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

Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie projektów w trybie pozakonkursowym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Oś Priorytetowa 9 INFRASTRUKTURA PUBLICZNA

Działanie 9.6 Ośrodki popularyzujące naukę

Nabór nr RPZP.09.06.00-IZ.00-32-001/17

Wersja 3.0

Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW ... 4

ROZDZIAŁ 1 PRZEDMIOT NABORU I WARUNKI UCZESTNICTWA ... 9

1.1 PRZEDMIOT I FORMA NABORU ORAZ INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA NABÓR ... 9

1.2 TYPY PROJEKTÓW, ZASADY PRZYZNAWANIA DOFINANSOWANIA I WYŁĄCZENIA Z MOŻLIWOŚCI DOFINANSOWANIA ... 9

1.3 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE ... 11

1.4 PRAWO DO DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ NA CELE REALIZACJI PROJEKTU ... 12

ROZDZIAŁ 2 ZASADY FINANSOWANIA ... 12

2.1 KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W NABORZE ... 12

2.2 MAKSYMALNY POZIOM DOFINANSOWANIA ORAZ MAKSYMALNA KWOTA DOFINANSOWANIA PROJEKTU ... 13

2.3 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU ... 14

2.4 DOCHÓD W PROJEKCIE ... 14

2.5 POMOC PUBLICZNA ... 16

2.5.1 Działalność pomocnicza ... 19

2.5.2 Mechanizm monitorowania i wycofania – działalność pomocnicza ... 20

2.5.3 Mechanizm monitorowania i wycofania – projekty mieszane ... 20

ROZDZIAŁ 3 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW ... 21

3.1 RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI ... 21

3.2 WARUNKI I OCENA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKU ... 21

3.3 ZASADA FAKTYCZNEGO PONIESIENIA WYDATKU ... 22

3.4 ZAKAZ PODWÓJNEGO FINANSOWANIA ... 23

3.5 WYDATKI KWALIFIKOWALNE W NABORZE ... 24

3.5.1 KATALOG WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH DLA PROJEKTÓW OBJĘTYCH POMOCĄ PUBLICZNĄ ... 24

3.5.2 KATALOG WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH DLA PROJEKTÓW NIEOBJĘTYCH POMOCĄ PUBLICZNĄ LUB OBJĘTYCH POMOCĄ DE MINIMIS ... 26

ROZDZIAŁ 4 WSKAŹNIKI ... 33

ROZDZIAŁ 5 WNIOSEK O DOFINANSOWANIE ... 38

ROZDZIAŁ 6 TERMIN, FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE ... 41

6.1 TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE ... 41

6.2 FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE ... 42

ROZDZIAŁ 7 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW ... 43

7.1 CZAS TRWANIA OCENY ... 43

7.2 ZASADY OGÓLNE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW ... 43

7.2.1 WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH..... 46
7.2.2 OCZYWISTE OMYŁKI..... 46
7.2.3 OCENA WSTĘPNA..... 47
7.2.4 OCENA MERYTORYCZNA I STOPNIA..... 48
7.3 INFORMACJA O WYNIKACH OCENY..... 51

ROZDZIAŁ 8. PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE..... 51

ROZDZIAŁ 9 ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTU..... 52

9.1 ROZLICZENIE PROJEKTU I WYPŁATA DOFINANSOWANIA..... 52
9.2 ZMIANY W PROJEKCIE..... 53
9.3 PROWADZENIE WYODRĘBNIONEJ EWIDENCJI KSIĘGOWEJ..... 54
9.4 PONOSZENIE WYDATKÓW W RAMACH PROJEKTU..... 54
9.5 KONTROLA PROJEKTU..... 54
9.6 TRWAŁOŚĆ PROJEKTU..... 55
9.7 PROMOCJA PROJEKTU..... 55
9.8 ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW W RAMACH RPO WZ 2014-2020..... 56

ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE..... 56

Wykaz skrótów

BP – budżet państwa;
EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
EFS – Europejski Fundusz Społeczny;
IZ RPO WZ – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
KOP – Komisja Oceny Projektów;
KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 j.t. ze zm.);
LSI2014 – Lokalny System Informatyczny do obsługi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w zakresie aplikowania o środki oraz wprowadzania zmian do projektu;
RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywana m.in. w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ RPO WZ;
SOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
UE - Unia Europejska;
US - Urząd Skarbowy;
VAT - Podatek od towarów i usług;
WE - Wspólnota Europejska;
ZUS – Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

Słownik pojęć

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

1. beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
2. deklaracja o przygotowaniu projektu - zobowiązanie beneficjenta do przygotowania projektu w pełnym zakresie, z należytą starannością, zgodnie z przepisami prawa krajowego oraz unijnego;
3. dofinansowanie - współfinansowanie Unii Europejskiej (UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (BP), (jeżeli dotyczy), wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie/ decyzji o dofinansowaniu projektu;
4. dostawy – nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy lub leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację (jeśli dotyczy);
5. dzień – dzień kalendarzowy;
6. ekspert – osoba, o której mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej;
7. 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 (jeśli dotyczy);
8. 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;

9. fundusze strukturalne – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny, o których mowa w art. 1 rozporządzenia ogólnego;
10. Komisja Oceny Projektów – zespół osób powołanych przez IZ RPO WZ w celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania kryteriów wyboru projektów. W skład komisji oceny projektu:
    1) wchodzą pracownicy właściwej instytucji;
    2) mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt. 1 ustawy wdrożeniowej;
11. koszty bezpośrednie – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu związane bezpośrednio z głównym przedmiotem projektu;
12. koszty pośrednie – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu, ale niedotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu;
13. 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;
14. 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;
15. ośrodek popularyzujący naukę tzw. centrum nauki – instytucja popularyzująca naukę i innowacje, której działania nakierowane są na wzbudzanie zainteresowania przedmiotami matematyczno-przyrodniczymi i wspieranie wyboru ścieżki edukacyjnej związanej z naukami ścisłymi;
16. pisemny wniosek o przyznanie pomocy – dokument wygenerowany na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy;
17. płatnik – Bank Gospodarstwa Krajowego, który dokonuje wypłat środków EFRR na konto bankowe beneficjenta;
18. program - Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ), przyjęty uchwałą nr 2247/14 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 18 grudnia 2014 r. w sprawie przyjęcia przez Zarząd Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 oraz zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej nr C(2015) 903 z dnia 12 lutego 2015 r. ze zm.;
19. program dydaktyczny/program edukacyjny ośrodka popularyzującego naukę – program określający: cele, zakres oraz sposoby działania ośrodka wspierającego naukę, oferowane usługi edukacyjne oraz warunki współpracy ze szkołami na wszystkich poziomach edukacji oraz uczelniami; w programie należy określić cele i oczekiwane efekty kształcenia dla poszczególnych grup docelowych, zestaw treści i metod nauczania oraz stosowanych w tym procesie narzędzi; w przypadku oferty kierowanej do uczniów należy określić powiązania z zajęciami obowiązkowymi w szkole (zgodnie z założeniami nauczania zintegrowanego) oraz sposoby sprawdzania wiedzy i nabytych umiejętności;
20. projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej i wpisane do Wykazu projektów zidentyfikowanych przez właściwą instytucję w ramach trybu pozakonkursowego wraz z informacją o projekcie i podmiocie, który będzie wnioskodawcą, stanowiącego załącznik nr 5 do SOOP;

21. regionalne centrum nauki – regionalny ośrodek popularyzujący naukę, który zostanie utworzony w ramach działania 9.6, opierający się przede wszystkim na doświadczeniach i eksperymentach z zakresu gospodarki morskiej;
22. regulamin naboru – niniejszy regulamin wraz ze zmianami;
23. 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 realizacja obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
24. 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 o finansach publicznych;
25. usługi – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy (jeśli dotyczy);
26. usługa edukacyjna – usługa związana z kształceniem, zdobywaniem wiedzy lub nabywaniem umiejętności, realizowana w sposób zorganizowany, w oparciu o ustalony program (np. zajęcia warsztatowe, zajęcia laboratoryjne, szkolenia, koła zainteresowań, kursy przygotowujące do konkursów lub egzaminów, prelekcje dla grup zorganizowanych, zajęcia indywidualne itp.);
27. 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;
28. wkład własny – środki finansowe zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu[1]);
29. wniosek o dofinansowanie (dokumentacja aplikacyjna) – dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, składany przez wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie na realizację projektu na formularzu określonym przez IZ RPO WZ, za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
30. 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;
31. wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie;
32. 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;
33. wydatek niekwalifikowalny – koszt lub wydatek, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
34. wyposażenie (w ujęciu projektu) – rzeczowe składniki majątku trwale związane z projektem, zaliczone do środków trwałych i wprowadzone do ewidencji środków trwałych, niezbędne do realizacji celu projektu.

Podstawy prawne

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

[1] Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., s. 320 ze zm.) zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
2. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z dnia 13.05.2014 r. ze zm.);
3. Rozporządzenie 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 dnia 26 czerwca 2014 r., str. 1., ze zm.);
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24 grudnia 2013 r., str. 1);
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., str. 289);
6. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz. Urz. UE L 26 z dnia 28 stycznia 2012 r. ze zm.);
7. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L. 94 z dnia 28 marca 2014 r., str. 65, ze zm.);
8. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 ze zm.) zwana dalej ustawą wdrożeniową;
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2077 tj. ze zm.), zwana dalej ustawą o finansach publicznych;
10. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1405 ze zm.), zwana dalej ustawą OOŚ;
11. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1332 ze zm.), zwana dalej Prawem budowlanym;
12. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi, zwana dalej PZP;
13. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2198 ze zm.);
14. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 395 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi, zwana dalej ustawą o rachunkowości;
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 ze zm.), zwana dalej KPA;

16. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2168 ze zm.);
17. Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1481 ze zm.) zwana dalej Prawem Pocztowym;
18. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1764 ze zm.);
19. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r., poz. 769);
20. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 362).
21. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015 r., poz. 1364, ze zm.);
22. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015 r., poz. 488);
23. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2017 r. poz. 2367);
24. 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 ze zm.);
25. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 71), zwane dalej rozporządzeniem w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko;
26. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 ze zm.);
27. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (t.j Dz. U z 2013 r., poz. 1129)

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

1. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
2. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.;
3. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 maja 2017 r.;
4. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
5. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;

6. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20 lipca 2015 r.;
7. Wytyczne 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.;
8. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2018 r.

Rozdział 1 Przedmiot naboru i warunki uczestnictwa

1.1 Przedmiot i forma naboru oraz instytucja organizująca nabór

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów następuje w trybie pozakonkursowym.
2. Niniejszy regulamin nie dotyczy procesu zgłaszania i identyfikacji projektów pozakonkursowych.
3. O dofinansowanie ubiegać się mogą tylko projekty ujęte w Kontrakcie Terytorialnym negocjowanym pomiędzy stroną rządową i Województwem Zachodniopomorskim, które pozytywnie przeszły proces identyfikacji projektu pozakonkursowego, o którym mowa w art. 48 ust. 3 ustawy wdrożeniowej oraz zostały wpisane do *Wykazu projektów zidentyfikowanych przez właściwą instytucję w ramach trybu pozakonkursowego wraz z informacją o projekcie i podmiocie*, *który będzie wnioskodawcą*, stanowiącego załącznik nr 5 do SOOP.
4. Projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach naboru muszą być zgodne z zapisami RPO WZ oraz SOOP (dokumentami dostępnymi na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl) w zakresie Osi Priorytetowej 9 Infrastruktura publiczna, Działanie 9.6 Ośrodki popularyzujące naukę.
5. Celem głównym Osi Priorytetowej 9 jest poprawa jakości i dostępności infrastruktury publicznej.
6. Celem szczegółowym Działania 9.6 są lepsze kwalifikacje i umiejętności uczniów.
7. Przedmiotem naboru jest wybór do dofinansowania projektów, które przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego określonego dla Działania 9.6.
8. Instytucją organizującą nabór jest IZ RPO WZ, której funkcję pełni Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego. Zadania w ww. zakresie wykonuje Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego (adres: ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin), poprzez:

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

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

Typy projektów

1. W naborze zaplanowano wsparcie w ramach następującego typu projektów:

    - Budowa, rozbudowa, adaptacja infrastruktury instytucji popularyzujących naukę i innowacje.

      W ramach typu projektów możliwa jest interwencja skierowana w głównej mierze na tworzenie specjalistycznych laboratoriów, pokojów doświadczalnych wraz

z dostosowaniem infrastruktury, a w uzasadnionych przypadkach również na budowę niezbędnej infrastruktury.

2. Wsparcie w naborze będzie miało na celu utworzenie jednego regionalnego centrum popularyzacji nauki i innowacji. Regionalne centrum nauki powinno przede wszystkim opierać się na doświadczeniach i eksperymentach z zakresu gospodarki morskiej rozumianej jako system gospodarczej działalności i skutków, związany ze środowiskiem morza i jego zlewisk, polegający na produkcji i przetwórstwie, podziale oraz konsumpcji dóbr i usług. Gospodarkę morską tworzą następujące obszary: badania, bezpieczeństwo, biotechnologia, dziedzictwo narodowe. edukacja, ekologia, energia, oceanologia, oceanografia, porty morskie i śródlądowe, rybactwo, sport, stocznie, turystyka, zasoby surowcowe, przestrzenne morze-ląd, zlewiska, żegluga morska i śródlądowa.
3. W ramach projektu istnieje możliwość zakupu niezbędnej aparatury oraz wyposażenia.
4. Wsparcie w ramach typu projektu będzie musiało być silnie związane z działaniami EFS i koncentrować się na wsparciu potrzeb zdiagnozowanych w ramach projektów finansowanych z EFS. Informacje na temat powiązania projektu z działaniami EFS oraz diagnozy potrzeb należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie.
5. W ramach niniejszego działania mogą być realizowane wyłącznie projekty o stacjonarnym charakterze, tj. takie, dla których możliwe jest określenie ich lokalizacji na obszarze Województwa Zachodniopomorskiego.

Zasady przyznawania dofinansowania

W ramach naboru **wsparcie uzyskać mogą wyłącznie projekty** (warunki należy spełnić łącznie):

- komplementarne z działaniami miękkimi, w tym finansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego ukierunkowanymi na rozwój kluczowych umiejętności i kompetencji odpowiadających potrzebom rynku pracy;
- nastawione na ścisłą współpracę z mniejszymi ośrodkami popularyzującymi naukę tworzonymi w ramach działania 9.6 i 9.7 (cała sieć będzie tworzyć naukowe zaplecze dla wsparcia interwencji skierowanej z EFS); współpraca powinna polegać miedzy innymi na tworzeniu wspólnych programów dydaktycznych w oparciu o różne zakresy tematyczne;
- oparte na doświadczeniach i eksperymentach z zakresu gospodarki morskiej;
- wprowadzające nowe usługi edukacyjne, niedostępne dotychczas dla mieszkańców województwa zachodniopomorskiego;
- zakładające poprawę dostępności do nowoczesnego nauczania na wszystkich poziomach edukacji, a przez to dostosowanie treści edukacyjnych do aktualnego stanu wiedzy, stanu techniki oraz warunków sytuacji społeczno-gospodarczej;
- zakładające zaangażowanie szkół we wspólne działania edukacyjne (w tym aktywny udział uczniów stymulujących kreatywność, pracę zespołową itp.) oraz dla których opracowano i załączono do wniosku program dydaktyczny/edukacyjny;
- zakładające współpracę z uczelniami w regionie oraz dla których opracowano i załączono do wniosku zasady współpracy z uczelniami;
- zakładające zwiększenie udziału społeczeństwa w edukacji pozaformalnej, z głównym naciskiem na edukację wspartą o techniki multimedialne nakierunkowane na innowacje i nowości technologiczne;
- wprowadzające na każdym etapie nauczania możliwości uzupełnienia wiedzy teoretycznej zajęciami praktycznymi wykorzystującymi najnowsze możliwości nauki i techniki;
- zapewniające dostęp do nowoczesnych metod nauczania, a zwłaszcza urządzeń i środków wykorzystujących techniki multimedialne;
- zakładające prowadzenie zajęć będących uzupełnieniem zajęć obowiązkowych w szkole,

- mające na celu dostarczenie usług dydaktycznych, nakierowanych na wzbudzanie zainteresowanie uczniów przedmiotami matematyczno-przyrodniczymi i wspierających wybór ścieżki edukacyjnej związanej z naukami ścisłymi, zaś w dłuższej perspektywie zwiększający liczbę studentów na tych kierunkach;
- poprzedzone analizą popytu dla tego typu usług dydaktycznych, w tym oszacowaniem liczby zwiedzających, w szczególności grup szkolnych;
- oferujących różnorodne formy zajęć i doświadczeń, jak również obejmujących swoim zasięgiem jak największą liczbę odbiorców;
- zapewniające długoterminową stabilność finansową, dla których zapewniono finansowanie po zakończeniu realizacji projektu, jak również wykazujące zdolność do odtworzenia zużytych elementów wyposażenia;
- w przypadku których we wniosku o dofinansowanie określona została organizacyjna i prawna forma funkcjonowania ośrodka popularyzującego naukę i innowacje;
- po zakończeniu których możliwe będzie wykorzystanie pełnej funkcjonalności infrastruktury i nie będą wymagane dodatkowe działania w celu jej pełnego wykorzystania.

