagrożonych, przechowywanie i/lub rozmnażanie rodzimych zasobów genetycznych);
- f) będą dotyczyły ochrony ex-situ lub in-situ;
- g) są gotowe do realizacji, tj. posiadają aktualne pozwolenia, decyzje wynikające z przepisów prawa (procedur prawa budowlanego, zagospodarowania przestrzennego, postępowania ooś), umożliwiające rozpoczęcie realizacji projektu lub nie wymagają uzyskania ww. dokumentów;
- h) przyczynią się do osiągnięcia celów Strategii Unii Europejskiej dla Regionu Morza Bałtyckiego lub do realizacji co najmniej jednego działania określonego w Planie Działania stanowiącym załącznik do SUE RMB;
- i) oprócz działań związanych z ochroną różnorodności biologicznej przewidują prowadzenie działań w zakresie edukacji ekologicznej;
- j) uzasadniają możliwość wykorzystania efektów projektu w badaniach naukowych dotyczących bioróżnorodności, zasobu genowego lub ochrony gatunków;
- k) zastosują ekologiczne rozwiązania, służące ochronie lub rozwojowi różnorodności biologicznej np. wykorzystanie retencjonowanej wody opadowej, zamiana na nawierzchnie przepuszczalne, użycie ekologicznych materiałów budowlanych, kompostowniki, naturalne nasadzenia umożliwiające bytowanie ptakom/owadom;
- l) realizowane będą przez wnioskodawcę lub partnera, który ma doświadczenie w realizacji projektów w dziedzinach zbieżnych z typem projektu będącym przedmiotem naboru; oraz których:
- m) efekty będą oddziaływać w długim okresie po zakończeniu interwencji (możliwość zapewnienia trwałości projektu dłużej niż 5 lat oraz ponadprzeciętna zdolność wnioskodawcy do utrzymania rezultatów).

Należy mieć na uwadze, że spełnienie powyższych warunków (pkt 2) 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 4.3) do niniejszego regulaminu.

### **1.2.3 Wyłączenia z możliwości dofinansowania**

1. W ramach konkursu do dofinansowania nie kwalifikują się projekty/wydatki:

- a) związane z budową, przebudową, remontem jak i modernizacją dróg dojazdowych oraz ciągów pieszych/rowerowych poza obszarem/terenem inwestycji;
- b) związane ze świadczeniem usług gastronomicznych oraz noclegowych;
- c) tworzeniem, remontem, jak i modernizacją pól namiotowych i biwakowych;
- d) polegające wyłącznie na działalności w zakresie edukacji ekologicznej;
- e) dotyczące jedynie infrastruktury;
- f) polegające wyłącznie na zagospodarowaniu turystycznym;
- g) polegające wyłącznie na budowie, przebudowie lub remoncie infrastruktury rekreacyjno-sportowej (np. obiekty sportowe, place zabaw, siłownie zewnętrzne itp.);
- h) pomosty widokowo-rekreacyjne;

- i) dotyczące promowania form ochrony przyrody poprzez, m.in.: witacze (tablice jednostronne i dwustronne), słupki kierunkowe (niskie i wysokie), tablice informacyjne (jednostronne i dwustronne);
  - j) dotyczące wyznaczenia miejsc odpoczynku (mała architektura): stoły i ławy w miejscach postoju i wypoczynku, ławki, fontanny, pomniki/lapidarium, kosze na śmieci, stojaki na rowery, szachownice przestrzenne, zadaszania (deszczochrony), wiaty wypoczynkowe, grzybki, ogrodzenia, bramy, poręcze, łańcuchy, schody terenowe, sanitariaty, miejsca przeznaczone do palenia ognisk;
2. Nie przewiduje się wsparcia projektów objętych pomocą publiczną.
  3. W ramach konkursu nie mogą zostać wsparte przedsięwzięcia generujące dochód.
  4. Wsparcia nie mogą uzyskać fizycznie ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowane (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez wnioskodawcę/beneficjenta/partnera dokonane. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.
  5. Do dofinansowania nie może zostać wybrany projekt obejmujący przedsięwzięcie będące częścią operacji, która została objęta lub powinna być objęta procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego.

### 1.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. **Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie są:**
  - jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia,
  - jednostki organizacyjne jst,
  - parki krajobrazowe i rezerваты przyrody<sup>2</sup>,
  - szkoły wyższe,
  - organizacje pozarządowe,
  - PGL Lasy Państwowe i jego jednostki organizacyjne,
  - Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska,
  - instytucje naukowe.
2. Możliwa jest realizacja projektów partnerskich w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej oraz w oparciu o partnerstwo publiczno – prywatne zdefiniowane w art. 2 rozporządzenia ogólnego.
3. **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.
4. Do projektów realizowanych w partnerstwie publiczno-prywatnym stosuje się zapisy Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.
5. **W celu ustalenia statusu organizacji pozarządowej** w kontekście prowadzenia działalności gospodarczej jako podmiot sektora MŚP (przedsiębiorstwo) rozpatrywane będą następujące kryteria:
  - a) liczba osób zatrudnionych (RJP) – kryterium główne oraz
  - b) roczna wartość obrotów netto lub
  - c) całkowity bilans roczny.
6. Zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014:

<sup>2</sup> Rezerwat przyrody oznacza podmiot zarządzający rezerwatem lub sprawujący nadzór nad rezerwatem lub podmiot, który uzyskał zgodę na wykonanie niezbędnych operacji od podmiotu zarządzającego rezerwatem lub od podmiotu sprawującego nadzór nad rezerwatem.

- do kategorii mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR,
- w kategorii MŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR,
- w kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.

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

7. W celu określenia statusu przedsiębiorstwa ustalenia wymaga również kwestia, czy jest ono przedsiębiorstwem:
  - a) samodzielnym albo
  - b) partnerskim lub
  - c) powiązany.
8. Przedsiębiorstwo samodzielne oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie lub też jako przedsiębiorstwo powiązane.
9. Przedsiębiorstwa **partnerskie** oznaczają wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane i które pozostają w następującym wzajemnym związku: przedsiębiorstwo działające na rynku wyższego szczebla (typu „upstream”) posiada samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązany 25% lub więcej kapitału przedsiębiorstwa działającego na rynku niższego szczebla (typu „downstream”) lub praw głosu w takim przedsiębiorstwie.
10. Przedsiębiorstwo może zostać zakwalifikowane jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich nawet jeśli wartość progowa wynosząca 25% kapitału lub praw głosów została osiągnięta lub przekroczona przez poniższych inwestorów, pod warunkiem że inwestorzy ci nie są powiązani indywidualnie lub wspólnie z przedmiotowym przedsiębiorstwem. Takimi podmiotami mogą być:
  - a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki „venture capital”, osoby fizyczne lub grupy osób prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o „venture capital”, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie tzw. („anioły biznesu”), pod warunkiem że cała kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR,
  - b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk,
  - c) inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego,
  - d) samorządy lokalne z rocznym budżetem nieprzekraczającym 10 000 000 EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.

11. **Przedsiębiorstwa powiązane** oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:
- a) przedsiębiorstwo posiada większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza, współnika lub członka,
  - b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa,
  - c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki,
  - d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem, współnikiem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami, współnikami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy, współników lub członków w tym przedsiębiorstwie.
12. Domniemywa się brak wpływu dominującego, jeżeli inwestorzy wymienieni w punkcie **10** nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/akcjonariuszy.
- Przedsiębiorstwa, pozostające w którymś ze związków opisanych w punkcie **11** za pośrednictwem co najmniej jednego przedsiębiorstwa lub jednego z inwestorów, o których mowa w punkcie **10**, są również traktowane jako powiązane. Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również są traktowane jak przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część swojej działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.
- Za rynek pokrewny uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego. Poza przypadkami określonymi w punkcie **10**, przedsiębiorstwo nie może być uznane za małe lub średnie, jeżeli 25% lub więcej kapitału lub głosów jest kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie przez jeden lub kilka podmiotów publicznych.
- Należy pamiętać o tym, że relacje „powiązania” lub „partnerstwa” zachodzić mogą w stosunku do przedsiębiorstwa wnioskodawcy równocześnie poprzez relacje z kilkoma podmiotami, z których część stanowiła będzie podmioty powiązane, a część partnerskie. Przedsiębiorstwo może być powiązane z innym przedsiębiorstwem za pośrednictwem nieograniczonej liczby podmiotów. Podobnie rozbudowane zależności zachodzić mogą również pomiędzy podmiotami względem siebie partnerskimi. Określając swój status przedsiębiorstwo powinno uwzględniać relacje „powiązania” lub „partnerstwa” z innymi podmiotami.**
13. Dane niezbędne do oceny statusu przedsiębiorstwa należy podać co do zasady za ostatnie trzy lata obrachunkowe (tj. za lata 2014-2016 w przypadku, gdy lata obrachunkowe pokrywają się z latami kalendarzowymi, a w przypadku gdy lata obrachunkowe nie pokrywają się z latami kalendarzowymi należy podać dane za trzy ostatnie lata obrachunkowe właściwe dla wnioskodawcy/partnera). W przypadku, gdy dane za ostatni okres sprawozdawczy wynikają z niezatwierdzonych dotychczas dokumentów finansowych, należy podać dane w dobrej wierze.
- W przypadku nowoutworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.
- Do danych wnioskodawcy/partnera należy dodać odpowiednie dane przedsiębiorstw partnerskich lub powiązanych (zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014):

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

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

**14. Dofinansowanie nie będzie udzielane podmiotom:**

- a) podlegającym wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie:
  - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.),
  - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 roku o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1541 ze zm.),
  - art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769).
- b) będącym pod zarządem komisarycznym,
- c) jeżeli wnioskodawca/partner, bądź członek lub reprezentant organu zarządzającego (wykonawczego) lub kierownik jednostki organizacyjnej wnioskodawcy został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
- d) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym.

16. Wnioskodawca/partner kwalifikuje się do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie.

**1.4 Realizacja projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj”**

1. W ramach Działania 4.3 IZ RPO WZ przewiduje możliwość realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj”.
2. Dla takich projektów nie jest wymagany wyciąg z dokumentacji technicznej (wskazany jako załącznik nr 5.1 do wniosku o dofinansowanie). Należy jednak pamiętać, że zgodnie z art. 31 pkt 2 ustawy Pzp, „jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego”. Program funkcjonalno-użytkowy (stanowiący załącznik nr 5.3 do wniosku o dofinansowanie) obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne. Szczegółowy zakres i formę programu funkcjonalno-użytkowego określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (t.j. Dz. U.

