



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Pomorze
Zachodnie

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



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

Regulamin konkursu

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego
2014-2020

Oś priorytetowa II Gospodarka niskoemisyjna

Działanie 2.6 Modernizacja energetyczna obiektów użyteczności
publicznej w ramach Strategii ZIT dla Szczecińskiego Obszaru
Metropolitalnego

Numer konkursu: RPZP.02.06.00-IZ.00-32-KO2/18

Wersja 2.0

Szczecin, sierpień 2018 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE	5
1.1 Wykaz skrótów i pojęć	5
1.2 Podstawy prawne	8
1.3 Postanowienia ogólne	10
1.4 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów oraz maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania	10
1.5 Przedmiot konkursu i warunki dostępu	10
ROZDZIAŁ II WNIOSEK O DOFINANSOWANIE	13
2.1 Terminy i sposób sporządzenia i dostarczenia wniosku o dofinansowanie	13
2.1.1 Załączniki do wniosku o dofinansowanie	13
2.2 Miejsce złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy	17
ROZDZIAŁ III OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	18
3.1 Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie	18
3.2 Sposób dokonywania oceny w zakresie spełniania warunków formalnych	18
3.3 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie dopuszczalności	19
3.4 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie administracyjności i wykonalności ...	20
3.5 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie jakości IZ	21
3.6 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie jakości IP ZIT	22
3.7 Zakończenie etapu oceny wniosków o dofinansowanie	22
3.8 Oczywiste omyłki	23
3.9 Uzupełnienia/korekty oraz wyjaśnienia	24
ROZDZIAŁ IV ROZSTRZYgniĘCIE KONKURSU I PROCEDURA ODWOŁAWCZA	25
4.1 Rozstrzygnięcie konkursu oraz sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu	25

4.2 Procedura odwoławcza	25
ROZDZIAŁ V UMOWA O DOFINANSOWANIE.....	27
5.1 Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie.....	27
5.2 Zmiany wniosku o dofinansowanie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie ..	28
ROZDZIAŁ VI ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW	28
6.1 Wskaźniki realizacji celów projektu	28
6.2 Kwalifikowalność wydatków	31
6.2.1 Ramy czasowe kwalifikowalności.....	31
6.2.2 Warunki i ocena kwalifikowalności wydatku	31
6.2.3 Wydatki kwalifikowane	32
6.2.4 Zakaz podwójnego finansowania	33
6.3 Projekty generujące dochód	34
6.4 Zaprojektuj i wybuduj	35
6.5 Projekty hybrydowe	35
6.6 Pomoc publiczna	37
6.6.1 Pomoc de minimis	39
6.7 Rozliczenie projektu i wypłata dofinansowania.....	39
6.8 Zmiany w projekcie	40
6.9 Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej	41
6.10 Ponoszenie wydatków w ramach projektu	41
6.11 Kontrola projektu	41
6.12 Trwałość projektu.....	42
6.13 Promocja projektu.....	42
6.14 Odzyskiwanie środków w ramach RPO WZ 2014-2020	42
ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	43

7.1 Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu.....	43
7.2 Zmiany w regulaminie oraz anulowanie konkursu	43
7.3 Załączniki do regulaminu	45

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1.1 Wykaz skrótów i pojęć

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 10 rozporządzenia ogólnego;

Decyzja o dofinansowaniu projektu – decyzja podjęta przez IZ RPO WZ, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy wnioskodawcą jest Województwo Zachodniopomorskie;

Dofinansowanie – współfinansowanie Unii Europejskiej (UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu/decyzji o dofinansowaniu projektu;

Dostawy – nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy lub leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;

Dzień – dzień kalendarzowy;

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Ekspert - osoba, o której mowa w art. 68a ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 j.t., ze zm.)

Finansowanie krzyżowe (cross-financing) – zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;

Formuła „wybuduj” – forma aplikowania o dofinansowanie danego przedsięwzięcia. Projekty realizowane w tej formie posiadają najpóźniej w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie dokumentację techniczną oraz najpóźniej przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie uregulowane kwestie związane z oceną oddziaływania na środowisko i kwestie związane z uwarunkowaniami wynikającymi z procedur prawa budowlanego i zagospodarowania przestrzennego tj. posiadają niezbędne ostateczne decyzje/ pozwolenia /postanowienia /zgłoszenia/informacje o braku sprzeciwu do rozpoczęcia robót budowlanych, do których uzyskania zobowiązują obowiązujące przepisy prawa.

Formuła „zaprojektuj i wybuduj” – uproszczona forma aplikowania o dofinansowanie danego przedsięwzięcia. Dla projektów realizowanych w tej formie nie jest wymagany wyciąg z dokumentacji technicznej, tylko program funkcjonalno-użytkowy, który obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne;

Fundusze Strukturalne – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny (EFRR/EFS), o których mowa w art. 1 rozporządzenia ogólnego;

Inwestycja początkowa – inwestycja w rozumieniu art. 2 pkt 49 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.;

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs;

IZ – Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;

KOP - Komisja Oceny Projektów - zespół osób powołanych przez IZ RPO WZ w celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów. W skład Komisji Oceny Projektu:

- 1) wchodzi pracownicy właściwej instytucji;
- 2) mogą wchodzi eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.

Koszty bezpośrednie – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu związane bezpośrednio z głównym przedmiotem projektu;

Koszty pośrednie – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu, ale niedotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu;

KPA - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017r., poz. 1257 ze zm.);

Kryteria wyboru projektów – kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodne z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego;

Lider – partner wiodący będący beneficjentem, odpowiedzialny za przygotowanie i realizację projektu;

Lista wszystkich projektów ocenionych przez KOP - lista o której mowa w art. 45 ust. 6 Ustawy, zawierająca co najmniej w odniesieniu do każdego projektu, tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny.

LSI – Lokalny System Informatyczny przeznaczony do składania wniosków o dofinansowanie oraz wprowadzania zmian w projektach;

Modernizacja – w rozumieniu prac budowlanych mieści się w pojęciu przebudowa zawartym w ustawie Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1332 tj.)

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;

Pisemny wniosek o przyznanie pomocy – dokument wygenerowany na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy;

Płatnik – Bank Gospodarstwa Krajowego, który dokonuje wypłat środków EFRR na konto bankowe beneficjenta;

Porozumienie – porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, zawarte między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania (dotyczy państwowych jednostek budżetowych);

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(2018) 5076 z 26.7.2018 r.;

Projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;

Projekt partnerski – projekt, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej;

Przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1);

Regulamin – niniejszy regulamin konkursu dla Działania 2.6, spełniający wymogi opisane w art. 41 ustawy wdrożeniowej;

Roboty budowlane – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w wydanym przez ministra właściwego do spraw gospodarki w drodze rozporządzenia wykazie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;

Rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. 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;

SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywana, m.in. w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IOK;

SOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;

Strategia ZIT SOM – strategia określająca działania służące rozwiązywaniu problemów gospodarczych, środowiskowych, klimatycznych, demograficznych i społecznych, zdiagnozowanych na terenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego, o której mowa w art. 30 ust. 5 pkt 2 ustawy wdrożeniowej

Strona internetowa – www.rpo.wzp.pl;

Umowa o dofinansowanie – umowa zawarta między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

Umowa o partnerstwie – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej;

Usługi – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;

Ustawa - Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 ze zm.);

Warunki formalne – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku;

Wkład własny – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu);

Wniosek o dofinansowanie – dokument, w którym zawarty jest opis projektu na podstawie którego dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki. Wniosek jest składany przez system informatyczny na formularzu określonym przez IZ. Wniosek o

dofinansowanie składa się z wersji elektronicznej opublikowanej w systemie LSI oraz pisemnego wniosku o przyznanie pomocy;

Wniosek o płatność – dokument wraz z załącznikami składany przez beneficjenta za pośrednictwem SL2014, na podstawie którego beneficjent wnioskuje o przyznanie: zaliczki, płatności pośredniej, płatności końcowej lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym projektu, bądź rozlicza płatność zaliczkową;

Wniosek o przyznanie pomocy - 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;

Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

Wydatek kwalifikowalny – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach RPO WZ, który spełnia kryteria refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie;

Wydatek niekwalifikowalny – koszt lub wydatek, który nie jest wydatkiem kwalifikowanym,

Zintegrowane Inwestycje Terytorialne (ZIT) – instrument rozwoju terytorialnego, o którym mowa w art. 30 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

1.2 Podstawy prawne

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

- a) 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 uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- b) 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;
- c) Dyrektywa 2008/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie odpadów oraz uchylająca niektóre dyrektywy (Dz. U. L 312 z 22.11.2008);
- d) Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz.U. UE L 206 z 22.7.1992) , zwana dalej „Dyrektywą Siedliskową”;
- e) Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/147/WE z dnia 30 listopada 2009 w sprawie ochrony dzikiego ptactwa (Dz.U. UE L 20/7 z 26.1.2010) , zwana dalej „Dyrektywą Ptasią”;
- f) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431) – zwanej dalej „ustawą wdrożeniową” ;

- g) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 j.t. ze zm.) - zwanej dalej: ustawą o finansach publicznych;
 - h) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2017 r., poz. 1332 j.t., ze zm.) – zwanej dalej: Prawem budowlanym;
 - i) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 j.t. ze zm.);
 - j) Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz.U. z 2017 r., poz. 1556);
 - k) Ustawa o ochronie przyrody z dnia 16 kwietnia 2004r. (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 142, 10, 650)
 - l) Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 16 grudnia 2016 r. w sprawie ochrony gatunkowej zwierząt (Dz.U. z 2016., poz. 2183).
 - m) 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.);
 - n) 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);
 - o) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2016 r., poz. 71 ze zm.).
- Ponadto konkurs organizowany jest w szczególności w oparciu o następujące dokumenty:
- a) Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
 - b) Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
 - c) Strategię Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego;
 - d) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 6 marca 2017 r.;
 - e) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.;
 - f) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 maja 2017 r.;
 - g) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018r.;
 - h) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
 - i) 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.;
 - j) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 17 lutego 2017 r.;
 - k) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2018 r.

1.3 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki, na jakich odbywa się nabór wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, dla Osi Priorytetowej II Gospodarka niskoemisyjna, Działanie 2.6 Modernizacja energetyczna obiektów użyteczności publicznej w ramach Strategii ZIT dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego.
2. Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest IZ oraz IP ZIT. Funkcję IZ pełni Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego wykonujący zadania poprzez Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych Regionalnego Programu Operacyjnego z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 32/U5 w Szczecinie. Funkcję IP ZIT pełni Stowarzyszenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego
3. Konkurs ma charakter zamknięty – niepodzielony na rundy.
4. Zgodnie z art. 50 Ustawy do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów. Dni w niniejszym regulaminie oznaczają dni kalendarzowe, chyba że wskazano inaczej.
5. Wnioskodawcy mają prawo dostępu do dokumentów z konkursu związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady poufności danych osób dokonujących oceny wniosku.
6. Na podstawie art. 37 ust. 6 ustawy dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 oraz z 2017 r. poz. 933).
7. Regulamin konkursu jest udostępniany każdej zainteresowanej osobie w formie elektronicznej na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl oraz na stronie internetowej www.zit-som.szczecin.pl.