Wyłączenia z możliwości dofinansowania

1. Wsparcia nie mogą uzyskać projekty fizycznie ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowane (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez wnioskodawcę/beneficjenta dokonane. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.
2. Do dofinansowania nie może zostać wybrany projekt obejmujący przedsięwzięcie będące częścią operacji, która została objęta lub powinna zostać objęta procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego.
3. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną pomoc nie może być udzielona na działalność wyłączoną z możliwości otrzymania wsparcia na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014,
4. W przypadku projektów objętych pomocą de minimis pomoc nie może być udzielona na działalność wyłączoną z możliwości otrzymania wsparcia na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013,
5. Wsparcia nie mogą uzyskać projekty wyłączone z możliwości objęcia wsparciem w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013.

1.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. W ramach przedmiotowego naboru podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie są:
   - jednostki organizacyjne jst podległe samorządowi województwa posiadające osobowość prawną.
2. W ramach niniejszego naboru mogą być realizowane projekty w partnerstwie. Jako partnerzy występować mogą tylko podmioty wskazane w pkt. 1. Porozumienie lub umowa o partnerstwie muszą spełniać wszystkie przesłanki określone w art. 33 ustawy wdrożeniowej. Warunki realizacji projektów w partnerstwie w ramach RPO WZ zostały przedstawione w Załączniku

nr 9 „*Zasady dotyczące realizacji projektów partnerskich w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*".

3. Ostatecznymi odbiorcami wsparcia w ramach niniejszego naboru są mieszkańcy województwa zachodniopomorskiego.
4. **Dofinansowanie nie będzie udzielane wnioskodawcom oraz partnerom**
   a) podlegającym wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie:
      – art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 j.t. ze zm.),
      – art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 roku o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r., poz. 1541 j.t. ze zm.),
      – art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769),
   b) będącym pod zarządem komisarycznym,
   c) jeżeli wnioskodawca/partner, bądź członek lub reprezentant organu zarządzającego (wykonawczego) lub kierownik jednostki organizacyjnej wnioskodawcy został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
   d) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym;
   e) przedsiębiorstwom w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa.
5. **Wnioskodawca kwalifikuje się** do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również w dniu podpisywania umowy o dofinansowanie.

1.4 Prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu

1. Wnioskodawca, co do zasady, na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy powinien posiadać prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu.
2. W sytuacji, kiedy na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy wnioskodawca nie posiada prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu, zobowiązany jest potwierdzić ww. prawo najpóźniej w dniu rozpoczęcia prac poprzez wypełnienie odpowiedniej sekcji we wniosku o dofinansowanie.

Rozdział 2 Zasady finansowania

2.1 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze

1. Kwota środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego naboru wynosi łącznie **14 000 000,00 EUR** (słownie: czternaście milionów euro). Na dzień aktualizacji regulaminu naboru kwota ta w PLN wyliczona w oparciu o kurs Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym aktualizację wynosi

59 404 800,00 PLN[2] (słownie: pięćdziesiąt dziewięć milionów czterysta cztery tysiące osiemset 00/100 złotych).

2. 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.
3. W ramach naboru możliwe jest również dofinansowanie projektów ze środków budżetu państwa przeznaczonych na współfinansowanie RPO WZ[3] w wysokości nieprzekraczającej 10% wydatków kwalifikowalnych projektu. Środki budżetu państwa nie mogą zostać zakontraktowane na realizację projektów objętych regułami pomocy publicznej[4], pomocy de minimis[5] lub projektów generujących dochód w rozumieniu art. 61 rozporządzenia nr 1303/2013.
4. Wnioskodawca, który planuje skorzystać z dofinansowania pochodzącego ze środków budżetu państwa przeznaczonych na współfinansowanie RPO WZ, zobowiązany jest uzyskać decyzję Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego oraz zgodę ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie przeznaczenia określonych środków na dany projekt pozakonkursowy.

2.2 Maksymalny poziom dofinansowania oraz maksymalna kwota dofinansowania projektu

1. Maksymalny poziom dofinansowania projektu ze środków EFRR, budżetu państwa oraz minimalny wkład własny wnioskodawcy muszą być zgodne z zapisami SOOP, załącznika 5 do SOOP, tj. z Wykazem projektów zidentyfikowanych przez właściwą instytucję w ramach trybu pozakonkursowego wraz z informacją o projekcie i podmiocie, który będzie wnioskodawcą oraz kryteriami wyboru projektów.
2. Poziom dofinansowania projektów uzależniony będzie od tego czy projekt jest objęty pomocą publiczną oraz podstawy udzielania pomocy.

Maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR	
Projekty[6] nieobjęte pomocą publiczną/pomocą de minimis	100% wydatków kwalifikowalnych
Projekty[7] objęte pomocą de minimis zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020	100% wydatków kwalifikowalnych – do wysokości limitu, o którym mowa w podrozdziale 2.5 punkt 8
Projekty[8] objęte pomocą inwestycyjną na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020	100% wydatków kwalifikowalnych Kwota pomocy nie może przekroczyć różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji (zysk operacyjny odlicza się od kosztów kwalifikowalnych ex ante, na podstawie rozsądnych prognoz) – zgodnie z art. 53 ust 6 rozporządzenia 651/2014

W przypadku projektów, w których przewidziano częściowe finansowanie ze środków budżetu państwa, finansowanie ze środków EFRR i BP łącznie nie przekroczyć poziomów, o których mowa w tabeli powyżej.

[2] Aktualizacja regulaminu naboru z 27 listopada 2017 r. w związku ze zmianą ustawy wdrożeniowej (w kolejnych aktualizacjach regulaminu odstępuje się od przeliczania alokacji).
[3] Środki budżetu państwa zapewnione w ramach Kontraktu Terytorialnego na realizację RPO WZ, przeznaczone na finansowanie wkładu krajowego i stanowiące uzupełnienie do środków z EFRR.
[4] W przypadku, gdy projekt jest w części objęty pomocą publiczną, wkład krajowy w ramach części nieobjętej regułami pomocy może podlegać finansowaniu z budżetu państwa.
[5] W przypadku, gdy projekt jest w części objęty pomocą de minimis, wkład krajowy w ramach części nieobjętej regułami pomocy może podlegać finansowaniu z budżetu państwa.
[6] Lub części projektów
[7] Lub części projektów
[8] Lub części projektów

3. W przypadku projektów generujących dochód, dla których istnieje możliwość określenia przychodów z wyprzedzeniem, dofinansowanie ustala się w oparciu o metodę luki w finansowaniu (z zastrzeżeniem wyłączeń z zastosowania metody luki w finansowaniu).
4. Minimalna/maksymalna wartość projektu – nie dotyczy.
5. Minimalna/maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu – nie dotyczy.
6. Minimalna/maksymalna wartość dofinansowania projektu – nie dotyczy.
7. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest wskazać wnioskowaną kwotę dofinansowania w złotych.
8. Na podstawie aktualnej informacji o dostępnej kwocie środków EFRR przeznaczonych na dofinansowanie projektów w naborze (wyliczonej w oparciu o kurs euro Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym dofinansowanie zostanie przyznane) IZ RPO WZ ma możliwość zmodyfikowania wartości dofinansowania projektów w stosunku do kwoty wskazanej we wniosku o dofinansowanie.

2.3 Źródła finansowania projektu

1. W dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawca musi wskazać wiarygodne źródła finansowania projektu dotyczące zarówno części wydatków kwalifikowalnych nieobjętych dofinansowaniem, jak również wydatków niekwalifikowalnych, które w całości pokrywa wnioskodawca. Jeśli wnioskodawca będzie finansował projekt zarówno z funduszy własnych, jak i z zewnętrznych źródeł należy wskazać, w jakiej wysokości oraz z jakich źródeł zewnętrznych zamierza korzystać (np. dotacja, kredyt, pożyczka, inne).
2. **Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu wnioskodawca będzie zobowiązany przedstawić przed podpisaniem umowy o dofinansowanie,** przy czym dostarczenie ww. dokumentów w ramach dokumentacji aplikacyjnej może wpłynąć na ocenę projektu oraz ułatwić KOP ocenę sytuacji finansowej wnioskodawcy.
   UWAGA: Ze względu na nieinwestycyjny charakter wydatków objętych kategoriami kosztów rozliczanych stawką ryczałtową, jak również brak obowiązku gromadzenia dokumentów księgowych na potwierdzenie ich poniesienia w ramach realizacji inwestycji, nie ma konieczności wskazywania w dokumentacji aplikacyjnej źródeł finansowania wydatków stanowiących koszty pośrednie w projekcie.

2.4 Dochód w projekcie

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstaną w związku z realizacją projektu. Dochody podzielone są na dwie grupy:
   a) dochody **wygenerowane podczas realizacji projektu (w fazie inwestycyjnej)** - to dochody o charakterze jednostkowym, incydentalnym, niebędące wynikiem działalności operacyjnej projektu i z zasady niemożliwe do przewidzenia przez wnioskodawcę na etapie składania wniosku o dofinansowanie, powstałe w fazie inwestycyjnej[9], tj. do czasu ukończenia projektu,
   b) dochody **wygenerowane po ukończeniu realizacji projektu (w fazie operacyjnej)** - to dochody operacyjne projektu, czyli uzyskiwane w okresie eksploatacji inwestycji.[10]
2. Za dochód nie uznaje się wadium wpłacanego przez podmiot ubiegający się o realizację zamówienia publicznego na podstawie ustawy PZP zatrzymanego w przypadku wycofania oferty, kar umownych (w tym kar za odstąpienie od umowy i kar za opóźnienie), zatrzymanych kaucji zwrotnych, premii za otwarcie rachunku bankowego, gwarancji bankowych oraz ulg z

[9] Podstawowe zasady dotyczące projektów generujących dochód podczas realizacji wynikają z art. 65 ust.8 rozporządzenia ogólnego.
[10] Podstawowe zasady dotyczące realizacji projektów generujących dochód po ukończeniu wynikają z art. 61 rozporządzenia ogólnego.

tytułu terminowego odprowadzania składek do ZUS/US. Płatności otrzymane przez beneficjenta w powyższych przypadkach nie pomniejszają wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.

3. W przypadku **projektu generującego dochód podczas jego realizacji**, powstałe dochody pomniejszają wydatki kwalifikowalne projektu. Konieczne jest wówczas wykazywanie ich we wnioskach o płatność, nie później niż we wniosku o płatność końcową.
4. Dochodów, o których mowa w pkt. 1 lit. a) nie wykazuje się w ramach projektu:
   - objętego zasadami pomocy publicznej;
   - dla którego łączne koszty kwalifikowalne nie przekraczają wyrażonej w PLN równowartości 50 000 EUR, przeliczonej na PLN zgodnie z kursem wymiany EUR/PLN, stanowiącym średnią arytmetyczną kursów średnioważonych walut obcych w złotych, publikowanych przez Narodowy Bank Polski z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie[11].
5. W przypadku **projektu generującego dochód po jego ukończeniu**, dochód w myśl art. 61 ust. 1 rozporządzenia ogólnego definiowany jest, jako *wpływy środków pieniężnych* z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia. Zalicza się do niego także oszczędności kosztów działalności osiągnięte przez operację, chyba że są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność.
6. Ponadto **projekt generujący dochód po ukończeniu realizacji** jest to projekt, którego całkowite koszty kwalifikowalne przekraczają 1 mln EUR. W celu ustalenia, czy całkowite koszty kwalifikowalne danego projektu przekroczą powyższy próg, należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnioważonych walut obcych w złotych publikowanych przez Narodowy Bank Polski z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie[12].
7. **Projektami generującymi dochód w fazie operacyjnej nie są projekty**, o których mowa w art. 61 ust. 7 i 8 rozporządzenia ogólnego, tj. w szczególności:
   a) projekty, dla których wsparcie związane jest z instrumentami finansowymi,
   b) projekty współfinansowane z EFS,
   c) projekty, w których zastosowano kwoty ryczałtowe lub standardowe stawki jednostkowe,
   d) projekty pomocy technicznej, oraz
   e) projekty, dla których wsparcie w ramach programu stanowi:
      - pomoc de minimis,
      - zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc publiczną dla MŚP, gdy stosuje się limit w zakresie dopuszczalnej intensywności lub kwoty pomocy publicznej,
      - zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc publiczną, gdy przeprowadzono indywidualną weryfikację potrzeb w zakresie finansowania zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami dotyczącymi pomocy publicznej[13].
8. **W przypadku projektów, dla których istnieje możliwość obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem** (art. 61 ust. 1-5 rozporządzenia ogólnego) istnieją wystarczające dane oraz doświadczenie wynikające z realizacji podobnych inwestycji umożliwiające oszacowanie dwóch głównych czynników mających wpływ na wysokość przychodu generowanego przez te projekty, tzn. wielkości popytu na dobra lub usługi dostarczane przez projekt oraz stosowanych za ich udostępnienie taryf. Dla tego typu projektów wysokość dofinansowania ustala się w oparciu o metodę luki w finansowaniu.

[11] Kursy publikowane są na stronie www.http://www.nbp.pl/home.aspx?F=/kursy/kursy_archiwum.html
[12] j.w.
[13] W przedmiotowym naborze – pomoc inwestycyjna na kulturę.