- z 2013 r., poz. 1129). Program funkcjonalno-użytkowy jest obligatoryjnym załącznikiem dla projektów zaplanowanych do realizacji w formule „zaprojektuj i wybuduj”.
3. Przekazanie dofinansowania w przypadku projektu realizowanego w ww. formule możliwe jest po stwierdzeniu przez IZ RPO WZ, że projekt spełnia wymogi zgodności z:
    - a) dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz. Urz. UE L 26.1 z 28.1.2012, str. 1 ze zm.),
    - b) ustawą 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 2016 r., poz. 353 j.t. ze zm.),
    - c) rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2016 r., poz. 71 j.t.),
    - d) ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2016 r., poz. 290 j.t. ze zm.).Ponadto, warunkiem przekazania dofinansowania jest potwierdzenie posiadania przez wnioskodawcę/beneficjenta/partnera prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu.
  4. W przypadku załączników z grupy 3 i 4, wnioskodawca w umowie o dofinansowanie zobowiązany zostanie do przekazania kompletnej dokumentacji projektu oraz wszelkich wymaganych prawem pozwoleń na jego realizację, przygotowanych w zgodności z przepisami wynikającymi z dokumentów wskazanych w punkcie 3, w celu dokonania ich oceny przez IZ RPO WZ. Wszystkie dokumenty, o których mowa powyżej, beneficjent/partner będzie musiał złożyć nie później niż w ciągu 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie.  
W powyższym terminie beneficjent/partner zobowiązany będzie także potwierdzić prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu poprzez zaktualizowanie odpowiedniej sekcji we wniosku o dofinansowanie.
  5. W przypadku, gdy projekt w części realizowany jest w formule „zaprojektuj i wybuduj”, zapisy punktów 1 – 4 stosuje się wyłącznie do tej części.
  6. Za termin rozpoczęcia realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj” należy przyjąć we wniosku o dofinansowanie przewidywaną datę podpisania umowy pomiędzy wnioskodawcą/beneficjentem/partnerem a wykonawcą takiego projektu.

### **1.5 Prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu**

1. Wnioskodawca/partner, 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/partner nie posiada prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu, z zastrzeżeniem zapisów podrozdziału 1.4 niniejszego regulaminu, zobowiązany jest potwierdzić ww. prawo najpóźniej w dniu rozpoczęcia prac poprzez zaktualizowanie odpowiedniej sekcji we wniosku o dofinansowanie.
3. W przypadku realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj” beneficjent/partner zobowiązany będzie potwierdzić prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu w terminie 12 miesięcy od podpisania umowy o dofinansowanie poprzez zaktualizowanie odpowiedniej sekcji we wniosku o dofinansowanie.

## **Rozdział 2 Zasady finansowania**

### **2.1 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie**

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi łącznie **12 011 846,40 zł** z EFRR.

**UWAGA!** IZ RPO WZ informuje, iż kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro i może ulec zmianie.

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](http://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, które w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej otrzymają pozytywny wynik oceny.

## 2.2 Maksymalny poziom dofinansowania oraz maksymalna kwota dofinansowania projektu

1. Maksymalny poziom dofinansowania projektu: **85%** całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu ze środków EFRR.
2. Maksymalna kwota dofinansowania projektu: **4 000 000 zł**.
3. Minimalna/maksymalna wartość projektu: **nie dotyczy**.
4. Minimalna/maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych: **nie dotyczy**.
5. Minimalny wkład własny: **15%** całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, w przypadku dofinansowania projektu ze środków EFRR.

## 2.3 Źródła finansowania projektu

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

**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 z zakresu ochrony różnorodności biologicznej nie są projektami generującymi dochód.
2. Beneficjent/partner 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/partnera na etapie składania wniosku o dofinansowanie, powstałe w fazie inwestycyjnej, tj. do czasu ukończenia projektu,

- b) dochody **wygenerowane po ukończeniu realizacji projektu (w fazie operacyjnej)** – to dochody operacyjne projektu, czyli uzyskiwane w okresie eksploatacji inwestycji<sup>3</sup>.
3. Za dochód nie uznaje się wadium wpłacanego przez podmiot ubiegający się o realizację zamówienia publicznego na podstawie ustawy Pzp zatrzymanego w przypadku wycofania oferty, kar umownych (w tym kar za odstąpienie od umowy i kar za opóźnienie), zatrzymanych kaucji zwrotnych 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. 1 lit. a) nie wykazuje się w ramach projektu dla którego łączne koszty kwalifikowalne nie przekraczają wyrażonej w PLN równowartości 50 000 EUR, przeliczonej na PLN zgodnie z kursem wymiany EUR/PLN, stanowiącym średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie.
  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*. Oszczędności kosztów działalności osiągnięte przez operację są traktowane jako dochody, 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 Narodowego Banku Polskiego z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie<sup>4</sup>.
  8. Projektami generującymi dochód w fazie operacyjnej nie są projekty, o których mowa w art. 61 ust. 7 i 8 rozporządzenia ogólnego, tj. w szczególności:
    - a) projekty, dla których wsparcie związane jest z instrumentami finansowymi,
    - b) projekty współfinansowane z EFS,
    - c) projekty, w których zastosowano kwoty ryczałtowe lub standardowe stawki jednostkowe,
    - d) projekty pomocy technicznej, oraz
    - e) projekty, dla których wsparcie w ramach programu stanowi:
      - pomoc *de minimis*,
      - zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc publiczną dla MŚP, gdy stosuje się limit w zakresie dopuszczalnej intensywności lub kwoty pomocy publicznej,
      - zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc publiczną, gdy przeprowadzono indywidualną weryfikację potrzeb w zakresie finansowania zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.
  9. **Dla 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

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

<sup>4</sup> Kursy publikowane są na stronie [http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy\\_archiwum.html](http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html) w tabeli kursy średnioważone walut obcych w złotych (Tabela A).

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 wyliczenia 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. Dodatkowe informacje na temat zasad rozliczania dochodu wygenerowanego w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu znajdują się w Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 17 lutego 2017 r. oraz w dokumencie pn. *Zasady dotyczące wykazywania oraz monitorowania dochodów związanych z realizacją projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie.

## 2.5 Pomoc publiczna

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.

### **2.5.1 Prowadzenie pomocniczej działalności gospodarczej w projektach nieobjętych zasadami pomocy publicznej - mechanizm monitorowania i wycofania**

1. W ramach konkursu przewiduje się wsparcie projektów w ramach których wytworzona infrastruktura może służyć do prowadzenia zarówno działalności gospodarczej, jak i niegospodarczej (infrastruktura podwójnego wykorzystania).
2. Zgodnie z postanowieniami *Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (2016/C 262/01)* w przypadku infrastruktury podwójnego wykorzystania, jeśli służy ona niemal wyłącznie do prowadzenia działalności niegospodarczej, jej finansowanie może w całości wykraczać poza zakres zasad pomocy państwa, pod warunkiem że użytkowanie do celów działalności gospodarczej ma charakter czysto pomocniczy, tj. działalności bezpośrednio powiązanej z eksploatacją infrastruktury, koniecznej do eksploatacji infrastruktury lub nieodłącznie związanej z podstawowym wykorzystaniem o charakterze niegospodarczym. Należy uznać, że taka sytuacja ma miejsce, gdy działalność gospodarcza pochłania takie same nakłady jak podstawowa działalność o charakterze niegospodarczym, takie jak materiały, sprzęt, siła robocza lub aktywa trwałe. Działalność gospodarcza o charakterze pomocniczym musi mieć ograniczony zakres, w odniesieniu do wydajności infrastruktury, tj. nie może przekraczać 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.
3. W celu uniknięcia przyznawania pomocy państwa na działalność gospodarczą poprzez finansowanie działalności niegospodarczej ze środków publicznych, koszty i finansowanie obu rodzajów działalności powinny być wyraźnie oddzielone.
4. W przypadku projektów w ramach których przewidziano pomocniczy charakter działalności gospodarczej konieczne jest monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury.
5. Mechanizm obejmuje infrastrukturę dofinansowaną na podstawie umowy o dofinansowaniu. Oznacza to, że przedmiotem monitorowania nie może być całość infrastruktury wykorzystywanej przez dany podmiot. Ponadto, jeśli w ramach danej infrastruktury poszczególne jej elementy są w różnym zakresie wykorzystywane do działalności gospodarczej i na tej podstawie objęte różnymi poziomami dofinansowania, przedmiotem monitorowania powinien być każdy z elementów tej infrastruktury.  
***Uwaga!*** Jeżeli na daną infrastrukturę otrzymano wsparcie publiczne również z innych źródeł, należy brać pod uwagę wszystkie źródła finansowania (środki z RPO, dotacje lub inne środki publiczne) i zasady na jakich wsparcie to zostało udzielone oraz włączyć je w zakres monitorowania.
6. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury musi odbywać się co najmniej przez okres amortyzacji. Co za tym idzie, mechanizm monitorowania i wycofania jest niezależny od okresu trwałości. Jeżeli poszczególne składniki dofinansowania infrastruktury amortyzują się w różnych okresach, każdy ze składników powinien podlegać mechanizmowi monitorowania we właściwym okresie amortyzacji. Możliwe jest również przyjęcie dla wszystkich składników danej infrastruktury jednolitego okresu równego okresowi amortyzacji tego składnika, który amortyzuje się najdłużej.
7. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury musi odbywać się w cyklach rocznych z wykorzystaniem dokumentacji finansowo - księgowej oraz innych dokumentów, na podstawie których można potwierdzić proporcje wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej i niegospodarczej, zgodnie z zasadami rachunkowości przyjętymi w danej jednostce.
8. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury musi odbywać się w oparciu o wskaźnik (wskaźniki) najodpowiedniejszy z punktu widzenia możliwego sposobu wykorzystania infrastruktury. Przedmiotowy wskaźnik (wskaźniki) może odnosić się m.in. do wydajności infrastruktury, ale nie może być oparty na przychodach lub dochodach osiągniętych z działalności gospodarczej i niegospodarczej.

9. Wskaźnik (wskaźniki) wybrany do monitorowania zostanie wprowadzony do umowy o dofinansowaniu i nie będzie podlegał zmianom w całym okresie monitorowania.
10. Prowadzenie działalności gospodarczej z wykorzystaniem infrastruktury wytworzonej w ramach projektu, co do zasady, wiąże się z prowadzeniem sprzedaży opodatkowanej i możliwością odzyskiwania VAT niezależnie od wymiaru działalności prowadzonej na infrastrukturze.