1.4 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów oraz maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu wynosi łącznie 6 544 269,00 PLN (słownie: sześć milionów pięćset czterdzieści cztery tysiące dwieście sześćdziesiąt dziewięć złotych 00/100).
2. W ramach niniejszego konkursu nie ustala się:
 - minimalnej ani maksymalnej dopuszczalnej wartości całkowitej projektu.
 - minimalnej ani maksymalnej dopuszczalnej wartości wydatków kwalifikowalnych.
3. Maksymalny poziom dofinansowania projektu środkami UE (EFRR) wynosi 85% wydatków kwalifikowanych projektu.
4. IZ RPO WZ zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym naborze o czym poinformuje na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl.

1.5 Przedmiot konkursu i warunki dostępu

1. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego działania: Zmniejszona

energochłonność budynków mieszkaniowych (wielorodzinnych) i publicznych oraz celu strategicznego 1 Strategii ZIT SOM: Przestrzenna i funkcjonalna integracja Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego – zintegrowana przestrzeń.

2. Wybór projektów do dofinansowania w ramach niniejszego konkursu odbywa się w oparciu o kryteria przyjęte przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020, których lista stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. W ramach niniejszego konkursu dofinansowanie będzie udzielane wyłącznie na projekty realizowane na obszarze Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego.
4. W ramach konkursu wsparcie może uzyskać następujący typ projektu:
 - Kompleksowa głęboka modernizacja energetyczna obiektów użyteczności publicznej.
5. Do konkursu mogą przystąpić następujące podmioty:
 - jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia,
 - jednostki organizacyjne jst,
 - osoby prawne jst.
6. Wymienione powyżej podmioty mogą realizować przedsięwzięcia w ramach projektów partnerskich w rozumieniu art. 33 ustawy.
7. W przypadku projektów planowanych do realizacji w ramach partnerstwa partnerzy muszą spełniać wymogi dotyczące podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie.
8. Umowa o partnerstwie nie może być zawarta pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L. 187 z 26.06 2014, str. 1).
9. W przypadku realizacji projektu w partnerstwie wymagane jest zawarcie umowy partnerskiej przed dniem zamknięcia naboru.
10. Podmioty wymienione w ust. 5 mogą realizować przedsięwzięcia również w ramach projektów hybrydowych w rozumieniu art. 34 ww. ustawy.
11. W ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się udzielania pomocy publicznej. Oznacza to, że dofinansowanie mogą uzyskać wyłącznie projekty dla których dofinansowanie nie będzie stanowiło pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub projekty dla których dofinansowanie stanowić będzie pomoc de minimis, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014– 2020.
12. W ramach konkursu o wsparcie mogą ubiegać się wnioskodawcy, którzy nie 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.
13. Ograniczenie ujęte w ust. 12 dotyczy również członka lub reprezentanta organu zarządzającego (wykonawczego), współnika lub kierownika jednostki organizacyjnej wnioskodawcy.
14. W ramach konkursu wsparcie mogą otrzymać jedynie projekty dotyczące budynków użyteczności publicznej¹ jednostek samorządu terytorialnego, ich związków i stowarzyszeń, jednostek organizacyjnych JST, osób prawnych JST.

¹ Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U z 2015 r., poz. 1422), – należy rozumieć budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie

15. Obowiązkowym warunkiem poprzedzającym realizację projektów jest przeprowadzenie audytów energetycznych, które posłużą do weryfikacji faktycznych oszczędności energii oraz wynikających z nich wymiernych skutków finansowych. Identyfikacja optymalnego zestawu działań zwiększających efektywność energetyczną w danym budynku dokonywana będzie na podstawie audytu energetycznego, stanowiącego niezbędny element projektu.
16. Projekty z zakresu głębokiej, kompleksowej modernizacji energetycznej zwiększające efektywność energetyczną poniżej 25% nie będą kwalifikowały się do dofinansowania. W przypadku, gdy projekt obejmuje więcej niż jeden budynek, warunek minimalnej efektywności energetycznej (25%) musi spełnić każdy modernizowany budynek.
17. Warunkiem wsparcia projektów dotyczących głębokiej, kompleksowej modernizacji energetycznej budynków będzie konieczność zastosowania indywidualnych liczników ciepła, ciepłej wody, chłodu czy też obowiązek instalacji termostatów i zaworów podpionowych, jeżeli będzie to wynikać z przeprowadzonego audytu energetycznego.²
18. Wymianę źródła ciepła kwalifikuje się do wsparcia pod warunkiem zapewnienia znacznej redukcji CO₂ w odniesieniu do istniejących instalacji (o co najmniej 30% w przypadku zmiany spalanego paliwa). Ze względu na to, że inwestycje w tym zakresie mają długotrwały charakter, powinny być zgodne z właściwymi przepisami unijnymi. Wspierane urządzenia do ogrzewania powinny od początku okresu programowania charakteryzować się obowiązującym od końca 2020r. minimalnym poziomem efektywności energetycznej i normami emisji zanieczyszczeń, które zostały określone w środkach wykonawczych do dyrektywy 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającej ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią.
19. Wymiana źródła ciepła będzie niekwalifikowalna, jeżeli budynek jest podłączony do sieci ciepłowniczej/chłodniczej lub możliwe i racjonalne pod względem ekonomicznym jest jego podłączenie do ww. sieci. Projekt polegający wyłącznie na wymianie źródła ciepła nie kwalifikuje się do dofinansowania.
20. Wsparcie projektów w obszarze ochrony zdrowia w zakresie termomodernizacji realizowanych przez placówki podstawowej opieki zdrowotnej (POZ) i ambulatoryjnej opieki specjalistycznej (AOS) mogą być realizowane pod warunkiem zapewnienia w okresie trwałości utrzymania dotychczasowego przeznaczenia pomieszczeń w budynku objętego wsparciem. W przypadku realizacji projektów z zakresu termomodernizacji szpitali wsparcie może dotyczyć tylko obiektów, których funkcjonowanie w publicznym systemie zdrowia wynika z map potrzeb zdrowotnych.
21. W ramach niniejszego konkursu w założeniach analiz finansowych, należy przyjąć okres odniesienia projektu zalecany przez IZ wynoszący 25 lat.

kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny.

² Konieczności zastosowania w obiektach indywidualnych liczników ciepła, ciepłej wody, chłodu oraz obowiązek instalacji termostatów i zaworów podpionowych wynika z regulacji określonych w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego I Rady 2012/27/UE z dnia 25 października 2012 r. w sprawie efektywności energetycznej, zmiany dyrektyw 2009/125/WE i 2010/30/UE oraz uchylecia dyrektyw 2004/8/WE i 2006/32/WE pkt 28 i 29. Stosowanie indywidualnych liczników lub podzielników kosztów ogrzewania do pomiaru indywidualnego zużycia energii cieplnej w budynkach obsługiwanych przez systemy ciepłownicze lub wspólne systemy centralnego ogrzewania jest korzystne, jeżeli odbiorcy końcowi mają do dyspozycji środki kontrolowania własnego zużycia. Dlatego też ich stosowanie ma sens jedynie w budynkach, w których grzejniki mają zamontowane zawory termostatyczne. W niektórych budynkach obsługiwanych przez systemy ciepłownicze lub wspólne systemy centralnego ogrzewania zastosowanie dokładnych indywidualnych liczników ciepła byłoby technicznie skomplikowane i kosztowne ze względu na fakt, iż woda grzewcza jest doprowadzana do i odprowadzana w kilku różnych punktach. Można założyć, że indywidualne opomiarowanie zużycia ciepła w budynkach jest jednak technicznie możliwe, w przypadku gdy montaż indywidualnych liczników nie wymaga zmiany istniejącej instalacji wody grzewczej w budynku. W takich budynkach można by przeprowadzać pomiary indywidualnego zużycia energii cieplnej za pomocą podzielników kosztów ogrzewania zamontowanych na każdym grzejniku. W związku z powyższym, zastosowanie podzielników kosztów ciepła jest możliwe w przypadku, gdy istnieje możliwość regulacji ciepła tj. grzejniki mają zamontowane zawory termostatyczne.

ROZDZIAŁ II WNIOSEK O DOFINANSOWANIE

2.1 Terminy i sposób sporządzenia i dostarczenia wniosku o dofinansowanie

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją wypełniania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Wypełnianie wniosków w LSI możliwe będzie **od 31 sierpnia 2018r.** Nabór wniosków o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu będzie trwał od **1 października 2018r. do 30 listopada 2018r.** do godz. 15:00
2. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy wypełnić wyłącznie w formie elektronicznej, za pomocą udostępnionego do tego celu systemu teleinformatycznego, tj. Lokalnego Systemu Informatycznego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (LSI), dostępnego pod adresem: <http://beneficjent2014.wzp.pl/>.
3. Skuteczne złożenie wniosku o dofinansowanie polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI w terminie naboru projektów oraz doręczeniu do IOK pisemnego wniosku o przyznanie pomocy³, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającego właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie, tj. **do dnia 7 grudnia 2018r.** Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy opublikować najpóźniej do godziny 15:00 ostatniego dnia trwania naboru tj. 30 listopada 2018 r.
4. Suma kontrolna, którą oznaczony jest pisemny wniosek o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI. Aby zapewnić zgodność sum kontrolnych, wydruku odpowiedniego pisemnego wniosku o przyznanie pomocy należy dokonać po opublikowaniu wniosku w LSI.
5. Zgodnie z art. 50 ustawy, do 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 (data stempla pocztowego). Operatorem wyznaczonym na lata 2016-2025 jest Poczta Polska S.A. Wobec powyższego wysłanie korespondencji za pośrednictwem innego operatora pocztowego niż Poczta Polska S.A. nie zapewnia zachowania terminu, jeżeli przesyłka nie zostanie doręczona adresatowi w wyznaczonym terminie (w przypadku operatorów innych niż Poczta Polska S.A. nie liczy się data stempla pocztowego, natomiast liczy się data wpływu do IOK). Z powyższego również wynika, że wysyłając przesyłkę kurierską, aby zachować termin musi być ona dostarczona do adresata najpóźniej w ostatnim dniu terminu składania wniosków (nie decyduje data nadania).

2.1.1 Załączniki do wniosku o dofinansowanie

³ Przez pisemny wniosek o przyznanie pomocy rozumie się dokument, który generuje się po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014. W wersji papierowej należy dostarczyć jedynie przedmiotowy pisemny wniosek o przyznanie pomocy, nie zaś pełny wydruk wniosku o dofinansowanie.

1. Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią. Co do zasady wnioskodawca zobowiązany jest załączyć wszystkie dokumenty, które posiada do wniosku o dofinansowanie. IOK dopuszcza możliwość, że część z nich – np. niektóre dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko, decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na realizację inwestycji czy też dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania – zostaną dostarczone w terminie późniejszym.
2. Szczegółowy zakres obowiązkowych załączników i terminy dostarczenia zamieszczono poniżej.
3. Załączniki obowiązkowe, które należy przedłożyć na etapie składania wniosku o dofinansowanie⁴:
 - a) Załącznik 1. Studium wykonalności

Studium wykonalności winno być opracowane w takim zakresie, jaki odpowiada rodzajowi i zakresowi projektu, w sposób umożliwiający weryfikację spełnienia kryteriów dla danego działania. Wymagany zakres studium wykonalności – w zależności od wielkości projektu – został przedstawiony w załączniku nr 7 do studium wykonalności. Zaleca się przygotowanie studium wykonalności zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 4 do regulaminu konkursu.