9. Metoda wyliczania wskaźnika luki w finansowaniu została opisana w Instrukcji przygotowania studium wykonalności stanowiącej załącznik nr 1b do niniejszego regulaminu.
10. W przypadku **projektów, dla których wysokość dofinansowania została określona w oparciu o metodę luki w finansowaniu, należy zastosować procedury monitorowania jedynie w odniesieniu do fazy inwestycyjnej projektu**. Całość dochodów wygenerowanych w czasie realizacji danej operacji pochodzących ze źródeł dochodów nieuwzględnionych przy sporządzaniu analizy finansowej na potrzeby ustalenia wysokości dofinansowania danego projektu, odejmuje się od kwalifikowalnych wydatków projektu, nie później niż we wniosku o płatność końcową.
11. Rozporządzenie ogólne nie wskazuje na konieczność monitorowania dochodu tego typu projektów w fazie operacyjnej. Wyłączenie to odnosi się zarówno do sytuacji, gdy faktycznie generowane dochody odbiegają od przyjętych założeń, jak również do przypadku pojawienia się nowych źródeł dochodów nieuwzględnionych w analizie finansowej lub istotnych zmian w polityce taryfowej stosowanej w projekcie. Należy jednak wyraźnie podkreślić, że jeżeli zostanie wykazane (np. w wyniku przeprowadzenia kontroli trwałości projektu), iż beneficjent na etapie analizy finansowej, w celu zmaksymalizowania dotacji UE, celowo nie doszacował dochodu generowanego przez projekt w fazie operacyjnej lub celowo przeszacował koszty inwestycyjne projektu, sytuację taką można traktować jako nieprawidłowość, do której zastosowanie będą miały art. 143 i nast. rozporządzenia ogólnego. Podobnie należy potraktować sytuację wykrycia przez kontrolę nieodjętego od wydatków kwalifikowalnych dochodu wygenerowanego w fazie inwestycyjnej, o ile wykrycie nastąpiło po złożeniu wniosku o płatność końcową.
12. W przypadku gdy nie wszystkie koszty inwestycji są kwalifikowalne, dochód zostaje przyporządkowany pro rata do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych części kosztu inwestycji.
13. W odniesieniu do projektów generujących dochód, dla których nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem należy objąć procedurą monitorowania dochody generowane w fazie operacyjnej i inwestycyjnej. Dochód wygenerowany w okresie od rozpoczęcia realizacji do 3 lat od zakończenia operacji (zamknięcia fazy inwestycyjnej) lub w terminie wyznaczonym na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia Programu, w zależności od tego, który termin nastąpi wcześniej, należy odliczyć od wydatków deklarowanych Komisji. Przedmiotowego odliczenia należy dokonać niezależnie od tego, w jakiej fazie wdrażania projektu dochód ten został wygenerowany (inwestycyjnej czy operacyjnej). Dotyczy to także dochodów inwestycyjnych.
14. Dodatkowe informacje na temat zasad rozliczania dochodu wygenerowanego w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu znajdują się w *Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020* z dnia 17 lutego 2017 r. oraz w dokumencie pn. *Zasady dotyczące wykazywania oraz monitorowania dochodów związanych z realizacją projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie.

2.5 Pomoc publiczna

1. W ramach niniejszego naboru dopuszcza się realizację projektów objętych w całości lub częściowo pomocą udzielaną w oparciu i na warunkach określonych w:
   a) rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;

b) 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. Pomocą publiczną jest wszelka pomoc, która łącznie spełnia poniższe przesłanki:
   a) występuje transfer zasobów publicznych,
   b) transfer zasobów publicznych jest selektywny – uprzywilejowuje określony podmiot lub wytwarzanie określonych dóbr,
   c) transfer zasobów publicznych skutkuje przysporzeniem (korzyścią ekonomiczną) na rzecz określonego podmiotu, na warunkach korzystniejszych niż rynkowe,
   d) w efekcie transferu zasobów publicznych występuje lub może wystąpić zakłócenie konkurencji,
   e) wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.
3. Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014, pomoc publiczna udzielana w odniesieniu do tych samych – pokrywających się częściowo lub w całości – wydatków kwalifikowalnych podlega sumowaniu z każdą inną pomocą oraz pomocą de minimis, w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz pomocą z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną przedsiębiorcy niezależnie od jej formy i źródła.
4. Łączna kwota pomocy, o której mowa powyżej, nie może przekroczyć maksymalnej intensywności pomocy określonej w podrozdziale 2.2 niniejszego regulaminu.
5. Wnioskodawca, który ubiega się o dofinansowanie projektu w ramach działania jest zobowiązany przedstawić w dokumentacji aplikacyjnej informacje o wszelkiej innej pomocy (w tym pomocy de minimis) otrzymanej na realizację projektu, objętego wnioskiem o dofinansowanie składanym w ramach RPO WZ.
6. Wnioskodawca, który nie otrzymał dotychczas pomocy na realizację projektu objętego wnioskiem o dofinansowanie składanym w ramach RPO WZ, wybiera odpowiednią opcję w oświadczeniu znajdującym się w sekcji I wniosku o dofinansowanie.
7. Jeżeli z informacji złożonej przez przedsiębiorcę wynika, że otrzymał on już pomoc na realizację projektu, objętego wnioskiem o dofinansowanie składanym w ramach RPO WZ, to nie wyklucza to możliwości udzielenia mu kolejnej pomocy publicznej. Jednakże w takiej sytuacji kwota pomocy, o którą podmiot wnioskuje musi być tak ustalona, aby łączna kwota pomocy już otrzymanej przez przedsiębiorcę i pomocy udzielanej na podstawie składanego wniosku o dofinansowanie nie spowodowała przekroczenia maksymalnej dopuszczalnej intensywności pomocy określonej w podrozdziale 2.2 niniejszego regulaminu.
8. W przypadku projektów **objętych rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020** należy mieć na uwadze w szczególności następujące warunki:

   8.1 W zakresie całkowitej wartości pomocy de minimis:

   a) całkowita wartość pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć **200 000,00 euro** w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających latach podatkowych,

   b) całkowita wartość pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć **100 000,00 euro** w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających latach podatkowych,

   c) w przypadku przedsiębiorstwa prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów a także inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się pułap wynoszący 200 000,00 euro, to w odniesieniu do tego przedsiębiorstwa stosuje się pułap wynoszący 200 000,00 euro, pod warunkiem, że korzyść dotycząca działalności

w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000,00 euro oraz pomoc de minimis nie może być wykorzystywana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.

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

a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków,

b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej,

c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki,

d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

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

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

8.4 Zgodnie z treścią pkt. 4 preambuły do rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane wyłącznie dlatego, że każda z nich jest bezpośrednio związana z danym organem publicznym, który sprawuje funkcje władcze i nie występuje w charakterze przedsiębiorcy lub danymi organami publicznymi, nie będą traktowane jako wzajemnie powiązane. Należy przy tym pamiętać, że wyjątek ten dotyczy wyłącznie podmiotów powiązanych bezpośrednio przez organ publiczny, a zatem nie będzie on miał zastosowania do relacji zachodzących bezpośrednio pomiędzy tymi podmiotami lub ewentualnymi innymi podmiotami z nimi powiązanymi.

8.5 Gmina (w zakresie, w jakim prowadzi działalność gospodarczą za pośrednictwem swojego urzędu i posługując się NIP-em tego urzędu), jak i poszczególne, należące do niej jednostki gospodarcze, takie jak samorządowe instytucje kultury, zakłady budżetowe, jednostki budżetowe czy spółki działające na podstawie prawa handlowego, będą dysponowały odrębnymi limitami pomocy de minimis.

9. W przypadku projektów **objętych rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020** należy mieć na uwadze w szczególności następujące warunki:

9.1 Zgodnie art. 6 ust. 5 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu w drodze odstępstwa od przepisów ust. 2, 3 i 4 w przypadku pomocy na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego nie obowiązuje wymóg

wywoływania efektu zachęty lub uznaje się, że wywołuje ona taki efekt, jeżeli spełnione są warunki ustanowione w art. 53 ww. Rozporządzenia.

9.2 Ustalając maksymalny poziom dofinansowania projektu należy zastosować mechanizm indywidualnej weryfikacji potrzeb metodą zysku operacyjnego, polegający na pomniejszeniu wydatków kwalifikowalnych o zysk operacyjny (w myśl art. 53 ust 6 rozporządzenia 651/2014). Zysk operacyjny odlicza się od kosztów kwalifikowalnych ex ante, na podstawie rozsądnych prognoz.

10. W przypadku projektów, w ramach których wytworzona infrastruktura może służyć do prowadzenia zarówno działalności gospodarczej, jak i niegospodarczej (infrastruktura podwójnego wykorzystania), realizowanych:
    a) w całości poza schematami pomocy publicznej/pomocy de minimis – zastosowanie mają podrozdziały 2.5.1 i 2.5.2;
    b) częściowo w oparciu o schemat pomocy publicznej lub pomocy de minimis oraz częściowo bez pomocy publicznej/pomocy de minimis – zastosowanie ma podrozdział 2.5.3.
11. Realizacja projektów w oparciu o schemat pomocy publicznej (w całości lub w części) nie zwalnia beneficjenta z konieczności rozpatrzenia kwestii generowania dochodu w projekcie po jego ukończeniu (z zastrzeżeniem art. 61 ust. 7 i 8 rozporządzenia ogólnego).

2.5.1 Działalność pomocnicza

1. W ramach naboru przewiduje się wsparcie projektów w ramach których wytworzona infrastruktura może służyć do prowadzenia zarówno działalności gospodarczej, jak i niegospodarczej (infrastruktura podwójnego wykorzystania).
2. Zgodnie z postanowieniami Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (2016/C 262/01) w przypadku infrastruktury podwójnego wykorzystania, jeśli służy ona niemal wyłącznie do prowadzenia działalności niegospodarczej, jej finansowanie może w całości wykraczać poza zakres zasad pomocy państwa, pod warunkiem, że użytkowanie do celów działalności gospodarczej ma charakter czysto pomocniczy, tj. działalności bezpośrednio powiązanej z eksploatacją infrastruktury, koniecznej do eksploatacji infrastruktury lub nieodłącznie związanej z podstawowym wykorzystaniem o charakterze niegospodarczym. Należy uznać, że taka sytuacja ma miejsce, gdy działalność gospodarcza pochłania takie same nakłady jak podstawowa działalność o charakterze niegospodarczym, takie jak materiały, sprzęt, siła robocza lub aktywa trwałe. Działalność gospodarcza o charakterze pomocniczym musi mieć ograniczony zakres, w odniesieniu do wydajności infrastruktury, tj. nie może przekraczać 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.
3. W celu uniknięcia przyznawania pomocy państwa na działalność gospodarczą poprzez finansowanie działalności niegospodarczej ze środków publicznych, koszty i finansowanie obu rodzajów działalności (oraz pochodzące z nich przychody i dochody) powinny być wyraźnie oddzielone.
4. Wnioskodawca, który planuje wykorzystywać infrastrukturę wytworzoną w ramach projektu do prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, jest zobowiązany zawrzeć odpowiednie informacje na ten temat w dokumentacji aplikacyjnej lub zgłosić IZ RPO WZ zamiar prowadzenia działalności pomocniczej przed jej rozpoczęciem, w trybie określonym w podrozdziale 9.2 niniejszego regulaminu.
5. Obowiązek informowania IZ RPO WZ o zmianach w zakresie sposobu wykorzystania infrastruktury dotyczy okresu jej pełnej amortyzacji.
6. Możliwość kwalifikowania działalności gospodarczej jako działalności o charakterze pomocniczym dotyczy wyłącznie projektów realizowanych w całości poza schematami pomocy publicznej.

2.5.2 Mechanizm monitorowania i wycofania – działalność pomocnicza

1. W przypadku projektów, w ramach których przewidziano prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, konieczne jest monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury. Mechanizm monitorowania i wycofania będzie obejmował wyłącznie infrastrukturę dofinansowaną na podstawie umowy o dofinansowanie[14].
2. Jeżeli obok dofinansowania ze środków RPO WZ Beneficjent na daną infrastrukturę otrzymał również dofinansowanie z innych środków publicznych, środki te zostają objęte mechanizmem monitorowania i wycofania.
3. Okres stosowania mechanizmu jest niezależny od okresu trwałości. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się co najmniej przez cały okres jej amortyzacji[15]. Jeżeli poszczególne składniki infrastruktury amortyzują się w różnych okresach, każdy ze składników powinien podlegać mechanizmowi monitorowania we właściwym dla niego okresie amortyzacji. Możliwe jest również przyjęcie dla wszystkich składników danej infrastruktury jednolitego okresu monitorowania, równego okresowi amortyzacji tego składnika infrastruktury, który amortyzuje się najdłużej.
4. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się w cyklach rocznych, zgodnie z obowiązującymi u beneficjenta zasadami rachunkowości, z wykorzystaniem dokumentacji finansowo-księgowej oraz innych dokumentów, na podstawie których można potwierdzić proporcje wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej lub niegospodarczej.
5. Monitorowanie wykorzystania infrastruktury odbywa się na podstawie wybranych wskaźników, najbardziej odpowiednich z punktu widzenia możliwego sposobu jej wykorzystania[16]. Mechanizm ten nie może być oparty na przychodach lub dochodach osiąganych z działalności gospodarczej i niegospodarczej.
6. Wskaźniki wybrane do monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury są ustalane w umowie o dofinansowanie projektu i nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania.
7. Prowadzenie działalności gospodarczej z wykorzystaniem infrastruktury wytworzonej w ramach projektu, co do zasady, wiąże się z prowadzeniem sprzedaży opodatkowanej i możliwością odzyskiwania VAT niezależnie od wymiaru działalności prowadzonej na infrastrukturze.
8. Stosowanie mechanizmu odbywa się na zasadach analogicznych do opisanych w dokumencie „Mechanizm monitorowania i wycofania w przypadku finansowania infrastruktury badawczej ze środków publicznych", stanowiącym załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu.
9. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego udziału działalności pomocniczej w całkowitej rocznej wydajności infrastruktury (20%) zajdzie konieczność zwrotu całości rocznej alokacji przypadającej na dofinansowanie części gospodarczej projektu dla roku, w którym nastąpiło przekroczenie.
10. Szczegółowe zasady sprawozdawczości, a także zwrotów środków w przypadku naruszenia zasad prowadzenia działalności pomocniczej lub przekroczenia dopuszczalnego udziału działalności pomocniczej w całkowitej rocznej wydajności infrastruktury (20%), określi umowa o dofinansowanie.

2.5.3 Mechanizm monitorowania i wycofania – projekty mieszane

1. W przypadku projektów realizowanych częściowo w oparciu o schemat pomocy publicznej lub pomocy de minimis oraz częściowo bez pomocy publicznej/pomocy de minimis wnioskodawca

~~znacza to, że przedmiotem monitorowania nie może być całość infrastruktury wykorzystywanej przed dany podmiot.~~
~~powszechnie metodykę.~~
~~danego składnika lub całej infrastruktury.~~

zobowiązany jest w przejrzysty sposób rozgraniczyć wydatki kwalifikowalne, które mają zostać objęte dofinansowaniem na różnych podstawach.

2. Jeżeli rozgraniczenie wydatków kwalifikowalnych, o którym w punkcie 1:
   a) ma charakter trwały i jednoznaczny (kiedy np. na potrzeby prowadzenia działalności o charakterze gospodarczym przeznaczana jest fizycznie wydzielona część obiektu), wnioskodawca informuje IZ RPO WZ o ewentualnych zmianach w zakresie sposobu wykorzystania infrastruktury w pełnym okresie jej amortyzacji,
   b) nie ma charakteru trwałego i dokonywane jest na podstawie wskaźnika, który może przyjmować różne wartości w czasie, projekt zostaje objęty mechanizmem monitorowania i wycofania na zasadach określonych w podrozdziale 2.5.2, punkt 1-8.
3. W celu uniknięcia przyznawania pomocy państwa na działalność gospodarczą poprzez finansowanie działalności niegospodarczej ze środków publicznych, koszty i finansowanie obu rodzajów działalności (oraz pochodzące z nich przychody i dochody) powinny być wyraźnie oddzielone.
4. Zwiększenie udziału działalności gospodarczej w stosunku do wskazanego we wniosku o dofinansowanie będzie skutkowało odpowiednią korektą przyznanego dofinansowania.
5. Szczegółowe zasady sprawozdawczości oraz konsekwencje zwiększenia udziału działalności gospodarczej określi umowa o dofinansowanie.