## Rozdział 3 Kwalifikowalność wydatków

### 3.1 Ramy czasowe kwalifikowalności

1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest **1 stycznia 2014 r.**
2. Kończącą datą okresu kwalifikowalności wydatków jest **31 października 2018 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 przygotowanie studiów wykonalności.
7. **Przez zakończenie realizacji projektu** należy rozumieć datę podpisania ostatniego protokołu potwierdzającego bezusterkowy odbiór lub datę później uzyskanego/wystawionego dokumentu (w szczególności ostatecznego pozwolenia na użytkowanie/dokumentu stwierdzającego brak sprzeciwu wobec przystąpienia do użytkowania, dokumentu OT i innych równoważnych dokumentów) w ramach realizowanego projektu lub datę poniesienia ostatniego wydatku w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpiło później. Projekt musi się zakończyć do dnia **31 października 2018 r.**

### 3.2 Warunki i ocena kwalifikowalności wydatku

1. Wydatkiem kwalifikowalnym w ramach projektu jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
  - a) został faktycznie poniesiony w okresie kwalifikowalności wydatków, wskazanym we wniosku o dofinansowanie,
  - b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego,
  - c) jest zgodny z RPO WZ, SOOP (wersja 24.0), niniejszym regulaminem oraz innymi dokumentami, do których stosowania zobowiązał się wnioskodawca/beneficjent/partner,
  - d) został uwzględniony we wniosku o dofinansowanie,
  - e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
  - f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
  - g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny, efektywny i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - h) został należycie udokumentowany, tj. zgodnie z wymogami określonymi przez IZ RPO WZ (nie dotyczy wydatków rozliczanych metodą uproszczoną),

- i) został wykazany we wniosku o płatność,
  - j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych bądź robót zrealizowanych oraz zaliczek zapłaconych na rzecz wykonawców<sup>5</sup>,
  - k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r.*
2. W przypadku operacji PPP, gdy beneficjentem jest podmiot prawa publicznego, wydatki z tytułu operacji PPP poniesione i pokryte przez partnera prywatnego można uznać za poniesione i pokryte przez beneficjenta, z zastrzeżeniem spełnienia następujących warunków:
- a) beneficjent zawarł umowę PPP z partnerem prywatnym;
  - b) instytucja zarządzająca potwierdziła, że wydatki deklarowane przez beneficjenta zostały opłacone przez partnera prywatnego i że operacja jest zgodna z mającymi zastosowanie przepisami unijnymi i krajowymi, z programem oraz z warunkami wsparcia dla danej operacji.
3. W przypadku operacji PPP, gdy beneficjentem jest podmiot prywatny, wydatki z tytułu operacji PPP poniesione i pokryte przez partnera podmiotu publicznego można uznać za poniesione i pokryte przez beneficjenta, z zastrzeżeniem spełnienia następujących warunków:
- a) beneficjent zawarł umowę PPP z partnerem podmiotu publicznego;
  - b) instytucja zarządzająca potwierdziła, że wydatki deklarowane przez beneficjenta zostały opłacone przez partnera podmiotu publicznego i że operacja jest zgodna z mającymi zastosowanie przepisami unijnymi i krajowymi, z programem oraz z warunkami wsparcia dla danej operacji.
4. Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest przez IZ RPO WZ w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również w trakcie rozliczania i kontroli projektu, po jego zakończeniu, w tym w okresie trwałości projektu. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacji podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o dofinansowanie. Skierowanie projektu do dofinansowania oraz podpisanie umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie oraz przedstawione do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne.

### 3.3 Zasada faktycznego poniesienia wydatku

1. Do współfinansowania kwalifikuje się wydatek, który został **faktycznie poniesiony przez beneficjenta/partnera**. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego beneficjenta/partnera.
2. Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura, inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności.
3. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
  - a) w przypadku wydatków pieniężnych:
    - dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego beneficjenta/partnera, 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,

<sup>5</sup> Za kwalifikowalne mogą być uznane zaliczki (na określony cel) wypłacone na rzecz wykonawcy, jeżeli zostały wypłacone zgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy beneficjentem/partnerem a wykonawcą.

- b) w przypadku potrącenia – datę, o której mowa w art. 499 Kodeksu cywilnego,
  - c) w przypadku depozytu sądowego – datę faktycznego wniesienia depozytu do sądu,
  - d) w przypadku rozliczeń na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej – datę zaksięgowania noty.
4. W przypadku, gdy umowa między beneficjentem/partnerem, a podmiotem wykonującym na jego rzecz roboty budowlane/dostawy/usługi przewiduje ustanowienie zabezpieczenia w formie tzw. kwoty zatrzymanej<sup>6</sup>, może zdarzyć się, że termin wypłaty kwoty zatrzymanej przekroczy termin końcowej daty ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, określonej we wniosku o dofinansowanie. W takiej sytuacji, aby wydatek stanowiący wypłatę kwoty zatrzymanej na rzecz wykonawcy mógł zostać uznany za wydatek kwalifikowalny, termin realizacji projektu powinien zostać tak określony, aby w okresie kwalifikowalności wydatków dla projektu uwzględniony był okres gwarancyjny, po upływie którego następuje wypłata kwoty zatrzymanej i by wypłata kwoty zatrzymanej nastąpiła przed upływem końcowego terminu ponoszenia wydatków kwalifikowalnych określonego we wniosku o dofinansowanie. W celu przyspieszenia terminu zwrotu kwoty zatrzymanej można dopuścić m.in. posłużenie się przez wykonawcę gwarancją instytucji finansowej. W takim przypadku wykonawca uzyskuje zwrot kwoty zatrzymanej (która w innym wypadku mogłaby zostać wypłacona np. dopiero po dwóch latach) w zamian za przedstawienie gwarancji instytucji finansowej na tę kwotę. Kwota zatrzymana, która została wypłacona wykonawcy, stanowi wydatek faktycznie poniesiony, może być zatem uznana za wydatek kwalifikowalny. Zwrot kwoty zatrzymanej (faktyczne poniesienie wydatku) po upływie okresu kwalifikowalności wydatków w projekcie nie stanowi wydatku kwalifikowalnego.

### **3.4 Zakaz podwójnego finansowania**

1. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.
2. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
  - a) całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
  - b) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
  - c) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie Ustawy o VAT,
  - d) zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego, w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE,
  - e) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone<sup>7</sup>,

<sup>6</sup> Kwota zatrzymana to jeden z rodzajów zabezpieczenia realizowanej umowy, polegający na wniesieniu przez wykonawcę/dostawcę/ usługodawcę określonej kwoty pieniężnej na okres realizacji umowy albo przez zatrzymanie przez beneficjenta/partnera części kwoty należnej wykonawcy z każdej wystawianej przez niego faktury. Przykładowo beneficjent/partner 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/partner 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.

<sup>7</sup> Podwójne finansowanie dotyczyć będzie wyłącznie tej części kredytu lub pożyczki, która została umorzona.

- f) 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,
- g) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.

### 3.5 Wydatki kwalifikowalne w Działaniu 4.3

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

1. **Wydatki związane z przygotowaniem/aktualizacją dokumentacji projektu**, pod warunkiem, że stanowią one **łącznie nie więcej niż 3% całkowitych wydatków kwalifikowalnych**, m.in.:

- a) studium wykonalności,

**UWAGA:** Studium wykonalności może być uznane za wydatek kwalifikowalny w projekcie pod warunkiem, że zostało opracowane/przygotowane przed rozpoczęciem prac.

- b) ocena oddziaływania na środowisko,
- c) mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt,
- d) ekspertyzy i opinie konserwatorskie – prace projektantów, architektów i konserwatorów,
- e) inna niezbędna dokumentacja techniczna lub finansowa, o ile jej opracowanie jest niezbędne do przygotowania lub realizacji projektu (w tym m.in.: analiza przedrealizacyjna, dokumentacja geodezyjno-kartograficzna, wynagrodzenie rzeczoznawcy), z wyjątkiem wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu.

2. **Wydatki na nabycie nieruchomości niezabudowanej (gruntu) i/lub nieruchomości zabudowanej (gruntu z budynkiem lub budynku)** – w tym nabycie prawa użytkowania wieczystego, poniesienie kosztów odszkodowań za przejęte nieruchomości, obowiązkowy wykup nieruchomości wynikający z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania, pod warunkiem, że stanowią **łącznie nie więcej niż 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych** (w przypadku terenów przemysłowych<sup>8</sup> i terenów opuszczonych<sup>9</sup>, na których znajdują się budynki limit ten wynosi 15%), jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

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

Limit, o którym mowa powyżej nie dotyczy:

- wydatków poniesionych na obowiązkowe odszkodowania wynikające z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania, niezwiązane z koniecznością wykupu nieruchomości,
- wydatków związanych z adaptacją lub remontem budynku,
- wydatków poniesionych na odszkodowania za składniki roślinne nieruchomości lub inne naniesienia (w przypadku, gdy zgodnie z obowiązującymi przepisami

<sup>8</sup> Teren przemysłowy – zdegradowany, nie użytkowany lub nie w pełni wykorzystany teren przeznaczony pierwotnie pod działalność gospodarczą, która została zakończona.

<sup>9</sup> Teren opuszczony – teren zdegradowany, nie użytkowany lub nie w pełni wykorzystany.

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

**3. Wydatki związane bezpośrednio z nabyciem nieruchomości niezabudowanej (gruntu) lub nieruchomości zabudowanej (gruntu z budynkiem lub budynku) – w tym opłaty notarialne, wynagrodzenie rzeczoznawcy za sporządzenie operatu szacunkowego, wydatki poniesione w związku ze sporządzeniem dokumentacji geodezyjno-kartograficznej.**

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 dotyczących realizacji Programu Operacyjnego (np. wydatki związane z wykonaniem operatu szacunkowego w przypadku, gdy w innych okolicznościach nie byłoby to wymagane).

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

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

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

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

<sup>10</sup> Cena nabycia to cena zakupu składnika aktywów, obejmująca kwotę należną sprzedającemu, bez podlegających odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, a w przypadku importu powiększona o obciążenia o charakterze publicznoprawnym oraz powiększona o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania lub wprowadzenia do obrotu, łącznie z kosztami transportu, jak też załadunku, wyładunku, składowania lub wprowadzenia do obrotu, a obniżona o rabaty, opusty, inne podobne zmniejszenia i odzyski.

6. **Wydatki związane z zakupem robót i materiałów budowlanych oraz inne usługi z nimi związane** pod warunkiem, że:
- są niezbędne do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów projektu,
  - prowadzą do zwiększenia wartości środka trwałego,
  - zostały wyodrębnione w budżecie projektu.
7. **Nabycie wartości niematerialnych i prawnych wraz z instalacją**, z zastrzeżeniem, że:
- należy z nich korzystać wyłącznie w ramach dofinansowanego projektu,
  - muszą podlegać amortyzacji,
  - należy je nabyć na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą osobowo lub kapitałowo,
  - muszą być włączone do ewidencji księgowej podmiotu otrzymującego pomoc i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
  - na wartość wydatku kwalifikowalnego składać się będą koszty stanowiące cenę nabycia zdefiniowane w Ustawie o rachunkowości.
8. **Wydatki poniesione w ramach udzielonych dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych oraz zamówień, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych**, spełniających przesłanki wskazane w ustawie Pzp oraz po ich uprzedniej akceptacji przez IZ RPO WZ, pod warunkiem, że zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków oraz są niezbędne do realizacji projektu.
9. **Podatek od towarów i usług (VAT)** może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy:
- został faktycznie poniesiony przez beneficjenta/partnera oraz
  - beneficjent/partner nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.

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

**UWAGA 1:** Wnioskodawcy/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/partner rozlicza podatek VAT według proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami Ustawy o VAT, w takim przypadku cała wartość podatku wynikająca z wydatków ponoszonych w związku z realizacją projektu jest niekwalifikowalna.