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

 - 1) część opisowa – plik edytora tekstów (np. MS Word, LibreOffice Writer) lub aktywny pdf (z możliwością przeszukiwania),
 - 2) część obliczeniowa – plik arkusza kalkulacyjnego (np. MS Excel, LibreOffice Calc) umożliwiający weryfikację poprawności dokonanych wyliczeń (odblokowane formuły).
 - b) Załącznik 2. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy, którymi są:
 - 1) w przypadku jst:
 - bilans za poprzedni rok;
 - opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za poprzedni rok lub oświadczenie RIO;Jeśli wnioskodawca (jst) nie dysponuje jeszcze bilansem za poprzedni rok oraz nie posiada opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za poprzedni rok lub oświadczenia RIO sporządzonego na podstawie opinii składu orzekającego RIO powinien we wniosku o dofinansowanie w sekcji I wypełnić oświadczenie o ich dostarczeniu niezwłocznie po ich opracowaniu, ale nie później niż przed dofinansowaniem zawarciem umowy o dofinansowanie oraz dołączyć do wniosku o dofinansowanie ww. dokumenty sporządzone za przedostatni rok.
 - 2) w przypadku podmiotów innych niż jst, następujące kopie dokumentów za 2 ostatnie zamknięte lata obrotowe :
 - sprawozdanie finansowe - bilans, informacja dodatkowa, rachunek zysków i strat, (załączniki wymagane w przypadku wnioskodawców sporządzających powyższe dokumenty zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości);

⁴ Załączniki obowiązkowe wymienione w lit. d), e), f), h), które obligatoryjnie należy przedłożyć na etapie składania wniosku o dofinansowanie, muszą być wydane / wytworzone z datą nie późniejszą niż dzień opublikowania wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI w terminie naboru projektów w ramach danej rundy konkursu, o którym mowa w ust. 1 podrozdziału 2.1 Terminy i sposób sporządzenia i dostarczenia wniosku o dofinansowanie.

- opinia biegłego rewidenta, rachunek przepływów pieniężnych, zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym, zestawienie zmian w aktywach netto (jeśli wnioskodawca jest do tego zobowiązany odrębnymi przepisami);
- przedsiębiorcy, którzy zgodnie z ustawą o rachunkowości nie są zobowiązani do sporządzania bilansu oraz rachunku zysków i strat, dołączają odpowiedni formularz podatkowy - PIT lub CIT - w zależności od sposobu rozliczania się z Urzędem Skarbowym.

Jeżeli wnioskodawca (podmiot inny niż jst) działa krócej niż 2 lata, to przedkłada dokumenty za okres prowadzonej działalności. Jeśli nowopowstałe podmioty są zobowiązane do sporządzania sprawozdań finansowych, a nie dysponują dokumentami za ostatni zamknięty rok, powinny sporządzić sprawozdanie za ostatni zamknięty okres np. kwartał lub miesiąc.

- 3) Załącznik 2.1. Oświadczenie Wnioskodawcy o zapewnieniu wkładu własnego wraz z wykazem dokumentów potwierdzających źródła finansowania projektu (nie dotyczy środków generowanych w ramach prowadzonej działalności).
- c) Załącznik 5.2. Zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej lub koncesja na wykonywanie działalności (jeśli dotyczy);
W przypadku wnioskodawców, którzy w chwili składania wniosku o dofinansowanie posiadają wpis do rejestru działalności regulowanej lub koncesję na prowadzenie działalności, obejmujące działalność której dotyczy projekt (jeżeli stanowi ona działalność regulowaną lub objęta jest koncesjonowaniem), obowiązkowe jest załączenie do wniosku o dofinansowanie tych dokumentów.
- d) Załącznik 5.4. Umowa lub porozumienie określające prawa i obowiązki partnerów w zakresie realizacji projektu (jeśli dotyczy);
- e) Załącznik 6.3. Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy);
- f) Załącznik 7.1. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis udzielaną na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 352 z 24.12.2013) (jeśli dotyczy);
- g) Załącznik 8. Dokumenty rejestrowe (dotyczy spółki cywilnej oraz spółki kapitałowej w organizacji);
- h) Załącznik 11. Audyt energetyczny⁵ sporządzony w szczególności zgodnie z:
 - Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009r. w sprawie szczegółowego zakresy zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (D.U. z 2009 r. poz. 346);
 - Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresy zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów,

⁵ Audyt energetyczny powinien wskazywać także wartości szacowanego rocznego spadku emisji gazów cieplarnianych [tony równoważnika CO₂/rok] oraz zmniejszenie rocznego zużycia energii pierwotnej w budynkach publicznych [kWh/rok]. W zawiązku z czym należy audyt energetyczny rozszerzyć o wymogi dotyczące obowiązkowych wskaźników rezultatu przewidzianych w regulaminie konkursu w podrozdziale 6.1, bez których wykazania nie jest możliwe udzielenie dofinansowania.

a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (D.U. z 2015 r. poz. 1606).

- i) Załącznik 11.1. Zestawienie danych wynikających z audytu energetycznego na potrzeby konkursu;
 - j) Załącznik 12.1 Oświadczenie, potwierdzające, iż w przypadku stwierdzenia występowania gatunków chronionych działania zaplanowane w harmonogramie nie przyczynią się do czynności prawnie zabronionych względem gatunków zwierząt objętych ochroną ścisłą lub częściową (zgodnie ze wzorem).

 - k) Załącznik 13. Opinia konserwatora zabytków (jeśli dotyczy), która zawiera zalecenia konserwatorskie zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. 2014 r. poz. 1446 ze zm.).

 - l) Załącznik 17. Analiza przedrealizacyjna (w przypadku projektów hybrydowych);

 - m) Załącznik 20. Program Funkcjonalno-Użytkowy (w przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”).
4. Załączniki obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:
- a) Załącznik 4. Decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na realizację inwestycji (jeśli dotyczy):
 - 1) Załącznik 4a. - Decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego;
 - 2) Załącznik 4b. - Decyzja o warunkach zabudowy;
 - 3) Załącznik 4c. - Pozwolenie na budowę, zgłoszenia budowy/robót budowlanych lub inne dokumenty w tym wymienione w art. 72 ust. 1 i 1a ustawy OOŚ.
 - 4) Załącznik 4d. - Informacja od właściwego organu o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych.

 - b) Załącznik 6.4. Promesa kredytowa/leasingowa (jeśli dotyczy) - Dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania;

 - c) Załącznik 6.7. Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu (dotyczy jst):
 - wieloletnia prognoza finansowa (w przypadku projektów realizowanych dłużej niż 1 rok) lub uchwała budżetowa (w przypadku projektów, których realizacja jest krótsza niż 1 rok);
 - umowy dotacji, dokumenty potwierdzające przyznanie subwencji, itp. (jeśli dotyczy).

Z przedstawionych dokumentów powinno wynikać, że dany podmiot zaplanował zabezpieczenie środków finansowych w wysokości niezbędnej do realizacji projektu⁶.

 - **Uwaga: Załącznik 6.7 nie musi zostać załączony do wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej⁷.**

⁶ Środki powinny być zabezpieczone przynajmniej w wysokości wkładu własnego rozumianego jako różnica pomiędzy wydatkami kwalifikowanymi a dofinansowaniem.

5. Załączniki obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione w terminie 12 miesięcy od podpisania umowy o dofinansowanie:

W przypadku projektów, w których planowane jest nabycie gruntu i/lub budynku lub projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”, IZ RPO WZ dopuszcza warunkowo dostarczenie decyzji dotyczących warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumentów zezwalających na realizację inwestycji (załączniki nr 4) nie później niż ciągu 12 miesięcy od podpisania umowy o dofinansowanie.

6. Załączniki obowiązkowe jakie muszą zostać uzupełnione przed rozpoczęciem prac:

Załącznik 12. Opinia / ekspertyza ornitologiczna i chiropterologiczna (jeżeli dotyczy, w przypadku stwierdzenia gatunków chronionych);

7. Załączniki nieobowiązkowe:

- a) Załącznik 6.6. Pozostałe dokumenty (np. opinie, listy intencyjne itp.);
- b) Załącznik 10. Plan Gospodarki Niskoemisyjnej – PGN wraz pozytywną opinią doradcy energetycznego. Projekty zgodne z pozytywnie zaopiniowanym PGN przez doradców energetycznych WFOŚiGW w Szczecinie otrzymują punkty w fazie oceny jakości.

2.2 Miejsce złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy

1. Podpisany pisemny wniosek o przyznanie pomocy należy dostarczyć na adres:

**Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych
Regionalnego Programu Operacyjnego
ul. Jagiellońska 32 lok. U/5, 70-382 Szczecin**

2. Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
3. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie IZ RPO WZ komunikuje się z wnioskodawcą wyłącznie w formie elektronicznej pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę w B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail” z uwzględnieniem zapisów podrozdziałów: 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 oraz 3.8 niniejszego regulaminu.
4. Uzupełnienie, poprawa i aktualizacja wniosku o dofinansowanie wymaga zachowania formy pisemnej.

⁷ Za skuteczne dostarczenie w/w załącznika IOK uznaje wskazanie w treści wniosku o dofinansowanie adresu internetowego odsyłającego do strony, na której dostępny jest przedmiotowy dokument oraz wskazanie np. nr uchwały oraz pozycji w budżecie, pod którą znajduje się inwestycja, na którą zostały zabezpieczone środki

5. Korespondencja kierowana przez wnioskodawcę do IZ RPO WZ bez zachowania właściwej formy komunikacji pozostaje bezskuteczna.

ROZDZIAŁ III OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

3.1 Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie

1. Ocena wniosków dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WZ 2014-2020, stanowiące załącznik 3 do regulaminu.
2. Planowany okres trwania oceny wniosków o dofinansowanie projektów to 120 dni. W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać wydłużony.
3. Ocena wniosku o dofinansowanie dokonywana jest przez Komisję Oceny Projektów (KOP) w jednym etapie oceny w pięciu fazach:
 - a) warunków formalnych,
 - b) dopuszczalności,
 - c) administracyjności i wykonalności,
 - d) jakości IZ,
 - e) jakości IP ZIT.
4. Sposób działania KOP określa regulamin pracy KOP, dostępny na stronie internetowej.
5. Proces oceny wniosków rozpoczyna się od momentu powołania KOP.
6. Ocena wniosku jest dokonywana według listy sprawdzającej odpowiedniej dla każdej fazy oceny projektu.
7. W czasie trwania konkursu wnioskodawca może, na pisemną prośbę, wycofać wniosek o dofinansowanie. IOK potwierdza pisemnie wycofanie projektu.

3.2 Sposób dokonywania oceny w zakresie spełniania warunków formalnych

1. Faza warunków formalnych jest oceniana przez dwóch pracowników IZ wchodzących w skład KOP.
2. Celem oceny w ramach fazy warunków formalnych jest weryfikacja spełnienia przez projekt warunków odnoszących się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, a tym samym przygotowanie go do dalszej oceny.
3. Weryfikacja spełnienia przez projekt warunków formalnych odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku.
4. Za braki w zakresie warunków formalnych w rozumieniu art. 43 ustawy uznaje się w szczególności:
 - a) złożenie niekompletnego wniosku tzn. niezawierającego wszystkich obligatoryjnych załączników dotyczących projektu. Załączniki powinny zostać sporządzone na aktualnych wzorach i dotyczyć wnioskodawcy/projektu;
 - b) niewypełnienie wszystkich obowiązkowych pól w formularzu wniosku o dofinansowanie oraz w załącznikach;
 - c) niezgodność sumy kontrolnej w wersji elektronicznej z dostarczonym pisemnym wnioskiem o przyznanie pomocy;
 - d) brak podpisu na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy, zgodnego z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę.
5. W razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu IZ RPO WZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie nie krótszym niż 7 dni a nie dłuższym niż 21 dni, liczonych od dnia następnego po

dniu wystania wezwania. Nieuzupełnienie wniosku w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia.

6. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy wyłącznie drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wystania wezwania.
7. Dokonanie korekty braków w zakresie warunków formalnych zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożeniem do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać złożone do IZ RPO WZ w wezwaniu korekty braków w zakresie warunków formalnych.
8. Termin złożenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w wezwaniu korekty braków w zakresie warunków formalnych.
9. Niedokonanie uzupełnienia/poprawy w terminie wskazanym w wezwaniu korekty braków w zakresie warunków formalnych, z uwzględnieniem zapisów ust. 5-7 skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do dalszej oceny.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może jednokrotnie zwrócić się do IOK o przedłużenie terminu wyznaczonego na dokonanie uzupełniania wniosku o braki w zakresie warunków formalnych, przy czym łączny termin na uzupełnienie w zakresie braków formalnych wniosku lub poprawienia oczywistej omyłki (na podstawie podrozdziału 3.7) nie może przekroczyć 21 dni. Wniosek o przedłużenie terminu musi zostać złożony przed upływem wyznaczonego pierwotnie terminu. O przedłużeniu, bądź odmowie przedłużenia terminu IOK informuje wnioskodawcę drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”).
11. Nie podlega uzupełnieniu warunek w zakresie terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Bez rozpatrzenia pozostaje wniosek o dofinansowanie opublikowany w LSI2014 po terminie wskazanym w wezwaniu oraz wniosek o dofinansowanie, dla którego wygenerowany na jego podstawie pisemny wniosek o przyznanie pomocy (podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi u wnioskodawcy/partnera) z właściwą sumą kontrolną, nie zostanie dostarczony w terminie określonym w niniejszym regulaminie.
12. W przypadku, gdy oceny dwóch wyznaczonych osób są ze sobą niezgodne, wniosek o dofinansowanie projektu poddawany jest trzeciej ocenie, której rozstrzygnięcie jest wiążące.
13. W przypadku stwierdzenia, że projekt spełnia warunki formalne, jest on kierowany do kolejnej fazy oceny.
14. Skierowanie projektu do kolejnej fazy oceny nie wyklucza możliwości stwierdzenia występowania we wniosku braków w zakresie warunków formalnych na późniejszym etapie oceny, co skutkować będzie każdorazowo wezwaniem wnioskodawcy do uzupełnienia tego rodzaju braków w trybie art. 43 ustawy.

3.3 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie dopuszczalności

1. Faza dopuszczalności jest oceniana przez dwóch pracowników IZ wchodzących w skład KOP.

2. Celem oceny w ramach fazy dopuszczalności jest m.in. wyeliminowanie wszystkich projektów, które nie kwalifikują się do dofinansowania w ramach zaplanowanego naboru.
3. Ocena dopuszczalności jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium, na podstawie listy sprawdzającej.
4. W tej fazie oceny na wezwanie IZ RPO WZ wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić – o ile możliwość poprawy wynika z treści danego kryterium - projekt w części dotyczącej spełniania kryteriów dopuszczalności. Uzupełnienia lub poprawy projektu może dokonać KOP, za zgodą wnioskodawcy.
5. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria dopuszczalności jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów dopuszczalności. Jeżeli chociażby jedno kryterium dopuszczalności nie jest spełnione projekt uzyskuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z postępowania konkursowego).
6. W przypadku, gdy oceny przyznane przez dwie osoby oceniające w którymkolwiek z kryteriów są ze sobą niezgodne, wniosek o dofinansowanie projektu poddawany jest ocenie trzeciemu oceniającemu, którego rozstrzygnięcie jest wiążące.
7. W przypadku pozytywnej oceny projekt kierowany jest do kolejnej fazy oceny.

3.4 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie administracyjności i wykonalności

1. Faza administracyjności i wykonalności jest oceniana przez dwóch pracowników IZ i/lub ekspertów wchodzących w skład KOP.
2. Celem oceny w ramach fazy administracyjności i wykonalności jest weryfikacja merytoryczna wykonalności projektu. W trakcie oceny tych kryteriów weryfikowane są m.in. założenia oraz wyciągnięte z nich wnioski, a także wskazane w projekcie zobowiązania dotyczące wartości wskaźników i innych kluczowych parametrów.
3. W tej fazie oceny na wezwanie IZ RPO WZ wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić – o ile możliwość poprawy wynika z treści danego kryterium - projekt w części dotyczącej spełniania kryteriów administracyjności i wykonalności. Uzupełnienia lub poprawy projektu może dokonać KOP, za zgodą wnioskodawcy.
4. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach fazy administracyjności i wykonalności możliwe jest w ramach:
 - a)
 - b) Kryterium nr 2.1 *Możliwość oceny merytorycznej wniosku* w zakresie niespójności opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej, jakości przedstawionych dokumentów oraz braku precyzyjnych opisów, niespójności i błędów np. w planie finansowym lub harmonogramie projektu.
 - c) Kryterium 2.2 *Zgodność z kwalifikowalnością wydatków* w zakresie oceny niezbędności zaplanowanych w projekcie wydatków dla realizacji projektu i osiągnięcia założonych wskaźników oraz w zakresie racjonalności i adekwatności do zakresu i celów projektu oraz celów działania i zgodności z zapisami niniejszego regulaminu.
 - d) Kryterium 2.3 *Intensywność wsparcia* w zakresie poprawności i metodyki wyliczenia poziomu dofinansowania,
 - e) Kryterium 2.4 *Poprawność okresu realizacji* w zakresie niezgodności wskazanego okresu realizacji projektu oraz okresu kwalifikowalności wydatków z zapisami art. 65 ust. 2 rozporządzenia (UE) nr 1303 z 17 grudnia 2013 r..
 - f) Kryteria 2.5 *Poprawność obliczeń w przeprowadzonych analizach* w zakresie wyliczenia kosztów całkowitych i kwalifikowalnych. Weryfikacja wykonania z wystarczającą szczegółowością i w oparciu o racjonalne przesłanki, poprawność zastosowanej metodyki (określenia wydatków kwalifikowalnych za pomocą stawek ryczałtowych i kosztów jednostkowych, metodyki określania dochodu w projekcie o której mowa w art. 61

- rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 oraz w art. 15-19 rozporządzenia (UE) nr 480/2015, metodykę analizy kosztów i korzyści, metodykę obliczania rekompensat).
- g) Kryterium 2.6 *Prawidłowość pomocy publicznej* w zakresie poprawności obliczenia całkowitego wkładu publicznego, poprawności uwzględnienia zasad dotyczących pomocy de minimis (jeśli dotyczy) oraz w zakresie kumulacji pomocy de minimis (jeśli dotyczy).
 - h) Kryterium 2.7 *Zasadność poziomu wsparcia w projekcie* w zakresie poprawności wykazania i wyliczenia pozytywnych skutków społeczno-gospodarczych, uzasadniających poziom wsparcia w zakresie przewidzianym w ramach EFRR.
 - i) Kryterium 3.1 *Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego* w zakresie stanu przygotowania projektu do realizacji w istniejącym otoczeniu prawnym.
 - j) Kryterium 3.2 *Zdolność finansowa* w zakresie potwierdzenia zapewnienia niezbędnych środków finansowych zarówno do realizacji projektu jak i jego utrzymania w okresie trwałości.
 - k) Kryterium 3.3 *Zdolność ekonomiczna* w zakresie poprawności przeprowadzonej analizy kosztów i korzyści (w tym założeń do wyliczenia korzyści i kosztów) oraz poprawności interpretacji jej wyników.
 - l) Kryterium 3.4 *Zdolność operacyjna* w zakresie poprawności opisu zapewnienia przez wnioskodawcę zasobów technicznych, kadrowych i wiedzy umożliwiających terminową realizację projektu oraz gwarantujących utrzymanie trwałości projektu, w szczególności jego rezultatów.
 - m) Kryterium 3.5 *Wykonalność techniczna/technologiczna* w zakresie poprawności i optymalności zaproponowanych w projekcie rozwiązań technicznych/technologicznych.
 - n) Kryterium 3.6 *Poprawność analizy wariantowości* w zakresie przedstawienia, wyliczenia kosztów i opisu najważniejszych wariantów oraz wyboru wariantu najlepszego dla realizacji projektu.
 - o) Kryterium 3.7 *Wiarygodność popytu* w poprawności przeprowadzonej analizy popytu i jej spójności z parametrami zadeklarowanymi w projekcie.
 - p) Kryterium 3.8 *Opinia ornitologiczna i chiropterologiczna* w zakresie poprawności przedstawionego oświadczenia, a także konieczności zmian harmonogramu prac ze względu na okres rozrodowy gatunków chronionych.
5. Ocena administracyjności i wykonalności jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium, na podstawie listy sprawdzającej.
 6. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria administracyjności i wykonalności jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów. Jeżeli chociażby jedno kryterium nie jest spełnione, projekt uzyskuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z postępowania konkursowego).
 7. Oceniający może zaproponować zmniejszenie wnioskowanej kwoty dofinansowania w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych (niespełniających zasad kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zawyżonych lub zbędnych z punktu widzenia prawidłowości realizacji projektu).
 8. W przypadku, gdy oceny przyznane przez dwie osoby oceniające w którymkolwiek z kryteriów są ze sobą niezgodne, wniosek o dofinansowanie projektu poddawany jest ocenie trzeciemu oceniającemu, którego rozstrzygnięcie jest wiążące.
 9. W przypadku pozytywnej oceny projekt kierowany jest do kolejnej fazy oceny.

3.5 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie jakości IZ

1. Faza jakości jest oceniana przez dwóch pracowników IZ i/lub ekspertów wchodzących w skład KOP.
2. Celem oceny kryteriów w ramach fazy jakości jest wyłonienie projektów, które w największym zakresie wpisują się w cel szczegółowy Działania.
3. Ocena w oparciu o kryteria jakości polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
4. Minimalna liczba punktów (próg), której uzyskanie jest niezbędne do pozytywnego wyniku oceny jakości wynosi 30%. Projekt, który uzyska punktację poniżej ustalonego progu, otrzymuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy.
5. W przypadku, gdy punkty przyznane przez dwie osoby oceniające w którymkolwiek z kryteriów są różne, wniosek o dofinansowanie projektu poddawany jest ocenie trzeciemu oceniającemu, którego rozstrzygnięcie jest wiążące.
6. W fazie oceny jakości nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej. IOK przewiduje jedynie możliwość złożenia wyjaśnień przez wnioskodawcę w terminie 7 dni, liczonych od dnia następnego po wysłaniu wezwania.
7. Zakończenie fazy oceny jakości równoznaczne jest z zakończeniem etapu oceny wniosków o dofinansowanie.

3.6 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie jakości IP ZIT

1. Faza jakości IP ZIT jest oceniana przez dwóch pracowników IP ZIT i/ lub ekspertów wchodzących w skład KOP dla kryteriów dotyczących stopnia zgodności projektu ze Strategią ZIT SOM.
2. Celem oceny kryteriów w ramach fazy jakości IP ZIT jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu realizują założone w Strategii ZIT SOM wskaźniki, w sposób kompleksowy i komplementarny rozwiązują problemy zdiagnozowane w Strategii ZIT SOM oraz wyróżniają się zintegrowanym charakterem działań.
3. Ocena w oparciu o kryteria jakości polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
4. W przypadku, gdy punkty przyznane przez dwie osoby oceniające w którymkolwiek z kryteriów są różne, wniosek o dofinansowanie projektu poddawany jest ocenie trzeciemu oceniającemu, którego rozstrzygnięcie jest wiążące.
5. W fazie oceny jakości IP ZIT nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej. IOK przewiduje jedynie możliwość złożenia wyjaśnień przez wnioskodawcę w terminie 7 dni, liczonych od dnia następnego po doręczeniu wezwania.
6. Zakończenie oceny jakości IP ZIT równoznaczne jest z zakończeniem etapu oceny wniosków o dofinansowanie.