Rozdział 3 Kwalifikowalność wydatków

3.1 Ramy czasowe kwalifikowalności

1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest **1 stycznia 2014 r.**
2. Końcową datą okresu kwalifikowalności wydatków jest **31 grudnia 2023 r.**
3. W przypadku projektów rozpoczętych przed ww. początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
4. **Przez rozpoczęcie realizacji projektu** należy rozumieć podjęcie jakichkolwiek działań w ramach projektu, niebędących rozpoczęciem prac, w tym zakup gruntu lub rozpoczęcie prac w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpi najpierw. Podjęcie prac przygotowawczych nie stanowi rozpoczęcia realizacji projektu.
5. **Przez rozpoczęcie prac** należy rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją objętą projektem lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które powoduje, że inwestycja staje się nieodwracalna, w zależności od tego co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych nie uznaje się za rozpoczęcie prac.
6. **Przez prace przygotowawcze** należy rozumieć m.in. uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności.
7. **Przez zakończenie realizacji projektu** należy rozumieć datę podpisania ostatniego protokołu potwierdzającego odbiór, datę później uzyskanego/wystawionego dokumentu lub datę poniesienia ostatniego wydatku w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpiło później.
8. Projekt powinien zakończyć się w terminie do **31 grudnia 2023 r.**

3.2 Warunki i ocena kwalifikowalności wydatku

1. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
   a) został faktycznie poniesiony[17] w okresie kwalifikowalności wydatków, wskazanym we

[17] Przez beneficjenta lub podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych na warunkach określonych w punkcie 6.4.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

wniosku o dofinansowanie,

b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym regulującymi zasady udzielania pomocy publicznej,
c) jest zgodny z RPO WZ, SOOP, niniejszym regulaminem oraz innymi dokumentami, do których stosowania zobowiązał się wnioskodawca/beneficjent,
d) został uwzględniony 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 i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
h) został należycie udokumentowany, tj. zgodnie z wymogami określonymi przez IZ RPO WZ (nie dotyczy wydatków rozliczanych metodą uproszczoną),
i) został wykazany we wniosku o płatność,
j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych bądź robót zrealizowanych w tym zaliczek dla wykonawców[18], przy czym, jeżeli umowa została zawarta na podstawie PZP, zastosowanie ma art. 151a tej ustawy[19];
k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi *w Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.*

2. Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest przez IZ RPO WZ w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również w trakcie rozliczania i kontroli projektu, po jego zakończeniu, w tym w okresie trwałości projektu. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacji podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o dofinansowanie. Skierowanie projektu do dofinansowania oraz 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.

3.3 Zasada faktycznego poniesienia wydatku

1. Do współfinansowania kwalifikuje się wydatek, który został **faktycznie poniesiony.** Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego.
2. Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura, inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności.
3. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
   a) w przypadku wydatków pieniężnych:
      - dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego tj. datę księgowania operacji,
      - dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
      - dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności,
   b) w przypadku potrącenia – datę, w której potrącenie, o którym mowa w art. 498 Kodeksu cywilnego, staje się możliwe, stosownie do art. 499 Kodeksu cywilnego.

[18] Za kwalifikowalne mogą być uznane zaliczki (na określony cel) wypłacone na rzecz wykonawcy, jeżeli zostały wypłacone zgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy beneficjentem a wykonawcą.
[19] Jeśli element (robota, usługa, dostawa) objęty zaliczką nie jest w ramach tego projektu kwalifikowalny lub nie zostanie faktycznie wykonany w okresie kwalifikowalności projektu, zaliczka przestaje być wydatkiem kwalifikowalnym.

c) w przypadku depozytu sądowego – datę faktycznego wniesienia depozytu do sądu,
d) w przypadku rozliczeń na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej – datę zaksięgowania noty.

4. W przypadku, gdy umowa między beneficjentem, a podmiotem wykonującym na jego rzecz roboty budowlane/dostawy/usługi przewiduje ustanowienie zabezpieczenia w formie tzw. kwoty zatrzymanej[20], może zdarzyć się, że termin wypłaty kwoty zatrzymanej przekroczy termin końcowej daty ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, określonej we wniosku o dofinansowanie. W takiej sytuacji, aby wydatek stanowiący wypłatę kwoty zatrzymanej na rzecz wykonawcy mógł zostać uznany za wydatek kwalifikowalny, termin realizacji projektu powinien zostać tak określony, aby w okresie kwalifikowalności wydatków dla projektu uwzględniony był okres gwarancyjny, po upływie którego następuje wypłata kwoty zatrzymanej i by wypłata kwoty zatrzymanej nastąpiła przed upływem końcowego terminu ponoszenia wydatków kwalifikowalnych określonego we wniosku o dofinansowanie. W celu przyspieszenia terminu zwrotu kwoty zatrzymanej można dopuścić m.in. posłużenie się przez wykonawcę gwarancją instytucji finansowej. W takim przypadku wykonawca uzyskuje zwrot kwoty zatrzymanej (która w innym wypadku mogłaby zostać wypłacona np. dopiero po dwóch latach) w zamian za przedstawienie gwarancji instytucji finansowej na tę kwotę. Kwota zatrzymana, która została wypłacona wykonawcy, stanowi wydatek faktycznie poniesiony, może być zatem uznana za wydatek kwalifikowalny. Zwrot kwoty zatrzymanej (faktyczne poniesienie wydatku) po upływie okresu kwalifikowalności wydatków w projekcie nie stanowi wydatku kwalifikowalnego.

3.4 Zakaz podwójnego finansowania

1. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.
2. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
   a) całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
   b) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
   c) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku 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 umorzone[21],
   f) zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,

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

[21] Podwójne finansowanie dotyczyć będzie wyłącznie tej części kredytu lub pożyczki, która została umorzona.

g) zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
h) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.

3.5 Wydatki kwalifikowalne w naborze

3.5.1 Katalog wydatków kwalifikowalnych dla projektów objętych pomocą publiczną

Pomoc inwestycyjna na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego – w myśl art. 53 rozporządzenia 651/2014 kosztami kwalifikowalnymi są koszty inwestycji w rzeczowe aktywa trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, w tym:

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

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

1. **Wydatki związane z przygotowaniem i aktualizacją dokumentacji projektu**, pod warunkiem, że stanowią **łącznie nie więcej niż 3% całkowitych wydatków kwalifikowanych**[22], m.in.:
   a) studium wykonalności,
   UWAGA: Studium wykonalności może być uznane za wydatek kwalifikowalny w projekcie pod warunkiem, że zostało opracowane/przygotowane przed rozpoczęciem prac.
   b) mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt,
   c) ekspertyzy i opinie konserwatorskie – prace projektantów, architektów i konserwatorów,
   d) dokumentacja geodezyjno-kartograficzna,
   e) sporządzenie operatu szacunkowego,
   f) inna niezbędna dokumentacja, w tym m.in.: finansowa, techniczna, ocena oddziaływania na środowisko, z wyjątkiem wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu.

2. **Wydatki na prace związane z przygotowaniem inwestycji do realizacji**[23]**, np.:**
   a) roboty budowlane związane z przygotowaniem terenu pod budowę,

[22] Limit wspólny dla wszystkich wydatków związanych z przygotowaniem i aktualizacją dokumentacji projektu – objętych pomocą publiczną, pomocą de minimis oraz bez pomocy publicznej/de minimis.
[23] Wydatki związane z przygotowaniem inwestycji do realizacji stanowią koszt kwalifikowalny w projekcie pod warunkiem, że będą ściśle powiązane z inwestycją. Przedmiotowe prace musza pozostawać w bezpośrednim związku z celami projektu objętego pomocą oraz stanowić element niezbędny do tego, aby inwestycja mogła być zrealizowana.

b) prace budowlano-montażowe, rozbiórkowe, instalacyjne,
c) roboty budowlane związane z przebudową/rozbudową wewnętrznej infrastruktury technicznej.

3. **Wydatki związane z zakupem robót i materiałów budowlanych oraz inne usługi z nimi związane** pod warunkiem, że:
   a) są niezbędne do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów projektu,
   b) prowadzą do zwiększenia wartości środka trwałego,
   c) zostały wyodrębnione w budżecie projektu.

4. **Nabycie lub wytworzenie środków trwałych, z zastrzeżeniem, że:**
   a) należy z nich korzystać wyłącznie w związku z celem, na który przyznano pomoc,
   b) muszą podlegać amortyzacji (jeśli dotyczy),
   c) należy je nabyć na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą osobowo lub kapitałowo,
   d) muszą być włączone do ewidencji księgowej wnioskodawcy/partnera i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
   e) wydatek ten będzie traktowany jako wydatek inwestycyjny zgodnie z zasadami rachunkowości,
   f) w przypadku nabywanego środka trwałego na wartość wydatku kwalifikowalnego składać się będą koszty stanowiące cenę nabycia[24] zdefiniowane w ustawie o rachunkowości,
   g) w przypadku wytworzenia środka trwałego na wartość wydatku kwalifikowalnego składać się będą jedynie koszty pozostające w bezpośrednim związku z danym środkiem trwałym w myśl art. 28 ust. 3 ustawy o rachunkowości,
   h) wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:
      – sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
      – sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
      – cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

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

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

6. **Leasing finansowy**[25] instalacji lub maszyn[26], pod warunkiem obowiązkowego zakupu przez beneficjenta aktywów stanowiących przedmiot leasingu po wygaśnięciu umowy leasingu oraz:
   a) w przypadku zastosowania w ramach projektu finansowania w drodze leasingu finansowego, wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta, związanej ze spłatą kapitału przedmiotu umowy leasingu,
   b) maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych nie może przekroczyć rynkowej wartości dobra będącego przedmiotem leasingu. Oznacza to, że kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może być wyższa, niż rynkowa wartość dobra będącego przedmiotem leasingu określona w wycenie sporządzonej przez uprawnionego rzeczoznawcę. Wycena może zostać zastąpiona udokumentowaniem wyboru przedmiotu leasingu w procedurze przetargowej zapewniającej zachowanie uczciwej konkurencji,
   c) środki w ramach pomocy unijnej na realizację umów leasingu są wypłacane leasingobiorcy zgodnie z faktycznie spłacanymi ratami leasingu,
   d) w przypadku, gdy okres obowiązywania umowy leasingu przekracza końcowy termin realizacji projektu, wydatkami kwalifikującymi się do współfinansowania są wyłącznie raty leasingowe, których termin płatności przypada na okres ponoszenia wydatków kwalifikowalnych określonych w umowie o dofinansowanie oraz faktycznie zapłacone w tym okresie.

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

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

3.5.2 Katalog wydatków kwalifikowalnych dla projektów nieobjętych pomocą publiczną lub objętych pomocą de minimis

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

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

[26] Nabywane aktywa muszą być nowe, z wyjątkiem aktywów nabywanych przez MŚP.

1. **Wydatki związane z przygotowaniem i aktualizacją dokumentacji projektu**, pod warunkiem, że stanowią **łącznie nie więcej niż 3% całkowitych wydatków kwalifikowalnych**[27], m. in.:
   a) studium wykonalności,
   UWAGA: Studium wykonalności może być uznane za wydatek kwalifikowalny w projekcie pod warunkiem, że zostało opracowane/przygotowane przed rozpoczęciem prac.
   b) mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt,
   c) ekspertyzy i opinie konserwatorskie – prace projektantów, architektów i konserwatorów,
   d) dokumentacja geodezyjno-kartograficzna,
   e) sporządzenie operatu szacunkowego,
   f) inna niezbędna dokumentacja, w tym m.in.: finansowa, techniczna, ocena oddziaływania na środowisko, z wyjątkiem wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu.

2. **Wydatki na prace związane z przygotowaniem inwestycji do realizacji,** m.in.:
   a) roboty budowlane związane z przygotowaniem terenu pod budowę,
   b) roboty budowlane związane z przebudową/ budową infrastruktury technicznej,
   c) prace budowlano-montażowe, rozbiórkowe, instalacyjne,

3. **Wydatki związane z zakupem robót i materiałów budowlanych oraz inne usługi z nimi związane, np.**:
   - roboty budowlane związane z budową, rozbudową, adaptacją infrastruktury instytucji popularyzujących naukę i innowacje.

4. **Nabycie środków trwałych, z zastrzeżeniem, że:**
   a) należy z nich korzystać wyłącznie w związku z celem, na który przyznano pomoc,
   b) muszą podlegać amortyzacji przez beneficjenta (jeśli dotyczy),
   c) należy je nabyć na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą osobowo lub kapitałowo,
   d) muszą być włączone do ewidencji księgowej wnioskodawcy otrzymującego pomoc i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
   e) wydatek ten będzie traktowany jako wydatek inwestycyjny zgodnie z zasadami rachunkowości,
   f) na wartość wydatku kwalifikowalnego składać się będą koszty stanowiące cenę nabycia[28] zdefiniowaną w ustawie o rachunkowości,
   g) wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:
      - sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
      - sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
      - cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

[27] Limit wspólny dla wszystkich wydatków związanych z przygotowaniem i aktualizacją dokumentacji projektu – objętych pomocą publiczną, pomocą de minimis oraz bez pomocy publicznej/de minimis.
[28] Cena nabycia to cena zakupu składnika aktywów, obejmująca kwotę należną sprzedającemu, bez podlegających odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, a w przypadku importu powiększona o obciążenia o charakterze publicznoprawnym oraz powiększona o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania lub wprowadzenia do obrotu, łącznie z kosztami transportu, jak też załadunku, wyładunku, składowania lub wprowadzenia do obrotu, a obniżona o rabaty, opusty, inne podobne zmniejszenia i odzyski.

5. **Nabycie wartości niematerialnych i prawnych wraz z instalacją,** z zastrzeżeniem, że:
   a) należy z nich korzystać wyłącznie w ramach dofinansowanego projektu,
   b) muszą podlegać amortyzacji przez beneficjenta (jeśli dotyczy),
   c) należy je nabyć na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą osobowo lub kapitałowo,
   d) muszą być włączone do ewidencji księgowej wnioskodawcy otrzymującego pomoc i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
   e) na wartość wydatku kwalifikowalnego składać się będą koszty stanowiące cenę nabycia zdefiniowaną w ustawie o rachunkowości.

6. **Leasing finansowy**[29], pod warunkiem obowiązkowego zakupu przez beneficjenta aktywów stanowiących przedmiot leasingu po wygaśnięciu umowy leasingu oraz z uwzględnieniem niżej wymienionych zasad:
   - w przypadku zastosowania w ramach projektu finansowania w drodze leasingu finansowego, wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta, związanej ze spłatą kapitału przedmiotu umowy leasingu,
   - maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych nie może przekroczyć rynkowej wartości dobra będącego przedmiotem leasingu. Oznacza to, że kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może być wyższa, niż rynkowa wartość dobra będącego przedmiotem leasingu określona w wycenie sporządzonej przez uprawnionego rzeczoznawcę. Wycena może zostać zastąpiona udokumentowaniem wyboru przedmiotu leasingu w procedurze przetargowej zapewniającej zachowanie uczciwej konkurencji,
   - środki w ramach pomocy unijnej na realizację umów leasingu są wypłacane leasingobiorcy zgodnie z faktycznie spłacanymi ratami leasingu,
   - w przypadku, gdy okres obowiązywania umowy leasingu przekracza końcowy termin realizacji projektu, wydatkami kwalifikującymi się do współfinansowania są wyłącznie raty leasingowe, których termin płatności przypada na okres ponoszenia wydatków kwalifikowalnych określonych w umowie o dofinansowanie oraz faktycznie zapłacone w tym okresie.

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

8. **Wydatki poniesione w ramach realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych** od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym oraz zamówień udzielonych dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, spełniających przesłanki wskazane w ustawie Pzp oraz po ich uprzedniej akceptacji przez IZ RPO WZ, pod

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

warunkiem, że zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków oraz są niezbędne do realizacji projektu - w odniesieniu do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych po dniu wejścia w życie ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U z 2016 r. poz. 1020).

