



**Pomorze
Zachodnie**



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



**STOWARZYSZENIE SZCZECIŃSKIEGO OBSZARU METROPOLITALNEGO
INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA POWOŁANA DLA WDRAŻANIA STRATEGII
ZINTEGROWANYCH INWESTYCJI TERYTORIALNYCH
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020**



**Regulamin konkursu
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Zachodniopomorskiego 2014-2020**

**Oś Priorytetowa 1 Gospodarka, Innowacje, Nowoczesne Technologie
Działanie 1.7 Inwestycje przedsiębiorstw w ramach Strategii ZIT dla Szczecińskiego Obszaru
Metropolitalnego (SOM)**



Nabór nr RPZP.01.07.00-IZ.00-32-001/17



Wersja 2.0



Szczecin, luty 2017



Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW	4
SŁOWNIK POJĘĆ	4
PODSTAWY PRAWNE	6
ROZDZIAŁ 1 PRZEDMIOT KONKURSU I WARUNKI UCZESTNICTWA	8
1.1 PRZEDMIOT I FORMA KONKURSU ORAZ INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS	8
1.2 TYPY PROJEKTÓW, ZASADY PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA I WYŁĄCZENIA Z MOŻLIWOŚCI DOFINANSOWANIA.....	8
1.2.1 WYŁĄCZENIA Z MOŻLIWOŚCI DOFINANSOWANIA:	11
1.3 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE	13
ROZDZIAŁ 2 ZASADY FINANSOWANIA	15
2.1 KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE	15
2.2 MAKSYMALNY POZIOM DOFINANSOWANIA ORAZ MAKSYMALNA KWOTA DOFINANSOWANIA PROJEKTU	16
2.3 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU	16
2.4 POMOC PUBLICZNA	16
ROZDZIAŁ 3 KWALIFIKOWALNOŚĆ PROJEKTU I WYDATKÓW	17
3.1 RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI	17
3.2 WARUNKI I OCENA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKU	17
3.3 ZASADA FAKTYCZNEGO PONIESIENIA WYDATKU	18
3.4 ZAKAZ PODWÓJNEGO FINANSOWANIA.....	19
3.5 WYDATKI KWALIFIKOWALNE W KONKURSIE	19
3.6 PRZYKŁADOWE WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE W KONKURSIE	22
ROZDZIAŁ 4 WSKAŹNIKI	22
ROZDZIAŁ 5 WNIOSEK O DOFINANSOWANIE.....	28
ROZDZIAŁ 6 TERMIN, FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	31
6.1 TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	31
6.2 FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE.....	32
ROZDZIAŁ 7 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	33
7.1. CZAS TRWANIA OCENY	33
7.2. ZASADY OGÓLNE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW	33
7.2.1 OCENA WSTĘPNA	36
7.2.2 OCENA MERYTORYCZNA I STOPNIA	38
7.2.3 OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA	39
7.3 INFORMACJA O WYNIKACH OCENY	40

7.4 ŚRODKI ODWOŁAWCZE	41
ROZDZIAŁ 8 PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE.....	42
ROZDZIAŁ 9 ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTU	43
9.1 ROZLICZENIE PROJEKTU I WYPŁATA DOFINANSOWANIA.....	43
9.2 ZMIANY W PROJEKCIE.....	44
9.3 PROWADZENIE WYODRĘBNIONEJ EWIDENCJI KSIĘGOWEJ	44
9.4 PONOSZENIE WYDATKÓW W RAMACH PROJEKTU	45
9.5 KONTROLA PROJEKTU.....	45
9.6 TRWAŁOŚĆ PROJEKTU	46
9.7 PROMOCJA PROJEKTU	46
9.8 ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW W RAMACH RPO WZ 2014-2020	46
ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	46

Wykaz skrótów

CEIDG – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej;
EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
EPC – ekwiwalent pełnego czasu pracy;
IP ZIT – Instytucja Pośrednicząca powołana dla wdrożenia Strategii ZIT, której rolę pełni Stowarzyszenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego;
IZ RPO WZ – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
KM – Komitet Monitorujący;
KOP – Komisja Oceny Projektów;
KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 poz. 23 j.t. ze zm.);
KRS – Krajowy Rejestr Sądowy;
LSI2014 – Lokalny System Informatyczny do obsługi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w zakresie aplikowania o środki oraz wprowadzania zmian do projektu;
MŚP – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo;
OOŚ – Ocena oddziaływania na środowisko;
RDOŚ – Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska;
RJP – liczba rocznych jednostek pracy;
RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywana, m.in. w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ RPO WZ;
SOM – Szczeciński Obszar Metropolitalny;
SOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
SSOM – Stowarzyszenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego;
ZIT – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne.

Słownik pojęć

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

1. beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego;
2. dzień – należy przez to rozumieć dzień kalendarzowy;
3. efekt zachęty – warunek, o którym mowa w art. 6 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014;
4. ekspert – osoba, o której mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej;
5. Fundusz Strukturalny – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego lub Europejski Fundusz Społeczny (EFRR/EFSS);
6. Komisja Oceny Projektów (KOP) – zespół pracowników wyznaczonych i/lub ekspertów powołanych przez IZ RPO WZ w celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania kryteriów wyboru projektów;
7. kryteria wyboru projektów – warunki, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego;
8. obszar SOM – obszar gmin – członków Stowarzyszenia Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego (SSOM), tj. Miasta Szczecin, Gminy Dobra (Szczecińska), Gminy Goleniów, Gminy Gryfino, Gminy Kobylanka, Gminy Kołbaskowo, Gminy Nowe Warpno, Gminy Police, Gminy Stare Czarnowo, Gminy Stargard, Miasta Stargard, Gminy Stepnica, Miasta Świnoujście;
9. nabór - nabór projektów w trybie konkursowym lub pozakonkursowym;
10. 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;

11. pisemny wniosek o przyznanie pomocy – dokument wygenerowany na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy;
12. płatnik – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, który dokonuje wypłat środków EFRR na konto bankowe beneficjenta;
13. płaszczyzny oceny – zbiory kryteriów podzielone wg zakresów: dopuszczalności, administracyjności, wykonalności i jakości;
14. 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.;
15. projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;
16. roboty budowlane – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w wydanym przez Prezesa Rady Ministrów w drodze rozporządzenia wykazie robót budowlanych, a także realizacja obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
17. rozporządzenie ogólne – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
18. Strategia ZIT SOM – Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego – strategia określająca zintegrowane działania służące rozwiązywaniu problemów gospodarczych, środowiskowych, klimatycznych, demograficznych i społecznych, które mają wpływ na Szczeciński Obszar Metropolitalny, z uwzględnieniem potrzeb wspierania powiązań między obszarami miejskimi i wiejskimi;
19. strefa inwestycyjna – teren inwestycyjny, obszar wyznaczony przez samorząd lokalny przeznaczony w planie zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego pod działalność gospodarczą (z wyłączeniem inwestycji mieszkaniowych i handlowych oraz funkcji kompleksów turystycznych, rekreacyjnych, hotelowych, gastronomicznych i konferencyjnych), zarządzany przez jeden podmiot, utworzony na wyraźne zapotrzebowanie potencjalnych inwestorów
20. 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;
21. ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 217);
22. wnioskodawca – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej;
23. wniosek o dofinansowanie (dokumentacja aplikacyjna) – dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których

dokonywane są 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;

24. wniosek o płatność – należy przez to rozumieć 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;
25. wydatek kwalifikowalny – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach RPO WZ, który kwalifikuje się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie;
26. wydatek niekwalifikowalny – każdy wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją projektu, który nie jest wydatkiem kwalifikowanym;
27. Zintegrowane Inwestycje Terytorialne (ZIT) – instrument rozwoju terytorialnego, o którym mowa w art. 36 rozporządzenia ogólnego oraz w art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289).

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;
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;
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
5. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 j.t.);
6. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016 r., poz. 23 j.t. ze zm.), zwana dalej KPA;
7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, j.t. ze zm.);

8. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 j.t.);
9. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w zakresie celu tematycznego 3 wzmocnienie konkurencyjności mikro, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1377);
10. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r., poz. 1161 j.t.);
11. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2016 r., poz. 353 j.t. ze zm.);
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2016 r., poz. 71 j.t.);
13. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2016 r., poz. 290 j.t.);
14. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2016 r., poz. 200).

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

1. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;
2. Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r.;
3. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
4. 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 08 maja 2015 r.;
5. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
6. 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.;
7. Wytyczne programowe w sprawie funkcjonowania procedury odwoławczej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z dnia 7 października 2015 r.;
8. Wytyczne programowe w zakresie kontroli realizacji RPO WZ 2014-2020 z dnia 7 października 2015 r.;
9. Wytyczne programowe w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach RPO WZ 2014-2020 z dnia 7 października 2015 r.;
10. 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.;
11. Wytyczne programowe w sprawie przechowywania i udostępniania dokumentów w ramach RPO WZ 2014-2020 z dnia 7 października 2015 r.;
12. Wytyczne programowe w sprawie wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z dnia 30 marca 2016 r.;

13. Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego wersja z dnia 3 listopada 2016 r. (wersja 1.1.);
14. Uchwała nr 734/15 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 19 maja 2015 r. w sprawie wyznaczenia obszaru realizacji instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne (ZIT) na terenie Szczecina i obszaru powiązanego z nim funkcjonalnie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020.

Rozdział 1 Przedmiot konkursu i warunki uczestnictwa

1.1 Przedmiot i forma konkursu oraz instytucja organizująca konkurs

1. Projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach konkursu muszą być zgodne z zapisami RPO WZ, SOOP, Strategii ZIT SOM oraz niniejszego regulaminu (dokumenty dostępne na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl oraz www.zit-som.szczecin.pl) w zakresie Osi Priorytetowej 1 Gospodarka, Innowacje, Nowoczesne Technologie, Działanie 1.7 *Inwestycje przedsiębiorstw w ramach ZIT dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego*.
2. Projekty powinny wpisywać się w Strategię ZIT SOM - Cel strategiczny 2 „Dynamizowanie rozwoju gospodarczego Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego – innowacyjna i konkurencyjna gospodarka”, Priorytet 2.3 „Wsparcie przedsiębiorczości i innowacyjności”, Działanie 2.3.1 „Rozwój aktywności gospodarczej i innowacyjności przedsiębiorstw na obszarze metropolitalnym”.
3. Celem głównym Osi Priorytetowej 1 jest podniesienie poziomu innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu, dzięki wykorzystaniu potencjału regionalnych i inteligentnych specjalizacji.
4. Celem szczegółowym Działania 1.7 jest zwiększenie konkurencyjności sektora MŚP na obszarze ZIT SOM poprzez wdrażanie w przedsiębiorstwach innowacyjnych rozwiązań.
5. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego określonego dla Działania 1.7.
6. W ramach konkursu wspierane będą przedsięwzięcia polegające na wdrażaniu innowacji produktowych, procesowych i organizacyjnych przez mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa funkcjonujące na obszarze Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego. Wdrożenie innowacji organizacyjnej nie może stanowić głównego elementu projektu, a jedynie uzupełniać innowację produktową lub procesową.
7. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym. Konkurs ma charakter zamknięty.
8. Instytucją organizującą konkurs i ocenę projektów jest IZ RPO WZ oraz IP ZIT.
9. Funkcję IZ RPO WZ 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**

10. Funkcję IP ZIT pełni SSOM, które odpowiada za ocenę zgodności projektów ze strategią ZIT SOM.

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

1. W ramach niniejszego konkursu możliwe jest dofinansowanie typu projektów – innowacyjne inwestycje przedsiębiorstw, zgodnie z niżej wymienionymi warunkami.
2. Wsparcie w konkursie kierowane będzie wyłącznie na przedsięwzięcia polegające na wdrażaniu innowacyjnych rozwiązań technologicznych poprzez inwestycje w grunty, budynki, budowle, maszyny i urządzenia, linie produkcyjne, wartości niematerialne i prawne, prowadzące do:

- wykreowania nowego lub zasadniczo ulepszanego produktu/usługi,
 - zwiększenia efektywności produkcji przedsiębiorstwa,
 - zasadniczej zmiany procesu produkcyjnego.
3. Wszystkie projekty, o których dofinansowanie ubiegają się wnioskodawcy, muszą polegać na realizacji inwestycji początkowej w rozumieniu art. 2 pkt 49 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.