3.7 Zakończenie etapu oceny wniosków o dofinansowanie

1. Po zakończeniu etapu oceny wniosków o dofinansowanie sporządzana jest lista wszystkich projektów ocenionych przez KOP, zgodnie z art. 45 ust. 6 ustawy.
2. Liczba punktów uzyskanych przez projekt jest sumą punktacji oceny jakości IZ i IP ZIT.
3. Przyznawanie dofinansowania uzależnione jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt, w kolejności od projektów które otrzymały największą liczbę punktów do wyczerpania alokacji przeznaczonej na dany konkurs. Pozostałe projekty są projektami rezerwowymi.
4. Po zakończeniu etapu oceny wniosków o dofinansowanie każdy wnioskodawca jest pisemnie informowany o zakończeniu oceny, jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny. Wnioskodawcom, których projekty nie zostały wyłonione do dofinansowania wraz z informacją o wynikach oceny przekazywane jest pouczenie o przysługującym środku

odwoławczym. Informacja nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017r., poz. 1257 ze zm.).

3.8 Oczywiste omyłki

1. Korekta oczywistych omyłek możliwa jest na każdym etapie oceny wniosków o dofinansowanie.
2. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu IOK poprawia tę omyłkę z urzędu informując o tym wnioskodawcę, albo wzywa wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
3. Za oczywiste omyłki IOK uznaje w szczególności następujące sytuacje:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe dające się stwierdzić bez prowadzenia szczegółowych obliczeń, których poprawienie nie będzie wiązało się z dokonaniem istotnej modyfikacji wniosku;
 - c) niezupełność określonego pola we wniosku wynikająca np. z niedokończonego zdania;
 - d) mylne zaznaczenie niewłaściwego typu wnioskodawcy lub jego formy prawnej np. wnioskodawca będący jednostką samorządu terytorialnego zaznacza we wniosku inny typ wnioskodawcy, podczas gdy z treści całego wniosku i załączonych dokumentów wynika, że o dofinansowanie aplikuje jednostka samorządu terytorialnego.
4. Informacja/wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
5. W przypadku dokonania korekty braków w zakresie oczywistych omyłek przez wnioskodawcę, wnioskodawca zobowiązany jest do ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożenia do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać złożone do IZ RPO WZ - w terminie wyznaczonym do poprawienia oczywistej omyłki.
6. Termin złożenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w wezwaniu korekty braków w zakresie warunków formalnych.
7. Niedokonanie uzupełnienia/poprawy w terminie wskazanym w wezwaniu do poprawienia oczywistej omyłki, z uwzględnieniem zapisów ust. 4-6 skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do dalszej oceny.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może jednokrotnie zwrócić się do IOK o przedłużenie terminu wyznaczonego na dokonanie uzupełniania wniosku i w zakresie poprawienia w nim oczywistej omyłki, przy czym łączny termin na uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych wniosku (o których mowa w podrozdziale 3.2) lub poprawienia oczywistej omyłki nie może przekroczyć 21 dni. Wniosek o przedłużenie terminu musi zostać złożony przed upływem wyznaczonego pierwotnie terminu. O przedłużeniu, bądź odmowie przedłużenia terminu IOK informuje wnioskodawcę drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”).

9. Poprawienie we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki polega na ponownej publikacji wniosku oraz przedłożeniu IOK oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IOK w terminach wskazanych w piśmie. Za uzupełnienie wniosku w zakresie oczywistych omyłek przyjmuje się wyłącznie dokonanie przez Wnioskodawcę obu wskazanych wyżej czynności. Sytuacja, w której Wnioskodawca dokona ponownej publikacji wniosku w systemie informatycznym, lecz nie dostarczy do IOK pisemnego oświadczenia, nie stanowi prawidłowego wykonania zobowiązania do uzupełnienia braków oczywistych omyłek, w związku z czym skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

3.9 Uzupełnienia/korekty oraz wyjaśnienia

1. Na wniosek IOK, w przypadku stwierdzenia braków lub błędów w zakresie przedstawionych informacji, w ramach fazy oceny kryteriów dopuszczalności (z uwzględnieniem zapisów roz. 3.3) lub fazy oceny kryteriów administracyjności i wykonalności, wniosek może zostać skierowany do uzupełnienia/korekty w wyznaczonym terminie.
2. Uzupełnieniu/korekcie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane przez IOK, chyba że wprowadzane zmiany wywołują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian (w szczególności w przypadku tabel finansowych). W takich przypadkach wnioskodawca powinien wprowadzić dodatkowe zmiany do wniosku o dofinansowanie projektu oraz przekazać pisemną informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian wraz ze wskazaniem miejsca zmiany.
3. IOK może zwrócić się z prośbą do wnioskodawcy o wyjaśnienia przedstawionych informacji wielokrotnie w trakcie oceny. Wyjaśnienia mogą stanowić wyłącznie informacje objaśniające zapisy wniosku i załączników, natomiast nie mogą prowadzić do znaczącej modyfikacji wniosku lub uprzywilejowania wnioskodawcy w stosunku do innych.
4. Termin na dokonanie uzupełnienia/korekty lub złożenie wyjaśnień wynosi 7 dni, liczonych od dnia następnego po wysłaniu wezwania.
5. Wezwanie, o którym mowa powyżej, lub prośba o złożenie wyjaśnień, zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
6. Dokonanie uzupełnień lub korekty zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożeniu IOK oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IOK w terminach wskazanych w piśmie. Za dokonanie uzupełnień lub korekty przyjmuje się wyłącznie dokonanie przez Wnioskodawcę obu wskazanych wyżej czynności. Sytuacja, w której Wnioskodawca dokona ponownej publikacji wniosku w systemie informatycznym, lecz nie dostarczy do IOK pisemnego oświadczenia, nie stanowi prawidłowego uzupełnienia lub korekty, w związku z czym nie będzie brana pod uwagę podczas oceny.
7. Termin złożenia ww. oświadczenia/złożenia wyjaśnień uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora

pocztowego w terminie wskazanym w wezwaniu uzupełnienia/korekty wniosku lub w wezwaniu do złożenia wyjaśnień.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może jednokrotnie zwrócić się do IOK o przedłużenie terminu wyznaczonego na dokonanie uzupełnienia/korekty lub złożenie wyjaśnień. Wniosek o przedłużenie terminu musi zostać złożony przed upływem wyznaczonego pierwotnie terminu. O przedłużeniu, bądź odmowie przedłużenia terminu IOK informuje wnioskodawcę drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”).
9. W toku oceny pod uwagę będą brane wyłącznie uzupełnienia/korekty oraz wyjaśnienia złożone w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 4 z uwzględnieniem ust. 5-8.
10. Jeżeli złożone uzupełnienie/korekta/wyjaśnienie nie doprowadzi do usunięcia braków lub błędów, co uniemożliwi przyznanie pozytywnej oceny w ramach kryterium w danej fazie oceny, to projekt otrzymuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy.

ROZDZIAŁ IV ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU I PROCEDURA ODWOŁAWCZA

4.1 Rozstrzygnięcie konkursu oraz sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu

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 informacją 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, tj. nie spełnił wszystkich kryteriów wyboru.
3. Po zakończeniu oceny IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl informację o wyborze danego projektu do dofinansowania.

4.2 Procedura odwoławcza

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 albo w ramach rundy konkursu 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 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 prze prowadzonej 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 złożenia pisemnego oświadczenia o wycofaniu.
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 21 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 informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 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 fazy 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.
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.
14. Na podstawie art. 62 ustawy, od wydanego przez WSA wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do NSA.

ROZDZIAŁ V UMOWA O DOFINANSOWANIE

5.1 Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie

1. Po otrzymaniu informacji o przyznaniu dofinansowania, wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia, w wyznaczonym przez IOK terminie, dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy o dofinansowanie. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
2. W przypadku uprzedniej warunkowej akceptacji danych kryteriów przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia określonych dokumentów (np. środowiskowych) lub informacji w celu sprawdzenia czy kryteria te zostały spełnione.
3. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IZ RPO WZ może wezwać wnioskodawcę do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień związanych z realizacją projektu, udzielonych po dniu złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, w celu oceny ich zgodności z przepisami unijnego i krajowego prawa zamówień publicznych/ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi oraz zasadą konkurencyjności, o której mowa w załączniku do umowy o dofinansowanie *Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*. IZ RPO WZ określi w wezwaniu termin przedstawienia, zakres i formę (papierową/skan) dokumentów, które należy przedłożyć.
4. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę postępowaniami o udzielenie zamówień wiązać się może z nałożeniem korekty finansowej, co zostanie uwzględnione w treści umowy o dofinansowanie. Nałożona korekta finansowa zostanie uwzględniona przy rozliczaniu wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją zamówienia, z udzieleniem którego wiązało się naruszenie. Korekta finansowa nakładana jest w oparciu o rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
5. W uzasadnionych przypadkach, IOK zastrzega sobie prawo, do wezwania wnioskodawcy celem złożenia innych dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie, niż wskazane w pierwotnym wezwaniu.
6. Maksymalny termin na podpisanie umowy o dofinansowanie wynosi 60 dni od doręczenia wnioskodawcy informacji o pozytywnym wyniku oceny projektu. W przypadku, w którym wnioskodawca, z przyczyn leżących po jego stronie, nie podpisał umowy o dofinansowanie w ciągu 60 dni od dnia otrzymania informacji od IOK, projekt nie uzyskuje dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach ww. termin może zostać przedłużony przez IOK.
7. IZ może odmówić podpisania umowy, w przypadku gdy:
 - a) wnioskodawca nie dostarcza lub dostarcza dokumenty niezgodne z oświadczeniami złożonymi na etapie aplikowania o dofinansowanie,
 - b) projekt i/lub wnioskodawca nie spełnia wszystkich kryteriów wyboru,

- c) wnioskodawca nie dostarcza we wskazanym przez IOK terminie lub dostarcza niepoprawne dokumenty niezbędne do sporządzenia umowy.
8. Przygotowane przez IOK dwa egzemplarze umowy o dofinansowanie w formie pisemnej w pierwszej kolejności podpisuje beneficjent, a następnie IZ.
 9. IOK zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu na podpisanie umowy o dofinansowanie w przypadku braku dostępności środków na zakontraktowanie projektu.
 10. W przypadku odmowy podpisania umowy przez IZ, wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu, zgodnie z procedurą opisaną w podrozdziale 4.2 Procedura odwoławcza.
 11. Wzór umowy stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu konkursu zawiera minimalny zakres oraz przedmiot praw i obowiązków Stron umowy i może być uzupełniony o postanowienia niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu oraz z uwagi na konieczność wprowadzenia zmian wynikających z systemu realizacji RPO WZ na lata 2014 – 2020, jak też wynikających z mających zastosowanie przepisów prawa.
 12. Wnioskodawca może, na pisemną prośbę, wycofać Wniosek o dofinansowanie. IOK potwierdza pisemnie wycofanie projektu.