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:**
- wydatki związane z nadzorem** nad realizacją projektu, np.:
    - inżynier kontraktu,
    - nadzór autorski,

- nadzór inwestorski,
  - nadzór architektoniczny,
  - nadzór konserwatorski.
- 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 1 *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 we wniosku o dofinansowanie projektu,
- c) rozliczenie personelu następuje na podstawie protokołu, wskazującego wynik rzeczowy wykonanego dzieła oraz dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku.

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

11. **Podatki i opłaty**, w tym, np.:

- a) opłaty notarialne (z wyłączeniem opłat notarialnych bezpośrednio związanych z nabyciem nieruchomości),
- 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/partnera,
- 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.

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

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

**Kategorie kosztów pośrednich, wymienione w punktach 13-15, podlegają rozliczeniu stawką ryczałtową w wysokości stanowiącej łącznie nie więcej niż 2% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich.** Niżej wymienione koszty powinny zostać oszacowane przez wnioskodawcę/partnera w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i możliwą do zweryfikowania

kalkulację przeprowadzoną w drodze zastosowania praktyki księgowej standardowo stosowanej przez wnioskodawcę/partnera.

**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 faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie.

13. **Koszty osobowe dotyczące personelu projektu zatrudnionego w oparciu o Kodeks pracy**, rozumiane jako:
- koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innych osób zaangażowanych w zarządzanie projektem i jego rozliczanie (zatrudnionych przez wnioskodawcę/partnera), o ile to zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób i ich delegacji służbowych,
  - koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy/partnera, których zakresy czynności nie są przyporządkowane wyłącznie do obsługi projektu, np. kierownika jednostki),
  - pozostałe koszty personelu zaangażowanego przez wnioskodawcę/partnera 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.
14. **Koszty wynajmu i utrzymania pomieszczeń**, w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu, rozumiane jako:
- koszty wynajmu powierzchni biurowych,
  - opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków,
  - koszty utrzymania czystości pomieszczeń,
  - koszty ochrony pomieszczeń,
  - koszty okresowej konserwacji i przeglądu urządzeń.
15. **Inne koszty administracyjne**, związane z obsługą administracyjną projektu, pod warunkiem, że ich stawki odpowiadają powszechnie stosowanym na rynku, rozumiane jako:
- koszty ubezpieczeń majątkowych,
  - koszty usług pocztowych, kurierskich, telefonicznych, internetowych, BHP,
  - 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,
  - koszty materiałów i artykułów biurowych,
  - koszty usług powielania dokumentów.

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

**UWAGA:** W celu poprawnego oszacowania wartości wydatków kwalifikowalnych w projekcie wnioskodawca może posłużyć się Arkuszem do kalkulacji limitów w Działaniu 4.3, stanowiącym załącznik nr 1a do niniejszego regulaminu.

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

### **3.6 Przykładowe wydatki niekwalifikowalne w Działaniu 4.3**

Wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu w całości ponosi beneficjent/partner.

Wydatkami niekwalifikowalnymi w ramach niniejszego konkursu są w szczególności:

1. wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem beneficjenta/partnera<sup>11</sup>, przy czym nie dotyczy to umów o dzieło,
2. wydatki poniesione na opracowanie studium wykonalności projektu, w przypadku gdy zostało ono opracowane/przygotowane po rozpoczęciu prac,
3. 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),
4. 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),
5. prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
6. odsetki od zadłużenia,
7. koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
8. kary i grzywny,
9. świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
10. rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta/partnera lub prawa przysługującego beneficjentowi/partnerowi,
11. wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
12. koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,
13. wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych<sup>12</sup>,
14. podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. Ustawy o VAT oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, a w przypadku gdy podatek VAT rozliczany jest według proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami Ustawy o VAT cała wartość podatku wynikająca z wydatków ponoszonych w związku z realizacją projektu jest niekwalifikowalna,
15. leasing,
16. transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej,
17. wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, z zastrzeżeniem warunków określonych w podrozdziale 3.5 pkt I ppkt 1 niniejszego regulaminu,
18. premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta/partnera (ang. success fee),
19. zasiłki i inne świadczenia finansowane ze środków ZUS,

<sup>11</sup> Za pracownika beneficjenta/partnera należy uznać każdą osobę, która jest u niego zatrudniona na podstawie stosunku pracy, przy czym dotyczy to zarówno osób stanowiących personel projektu, jak i osób niezaangażowanych do realizacji projektu lub projektów.

<sup>12</sup> 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2007 r.).

20. zakup wyposażenia niebędącego środkiem trwałym,
21. 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),
22. wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego,
23. wydatki poniesione na ubezpieczenia nieobowiązkowe,
24. amortyzacja.

## 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/partnera, 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. Wskaźnik produktu związany jest wyłącznie z okresem realizacji projektu, może więc być podawany wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany – musi być zatem zgodny z terminami realizacji projektu. W projekcie należy wykazać wszystkie osiągnięte wskaźniki produktu.
4. Wskaźniki produktu dotyczące niniejszego konkursu w ramach Działania 4.3 to:
  - 1) Liczba siedlisk/zbiorowisk roślinnych objętych projektem [szt.],
  - 2) Liczba wspartych form ochrony przyrody [szt.],
  - 3) Liczba ośrodków prowadzących działalność w zakresie edukacji ekologicznej objętych wsparciem [szt.],
  - 4) Długość utworzonych szlaków turystycznych [km],
  - 5) Długość odnowionych szlaków turystycznych [km],
  - 6) Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.],
  - 7) Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.].
5. Spośród powyższych wskaźników produktu we wniosku o dofinansowanie należy **obowiązkowo** wybrać wskaźnik nr 1.
6. Pozostałe wskaźniki należy wybrać w przypadku, gdy są adekwatne dla danego projektu.
7. Wykaz wskaźników dotyczących Działania 4.3 wskazuje poniższa tabela:

Wskaźniki produktu		Opis
1.	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).  <b>Dla udokumentowania wartości wskaźnika należy przedstawić we wniosku o dofinansowanie opis wspieranego obszaru wraz z wyszczególnieniem siedlisk roślinnych/zbiorowisk roślinnych wspieranym projektem na podstawie dokumentów potwierdzających deklarowane wartości dla wskaźnika.</b>
2.	Liczba wspartych form ochrony przyrody <i>jednostka miary [szt.]</i>	Łączna liczba form ochrony przyrody, które otrzymały wsparcie. Formy ochrony przyrody zostały zdefiniowane w Ustawie o ochronie przyrody.
3.	Liczba ośrodków prowadzących działalność w zakresie edukacji ekologicznej objętych wsparciem <i>jednostka miary [szt.]</i>	Liczba ośrodków prowadzących działalność w zakresie edukacji ekologicznej, które otrzymały wsparcie.
4.	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”.
5.	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 <i>Długość utworzonych szlaków turystycznych</i> ).
6.	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.	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. W tabeli poniżej wyszczególniono wszystkie wskaźniki występujące w ramach niniejszego konkursu wraz z zaznaczeniem, które wskaźniki są obligatoryjne. **Wiersze zaznaczone kolorem szarym dotyczą wskaźników horyzontalnych.**

Rodzaj wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Wskaźnik należy obowiązkowo wybrać i określić jego wartość	Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny dla projektu i określić jego wartość	Wskaźnik należy wybrać, gdy jest on adekwatny i wpisać wartość docelową 0. Na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika
produktu	Liczba siedlisk/zbiorowisk roślinnych objętych projektem	X		
	Liczba wspartych form ochrony przyrody		X	
	Liczba ośrodków prowadzących działalność w zakresie edukacji ekologicznej objętych wsparciem		X	
	Długość utworzonych szlaków turystycznych		X	
	Długość odnowionych szlaków turystycznych		X	
	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami			X
	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami			X <sup>1</sup>

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

9. 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.
10. Beneficjent/partner 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.
11. W przypadku stwierdzenia przez IZ RPO WZ na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, że cel projektu został osiągnięty, ale beneficjent/partner nie osiągnął zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników produktu, IZ RPO WZ może obniżyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.
12. Zasady, o których mowa w punktach 2 oraz od 11 do 13 nie mają zastosowania do wskaźników horyzontalnych. Monitoring tego typu wskaźników prowadzony będzie w celach informacyjnych, a poziom ich wykonania nie będzie stanowił przedmiotu rozliczenia z beneficjentem/partnerem.
13. **W ramach Działania 4.3 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. **Wypełnienie wniosku o dofinansowanie w LSI2014 możliwe będzie od dnia 1 sierpnia 2017 r.**
3. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy przygotować zgodnie ze *Wzorem wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 wraz z instrukcją wypełniania*, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią. Załączniki dzielą się na:
  - I. obowiązkowe, które obligatoryjnie należy przedłożyć na etapie składania wniosku o dofinansowanie:
    - 1) **Załącznik nr 1:** Studium wykonalności – przygotowane zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 1b do regulaminu i w oparciu o formularz, który jest załącznikiem do tejże instrukcji.

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

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

Dopuszczalne formaty plików:

      1. część opisowa – plik edytora tekstów (np. MS Word, LibreOffice Writer) lub aktywny pdf (z możliwością przeszukiwania),
      2. część obliczeniowa – plik arkusza kalkulacyjnego (np. MS Excel, LibreOffice Calc) umożliwiający weryfikację poprawności dokonanych wyliczeń (odblokowane formuły).
    - 2) **Załącznik nr 2:** Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy/partnera:
      - a) **Wnioskodawcy/partnerzy zobowiązani do sporządzania sprawozdań finansowych** zgodnie z przepisami Ustawy o rachunkowości przedkładają następujące dokumenty za **dwa ostatnie zamknięte lata** obrotowe:
        - sprawozdanie finansowe – bilans, informacja dodatkowa, rachunek zysków i strat, rachunek przepływów pieniężnych,
        - opinię biegłego rewidenta (jeśli dotyczy).

Jeżeli wnioskodawca/partner działa krócej niż dwa lata, to przedkłada sprawozdania za okres prowadzonej działalności. Jeśli nowopowstałe podmioty są zobowiązane do sporządzania sprawozdań finansowych, a nie dysponują dokumentami za ostatni zamknięty rok, powinny sporządzić sprawozdanie za ostatni zamknięty okres np. kwartał lub miesiąc.
      - b) **Wnioskodawcy/partnerzy, którzy nie są zobowiązani do sporządzania sprawozdań finansowych** zgodnie z przepisami Ustawy o rachunkowości przedkładają PIT za 2016 oraz 2015 rok wraz z potwierdzeniem wpływu do właściwego urzędu skarbowego lub „Zaświadczenie o wysokości obrotu w podatku od towarów i usługi podatku akcyzowym oraz dochodu podatnika w podatku dochodowym od osób fizycznych przyjętego do podstawy opodatkowania” wystawione przez właściwy urząd skarbowy za dwa ostatnie lata obrotowe. W przypadku, gdy wnioskodawca/partner w chwili składania wniosku nie złożył do urzędu skarbowego deklaracji PIT za ostatni rok obrotowy, należy przedłożyć ww. dokumenty za poprzednie trzy lata (lata 2014-2016).