9. **Wydatki związane z usługami w zakresie nadzoru i doradztwa, zlecanymi na zewnątrz, z zastrzeżeniem, że stanowią łącznie nie więcej niż 3% całkowitych wydatków kwalifikowalnych[30]:**
    - **wydatki związane z nadzorem nad realizacją projektu** np.:
        - inżynier kontraktu,
        - nadzór autorski,
        - nadzór inwestorski,
        - nadzór architektoniczny,
    - **wydatki poniesione na usługi doradcze związane z realizacją projektu** np.:
        - prawne,
        - finansowe,
        - techniczne.

   W ramach wydatków związanych z usługami w zakresie nadzoru i doradztwa możliwe jest rozliczenie wydatków poniesionych na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie stosunku cywilnoprawnego (umowa zlecenie, umowa o dzieło, kontrakt menadżerski), z zastrzeżeniem warunków określonych w podrozdziale 3.6 pkt 2 ppkt a) niniejszego regulaminu.

   Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie umowy o dzieło są kwalifikowalne, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
   a) charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy o dzieło (umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły),
   b) wynagrodzenie na podstawie umowy o dzieło wskazane zostało w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu,
   c) rozliczenie personelu następuje na podstawie protokołu, wskazującego wynik rzeczowy wykonanego dzieła oraz dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku.

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

10. **Podatki i opłaty**, w tym np.:
    - opłaty notarialne,
    - opłaty pobierane od dokonywanych transakcji finansowych, z wyjątkiem prowizji pobieranych w ramach wymiany walut,
    - opłaty administracyjne związane z uzyskiwaniem wszelkiego rodzaju pozwoleń czy zgód niezbędnych do realizacji projektu, o ile faktycznie zostały poniesione przez beneficjenta,
    - podatki bezpośrednie,
    - koszty ubezpieczeń i gwarancji bankowych, o ile wymagane są przepisami prawa, w tym koszty ubezpieczeń lub gwarancji bankowych zgodnie z postanowieniami Ogólnych warunków kontraktowych FIDIC lub analogicznie w przypadku kontraktów realizowanych w oparciu o inne warunki kontraktowe niż FIDIC,

[30] Limit wspólny dla wszystkich wydatków związanych z usługami w zakresie nadzoru i doradztwa – objętych pomocą de minimis oraz bez pomocy publicznej/de minimis.

11. **Działania informacyjne i promocyjne z zastrzeżeniem, że stanowią łącznie nie więcej niż 1% całkowitych wydatków kwalifikowalnych**[31]**,** w tym wydatki na: zakup tablic informacyjno-pamiątkowych, oznakowanie elementów projektu, publikacje w środkach masowego przekazu, publikacje w mediach społecznościowych, spotkania informacyjne dla przedstawicieli szkół, plakaty i informatory. Gadżety promocyjne nie stanowią wydatków kwalifikowalnych.

12. **W ramach działania 9.6 możliwe jest zastosowanie tzw. cross-financingu,** tzn. że wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie mogą być także **działania edukacyjne związane z prowadzeniem zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych w centrach popularyzujących naukę i innowacje.** Beneficjenci będą zobowiązani do wykazania, że koszty poniesione w ramach cross-financingu będą niezbędne dla wdrożenia operacji**.** IZ RPO WZ będzie monitorować wykorzystanie poziomu mechanizmu cross-financingu - działania te nie mogą być większe niż **1% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu**[32]**.**

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

13. **Kategorie kosztów pośrednich, wymienione w pkt 14-16, podlegają rozliczeniu <u>stawką ryczałtową</u> w wysokości stanowiącej łącznie nie więcej niż 2% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich**[33]**.**
    Niżej wymienione koszty powinny zostać oszacowane przez wnioskodawcę w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i możliwą do zweryfikowania kalkulację przeprowadzoną w drodze zastosowania praktyki księgowej standardowo stosowanej przez wnioskodawcę.
    UWAGA: Wydatki rozliczane stawką ryczałtową są traktowane jako wydatki poniesione w ramach projektu i nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia. **W związku z powyższym w dokumentacji aplikacyjnej nie trzeba wykazywać źródeł finansowania ww. wydatków**. Ponadto nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków kwalifikowalnych metodą uproszczoną na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie.

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

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

[31] Limit wspólny dla wszystkich wydatków związanych z działaniami informacyjnymi i promocyjnymi – objętych pomocą de minimis oraz bez pomocy publicznej/de minimis.
[32] Limit wspólny dla wszystkich działań finansowanych w ramach cross-financingu – objętych pomocą de minimis oraz bez pomocy publicznej/de minimis.
[33] Limit wspólny dla wszystkich kosztów pośrednich – objętych pomocą de minimis oraz bez pomocy publicznej/de minimis.

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

16. **Inne koszty administracyjne, związane z obsługą administracyjną projektu**, pod warunkiem, że ich stawki odpowiadają powszechnie stosowanym na rynku, rozumiane jako:
    a) koszty usług pocztowych, kurierskich, telefonicznych, internetowych, BHP,
    b) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego, przeznaczonego do obsługi projektu lub płatności zaliczkowych,
    c) koszty materiałów i artykułów biurowych,
    d) koszty usług powielania dokumentów.

Niniejszy katalog wydatków kwalifikowalnych jest katalogiem zamkniętym. Wszelkie wydatki planowane w ramach projektu, które nie mieszczą się w powyższym katalogu stanowią wydatki niekwalifikowalne.
UWAGA: W celu poprawnego oszacowania wartości wydatków kwalifikowalnych w projekcie wnioskodawca może posłużyć się Arkuszem do kalkulacji limitów w działaniu 9.6, stanowiącym załącznik nr 1a do niniejszego regulaminu
W przypadku, gdy całkowita kwota wydatków kwalifikowalnych ulegnie obniżeniu, konieczne będzie ponowne ustalenie wartości wydatków limitowanych, określonych w niniejszym *regulaminie* oraz kosztów pośrednich.

3.6 Przykładowe wydatki niekwalifikowalne w naborze

1. Wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu w całości ponosi beneficjent.
2. Wydatkami niekwalifikowalnymi w ramach niniejszego naboru są w szczególności:
    a) wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem beneficjenta[34], przy czym nie dotyczy to umów o dzieło,
    b) wydatki poniesione na opracowanie studium wykonalności projektu, w przypadku gdy zostało ono opracowane/sporządzone po rozpoczęciu prac,
    c) zakup środka trwałego niezwiązanego trwale z celami projektu (środek trwały nie może być zakupiony w ramach projektu, a następnie po jego zakończeniu wykorzystywany do innych celów),
    d) wydatki poniesione na poziomie wyższym niż wynika to z ograniczeń wskazanych w limitach wydatków kwalifikowalnych (tj. na przygotowanie dokumentacji projektu, na nabycie nieruchomości, na nadzór i usługi doradcze, na działania informacyjne i promocyjne, zakup usług szkoleniowych i zajęć dydaktycznych) a także wartościach procentowych stawki ryczałtowej (na koszty pośrednie),
    e) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
    f) odsetki od zadłużenia,
    g) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
    h) kary i grzywny,
    i) rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi,

[34] Za pracownika beneficjenta należy uznać każdą osobę, która jest u niego zatrudniona na podstawie stosunku pracy, przy czym dotyczy to zarówno osób stanowiących personel projektu jak i osób niezaangażowanych do realizacji projektu lub projektów.

j) wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu,
k) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,
l) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych (podobnie w przypadku robót budowlanych, w wyniku, których dzięki współfinansowaniu powstały obiekty liniowe czy inżynieryjne, np. mosty, wiadukty, estakady, obiekty kubaturowe itp.)[35],
m) podatek VAT, który może zostać odzyskany przez beneficjenta albo inny podmiot zaangażowany w projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy o VAT oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, a przypadku gdy wnioskodawca rozlicza podatek VAT według proporcji zgodnie z art. 86 i art. 90 ustawy o VAT cała wartość podatku wynikająca z wydatków ponoszonych w związku z realizacją projektu,
n) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe (dotyczy leasingu finansowego),
o) leasing operacyjny i zwrotny,
p) transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej,
q) wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, z zastrzeżeniem warunków określonych w podrozdziale 3.5 pkt 1 niniejszego regulaminu,
r) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności,
s) zasiłki i inne świadczenia finansowane ze środków ZUS,
t) zakup wyposażenia niebędącego środkiem trwałym,
u) koszt nadzoru inwestorskiego/autorskiego/opracowania dokumentacji na zakres wykraczający poza zakres rzeczowy projektu (w celu określenia wysokości wydatku kwalifikowalnego należy najpierw ustalić procentowy udział kosztu dotyczącego zakresu rzeczowego projektu w całości kosztu inwestycji. Następnie należy pomnożyć uzyskany wynik przez koszt nadzoru inwestorskiego/autorskiego/dokumentacji. W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WZ dopuszcza możliwość określenia wysokości wydatku kwalifikowalnego według metodologii wskazanej przez beneficjenta. Ustaloną proporcję należy zaokrąglić z dokładnością do 1 procenta – bez miejsc po przecinku,
v) wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego,
w) wydatki poniesione na ubezpieczenia nieobowiązkowe,
x) amortyzacja.
y) zakup lokali mieszkalnych.
z) rozliczenie notą obciążeniową środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi,

3. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis odpowiednio stosowane będą ograniczenia kwalifikowalności wydatków wynikające z przepisów:
   - rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;

[35] 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np.7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2021 r.)

- rozporządzenia 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.

Rozdział 4 Wskaźniki

1. W związku z koniecznością monitorowania przyjętych w RPO WZ wskaźników, wnioskodawca zobowiązany jest określić, jakie wskaźniki produktu i rezultatu zamierza osiągnąć w wyniku realizacji projektu.
2. Wartości wszystkich wybranych wskaźników powinny być oszacowane na poziomie możliwym do osiągnięcia przez wnioskodawcę, ponieważ będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekt. Jeżeli wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane bądź niedoszacowane może być to przyczyną odrzucenia wniosku o dofinansowanie.
3. W ramach niniejszego naboru dokonano podziału wskaźników na dwie kategorie:
   a) wskaźniki produktu,
   b) wskaźniki rezultatu.
4. **Wskaźnik produktu** odzwierciedla bezpośredni, materialny efekt realizacji projektu mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu są związane wyłącznie z okresem realizacji projektu, mogą więc być podawane wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany – muszą być zatem zgodne z terminami realizacji projektu. W projekcie należy wykazać wszystkie osiągane wskaźniki produktu.
5. **Wskaźnik rezultatu** odzwierciedla bezpośredni efekt wynikający z realizacji projektu dotyczący wnioskodawcy, mierzony po zakończeniu realizacji projektu lub jego części. Rezultat obrazuje zakres zmian, jakie wystąpiły u wnioskodawcy bezpośrednio w wyniku zakończonego projektu. Wskaźniki rezultatu mierzone są co najmniej corocznie. **Wskaźniki te mogą być przedstawione za okres nie wcześniej niż wskaźniki produktu, bowiem zawsze są ich wynikiem.**
6. Wykaz wskaźników produktu dotyczących niniejszego naboru w ramach działania 9.6 przedstawiono w tabeli poniżej:

WSKAŹNIKI PRODUKTU		
Lp.	**Nazwa wskaźnika i miara**	**Definicja wskaźnika**
1.	Liczba wspartych instytucji popularyzujących naukę i innowacje *jednostka miary: [szt.]*	Liczba wspartych instytucji, mających na celu upowszechnianie wiedzy o nauce i postaw innowacyjnych w społeczeństwie, np. przez inwestowanie w centra kreatywności oraz tzw. „Małe Koperniki" (promocja nauki i innowacji, stymulowanie innowacyjności, zwiększenie zainteresowania nauką i karierą naukową, itp.).
2.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami *jednostka miary: [szt.]* *wskaźnik horyzontalny*	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzono w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg def. Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzono. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku

		obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.
3.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami *jednostka miary: [szt.]* *wskaźnik horyzontalny*	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami (zgodnie z art. 2 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych). Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. Wskaźniki powiązane: Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
4.	Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne *jednostka miary: [szt.]* *wskaźnik horyzontalny*	Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne.

7. Spośród powyższych wskaźników wnioskodawca zobowiązany jest określić we wniosku o dofinansowanie obowiązkowo wskaźnik nr 1.
8. Pozostałe wskaźniki należy wybrać w przypadku, gdy są adekwatne do danego projektu.
9. Opis wskaźników rezultatu dotyczących niniejszego naboru w ramach działania 9.6 przedstawia poniższa tabela:

WSKAŹNIKI REZULTATU		
Lp.	**Nazwa wskaźnika i miara**	**Definicja wskaźnika**
1.	Liczba odwiedzających instytucje popularyzujące naukę i innowacje w zorganizowanych grupach szkolnych *jednostka miary: [osoby/rok]*	Liczba odwiedzających w zorganizowanych grupach szkolnych odwiedzających wspartą instytucję popularyzującą naukę i innowacje, mającą na celu upowszechnianie wiedzy o nauce i postaw innowacyjnych w społeczeństwie.
2.	Liczba osób objętych działaniami instytucji popularyzujących naukę i innowacje *jednostka miary: [osoby/rok]*	Liczba osób objętych działaniami wspartych w ramach projektu instytucji, mających na celu upowszechnianie wiedzy o nauce i postaw innowacyjnych w społeczeństwie. Liczbę osób wykazaną we wskaźniku nr 1 „Liczba odwiedzających instytucje popularyzujące naukę i innowacje w zorganizowanych grupach szkolnych" należy również ująć w we wskaźniku 2 „Liczba osób objętych działaniami instytucji

		popularyzujących naukę i innowacje".
3.	Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) *jednostka miary: [EPC]* wskaźnik horyzontalny – raportowany odrębnie dla kobiet, mężczyzn i ogółem	Wskaźnik określa zmianę stanu zatrudnienia we wspieranych podmiotach w wyniku realizacji projektu w przeliczeniu na pełne etaty (każdy etat wyrażony jest w ekwiwalencie pełnego czasu pracy [EPC]). Pomiar dotyczy liczby etatów o jaką wzrośnie zatrudnienie w stosunku do: a) średniej liczby zatrudnionych na postawie umowy o pracę określonej w ekwiwalencie pełnego czasu pracy za okres 6 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie lub, b) średniej liczby zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określonej w ekwiwalencie pełnego czasu pracy, w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie, w zależności od tego, która z liczb jest większa. Wnioskodawca zobowiązany jest podać wartości określone w lit. a) i b) w Studium Wykonalności. Należy mieć na uwadze, że jako rezultat projektu zostaną uznane jedynie utworzone w wyniku realizacji projektu i obsadzone etaty pracowników zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę. Jako rezultat projektu nie zostaną uznane: a) nieobsadzone miejsca pracy, b) etaty pracowników zatrudnionych w celu obsługi projektu oraz innych pracowników nie zatrudnionych bezpośrednio w wyniku realizacji projektu, c) nieobsadzone etaty pracowników (w związku z urlopem macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym oraz innymi długotrwałymi absencjami). W przypadku wystąpienia takiej sytuacji w celu wykazania realizacji wskaźnika beneficjent powinien zapewnić w okresie nieobecności zatrudnionego w ramach projektu pracownika odpowiednie zastępstwo (w oparciu o umowę o pracę). Jako rezultat projektu nie zostaną również uznane stanowiska na których zatrudnieni zostaną praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym.
4.	Liczba nowo utworzonych miejsc pracy - pozostałe formy jednostka miary: [EPC] wskaźnik horyzontalny – raportowany odrębnie dla kobiet, mężczyzn i ogółem	Wskaźnik określa liczbę osób zatrudnionych (w ekwiwalencie pełnego czasu pracy – EPC) w oparciu o inne niż umowa o pracę formy zatrudnienia.