Inwestycja początkowa oznacza:

inwestycję w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z założeniem nowego zakładu, zwiększeniem zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu, dywersyfikacją produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie lub zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego istniejącego zakładu lub nabycie aktywów należących do zakładu, który został zamknięty lub zostałby zamknięty, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym aktywa nabywane są przez inwestora niezwiązanego ze sprzedawcą i wyklucza się samo nabycie akcji lub udziałów przedsiębiorstwa.

Pomoc nie może być udzielana na inwestycję prowadzącą wyłącznie do odtworzenia zdolności produkcyjnych.

4. Realizacja projektu musi prowadzić do wprowadzenia w przedsiębiorstwie innowacji produktowej lub procesowej **co najmniej w skali rynku regionalnego**. Warunek ten jest warunkiem dopuszczającym. Premiowane natomiast będą projekty, których realizacja będzie prowadziła do:
- wdrożenia innowacji produktowej, tzn. wprowadzenia nowego produktu (w kontekście posiadanych przez niego nowych cech lub funkcjonalności) w porównaniu do produktów dostępnych na docelowym rynku ponadregionalnym, krajowym lub światowym,
 - wdrożenia do praktyki przedsiębiorstwa innowacji procesowej, tj. wdrożenia nowej lub znacząco udoskonalonej metody produkcji lub dostawy co najmniej w skali rynku ponadregionalnego,
 - wdrożenia dodatkowo innowacji nietechnologicznej w przedsiębiorstwie (na potrzeby niniejszego naboru za innowację nietechnologiczną uznaje się jedynie innowację organizacyjną).

Innowacja produktowa to wprowadzenie wyrobu lub usługi, które są nowe lub znacząco udoskonalone w zakresie swoich cech lub zastosowań. Zalicza się tu znaczące udoskonalenia pod względem specyfikacji technicznych, komponentów i materiałów, wbudowanego oprogramowania, łatwości obsługi lub innych cech funkcjonalnych. Do innowacji produktowych zalicza się zarówno wprowadzenie nowych wyrobów i usług, jak i znaczące udoskonalenia istniejących wyrobów i usług w zakresie ich cech funkcjonalnych lub użytkowych.

Nowe produkty to wyroby lub usługi, które różnią się znacząco swoimi cechami lub przeznaczeniem od wyrobów/usług dotychczas wytwarzanych/świadczonych przez firmę. *Znaczące udoskonalenie* istniejących wyrobów może polegać na zmianach materiałów, komponentów oraz innych cech zapewniających lepsze działanie tych produktów.

Innowacje produktowe w sektorze usług mogą polegać na wprowadzeniu znaczących udoskonalień w sposobie świadczenia usług (na przykład na podniesieniu sprawności czy szybkości ich świadczenia), na dodaniu nowych funkcji lub cech do istniejących usług lub na wprowadzeniu całkowicie nowych usług.

Innowacja procesowa czyli innowacja w obrębie procesu to wdrożenie nowej lub znacząco udoskonalonej metody produkcji lub dostawy. Do tej kategorii zalicza się znaczące zmiany w zakresie technologii, urządzeń oraz/lub oprogramowania. Innowacje w obrębie procesów mogą mieć za cel obniżenie kosztów jednostkowych produkcji lub dostawy, podniesienie jakości, produkcję bądź dostarczanie nowych lub znacząco udoskonalonych produktów.

Metody produkcji to techniki, urządzenia i oprogramowanie wykorzystywane do produkcji wyrobów.

Metody dostawy dotyczą logistyki firmy i obejmują urządzenia, oprogramowanie i techniki wykorzystywane do nabywania środków produkcji, alokowania zasobów w ramach firmy lub dostarczania produktów końcowych.

Do innowacji w obrębie procesów zalicza się nowe lub znacząco udoskonalone metody tworzenia i świadczenia usług. Mogą one polegać na znaczących zmianach w zakresie sprzętu i oprogramowania stosowanego w firmach usługowych lub na zmianach w zakresie procedur lub technik wykorzystywanych do świadczenia usług.

Innowacja organizacyjna to wdrożenie nowej metody organizacyjnej w przyjętych przez firmę zasadach działania, w organizacji miejsca pracy lub w stosunkach z otoczeniem. Celem innowacji organizacyjnych może być osiągnięcie lepszych wyników poprzez redukcję kosztów administracyjnych lub kosztów transakcyjnych, podniesienie poziomu zadowolenia z pracy (a tym samym wydajności pracy), uzyskanie dostępu do aktywów niebędących przedmiotem wymiany handlowej (takich jak nieskodyfikowana wiedza zewnętrzna), czy obniżenie kosztów dostaw.

Innowacje organizacyjne w zakresie przyjętych przez firmę zasad działania (business practices) polegają na wdrażaniu nowych metod organizowania rutynowych działań i procedur regulujących pracę firmy.

Innowacje w zakresie organizacji miejsca pracy polegają na wdrożeniu nowych metod podziału zadań i uprawnień decyzyjnych wśród pracowników, aby dokonać podziału pracy w ramach pionów oraz pomiędzy pionami (i jednostkami organizacyjnymi). Innowacją taką jest także wdrożenie nowych koncepcji strukturyzacji działań, jak np. integracja różnych rodzajów działalności firmy.

Innowacja organizacyjna nie może stanowić głównego elementu projektu, a jedynie uzupełniać innowację produktową lub procesową.

5. Warunkiem koniecznym jest, aby realizacja projektu prowadziła do podniesienia konkurencyjności przedsiębiorstwa **co najmniej na poziomie regionalnym**, tzn. powinna przekładać się na poprawę pozycji przedsiębiorstwa wobec konkurencji (w działalności, której projekt dotyczy) w skali co najmniej regionalnej. Potencjał przedsiębiorstwa i działania przez nie zaplanowane w ramach realizacji projektu powinny gwarantować, że na rynku co najmniej regionalnym faktycznie znajdą się podmioty zainteresowane ofertą przedsiębiorstwa (odbiorcy). Projekty, których realizacja prowadzi do podniesienia konkurencyjności na poziomie wyższym (np. ponadregionalnym, krajowym, międzynarodowym), będą dodatkowo premiowane.
6. Lokalizacja projektu oraz miejsce prowadzenia działalności gospodarczej przedsiębiorstwa **muszą znajdować się na obszarze SOM**.
7. Projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach Działania 1.7 muszą być komplementarne z projektami wspieranymi z pozostałych działań wspierających obszar SOM w ramach ZIT, tzn. muszą być zgodne ze strategią ZIT SOM (z jej celami, założeniami i kierunkami rozwoju w niej przyjętymi) a także muszą wpływać na wzmocnienie integralności i funkcjonalności Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego.
8. Realizacja projektu musi prowadzić do stworzenia co najmniej jednego miejsca pracy w przedsiębiorstwie. Dodatkowo premiowane będą projekty przyczyniające się do utworzenia większej liczby miejsc pracy.
9. Dofinansowanie udzielane będzie wyłącznie projektom o charakterze stacjonarnym, tj. projektom, dla których możliwe jest określenie ich lokalizacji na obszarze SOM. Projekty o charakterze niestacjonarnym to projekty, w ramach których nabywane są środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne, które ze względu na swoją specyfikę nie są instalowane na stałe, a zatem nie jest możliwe określenie lokalizacji inwestycji. Projekty posiadające niestacjonarny charakter, tj. nieposiadające lokalizacji na obszarze SOM, będą odrzucone.

10. Wnioskodawca, na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, musi posiadać prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu¹.
11. Dofinansowanie może zostać udzielone projektom, które w jak największym stopniu przyczynią się do realizacji Strategii ZIT Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego. Punktacja uzależniona będzie od:
 - stopnia realizacji określonego w Strategii ZIT SOM wskaźnika *Liczba wprowadzonych innowacji (szt.)*;
 - komplementarności i zintegrowanego charakteru projektu. Najwyżej punktowane będą projekty zlokalizowane na obszarze terenu inwestycyjnego będącego przedmiotem projektu w ramach Działania 1.11 RPO WZ oraz projekty powiązane z projektami zrealizowanymi/trwającymi w ramach Strategii ZIT SOM;
 - stopnia rozwoju specjalizacji regionalnych określonych w Strategii ZIT SOM (z zastrzeżeniem wyłączeń z możliwości dofinansowania określonych w podrozdziale 1.2.1 niniejszego regulaminu). Najwyżej premiovane będą: branża metalowa i maszynowa, branża drzewna i chemiczna oraz logistyka;
 - kooperacji z lokalnymi i ponadlokalnymi partnerami gospodarczymi. Premiovane będą projekty, które przyczynią się do nawiązania/rozwinięcia współpracy z partnerami działającymi na obszarze SOM;
 - efektywności dofinansowania. Najwyżej punktowane będą projekty o wartości dofinansowania mniejszej niż 500 000,00 zł.
12. Szczegółowe wymagania jakościowe wobec projektów ubiegających się o dofinansowanie, jak również pozostałe aspekty dodatkowo premiovane podczas oceny projektów, zostały szczegółowo opisane w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.

1.2.1 Wyłączenia z możliwości dofinansowania:

1. Wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania:
 - a) o dofinansowanie nie mogą ubiegać się przedsiębiorcy:
 - na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,
 - spełniający przesłanki przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji w rozumieniu Wytocznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz.U. UE C 249 z 31.07.2014 r.), zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014,
 - podlegający wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, j.t. ze zm.),
 - którzy zostali wykluczeni z otrzymania pomocy na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 roku o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769),
 - którzy zostali wykluczeni z otrzymania pomocy na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 roku o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541, j.t.),
 - będący w toku likwidacji, w stanie upadłości, w toku postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządem komisarycznym,

¹ Nie dotyczy projektów, dla których planowany jest zakup nieruchomości na cele realizacji projektu.

- którzy zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, przestępstwo karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
 - których członek lub reprezentant organu zarządzającego (wykonawczego), wspólnik lub kierownik jednostki organizacyjnej został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, przestępstwo karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
- b) pomoc nie może być udzielona na działalność wyłączoną z możliwości otrzymania wsparcia na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014:

Dofinansowanie nie może być udzielone na projekty dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej w sektorze:

- hutnictwa żelaza i stali,
- węglowym,
- budownictwa okrętowego,
- włókien syntetycznych,
- transportu i związanej z nim infrastruktury,
- wytwarzania energii, jej dystrybucji i infrastruktury.

Ponadto wsparciem nie mogą zostać objęte projekty w zakresie działalności gospodarczej związanej z:

- sektorem rybołówstwa i akwakultury, objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz.U. L 354 z 28.12.2013),
- produkcją podstawową produktów rolnych, o której mowa w art. 1 ust. 3 lit. b) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014,
- przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku nr I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, jeżeli:
 - wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorców,
 - udzielenie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom surowców,
- wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. nie jest możliwe udzielenie pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej.

Ponadto, udzielana pomoc nie może być uzależniona od wykorzystywania towarów produkcji krajowej uprzywilejowanych względem towarów przywożonych z zagranicy.

W ramach niniejszego konkursu możliwe jest ubieganie się o wsparcie realizacji projektów z zakresu przetwórstwa produktów rolnych, w wyniku którego powstaje produkt rolny będący również produktem zawartym w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, pod warunkiem, że wnioskodawca złoży oświadczenie wskazujące, że nie otrzymał dofinansowania, nie ubiega się i nie będzie ubiegał się o dofinansowanie z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (PROW) na realizację projektu,

którego przedmiot określony został we wniosku o dofinansowanie składanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (nabór nr RPZP.01.07.00-IZ.00-32-001/17).

- c) zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 **wsparciem w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego nie może zostać objęte** wytwarzanie, przetwórstwo i wprowadzanie do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych.

1.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. W ramach Działania 1.7 dofinansowanie udzielane jest przedsiębiorstwom z sektora MŚP realizującym inwestycje na obszarze SOM, tj.:
 - a) mikroprzedsiębiorstwom,
 - b) małym przedsiębiorstwom,
 - c) średnim przedsiębiorstwom
 w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
2. Wnioskodawcą może być wyłącznie podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, prowadzący działalność gospodarczą na obszarze SOM (informacja o posiadaniu siedziby lub oddziału lub miejsca prowadzenia działalności na obszarze SOM zostanie potwierdzona na podstawie Krajowego Rejestru Sądowego bądź Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej).
3. Status przedsiębiorstwa określany jest na podstawie:
 - a) liczby osób zatrudnionych (RJP) – kryterium główne oraz
 - b) rocznej wartości obrotów netto lub
 - c) całkowitego bilansu rocznego.
4. Zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 do kategorii mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.
 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)		CAŁKOWITY BILANS ROCZNY (b)
MIKRO-PRZEDSIĘBIORSTWO	$z < 10$	$o \leq 2 \text{ mln EUR}$	LUB	$b \leq 2 \text{ mln EUR}$
MAŁE PRZEDSIĘBIORSTWO	$z < 50$	$o \leq 10 \text{ mln EUR}$		$b \leq 10 \text{ mln EUR}$
ŚREDNIE PRZEDSIĘBIORSTWO	$z < 250$	$o \leq 50 \text{ mln EUR}$		$b \leq 43 \text{ mln EUR}$
DUŻE PRZEDSIĘBIORSTWO (nie kwalifikują się do dofinansowania)	$z \geq 250$	$o > 50 \text{ mln EUR}$		$b > 43 \text{ mln EUR}$

5. W celu określenia statusu przedsiębiorstwa ustalenia wymaga również kwestia, czy jest ono przedsiębiorstwem:
 - a) samodzielnym albo
 - b) partnerskim lub
 - c) powiązanym.
6. Przedsiębiorstwo samodzielne oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie lub też jako przedsiębiorstwo powiązane.
7. Przedsiębiorstwa **partnerskie** oznaczają wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane i które pozostają w następującym wzajemnym związku: przedsiębiorstwo działające na rynku wyższego szczebla (typu „upstream”) posiada samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązanym 25% lub więcej kapitału przedsiębiorstwa działającego na rynku niższego szczebla (typu „downstream”) lub praw głosu w takim przedsiębiorstwie.
8. Przedsiębiorstwo może zostać zakwalifikowane jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich nawet jeśli wartość progowa wynosząca 25% kapitału lub praw głosu została osiągnięta lub przekroczona przez poniższych inwestorów, pod warunkiem że inwestorzy ci nie są powiązani indywidualnie lub wspólnie z przedmiotowym przedsiębiorstwem. Takimi podmiotami mogą być:
 - a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki „venture capital”, osoby fizyczne lub grupy osób prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o „venture capital”, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie tzw. („anioły biznesu”), pod warunkiem że cała kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR,
 - b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk,
 - c) inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego,
 - d) samorządy lokalne z rocznym budżetem nieprzekraczającym 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.
9. **Przedsiębiorstwa powiązane** oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:
 - a) przedsiębiorstwo posiada większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza, wspólnika 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, wspólnikiem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy, wspólników lub członków w tym przedsiębiorstwie.
10. Domniemywa się brak wpływu dominującego, jeżeli inwestorzy wymienieni w punkcie 7 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 8 za pośrednictwem co najmniej jednego przedsiębiorstwa lub jednego z inwestorów, o których mowa w punkcie 7, 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 7, 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.**

11. Dane niezbędne do oceny statusu przedsiębiorstwa należy podać co do zasady za ostatnie trzy lata obrachunkowe (tj. za lata 2013-2015/2014-2016 w przypadku, gdy lata obrachunkowe pokrywają się z latami kalendarzowymi, a w przypadku gdy lata obrachunkowe nie pokrywają się z latami kalendarzowymi należy podać dane za trzy ostatnie lata obrachunkowe właściwe dla wnioskodawcy). W przypadku, gdy dane za ostatni okres sprawozdawczy wynikają z niezatwierdzonych dotychczas dokumentów finansowych, należy podać dane w dobrej wierze.

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

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

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

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

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

Rozdział 2 Zasady finansowania

2.1 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie wynosi łącznie **19 000 000,00 zł** (słownie: dziewiętnaście milionów złotych, 00/100).
2. IZ RPO WZ zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie, o czym poinformuje na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl.
3. IZ RPO WZ zastrzega możliwość ustanowienia w ramach 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 ze środków EFRR wynosi:
 - 55% całkowitych wydatków kwalifikowalnych w przypadku mikro i małych przedsiębiorstw,
 - 45% całkowitych wydatków kwalifikowalnych w przypadku średnich przedsiębiorstw.
2. Minimalny wkład własny wnioskodawcy wynosi:
 - 45% całkowitych wydatków kwalifikowalnych w przypadku mikro i małych przedsiębiorstw,
 - 55% całkowitych wydatków kwalifikowalnych w przypadku średnich przedsiębiorstw.
3. Maksymalna kwota dofinansowania projektu może wynieść 1 000 000,00 zł.

2.3 Źródła finansowania projektu

1. W dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawca musi wskazać wiarygodne źródła finansowania projektu dotyczące zarówno całkowitej wartości wydatków kwalifikowalnych, jak również całkowitej wartości wydatków niekwalifikowalnych. Jeśli wnioskodawca będzie finansował projekt zarówno z funduszy własnych, jak i z zewnętrznych źródeł należy wskazać w jakiej wysokości oraz z jakich źródeł zewnętrznych zamierza korzystać (np. kredyt, pożyczka, leasing, zaliczka, inne).
2. **Dokumenty potwierdzające otrzymanie zewnętrznego finansowania projektu wnioskodawca będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie**, przy czym dołączenie ww. dokumentów do dokumentacji aplikacyjnej może wpłynąć na ocenę projektu oraz ułatwić KOP ocenę sytuacji finansowej wnioskodawcy.

2.4 Pomoc publiczna

1. Pomoc przyznawana na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie stanowi pomoc publiczną, udzielaną na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w zakresie celu tematycznego 3 wzmocnienie konkurencyjności mikro, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1377).
2. Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014, pomoc publiczna udzielana w odniesieniu do tych samych – pokrywających się częściowo lub w całości – wydatków kwalifikowalnych podlega sumowaniu z każdą inną pomocą oraz pomocą de minimis, w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz pomocą z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną przedsiębiorcy niezależnie od jej formy i źródła.
3. Łączna kwota pomocy, o której mowa powyżej, nie może przekroczyć maksymalnej intensywności pomocy określonej w podrozdziale 2.2 niniejszego regulaminu.
4. Przedsiębiorca, który ubiega się o dofinansowanie projektu w ramach działania jest zobowiązany przedstawić w dokumentacji aplikacyjnej informacje o wszelkiej innej pomocy (w tym pomocy de minimis) otrzymanej na realizację projektu, objętego wnioskiem o dofinansowanie składanym w ramach RPO WZ.
5. Przedsiębiorca, który nie otrzymał dotychczas pomocy na realizację projektu objętego wnioskiem o dofinansowanie składanym w ramach RPO WZ, wybiera odpowiednią opcję w oświadczeniu znajdującym się w sekcji I wniosku o dofinansowanie.
6. Jeżeli z informacji złożonej przez przedsiębiorcę wynika, że otrzymał on już pomoc na realizację projektu, objętego wnioskiem o dofinansowanie składanym w ramach RPO WZ, to nie wyklucza to możliwości udzielenia mu kolejnej pomocy publicznej. Jednakże w takiej sytuacji kwota pomocy, o którą podmiot wnioskuje musi być tak ustalona, aby łączna kwota

pomocy już otrzymanej przez przedsiębiorcę i pomocy udzielanej na podstawie składanego wniosku o dofinansowanie nie spowodowała przekroczenia maksymalnej dopuszczalnej intensywności pomocy określonej w podrozdziale 2.2 niniejszego regulaminu.

Rozdział 3 Kwalifikowalność projektu i wydatków

3.1 Ramy czasowe kwalifikowalności

1. Rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić najwcześniej w dniu następującym po dniu złożenia w IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy.
2. 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.
3. 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.
4. Przez prace przygotowawcze należy rozumieć m.in. uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności. Podjęcie prac przygotowawczych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie nie niweczy efektu zachęty.
5. Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
6. Beneficjent rozpoczynający realizację projektu w dniu następującym po dniu złożenia w IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, ale przed przyznaniem dofinansowania, musi liczyć się z ryzykiem sfinansowania projektu jedynie ze środków własnych w przypadku, gdy projekt nie otrzyma dofinansowania.
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.
8. Projekt musi zakończyć się w terminie do **31 grudnia 2023 r.**

3.2 Warunki i ocena kwalifikowalności wydatku

1. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
 - a) został faktycznie poniesiony w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym we wniosku o dofinansowanie,
 - b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi zasady udzielania pomocy publicznej,
 - c) jest zgodny z RPO WZ, SOOP, niniejszym regulaminem oraz innymi dokumentami, do których stosowania zobowiązał się wnioskodawca/beneficjent,
 - d) został uwzględniony w budżecie projektu zawartym 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 IZ RPO WZ,
 - i) został wykazany we wniosku o płatność,

- j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych bądź robót zrealizowanych oraz zaliczek zapłaconych na rzecz wykonawców², przy czym jeżeli umowa została zawarta na podstawie PZP, zastosowanie ma art. 151 a tej ustawy³,
 - k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r.
2. Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest przez IZ RPO WZ w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również w trakcie rozliczania i kontroli projektu oraz po jego zakończeniu, w tym w okresie trwałości projektu. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacji podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych w dokumentacji aplikacyjnej. Skierowanie projektu do dofinansowania oraz podpisanie z beneficjentem umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie oraz przedstawione do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne.

3.3 Zasada faktycznego poniesienia wydatku

1. Do współfinansowania kwalifikuje się wydatek, który został faktycznie poniesiony przez beneficjenta. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego beneficjenta.
2. Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura, inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności.
3. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
 - a) w przypadku wydatków pieniężnych:
 - dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą - datę obciążenia rachunku bankowego beneficjenta, tj. datę księgowania operacji,
 - dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności - datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
 - dokonanych gotówką - datę faktycznego dokonania płatności,
 - b) w przypadku potrącenia - datę o której mowa w art. 499 Kodeksu cywilnego,
 - c) w przypadku depozytu sądowego - datę faktycznego wniesienia depozytu do sądu,
 - d) w przypadku rozliczeń na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej - datę zaksięgowania noty.
4. W przypadku, gdy umowa między beneficjentem a kontrahentem przewiduje ustanowienie zabezpieczenia w formie tzw. kwoty zatrzymanej⁴, może zdarzyć się, że termin wypłaty kwoty zatrzymanej przekroczy termin końcowej daty ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, określonej w umowie 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, a wypłata kwoty zatrzymanej nastąpiła przed upływem końcowego terminu ponoszenia wydatków kwalifikowalnych określonego w umowie o dofinansowanie.

² Za kwalifikowalne mogą być uznane również zaliczki (na określony cel) wypłacone na rzecz wykonawcy, jeżeli zostały wypłacone zgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy beneficjentem a wykonawcą.

³ Jeśli element (robota, usługa, dostawa) objęty zaliczką nie jest w ramach tego projektu kwalifikowalny lub nie zostanie faktycznie wykonany w okresie kwalifikowalności projektu, zaliczka przestaje być wydatkiem kwalifikowalnym.

⁴ Kwota zatrzymana to jeden z rodzajów zabezpieczenia realizowanej umowy, polegający na wniesieniu przez wykonawcę/dostawcę/usługodawcę określonej kwoty pieniężnej na okres realizacji umowy albo przez zatrzymanie przez beneficjenta części kwoty należnej wykonawcy z każdej wystawianej przez niego faktury. Przykładowo beneficjent może zatrzymywać 5-10% płatności z kolejnych faktur, a zatrzymaną kwotę zwrócić w chwili zakończenia kontraktu i końcowego odbioru robót/towarów/usług od wykonawcy. Beneficjent może też zwrócić tylko część zatrzymanej kaucji gwarancyjnej, np. 50%, a pozostałą kwotę zatrzymać na zabezpieczenie usunięcia w terminie wad i usterek do czasu wydania dokumentu odbioru ostatecznego, tj. np. na okres udzielonej rękojmi lub roku od daty końcowego odbioru. Zawierane umowy często przewidują możliwość zamiany zatrzymanych kwot (gotówki) na gwarancję bankową albo inną formę zabezpieczenia.

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 FS 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) 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,
 - d) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone⁵,
 - e) 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.

3.5 Wydatki kwalifikowalne w konkursie

1. Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem w ramach Działania 1.7 są wydatki spełniające wymagania określone dla inwestycji początkowej w rozumieniu art. 2 pkt 49 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
2. W przypadku pomocy przyznanej na dywersyfikację istniejącego zakładu koszty kwalifikowalne muszą przekraczać o co najmniej 200 % wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac związanych z projektem.
3. W przypadku pomocy przyznanej na zasadniczą zmianę procesu produkcji koszty kwalifikowalne muszą przekraczać koszty amortyzacji aktywów związanej z działalnością podlegającą modernizacji w ciągu trzech lat obrotowych poprzedzających rozpoczęcie prac związanych z projektem.
4. **Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach niniejszego konkursu obejmuje:**
 - 1) **nabycie nieruchomości niezabudowanej i/lub nabycie nieruchomości zabudowanej** - w tym prawa użytkownika wieczystego, pod warunkiem że **stanowią nie więcej niż 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu** (w przypadku terenów przemysłowych⁶ i terenów opuszczonych⁷, 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

⁵ Podwójne finansowanie dotyczyć będzie wyłącznie tej części kredytu lub pożyczki, która została umorzona

⁶ Teren przemysłowy – zdegradowany, nieużytkowany lub nie w pełni wykorzystany teren przeznaczony pierwotnie pod działalność gospodarczą, która została zakończona.

⁷ Teren opuszczony – teren zdegradowany, nieużytkowany lub nie w pełni wykorzystany.

rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami; wartość nieruchomości powinna być określona na dzień jej zakupu zgodnie z art. 156 ust. 3 ustawy,

- b) nabyta nieruchomość jest niezbędna do realizacji projektu i kwalifikowana wyłącznie w zakresie, w jakim jest wykorzystana do celów realizacji projektu, zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie o dofinansowanie,
- c) w przypadku nieruchomości zabudowanych wnioskodawca dodatkowo przedstawi opinię rzeczoznawcy budowlanego potwierdzającą, że nieruchomość może być używana w określonym celu, zgodnym z celami projektu, lub określającą zakres niezbędnych zmian lub ulepszeń.

Limit, o którym mowa powyżej (10% lub 15%) nie dotyczy:

- wydatków bezpośrednio związanych z nabyciem nieruchomości (jeśli nabycie nieruchomości stanowi wydatek kwalifikowalny), tj. wydatków poniesionych w związku ze sporządzeniem dokumentacji geodezyjno-kartograficznej, wynagrodzeniem rzeczoznawcy (np. wydatek związany ze sporządzeniem operatu szacunkowego) oraz opłatami notarialnymi,
- wydatków poniesionych na obowiązkowe odszkodowania wynikające z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania, niezwiązane z koniecznością wykupu nieruchomości,
- wydatków poniesionych na odszkodowania za składniki roślinne nieruchomości lub inne naniesienia (w przypadku, gdy zgodnie z obowiązującymi przepisami odszkodowanie za nieruchomość obejmuje obok wartości zabudowanego gruntu także wartość składników roślinnych lub innych naniesień, np. ogrodzenie, tory, urządzenia budowlane itp., na nim się znajdujących),
- wydatków związanych z adaptacją lub remontem budynku.

2) nabycie środków trwałych, pod warunkiem że:

- a) należy z nich korzystać wyłącznie w przedsiębiorstwie otrzymującym pomoc,
- b) muszą podlegać amortyzacji (jeśli dotyczy),
- c) należy je nabyć na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą osobowo lub kapitałowo,
- d) muszą być włączone do ewidencji księgowej wnioskodawcy otrzymującego pomoc i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 3 lata od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
- e) wydatek ten będzie traktowany jako wydatek inwestycyjny zgodnie z zasadami rachunkowości,
- f) na wartość wydatku kwalifikowalnego składać się będą koszty stanowiące cenę nabycia⁸ zdefiniowane w art. 28 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 j.t. ze zm.).

3) zakup robót i materiałów budowlanych, pod warunkiem że stanowią nie więcej niż 50% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu oraz:

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

4) nabycie wartości niematerialnych i prawnych, pod warunkiem, że:

- a) należy z nich korzystać wyłącznie w przedsiębiorstwie otrzymującym pomoc,
- b) muszą podlegać amortyzacji,

⁸ 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.

- c) należy je nabyć na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą osobowo lub kapitałowo,
 - d) muszą być włączone do ewidencji księgowej przedsiębiorstwa otrzymującego pomoc i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 3 lata od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
 - e) w przypadku nabycia wartości niematerialnych i prawnych niedostępnych powszechnie w sprzedaży, tworzonych na indywidualne potrzeby beneficjenta tj. oprogramowania dedykowane, licencje wyłączne, patenty, know-how itp. wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić w polu C.1 Biznes Planu, stanowiącego załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie, metodę i wyniki szczegółowej wyceny niniejszej wartości niematerialnej i prawnej.
- 5) **dzierżawa/najem instalacji lub maszyn dokonana na podstawie umowy leasingu finansowego**⁹ pod warunkiem obowiązkowego zakupu przez beneficjenta aktywów stanowiących przedmiot leasingu po wygaśnięciu umowy leasingu oraz:
- a) w przypadku zastosowania w ramach projektu finansowania w drodze leasingu finansowego, wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta, związanej ze spłatą kapitału przedmiotu umowy leasingu,
 - b) maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych nie może przekroczyć rynkowej wartości dobra będącego przedmiotem leasingu. Oznacza to, że kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może być wyższa, niż rynkowa wartość dobra będącego przedmiotem leasingu określona w wycenie sporządzonej przez uprawnionego rzeczoznawcę. Wycena może zostać zastąpiona udokumentowaniem wyboru przedmiotu leasingu w procedurze przetargowej zapewniającej zachowanie uczciwej konkurencji,
 - c) środki w ramach pomocy unijnej na realizację umów leasingu są wypłacane leasingobiorcy zgodnie z faktycznie spłacanymi ratami leasingu,
 - d) w przypadku, gdy okres obowiązywania umowy leasingu przekracza końcowy termin realizacji projektu, wydatkami kwalifikującymi się do współfinansowania są wyłącznie raty leasingowe, których termin płatności przypada na okres ponoszenia wydatków kwalifikowalnych określonych w umowie o dofinansowanie oraz faktycznie zapłacone w tym okresie.
- 6) **zakup środków transportu** – ograniczony do rodzaju 743 oraz podgrupy 76 zgodnie z klasyfikacją środków trwałych.
5. 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.
6. Niniejszy katalog wydatków kwalifikowalnych jest katalogiem zamkniętym.
7. Wszelkie wydatki planowane w ramach projektu, które nie mieszczą się w powyższym katalogu stanowią wydatki niekwalifikowalne.

⁹ Leasing finansowy, zgodnie z KSR nr 5 „Leasing, najem i dzierżawa”, to taka umowa leasingu, w ramach której ryzyko oraz pożytki z tytułu korzystania z przedmiotu leasingu przeniesione są na leasingobiorcę (beneficjenta współfinansowanego projektu). Umowa ta często zawiera opcję nabycia przedmiotu leasingu lub przewiduje minimalny okres leasingowy odpowiadający okresowi użytkowania aktywów, będących przedmiotem leasingu.

3.6 Przykładowe wydatki niekwalifikowalne w konkursie

1. Wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu w całości ponosi beneficjent.
2. Wydatkami niekwalifikowalnymi w ramach niniejszego konkursu są w szczególności:
 - a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
 - b) odsetki od zadłużenia,
 - c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
 - d) kary i grzywny,
 - e) wkład niepieniężny,
 - f) rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi,
 - g) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,
 - h) 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 krajowych¹⁰,
 - i) podatek VAT,
 - j) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%,
 - k) wydatki poniesione na zakup robót i materiałów budowlanych przekraczające 50% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu,
 - l) środki transportu inne niż należące do rodzaju 743 oraz podgrupy 76 zgodnie z klasyfikacją środków trwałych,
 - m) zakup lokali mieszkalnych,
 - n) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu finansowego,
 - o) 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,
 - p) wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami,
 - q) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. success fee),
 - r) amortyzacja,
 - s) wydatki związane z promocją projektu,
 - t) opłaty bankowe związane z realizacją projektu,
 - u) wydatek na ustanowienie zabezpieczenia realizacji projektu,
 - v) wydatek na zakup usług doradczych związanych z przygotowaniem i realizacją projektu,
 - w) wydatek na zakup usług szkoleniowych.

Rozdział 4 Wskaźniki

1. W związku z koniecznością monitorowania przyjętych w RPO WZ wskaźników, wnioskodawca zobowiązany jest określić wszystkie adekwatne dla projektu wskaźniki produktu i rezultatu, w tym wskaźniki horyzontalne¹¹, które zamierza osiągnąć w wyniku realizacji projektu.

¹⁰ 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.).

¹¹ Wskaźniki horyzontalne w rozumieniu Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 wskaźniki ujęte na Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFRR, FS odnoszące się do wpływu interwencji Umowy Partnerstwa w kluczowych dla Komisji Europejskiej obszarach (Umowa Partnerstwa – dokument określający strategię interwencji funduszy europejskich w ramach trzech polityk unijnych: polityki spójności, wspólnej polityki rolnej i wspólnej polityki rybołówstwa w Polsce w latach 2014-2020).

2. Wartości wszystkich wybranych wskaźników powinny być oszacowane na poziomie możliwym do osiągnięcia przez wnioskodawcę, ponieważ będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekt. Jeżeli wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane, bądź niedoszacowane, może być to przyczyną odrzucenia wniosku.
3. W ramach niniejszego konkursu dokonano podziału wskaźników na dwie kategorie:
 - a) wskaźniki produktu;
 - b) wskaźniki rezultatu.
4. **Wskaźnik produktu** odzwierciedla bezpośredni, materialny efekt realizacji projektu mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu są związane wyłącznie z okresem realizacji projektu, mogą więc być podawane wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany – muszą być zatem zgodne z terminami realizacji projektu. W projekcie należy wykazać wszystkie osiągnięte wskaźniki produktu. Każdy wydatek kwalifikowalny powinien mieć swoje odzwierciedlenie we wskaźniku produktu.
5. **Wskaźnik rezultatu** odzwierciedla bezpośredni efekt wynikający z realizacji projektu dotyczący wnioskodawcy, mierzony po zakończeniu realizacji projektu lub jego części. Rezultat obrazuje zakres zmian, jakie wystąpiły u wnioskodawcy bezpośrednio w wyniku zakończonego projektu. Wskaźniki rezultatu mierzone są co najmniej corocznie. **Wskaźniki te mogą być przedstawione za okres nie wcześniejszy niż wskaźniki produktu, bowiem zawsze są ich wynikiem.**
6. Beneficjent zobowiązany jest do osiągnięcia i wykazania wskaźników produktu określonych we wniosku o dofinansowanie najpóźniej we wniosku o płatność końcową oraz utrzymania ich w okresie trwałości projektu.
7. W przypadku stwierdzenia przez IZ RPO WZ, na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, że cel projektu został osiągnięty, ale beneficjent nie osiągnął zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników produktu, IZ RPO WZ może obniżyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.
8. Beneficjent powinien osiągnąć wskaźniki rezultatu najpóźniej w okresie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu oraz utrzymać je w okresie trwałości projektu.
9. Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania IZ RPO WZ w formie pisemnej w terminie 30 dni po upływie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu o rzeczywistym poziomie realizacji wskaźników rezultatu.
10. W przypadku nieosiągnięcia lub nieutrzymania zadeklarowanej we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników rezultatu, IZ RPO WZ może pomniejszyć dofinansowanie na zasadach przez siebie określonych.
11. Zasady, o których mowa w punktach 2 oraz od 6 do 10 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.
12. W tabeli poniżej wyszczególniono wszystkie wskaźniki występujące w ramach niniejszego naboru wraz z zaznaczeniem, czy i w jaki sposób wybranie danego wskaźnika jest obowiązkowe oraz wskazaniem czy dany wskaźnik jest wskaźnikiem horyzontalnym. W sytuacji, gdy wnioskodawca realizuje projekt, który wpływać będzie/wpływa na realizację wskaźników horyzontalnych, zobligowany jest do ich monitorowania na etapie wdrażania projektu. Nie należy wskazywać wartości docelowych dla tych wskaźników na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że na etapie wniosku o dofinansowanie wartości docelowe tych wskaźników powinny przybrać wartość 0, natomiast na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika. Wnioskodawca spośród niżej wyszczególnionych wskaźników wybiera wyłącznie te, które są adekwatne do przedmiotu realizowanego przez niego projektu.

Wskaźniki produktu	Opis
--------------------	------

1.	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI) <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w dowolnej formie z EFRR (bez względu, czy wsparcie stanowi pomoc publiczną, czy nie). Aplikując o dofinansowanie wnioskodawca zakłada realizację wskaźnika na poziomie jednego przedsiębiorstwa, a otrzymując dofinansowanie realizuje wskaźnik. Osiągnięcie wskaźnika uwarunkowane jest zakończeniem realizacji projektu.
2.	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI) <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w formie dotacji bezzwrotnej. Aplikując o dofinansowanie wnioskodawca zakłada realizację wskaźnika na poziomie jednego przedsiębiorstwa, a otrzymując dofinansowanie realizuje wskaźnik. Osiągnięcie wskaźnika uwarunkowane jest zakończeniem realizacji projektu.
3.	Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (CI) <i>jednostka miary: [zł]</i>	Łączna wartość wkładu prywatnego wnioskodawcy w realizowany projekt, który uzyskał pomoc państwa w formie bezzwrotnej dotacji. Ww. wartość obejmuje wkład własny przeznaczony na sfinansowanie wydatków kwalifikowalnych oraz wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją projektu.
4.	Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla firmy (CI) <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie na wprowadzenie na rynek produktów nowych dla firmy. Produkt jest nowy dla firmy, jeżeli ma nową funkcję lub technologia jego produkcji jest zasadniczo różna od technologii już produkowanych wyrobów. Nowy produkt powstaje w wyniku zastosowanej innowacji produktowej lub procesowej - projekty, które nie zakładają ww. innowacji nie są wliczane w ramach wskaźnika. Jeśli przedsiębiorstwo wprowadza kilka produktów lub otrzymuje wsparcie dla kilku projektów, jest liczone jako jedno przedsiębiorstwo. Aplikując o dofinansowanie wnioskodawca, który w wyniku realizacji projektu wprowadzi produkt nowy dla firmy osiąga wskaźnik na poziomie jednego przedsiębiorstwa.
5.	Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla rynku (CI) <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie na wprowadzenie na rynek nowych produktów, na którymkolwiek z rynków, na którym działa. Jeśli przedsiębiorstwo wprowadza kilka produktów lub otrzymuje wsparcie dla kilku projektów, jest liczone jako jedno przedsiębiorstwo. W przypadku współpracy w ramach projektu, wskaźnik mierzy wszystkie uczestniczące przedsiębiorstwa. Wspierane projekty, które miały na celu wprowadzenie produktu nowego dla rynku, ale nie odniosły sukcesu, również są liczone. Produkt jest nowy dla rynku, jeżeli nie ma innych dostępnych na rynku produktów, które oferują tę samą funkcjonalność lub technologię powodującą, że nowy produkt zasadniczo różni się od produktów już istniejących na rynku. Nowy produkt powstaje w wyniku zastosowanej innowacji produktowej lub procesowej - projekty, które nie zakładają ww. innowacji nie są wliczane w ramach wskaźnika. Przez rynek należy rozumieć zasięg działalności przedsiębiorstwa i może być on pojmowany w ujęciu lokalnym, regionalnym, krajowym i zagranicznym. Podczas gdy większość klasycznych innowacji prowadzi do produktów nowych, zarówno na rynku i dla firmy, możliwe jest, że produkt jest nowy na rynku ale nie jest nowy dla firmy np. przystosowanie istniejącego produktu na nowy rynek nie zmieniając funkcjonalności. Aplikując o dofinansowanie wnioskodawca, który w wyniku realizacji projektu wprowadzi produkt nowy dla rynku osiąga wskaźnik na poziomie jednego przedsiębiorstwa.
6.	Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie ekoinnowacji <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Liczba przedsiębiorstw, które w ramach realizowanego projektu wprowadziły innowacje ukierunkowane na poprawę efektywności wykorzystania zasobów naturalnych w gospodarce, zmniejszenie negatywnego wpływu działalności człowieka na środowisko lub wzmocnienie odporności gospodarki na presje środowiskowe.
7.	Liczba nabytych środków trwałych <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Wskaźnik opisuje liczbę środków trwałych, tj. rzeczowych aktywów trwałych i zrównanych z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletnych, zdalnych do użytku i przeznaczonych na potrzeby przedsiębiorstwa, jakie zostaną nabyte przez przedsiębiorstwo zgodnie z celami projektu. Wskaźnik ten nie obejmuje nieruchomości. Wartość wskaźnika w danym roku powinna odzwierciedlać liczbę środków trwałych (szt.), które zostały w tym roku oddane do użytkowania na cele realizacji projektu. Dany środek trwały należy wymienić tylko raz.
8.	Liczba nabytych wartości niematerialnych i prawnych <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Wskaźnik opisuje liczbę zaliczanych do aktywów trwałych, praw majątkowych nadających się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczonych do używania na potrzeby przedsiębiorstwa tj.: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how, jakie zostaną nabyte przez przedsiębiorstwo zgodnie z celami projektu.

		Wartość wskaźnika w danym roku powinna odzwierciedlać liczbę nabytych wartości niematerialnych i prawnych (szt.), które zostały w tym roku oddane do użytkowania zgodnie z celami projektu. Daną wartość niematerialną i prawną należy wymienić tylko raz.
9.	Powierzchnia utworzonych/przebudowanych nieruchomości zabudowanych <i>jednostka miary: [m²]</i>	Wskaźnik opisuje powierzchnię użytkową wybudowanych/przebudowanych w wyniku realizacji projektu nieruchomości zabudowanych (z wyłączeniem gruntów), niezbędnych dla osiągnięcia celów projektu. Należy podać wielkość powierzchni użytkowej, jaką wnioskodawca zacznie użytkować zgodnie z celami projektu.
10.	Powierzchnia nabytych nieruchomości niezabudowanych <i>jednostka miary: [m²]</i>	Wskaźnik opisuje powierzchnię nabytych w wyniku realizacji projektu nieruchomości niezabudowanych (gruntów), niezbędnych dla osiągnięcia celów projektu. Należy podać wielkość powierzchni użytkowej, jaką wnioskodawca zacznie użytkować zgodnie z celami projektu.
11.	Powierzchnia nabytych nieruchomości zabudowanych <i>jednostka miary: [m²]</i>	Wskaźnik opisuje powierzchnię użytkową nabytych w wyniku realizacji projektu nieruchomości zabudowanych (z wyłączeniem gruntów), niezbędnych dla osiągnięcia celów projektu. Należy podać wielkość powierzchni użytkowej, jaką wnioskodawca zacznie użytkować zgodnie z celami projektu.
12.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami <i>jednostka miary: [szt.]</i> wskaźnik horyzontalny	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.
13.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnośprawnosćiami <i>jednostka miary: [szt.]</i> wskaźnik horyzontalny	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany i dostosowania, nie nakładające 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).
Wskaźniki rezultatu		Opis
1.	Liczba wprowadzonych innowacji produktowych <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Liczba innowacji produktowych wprowadzonych w ramach realizowanego projektu. Innowacja produktowa to wprowadzenie wyrobu, który jest nowy lub znacząco udoskonalony w zakresie swoich cech lub zastosowań. Zalicza się tu znaczące udoskonalenia pod względem specyfikacji technicznych, komponentów i materiałów, wbudowanego oprogramowania, łatwości obsługi lub innych cech funkcjonalnych.
2.	Liczba wprowadzonych innowacji procesowych <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Liczba innowacji procesowych wprowadzonych w ramach realizowanego projektu. Innowacja procesowa czyli innowacja w obrębie procesu to wdrożenie nowej lub znacząco udoskonalonej metody produkcji lub dostawy. Do tej kategorii zalicza się znaczące zmiany w zakresie technologii, urządzeń oraz/lub oprogramowania.
3.	Liczba wprowadzonych innowacji nietechnologicznych <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Liczba innowacji nietechnologicznych wprowadzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Na potrzeby niniejszego naboru za innowację nietechnologiczną uznaje się jedynie innowację organizacyjną. Innowacja organizacyjna to wdrożenie nowej metody organizacyjnej w przyjętych przez firmę zasadach działania, w organizacji miejsca pracy lub w stosunkach z otoczeniem.
4.	Przychody ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych produktów/procesów <i>jednostka miary: [zł]</i>	Przychody ze sprzedaży wyrobów, usług, procesów, nowych lub znacząco udoskonalonych przez wsparte przedsiębiorstwo w ramach realizowanego projektu.
5.	Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI)	Wskaźnik określa zmianę stanu zatrudnienia w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu w przeliczeniu na pełne etaty (każdy etat wyrażony jest w ekwiwalencie pełnego czasu pracy [EPC]).

	<i>jednostka miary: [EPC]</i>	<p>Jako wartość docelową wskaźnika należy podać liczbę etatów o jaką wzrośnie zatrudnienie w stosunku do:</p> <p>a) średniej liczby zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określonej w ekwiwalencie pełnego czasu pracy za okres 6 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie lub,</p> <p>b) średniej liczby zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określonej w ekwiwalencie pełnego czasu pracy, w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku,</p> <p>w zależności od tego, która z liczb jest większa.</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest podać wartości określone w lit. a) i b) w polu C.6.2 Biznes Planu.</p> <p>Należy mieć na uwadze, że jako rezultat projektu zostaną uznane jedynie utworzone w wyniku realizacji projektu i obsadzone etaty pracowników zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę.</p> <p>Jako rezultat projektu nie zostaną uznane:</p> <p>a) nieobsadzone miejsca pracy,</p> <p>b) etaty pracowników zatrudnionych w celu obsługi projektu oraz innych pracowników nie zatrudnionych bezpośrednio w wyniku realizacji projektu,</p> <p>c) nieobsadzone etaty pracowników (w związku z urlopem macierzyńskim/rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym oraz innymi długotrwałymi absencjami). W przypadku wystąpienia takiej sytuacji w celu wykazania realizacji wskaźnika Beneficjent powinien zapewnić w okresie nieobecności zatrudnionego w ramach projektu pracownika odpowiednie zastępstwo (w oparciu o umowę o pracę).</p> <p>Jako rezultat projektu nie zostaną również uznane stanowiska na których zatrudnieni zostaną praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym.</p> <p>Instytucja Zarządzająca RPO WZ weryfikując poprawność obliczenia stanu zatrudnienia może analizować informacje zawarte w dokumentach dotyczących zatrudnienia w przedsiębiorstwie, np. w ZUS DRA wraz z załącznikami (ZUS RCA, ZUS RZA, ZUS RSA) oraz umowach o pracę.</p>
6.	<p>Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety</p> <p><i>jednostka miary: [EPC]</i></p>	<p>Wskaźnik określa liczbę etatów obsadzonych przez kobiety w ramach wskaźnika „Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI)”.</p> <p>Wartość wskaźnika określona jest na podstawie liczby osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (każdy etat wyrażony jest w ekwiwalencie pełnego czasu pracy).</p>
7.	<p>Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – mężczyźni</p> <p><i>jednostka miary: [EPC]</i></p>	<p>Wskaźnik określa liczbę etatów obsadzonych przez mężczyzn w ramach wskaźnika „Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI)”.</p> <p>Wartość wskaźnika określona jest na podstawie liczby osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (każdy etat wyrażony jest w ekwiwalencie pełnego czasu pracy).</p>
8.	<p>Liczba nowo utworzonych miejsc pracy - pozostałe formy</p> <p><i>jednostka miary: [EPC]</i></p> <p>wskaźnik horyzontalny</p>	<p>Wskaźnik określa liczbę osób zatrudnionych (w ekwiwalencie pełnego czasu pracy – EPC) w oparciu o inne niż umowa o pracę formy zatrudnienia.</p>

13. W tabeli poniżej wyszczególniono wszystkie wskaźniki występujące w ramach niniejszego konkursu wraz z zaznaczeniem, które wskaźniki są obligatoryjne.

Rodzaj wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Wskaźnik należy obowiązkowo wybrać i określić jego wartość	Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny dla projektu i określić jego wartość	
pr od ukt u	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI) [szt.]	x		

Rodzaj wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Wskaźnik należy obowiązkowo wybrać i określić jego wartość	Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny dla projektu i określić jego wartość	
	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI) [szt.]	x		
	Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (CI) [zł]	x		
	Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla firmy (CI) [szt.]	x ¹		
	Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla rynku (CI) [szt.]	x ¹		
	Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie ekoinnowacji [szt.]		x	
	Liczba nabytych środków trwałych [szt.]		x	
	Liczba nabytych wartości niematerialnych i prawnych [szt.]		x	
	Powierzchnia utworzonych/przebudowanych nieruchomości zabudowanych [m ²]		x	
	Powierzchnia nabytych nieruchomości niezabudowanych [m ²]		x	
	Powierzchnia nabytych nieruchomości zabudowanych [m ²]		x	
	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]		x	
	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]		x ²	

Rodzaj wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Wskaźnik należy obowiązkowo wybrać i określić jego wartość	Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny dla projektu i określić jego wartość.	We wniosku o dofinansowanie wskaźnik należy wybrać obowiązkowo i <u>wpisać wartość 0</u> . W okresie do 12 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika	We wniosku o dofinansowanie wskaźnik należy wybrać, gdy jest on adekwatny i <u>wpisać wartość 0</u> . W okresie do 12 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika
Itatu bez pośredni	Liczba wprowadzonych innowacji produktowych [szt.]	x ³			

Liczba wprowadzonych innowacji procesowych [szt.]	x³			
Liczba wprowadzonych innowacji nietechnologicznych [szt.]		x		
Przychody ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych produktów/procesów [zł]	x			
Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI) [EPC]	x			
Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety [EPC]			x⁴	
Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – mężczyźni [EPC]			x⁴	
Liczba nowo utworzonych miejsc pracy - pozostałe formy [EPC]				x

¹ Wskaźniki *Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla firmy* oraz *Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla rynku* są obowiązkowe dla projektów wdrażających innowacyjność produktową. Należy pamiętać, że produkt nowy dla rynku jest generalnie także produktem nowym dla firmy – wówczas powinny być wybrane oba wskaźniki.

² 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*.

³ Należy wybrać min. jeden wskaźnik, czyli min. *Liczba wprowadzonych innowacji produktowych* lub min. *Liczba wprowadzonych innowacji procesowych*. Wnioskodawca może wybrać oba wskaźniki.

⁴ Wskaźnik *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety* oraz *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – mężczyźni* należy wybrać i wpisać wartość 0, w przypadku gdy zostanie wybrany wskaźnik *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI)*. Docelowo łączna wartość wskaźników *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety* oraz *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – mężczyźni* powinna być równa z docelową wartością wskaźnika *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI)*.

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 2 marca 2017 r.**
3. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy przygotować zgodnie ze Wzorem wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 wraz z instrukcją wypełniania, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią. Załączniki dzielą się na:
 - 1) obowiązkowe, które obligatoryjnie należy przedłożyć na etapie składania wniosku o dofinansowanie:
 - **Załącznik nr 1:** Biznes plan – przygotowany w oparciu o wzór,
UWAGA:

Biznes plan (część opisowa i finansowa) powinien zostać załączony do wniosku o dofinansowanie jako pliki elektroniczne, nie należy załączać zeskanowanych dokumentów.

Dopuszczalne formaty plików:

- a) część opisowa – plik edytora tekstów (np. MS Word, LibreOffice Writer) lub aktywny pdf (z możliwością przeszukiwania),
 - b) część finansowa – plik arkusza kalkulacyjnego (np. MS Excel, LibreOffice Calc), umożliwiający weryfikację poprawności dokonanych wyliczeń (odblokowane formuły).
- **Załącznik nr 2:** Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy,
- a) wnioskodawcy zobowiązani do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. z późn. zm. przedkładają kopie następujących dokumentów za **trzy ostatnie lata** obrotowe, dla których wnioskodawca posiada zatwierdzone sprawozdanie finansowe:
 - sprawozdanie finansowe – bilans, informacja dodatkowa, rachunek zysków i strat, rachunek przepływów pieniężnych (jeśli dotyczy),
 - opinia biegłego rewidenta (jeśli dotyczy).Jeżeli podmiot działa krócej niż trzy lata, to wnioskodawca przedkłada sprawozdania za okres prowadzonej działalności. Jeśli nowopowstałe przedsiębiorstwa, które zobowiązane są do sporządzania sprawozdań finansowych, nie dysponują dokumentami za ostatni zamknięty rok, powinny sporządzić sprawozdanie za ostatni zamknięty okres, np. dzień, miesiąc, kwartał, lub półrocze. W przypadku, gdy sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrachunkowy nie zostało zatwierdzone w chwili składania wniosku, należy przedłożyć ww. dokumenty dla ostatnich zatwierdzonych trzech lat obrotowych.
 - b) wnioskodawcy, którzy nie są zobowiązani do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. z późn. zm., przedkładają kopie PIT za ostatnie trzy lata obrotowe wraz z potwierdzeniem wpływu do właściwego urzędu skarbowego¹² lub „Zaświadczenie o wysokości obrotu w podatku od towarów i usług i podatku akcyzowym oraz dochodu podatnika w podatku dochodowym od osób fizycznych przyjętego do podstawy opodatkowania” wystawione przez właściwy urząd skarbowy za 3 ostatnie lata obrotowe. W przypadku, gdy wnioskodawca w chwili składania wniosku nie złożył do urzędu skarbowego PIT za ostatni rok obrotowy, należy przedłożyć ww. dokumenty za poprzednie trzy lata (2013-2015).
PIT wymagany jest **niezależnie od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej**, np. PIT za lata 2014-2016 składa:
 - osoba fizyczna, która prowadzi działalność gospodarczą od kilku lat,
 - osoba fizyczna, która założyła działalność gospodarczą dopiero w latach 2014-2016,
 - wspólnicy spółki cywilnej, nawet jeśli umowę spółki podpisano dopiero w latach 2014-2016,
 - c) w przypadku wnioskodawcy, będącego podmiotem zagranicznym, wymagane jest przedstawienie właściwych dla kraju, w którym wnioskodawca posiada siedzibę, dokumentów (z uwzględnieniem warunku określonego w rozdz.1.3 pkt 11) odpowiadających zakresem zawartych w nich informacji dokumentom wymaganych od podmiotów krajowych.
 - d) każdy wnioskodawca może załączyć dodatkowo inne dokumenty pozwalające na wiarygodną ocenę sytuacji finansowej przedsiębiorcy, np. oświadczenie majątkowe, wyciąg z rachunku bankowego, bilans otwarcia.

¹² W przypadku wnioskodawców, którzy złożyli PIT za pomocą systemu e-Deklaracje dopuszcza się możliwość złożenia potwierdzenia w formie UPO (Urzędowego Potwierdzenia Odbioru). Nie stanowi natomiast potwierdzenia wpływu do właściwego urzędu skarbowego informacja o wysłaniu korespondencji na podstawie książki nadawczej.

- **Załącznik nr 3:** Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko:
 - ✓ Załącznik 3a - Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000 (wg wzoru),
 - ✓ Załącznik 3b - Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (wg wzoru),
 - ✓ Załącznik 3c - Postanowienie ustalające zakres raportu OOŚ (jeśli Wnioskodawca wystąpił z zapytaniem do właściwego organu) lub oświadczenie Wnioskodawcy o zakresie raportu 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.
- **Załącznik nr 5.2:** Decyzja w zakresie prowadzenia działalności koncesjonowanej (jeśli dotyczy),
- **Załącznik nr 6.3:** Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy),
- **Załącznik nr 7:** Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
- **Załącznik nr 8:** Dokumenty rejestrowe – w przypadku, gdy informacje z nich wynikające nie są ogólnie dostępne w zasobach CEIDG lub KRS (w szczególności dotyczy spółek cywilnych i spółek kapitałowych w organizacji, dla których należy załączyć umowę spółki);
- 2) obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:
 - **Załącznik nr 3:** Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko:
 - ✓ Załącznik 3f - Streszczenie raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym lub cały raport OOŚ,
 - ✓ Załącznik 3g - Dokumentacja dotycząca procedury udziału społeczeństwa,
 - ✓ Załącznik 3h - Postanowienie uzgadniające i postanowienie opiniujące wydawane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,
 - ✓ Załącznik 3i - Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z charakterystyką przedsięwzięcia stanowiącą załącznik do decyzji,
 - ✓ Załącznik 3l - Streszczenie raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 w języku niespecjalistycznym lub cały raport,
 - ✓ Załącznik 3m - Postanowienie RDOŚ w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia w zakresie oddziaływania na obszar Natura 2000,
 - ✓ Załącznik 3n - Dowody, że informacja o wydaniu pozwolenia na budowę lub innej decyzji wymaganej przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia została podana do publicznej wiadomości,
 - ✓ Załącznik 3p - Inne załączniki środowiskowe,

- **Załącznik nr 4:** Decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na realizację inwestycji:
 - ✓ Załącznik 4a - Decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego (jeśli dotyczy),
 - ✓ Załącznik 4b - Decyzja o warunkach zabudowy (jeśli dotyczy),
 - ✓ Załącznik 4c - Pozwolenie na budowę, zgłoszenia budowy/robót budowlanych lub inne dokumenty w tym wymienione w art. 72 ust. 1 i 1a ustawy OoŚ,
 - ✓ Załącznik 4d - Informacja od właściwego organu o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych,
 - **Załącznik nr 6.4:** Dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania (np. promesa kredytowa/leasingowa) – dotyczy jeśli wnioskodawca będzie finansował projekt z zewnętrznych źródeł,
 - 3) nieobowiązkowe
 - **Załącznik nr 6.6:** Pozostałe dokumenty, które zdaniem wnioskodawcy mogą mieć wpływ na całościową ocenę projektu, np. opinie, listy intencyjne.
5. Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko (załączniki nr 3, które mogą zostać uzupełnione na etapie przed podpisaniem umowy wymienione w pkt 4 ppkt 2)), 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 je do wniosku o dofinansowanie. Jednakże ze względu na długi czas oczekiwania na wydanie części z nich przez uprawnione organy, IZ RPO WZ dopuszcza możliwość, że zostaną one uzupełnione po otrzymaniu przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie (dotyczy załączników wymienionych w pkt 4 ppkt 2)). Wnioskodawca powinien jednak mieć na uwadze to, że dołączenie do wniosku o dofinansowanie kompletu dokumentów z grupy 3 oraz 4 będzie powodowało, że projekt w trakcie oceny otrzyma większą liczbę punktów oraz przyczyni się do szybszego podpisania umowy o dofinansowanie.
6. W przypadku projektów, w których planowane jest nabycie nieruchomości IZ RPO WZ dopuszcza warunkowo dostarczenie dokumentów dotyczących oddziaływania projektu na środowisko (załączniki nr 3) oraz decyzji dotyczących warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumentów zezwalających na realizację inwestycji (załączniki nr 4) nie później niż w ciągu 12 miesięcy od podpisania umowy o dofinansowanie. W powyższym terminie wnioskodawca zobowiązany będzie także udokumentować prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu (aktualizując wniosek o dofinansowanie i przedkładając stosowne dokumenty). Na uzasadniony wniosek beneficjenta wyrażony w formie pisemnej ww. terminy mogą zostać przedłużone przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ na czas oznaczony.
- Wypłata dofinansowania może nastąpić, z zastrzeżeniem innych warunków wskazanych w umowie o dofinansowanie, po przedstawieniu IZ RPO WZ ww. dokumentów, a także po ich zweryfikowaniu i potwierdzeniu przez IZ RPO WZ poprawności oraz zgodności z warunkami konkursu.

UWAGA: Przygotowując dokumentację aplikacyjną należy posługiwać się wyłącznie wzorami dokumentów obowiązującymi dla niniejszego konkursu (w przypadku, gdy zostały określone).

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 **dnia 2 marca 2017 r. do dnia 5 maja 2017 r.**

2. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej należy opublikować w LSI2014 w terminie naboru projektów, tj. od **dnia 2 marca 2017 r. do dnia 5 maja 2017 r. do godz. 15:00.**

6.2 Forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

1. Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie naboru projektów oraz doręczeniu do IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającego właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zakończenia naboru projektów, tj. **do dnia 12 maja 2017 r.**
2. Przez pisemny wniosek o przyznanie pomocy rozumie się dokument, który generuje się po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014. W wersji papierowej należy dostarczyć jedynie przedmiotowy pisemny wniosek o przyznanie pomocy, nie zaś pełny wydruk wniosku o dofinansowanie. Treść wniosku o przyznanie pomocy zostanie wygenerowana w oparciu o następujący wzór:

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

Pisemny wniosek o przyznanie pomocy

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

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

Oświadczam, że:

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

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

Osoba uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy
(automatycznie B.6)

.....