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

- c) **W przypadku JST** wymagane jest złożenie bilansu oraz opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni lub oświadczenia RIO za rok poprzedni.

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

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

- 3) **Załącznik nr 3:** Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko:
- **Załącznik 3a** – Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000 (wg wzoru) – jeśli dotyczy,  
**UWAGA:** W przypadku przedsięwzięć, dla których wymagane jest uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (Załącznik 3i), w ramach której przeprowadzono analizę oddziaływania przedsięwzięcia na obszary Natura 2000, przedłożenie załącznika 3a nie jest wymagane.
  - **Załącznik 3b** – Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (wg wzoru) – jeśli dotyczy,  
**UWAGA:** W przypadku przedsięwzięć, dla których wymagane jest uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (Załącznik 3i), w ramach której przeprowadzono analizę oddziaływania przedsięwzięcia na jednolite części wód przedłożenie załącznika 3b nie jest wymagane.
  - **Załącznik 3c** – Postanowienie ustalające zakres raportu OOŚ (jeśli wnioskodawca wystąpił z zapytaniem do właściwego organu) lub oświadczenie wnioskodawcy o zakresie raportu OOŚ – pole H.10. wniosku o dofinansowanie (jeśli wnioskodawca nie wystąpił z zapytaniem do właściwego organu),
  - **Załącznik 3d** – Postanowienie o braku obowiązku przeprowadzenia OOŚ wraz z niezbędnymi postanowieniami opiniującymi,
  - **Załącznik 3e** – Postanowienie w sprawie obowiązku przeprowadzenia OOŚ i zakresie raportu wraz z niezbędnymi postanowieniami opiniującymi,
  - **Załącznik 3j** – Postanowienie RDOŚ o braku potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000,
  - **Załącznik 3k** – Postanowienie RDOŚ w sprawie obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 i zakresie raportu,
  - **Załącznik 3p** – Inne załączniki środowiskowe.
- Zakres wymienionych powyżej załączników oraz fakt, czy są one obowiązkowe dla danego projektu, zależy od charakteru, typu i przedmiotu inwestycji, a także od terminów przeprowadzania oceny wpływu projektu na środowisko naturalne. Dlatego też ww. załączniki należy załączyć zgodnie z informacjami zawartymi w *Zasadach dla wnioskodawców Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko*, stanowiących załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
- 4) **Załącznik nr 5:** Załączniki specyficzne dla danego projektu:
- **Załącznik nr 5.1** – Wyciąg z dokumentacji technicznej,

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

- **Załącznik nr 5.3** – Program funkcjonalno-użytkowy (jeśli dotyczy),
- **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 podpisaniem umowy o dofinansowanie,

- **Załącznik nr 5.5** – Mapy i szkice lokalizacyjne sytuujące projekt, Załącznik powinien wskazywać usytuowanie projektu w województwie oraz lokalizację w najbliższym otoczeniu (w mieście, gminie, powiecie) i wskazywać lokalizację w obszarze wybranych form ochrony przyrody lub uzdrowiska (jeśli dotyczy).

Skala załączonych map powinna być dobrana do potrzeb projektu tak, aby można było zlokalizować projekt w skali lokalnej oraz regionalnej. Zalecane jest dołączenie map w skali 1:100 000,

- **Załącznik nr 5.27** – Dokument potwierdzający nadanie statusu uzdrowiska (jeśli dotyczy),
- **Załącznik nr 5.30** – Analiza przedrealizacyjna (jeśli dotyczy),
- **Załącznik nr 5.33** – Umowa PPP (jeśli dotyczy),
- **Załącznik nr 5.37** – Zalecenia konserwatorskie (jeśli dotyczy),

Zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami zalecenia konserwatorskie określają sposób korzystania z zabytku, jego zabezpieczenia i wykonywania prac konserwatorskich, a także zakres dopuszczalnych zmian, które mogą być wprowadzone w tym zabytku,

**UWAGA:** W przypadku, gdy wnioskodawca posiada Decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót (załącznik nr 6.8), załącznik nr 5.37 nie jest obowiązkowy. Wówczas na etapie składania wniosku o dofinansowanie należy obowiązkowo załączyć ww. Decyzję.

- **Załącznik nr 5.38** – Dokument potwierdzający objęcie obiektu jedną z form ochrony zabytków nieruchomych przewidzianą w art. 7 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (jeśli dotyczy).

W ramach ww. załącznika należy dostarczyć:

- decyzję o wpisie do rejestru zabytków lub,
- wyciąg z rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie uznania za pomnik historii lub,
- wypis z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wraz z decyzją rady gminy o jego uchwaleniu lub decyzję o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub decyzję o warunkach zabudowy lub decyzję o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej lub decyzję o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej lub decyzję o zezwoleniu na realizację inwestycji w zakresie lotniska użytku publicznego (na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami).
- **Załącznik nr 5.39** – Dokument potwierdzający stan zachowania zabytku (np. ekspertyza techniczna, decyzja organu nadzoru budowlanego) (jeśli dotyczy),

**UWAGA:** Powyższy załącznik nie jest wymagany w przypadku, gdy stan zachowania zabytku opisany jest w zaleceniach konserwatorskich (załącznik nr 5.37) lub decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalającej na przeprowadzenie prac lub robót (załącznik nr 6.8),

- **Załącznik na 5.43** – Oświadczenie o braku obowiązku posiadania decyzji dotyczącej działań podejmowanych w stosunku do gatunków chronionych (jeśli dotyczy),
- **Załącznik nr 6.1** – Statut instytucji/organizacji (jeśli dotyczy),  
W ramach niniejszego załącznika należy załączyć kopię dekretu o powołaniu podmiotu lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną,
- **Załącznik nr 6.3** – Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy),
- **Załącznik nr 6.7** – Opinia służb odpowiedzialnych za ochronę przyrody na obszarze Parku Krajobrazowego (jeśli dotyczy).

II. obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie poprzedzającym podpisanie umowy o dofinansowanie:

- 1) **Załącznik nr 3** – Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko:
  - **Załącznik 3f** – Streszczenie raportu OOS w języku niespecjalistycznym lub cały raport OOS,
  - **Załącznik 3g** – Dokumentacja dotycząca procedury udziału społeczeństwa,
  - **Załącznik 3h** – Postanowienie uzgadniające i postanowienie opiniujące wydawane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,
  - **Załącznik 3i** – Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z charakterystyką przedsięwzięcia stanowiącą załącznik do decyzji,
  - **Załącznik 3l** – Streszczenie raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 w języku niespecjalistycznym lub cały raport,
  - **Załącznik 3m** – Postanowienie RDOŚ w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia w zakresie oddziaływania na obszar Natura 2000,
  - **Załącznik 3n** – Dowody, że informacja o wydaniu pozwolenia na budowę lub innej decyzji wymaganej przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia została podana do publicznej wiadomości,
  - **Załącznik 3p** – Inne załączniki środowiskowe,
- 2) **Załącznik nr 4** – Decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na realizację inwestycji (jeśli dotyczy):
  - **Załącznik 4a** – Decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego,
  - **Załącznik 4b** – Decyzja o warunkach zabudowy,
  - **Załącznik 4c** – Pozwolenie na budowę, 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.
- 3) **Załącznik nr 5: Załączniki specyficzne dla danego projektu:**
  - **Załącznik nr 5.44** – Opinia organu sprawującego nadzór nad rezerwatem przyrody (jeśli dotyczy),
  - **Załącznik nr 5.45** – Oświadczenie dotyczące ochrony gatunkowej roślin, zwierząt i grzybów oraz wycinki drzew i krzewów (jeśli dotyczy),
  - **Załącznik nr 5.50** - Decyzja dotycząca działań podejmowanych w stosunku do gatunków chronionych wydanej na podstawie art. 56 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2016 r. poz. 2134 t.j. ze zm.) (jeśli dotyczy);
- 4) **Załącznik nr 6.4** – Dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania, np. promesa kredytowa (jeśli dotyczy),

- 5) **Załącznik nr 6.5** – Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu,
- a) **JST** przedstawia:
- uchwałę budżetową na dany rok w przypadku projektu realizowanego w danym roku,
  - wieloletnią prognozę finansową w przypadku projektu realizowanego dłużej niż rok,
  - umowę/y dotacji, dokumenty potwierdzające przyznanie subwencji itp. (jeśli dotyczy),
- b) **w przypadku innych kategorii wnioskodawców/partnerów** należy załączyć uchwałę (lub oświadczenie w przypadku organu jednoosobowego) właściwego według statutu organu, określającą zadanie, na które przedstawione 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:** 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.
- 5) **Załącznik nr 6.8** – Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót (jeśli dotyczy).
- 6) **Załącznik nr 8** – Dokumenty rejestrowe (jeśli dotyczy).

III. nieobowiązkowe:

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

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

5. Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko (załączniki nr 3) oraz decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na realizację inwestycji (załączniki nr 4) wnioskodawca, jeśli je posiada, co do zasady zobowiązany jest załączyć do wniosku o dofinansowanie. Jednakże ze względu na długi czas oczekiwania na wydanie części z nich przez uprawnione organy, IZ RPO WZ dopuszcza możliwość, że zostaną one uzupełnione po otrzymaniu przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie (dotyczy załączników wymienionych w pkt 4 ppkt II). Wnioskodawca powinien jednak mieć na uwadze to, że dołączenie do wniosku o dofinansowanie kompletu dokumentów z grupy 3 oraz 4 przyczyni się do szybszego podpisania umowy o dofinansowanie.

Punkt ten nie dotyczy projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”, w przypadku których IZ RPO WZ dopuszcza możliwość dostarczenia załączników nr 3 i 4 najpóźniej w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie.

## **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 **1 sierpnia 2017 r do 16 października 2017 r.**

2. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej należy opublikować w LSI2014 w terminie do 16 października 2017 r. do godziny 15.00.

## 6.2 Forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

1. Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie naboru projektów oraz doręczeniu do IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającego właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zakończenia naboru projektów, tj. **do dnia 23 października 2017 r.**
2. Przez pisemny wniosek o przyznanie pomocy rozumie się jednostronicowy dokument, który generuje się po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014. W wersji papierowej należy dostarczyć jedynie przedmiotowy pisemny wniosek o przyznanie pomocy, nie zaś pełny wydruk wniosku o dofinansowanie. Treść wniosku o przyznanie pomocy zostanie wygenerowana w oparciu o następujący wzór:

Wnioskodawca:	
Dane automatycznie z LSI2014:	
Pole B.1.2. NIP	
Pole B.1.3. Nazwa wnioskodawcy	
Pole B.1.4. Siedziba wnioskodawcy	
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, iż integralną część niniejszego wniosku stanowi wersja elektroniczna Wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej.....opublikowana wraz z załącznikami w Lokalnym Systemie Informatycznym 2014 (LSI2014) w dniu..... o godz.....