5.2 Zmiany wniosku o dofinansowanie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie

1. IOK dopuszcza zmianę wniosku o dofinansowanie, po podjęciu uchwały o przyznaniu dofinansowania projektu, jeszcze przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, pod warunkiem, że wnioskowane zmiany są zgodne z przepisami prawa i właściwymi dla danego naboru zasadami, są zasadne dla prawidłowej realizacji projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie oraz nie wpływają negatywnie na spełnianie kryteriów wyboru projektu oraz uzyskały zgodę IOK.
2. Przedłożenie skorygowanego, poprawnego wniosku o dofinansowanie wraz z niezbędnymi dokumentami jest możliwe w terminie umożliwiającym podpisanie umowy o dofinansowanie.
3. Zmiana wniosku o dofinansowanie odbywa się na zasadach i w trybie opisanym w dokumencie „Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020” stanowiącym załącznik do regulaminu.

ROZDZIAŁ VI ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW

6.1 Wskaźniki realizacji celów projektu

1. W związku z koniecznością monitorowania przyjętych w RPO WZ wskaźników, wnioskodawca zobowiązany jest określić, jakie wskaźniki produktu i rezultatu zamierza osiągnąć w wyniku realizacji projektu.
2. Wartości wszystkich wybranych wskaźników powinny być oszacowane na poziomie możliwym do osiągnięcia przez wnioskodawcę, ponieważ będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekt. Jeżeli wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane, bądź niedoszacowane, może być to przyczyną odrzucenia wniosku.
3. W ramach niniejszego konkursu dokonano podziału wskaźników na dwie kategorie:
 - a) wskaźniki produktu - odzwierciedlają 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,

- b) wskaźniki rezultatu bezpośredniego - odzwierciedlają bezpośredni efekt wynikający z realizowanego przez wnioskodawcę projektu, mierzony po zakończeniu realizacji projektu lub jego części. Rezultat obrazuje zakres zmian, jakie wystąpiły u wnioskodawcy bezpośrednio w wyniku zakończonego projektu. Wskaźniki te mogą być przedstawione za okres nie wcześniejszy niż wskaźniki produktu, bowiem zawsze są ich wynikiem.
4. 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	Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny dla projektu i wpisać wartość docelową „O”- na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika ⁸
Produktu	Liczba zmodernizowanych energetycznie budynków [szt.]	X		
	Dodatkowa zdolność wytwarzania energii elektrycznej ze źródeł odnawialnych (MWe)		X	
	Dodatkowa zdolność wytwarzania energii cieplnej ze źródeł odnawialnych (MWt)		X	
	Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii elektrycznej z OZE [szt.]		X	
	Liczba przebudowanych jednostek wytwarzania energii elektrycznej z OZE [szt.]		X	
	Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii cieplnej z OZE [szt.]		X	
	Liczba przebudowanych jednostek wytwarzania energii cieplnej z OZE [szt.]		X	
	Powierzchnia użytkowa budynków poddanych termomodernizacji [m ²]		X	
Rezultatu bezpośredniego	Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych [tony równoważnika CO ₂ /rok]	X		

⁸ Wskaźniki wskazane w tej kolumnie są to tzw. wskaźniki horyzontalne mające charakter informacyjny, które nie będą stanowiły podstawy do rozliczenia projektu.

Produkcja energii elektrycznej z nowo wybudowanych instalacji wykorzystujących OZE [MWhe/rok]		X	
Produkcja energii elektrycznej z nowych mocy wytwórczych instalacji wykorzystujących OZE [MWhe/rok]		X	
Produkcja energii cieplnej z nowo wybudowanych instalacji wykorzystujących OZE [MWht/rok]		X	
Produkcja energii cieplnej z nowych mocy wytwórczych instalacji wykorzystujących OZE [MWht/rok]		X	
Ilość zaoszczędzonej energii elektrycznej [MWh/rok]		X	
Ilość zaoszczędzonej energii cieplnej [GJ/rok]		X	
Zmniejszenie zużycia energii końcowej w wyniku realizacji projektów [GJ/rok]	X		
Zmniejszenie rocznego zużycia energii pierwotnej w budynkach publicznych [kWh/rok]	x		
Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) [EPC]			X
Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – kobiety [EPC]			X
Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – mężczyźni [EPC]			X
Liczba utrzymanych miejsc pracy [EPC]			X
Liczba utrzymanych miejsc pracy – kobiety [EPC]			X
Liczba utrzymanych miejsc pracy – mężczyźni [EPC]			X
Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy [EPC]			X
Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy – kobiety [EPC]			X
Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy – mężczyźni [EPC]			X

5. Niezależnie od rodzaju i charakteru wskaźnika ocenie podlegać będzie jego określona wartość docelowa, opis sposobu pomiaru i monitorowania.
6. Beneficjent zobowiązany jest do osiągnięcia i wykazania wskaźników produktu określonych we wniosku o dofinansowanie najpóźniej we wniosku o płatność końcową oraz do ich utrzymania w okresie trwałości projektu.

7. Beneficjent zobowiązany jest do osiągnięcia wskaźników rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie najpóźniej w okresie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu oraz ich utrzymania w okresie trwałości projektu.
8. W przypadku stwierdzenia przez IOK na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, że cel projektu został osiągnięty, ale beneficjent nie osiągnął zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników produktu, IOK może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.
9. W przypadku nieosiągnięcia lub nieutrzymania zadeklarowanej we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników rezultatu IOK może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie na zasadach przez siebie określonych.
10. Dodatkowe informacje pomocne w przygotowaniu wskaźników znajdują się w załączniku nr 6 do niniejszego regulaminu.

6.2 Kwalifikowalność wydatków

6.2.1 Ramy czasowe kwalifikowalności

1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r.
2. W przypadku projektów rozpoczętych przed ww. początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
3. 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.
4. 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.
5. Przez prace przygotowawcze należy rozumieć m.in. uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności.
6. Przez zakończenie realizacji projektu należy rozumieć datę podpisania ostatecznego protokołu potwierdzającego odbiór lub datę później uzyskanego/wystawionego dokumentu lub datę poniesienia ostatecznego wydatku w ramach Projektu, w zależności od tego co nastąpiło później.
7. Projekt powinien zakończyć się w terminie do 31 grudnia 2023 r.

6.2.2 Warunki i ocena kwalifikowalności wydatku

1. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
 - a) został faktycznie poniesiony w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym we wniosku o dofinansowanie,
 - b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego,
 - c) jest zgodny z RPO WZ, SOOP, Strategią ZIT, niniejszym regulaminem, oraz innymi dokumentami, do których stosowania zobowiązał się wnioskodawca/beneficjent,
 - d) został uwzględniony we wniosku o dofinansowanie,
 - e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,

- f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny, efektywny i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- h) został należycie udokumentowany, tj. zgodnie z wymogami określonymi przez IZ RPO WZ (nie dotyczy wydatków rozliczanych metodą uproszczoną),
- i) został wykazany we wniosku o płatność,
- j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych bądź robót zrealizowanych oraz zaliczek zapłaconych na rzecz wykonawców¹ przy czym jeżeli umowa została zawarta na podstawie PZP, zastosowanie ma art. 151a tej ustawy¹,
- k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r.*

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

6.2.3 Wydatki kwalifikowane

1. Za kwalifikowalne uznaje się w szczególności następujące wydatki:
 - a) Wydatki związane z przygotowaniem dokumentacji projektu, nie więcej niż 3 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych, m. in.:
 - ekspertyzy budowlane, analizy techniczne wymagane przepisami prawa,
 - projekt budowlany, projekt wykonawczy,
 - dokumentacja przetargowa i geodezyjna,
 - przygotowanie studium wykonalności,
 - raport oddziaływania na środowisko oraz niezbędne decyzje administracyjne,
 - opłaty związane z uzyskaniem decyzji administracyjnych,
 - wydatki poniesione na instrumenty zabezpieczające realizację umowy o dofinansowanie,
 - mapy lub szkice sytuujące projekt,
 - opracowania dotyczące analizy potrzeb,
 - opinia/ekspertyza ornitologiczna i chiropterologiczna,
 - audyt energetyczny, świadectwo charakterystyki energetycznej budynku.
 - b) Wydatki na usługi dotyczące czynności nadzoru w procesie budowlanym zlecane na zewnątrz, nie więcej niż 3 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych, m.in.:
 - inspektor nadzoru inwestorskiego,
 - inżynier kontraktu (w przypadku projektów realizowanych według warunków kontraktowych FIDIC lub równoważne),
 - inwestor zastępczy,
 - nadzór nad projektem budowlanym, np. nadzór architektoniczny, nadzór autorski.
 - c) Wydatki na prace budowlane, instalacyjne i adaptacyjne, m.in.:
 - ocieplenie obiektu: przegród zewnętrznych obiektu, w tym ścian zewnętrznych, podłóg, dachów i stropodachów wymiana okien, drzwi zewnętrznych;

- wymiana oświetlenia na energooszczędne;
 - przebudowę systemów grzewczych (wraz z wymianą źródła ciepła na bardziej efektywne energetycznie i ekologiczne lub podłączenie do sieci ciepłowniczej/chłodniczej);
 - instalacja/przebudowa systemów chłodzących, w tym również z zastosowaniem OZE;
 - budowa i przebudowa systemów wentylacji i klimatyzacji wraz z rekuperacją,
 - zastosowanie automatyki pogodowej;
 - zastosowanie systemów zarządzania energią w budynku;
 - instalacja mikrokogeneracji na potrzeby własne;
 - instalacja OZE w modernizowanych energetycznie budynkach,
 - instalacja indywidualnych liczników ciepła, chłodu oraz ciepłej wody użytkowej;
 - instalacja zaworów podpionowych i termostatów;
 - wymianę urządzeń dźwigowych, jedynie gdy wpłynie to na oszczędność energii elektrycznej.
- d) Wydatki na informację i promocję dotyczące oznaczeń, bilbordów i tablic informacyjno-promocyjnych.
- e) Koszty pośrednie⁹, nie więcej niż 10 % bezpośrednich wydatków kwalifikowanych – rozliczane stawką ryczałtową - do których należą m.in. wynagrodzenie koordynatora/kierownika projektu oraz innego personelu zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, opłaty czynszowe, opłaty za energię, ogrzewanie, sprząatanie, opłaty pocztowe, materiały biurowe, opłaty telekomunikacyjne, media oraz inne koszty administracyjne.
2. Za niekwalifikowalne uznaje się wykazane w Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r., a ponadto w ramach niniejszego konkursu w szczególności uznaje się za niekwalifikowalne następujące wydatki:
- a) Wymiana na energooszczędne urządzeń ruchomych w tym sprzęt AGD i RTV;
 - b) Malowanie całych pomieszczeń w sytuacji wymiany jedynie punktów świetlnych;
 - c) Zakup środków transportu;
 - d) Zakup nieruchomości oraz spółdzielczych własnościowych praw do lokalu;
 - e) Zakup używanego środka trwałego;
 - f) Wkład niepieniężny;
 - g) Wydatki na działania informacyjno-promocyjne, za wyjątkiem przewidzianych na zadania wymagane wg rozporządzenia ogólnego (załącznik XII rozporządzenia ogólnego), tj. oznaczeń, bilbordów i tablic informacyjno-promocyjnych;
 - h) Wydatki w ramach mechanizmu cross-finansingu.

6.2.4 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

⁹ Wydatki rozliczane stawką ryczałtową są traktowane jako wydatki poniesione i nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia. Nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków z rozliczenia metodą uproszczoną na rozliczenie na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków i odwrotnie.

- samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- b) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
 - c) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku od towarów i usług ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy o VAT,
 - d) zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE,
 - e) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone¹,
 - f) zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
 - g) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.