Czytelny podpis

Data i godzina wpływu wniosku	
Nr wniosku	

3. Suma kontrolna, którą oznaczony jest pisemny wniosek o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI2014.
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, 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 pkt. 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe. Wówczas za datę założenia 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 dnia zakończenia naboru, tj. **do dnia 12 maja 2017 r.**

Rozdział 7 Procedura wyboru projektów

7.1. Czas trwania oceny

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

7.2. Zasady ogólne procesu wyboru projektów

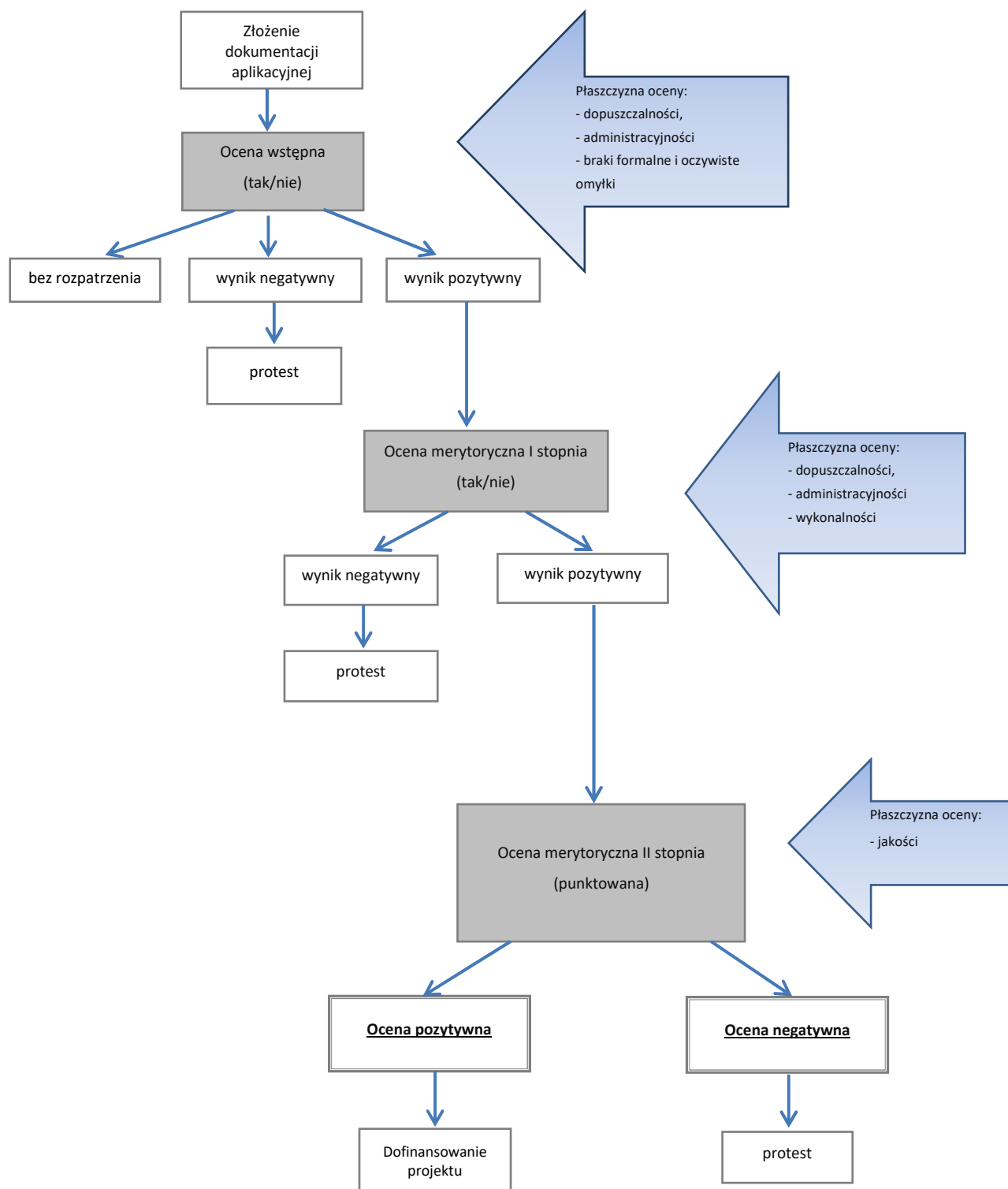
1. Złożona dokumentacja aplikacyjna podlega ocenie pod względem spełniania kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM. Kryteria wyboru projektów stanowią załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Oceny projektów dokonuje KOP, składająca się z pracowników IZ RPO WZ, pracowników IP ZIT oraz niezależnych ekspertów. Eksperci pełnią funkcję doradcą lub dokonują oceny wskazanych w niniejszym regulaminie kryteriów.
3. Projekty oceniane są w płaszczyznach dopuszczalności, administracyjności, wykonalności oraz jakości. Do każdej z płaszczyzn oceny przyporządkowano odpowiednie kryteria. Ocena spełniania każdego z kryteriów jest przeprowadzana zgodnie z zasadą dwóch par oczu, przez co najmniej dwóch członków KOP. Ocena kryteriów dopuszczalności, administracyjności i wykonalności jest dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium, tj. przypisaniu wartości logicznych tak/nie. Ocena negatywna przynajmniej jednego kryterium skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy. Dopuszcza się możliwość warunkowej akceptacji oznaczonych w karcie oceny kryteriów. W takim przypadku projekt może otrzymać pozytywną ocenę z zastrzeżeniem przedstawienia przez wnioskodawcę w oznaczonym terminie określonych dokumentów lub informacji. Ocena w oparciu o kryteria jakości polega na przyznaniu każdemu z kryteriów stosownej liczby punktów.
4. Ocena projektów podzielona jest na trzy części (patrz Schemat nr 1): ocenę wstępną, ocenę merytoryczną I stopnia oraz ocenę merytoryczną II stopnia. Warunkiem przekazania projektu do kolejnej części oceny jest spełnienie wszystkich kryteriów wyboru w ramach poprzedniej części oceny.
5. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej zarówno w trakcie naboru wniosków, jak i w trakcie oceny i jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informacja o wycofaniu dokumentacji musi zostać przekazana na piśmie do IZ RPO WZ, która niezwłocznie na piśmie potwierdza wycofanie projektu.

Przyporządkowanie kryterium do poszczególnych części obrazuje poniższa Tabela nr 1.

OCENA	KRYTERIUM	PŁASZCZYZNA	OCENIAJĄCY
Wstępna	1.1 Terminowość złożenia wniosku	dopuszczalności	Pracownik IZ RPO WZ
	1.2 Zgodność z celem szczegółowym i rezultatami priorytetu inwestycyjnego	dopuszczalności	
	1.3 Zgodność z typami projektów	dopuszczalności	
	1.4 Zgodność z obszarem (terytorialnie) objętym wsparciem w ramach Programu	dopuszczalności	
	1.6 Zgodność z zasadami horyzontalnymi	dopuszczalności	
	1.7 Kwalifikowalność beneficjenta	dopuszczalności	
	1.8 Zgodność z wymogami pomocy publicznej	dopuszczalności	
	1.9 Kwalifikowalność projektu	dopuszczalności	
	1.12 Trwałość projektu	dopuszczalności	
	2.1 Poprawność i kompletność wniosku	administracyjności	
	2.2 Możliwość oceny merytorycznej wniosku	administracyjności	
	2.6 Poprawność okresu realizacji	administracyjności	
	Merytoryczna I stopnia	1.13 Zgodność ze Strategią Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego	
1.10 Gotowość do uruchomienia funkcjonowania infrastruktury po zakończeniu projektu		dopuszczalności	Pracownik IZ RPO WZ
2.3 Zgodność z kwalifikowalnością wydatków		administracyjności	
2.4 Intensywność wsparcia		administracyjności	
2.5 Prawdliwość pomocy publicznej		administracyjności	
3.3 Zdolność operacyjna		wykonalności	Pracownik IZ RPO WZ / Ekspert
2.2 Możliwość oceny merytorycznej wniosku		administracyjności	
1.5 Zasadność realizacji projektu		dopuszczalności	
3.1 Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego		wykonalności	
3.2 Zdolność finansowa		wykonalności	
3.4 Wykonalność		wykonalności	

	techniczna/technologiczna		
	3.5 Opłacalność realizacji projektu	wykonalności	
Merytoryczna II stopnia	4.1 Odpowiedniość/ Adekwatność/ Trafność	jakości	Pracownik IP ZIT
	4.2 Skuteczność	jakości	
	4.3 Efektywność	jakości	
	4.4 Użyteczność	jakości	Ekspert
	4.5 Trwałość	jakości	

Schemat nr 1 – Procedura wyboru projektów konkursowych



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..

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. W zakresie kryterium *Zgodność ze Strategią Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego* oceny wstępnej projektów dokonują pracownicy IP ZIT. W zakresie pozostałych kryteriów oceny wstępnej 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, 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.
7. Za braki formalne w rozumieniu art. 43 ustawy uznaje się złożenie niekompletnego wniosku, tzn. niezawierającego wszystkich obligatoryjnych załączników (dotyczących bezwzględnie wszystkich wnioskodawców oraz wszystkich typów i rodzajów projektów w ramach danego konkursu).
8. W odniesieniu do pozostałych załączników, tj. takich, których konieczność dostarczenia uzależniona jest np. od rodzaju wnioskodawcy, typu czy też charakteru projektu, IZ RPO WZ z uwagi na konieczność merytorycznej oceny stanu faktycznego nie wzywa do ich uzupełnienia w trybie art. 43 ustawy wdrożeniowej, uznając że ewentualny brak nie ma charakteru braku formalnego.
9. Za oczywiste omyłki w rozumieniu art. 43 ustawy 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. Nie jest dopuszczalna modyfikacja dokumentacji aplikacyjnej poprzez wprowadzanie innych niż ustalone przez IZ RPO WZ zmian. IZ RPO WZ zastrzega sobie prawo do negatywnej oceny projektu w przypadku wprowadzenia przez wnioskodawcę ww. zmian.
12. 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 spełnienia danego kryterium.
13. 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 pkt. 6 i 12.
 14. 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 pkt. 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.
 15. 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 pkt 6 i 12.
 16. IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółwić informacje zawarte w dokumentacji, nie może natomiast dokonywać modyfikacji złożonej dokumentacji.
 17. Niespełnienie przez wnioskodawcę co najmniej jednego z kryteriów dopuszczalności skutkować będzie negatywną oceną projektu w ww. zakresie bez możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.

7.2.2 Ocena merytoryczna I stopnia

1. Celem oceny merytorycznej I stopnia jest wyselekcjonowanie projektów, których realizacja jest zasadna, założenia są realne, a wyniki analiz oparte zostały o adekwatne założenia. Ponadto, w tej części oceniana jest kwalifikowalność przewidzianych w projektach wydatków, poprawność obliczeń całkowitych wartości wydatków i kosztów wydatków kwalifikowalnych oraz intensywności wsparcia. Projekty weryfikowane są również w szczególności pod kątem zgodności z regulacjami dotyczącymi pomocy publicznej i ochrony środowiska. Ocena projektów dokonywana jest na podstawie wybranych kryteriów dopuszczalności, administracyjności oraz wykonalności.
2. Oceny projektów w ww. zakresie dokonują pracownicy IZ RPO WZ oraz niezależni eksperci.

Procedura uzupełnień i poprawek

3. 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 oraz wskaże wnioskodawcy zakres koniecznej aktualizacji, z zastrzeżeniem że poziom wsparcia (procent dofinansowania) nie może ulec zmianie. Niedokonanie aktualizacji dokumentacji w wyznaczonym terminie będzie skutkowało negatywną oceną projektu. Nie jest dopuszczalna modyfikacja dokumentacji aplikacyjnej poprzez wprowadzenie innych niż ustalone przez IZ RPO WZ zmian.
4. IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółwić informacje zawarte w dokumentacji, nie może natomiast dokonywać modyfikacji złożonej dokumentacji.
5. 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 pkt. 3.

6. 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 pkt. 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.
7. 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 pkt. 3.
8. 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. Oceny merytorycznej II stopnia dokonują niezależni eksperci z ramienia IZ RPO WZ oraz pracownicy IP ZIT.
2. W ramach oceny merytorycznej II stopnia projekt może uzyskać łącznie 100 punktów.