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

Rodzaj wskaźnika	**Nazwa wskaźnika**	**Wskaźnik należy obowiązkowo wybrać i określić jego wartość**	**Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny do projektu i określić jego wartość**	**Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny do projektu i wpisać wartość docelową 0. Na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika**
produktu	Liczba wspartych instytucji popularyzujących naukę i innowacje	**x**		
	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami			**x**[36]
	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami			**x**
	Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne			**x**
rezultatu bezpośredniego	Liczba odwiedzających instytucje popularyzujące naukę i innowacje w zorganizowanych grupach szkolnych	**x**		
	Liczba osób objętych działaniami instytucji popularyzujących naukę i innowacje	**x**		
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)			**x**

[36] Wybór wskaźnika Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami powoduje konieczność wskazania również wskaźnika Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Rodzaj wskaźnika	**Nazwa wskaźnika**	**Wskaźnik należy obowiązkowo wybrać i określić jego wartość**	**Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny do projektu i określić jego wartość**	**Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny do projektu i wpisać wartość docelową 0. Na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika**
	Liczba nowo utworzonych miejsc pracy - pozostałe formy			**x**

11. W przypadku jeżeli do wybranego wskaźnika określony jest wskaźnik powiązany obowiązkowe jest wybranie również wskaźnika powiązanego jeżeli jest adekwatny do projektu.
12. W sytuacji, gdy wnioskodawca realizuje projekt, który wpływać będzie/wpływa na realizację wskaźników horyzontalnych, zobligowany jest do ich monitorowania na etapie wdrażania projektu. Nie należy wskazywać wartości docelowych dla tych wskaźników na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że na etapie wniosku o dofinansowanie wartości docelowe tych wskaźników powinny przybrać wartość 0, natomiast na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika. Wnioskodawca spośród wyżej wyszczególnionych wskaźników wybiera wyłącznie te, które są adekwatne do przedmiotu realizowanego przez niego projektu i będą zasilane (tj. odnotowywały przyrost) na etapie realizacji projektu.
13. Beneficjent zobowiązany jest do osiągnięcia i wykazania wskaźników produktu określonych we wniosku o dofinansowanie najpóźniej we wniosku o płatność końcową oraz utrzymania ich w okresie trwałości projektu.
14. Beneficjent powinien osiągnąć wskaźniki rezultatu najpóźniej w okresie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu oraz utrzymać je w okresie trwałości projektu.
15. Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania IZ RPO WZ w formie pisemnej w terminie 30 dni po upływie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu o rzeczywistym poziomie realizacji wskaźników rezultatu.
16. Dla każdego z wybranych wskaźników Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania „Jednostki miary", „Wartości bazowej", „Wartości docelowej wskaźnika", a także „Źródła informacji o wskaźniku".
17. Jako źródło informacji o wskaźniku wskazać należy odpowiedni dokument (np. ewidencja odwiedzin na stronie, ewidencja użytkowników baz danych).
18. Wartość docelowa dla wskaźnika rezultatu to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika uzyskany w efekcie realizacji projektu.
19. W przypadku stwierdzenia przez IZ RPO WZ na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, że cel projektu został osiągnięty, ale beneficjent nie osiągnął zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników produktu, IZ RPO WZ może obniżyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.
20. W przypadku nieosiągnięcia lub nieutrzymania zadeklarowanej we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników rezultatu IZ RPO WZ może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie na zasadach przez siebie określonych.

21. Zasady, o których mowa w punktach 2 oraz od 14 do 18 nie mają zastosowania do wskaźników horyzontalnych. Monitoring tego typu wskaźników prowadzony będzie w celach informacyjnych, a poziom ich wykonania nie będzie stanowił przedmiotu rozliczenia z beneficjentem.

Rozdział 5 Wniosek o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w LSI2014, dostępnym pod adresem https://beneficjent.wzp.pl.
2. **Wypełnienie wniosku o dofinansowanie w LSI2014 możliwe będzie od dnia 15 września 2017 r.**
3. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy przygotować zgodnie ze *Wzorem wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 wraz z instrukcją wypełniania*, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią. Załączniki dzielą się na:

   1) obowiązkowe, które obligatoryjnie należy przedłożyć na etapie składania wniosku o dofinansowanie:

   – **Załącznik nr 1**: Studium wykonalności - przygotowane zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 1b do regulaminu i w oparciu o wzór, który jest załącznikiem do tejże instrukcji. Wymagany zakres studium wykonalności został określony w ww. instrukcji oraz arkuszu stanowiącym załącznik nr 1 instrukcji.
     UWAGA: Studium wykonalności powinno zostać załączone do wniosku o dofinansowanie jako pliki elektroniczne, nie należy załączać zeskanowanych dokumentów.
     Dopuszczalne formaty plików:
     a) część opisowa – plik edytora tekstów (np. MS Word, LibreOffice Writer) lub aktywny pdf (z możliwością przeszukiwania),
     b) część obliczeniowa – plik arkusza kalkulacyjnego (np. MS Excel, LibreOffice Calc) umożliwiający weryfikację poprawności dokonanych wyliczeń (odblokowane formuły).

   – **Załącznik nr 2 :** Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy
     Zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości należy przedłożyć następujące dokumenty za dwa ostatnie zamknięte lata obrotowe (w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną/pomocą de minimis), albo trzy zamknięte lata obrotowe (w przypadku projektów objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis):
     - sprawozdanie finansowe – bilans, informacja dodatkowa, rachunek zysków i strat, rachunek przepływów pieniężnych,
     - opinię biegłego rewidenta (jeśli dotyczy).

     Jeżeli wnioskodawca działa krócej niż dwa lata, to przedkłada sprawozdania za okres prowadzonej działalności. Jeśli nowopowstałe podmioty są zobowiązane do sporządzania sprawozdań finansowych, a nie dysponują dokumentami za ostatni zamknięty rok, powinny sporządzić sprawozdanie za ostatni zamknięty okres, np. kwartał lub miesiąc.
     Wnioskodawca może załączyć dodatkowo inne dokumenty pozwalające na wiarygodną ocenę sytuacji finansowej przedsiębiorcy, np. oświadczenie majątkowe, wyciąg z rachunku bankowego, bilans otwarcia.

   – **Załącznik nr 5.1** – Wyciąg z dokumentacji technicznej

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

- **Załącznik nr 5.14** – Program dydaktyczny/program edukacyjny ośrodka popularyzującego naukę

- **Załącznik nr 5.15** – Dokument określający zasady współpracy ośrodka popularyzującego naukę z uczelnią

- **Załącznik nr 5.41** – Dokumenty potwierdzające uzyskanie zgody Ministra Inwestycji i Rozwoju na przeznaczenie środków budżetu państwa na projekt.
  W przypadku projektów, które na etapie składania wniosku o dofinansowanie nie uzyskały jeszcze zgody ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na przeznaczenie środków budżetu państwa na projekt istnieje możliwość dostarczenia przedmiotowego załącznika na etapie oceny merytorycznej

- **Załącznik nr 5.47** – Koncepcja programowa ośrodka popularyzującego naukę

- **Załącznik nr 5.48** – Koncepcja wystawy

- **Załącznik nr 5.49** – Analiza popytu dla usług dydaktycznych (z oszacowaniem liczby zwiedzających, w tym grup szkolnych)

- **Załącznik nr 6.3** – Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy)

- **Załącznik nr 6.9** – Zobowiązanie wnioskodawcy do dostarczenia załączników niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie (jeśli dotyczy)
  W przedmiotowym załączniku należy wskazać dokumenty, które wnioskodawca zamierza dostarczyć na etapie poprzedzającym podpisanie umowy o dofinansowanie.

- **Załącznik nr 6.11** – Upoważnienie do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych (jeśli dotyczy)
  Upoważnienie do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych na warunkach określonych w punkcie 6.4.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020).

- **Załącznik nr 7** – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie – dotyczy projektów objętych rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (jeśli dotyczy)

- **Załącznik nr 7.1** – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis udzielaną na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 352 z 24.12.2013), - dotyczy projektów objętych rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (jeśli dotyczy).

- **Załącznik nr 7.1.1** – Kopie zaświadczeń o pomocy de minimis jakie otrzymał wnioskodawca w roku, w którym ubiega się o pomoc de mnimis, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat/oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie (wg wzoru)/oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (wg wzoru) (jeśli dotyczy).

2) <u>obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie poprzedzającym podpisanie umowy o dofinansowanie:</u>

- **Załącznik 4c** – Pozwolenie na budowę (opatrzone klauzulą ostateczności), zgłoszenie budowy/robót budowlanych lub inne dokumenty w tym wymienione w art. 72 ust. 1 i 1a ustawy OOŚ,

- **Załącznik 4d** – Informacja od właściwego organu o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych.

- **Załącznik nr 6.4 –** Dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania, np. promesa kredytowa/leasingowa (jeśli dotyczy),

- **Załącznik nr 6.5 –** Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu:
    - uchwała (lub oświadczenie w przypadku organu jednoosobowego) właściwego według statutu organu określającą zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe, a także wysokość wkładu własnego na realizację danego zadania w kolejnych latach;
    - dokumenty uwierzytelniające zapewnienie środków, np.:
        - umowa dotacji celowej,
        - umowa kredytu,
        - umowy, promesy od instytucji udzielających wsparcia w realizacji projektów dofinansowanych ze środków funduszy strukturalnych (np. programy skierowane na dofinansowanie wkładu własnego),
        - wieloletnia prognoza finansowa jednostki samorządu terytorialnego będącej organizatorem podmiotu (wystarczy wskazać link do aktualnego dokumentu na BIP właściwej jednostki samorządu terytorialnego);
        - oświadczenie Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego potwierdzające zapewnienie środków na współfinansowanie projektu (wg wzoru, wymagana kontrasygnata Skarbnika Województwa).

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

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

3) nieobowiązkowe:

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

5. Dokumenty zezwalające na realizację inwestycji (załączniki nr 4) wnioskodawca, jeśli je posiada, co do zasady zobowiązany jest załączyć do wniosku o dofinansowanie. Jednakże ze względu na długi czas oczekiwania na wydanie części z nich przez uprawnione organy, IZ RPO WZ dopuszcza możliwość, że zostaną one uzupełnione po otrzymaniu przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Wnioskodawca powinien jednak mieć na uwadze to, że dołączenie do wniosku o dofinansowanie ww. dokumentów przyczyni się do szybszego podpisania umowy o dofinansowanie.
6. **UWAGA:** Brak konieczności dołączania do wniosku o dofinansowanie dokumentów związanych z oceną wpływu projektu na środowisko nie zwalnia wnioskodawcy/ beneficjenta z obowiązku przygotowania i realizowania projektu zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego oraz posiadania wszelkiej dokumentacji związanej z oceną oddziaływania na środowisko. Wykaz dokumentów niezbędnych w procesie inwestycyjnym określa dokument *Zasady dla wnioskodawców Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko* stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

Rozdział 6 Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

6.1 Termin składania wniosków o dofinansowanie

1. Dokumentację aplikacyjną należy złożyć do IZ RPO WZ w terminie wskazanym przez wnioskodawcę w deklaracji o przygotowaniu projektu, lub w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez właściwą instytucję w ramach trybu pozakonkursowego wraz z informacją o projekcie i podmiocie, który będzie wnioskodawcą*, stanowiącym załącznik nr 5 do SOOP, po wcześniejszym pisemnym wezwaniu wnioskodawcy przez IZ RPO WZ do złożenia dokumentacji aplikacyjnej.
2. W sytuacji, gdy dokumentacja aplikacyjna nie zostanie złożona w wyznaczonym w wezwaniu terminie, IZ RPO WZ na uzasadniony pisemny wniosek wnioskodawcy, wyznacza dodatkowy, ostateczny termin, uwzględniając ewentualne czynniki zewnętrzne, nieprzewidziane i niezależne od wnioskodawcy, które miały wpływ na niedotrzymanie terminu złożenia dokumentacji aplikacyjnej.
3. Jeśli ostateczny termin na dostarczenie dokumentacji aplikacyjnej nie zostanie zachowany, wniosek o dofinansowanie pozostaje bez rozpatrzenia i projekt zostanie usunięty z *Wykazu projektów zidentyfikowanych przez właściwą instytucję w ramach trybu pozakonkursowego wraz z informacją o projekcie i podmiocie, który będzie wnioskodawcą*, stanowiącego załącznik nr 5 do SOOP.

6.2 Forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

1. Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie wskazanym w wezwaniu (z zastrzeżeniem zapisów punktu 6.1. podpunkt 2) oraz złożeniu do IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającego właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 7 dni od daty wskazanej w wezwaniu.
2. W przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Prawa pocztowego lub u innego operatora pocztowego, pisemny wniosek o przyznanie pomocy musi wpłynąć do IZ RPO WZ najpóźniej w terminie 7 dni od daty wskazanej w wezwaniu.
3. Przez pisemny wniosek o przyznanie pomocy rozumie się dokument, który generuje się po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014. W wersji papierowej należy złożyć jedynie przedmiotowy pisemny wniosek o przyznanie pomocy, nie zaś pełny wydruk wniosku o dofinansowanie. Treść wniosku o przyznanie pomocy zostanie wygenerowana w oparciu o następujący wzór:

Wnioskodawca:
Dane automatycznie z LSI2014:
Pole B.1.2. NIP
Pole B.1.3. Nazwa wnioskodawcy
Pole B.1.4. Siedziba wnioskodawcy

Oś	**automatycznie pole 1.1**
Działanie	**automatycznie pole 1.2**
Nr naboru	**automatycznie pole 2.1**
Instytucja przyjmująca wniosek	**automatycznie pole 2.2**

Pisemny wniosek o przyznanie pomocy

Działając w imieniu Wnioskodawcy wnioskuję o przyznanie dofinansowania na realizację projektu: ……(tytuł automatycznie z LSI2014).
Jednocześnie potwierdzam, że integralną część niniejszego wniosku stanowi wersja elektroniczna Wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej ……. opublikowana wraz z załącznikami w Lokalnym Systemie Informatycznym 2014 (LSI2014) w dniu …. o godz. …..
Oświadczam, że:
- Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami został wypełniony i opublikowany w LSI2014 zgodnie z wolą i wiedzą Wnioskodawcy oraz zawiera rzetelne, kompletne i zgodne z prawdą informacje;
- załączniki do elektronicznej wersji Wniosku o dofinansowanie zawierają wierne odwzorowanie treści oryginalnych dokumentów;
- Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, iż IZ/IP RPO WZ nie ponosi odpowiedzialności za wypełnienie wniosku niezgodnie z przepisami instrukcji lub niekompletność załączników oraz inne zdarzenia techniczne lub losowe, niezwiązane z funkcjonalnością Serwisu Beneficjenta RPO WZ 2014-2020.

- jestem świadomy skutków niezachowania formy komunikacji wskazanej w regulaminie konkursu/naboru.
- jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

Osoba uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy
(automatycznie B.6)

……
Imię i nazwisko oraz czytelny podpis

Data i godzina wpływu wniosku	
Nr wniosku	

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

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

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

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

Rozdział 7 Procedura wyboru projektów

7.1 Czas trwania oceny

1. Ocena prowadzona będzie na bieżąco i nie powinna przekroczyć 90 dni od dnia wpływu do Wydziału Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego pisemnego wniosku o przyznanie pomocy.
2. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony.