6.3 Projekty generujące dochód

1. Wysokość wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu winna uwzględniać dochód generowany przez projekt w trakcie realizacji oraz po jego ukończeniu, zgodnie z art. 61 rozporządzenia ogólnego.
2. Kwalifikowalne koszty projektu, które mają być dofinansowane z RPO WZ, są z góry pomniejszane z uwzględnieniem potencjału generowania dochodów przez dany projekt w określonym okresie odniesienia obejmującym zarówno realizację tego projektu, jak i okres po jego ukończeniu.
3. Projekt generujący dochód jest to projekt, którego całkowite koszty kwalifikowalne przekraczają 1 000 000 euro. W celu ustalenia, czy całkowity koszt kwalifikowalny danego projektu przekracza powyższy próg, należy zastosować kurs wymiany euro/zł, stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie.
4. W przypadku projektów generujących dochód po jego ukończeniu, dochód definiowany jest jako wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia (tj. w okresie uwzględniającym zarówno okres realizacji projektu, jak i okres po jego ukończeniu). Zalicza się do niego także oszczędności kosztów działalności (operacyjnych) osiągnięte przez operację, z wyjątkiem sytuacji gdy są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność.
5. W projektach generujących dochód po jego ukończeniu maksymalny poziom dofinansowania ustala się w oparciu o metodę luki w finansowaniu. W przypadku zastosowania tej metody poziom wsparcia określa się w oparciu o zasady opisane w art. 15 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.
6. Metoda wyliczania wskaźnika luki w finansowaniu została opisana w instrukcji przygotowania studium wykonalności stanowiącym załączniku nr 6 do niniejszego regulaminu.

7. Dodatkowe informacje na temat zasad rozliczania dochodu wygenerowanego w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu znajdują się w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 17 lutego 2017 r.
8. W przypadku projektów, które generują dochód wyłącznie podczas ich realizacji wydatki kwalifikowalne są pomniejszane o dochód, który nie został wzięty pod uwagę w czasie zatwierdzania projektu, nie później niż w momencie złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność końcową. Jeśli dochód projektu zostanie zidentyfikowany na etapie uniemożliwiającym pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych podlegających refundacji (najpóźniej na etapie wniosku o płatność końcową), dochód ten jest zwracany przez beneficjenta. Dochody wygenerowane podczas realizacji projektu to dochody o charakterze jednostkowym, incydentalnym, niebędące wynikiem działalności operacyjnej projektu i z zasady niemożliwe do przewidzenia przez wnioskodawcę na etapie składania wniosku o dofinansowanie, powstałe w fazie inwestycyjnej, tj. do czasu ukończenia projektu.

6.4 Zaprojektuj i wybuduj

1. IOK dopuszcza możliwość realizacji w ramach niniejszego konkursu projektów w formule zaprojektuj i wybuduj.
2. Przez projekty realizowane w formule zaprojektuj i wybuduj rozumie się przedsięwzięcia, w których zasadnicze roboty budowlane w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane będą realizowane w ramach jednego zamówienia obejmującego zaprojektowanie oraz wykonanie robót. W tego typu zamówieniach na jednym wykonawcy spoczywa obowiązek: sporządzenia dokumentacji niezbędnej do realizacji przedsięwzięcia, uzyskania pozwolenia na budowę/dokonania zgłoszenia robót oraz realizacji robót bądź dostarczenia, montażu urządzeń zgodnych z wymaganiami Zamawiającego. Dotyczy to zarówno zamówień przeprowadzanych na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, jak również zamówień dokonywanych w sytuacjach, gdy nie ma obowiązku stosowania tej ustawy.

6.5 Projekty hybrydowe

1. Projekty mogą być realizowane w formule partnerstwa publiczno-prywatnego, zgodnie z art. 34 ustawy – projekty hybrydowe.
2. W przypadku aplikowania o dofinansowanie na projekt hybrydowy zastosowanie mają regulacje zawarte w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dn. 17 lutego 2017 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 – 2020.
3. Podmiot publiczny podejmuje decyzję o realizacji inwestycji w trybie ppp w oparciu o odpowiednią analizę przedrealizacyjną. Analiza taka powinna wykazać, że przy określonych założeniach realizacja projektu w modelu ppp może być korzystniejsza niż jego realizacja w modelu tradycyjnym. Analiza przedrealizacyjna powinna mieć charakter kompleksowy i dotyczyć aspektów prawnych, ekonomiczno-finansowych oraz technicznych planowanego projektu¹⁰.

¹⁰ Podmiot publiczny powinien uzyskać wynik ww. analiz przed rozpoczęciem postępowania w sprawie wyboru partnera prywatnego. Istotnym elementem analiz przedrealizacyjnych w przypadku projektów planowanych do wdrożenia w modelu ppp jest przeprowadzenie badań (konsultacji) rynkowych. Celem

4. Wniosek o dofinansowanie projektów hybrydowych powinien zawierać opis przedsięwzięcia, z uwzględnieniem roli partnera publicznego oraz partnera prywatnego, planowanego podziału zadań i elementów realizowanych przez partnerów w projekcie oraz ze wskazaniem na jakim etapie znajduje się wybór partnera prywatnego. W przypadku, gdy wybór partnera prywatnego został już dokonany, wniosek powinien zawierać dane tego partnera.
5. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie składany jest przez podmiot publiczny przed dokonaniem wyboru partnera prywatnego, Wnioskodawca powinien opisać kryteria, które musi spełniać przedsiębiorca, aby móc wziąć udział w postępowaniu na wybór partnera prywatnego, wraz z uzasadnieniem wyboru tych kryteriów, a także przedstawić opis ustaleń w zakresie przygotowania i monitorowania projektu hybrydowego oraz zarządzania nim. Wnioskodawca powinien również opisać, w oparciu o jaki potencjał techniczny, prawny, finansowy i administracyjny podmiot publiczny będzie przygotowywał projekt hybrydowy, dokona wyboru partnera prywatnego, a następnie będzie monitorował stan realizacji umowy partnerstwa publiczno-prywatnego.
6. Wniosek o dofinansowanie winien zawierać matrycę ryzyka, obrazującą podział ryzyk między partnerów, o ile złożona już została oferta w postępowaniu na wybór partnera prywatnego. Jeżeli w chwili złożenia wniosku nie wpłynęła żadna oferta, we wniosku o dofinansowanie powinien znaleźć się opis założeń w tym przedmiocie.
7. We wniosku o dofinansowanie należy szczegółowo opisać formułę partnerstwa, w tym m.in.: procedurę wyboru partnera prywatnego, wybrany model partnerstwa publiczno-prywatnego, wyjaśnienia w zakresie własności infrastruktury powstałej w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji.
8. Informacje i dane, o których mowa w niniejszym podrozdziale w ust. 4, 6 i 7 dotyczą każdego projektu hybrydowego i powinny być zawarte w studium wykonalności. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie składany jest przed wyborem partnera prywatnego, studium wykonalności oraz analiza finansowa powinny dodatkowo zawierać dane opisane powyżej w ust. 5. Wówczas umowa o dofinansowanie ma charakter warunkowy do czasu zawarcia umowy partnerstwa publiczno-prywatnego. Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo do weryfikacji danych finansowych wynikających z umowy partnerstwa publiczno-prywatnego i ewentualnej modyfikacji warunków dofinansowania projektu, w tym w zakresie wysokości dofinansowania. W przypadkach, gdy wniosek o dofinansowanie jest składany już po wyborze partnera prywatnego studium wykonalności oraz analiza finansowa powinny zawierać dane finansowe wynikające z umowy partnerstwa publiczno-prywatnego.
9. Analiza finansowa w przypadku projektów hybrydowych winna być sporządzona w oparciu o zasady opisane w rozdziale 7 oraz podrozdziale 12.2 Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dn. 17 lutego 2017r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 – 2020.
10. W przypadku, gdy podmiot publiczny aplikujący o dofinansowanie planuje po wyborze partnera prywatnego przekazanie mu praw i obowiązków beneficjenta zgodnie z art. 63 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, informacja taka winna być obligatoryjnie przekazana Instytucji

ww. badań jest uzyskanie praktycznych informacji od instytucji finansowych oraz podmiotów branżowo zainteresowanych realizacją projektu odnośnie bieżących możliwości i warunków jego wdrożenia. Informacje takie powinny stanowić istotny wkład do założeń badawczych przyjętych na potrzeby przeprowadzenia analizy przedrealizacyjnej (w każdym z ww. obszarów). Wykorzystanie informacji uzyskanych w trakcie badań rynkowych pozwala podmiotowi publicznemu w sposób wiarygodny oszacować realność przyjętych założeń dla planowanej transakcji ppp. Więcej informacji nt. praktycznych aspektów związanych z przygotowaniem projektów hybrydowych dostępnych jest na dedykowanej stronie www.ppp.gov.pl.

Zarządzającej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Przekazanie praw i obowiązków beneficjenta partnerowi prywatnemu możliwe będzie wyłącznie pod warunkiem spełnienia przez partnera prywatnego wszystkich obowiązków i wymogów stawianych beneficjentom zgodnie z rozporządzeniem ogólnym. Umowa o dofinansowanie ma w tego typu sytuacjach charakter warunkowy. Ponadto wyrażenie przez Instytucję Zarządzającą zgody na przekazanie praw i obowiązków beneficjenta partnerowi prywatnemu może być uzależnione od zawarcia dodatkowego porozumienia pomiędzy Instytucją Zarządzającą a podmiotem publicznym regulującym relacje między tymi podmiotami po przekazaniu praw i obowiązków beneficjenta partnerowi prywatnemu.

11. Refundacja wydatków ponoszonych przez partnera prywatnego nie będącego beneficjentem odbywa się zgodnie z art. 64 rozporządzenia ogólnego oraz zasadami opisanymi w podrozdziale 12.5 Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dn. 17 lutego 2017 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 – 2020. Refundacja tych wydatków odbywa się za pośrednictwem rachunku powierniczego, który jest tworzony w oparciu o pisemne porozumienie pomiędzy partnerem publicznym a partnerem prywatnym, zatwierdzanym przez Instytucję Zarządzającą.
12. W przypadku projektów hybrydowych ubiegających się o dofinansowanie ze środków RPO WZ wartość dofinansowania może być obliczona wyłącznie w oparciu o zastosowanie metody kalkulacji luki w finansowaniu zgodnie z podrozdziałem 7.7 Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dn. 17 lutego 2017 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 – 2020.

6.6 Pomoc publiczna

Projekt, o którego dofinansowanie ubiega się wnioskodawca w ramach niniejszego konkursu zostanie poddany weryfikacji pod względem zgodności z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej, tj. zwłaszcza art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. W ramach niniejszego konkursu dofinansowanie uzyskać mogą wyłącznie projekty nie objęte regulacjami pomocy publicznej, bądź projekty dla których dofinansowanie stanowić będzie pomoc de minimis.

W sytuacji, gdy w budynkach objętych dofinansowaniem nie będzie prowadzona działalność gospodarcza w rozumieniu prawa unijnego (tzn. nie będzie w nich prowadzona działalność polegająca na oferowaniu towarów lub usług na rynku), jak też dofinansowanie nie będzie stanowiło korzyści ekonomicznej dla wnioskodawcy prowadzącego jakąkolwiek działalność gospodarczą, wówczas można uznać, że dofinansowanie inwestycji w nich realizowanych nie stanowi pomocy publicznej.