Ocena dokonywana przez IZ RPO WZ

3. W ramach oceny merytorycznej II stopnia dokonywanej przez IZ RPO WZ projekty oceniane są na podstawie właściwych kryteriów jakości. Ocena polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
4. W ramach oceny merytorycznej II stopnia dokonywanej przez IZ RPO WZ projekt może uzyskać łącznie 40 punktów.
5. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest otrzymanie co najmniej 40% maksymalnej łącznej liczby punktów spośród punktów możliwych do przyznania w części oceny dokonywanej przez IZ RPO WZ.
6. Ocena jest dokonywana przez dwóch ekspertów wchodzących w skład KOP.
7. W ramach oceny merytorycznej II stopnia dokonywanej przez IZ RPO WZ nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Jednakże IZ RPO WZ ma możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy.
8. Ocenę kryterium stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych członków KOP w ramach kryterium.
9. W przypadku, gdy różnica punktowa pomiędzy sumami ocen poszczególnych kryteriów przekazanych do oceny członkom KOP w ramach tej samej dziedziny oceny wynosi więcej niż 40% maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania w ramach ww. kryteriów, wniosek o dofinansowanie musi zostać przekazany do oceny trzeciego członka KOP. Trzeci członek KOP wyłaniany jest w sposób losowy przez przewodniczącego/wiceprzewodniczącego KOP, a jeżeli ocena dokonywana jest przez eksperta, losowany jest on z uwzględnieniem dziedziny oceny, w ramach której będzie oceniał projekt. Ocena kryteriów dokonana przez trzeciego członka KOP jest ostateczna

Ocena dokonywana przez IP ZIT

10. W ramach oceny merytorycznej II stopnia dokonywanej przez IP ZIT projekty oceniane są na podstawie właściwych kryteriów jakości. Ocena polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.

11. W ramach oceny merytorycznej II stopnia dokonywanej przez IP ZIT projekt może uzyskać łącznie 60 punktów.
12. Ocena jest dokonywana przez dwóch pracowników IP ZIT i/lub ekspertów wchodzących w skład KOP.
13. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest otrzymanie co najmniej 40% maksymalnej łącznej liczby punktów spośród punktów możliwych do przyznania w części oceny dokonywanej przez IP ZIT.
14. W ramach oceny merytorycznej II stopnia dokonywanej przez IP ZIT nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Jednakże IP ZIT ma możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy.
15. Ocenę kryterium stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych członków KOP w ramach kryterium.
16. W przypadku, gdy różnica punktowa pomiędzy sumami ocen poszczególnych kryteriów przekazanych do oceny członkom KOP w ramach tej samej dziedziny oceny wynosi więcej niż 40% maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania w ramach ww. kryteriów, wniosek o dofinansowanie musi zostać przekazany do oceny trzeciego członka KOP. Trzeci członek KOP wyłaniany jest w sposób losowy przez przewodniczącego/wiceprzewodniczącego KOP, a jeżeli ocena dokonywana jest przez eksperta, losowany jest on z uwzględnieniem dziedziny oceny, w ramach której będzie oceniał projekt. Ocena kryteriów dokonana przez trzeciego członka KOP jest ostateczna.

Wynik oceny

17. Wynik oceny merytorycznej II stopnia danego projektu stanowi suma ocen przyznanych przez członków KOP z ramienia IZ RPO WZ oraz członków KOP z ramienia IP ZIT w ramach poszczególnych kryteriów.
18. W wyniku przeprowadzenia oceny merytorycznej II stopnia tworzona jest lista projektów (lista rankingowa). Kolejność projektów na ww. liście uzależniona jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt.
19. W przypadku, gdy projekty umieszczone na liście rankingowej otrzymały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza pozostałą dla danego konkursu alokację, wszystkie te projekty traktowane są jednakowo i zostają sklasyfikowane na liście rankingowej jako projekty rekomendowane do dofinansowania przy jednoczesnym, proporcjonalnym do wnioskowanego, obniżeniu dofinansowania.
20. W sytuacji gdy ze względu na kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie nie jest możliwe objęcie wsparciem wszystkich pozytywnie zweryfikowanych projektów, do dofinansowania rekomendowane są projekty z danej listy rankingowej z największą liczbą punktów, do wyczerpania alokacji dostępnej w ramach konkursu.

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. 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.
3. Po zakończeniu każdej z części oceny, IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej www.rpo.wzp.pl, a IP ZIT na stronie internetowej IP ZIT www.zit-som.szczecin.pl, listę projektów zakwalifikowanych do kolejnej części.

4. **Po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej www.rpo.wzp.pl oraz na portalu <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl>, a IP ZIT na stronie internetowej IP ZIT www.zit-som.szczecin.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 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, 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, 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 podpisana, jeśli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania. IZ RPO WZ przed podpisaniem umowy może sprawdzić, czy projekt nadal 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. IZ RPO WZ zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do złożenia dokumentów potwierdzających oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
4. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie, IZ RPO WZ może zobowiązać wnioskodawcę do przedłożenia innych dokumentów, w celu weryfikacji czy projekt spełnia nadal wszystkie kryteria wyboru projektu w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.
5. Przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu IZ RPO WZ może wezwać wnioskodawcę do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień związanych z realizacją projektu, udzielonych po dniu złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy w celu oceny ich zgodności z zasadą konkurencyjności o której mowa w załączniku do umowy o dofinansowaniu pn. „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.
6. IZ RPO WZ może odmówić podpisania umowy o dofinansowanie, w przypadku gdy:
 - a) wnioskodawca nie dostarcza lub dostarcza dokumenty niezgodne z oświadczeniami złożonymi na etapie aplikowania o dofinansowanie,

- b) projekt i/lub wnioskodawca nie spełnia wymaganych kryteriów wyboru,
 - c) wnioskodawca nie dostarcza we wskazanym przez IZ RPO WZ terminie lub dostarcza niepoprawne dokumenty niezbędne do sporządzenia umowy o dofinansowanie.
7. W przypadku odmowy podpisania umowy, wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu, zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale 7.4.
 8. Umowa o dofinansowanie może być podpisana osobiście lub w trybie korespondencyjnym. Tryb podpisania umowy uzgadniany jest przez wnioskodawcę i IZ RPO WZ.
 9. Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia poprawnie ustanowionego zabezpieczenia w formie i terminie określonych w umowie o dofinansowanie. Zabezpieczenie jest jednym z warunków wypłaty dofinansowania. Podstawową formą zabezpieczenia jest weksel własny „in blanco” wraz z deklaracją wekslową.
 10. Szczegółowe zasady dotyczące zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie znajdują się w dokumencie „Zasady dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”, stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

Rozdział 9 Zasady dotyczące realizacji projektu

1. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu w pełnym zakresie wskazanym we wniosku o dofinansowanie i terminach w nim określonych.
2. W przypadku dokonania zmian w projekcie, beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu uwzględniając zaakceptowane przez IZ RPO WZ zmiany.

9.1 Rozliczenie projektu i wypłata dofinansowania

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

5. Szczegółowe zapisy dotyczące warunków i trybu udzielania zaliczek oraz ujednoczonych zasad rozliczania określa dokument „Zasady dotyczące warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek dla przedsiębiorców w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”, stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

9.2 Zmiany w projekcie

1. Wnioskodawca/beneficjent ma możliwość dokonywania zmian w projekcie na etapie:
 - a) przed podjęciem uchwały o dofinansowaniu projektu (tylko w przypadku projektów, którym zaproponowano dofinansowanie),
 - b) po podjęciu uchwały o dofinansowaniu projektu, a przed zawarciem 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.
3. Zgłoszone przez wnioskodawcę/beneficjenta zmiany do projektu każdorazowo podlegają ocenie:
 - a) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa i właściwymi dla danego naboru 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 danego naboru.
5. W przypadku dokonania zmian w projekcie, beneficjent 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. Szczegółowe zapisy dotyczące zasad dokonywania zmian w projekcie określa dokument „Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”, stanowiący załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.

9.3 Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej

1. Beneficjent, niezależnie od stosowanej formy księgowości, w ramach prowadzonej ewidencji księgowej, zobowiązany jest do wyodrębnienia zdarzeń gospodarczych związanych z realizowanym projektem w ramach RPO WZ. Tym samym:
 - a) beneficjent prowadzący księgi rachunkowe i sporządzający sprawozdania finansowe (pełna księgowość prowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości) jest zobowiązany do prowadzenia na potrzeby projektu odrębnych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych lub odpowiedniego kodu księgowego,
 - b) beneficjent, prowadzący uproszczoną księgowość, zobowiązany jest do właściwego oznaczania w podatkowej księdze przychodów i rozchodów pozycji, w których ujęto dokumenty związane z realizacją projektu bądź prowadzenia wykazu – wyodrębnionej ewidencji dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją projektu.

2. Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu powstaje z chwilą rozpoczęcia realizacji projektu, a najpóźniej z dniem podpisania umowy o dofinansowanie.
3. Szczegółowe zapisy dotyczące zasad prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej określa dokument „Zasady prowadzenia przez beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”, stanowiący załącznik do umowy o dofinansowanie.

9.4 Ponoszenie wydatków w ramach projektu

1. Beneficjent podczas wydatkowania środków publicznych jest zobowiązany do stosowania w szczególności przepisów ustawy o finansach publicznych, która wskazuje iż wydatki publiczne muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, a także umożliwiające terminową realizację zadań oraz że muszą być ponoszone w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. Wobec powyższego, beneficjent jest zobowiązany, w przypadku realizacji dostaw, usług lub robót budowlanych w ramach projektu, do wyboru i udzielenia zamówień w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji oraz do dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów, rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu funkcji jakiegokolwiek podmiotu objętego umową, w związku z realizowanym zamówieniem.
2. Co do zasady, zrealizowanie każdego wydatku powinno zostać poprzedzone zgromadzeniem co najmniej 3 ważnych ofert pochodzących od różnych wykonawców.
3. Szczegółowe zasady udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach RPO WZ oraz sposób dokumentowania procedury związanej z udzieleniem zamówienia określa dokument „Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020”, stanowiący załącznik do umowy o dofinansowanie.

9.5 Kontrola projektu

1. Kontrola towarzyszy każdemu projektowi, któremu udzielone zostało wsparcie z RPO WZ i jest obowiązkowym procesem występującym w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu, poprzedzającym ostateczne rozliczenie.
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,
 - kontrole krzyżowe,
 - b) kontrole na zakończenie realizacji projektu,
 - c) kontrole trwałości projektu,
4. Szczegółowe tryby i zasady kontroli określone są w ustawie wdrożeniowej, Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz „Zasady w zakresie przeprowadzania kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020”, stanowiących załącznik do umowy o dofinansowanie.

9.6 Trwałość projektu

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

9.7 Promocja projektu

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

9.8 Odzyskiwanie środków w ramach RPO WZ 2014-2020

1. W przypadku, kiedy beneficjent swoim działaniem doprowadzi do sytuacji, w której środki dofinansowania zostaną wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur lub pobrane nienależnie bądź w nadmiernej wysokości, IZ RPO WZ podejmie czynności w celu ich odzyskania.
2. Powyższe sytuacje mogą zostać przez IZ RPO WZ stwierdzone na każdym etapie realizacji projektu, a także po jego zakończeniu, w tym w okresie trwałości projektu.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w pkt 1, beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od daty przekazania środków. Odsetki naliczane są za każdy dzień, od daty przekazania środków do dnia ich zwrotu.
4. Szczegółowe zapisy dotyczące odzyskiwania środków w ramach RPO WZ 2014-2020 określa dokument „Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020”, stanowiący załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

1. Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący

- nierównym traktowaniem wnioskodawców chyba, że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. Regulamin oraz informacje o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl. IP ZIT zamieszcza powyższe informacje na swojej stronie internetowej www.zit-som.szczecin.pl.
 3. 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) nie wyłonienia 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.
 4. IZ RPO WZ udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym w sprawie interpretacji zapisów niniejszego regulaminu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków. Informacje na temat postępowania konkursowego można uzyskać poprzez kontakt:
 - a) osobisty w siedzibie:

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

Czynny od poniedziałku do piątku, od 7:30 do 15:30
 - b) e-mail: wwrpo@wzp.pl
 - c) telefoniczny z Wydziałem Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego
nr tel. 91 44 11 100
 5. W zakresie Strategii ZIT SOM informację można uzyskać poprzez kontakt:
 - a) osobisty w siedzibie:

Stowarzyszenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego
Plac Jana Kilińskiego 3
71-414 Szczecin
 - a) e-mail: zit@som.szczecin.pl
 - b) telefoniczny: 91 42 17 160
 6. Integralną częścią niniejszego regulaminu są załączniki:
 - Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 wraz z instrukcją wypełniania (wersja 1.0),
 - Załącznik nr 2: Kryteria wyboru projektów dla Działania 1.7,
 - Załącznik nr 3: Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami,
 - Załącznik nr 4: Dokumenty niezbędne do przygotowania umowy o dofinansowanie,

- Załącznik nr 5: Zasady dla wnioskodawców Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko (wersja 2.0),
- Załącznik nr 6: Zasady dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja: 2.0),
- Załącznik nr 7: Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek dla przedsiębiorców w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 3.0),
- Załącznik nr 8: Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 5.0),
- Załącznik nr 9: Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 (wersja 2.0).



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

70-203 Szczecin