Oświadczam, że:

- Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami został wypełniony i opublikowany w LSI2014 zgodnie z wolą i wiedzą Wnioskodawcy oraz zawiera rzetelne, kompletne i zgodne z prawdą informacje;
- załączniki do elektronicznej wersji Wniosku o dofinansowanie zawierają wiernie odzworowanie treści oryginalnych dokumentów;
- Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, iż IZ RPO WZ nie ponosi odpowiedzialności za wypełnienie wniosku niezgodnie z zapisami instrukcji lub niekompletność załączników oraz inne zdarzenia techniczne lub losowe, niezwiązane z funkcjonalnością Serwisu Beneficjenta RPO WZ 2014-2020.

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

Osoba uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy  
(automatycznie B.6)

.....  
Czytelny podpis

Data i godzina wpływu wniosku	
Nr wniosku	

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

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

Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:30 do 15:30.

5. Zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej, do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 § 5 KPA z wyłączeniem punktu 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 1113 t.j. ze zm.). Wówczas za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego.
6. W przypadku nadania przesyłki u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej, pisemny wniosek o przyznanie pomocy musi wpłynąć do IZ RPO WZ w terminie 7 dni od daty zakończenia naboru, tj. do dnia 23 października 2017 r.

## **Rozdział 7 Procedura wyboru projektów**

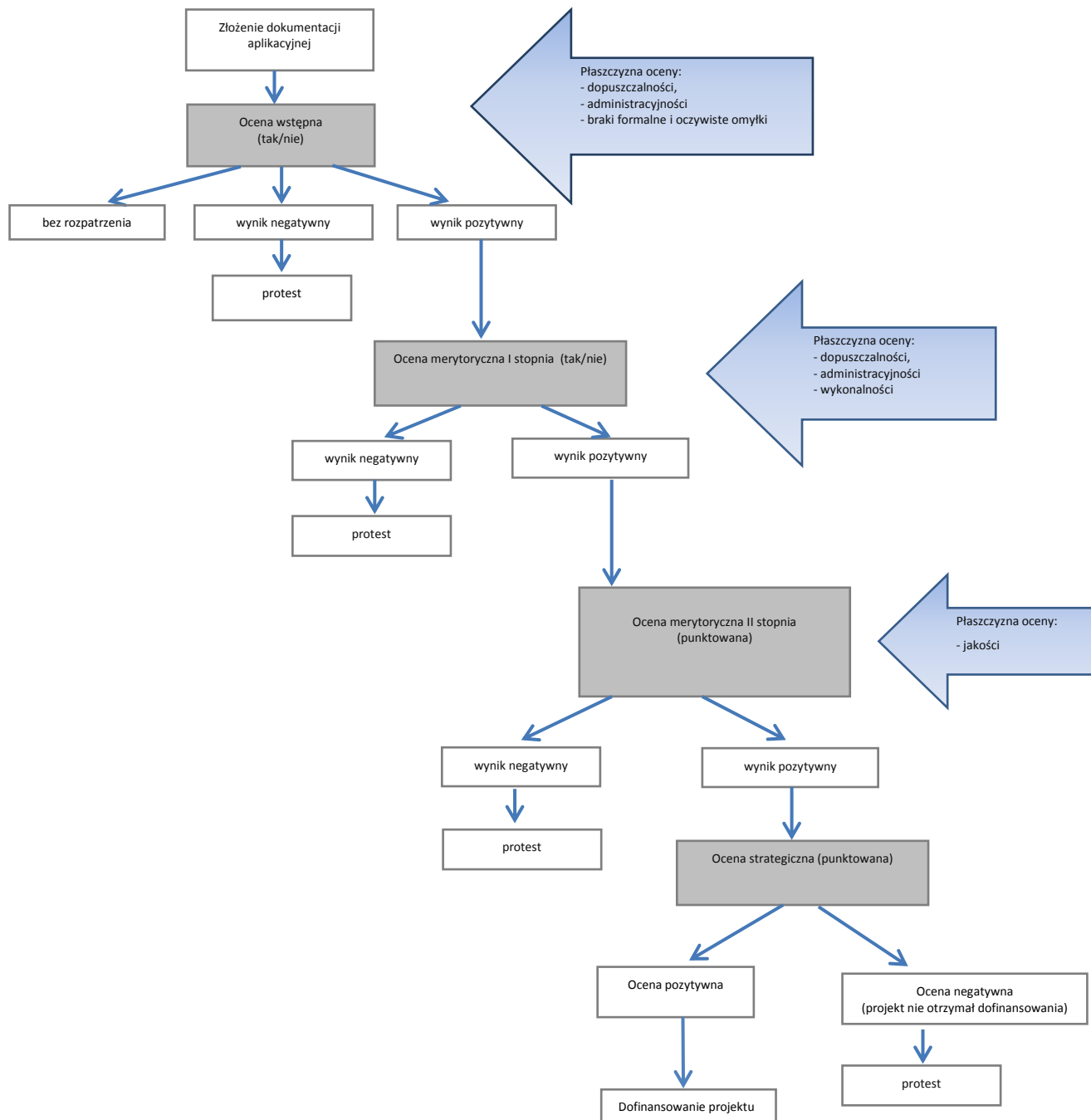
### **7.1 Czas trwania oceny**

1. Ocena prowadzona będzie na bieżąco i nie powinna przekroczyć 120 dni od dnia zamknięcia naboru projektów.
2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to **luty 2018 r.** Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony.

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

1. Złożona dokumentacja aplikacyjna podlega ocenie pod względem spełniania kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM. Kryteria wyboru projektów stanowią załączniki nr 2 i 2a do niniejszego regulaminu.
2. Oceny projektów dokonuje KOP, składająca się z pracowników IZ RPO WZ oraz niezależnych ekspertów. Eksperti pełnią funkcję opiniodawczo-doradczą przy ocenach kryteriów dokonywanych przez pracowników IZ RPO WZ lub dokonują oceny kryteriów wskazanych w niniejszym regulaminie.
3. Projekty oceniane są w płaszczyznach dopuszczalności, administracyjności, wykonalności, jakości, a także w ramach oceny strategicznej. Do każdej z płaszczyzn oceny przyporządkowano odpowiednie kryteria. Ocena kryteriów dopuszczalności, administracyjności i wykonalności jest dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium, tj. przypisania wartości logicznych tak/nie. Ocena negatywna przynajmniej jednego kryterium skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Dopuszcza się możliwość warunkowej akceptacji oznaczonych w karcie oceny kryteriów. W takim przypadku projekt może otrzymać pozytywną ocenę z zastrzeżeniem przedstawienia przez wnioskodawcę w oznaczonym terminie określonych dokumentów lub informacji. Ocena w oparciu o kryteria jakości polega na przyznaniu każdemu z kryteriów stosownej liczby punktów.
4. Nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej w zakresie spełnienia kryteriów w ramach płaszczyzny dopuszczalności.
5. Ocena projektów podzielona jest na cztery części (patrz **Schemat nr 1**): ocenę wstępną, ocenę merytoryczną I stopnia, ocenę merytoryczną II stopnia oraz ocenę strategiczną. Warunkiem przekazania projektu do kolejnej części oceny jest spełnienie wszystkich kryteriów wyboru w ramach poprzedniej części oceny.
6. Ocena kryterium właściwego dla oceny strategicznej jest dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium, tj. przypisania wartości logicznych tak/nie. Spełnienie kryterium właściwego dla oceny strategicznej nie jest warunkiem pozytywnej oceny projektu w ramach tej części oceny, a jedynie skutkuje przyznaniem dodatkowej punktacji dla projektu.

### Schemat nr 1 – Procedura wyboru projektów konkursowych



Przyporządkowanie kryterium do poszczególnych części obrazuje poniższa Tabela nr 1.

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

7. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej, zarówno w trakcie naboru wniosków, jak i w trakcie oceny i jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informacja o wycofaniu dokumentacji musi zostać przekazana na piśmie do IZ RPO WZ, która niezwłocznie na piśmie potwierdza wycofanie projektu.

### 7.2.1 Ocena wstępna

1. Celem oceny wstępnej jest wyselekcjonowanie projektów wpisujących się w założenia danego konkursu. Ponadto ocena wstępna ma doprowadzić do wyeliminowania niespójności w dokumentacji aplikacyjnej oraz skorygowania elementów niezgodnych ze Wzorem wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 wraz z instrukcją wypełniania, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu

oraz Instrukcją przygotowania studium wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 stanowiącą załącznik nr 1b do niniejszego regulaminu.

2. W ramach oceny wstępnej dokonywana jest przede wszystkim weryfikacja spełnienia przez projekt wybranych kryteriów dopuszczalności i administracyjności.
3. W pierwszej kolejności weryfikowana jest terminowość złożenia wniosku, a następnie dokumentacja analizowana jest pod kątem ewentualnych braków formalnych, zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy wdrożeniowej.
4. Oceny projektów w ww. zakresie dokonują pracownicy IZ RPO WZ.
5. Wniosek o dofinansowanie opublikowany w LSI2014 po terminie naboru projektów określonym w niniejszym regulaminie oraz wniosek o dofinansowanie, dla którego wygenerowany na jego podstawie pisemny wniosek o przyznanie pomocy (podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi u wnioskodawcy) z właściwą sumą kontrolną, nie zostanie dostarczony w terminie określonym w niniejszym regulaminie, otrzymuje negatywną ocenę na ocenie wstępnej. W takim przypadku ocenie podlega wyłącznie kryterium właściwe dla oceny terminowości złożenia wniosku.

#### **Braki formalne i oczywiste omyłki pisarskie**

6. Zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub oczywistych omyłek, IZ RPO WZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do dalszej oceny. W takim przypadku wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu. Przez skuteczną poprawę/uzupełnienie wniosku rozumie się opublikowanie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz doręczenie do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę w ww. terminie.
7. Za braki formalne w rozumieniu art. 43 ustawy wdrożeniowej uznaje się złożenie niekompletnego wniosku, tzn. niezawierającego wszystkich obligatoryjnych załączników (dotyczących bezwzględnie wszystkich wnioskodawców oraz wszystkich typów i rodzajów projektów w ramach danego konkursu).
8. W odniesieniu do pozostałych załączników, tj. takich, których konieczność dostarczenia uzależniona jest np. od rodzaju wnioskodawcy/partnera, typu czy też charakteru projektu, IZ RPO WZ z uwagi na konieczność merytorycznej oceny stanu faktycznego nie wzywa do ich uzupełnienia w trybie art. 43 ustawy wdrożeniowej uznając, że ewentualny brak nie ma charakteru braku formalnego.
9. Za oczywiste omyłki w rozumieniu art. 43 ustawy wdrożeniowej IZ RPO WZ uznaje wyłącznie oczywiste omyłki pisarskie. W tym trybie nie ma możliwości poprawienia innych omyłek niż pisarskie, np. omyłek/błędów rachunkowych.
10. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Ocena czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie jest dokonywana przez IZ RPO WZ.

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

11. Wnioskodawcy przysługuje prawo do jednokrotnej poprawy/uzupełnienia złożonej dokumentacji.  
W przypadku konieczności dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę kryteriów administracyjności, będących

przedmiotem niniejszej oceny, IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy dokumentacji. Poprawy/uzupełnienia należy dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium. Przez skuteczną poprawę/uzupełnienie wniosku rozumie się opublikowanie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz doręczenie oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę w ww. terminie. Nie jest dopuszczalna modyfikacja dokumentacji aplikacyjnej poprzez wprowadzanie innych niż ustalone przez IZ RPO WZ zmian. IZ RPO WZ zastrzega sobie prawo do negatywnej oceny kryterium w przypadku wprowadzenia przez Wnioskodawcę ww. zmian.

12. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IZ RPO WZ w terminach wskazanych w punktach 6 i 11.
13. Do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 § 5 KPA z wyłączeniem punktu 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności termin dostarczenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 1113 t.j. ze zm.).
14. W przypadku nadania przesyłki z ww. oświadczeniem u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej, musi ono wpłynąć do IZ RPO WZ w terminach wskazanych w punktach 6 i 11.
15. IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółwić informacje zawarte w dokumentacji, nie można natomiast dokonywać modyfikacji złożonej dokumentacji.
16. Niespełnienie przez wnioskodawcę co najmniej jednego z kryteriów dopuszczalności skutkować będzie negatywną oceną projektu w ww. zakresie bez możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.

### **7.2.2 Ocena merytoryczna I stopnia**

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

**UWAGA:** Wnioskodawcy/Partnerzy, którzy nie stosują ustawy Pzp będą zobowiązani do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień udzielonych zgodnie z zasadą konkurencyjności.

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

4. Z zastrzeżeniem zapisów pkt 5 i 9 niniejszego podrozdziału i wyjątków w nich wskazanych na ocenie merytorycznej I stopnia nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
5. W ramach oceny merytorycznej I stopnia przewidziana jest możliwość poprawy/aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej, jeżeli w wyniku prac KOP IZ RPO WZ wskaże, że wydatki przedstawione przez wnioskodawcę są częściowo zawyżone lub nie mogą być uznane za kwalifikowalne. W ww. przypadku IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania (przez skuteczną poprawę/uzupełnienie wniosku rozumie się opublikowanie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz doręczenie do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę w ww. terminie) oraz wskaże wnioskodawcy zakres koniecznej aktualizacji, z zastrzeżeniem że poziom wsparcia (procent dofinansowania) nie może ulec zwiększeniu. Niedokonanie aktualizacji dokumentacji w wyznaczonym terminie będzie skutkowało negatywną oceną spełniania odpowiedniego kryterium. Nie jest dopuszczalna modyfikacja dokumentacji aplikacyjnej poprzez wprowadzanie innych niż ustalone przez IZ RPO WZ zmian.
6. Weryfikacja projektów przez IZ RPO WZ pod kątem zgodności z ustawą Pzp oraz zasadą konkurencyjności, dokonywana w trakcie oceny merytorycznej I stopnia, w przypadku postępowań planowanych lub niezakończonych na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, ograniczać się będzie wyłącznie do oceny prawidłowości zastosowania właściwego trybu udzielania zamówień publicznych oraz wyboru sposobu upublicznienia zapytania ofertowego odnośnie zasady konkurencyjności.
7. W przypadku stwierdzenia przez KOP błędów/niespójności w zakresie zgodności z ustawą Pzp lub zasadą konkurencyjności planowanych lub niezakończonych przez wnioskodawcę/partnera na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy postępowań o udzielenie zamówień, informacje w tym zakresie IZ RPO WZ przekaze najpóźniej w piśmie informującym o wynikach oceny. Okoliczności te będą podlegać weryfikacji przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
8. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę/partnera postępowaniami o udzielenie zamówień wiązać się może z nałożeniem korekty finansowej, co zostanie uwzględnione w treści uchwały w sprawie przyznania dofinansowania dla projektu oraz w treści umowy o dofinansowanie. Nałożona korekta finansowa zostanie uwzględniona przy rozliczaniu wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją zamówienia, z udzieleniem którego wiązało się naruszenie. Korekta finansowa nakładana jest w oparciu o rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
9. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę/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 aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej. Zapisy punktów 5, 12, 13 i 14 stosuje się odpowiednio.
10. IZ RPO WZ oceni projekt negatywnie, jeżeli stwierdzone naruszenia, o których mowa w pkt 8, będą skutkowały koniecznością nałożenia korekty finansowej w wysokości 100% na wydatki objęte zamówieniem kluczowym dla jego realizacji.

11. IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółowić informacje zawarte w dokumentacji, nie może natomiast dokonywać modyfikacji złożonej dokumentacji.
12. Aktualizacja dokumentacji zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną oraz podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 5.
13. Do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 § 5 KPA, z wyłączeniem punktu 1 dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności, termin dostarczenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 1113 t.j. ze zm.).
14. W przypadku nadania przesyłki z ww. oświadczeniem u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej, ww. oświadczenie musi wpłynąć do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 5.
15. IZ RPO WZ zastrzega, że dokonanie oceny poprawności wyboru trybu udzielania zamówień nie zwalnia wnioskodawcy/partnera z odpowiedzialności za przeprowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych w ramach projektu zgodnie z przepisami ustawy Pzp. IZ RPO WZ oceniając planowane postępowania dokonuje ustaleń wyłącznie w oparciu o zapisy wniosku, natomiast to zamawiający ma pełną wiedzę na temat planowanego zamówienia publicznego. Mając na uwadze wyłączną odpowiedzialność wnioskodawcy za udzielane zamówienia, wykrycie ewentualnej niezgodności przeprowadzonych przez wnioskodawcę postępowań o udzielenie zamówienia publicznego z przepisami ustawy Pzp po zakończeniu oceny projektu (np. przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, podczas realizacji projektu lub w ramach kontroli po zakończeniu realizacji projektu), może wiązać się z nałożeniem korekty finansowej, która naliczona będzie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
16. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów ocenianych w tej części oceny skutkować będzie negatywną oceną projektu. W takim przypadku IZ RPO WZ może odstąpić od oceny pozostałych kryteriów.

### **7.2.3 Ocena merytoryczna II stopnia**

1. W ramach oceny merytorycznej II stopnia projekty oceniane są na podstawie kryteriów jakości. Ocena polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
2. W ramach oceny merytorycznej II stopnia projekt może uzyskać łącznie 100 punktów.
3. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest otrzymanie co najmniej 40% maksymalnej łącznej liczby punktów spośród punktów możliwych do przyznania.
4. Oceny projektów w ramach tej części dokonują eksperci lub pracownicy IZ RPO WZ.
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 tworzone są listy projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów (listy rankingowe)

oraz listy projektów, które nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów. Kolejność projektów ocenionych pozytywnie na ww. listach uzależniona jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt.

8. W sytuacji, gdy ze względu na kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów nie jest możliwe objęcie wsparciem wszystkich pozytywnie zweryfikowanych projektów, do dofinansowania rekomendowane są projekty z list rankingowych z największą liczbą punktów, do wyczerpania alokacji dostępnej w ramach konkursu.

#### **7.2.4 Ocena strategiczna**

1. Celem oceny strategicznej jest wyselekcjonowanie projektów, które w największym stopniu wpłyną na realizację polityki rozwoju 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. Oceny projektów w ww. zakresie dokonują pracownicy IZ RPO WZ.
6. Projekty, które zostaną ocenione jako spełniające kryterium właściwe dla oceny strategicznej uzyskują 20% premię w stosunku do punktacji z oceny merytorycznej II stopnia. Oznacza to, że do punktacji, którą uzyskały te projekty na ocenie merytorycznej II stopnia zostanie dodana liczba punktów odpowiadająca 20% punktów uzyskanych na tej ocenie.
7. Do wszystkich wyliczeń stosuje się zaokrąglenia matematyczne, przedstawiając je z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
8. Punktację końcową danego projektu stanowi wynik oceny merytorycznej II stopnia oraz oceny strategicznej, jeśli została przeprowadzona.
9. Podczas oceny strategicznej nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
10. W wyniku przeprowadzenia oceny strategicznej tworzona jest lista projektów (lista rankingowa). Kolejność projektów na ww. liście uzależniona jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt.
11. W przypadku, gdy projekty umieszczone na liście rankingowej otrzymały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza pozostałą dla konkursu alokację, projekty te zostaną sklasyfikowane w oparciu o najwyższą wartość punktów przyznanych w ramach oceny kryterium efektywności.
12. 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 listy rankingowej z największą liczbą punktów, do wyczerpania alokacji dostępnej w ramach konkursu.

#### **7.3 Informacja o wynikach oceny**

1. Po zakończeniu oceny danego projektu IZ RPO WZ przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację, która zawiera co najmniej wyniki oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem punktacji otrzymanej przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów.
2. Informacja o negatywnym wyniku oceny zawiera pouczenie o przysługującym środku odwoławczym i nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy KPA.
3. 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 każdej z części oceny IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) listy projektów zakwalifikowanych do kolejnej części.
- 5. Po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

#### **7.4 Środki odwoławcze**

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

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

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

- proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego złożenia.
9. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ RPO WZ informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego złożenia.
  10. Wnioskodawca jest informowany na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
    - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
    - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi bezpośrednio do WSA.
  11. W przypadku uwzględnienia protestu, IZ RPO WZ może skierować projekt odpowiednio do właściwej części oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę.
  12. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
    - a) po terminie,
    - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
    - c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.
  13. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania.
  14. 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.
  15. Na podstawie art. 62 ustawy wdrożeniowej, od wydanego przez WSA wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do NSA.

## **Rozdział 8 Podpisanie umowy o dofinansowanie**

1. Umowa o dofinansowanie może zostać zawarta, jeśli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania. IZ RPO WZ przed podpisaniem umowy może sprawdzić, czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru.
2. Przed podpisaniem umowy wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia, w wyznaczonym przez IZ RPO WZ terminie, niezbędnych do jej sporządzenia dokumentów. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
3. W przypadku uprzedniej warunkowej akceptacji danych kryteriów przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia określonych dokumentów (np. środowiskowych) lub informacji w celu sprawdzenia czy kryteria te zostały spełnione.
4. IZ RPO WZ zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do złożenia dokumentów potwierdzających oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
5. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie, IZ RPO WZ może zobowiązać wnioskodawcę do przedłożenia innych dokumentów, w celu weryfikacji czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów warunkujące podpisanie umowy o dofinansowanie.
6. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IZ RPO WZ może wezwać wnioskodawcę do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień związanych z realizacją projektu, udzielonych po dniu złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, w celu oceny ich zgodności z przepisami unijnego i krajowego prawa zamówień publicznych oraz zasadą konkurencyjności, o której mowa w załączniku do umowy o dofinansowanie *Zasady*

w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020. IZ RPO WZ określi w wezwaniu termin przedstawienia, zakres i formę (papierową/scan) dokumentów, które należy przedłożyć.