W przypadkach, gdy budynki objęte projektem są w części przeznaczone na potrzeby prowadzonej tam działalności gospodarczej, dopuszczalne jest objęcie całego budynku dofinansowaniem z pominięciem zasad pomocy publicznej tylko wówczas, gdy działalność gospodarcza ma w danym przypadku charakter pomocniczy. Oznacza to, że infrastruktura objęta projektem musi być prawie wyłącznie wykorzystywana dla celów działalności niegospodarczej. Finansowanie infrastruktury podwójnego wykorzystania (tj. infrastruktury wykorzystywanej zarówno dla celów niegospodarczych, jak i wykorzystywanej dla celów gospodarczych) może w całości wykraczać poza zakres zasad pomocy państwa, pod warunkiem, że użytkowanie do celów działalności gospodarczej ma charakter czysto pomocniczy, tj. działalności bezpośrednio powiązanej z eksploatacją infrastruktury, koniecznej do eksploatacji infrastruktury lub

nieodłącznie związanej z podstawowym wykorzystaniem o charakterze niegospodarczym. Uznaje się, że taka sytuacja ma miejsce, gdy działalność gospodarcza pochłania takie same nakłady jak podstawowa działalność o charakterze niegospodarczym, takie jak materiały, sprzęt, siła robocza lub aktywa trwałe. Działalność gospodarcza o charakterze pomocniczym musi mieć ograniczony zakres, w odniesieniu do wydajności infrastruktury. W tym względzie użytkowanie infrastruktury do celów gospodarczych można uznać za działalność pomocniczą, jeżeli wydajność przydzielana co roku na taką działalność nie przekracza 20 % całkowitej rocznej wydajności infrastruktury, np. nie więcej niż 20% powierzchni całkowitej budynku przeznaczone jest na cele gospodarcze lub określone pomieszczenie wykorzystywane jest dla celów gospodarczych przez nie więcej niż 20% czasu w skali roku.

W przypadkach, gdy budynek objęty projektem ma podwójne wykorzystanie, a działalność gospodarcza w nim prowadzona nie może być potraktowana jako działalność pomocnicza (w rozumieniu opisanym w akapicie powyżej), wówczas w celu aplikowania o dofinansowanie nie objęte regułami pomocy publicznej, z wydatków kwalifikowalnych należy wydzielić wydatki związane z działalnością gospodarczą (konkurencyjną). Wydatki te można wydzielić na podstawie danych kosztorysowych (jeżeli Wnioskodawca dysponuje obiektywnymi danymi) lub według udziału powierzchni użytkowej pomieszczeń wykorzystywanych dla celów gospodarczych w całkowitej powierzchni użytkowej budynku.

UWAGA!

Wnioskodawcy winni zwrócić szczególną uwagę na kwestię objęcia projektu zasadami pomocy publicznej w projektach, w których występuje element zakupu/montażu instalacji wytwarzającej energię ze źródeł odnawialnych. Przyjmuje się, że odprowadzanie energii do sieci zewnętrznej, bez względu na podmiot wytwarzający energię, jak też wielkość sprzedawanej energii, stanowi oferowanie towaru (energii) na konkurencyjnym rynku. W związku z tym tego typu projekty winny być objęte regułami pomocy publicznej.

W celu uwzględnienia elementu instalacji wytwarzającej energię ze źródeł odnawialnych w projektach nie objętych regułami pomocy publicznej instalacja nie może być wykorzystywana do prowadzenia jakiegokolwiek działalności gospodarczej, a wytwarzana w niej energia może być przeznaczona wyłącznie na potrzeby własne podmiotu nieprowadzącego działalności gospodarczej.

Komisja Europejska określiła warunki, które musi spełniać mikroinstalacja fotowoltaiczna, aby możliwe było uznanie wprowadzania nadwyżek wyprodukowanej przez nią energii elektrycznej do sieci za działalność pomocniczą w rozumieniu pkt. 207 Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz.Urz. UE C 262 z dnia 19.07.2016r.), co skutkuje brakiem konieczności stosowania przepisów o pomocy publicznej w odniesieniu do finansowania całej instalacji. Zgodnie ze stanowiskiem KE, w tym celu muszą być spełnione łącznie następujące przesłanki:

- Główna działalność beneficjenta ma charakter niegospodarczy (np. osoby fizyczne, nieprowadzące działalności, działalność administracji publicznej),
- Energia musi być zużywana na potrzeby własne,
- Rozmiar (zdolność wytwórcza) mikroinstalacji nie może przekraczać realnego zapotrzebowania na energię prosumenta.

Spełnienie powyższych warunków pozwala na uznanie, że wprowadzenie nadwyżek wytworzonej energii elektrycznej do sieci stanowi działalność o charakterze pomocniczym, bez konieczności dokonywania obliczeń odnoszących się do ograniczenia wydajności działalności gospodarczej do 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury (zob. przypis 305 Zawiadomienia Komisji).

6.6.1 Pomoc de minimis

W projektach, w których wnioskodawca przewiduje odprowadzanie do sieci zewnętrznej wyprodukowanej w instalacjach energii, zastosowanie mieć powinny reguły dotyczące pomocy publicznej. W związku z tym uwzględniając pozostałe postanowienia niniejszego regulaminu projekty takie powinny być objęte pomocą de minimis.

1. W celu uzyskania przez Beneficjenta dofinansowania stanowiącego pomoc de minimis, wymagane i weryfikowane w trakcie oceny projektu, będzie spełnienie przez wnioskodawcę warunków uzyskania pomocy de minimis, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 oraz rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014– 2020.
2. Do najważniejszych warunków otrzymania pomocy de minimis należą:
 - a) Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych (w przypadku działalności w zakresie drogowego transportu towarów limit wynosi 100 000 EUR);
 - b) Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia Instytucji Pośredniczącej, wraz z wnioskiem o dofinansowanie:
 - 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 2) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.
3. Powyższe informacje wnioskodawca przedstawia Instytucji Pośredniczącej na formularzach stanowiących załącznik nr 7.1 do wniosku o dofinansowanie.
4. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu – w odniesieniu do wydatków kwalifikowalnych jako pomoc de minimis – uzależniony jest od oszczędności energii pierwotnej tj. wzrost efektywności energetycznej budynku, w wyniku realizacji projektu, zgodnie z ust. 3 podrozdziału 1.5.

6.7 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. 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.
3. Beneficjent po podpisaniu umowy o dofinansowanie oraz spełnieniu warunków w niej określonych otrzymuje dofinansowanie w formie:
 - a) płatności zaliczkowej/ych – stanowiącej/ych określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie, wypłacaną beneficjentowi na podstawie wniosku o płatność przez Płatnika lub IZ RPO WZ w jednej lub kilku transzach, przeznaczoną

na sfinansowanie wydatków kwalifikowalnych związanych z realizacją projektu przed ich dokonaniem i rozliczaną w kolejnych wnioskach o płatność,

- b) płatności pośredniej/ich – stanowiącej/ych płatność kwoty obejmującej część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność poniesionych w miarę postępu realizacji projektu, wypłacaną przez Płatnika lub IZ RPO WZ na odpowiedni rachunek bankowy beneficjenta po spełnieniu warunków określonych w umowie o dofinansowanie,
- c) płatności końcowej – stanowiącej ostatnią płatność kwoty obejmującej całość lub część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność końcową, wypłacaną przez Płatnika lub IZ RPO WZ na odpowiedni rachunek bankowy beneficjenta po zakończeniu realizacji Projektu oraz spełnieniu warunków określonych w umowie o dofinansowanie.

6.8 Zmiany w projekcie

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

6.9 Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej

1. Beneficjent/partner, niezależnie od stosowanej formy księgowości, w ramach prowadzonej ewidencji księgowej, zobowiązany jest do wyodrębnienia zdarzeń gospodarczych związanych z realizowanym projektem w ramach RPO WZ. Tym samym beneficjent/partner prowadzący księgi rachunkowe i sporządzający sprawozdania finansowe (pełna księgowość prowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości) jest zobowiązany do prowadzenia na potrzeby projektu odrębnych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych lub odpowiedniego kodu księgowego.
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.

6.10 Ponoszenie wydatków w ramach projektu

1. Beneficjent/partner podczas wydatkowania środków publicznych jest zobowiązany do stosowania w szczególności przepisów PZP oraz ustawy o finansach publicznych, która wskazuje, iż wydatki publiczne muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, a także umożliwiające terminową realizację zadań oraz że muszą być ponoszone w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. Wobec powyższego, beneficjent/partner jest zobowiązany, w przypadku realizacji dostaw, usług lub robót budowlanych w ramach projektu, do wyboru i udzielania 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 trzech ważnych ofert pochodzących od trzech różnych wykonawców. W przypadku beneficjenta/partnera, będącego podmiotem zobowiązanym do stosowania PZP, realizacja wydatków odbywa się zgodnie z jej postanowieniami.
3. Szczegółowe zasady udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach RPO WZ oraz sposób dokumentowania procedury związanej z udzieleniem zamówienia określa dokument *Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiący załącznik do umowy o dofinansowanie.

6.11 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 Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 03 marca 2018 r.* oraz *Zasadach w zakresie przeprowadzania kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiących załącznik do umowy o dofinansowanie.

6.12 Trwałość projektu

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

6.13 Promocja projektu

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

6.14 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. Odsetki naliczane są za każdy dzień, od daty przekazania środków do dnia ich zwrotu lub do dnia wpływu do IZRPO WZ pisma ze zgodą na pomniejszenie z kolejnej płatności przysługującej beneficjentowi.
4. Szczegółowe zapisy dotyczące odzyskiwania środków w ramach RPO WZ 2014-2020 określa dokument *Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014–2020*, stanowiący załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

7.1 Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

1. W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu oraz pomocy w interpretacji postanowień niniejszego regulaminu, IOK udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy. Zapytania do IOK można składać za pomocą:

poczty elektronicznej na adres: wvsrpo@wzp.pl

telefonu: 91 44 10 300

faksu: 91 44 10 301

Bezpośrednio w siedzibie:

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych

Regionalnego Programu Operacyjnego

ul. Jagiellońska 32 lok. U/5, 70-382 Szczecin

w godzinach 7.30 – 15.30

2. W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących Strategii ZIT SOM oraz kryteriów jakości ocenianych przez IP ZIT, IOK udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy. Zapytania do IOK można składać za pomocą:

poczty elektronicznej na adres: zit@som.szczecin.pl

telefonu: 91 421 71 60

3. W przypadku powtarzających się pytań, będą one publikowane na stronie internetowej (wraz z odpowiedziami) w miejscu zawierającym informacje o konkursie.

7.2 Zmiany w regulaminie oraz anulowanie konkursu

1. IOK zastrzega możliwość wprowadzania zmian w regulaminie oraz jego załącznikach.
2. Zmiany wraz z ich uzasadnieniem oraz terminem, od którego są stosowane, zostaną udostępnione na stronie internetowej.
3. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie może ulec zmianie w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców. Nie dotyczy to przypadków, w których zmiana wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. W uzasadnionych sytuacjach IOK ma prawo anulować konkurs. Przestankami do anulowania konkursu mogą być:

- a) zmiana krajowych aktów prawnych/wytycznych, wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania;
 - b) zaistnienie sytuacji nadzwyczajnej, której IOK nie mogła przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej bądź stanowi zagrożenie dla interesu publicznego.
5. W przypadku anulowania konkursu IOK przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny.

7.3 Załączniki do regulaminu

Integralną część regulaminu konkursu stanowią załączniki:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją wypełniania.
2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.
3. Kryteria wyboru projektów.
4. Instrukcja przygotowywania Studium Wykonalności.
5. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie.
6. Metryki wskaźników.
7. Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 7.0.).
8. Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014–2020 (wersja 5.0.).

INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



**Rzeczpospolita
Polska**



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