7.2 Zasady ogólne procesu wyboru projektów

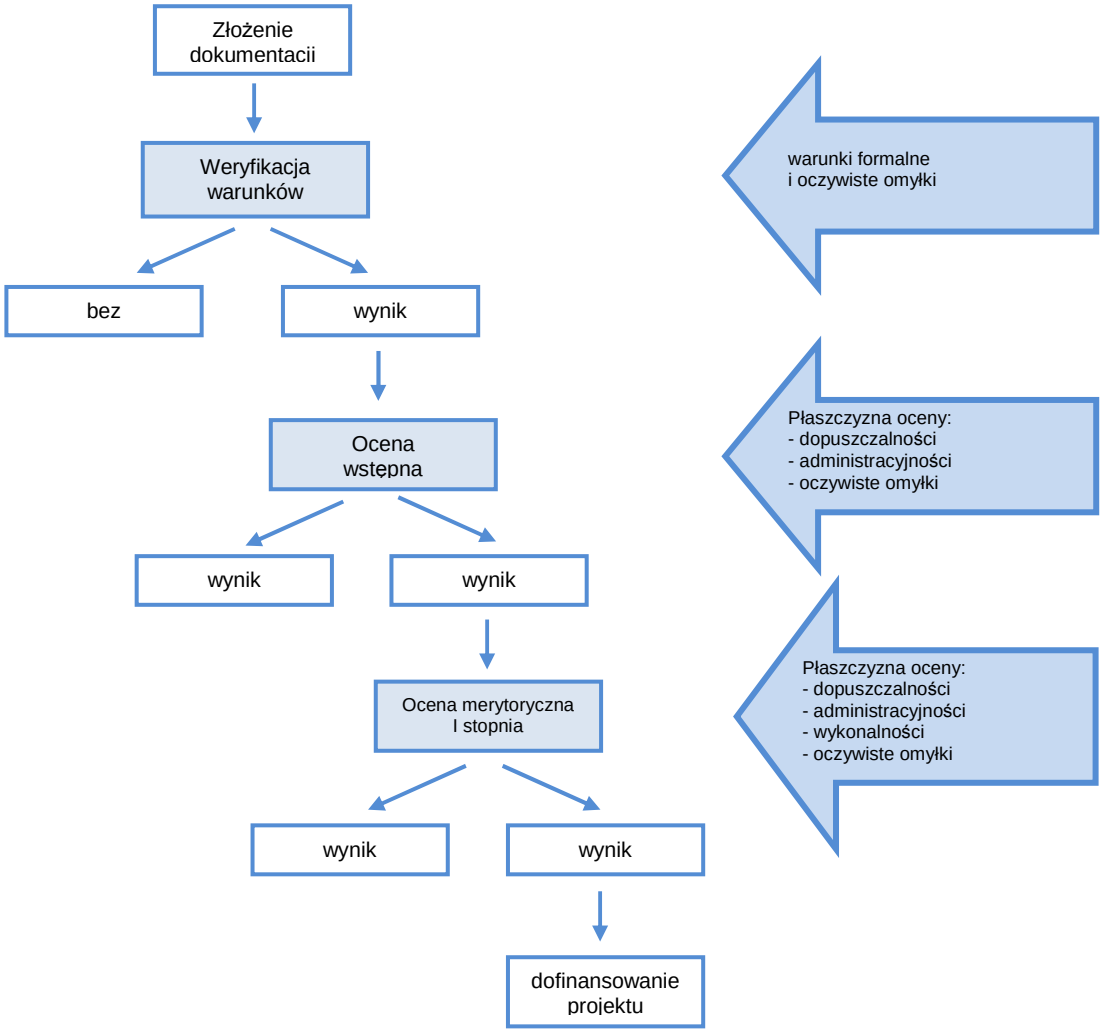
1. Złożona dokumentacja aplikacyjna w pierwszej kolejności podlega weryfikacji pod względem spełnienia warunków formalnych.
2. W przypadku spełnienia warunków formalnych dokumentacja aplikacyjna podlega ocenie pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów w płaszczyznach: dopuszczalności, administracyjności i wykonalności. Kryteria wyboru projektów stanowią załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. W związku ze zmianą zapisów SOOP kryteria wyboru projektów podlegają aktualizacji. Zaktualizowany załącznik zostanie dodany do regulaminu niezwłocznie po jego zatwierdzeniu.
3. Weryfikacji pod względem spełnienia warunków formalnych oraz oceny projektów dokonuje KOP, składająca się z pracowników IZ RPO WZ oraz/lub niezależnych ekspertów. Eksperci pełnią funkcję opiniodawczo-doradczą lub dokonują oceny wskazanych w niniejszym regulaminie kryteriów.
4. Do każdej z płaszczyzn oceny przyporządkowano odpowiednie kryteria. Ocena kryteriów dopuszczalności, administracyjności i wykonalności jest dokonywana pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium, tj. przypisaniu wartości logicznych tak/nie. Ocena negatywna przynajmniej jednego kryterium skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt. Dopuszcza się możliwość warunkowej akceptacji oznaczonych w karcie oceny kryteriów. W takim przypadku projekt może otrzymać pozytywną ocenę z zastrzeżeniem przedstawienia przez wnioskodawcę w wyznaczonym terminie określonych dokumentów lub informacji, o czym wnioskodawca będzie poinformowany odrębnym pismem.
5. Nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej w zakresie spełnienia kryteriów w ramach płaszczyzny dopuszczalności.
6. Kolejno dokonywana jest ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów, która podzielona jest na dwa etapy (patrz Schemat nr 1): etap oceny wstępnej i etap oceny merytorycznej I stopnia.

7. Warunkiem przekazania projektu do oceny wstępnej jest spełnienie warunków formalnych. Przekazanie projektu do oceny merytorycznej I stopnia uwarunkowane jest spełnieniem wszystkich kryteriów wyboru w ramach oceny wstępnej..
   W ramach niniejszego Działania nie przewiduje się oceny merytorycznej II stopnia (punktowanej).
   Przyporządkowanie kryteriów do poszczególnych części obrazuje poniższa Tabela.

OCENA	KRYTERIUM	PŁASZCZYZNA	OCENIAJĄCY
Wstępna	1.1 Zgodność z celem szczegółowym i rezultatami Priorytetu inwestycyjnego	dopuszczalności	Pracownik
	1.2 Zgodność z typem projektów	dopuszczalności	
	1.3 Kwalifikowalność Wnioskodawcy	dopuszczalności	
	1.4 Kwalifikowalność projektu	dopuszczalności	
	1.5 Zgodność z zasadami horyzontalnymi	dopuszczalności	
	1.6 Zasadność realizacji projektu	dopuszczalności	
	1.8 Zgodność realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie z przepisami prawa	dopuszczalności	
	2.1 Możliwość oceny merytorycznej wniosku	administracyjności	
	2.2 Poprawność okresu realizacji projektu	administracyjności	
Merytoryczna I stopnia	2.1 Możliwość oceny merytorycznej wniosku	administracyjności	Pracownik/Ekspert
	2.3 Zgodność z kwalifikowalnością wydatków	administracyjności	
	2.4 Intensywność wsparcia	administracyjności	
	2.5 Poprawność obliczeń całkowitych kosztów i całkowitych kosztów kwalifikowanych oraz intensywności pomocy uwzględniającej generowanie dochodu w projekcie	administracyjności	
	3.1 Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego	wykonalności	
	3.2 Zdolność finansowa	wykonalności	
	1.7 Gotowość projektu do funkcjonowania bezpośrednio po zakończeniu inwestycji	dopuszczalności	Ekspert
	1.9 Wiarygodność popytu	dopuszczalności	
	1.10 Trwałość projektu	dopuszczalności	
	2.6 Prawidłowość pomocy publicznej	administracyjności	
	2.7 Zasadność poziomu wsparcia	administracyjności	
	3.3 Zdolność ekonomiczna	wykonalności	
	3.4 Zdolność operacyjna	wykonalności	
	3.5 Wykonalność techniczna/technologiczna	wykonalności	
	3.6 Poprawność analizy wariantowości	wykonalności	

8. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej w trakcie oceny i jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informacja o wycofaniu dokumentacji musi zostać przekazana na piśmie do IZ RPO WZ, która niezwłocznie na piśmie potwierdza wycofanie projektu.
9. W przypadku, o którym mowa w pkt 8 projekt zostanie usunięty z *Wykazu projektów zidentyfikowanych przez właściwą instytucję w ramach trybu pozakonkursowego wraz informacją o projekcie i podmiocie, który będzie wnioskodawcą*, stanowiącego załącznik nr 5 do SOOP.

Schemat nr 1 – Procedura wyboru projektu pozakonkursowego



7.2.1 Weryfikacja warunków formalnych

1. Weryfikacja w zakresie spełnienia przez projekt warunków formalnych, odnoszących się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku, poprzez przypisanie wartości logicznych tak/nie.
2. Weryfikacji projektów w ww. zakresie dokonują pracownicy IZ RPO WZ.
3. Zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej, w razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu, IZ RPO WZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia/poprawy wniosku w terminie 7 dni. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, kiedy brak możliwości dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji w terminie 7 dni wynika z okoliczności niezależnych od wnioskodawcy, na pisemny wniosek wnioskodawcy złożony w terminie, IZ RPO WZ może wydłużyć termin na dokonanie uzupełnienia lub poprawy na czas oznaczony.
4. Wezwanie, o którym mowa w punkcie 3 zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy" wiersz „E-mail" oraz B.7 „Osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu" wiersz „E-mail"). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
5. Dokonanie korekty braków w zakresie warunków formalnych zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku wraz z załącznikami w LSI2014 oraz złożeniem do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać złożone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w pkt. 3.
6. Termin złożenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Prawa pocztowego lub u innego operatora pocztowego, w terminie wskazanym w pkt. 3.
7. Niedokonanie uzupełnienia/poprawy w terminie wskazanym w punkcie 3, z uwzględnieniem zapisów punktów 4,5,6 skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do dalszej oceny.
8. 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 (z zastrzeżeniem zapisów punktu 6.1 podpunkt 2) oraz wniosek o dofinansowanie, w przypadku kiedy wygenerowany na jego podstawie pisemny wniosek o przyznanie pomocy (podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi u wnioskodawcy) z właściwą sumą kontrolną, nie zostanie dostarczony w terminie określonym w niniejszym regulaminie.
9. W przypadku stwierdzenia, że projekt spełnia warunki formalne, jest on kierowany do oceny zgodnie z przyjętymi kryteriami.

7.2.2 Oczywiste omyłki

1. Korekta oczywistych omyłek możliwa jest na etapie weryfikacji warunków formalnych, oceny wstępnej oraz merytorycznej I stopnia.
2. Za oczywiste omyłki w rozumieniu art. 43 ust. 2 ustawy IZ RPO WZ uznaje wyłącznie oczywiste omyłki pisarskie. W tym trybie nie ma możliwości poprawienia innych omyłek niż pisarskie, np. omyłek/błędów rachunkowych.
3. Zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistych omyłek, IZ RPO WZ wzywa wnioskodawcę do poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, kiedy brak

możliwości dokonania poprawy dokumentacji w terminie 7 dni wynika z okoliczności niezależnych od wnioskodawcy, na pisemny wniosek wnioskodawcy złożony w terminie, IZ RPO WZ może wydłużyć termin na dokonanie poprawy na czas oznaczony.

4. Wezwanie, o którym mowa w punkcie 3 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. Korekta oczywistych omyłek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku 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 wskazanym w pkt. 3.
6. Termin złożenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Prawa pocztowego lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w pkt. 3.
7. Niedokonanie poprawy w terminie wskazanym w punkcie 3, z uwzględnieniem zapisów punktów 4, 5 i 6 skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do dalszej oceny

7.2.3 Ocena wstępna

1. W ramach oceny wstępnej dokonywana jest weryfikacja spełnienia przez projekt wybranych kryteriów dopuszczalności i administracyjności.
2. Oceny projektów w ww. zakresie dokonują pracownicy IZ RPO WZ.

Procedura uzupełnień i poprawek

3. W przypadku konieczności dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę kryteriów administracyjności, będących przedmiotem oceny wstępnej, IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy dokumentacji. Uzupełnienia/poprawy należy dokonać w terminie 7 dni. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, kiedy brak możliwości dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji w terminie 7 dni wynika z okoliczności niezależnych od wnioskodawcy, na pisemny wniosek wnioskodawcy złożony w terminie, IZ RPO WZ może wydłużyć termin na dokonanie poprawy lub uzupełnienia na czas oznaczony.
4. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wielokrotnego uzupełnienia/poprawy złożonej dokumentacji w ww. zakresie. W przypadku niedokonania uzupełnienia/poprawy dokumentacji w wyznaczonym terminie, IZ RPO WZ wyznaczy dodatkowy termin na uzupełnienie/poprawę dokumentacji.
5. Wezwanie, o którym mowa w punkcie 3 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 poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku 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 wskazanym w pkt 3.

7. Termin złożenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Prawa pocztowego lub u innego operatora pocztowego, w terminie wskazanym w pkt. 3.
8. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwa jest w zakresie wskazanym przez IZ RPO WZ w wezwaniu. W przypadku wystąpienia zmian we wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobligowany jest poinformować IZ RPO WZ o zakresie zmian oraz po uprzednim wyrażeniu zgody przez IZ RPO WZ wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie.
9. IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy.
10. W ramach oceny projektu dopuszczalne są modyfikacje. Modyfikacje rzutujące na spełnienie kryteriów mogą polegać na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu.
11. Niespełnienie przez wnioskodawcę co najmniej jednego z kryteriów dopuszczalności skutkować będzie negatywną oceną projektu w ww. zakresie bez możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
12. Uzupełnienie/poprawa/wyjaśnienia dotyczące dokumentacji aplikacyjnej projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest w ramach:
    1) Kryterium 2.1 *Możliwość oceny merytorycznej wniosku* w zakresie błędów dotyczących aktualności i niespójności opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej, jakości przedstawionych dokumentów oraz braku precyzyjnych opisów.
    2) Kryterium 2.2 *Poprawność okresu realizacji projektu* w zakresie niezgodności wskazanego okresu realizacji projektu oraz okresu kwalifikowalności wydatków z zapisami niniejszego regulaminu.
13. W przypadku negatywnej oceny projektu wnioskodawcy nie przysługuje protest.
    W przypadku negatywnej oceny projektu zostanie on usunięty z Wykazu projektów zidentyfikowanych przez właściwą instytucję w ramach trybu pozakonkursowego wraz z informacją o projekcie i podmiocie, który będzie wnioskodawcą, stanowiącego załącznik nr 5 do SOOP.

7.2.4 Ocena merytoryczna I stopnia

1. Celem oceny merytorycznej I stopnia jest sprawdzenie czy założenia projektu są realne, a wyniki analiz oparte zostały o adekwatne założenia. Ponadto w tej części oceniana jest kwalifikowalność przewidzianych w projektach wydatków, poprawność obliczeń kosztów całkowitych i całkowitych kosztów kwalifikowalnych oraz intensywność wsparcia. Projekty weryfikowane są również w szczególności pod kątem zgodności z PZP lub zasadą konkurencyjności i regulacjami dotyczącymi pomocy publicznej. Ocena projektów dokonywana jest na podstawie wybranych kryteriów dopuszczalności, administracyjności oraz wykonalności.
2. Ocena projektów w zakresie, o którym mowa w pkt 1 dokonywana jest przez pracowników IZ RPO WZ oraz/lub niezależnych ekspertów.
3. Na żądanie IZ RPO WZ wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień związanych z realizacją projektu, udzielonych przed dniem złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy w celu oceny ich zgodności z przepisami unijnego i krajowego prawa zamówień publicznych oraz zasadą konkurencyjności, o której mowa w załączniku do umowy o dofinansowanie *Zasady udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*. IZ RPO WZ określi w wezwaniu termin przedstawienia, zakres i formę (papierową/skan) dokumentów, które należy przedłożyć.
   UWAGA: Wnioskodawcy, którzy nie stosują PZP będą zobowiązani do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień udzielonych zgodnie z zasadą konkurencyjności.