**UWAGA:** Wnioskodawcy/Partnerzy, którzy nie stosują ustawy Pzp będą zobowiązani do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień udzielonych zgodnie z zasadą konkurencyjności.

7. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę/partnera postępowaniami o udzielenie zamówień wiązać się może z nałożeniem korekty finansowej, co zostanie uwzględnione w treści umowy o dofinansowanie. Nałożona korekta finansowa zostanie uwzględniona przy rozliczaniu wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją zamówienia, z udzieleniem którego wiązało się naruszenie. Korekta finansowa nakładana jest w oparciu o Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
8. IZ RPO WZ może odmówić podpisania umowy, w przypadku gdy:
  - a) wnioskodawca nie dostarcza lub dostarcza dokumenty niezgodne z oświadczeniami złożonymi na etapie aplikowania o dofinansowanie,
  - b) projekt i/lub wnioskodawca nie spełnia wymaganych kryteriów wyboru,
  - c) wnioskodawca nie dostarcza we wskazanym przez IZ RPO WZ terminie lub dostarcza niepoprawne dokumenty niezbędne do sporządzenia umowy.
9. W przypadku odmowy podpisania umowy, wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu, zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale 7.
10. Umowa o dofinansowanie może być podpisana osobiście lub w trybie korespondencyjnym. Tryb podpisania umowy uzgadniany jest pomiędzy wnioskodawcą i IZ RPO WZ.
11. Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia poprawnie ustanowionego zabezpieczenia w formie i terminie określonych w umowie o dofinansowanie (jeśli dotyczy). Zabezpieczenie jest jednym z warunków wypłaty dofinansowania. Podstawową formą zabezpieczenia jest weksel własny „in blanco” wraz z deklaracją wekslową.
12. Szczegółowe zasady dotyczące zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie znajdują się w dokumencie *Zasady dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiącym załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu.

## **Rozdział 9 Zasady dotyczące realizacji projektu**

1. Beneficjent/partner 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/partner zobowiązuje się do realizacji projektu uwzględniając zaakceptowane przez IZ RPO WZ zmiany.

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

1. Beneficjent dokonuje rozliczenia projektu we wnioskach o płatność w terminie i na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.
2. Pierwszy wniosek o płatność może zostać złożony nie wcześniej, niż w dniu wniesienia prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeśli dotyczy).
3. Przed przekazaniem pierwszej transzy dofinansowania niezbędne jest przedłożenie przez beneficjenta dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie prac w ramach projektu.
4. Wypłata dofinansowania odbywa się na podstawie wniosku o płatność, złożonego w formie elektronicznej w SL2014. Wniosek o płatność powinien być przygotowany zgodnie

z instrukcją do SL2014 udostępnioną przez IZ RPO WZ na stronie internetowej IZ RPO WZ [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl). Tym samym powinien spełniać wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe. Do wniosku o płatność należy załączyć wymagane przez IZ RPO WZ dokumenty.

5. Beneficjent po podpisaniu umowy oraz spełnieniu warunków w niej określonych otrzymuje dofinansowanie w formie:
  - 1) płatności zaliczkowej/ych – stanowiącej/ych określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w umowie, wypłacaną beneficjentowi na podstawie wniosku o płatność przez Płatnika lub Instytucję Zarządzającą RPO WZ w jednej lub kilku transzach, przeznaczoną na sfinansowanie wydatków kwalifikowalnych związanych z realizacją projektu przed ich dokonaniem i rozliczaną w kolejnych wnioskach o płatność,
  - 2) płatności pośredniej/ich – stanowiącej/ych płatność kwoty obejmującej część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność poniesionych w miarę postępu realizacji projektu, wypłacaną przez Płatnika lub IZ RPO WZ na odpowiedni rachunek bankowy beneficjenta po spełnieniu warunków określonych w umowie,
  - 3) płatności końcowej – stanowiącej ostatnią płatność kwoty obejmującej całość lub część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność końcową, wypłacaną przez Płatnika lub IZ RPO WZ na odpowiedni rachunek bankowy beneficjenta po zakończeniu realizacji projektu oraz spełnieniu warunków określonych w umowie.
6. Szczegółowe zapisy dotyczące warunków i trybu udzielania zaliczek oraz zasad ich rozliczania 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),
  - b) po podjęciu uchwały o przyznaniu dofinansowania dla projektu, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie,
  - c) po podpisaniu umowy o dofinansowanie,
2. Wnioskodawca/beneficjent zgłasza zmiany w projekcie w formie pisemnej. Zgłoszenia zmian dokonują osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy/beneficjenta. IZ RPO WZ zaleca zgłaszanie zmian na formularzu wprowadzania zmian w projekcie realizowanym w ramach RPO WZ 2014-2020, którego wzór stanowi załącznik do *Zasad wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiących załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.
3. Zgłoszone przez wnioskodawcę/beneficjenta zmiany do projektu każdorazowo podlegają ocenie:
  - a) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa i właściwymi dla niniejszego konkursu zasadami,
  - b) pod kątem niezbędności i zasadności dla prawidłowej realizacji projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie.
4. Wprowadzenie zmian do projektu jest możliwe pod warunkiem zachowania celów projektu oraz funkcji realizowanych przez infrastrukturę, będącą przedmiotem projektu. Zmodyfikowany projekt musi przy tym spełniać wszystkie zasady kwalifikowalności określone dla niniejszego konkursu.
5. W przypadku dokonania zmian w projekcie, beneficjent/partner zobowiązany jest do realizacji projektu uwzględniając zaakceptowane przez IZ RPO WZ zmiany.

6. W trakcie realizacji projektu możliwe są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowalnymi, które zostały określone we wniosku o dofinansowanie do 15% kwoty przypadającej na każdy wydatek. W uzasadnionych przypadkach beneficjent może zwrócić się o zgodę (przedstawiając odpowiednie uzasadnienie), na przesunięcie pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowalnymi (określonymi we wniosku o dofinansowanie), kwoty powyżej 15% przypadającej na każdy wydatek.
7. IZ RPO WZ nie dopuszcza możliwości przesunięć pomiędzy wydatkami kwalifikowalnymi z kategorii stanowiących w ramach projektu koszty bezpośrednie do kategorii wydatków stanowiących w ramach projektu koszty pośrednie i odwrotnie.
8. Szczegółowe zapisy dotyczące zasad dokonywania zmian w projekcie określa dokument *Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu oraz umowa o dofinansowanie.

### 9.3 Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej

1. Beneficjent/partner, niezależnie od stosowanej formy księgowości, w ramach prowadzonej ewidencji księgowej, zobowiązany jest do wyodrębnienia zdarzeń gospodarczych związanych z realizowanym projektem w ramach RPO WZ. Tym samym:
  - a) beneficjent/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 podpisania umowy o dofinansowanie.
3. Szczegółowe zapisy dotyczące zasad prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej określa dokument pn. *Zasady dotyczące prowadzenia przez beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiący załącznik do umowy o dofinansowanie.

### 9.4 Ponoszenie wydatków w ramach projektu

1. Beneficjent/partner podczas wydatkowania środków publicznych jest zobowiązany do stosowania w szczególności przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, która wskazuje, iż wydatki publiczne muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, a także umożliwiającą terminową realizację zadań oraz że muszą być ponoszone w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. Wobec powyższego, beneficjent/partner jest zobowiązany, w przypadku realizacji dostaw, usług lub robót budowlanych w ramach projektu, do wyboru i udzielenia zamówień w oparciu o **najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę** z zachowaniem **zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji** oraz do dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów, rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu funkcji jakiegokolwiek podmiotu objętego umową, w związku z realizowanym zamówieniem.

2. W przypadku beneficjenta/partnera, będącego podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy Pzp/ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi, realizacja wydatków odbywa się zgodnie z jej postanowieniami.
3. Szczegółowe zasady udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach RPO WZ oraz sposób dokumentowania procedury związanej z udzieleniem zamówienia określa dokument pn. *Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiący załącznik do umowy o dofinansowanie.

## 9.5 Kontrola projektu

1. Kontrola towarzyszy każdemu projektowi, któremu udzielone zostało wsparcie z RPO WZ i jest obowiązkowym procesem występującym w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu, poprzedzającym ostateczne rozliczenie.
2. Przeprowadzenie kontroli służy zapewnieniu, aby wydatki w ramach RPO WZ ponoszone były zgodnie z prawem oraz zasadami unijnymi i krajowymi.
3. Kontrole prowadzone przez IZ RPO WZ obejmują:
  - a) weryfikacje wydatków, w tym:
    - weryfikacje wniosków o płatność beneficjenta,
    - kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta/partnera,
    - kontrole krzyżowe,
  - b) kontrole na zakończenie realizacji projektu,
  - c) kontrole trwałości projektu.
4. Szczegółowe tryby i zasady kontroli określone są w ustawie wdrożeniowej, *Wytycznych Ministra infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.* oraz dokumencie pn. *Zasady w zakresie przeprowadzania kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie.

## 9.6 Trwałość projektu

1. Dofinansowana inwestycja musi być utrzymywana przez 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/partner 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/partner 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 tym w okresie 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](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
2. Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:
  - a) naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa, które są istotne i niemożliwe do naprawienia,
  - b) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której IZ RPO WZ nie mogła przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej bądź stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
  - c) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu,
  - d) niewyłonienia kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,
  - e) złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów udziału w konkursie,
  - f) niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie.
3. Wnioski o dofinansowanie projektów są archiwizowane, a pisemne wnioski o przyznanie pomocy nie podlegają zwrotowi.

4. IZ RPO WZ udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym w sprawie interpretacji zapisów niniejszego regulaminu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków. Informacje na temat postępowania konkursowego można uzyskać poprzez kontakt:
- a) 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](mailto:wwrpo@wzp.pl)  
c) telefoniczny z Wydziałem Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego  
**nr tel. 91 44 11 100**

5. Integralną częścią niniejszego regulaminu są załączniki:
- Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 wraz z instrukcją wypełniania,
  - Załącznik nr 1a: Arkusz do kalkulacji limitów w Działaniu 4.3,
  - Załącznik nr 1b: Instrukcja przygotowania studium wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (*wersja 5.0*),
  - Załącznik nr 2: Kryteria wyboru projektów dla Działania 4.3,
  - Załącznik nr 2a: Kryterium oceny strategicznej dla Działania 4.3,
  - Załącznik nr 3: Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami,
  - Załącznik nr 4: Dokumenty niezbędne do przygotowania umowy o dofinansowanie,
  - Załącznik nr 5: Zasady dla Wnioskodawców Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko (*wersja 3.0*),
  - Załącznik nr 6: Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (*wersja 3.0*),
  - Załącznik nr 7: Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (*wersja 5.0*),
  - Załącznik nr 8: Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (*wersja 3.0*),
  - Załącznik nr 9: Zasady dotyczące realizacji projektów partnerskich w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (*wersja 3.0*),
  - Załącznik nr 10: Zasady dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (*wersja 3.0*).

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



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



Pomorze Zachodnie

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