Procedura uzupełnień i poprawek

4. W ramach oceny merytorycznej I stopnia przewidziana jest możliwość uzupełnienia/poprawy dokumentacji aplikacyjnej, jeżeli w wyniku prac KOP, IZ RPO WZ wskaże, że wydatki przedstawione przez wnioskodawcę są częściowo zawyżone lub nie mogą być uznane za kwalifikowalne. W ww. przypadku IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do poprawy dokumentacji aplikacyjnej w terminie 7 dni oraz wskaże wnioskodawcy zakres koniecznej poprawy.
5. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek wnioskodawcy złożony w terminie, IZ RPO WZ ma możliwość wydłużyć termin na dokonanie uzupełnienia/poprawy na czas oznaczony.
6. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie w ramach przedmiotowej oceny, możliwa jest w takim zakresie w jakim IZ RPO WZ wskaże w wezwaniu.
7. W przypadku wystąpienia zmian we wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobligowany jest poinformować IZ RPO WZ o zakresie zmian oraz po uprzednim wyrażeniu zgody przez IZ RPO WZ wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie.
8. Wezwanie, o którym mowa w punkcie 4 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.
9. Weryfikacja projektów przez IZ RPO WZ pod kątem zgodności z PZP oraz zasadą konkurencyjności, dokonywana w trakcie oceny merytorycznej I stopnia, w przypadku postępowań planowanych lub niezakończonych na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy ograniczać się będzie wyłącznie do oceny prawidłowości zastosowania właściwego trybu udzielania zamówień publicznych oraz wyboru sposobu upublicznienia zapytania ofertowego odnośnie zasady konkurencyjności.
10. W przypadku stwierdzenia przez KOP błędów/niespójności w zakresie zgodności z PZP lub zasadą konkurencyjności planowanych lub niezakończonych przez wnioskodawcę na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy postępowań o udzielenie zamówień publicznych, informacje w tym zakresie IZ RPO WZ przekaże najpóźniej w piśmie informującym o wynikach oceny. Okoliczności te będą podlegać weryfikacji przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
11. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę postępowaniami o udzielenie zamówień wiązać się może z nałożeniem korekty finansowej, co zostanie uwzględnione w treści uchwały w sprawie przyznania dofinansowania dla projektu oraz w treści umowy o dofinansowanie. Nałożona korekta finansowa zostanie uwzględniona przy rozliczaniu wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją zamówienia, z udzieleniem którego wiązało się naruszenie. Korekta finansowa nakładana jest w oparciu o rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
12. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę postępowaniami o udzielenie zamówień wiązać się może z wezwaniem do usunięcia wydatków kwalifikowalnych objętych danym zamówieniem. W takim przypadku IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Zapisy punktów 4, 6,7, 16 i 17 stosuje się odpowiednio.
13. IZ RPO WZ oceni projekt negatywnie, jeżeli stwierdzone naruszenia, o których mowa w pkt 11, będą skutkowały koniecznością nałożenia korekty finansowej w wysokości 100% na wydatki objęte zamówieniem kluczowym dla jego realizacji.

14. IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółowić informacje zawarte w dokumentacji
15. W ramach oceny projektu dopuszczalne są również modyfikacje. Modyfikacje rzutujące na spełnienie kryteriów mogą polegać na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu.
16. Uzupełnienie/poprawa/modyfikacja dokumentacji zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną oraz podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w pkt 4.
17. Termin złożenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Prawa pocztowego lub u innego operatora pocztowego, w terminie wskazanym w pkt. 4.
18. IZ RPO WZ zastrzega, że dokonanie oceny poprawności wyboru trybu udzielania zamówień nie zwalnia wnioskodawcy z odpowiedzialności za przeprowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych w ramach projektu zgodnie z przepisami PZP. IZ RPO WZ oceniając planowane postępowania dokonuje ustaleń wyłącznie w oparciu o zapisy wniosku, natomiast to zamawiający ma pełną wiedzę nt. planowanego zamówienia publicznego. Mając na uwadze wyłączną odpowiedzialność wnioskodawcy za udzielane zamówienia, wykrycie ewentualnej niezgodności przeprowadzonych przez wnioskodawcę postępowań o udzielenie zamówienia publicznego z przepisami PZP po zakończeniu oceny projektu (np. przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, podczas realizacji projektu lub w ramach kontroli po zakończeniu realizacji projektu), może wiązać się z nałożeniem korekty finansowej, która naliczona będzie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
19. Wnioskodawcy na tym etapie przysługuje prawo do wielokrotnej poprawy/uzupełnienia/ modyfikacji złożonej dokumentacji. W przypadku niedokonania poprawy/ uzupełnienia/ modyfikacji dokumentacji w wyznaczonym terminie, IZ RPO WZ wyznaczy dodatkowy termin na poprawę/uzupełnienie/modyfikację dokumentacji.
20. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów ocenianych w tej części oceny skutkować będzie negatywną oceną projektu. W takim przypadku IZ RPO WZ może odstąpić od oceny pozostałych kryteriów.
21. Uzupełnienie/poprawa/wyjaśnienia dotyczące dokumentacji aplikacyjnej projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest w ramach:
    1) Kryterium 2.1 *Możliwość oceny merytorycznej wniosku* w zakresie niespójności, rzetelności i wiarygodności opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej oraz jakości przedstawionych dokumentów,
    2) Kryterium 2.3 *Zgodność z kwalifikowalnością wydatków* w zakresie wysokości i kwalifikowalności wydatków,
    3) Kryterium 2.4 *Intensywność wsparcia* w zakresie określenia poziomu dofinansowania przewidzianych w projekcie,
    4) Kryterium 2.5 *Poprawność obliczeń całkowitych kosztów i całkowitych kosztów kwalifikowalnych oraz intensywności pomocy uwzględniającej generowanie dochodu w projekcie* w zakresie obliczeń, przyjętych założeń oraz uzupełnienia danych,
    5) Kryterium 2.6 *Prawidłowość pomocy publicznej* w zakresie przyjętych założeń oraz uzupełnienia danych,
    6) Kryterium 2.7 *Zasadność poziomu wsparcia* w zakresie obliczeń wskaźników finansowych i ekonomicznych, przyjętych założeń oraz uzupełnienia danych,

7) Kryterium 3.1 *Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego* w zakresie niespójności opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej, braków w opisach i dokumentacji,
8) Kryterium 3.2 *Zdolność finansowa* w zakresie obliczeń, uzupełnienia danych oraz przyjętych założeń,
9) Kryterium 3.3 *Zdolność ekonomiczna* w zakresie obliczeń, uzupełnienia danych oraz przyjętych założeń,
10) Kryterium 3.4 *Zdolność operacyjna* w zakresie informacji zawartych w dokumentacji aplikacyjnej,
11) Kryterium 3.5 *Wykonalność techniczna/technologiczna* w zakresie opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej,
12) Kryterium 3.6 *Poprawność analizy wariantowości* w zakresie przeprowadzonej analizy wariantów.

22. W przypadku negatywnej oceny projektu wnioskodawcy nie przysługuje protest.
23. W przypadku negatywnej oceny projektu zostanie on usunięty z *Wykazu projektów zidentyfikowanych przez właściwą instytucję w ramach trybu pozakonkursowego wraz z informacją o projekcie i podmiocie, który będzie wnioskodawcą*, stanowiącego załącznik nr 5 do SOOP.

7.3 Informacja o wynikach oceny

1. Po zakończeniu oceny danego projektu IZ RPO WZ przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację, która zawiera co najmniej wyniki oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i 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 każdego z etapów oceny IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej http://www.rpo.wzp.pl/ listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.
4. Po zakończeniu oceny IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl informację o wyborze danego projektu do dofinansowania.

Rozdział 8. Podpisanie umowy o dofinansowanie

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

5. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, IZ RPO WZ może zobowiązać wnioskodawcę do przedłożenia innych dokumentów, w celu weryfikacji czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektu warunkujące podpisanie umowy o dofinansowanie.
6. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IZ RPO WZ może wezwać wnioskodawcę do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień związanych z realizacją projektu, udzielonych po dniu złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy w celu oceny ich zgodności z przepisami unijnego i krajowego prawa zamówień publicznych oraz zasadą konkurencyjności, o której mowa w załączniku do umowy o dofinansowanie *Zasady udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*. IZ RPO WZ określi w wezwaniu termin przedstawienia, zakres i formę (papierową/skan) dokumentów, które należy przedłożyć.
   UWAGA: Wnioskodawcy, którzy nie stosują PZP będą zobowiązani do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień udzielonych zgodnie z zasadą konkurencyjności.
7. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę postępowaniami o udzielenie zamówień wiązać się może z nałożeniem korekty finansowej, co zostanie uwzględnione w treści umowy o dofinansowanie. Nałożona korekta finansowa zostanie uwzględniona przy rozliczaniu wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją zamówienia, z udzieleniem którego wiązało się naruszenie. Korekta finansowa nakładana jest w oparciu o rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień
8. IZ RPO WZ może odmówić podpisania umowy o dofinansowanie, w przypadku gdy:
   a) wnioskodawca nie dostarczy lub dostarczy dokumenty niezgodne z oświadczeniami złożonymi na etapie aplikowania o dofinansowanie,
   b) projekt i/lub wnioskodawca nie spełnia wymaganych kryteriów wyboru,
   c) wnioskodawca nie dostarczy we wskazanym przez IZ RPO WZ terminie lub dostarczy niepoprawne dokumenty niezbędne do sporządzenia umowy o dofinansowanie.

   W takim przypadku projekt zostanie usunięty z *Wykazu projektów zidentyfikowanych przez właściwą instytucję w ramach trybu pozakonkursowego wraz informacją o projekcie i podmiocie, który będzie wnioskodawcą*, stanowiącego załącznik nr 5 do SOOP.

Rozdział 9 Zasady dotyczące realizacji projektu

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

9.1 Rozliczenie projektu i wypłata dofinansowania

1. Beneficjent dokonuje rozliczenia projektu we wnioskach o płatność w terminie i na warunkach określonych w 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. Przed przekazaniem pierwszej transzy dofinansowania niezbędne jest przedstawienie przez beneficjenta dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie prac.
4. 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.
5. Szczegółowe zapisy dotyczące warunków i trybu udzielania zaliczek oraz zasad ich rozliczania określa dokument *Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

9.2 Zmiany w projekcie

1. Wnioskodawca/beneficjent ma możliwość dokonywania zmian w projekcie na etapie:
   a) 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 kwalifikowalnymi z kategorii stanowiących w ramach projektu koszty bezpośrednie do kategorii wydatków stanowiących w ramach projektu koszty pośrednie i odwrotnie.
9. Szczegółowe zapisy dotyczące zasad dokonywania zmian w projekcie określa dokument *Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

9.3 Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej

1. Beneficjent, niezależnie od stosowanej formy księgowości, w ramach prowadzonej ewidencji księgowej, zobowiązany jest do wyodrębnienia zdarzeń gospodarczych związanych z realizowanym projektem w ramach RPO WZ. Tym samym beneficjent prowadzący księgi rachunkowe i sporządzający sprawozdania finansowe (pełna księgowość prowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości) jest zobowiązany do prowadzenia na potrzeby projektu odrębnych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych lub odpowiedniego kodu księgowego.
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 dotyczące prowadzenia przez beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiący załącznik do umowy o dofinansowanie.

9.4 Ponoszenie wydatków w ramach projektu

1. Beneficjent podczas wydatkowania środków publicznych jest zobowiązany do stosowania w szczególności przepisów 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 umożliwiający terminową realizację zadań oraz że muszą być ponoszone w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. Wobec powyższego, beneficjent jest zobowiązany, w przypadku realizacji dostaw, usług lub robót budowlanych w ramach projektu, do wyboru i 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. Szczegółowe zasady udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach RPO WZ oraz sposób dokumentowania procedury związanej z udzieleniem zamówienia określa dokument *Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, *stanowiący załącznik do umowy o dofinansowanie.*

9.5 Kontrola projektu

1. *Kontrola towarzyszy każdemu projektowi, któremu udzielone zostało wsparcie z RP*O WZ i jest obowiązkowym procesem występującym w **t**rakcie jego realizacji lub po jego

zakończeniu, poprzedzającym ostateczne rozliczenie. Może być prowadzona także w okresie oraz po upływie okresu trwałości projektu.

2. Przeprowadzenie kontroli służy zapewnieniu, aby wydatki w ramach RPO WZ ponoszone były zgodnie z prawem oraz zasadami unijnymi i krajowymi.
3. Kontrole prowadzone przez IZ RPO WZ obejmują:
   a) weryfikacje wydatków, w tym:
      - weryfikacje wniosków o płatność beneficjenta,
      - kontrole w miejscu realizacji projektu/w siedzibie beneficjenta/w siedzibie IZ RPO WZ
      - kontrole krzyżowe,
   b) kontrole na zakończenie realizacji projektu,
   c) kontrole trwałości projektu.
4. Szczegółowe tryby i zasady kontroli określone są w ustawie wdrożeniowej, *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.* oraz *Zasadach w zakresie przeprowadzania kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiących załącznik do umowy o dofinansowanie.

9.6 Trwałość projektu

1. Inwestycja dofinansowana w ramach niniejszego 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.

9.7 Promocja projektu

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

9.8 Odzyskiwanie środków w ramach RPO WZ 2014-2020

1. W przypadku, kiedy beneficjent swoim działaniem doprowadzi do sytuacji, w której środki dofinansowania zostaną wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur lub pobrane nienależnie bądź w nadmiernej wysokości, IZ RPO WZ podejmie czynności w celu ich odzyskania.
2. Powyższe sytuacje mogą zostać przez IZ RPO WZ stwierdzone na każdym etapie realizacji projektu, a także po jego zakończeniu, w tym w okresie trwałości projektu oraz po zakończeniu okresu 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 IZ RPO 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 10 Postanowienia końcowe

1. Regulamin naboru może ulegać zmianom w trakcie trwania naboru.
2. Regulamin oraz informacje o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.
3. Wnioski o dofinansowanie projektów są archiwizowane, a pisemne wnioski o przyznanie pomocy nie podlegają zwrotowi.
4. Nabór może zostać anulowany w następujących przypadkach:
   a) naruszenia w toku procedury naboru przepisów prawa, które są istotne i niemożliwe do naprawienia,
   b) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której IZ RPO WZ nie mogła przewidzieć w chwili ogłoszenia naboru, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury naboru bądź stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
   c) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu,
   d) niewyłonienia kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków.
5. IZ RPO WZ udziela informacji w zakresie naboru, w tym w sprawie interpretacji zapisów niniejszego regulaminu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków. Informacje na temat naboru można uzyskać poprzez kontakt:
   a) osobisty w siedzibie:

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego
ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 30
70-203 Szczecin
Czynny od poniedziałku do piątku, od 7:30 do 15:30

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

6. Integralną częścią niniejszego regulaminu są załączniki:
    - Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 wraz z instrukcją wypełniania (wersja 3.0),
    - Załącznik nr 1a: Arkusz do kalkulacji limitów w Działaniu 9.6,
    - Załącznik nr 1b: Instrukcja przygotowania studium wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 5.0),
    - Załącznik nr 2: Kryteria wyboru projektów dla Działania 9.6, (dokument w trakcie aktualizacji – zostanie udostępniony w terminie późniejszym),
    - Załącznik nr 3: Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami,
    - Załącznik nr 4: Dokumenty niezbędne do przygotowania umowy o dofinansowanie projektu,
    - Załącznik nr 5: Zasady dla wnioskodawców Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko (wersja 4.0),
    - Załącznik nr 6: Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 5.0),
    - Załącznik nr 7: Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 7.0),
    - Załącznik nr 8: Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 5.0).
    - Załącznik nr 9: „Zasady dotyczące realizacji projektów partnerskich w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020” (wersja 3.0).
    - Załącznik nr 10: Mechanizm monitorowania i wycofania w przypadku finansowania infrastruktury badawczej ze środków publicznych.

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

Fundusze Europejskie Program Regionalny

Pomorze Zachodnie

Unia Europejska Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne