



Pomorze
Zachodnie



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



Regulamin konkursu
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020



Oś Priorytetowa 1 Gospodarka, Innowacje, Nowoczesne Technologie
Działanie 1.2 Rozwój infrastruktury B+R w przedsiębiorstwach

Typ projektu 1 Tworzenie i rozwój infrastruktury B+R w przedsiębiorstwach



Konkurs nr RPZP.01.02.00-IZ.00-32-002/18

Wersja 2.0



Szczecin, styczeń 2018 r.



Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW	4
SŁOWNIK POJĘĆ	4
PODSTAWY PRAWNE	7
ROZDZIAŁ 1 PRZEDMIOT KONKURSU I WARUNKI UCZESTNICTWA	8
1.1 PRZEDMIOT I FORMA KONKURSU ORAZ INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS	8
1.2 TYPY PROJEKTÓW, ZASADY PRZYZNAWANIA DOFINANSOWANIA	9
1.3 WYŁĄCZENIA Z MOŻLIWOŚCI DOFINANSOWANIA.....	10
1.4 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE	13
ROZDZIAŁ 2 ZASADY FINANSOWANIA	15
2.1 KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE.....	15
2.2 MAKSYMALNY POZIOM DOFINANSOWANIA ORAZ MAKSYMALNA KWOTA DOFINANSOWANIA PROJEKTU	15
2.3 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU.....	16
2.4 DOCHÓD W PROJEKCIE	16
2.5 POMOC PUBLICZNA.....	16
ROZDZIAŁ 3 KWALIFIKOWALNOŚĆ PROJEKTU I WYDATKÓW	18
3.1 RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI	18
3.2 WARUNKI I OCENA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKU	18
3.3 ZASADA FAKTYCZNEGO PONIESIENIA WYDATKU	19
3.4 ZAKAZ PODWÓJNEGO FINANSOWANIA.....	20
3.5 WYDATKI KWALIFIKOWALNE W KONKURSIE	21
3.6 PRZYKŁADOWE WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE	23
ROZDZIAŁ 4 WSKAŹNIKI	24
ROZDZIAŁ 5 WNIOSEK O DOFINANSOWANIE	28
ROZDZIAŁ 6 TERMIN, FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	30
6.1 TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	30
6.2 FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE.....	31
ROZDZIAŁ 7 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	32
7.1. CZAS TRWANIA OCENY	32
7.2. ZASADY OGÓLNE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW	32
7.2.1 WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH.....	35
7.2.2 OCZYWISTE OMYŁKI.....	35
7.2.3 OCENA WSTĘPNA	36
7.2.4 OCENA MERYTORYCZNA I STOPNIA	37

7.2.5 OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA	38
7.3 INFORMACJA O WYNIKACH OCENY	38
7.4 ŚRODKI ODWOŁAWCZE	39
ROZDZIAŁ 8 PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE	40
ROZDZIAŁ 9 ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTU	41
9.1 ROZLICZENIE PROJEKTU I WYPŁATA DOFINANSOWANIA.....	41
9.2 ZMIANY W PROJEKCIE.....	42
9.3 PROWADZENIE WYODRĘBNIONEJ EWIDENCJI KSIĘGOWEJ	43
9.4 PONOSZENIE WYDATKÓW W RAMACH PROJEKTU	43
9.5 KONTROLA PROJEKTU.....	43
9.6 TRWAŁOŚĆ PROJEKTU	44
9.7 PROMOCJA PROJEKTU	44
9.8 ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW W RAMACH RPO WZ 2014-2020	44
ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	45

Wykaz skrótów

B+R – działalność badawcza i prace rozwojowe.
CEIDG – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej.
EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.
EFS – Europejski Fundusz Społeczny.
EPC – ekwiwalent pełnego czasu pracy.
IZ RPO WZ – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020.
KM – Komitet Monitorujący.
KOP – Komisja Oceny Projektów.
KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 j.t.).
KRS – Krajowy Rejestr Sądowy.
LSI2014 – Lokalny System Informatyczny do obsługi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w zakresie aplikowania o środki oraz wprowadzania zmian do projektu.
MŚP – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa.
NGO Non – Governmental Organizations – Organizacje Pozarządowe.
NSA – Naczelny Sąd Administracyjny.
RJP – liczba rocznych jednostek pracy.
RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020.
SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywana, m.in. w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ RPO WZ.
SOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.
UE – Unia Europejska.
VAT – Podatek od towarów i usług.
WE – Wspólnota Europejska.
WSA – Wojewódzki Sąd Administracyjny.

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. **centrum badawczo-rozwojowe** – jednostka organizacyjna lub wyodrębniona organizacyjnie jednostka rozpoczynająca lub rozwijająca działalność, której głównym zadaniem jest prowadzenie przez wykwalifikowaną kadrę działalności badawczo-rozwojowej w wydzielonych i przystosowanych do tego typu działalności pomieszczeniach oraz z wykorzystaniem infrastruktury badawczo-rozwojowej¹;
3. **data płatności końcowej** – należy przez to rozumieć:
 - a) w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki – datę obciążenia rachunku płatnika,
 - b) w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową;
4. **dochód** – dochód, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia ogólnego;
5. **dofinansowanie** – współfinansowanie Unii Europejskiej (UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu/decyzji o dofinansowaniu projektu;

¹ Wnioskodawca nie musi posiadać statusu centrum badawczo – rozwojowego, o którym mowa w Ustawie z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. 2015.1710 z późn. zm.).

6. **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;
7. **działalność badawczo-rozwojowa** – działalność twórcza obejmująca badania naukowe lub prace rozwojowe, podejmowane w sposób systematyczny w celu zwiększenia zasobów wiedzy oraz wykorzystania zasobów wiedzy do tworzenia nowych zastosowań;
8. **dzień** – dzień kalendarzowy;
9. **efekt zachęty** – warunek, o którym mowa w art. 6 rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014;
10. **ekspert** – osoba, o której mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej;
11. **Fundusze Strukturalne** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny (EFRR/EFES), o których mowa w art. 1 rozporządzenia ogólnego;
12. **infrastruktura badawczo-rozwojowa (infrastruktura B+R)** – zestawy urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych o małym stopniu uniwersalności i wysokich parametrach technicznych (zazwyczaj wyższych o kilka rzędów dokładności pomiaru w stosunku do typowej aparatury stosowanej do celów produkcyjnych lub eksploatacyjnych), wartości niematerialne i prawne, wyposażenie oraz inne środki trwałe wykorzystywane bezpośrednio do realizacji prac badawczo – rozwojowych w przedsiębiorstwie;
13. **innowacja procesowa** – to wdrożenie nowej lub znacząco udoskonalonej metody produkcji lub dostawy. Do tej kategorii zalicza się znaczące zmiany w zakresie technologii, urządzeń oraz/lub oprogramowania. Innowacje w obrębie procesów mogą mieć za cel obniżenie kosztów jednostkowych produkcji lub dostawy, podniesienie jakości, produkcję bądź dostarczanie nowych lub znacząco udoskonalonych produktów. Metody produkcji to techniki, urządzenia i oprogramowanie wykorzystywane do produkcji wyrobów. Metody dostawy dotyczą logistyki firmy i obejmują urządzenia, oprogramowanie i techniki wykorzystywane do nabywania środków produkcji, alokowania zasobów w ramach firmy lub dostarczania produktów końcowych. Do innowacji w obrębie procesów zalicza się nowe lub znacząco udoskonalone metody tworzenia i świadczenia usług. Mogą one polegać na znaczących zmianach w zakresie sprzętu i oprogramowania stosowanego w firmach usługowych lub na zmianach w zakresie procedur lub technik wykorzystywanych do świadczenia usług;
14. **innowacja produktowa** – to wprowadzenie wyrobu lub usługi, które są nowe lub znacząco udoskonalone w zakresie swoich cech lub zastosowań. Zalicza się tu znaczące udoskonalenia pod względem specyfikacji technicznych, komponentów i materiałów, wbudowanego oprogramowania, łatwości obsługi lub innych cech funkcjonalnych. Do innowacji produktowych zalicza się zarówno wprowadzenie nowych wyrobów i usług, jak i znaczące udoskonalenia istniejących wyrobów i usług w zakresie ich cech funkcjonalnych lub użytkowych. Nowe produkty to wyroby lub usługi, które różnią się znacząco swoimi cechami lub przeznaczeniem od produktów/usług dotychczas wytwarzanych/świadczonych przez firmę. Znaczące udoskonalenie istniejących wyrobów może polegać na zmianach materiałów, komponentów oraz innych cech zapewniających lepsze działanie tych produktów. Innowacje produktowe w sektorze usług mogą polegać na wprowadzeniu znaczących udoskonaleni w sposobie świadczenia usług (na przykład na podniesieniu sprawności czy szybkości ich świadczenia), na dodaniu nowych funkcji lub cech do istniejących usług lub na wprowadzeniu całkowicie nowych usług;
15. **Komisja Oceny Projektów** – zespół osób powołanych przez IZ RPO WZ w celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów. W skład Komisji Oceny Projektu:
 - a) wchodzi pracownicy właściwej instytucji;
 - b) mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej;
16. **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, zgodnie 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;

17. **oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej** – dokument wygenerowany na podstawie zmienionych danych wprowadzonych do LSI2014, który wnioskodawca składa po uzupełnieniu lub poprawie dokumentacji aplikacyjnej na wezwanie IZ RPO WZ;
18. **pisemny wniosek o przyznanie pomocy** – dokument wygenerowany na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy;
19. **płatnik** – Bank Gospodarstwa Krajowego, który dokonuje wypłat środków EFRR na konto bankowe beneficjenta;
20. **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 CCI 2014PL16M2OP016 z dnia 12 lutego 2015 r.;
21. **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;
22. **przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1);
23. **regulamin** – niniejszy regulamin konkursu dla Działania 1.2 Rozwój infrastruktury B+R w przedsiębiorstwach Typ 1 Tworzenie i rozwój infrastruktury B+R w przedsiębiorstwach, spełniający wymogi opisane w art. 41 ustawy wdrożeniowej;
24. **roboty budowlane** – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w wydanym przez ministra właściwego do spraw gospodarki w drodze rozporządzenia wykazie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
25. **rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
26. **umowa o dofinansowanie** – umowa zawarta między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
27. **usługi** – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
28. **ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 ze zm.);
29. **warunki formalne** – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku;
30. **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)²;

31. **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;
32. **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;
33. **wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
34. **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;
35. **wydatek niekwalifikowalny** – koszt lub wydatek, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.

Podstawy prawne

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

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20.12.2013 r. ze zm.);
2. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z dnia 13.05.2014 r. ze zm.);
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20.12.2013 r.);
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z dnia 26 czerwca 2014 r. ze zm.);
5. 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 24.12.2013 r.);
6. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 2015/1516 z dnia 10 czerwca 2015 r. ustanawiające, na mocy rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 Parlamentu Europejskiego i Rady,

² Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

- stawki zryczałtowane dla operacji finansowanych z europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych w sektorze badań, rozwoju i innowacji (Dz. Urz. UE L 239 z 15.9.2015);
7. Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 1481 t.j.);
 8. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 t.j. ze zm.);
 9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 t.j.);
 10. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1808 t.j. ze zm.);
 11. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 t.j.) wraz z aktami wykonawczymi, zwana dalej ustawą PZP;
 12. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 t.j. ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi, zwana dalej ustawą o rachunkowości;
 13. 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);
 14. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r., poz. 1161 t.j.);
 15. Rozporządzenie 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 (Dz.U. z 2015 r. poz. 1416 ze zm.).

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

1. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 6 marca 2017 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 Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.

Rozdział 1 Przedmiot konkursu i warunki uczestnictwa

1.1 Przedmiot i forma konkursu oraz instytucja organizująca konkurs

1. Projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach konkursu muszą być zgodne z zapisami RPO WZ, SOOP (wersja 26.0) oraz niniejszego regulaminu - dokumentami dostępnymi na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl w zakresie Osi Priorytetowej 1 Gospodarka, Innowacje, Nowoczesne technologie RPO WZ, Działanie 1.2 Rozwój infrastruktury B+R w przedsiębiorstwach.

2. Celem głównym Osi Priorytetowej 1 jest podniesienie poziomu innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu, dzięki wykorzystaniu potencjału regionalnych i inteligentnych specjalizacji w szczególności poprzez zwiększenie aktywności badawczo-rozwojowej przedsiębiorstw.
3. Celem szczegółowym Działania 1.2 jest zwiększona aktywność badawczo-rozwojowa przedsiębiorstw poprzez inwestycje w infrastrukturę B+R.
4. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego określonego dla Działania 1.2.
5. W ramach konkursu dofinansowanie mogą otrzymać projekty obejmujące inwestycje w infrastrukturę B+R dla przedsiębiorstw podejmowane w obszarze inteligentnych specjalizacji lub branżach bezpośrednio z nimi powiązanych w ramach globalnych łańcuchów wartości, realizowane na rzecz wzmocnienia inteligentnych specjalizacji Pomorza Zachodniego, określonych w *Wykazie Inteligentnych Specjalizacji Województwa Zachodniopomorskiego*, stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
6. W ramach konkursu nie przewiduje się finansowania dużych projektów w rozumieniu art. 100 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz dużych projektów inwestycyjnych w rozumieniu art. 2 pkt 52 rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014.
7. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym. Konkurs ma charakter zamknięty i nie jest podzielony na rundy.
8. Instytucją organizującą konkurs jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014–2020 (IZ RPO WZ), której funkcję pełni Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego. Zadania w ww. zakresie wykonuje Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, poprzez:

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

1.2 Typy projektów, zasady przyznawania dofinansowania

1. W konkursie zaplanowano wsparcie typu projektu 1 Tworzenie i rozwój infrastruktury B+R w przedsiębiorstwach.
2. W ramach konkursu jeden wnioskodawca może złożyć jeden wniosek o dofinansowanie projektu. W przypadku złożenia większej liczby wniosków ocenie podlegać będzie wniosek złożony jako pierwszy.
3. Wsparcie w konkursie kierowane będzie wyłącznie na przedsięwzięcia podejmowane w ramach inteligentnych specjalizacji Pomorza Zachodniego określonych w *Wykazie Inteligentnych Specjalizacji Województwa Zachodniopomorskiego* przyjętym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego uchwałą nr 1489/16 z dnia 19 września 2016 roku (stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu) lub w branżach bezpośrednio z nimi powiązanych w ramach globalnych łańcuchów wartości.
4. Konkurs dedykowany jest następującym specjalizacjom:
 - a) wielkogabarytowe konstrukcje wodne i lądowe,
 - b) zaawansowane wyroby metalowe,
 - c) produkty drzewno-meblarskie,
 - d) opakowania przyjazne środowisku,
 - e) produkty inżynierii chemicznej i materiałowej,
 - f) nowoczesne przetwórstwo rolno-spożywcze,
 - g) multimodalny transport i logistyka,
 - h) produkty oparte na technologiach informacyjnych.
5. Wszystkie projekty, o których dofinansowanie ubiegają się wnioskodawcy, muszą polegać na realizacji inwestycji początkowej w rozumieniu art. 2 pkt 49 Rozporządzenia Komisji (UE)

- nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
6. Wnioskodawca musi być zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz prowadzić działalność na terenie województwa zachodniopomorskiego, co znajduje potwierdzenie w jego dokumentach rejestrowych, tj. informacja o posiadaniu siedziby, oddziału lub miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego znajduje się w KRS lub CEIDG.
 7. Wnioskodawca musi posiadać potencjał (zasoby techniczne, kadrowe i wiedzę) umożliwiający terminową realizację projektu oraz gwarantujący utrzymanie trwałości projektu.
 8. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest duże przedsiębiorstwo warunkiem otrzymania dofinansowania jest wykazanie we wniosku o dofinansowanie występowania (w trakcie realizacji projektu lub w okresie trwałości) efektu dyfuzji działalności badawczo-rozwojowej do regionalnej gospodarki poprzez opis planowanej współpracy z MŚP, organizacjami badawczymi lub NGO.
 9. Przedmiot projektu powinien wynikać z potrzeb wnioskodawcy i być możliwy do osiągnięcia z punktu widzenia stanu nauki, potencjału badawczego i merytorycznego.
 10. Dofinansowanie udzielane będzie projektom o charakterze stacjonarnym, tj. projektom, dla których możliwe jest określenie ich lokalizacji. Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie musi posiadać prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu³. Projekty posiadające niestacjonarny charakter, tj. nieposiadające lokalizacji, będą oceniane negatywnie.
 11. Infrastruktura nabyta w ramach projektu musi być zlokalizowana w województwie zachodniopomorskim i służyć do prowadzenia prac badawczo-rozwojowych mających na celu poszukiwanie innowacyjnych rozwiązań w branżach i obszarach wskazanych w punkcie 4 niniejszego podrozdziału.
 12. Otrzymane wsparcie musi przyczynić się do powstania lub rozwoju centrum badawczo-rozwojowego.
 13. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest przedstawienie przez wnioskodawcę Agendy Badawczej, w której wymienione będą projekty/prace prowadzone na wspieranej infrastrukturze w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości.
 14. Prace realizowane na wspartej infrastrukturze powinny dotyczyć opracowania innowacji produktowej lub procesowej, co najmniej na poziomie firmy.
 15. Realizacja projektu musi prowadzić do podniesienia konkurencyjności przedsiębiorstwa, co najmniej na poziomie ponadregionalnym.
 16. Szczegółowe wymagania jakościowe wobec projektów ubiegających się o dofinansowanie, jak również aspekty dodatkowo premiowane podczas oceny projektów zostały szczegółowo opisane w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.

1.3 Wyłączenia z możliwości dofinansowania

1. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się przedsiębiorcy:
 - na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,
 - spełniający przesłanki przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji w rozumieniu Wytocznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz.U. UE C 249 z 31.07.2014 r.), zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014,

³ Nie dotyczy projektów, dla których planowany jest zakup nieruchomości na cele realizacji projektu.

- podlegający wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, t.j.),
 - którzy zostali wykluczeni z otrzymania pomocy na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 roku o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769),
 - którzy zostali wykluczeni z otrzymania pomocy na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 roku o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 t.j. z późn. zm.),
 - będący w toku likwidacji, w stanie upadłości, w toku postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządem komisarzycznym,
 - którzy zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, przestępstwo karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
 - których członek lub reprezentant organu zarządzającego (wykonawczego), wspólnik lub kierownik jednostki organizacyjnej został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, przestępstwo karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
2. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną:
- a) Pomoc nie może być udzielona na działalność wyłączonej z możliwości otrzymania wsparcia na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014:
Dofinansowanie nie może być udzielone na projekty dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej w sektorze:
- hutnictwa żelaza i stali,
 - węglowym,
 - budownictwa okrętowego,
 - włókien syntetycznych,
 - transportu i związanej z nim infrastruktury,
 - wytwarzania energii, jej dystrybucji i infrastruktury.
- UWAGA: Nabycie w ramach projektu urządzeń do wytwarzania energii wyłącznie na potrzeby własne wnioskodawcy (np. kolektory słoneczne, panele fotowoltaiczne, pompy ciepła) może być kwalifikowalne w ramach niniejszego naboru wyłącznie w ramach pomocy de minimis, o której mowa w rozdziale 2.5.
- b) Wsparciem nie mogą zostać objęte projekty w zakresie działalności gospodarczej związanej z:
- sektorem rybołówstwa i akwakultury, objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz.U. L 354 z 28.12.2013),
 - produkcją podstawową produktów rolnych, o której mowa w art. 1 ust. 3 lit. b) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014,
 - przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku nr I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, jeżeli:

- wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorców,
 - udzielenie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom surowców,
- wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. nie jest możliwe udzielenie pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej.
- c) Udzielana pomoc nie może być uzależniona od wykorzystywania towarów produkcji krajowej uprzywilejowanych względem towarów przywożonych z zagranicy.
- d) Pomoc nie może być udzielona wnioskodawcy, który dokonał przeniesienia do zakładu, w którym ma zostać dokonana inwestycja początkowa, której dotyczy wnioski o pomoc, w ciągu dwóch lat poprzedzających złożenie wniosku o pomoc, oraz dokona takiego przeniesienia przez okres dwóch lat od zakończenia inwestycji początkowej, której dotyczy wnioski o pomoc⁴.
3. W przypadku projektów objętych pomocą de minimis pomoc nie może być udzielona na działalność wyłączoną z możliwości otrzymania na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013:
- a) sektor rybołówstwa i akwakultury, objęty rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000,
 - b) produkcja podstawowa produktów rolnych,
 - c) przetwarzanie i wprowadzanie do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - (i) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą; lub
 - (ii) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
 - d) działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomoc bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
 - e) pomoc uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
4. Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 **wsparciem w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego nie mogą zostać objęte, w szczególności:**
- budowa i likwidacja elektrowni jądrowych,
 - inwestycje na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE,
 - wytwarzanie, przetwórstwo i wprowadzanie do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,
 - przedsiębiorstwa w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa,

⁴ "przeniesienie" oznacza przeniesienie tej samej lub podobnej działalności lub jej części z zakładu na terenie jednej umawiającej się strony Porozumienia EOG (zakład pierwotny) do zakładu, w którym dokonuje się inwestycji objętej pomocą i który znajduje się na terenie innej umawiającej się strony Porozumienia EOG (zakład objęty pomocą). Przeniesienie występuje wówczas, gdy produkt lub usługa w zakładzie pierwotnym i zakładzie objętym pomocą służy przynajmniej częściowo do tych samych celów oraz zaspokaja wymagania lub potrzeby tej samej kategorii klientów oraz w jednym z pierwotnych zakładów beneficjenta w EOG nastąpiła likwidacja miejsc pracy związanych z taką samą lub podobną działalnością.

- inwestycje w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.

1.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. W ramach Typu 1 Działania 1.2 Rozwój infrastruktury B+R w przedsiębiorstwach dofinansowanie udzielane jest mikro, małym, średnim (w rozumieniu Załącznika nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz dużym przedsiębiorstwom.
2. Status wnioskodawcy (MSP lub dużego przedsiębiorstwa) określany jest na podstawie:
 - a) liczby osób zatrudnionych (RJP) – kryterium główne oraz
 - b) rocznej wartości obrotów netto lub
 - c) całkowitego bilansu rocznego.
3. Zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 do kategorii mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.
 W kategorii MŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.
 W kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.
 Duże przedsiębiorstwo oznacza przedsiębiorstwo niespełniające kryteriów, o których mowa w Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

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

4. W celu określenia statusu przedsiębiorstwa ustalenia wymaga również kwestia, czy jest ono przedsiębiorstwem:
 - a) samodzielnym albo
 - b) partnerskim lub
 - c) powiązanym.
5. Przedsiębiorstwo **samodzielne** oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie lub też jako przedsiębiorstwo powiązane.
6. Przedsiębiorstwa **partnerskie** oznaczają wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane i które pozostają w następującym wzajemnym związku: przedsiębiorstwo działające na rynku wyższego szczebla (typu

- „upstream”) posiada samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązany 25% lub więcej kapitału przedsiębiorstwa działającego na rynku niższego szczebla (typu „downstream”) lub praw głosu w takim przedsiębiorstwie.
7. Przedsiębiorstwo może zostać zakwalifikowane jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich nawet jeśli wartość progowa wynosząca 25% kapitału lub praw głosu została osiągnięta lub przekoczona przez poniższych inwestorów, pod warunkiem że inwestorzy ci nie są powiązani indywidualnie lub wspólnie z przedmiotowym przedsiębiorstwem. Takimi podmiotami mogą być:
- a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki „venture capital”, osoby fizyczne lub grupy osób prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o „venture capital”, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie tzw. („anioły biznesu”), pod warunkiem że cała kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR,
 - b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk,
 - c) inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego,
 - d) samorządy lokalne z rocznym budżetem nieprzekraczającym 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.
8. **Przedsiębiorstwa powiązane** oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:
- a) przedsiębiorstwo posiada większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza, wspólnika lub członka,
 - b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa,
 - c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki,
 - d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem, wspólnikiem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy, wspólników lub członków w tym przedsiębiorstwie.
9. Domniemywa się brak wpływu dominującego, jeżeli inwestorzy wymienieni w punkcie 7 nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/akcjonariuszy.
- Przedsiębiorstwa, pozostające w którymś ze związków opisanych w punkcie 8 za pośrednictwem co najmniej jednego przedsiębiorstwa lub jednego z inwestorów, o których mowa w punkcie 7, są również traktowane jako powiązane.
- Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również są traktowane jak przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część swojej działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.
- Za rynek pokrewny uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego.
- Poza przypadkami określonymi w punkcie 7, przedsiębiorstwo nie może być uznane za małe lub średnie, jeżeli 25% lub więcej kapitału lub głosów jest kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie przez jeden lub kilka podmiotów publicznych.
- Należy pamiętać o tym, że relacje „powiązania” lub „partnerstwa” zachodzą mogą w stosunku do przedsiębiorstwa wnioskodawcy równocześnie poprzez relacje z kilkoma podmiotami**, z których część stanowiła będzie podmioty powiązane, a część partnerskie. Przedsiębiorstwo może być powiązane z innym przedsiębiorstwem za pośrednictwem nieograniczonej liczby podmiotów. Podobnie rozbudowane zależności zachodzą mogą również pomiędzy podmiotami względem siebie partnerskimi. **Określając**

swój status przedsiębiorstwo powinno uwzględniać relacje „powiązania” lub „partnerstwa” z innymi podmiotami.

10. Dane niezbędne do oceny statusu przedsiębiorstwa należy podać co do zasady za ostatnie trzy lata obrachunkowe (tj. za lata 2015-2017 w przypadku, gdy lata obrachunkowe pokrywają się z latami kalendarzowymi, a w przypadku gdy lata obrachunkowe nie pokrywają się z latami kalendarzowymi należy podać dane za trzy ostatnie lata obrachunkowe właściwe dla wnioskodawcy). W przypadku, gdy dane za ostatni okres sprawozdawczy wynikają z niezatwierdzonych dotychczas dokumentów finansowych, należy podać dane w dobrej wierze.

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

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

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

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

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

Rozdział 2 Zasady finansowania

2.1 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu wynosi łącznie **22 603 950,72** zł (słownie: dwadzieścia dwa miliony sześćset trzy tysiące dziewięćset pięćdziesiąt złotych 72/100) z EFRR.
UWAGA! IZ RPO WZ informuje, iż kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro i może ulec zmianie.
2. IZ RPO WZ zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie, o czym poinformuje na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl.
3. IZ RPO WZ zastrzega możliwość ustanowienia w ramach kwoty wskazanej w punkcie 1, kwoty rezerwy finansowej przeznaczonej na finansowanie projektów, które w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej otrzymają pozytywny wynik oceny.

2.2 Maksymalny poziom dofinansowania oraz maksymalna kwota dofinansowania projektu

1. Maksymalny poziom dofinansowania projektu ze środków EFRR wynosi:
 - a) 35% duże przedsiębiorstwa,
 - b) 45% średnie przedsiębiorstwa,
 - c) 55% mikro i małe przedsiębiorstwa.
2. Minimalny wkład własny wnioskodawcy stanowiący udział w wydatkach kwalifikowalnych wynosi:
 - a) 65% duże przedsiębiorstwa,

- b) 55% średnie przedsiębiorstwa,
 - c) 45% mikro i małe przedsiębiorstwa.
3. Maksymalna kwota dofinansowania – 5 000 000,00 zł.
 4. Minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu – 500 000,00 zł.

2.3 Źródła finansowania projektu

1. W dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawca musi wskazać wiarygodne źródła finansowania projektu dotyczące zarówno całkowitej wartości wydatków kwalifikowalnych, jak również całkowitej wartości wydatków niekwalifikowalnych. Jeśli wnioskodawca będzie finansował projekt zarówno z funduszy własnych, jak i z zewnętrznych źródeł należy wskazać w jakiej wysokości oraz z jakich źródeł zewnętrznych zamierza korzystać (np. kredyt, pożyczka, leasing, inne).
2. **Dokumenty potwierdzające otrzymanie zewnętrznego finansowania 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.

2.4 Dochód w projekcie

1. W przypadku dużych przedsiębiorstw zgodnie z art. 61 ust. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. istnieje konieczność uwzględniania dochodu w projektach.
2. Wnioskodawcy składający projekt generujący dochód, tj. projekt, którego całkowity koszt kwalifikowalny przekracza 1 mln EUR, obejmujący inwestycję w infrastrukturę, korzystanie z której podlega opłatom bezpośrednio ponoszonym przez korzystających oraz wszelkie projekty pociągające za sobą sprzedaż gruntów lub budynków, lub dzierżawę gruntów, lub najem budynków, lub wszelkie inne odpłatne świadczenia, dla których wartość bieżąca przychodów przewyższa wartość bieżącą kosztów operacyjnych w danym okresie referencyjnym, są zobligowane do skorygowania kosztów kwalifikowalnych zgodnie ze stawką ryczałtową wynoszącą 20% (nie dotyczy kosztów objętych pomocą de minimis). Do przeliczenia równowartości 1 mln euro należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN, stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego (tabela: kursy średnioważone walut obcych w złotych), z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie.
3. Szczegółowe zapisy dotyczące dochodów w projekcie określa dokument, pn. „Zasady dotyczące wykazywania oraz monitorowania dochodów związanych z realizacją projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020” stanowiący załącznik nr 7 do umowy o dofinansowanie.

2.5 Pomoc publiczna

1. Pomoc przyznawana na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie stanowi pomoc publiczną, udzielaną na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015 r. poz. 1416 ze zm.).
2. Pomoc na zakup usług szkoleniowych bezpośrednio związanych z realizacją projektu inwestycyjnego oraz nabycie w ramach projektu urządzeń do wytwarzania energii wyłącznie na potrzeby własne wnioskodawcy będzie udzielana na podstawie 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 (Dz. U. z 2015 poz. 488).
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 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. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie na zakup usług szkoleniowych bezpośrednio związanych z realizacją inwestycji, umożliwiających wykorzystanie urządzeń badawczych do prac badawczych i rozwojowych lub/oraz na nabycie w ramach projektu urządzeń do wytwarzania energii wyłącznie na potrzeby własne wnioskodawcy, w dokumentacji aplikacyjnej należy ponadto uzupełnić niezbędne informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.
 7. 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.
 8. Jeżeli z informacji złożonej przez wnioskodawcę 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.
 9. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc *de minimis* na zakup usług szkoleniowych musi spełniać poniższe warunki:
 - 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 pojazdów.
 10. W celu wykazania uzyskanej pomocy *de minimis* w okresie trzech lat podatkowych oraz określenia jej wielkości, wnioskodawca rozumiany jest jako „jedno przedsiębiorstwo” zgodnie z treścią art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji UE nr 1407/2013. Według powyższego przepisu jako jedno przedsiębiorstwo rozumie się 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 współnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, współników lub członków tej jednostki.

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

11. 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 euro i 100 000 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.

Rozdział 3 Kwalifikowalność projektu i wydatków

3.1 Ramy czasowe kwalifikowalności

1. Rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić najwcześniej w dniu następującym po dniu złożenia w IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy⁵.
2. Przez **rozpoczęcie realizacji projektu** należy rozumieć podjęcie jakichkolwiek działań w ramach projektu, niebędących rozpoczęciem prac, w tym zakup gruntu, lub rozpoczęcie prac w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpi najpierw. Podjęcie prac przygotowawczych nie stanowi rozpoczęcia realizacji projektu.
3. Przez **rozpoczęcie prac** należy rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją objętą projektem lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które powoduje, że inwestycja staje się nieodwracalna, w zależności od tego co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych nie uznaje się za rozpoczęcie prac.
4. Przez **prace przygotowawcze** należy rozumieć m.in. uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności. Podjęcie prac przygotowawczych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie nie niweczy efektu zachęty⁶.
5. Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
6. Beneficjent rozpoczynający realizację projektu w dniu następującym po dniu złożenia w IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, ale przed przyznaniem dofinansowania, musi liczyć się z ryzykiem sfinansowania projektu jedynie ze środków własnych w przypadku, gdy projekt nie otrzyma dofinansowania.
7. Przez **zakończenie realizacji projektu** należy rozumieć datę podpisania ostatecznego protokołu potwierdzającego odbiór, datę później uzyskanego/wystawionego dokumentu lub datę poniesienia ostatecznego wydatku w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpiło później.
8. Realizacja projektu musi się zakończyć do **31 grudnia 2021 r.**

3.2 Warunki i ocena kwalifikowalności wydatku

1. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
 - a) został faktycznie poniesiony w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym we wniosku o dofinansowanie,

⁵ Rozpoczęcie realizacji projektu przed lub w dniu złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, w tym w szczególności zaciągnięcie prawnie wiążącego zobowiązania bądź poniesienie jakichkolwiek wydatków związanych z projektem spowoduje, że projekt zostanie odrzucony.

⁶ UWAGA: Rozpoczęcie prac przygotowawczych zdefiniowanych w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. *Prawo budowlane* niweczy efekt zachęty zdefiniowany w art. 6 Rozporządzenia Komisji nr 651/2014.

- b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi zasady udzielania pomocy publicznej,
 - c) jest zgodny z RPO WZ, SOOP (wersja 26.0), niniejszym regulaminem oraz innymi dokumentami, do których stosowania zobowiązał się wnioskodawca/beneficjent,
 - d) został uwzględniony w budżecie projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie,
 - e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
 - f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
 - g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - h) został należycie udokumentowany, tj. zgodnie z wymogami IZ RPO WZ,
 - i) został wykazany we wniosku o płatność,
 - j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych bądź robót zrealizowanych w tym zaliczek dla wykonawców⁷, przy czym jeżeli umowa została zawarta na podstawie PZP, zastosowanie ma art. 151 a tej ustawy⁸,
 - 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 oraz po jego zakończeniu, w tym w okresie trwałości projektu. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacji podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych w dokumentacji aplikacyjnej. Skierowanie projektu do dofinansowania oraz podpisanie z beneficjentem umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie oraz przedstawione do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne.

3.3 Zasada faktycznego poniesienia wydatku

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

⁷ Za kwalifikowalne mogą być uznane również zaliczki (na określony cel) wypłacone na rzecz wykonawcy, jeżeli zostały wypłacone zgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy beneficjentem a wykonawcą.

⁸ Jeżeli element (roboata, 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.

- d) w przypadku rozliczeń na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej – datę zaksięgowania noty.
4. W przypadku, gdy umowa między beneficjentem a kontrahentem przewiduje ustanowienie zabezpieczenia w formie tzw. kwoty zatrzymanej⁹, może zdarzyć się, że termin wypłaty kwoty zatrzymanej przekroczy termin końcowej daty ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, określonej w umowie o dofinansowanie. W takiej sytuacji, aby wydatek stanowiący wypłatę kwoty zatrzymanej na rzecz wykonawcy mógł zostać uznany za wydatek kwalifikowalny, termin realizacji projektu powinien zostać tak określony, aby w okresie kwalifikowalności wydatków dla projektu uwzględniony był okres gwarancyjny, po upływie którego następuje wypłata kwoty zatrzymanej, a wypłata kwoty zatrzymanej nastąpiła przed upływem końcowego terminu ponoszenia wydatków kwalifikowalnych określonego w umowie o dofinansowanie. 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) zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE,
 - d) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone¹⁰,
 - e) 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,
 - f) zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

⁹ 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.

¹⁰ Podwójne finansowanie dotyczyć będzie wyłącznie tej części kredytu lub pożyczki, która została umorzona.

3.5 Wydatki kwalifikowalne w konkursie

1. Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem w ramach Działania 1.2 są wydatki spełniające wymagania określone dla inwestycji początkowej w rozumieniu art. 2 pkt 49 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
2. W przypadku pomocy przyznawanej dużym przedsiębiorstwom na zasadniczą zmianę procesu produkcji koszty kwalifikowalne muszą przekraczać koszty amortyzacji aktywów związanych z działalnością podlegającą modernizacji w ciągu trzech poprzednich lat obrotowych.
3. W przypadku pomocy przyznawanej na dywersyfikację istniejącego zakładu koszty kwalifikowalne muszą przekraczać o co najmniej 200% wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac.
4. **Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach niniejszego konkursu obejmuje:**
 - 1) **nabycie nieruchomości niezabudowanej (gruntu) i/lub nabycie nieruchomości zabudowanej (gruntu z budynkiem lub budynku)** - w tym prawa użytkowania wieczystego, pod warunkiem że **stanowią nie więcej niż 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu** (w przypadku terenów przemysłowych¹¹ i terenów opuszczonych¹², na których znajdują się budynki limit ten wynosi 15%), jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
 - a) cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości, a jej wartość potwierdzona jest operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2147 ze zm.); wartość nieruchomości powinna być określona na dzień jej zakupu zgodnie z art. 156 ust. 3 tej ustawy,
 - b) nabyta nieruchomość jest niezbędna do realizacji projektu i kwalifikowalna wyłącznie w zakresie, w jakim jest wykorzystana do celów realizacji projektu, zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie o dofinansowanie,
 - c) w przypadku nieruchomości zabudowanych wnioskodawca dodatkowo przedstawi opinię rzeczoznawcy budowlanego potwierdzającą, że nieruchomość może być używana w określonym celu, zgodnym z celami projektu, lub określającą zakres niezbędnych zmian lub ulepszeń,
 - d) zakup nieruchomości został przewidziany we wniosku o dofinansowanie.Limit, o którym mowa powyżej (10 lub 15%) nie dotyczy:
 - wydatków bezpośrednio związanych z nabyciem nieruchomości (jeśli nabycie nieruchomości stanowi wydatek kwalifikowalny), tj. wydatków poniesionych w związku ze sporządzeniem dokumentacji geodezyjno-kartograficznej, wynagrodzeniem rzeczoznawcy (np. wydatek związany ze sporządzeniem operatu szacunkowego) oraz opłatami notarialnymi,
 - wydatków poniesionych na obowiązkowe odszkodowania wynikające z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania, niezwiązane z koniecznością wykupu nieruchomości,
 - wydatków związanych z adaptacją lub remontem budynku.W przypadku, gdy jedynie część wydatku poniesionego na nabycie nieruchomości może być uznana za kwalifikowalną, wydatki związane z nabyciem nieruchomości mogą być uznane za kwalifikowalne na następujących warunkach:
 - proporcjonalnie do udziału wydatku kwalifikowalnego na nabycie nieruchomości w całkowitym wydatku na nabycie nieruchomości – w przypadku wydatków

¹¹ Teren przemysłowy – zdegradowany, nieużytkowany lub nie w pełni wykorzystany teren przeznaczony pierwotnie pod działalność gospodarczą, która została zakończona.

¹² Teren opuszczony – teren zdegradowany, nieużytkowany lub nie w pełni wykorzystany.

związanych z nabyciem nieruchomości, których wysokość ustala się proporcjonalnie do wartości nieruchomości (np. opłaty notarialne),

- w pełnej wysokości – w przypadku, gdy poniesienie wydatku było wyłącznie rezultatem wypełniania wymogów dotyczących realizacji PO (np. wydatki związane z wykonaniem operatu szacunkowego w przypadku, gdy w innych okolicznościach nie byłoby to wymagane).

2) nabycie lub wytworzenie środków trwałych, z zastrzeżeniem że:

- a) należy z nich korzystać wyłącznie w zakładzie (przedsiębiorstwie) otrzymującym pomoc,
- b) muszą podlegać amortyzacji (jeśli dotyczy),
- c) należy je nabyć na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą osobowo lub kapitałowo,
- d) muszą być włączone do ewidencji księgowej wnioskodawcy otrzymującego pomoc i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 5 lat (3 lata w przypadku MŚP) 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 zdefiniowane w art. 28 Ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 t.j. ze zm.),
- 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 Ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 t.j. ze zm.).

3) zakup robót i materiałów budowlanych do wysokości 70 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, pod warunkiem że:

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

4) nabycie wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji know-how oraz innych praw własności intelektualnej, pod warunkiem, że:

- a) są niezbędne do prowadzenia prac B+R,
- b) należy z nich korzystać wyłącznie w ramach dofinansowanego projektu,
- c) muszą podlegać amortyzacji,
- d) należy je nabyć na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą osobowo lub kapitałowo,
- e) muszą być włączone do ewidencji księgowej przedsiębiorstwa otrzymującego pomoc i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 5 lat (3 lata w przypadku MŚP) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
- f) na wartość wydatku kwalifikowalnego składać się będą koszty stanowiące cenę nabycia zdefiniowane w ustawie o rachunkowości.

W przypadku **dużych przedsiębiorstw** wartość wydatków kwalifikowalnych związanych z nabyciem wartości niematerialnych i prawnych nie może przekroczyć **50%** całkowitych kwalifikowalnych kosztów inwestycji początkowej.

- 5) **dzierżawa/najem instalacji lub maszyn stanowiących infrastrukturę badawczo-rozwojową dokonana na podstawie umowy leasingu finansowego**¹³ pod warunkiem obowiązkowego zakupu przez beneficjenta aktywów stanowiących przedmiot leasingu po wygaśnięciu umowy leasingu oraz:
- 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.
- 6) **Zakup usług szkoleniowych (cross-financing)** - bezpośrednio związanych z realizacją inwestycji, umożliwiających wykorzystanie infrastruktury badawczo-rozwojowej do prac B+R. Wydatek ten nie może przekroczyć **10%** całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu. Wsparcie podlega ograniczeniom wynikającym z przepisów dotyczących udzielania pomocy *de minimis*.
5. Nabywane środki trwałe (w tym nieruchomości) powinny być nowe, z zastrzeżeniem art. 14 ust. 6 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
6. Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych (dotyczy MŚP) są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:
- sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
 - sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
 - cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
7. Niniejszy katalog wydatków kwalifikowalnych jest katalogiem zamkniętym.
8. Wszelkie wydatki planowane w ramach projektu, które nie mieszczą się w powyższym katalogu stanowią wydatki niekwalifikowalne.
9. 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

- Wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu w całości ponosi beneficjent.
- Wydatkami niekwalifikowalnymi w ramach niniejszego konkursu są w szczególności:

¹³ 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.

- a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- b) odsetki od zadłużenia,
- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji¹⁴,
- d) kary i grzywny,
- e) wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu,
- f) rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi,
- g) wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, wydatki związane ze sprawami sądowymi (w tym wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych) oraz koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze,
- h) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych¹⁵,
- i) podatek VAT,
- j) środki transportu,
- k) zakup lokali mieszkalnych,
- l) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu finansowego,
- m) 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,
- n) wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami,
- o) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. success fee),
- p) amortyzacja,
- q) wydatki związane z promocją projektu,
- r) opłaty bankowe związane z realizacją projektu,
- s) wydatek na ustanowienie zabezpieczenia realizacji projektu,
- t) wydatek na zakup usług doradczych związanych z przygotowaniem i realizacją projektu.

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.
3. W ramach niniejszego konkursu dokonano podziału wskaźników na dwie kategorie:
 - a) wskaźniki produktu,
 - b) wskaźniki rezultatu.
4. **Wskaźnik produktu** odzwierciedla bezpośredni, materialny efekt realizacji projektu mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu są związane wyłącznie z okresem realizacji

¹⁴ Również instrumenty finansowe nie mogą być wykorzystywane w charakterze zaliczkowego finansowania dotacji (patrz art. 37 pkt 9 rozporządzenia ogólnego).

¹⁵ 7 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2007 r.).

projektu, mogą więc być podawane wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany – muszą być zatem zgodne z terminami realizacji projektu. W projekcie należy wykazać wszystkie osiągnięte wskaźniki produktu. Każdy wydatek kwalifikowalny powinien mieć swoje odzwierciedlenie we wskaźniku produktu.

5. **Wskaźnik rezultatu** odzwierciedla bezpośredni efekt wynikający z realizacji projektu dotyczący wnioskodawcy, mierzony po zakończeniu realizacji projektu lub jego części. Rezultat obrazuje zakres zmian, jakie wystąpiły u wnioskodawcy bezpośrednio w wyniku zakończonego projektu. Wskaźniki te mogą być przedstawione za okres nie wcześniejszy niż wskaźniki produktu, bowiem zawsze są ich wynikiem.
6. Wskaźniki określone w ramach niniejszego konkursu oraz ich definicje odzwierciedla poniższa tabela.

Wskaźniki produktu		Opis
1.	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w dowolnej formie z EFRR (bez względu czy wsparcie stanowi pomoc publiczną, czy nie). Aplikując o dofinansowanie wnioskodawca zakłada realizację wskaźnika na poziomie jednego przedsiębiorstwa, a otrzymując dofinansowanie realizuje wskaźnik. Osiągnięcie wskaźnika uwarunkowane jest zakończeniem realizacji projektu.
2.	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w formie dotacji bezzwrotnej. Aplikując o dofinansowanie wnioskodawca zakłada realizację wskaźnika na poziomie jednego przedsiębiorstwa, a otrzymując dofinansowanie realizuje wskaźnik. Osiągnięcie wskaźnika uwarunkowane jest zakończeniem realizacji projektu.
3.	Nakłady inwestycyjne na zakup aparatury naukowo-badawczej <i>jednostka miary: [zł]</i>	Nakłady poniesione przez beneficjenta na zakup aparatury naukowo-badawczej w związku z realizowanym projektem. Nakłady obejmują dofinansowanie i wkład własny.
4.	Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) <i>jednostka miary: [zł]</i>	Łączna wartość wkładu prywatnego wnioskodawcy w realizowany projekt, który uzyskał pomoc państwa w formie bezzwrotnej dotacji. Ww. wartość obejmuje wkład własny przeznaczony na sfinansowanie wydatków kwalifikowalnych oraz wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją projektu.
5.	Liczba wspartych laboratoriów badawczych <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Liczba laboratoriów badawczych wybudowanych (utworzonych), rozbudowanych, przebudowanych lub doposażonych w aparaturę naukowo-badawczą w wyniku udzielonego wsparcia i przygotowanych do prowadzenia prac B+R.
6.	Liczba przedsiębiorstw ponoszących nakłady inwestycyjne na działalność B+R <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Liczba przedsiębiorstw uczestniczących w realizacji projektu w zakresie prowadzenia działalności B+R, obejmującego nakłady inwestycyjne na działalność B+R (zgodnie z katalogiem kosztów kwalifikowanych). Wsparcie infrastruktury badawczej może obejmować budowę, rozbudowę, przebudowę lub doposażenie przez zakup aparatury naukowo-badawczej.
7.	Liczba nabytych środków trwałych <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Wskaźnik opisuje liczbę środków trwałych, tj. rzeczowych aktywów trwałych i zrównanych z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletnych, zdalnych do użytku i przeznaczonych na potrzeby przedsiębiorstwa, jakie zostaną nabyte/wytworzone przez przedsiębiorstwo zgodnie z celami projektu. Wskaźnik ten nie obejmuje nieruchomości. Wartość wskaźnika w danym roku powinna odzwierciedlać liczbę środków trwałych (szt.), które zostały w tym roku oddane do użytkowania na cele realizacji projektu. Dany środek trwały należy wymienić tylko raz.
8.	Liczba nabytych wartości niematerialnych i prawnych <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Wskaźnik opisuje liczbę zaliczanych do aktywów trwałych, praw majątkowych nadających się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczonych do używania na potrzeby przedsiębiorstwa tj.: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how, jakie zostaną nabyte przez przedsiębiorstwo zgodnie z celami projektu. Wartość wskaźnika w danym roku powinna odzwierciedlać liczbę nabytych wartości niematerialnych i prawnych (szt.), które zostały w tym roku oddane do

		użytkowania zgodnie z celami projektu. Daną wartość niematerialną i prawną należy wymienić tylko raz.
9.	Powierzchnia utworzonych/przebudowanych nieruchomości zabudowanych <i>jednostka miary: [m²]</i>	Wskaźnik opisuje powierzchnię użytkową wybudowanych/przebudowanych w wyniku realizacji projektu nieruchomości zabudowanych (z wyłączeniem gruntów), niezbędnych dla osiągnięcia celów projektu. Należy podać wielkość powierzchni użytkowej, jaką wnioskodawca zacznie użytkować zgodnie z celami projektu.
10.	Powierzchnia nabytych nieruchomości niezabudowanych <i>jednostka miary: [m²]</i>	Wskaźnik opisuje powierzchnię nabytych w wyniku realizacji projektu nieruchomości niezabudowanych (gruntów), niezbędnych dla osiągnięcia celów projektu. Należy podać wielkość powierzchni użytkowej, jaką wnioskodawca zacznie użytkować zgodnie z celami projektu.
11.	Powierzchnia nabytych nieruchomości zabudowanych <i>jednostka miary: [m²]</i>	Wskaźnik opisuje powierzchnię użytkową nabytych w wyniku realizacji projektu nieruchomości zabudowanych (z wyłączeniem gruntów), niezbędnych dla osiągnięcia celów projektu. Należy podać wielkość powierzchni użytkowej, jaką wnioskodawca zacznie użytkować zgodnie z celami projektu.
12.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.
13.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany i dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami (zgodnie z art. 2 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych). Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.
Wskaźniki rezultatu		Opis
1.	Liczba projektów B+R realizowanych przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury badawczej <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Liczba projektów obejmujących prace B+R, przy realizacji których wykorzystana została wsparta infrastruktura badawcza.
2.	Liczba przedsiębiorstw korzystających ze wspartej infrastruktury badawczej <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Należy wskazać liczbę przedsiębiorstw, które w ramach działalności B+R skorzystały (samodzielnie, we współpracy z jednostką naukową, przez jednostkę naukową na zlecenie przedsiębiorstwa) ze wspartej infrastruktury badawczej, niezależnie od tego, kto był beneficjentem zrealizowanego projektu.
3	Liczba nowych miejsc pracy w dziale B+R <i>jednostka miary: [EPC]</i>	Należy wskazać liczbę planowanych do utworzenia miejsc pracy w dziale B+R. Należy wykazać jedynie stanowiska na których zostaną zatrudnione osoby z wyższym wykształceniem adekwatnym do dziedziny w której realizowany jest projekt.

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

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

Rodzaj wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Wskaźnik należy obowiązkowo wybrać i określić jego wartość	Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny dla projektu i określić jego wartość	
	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI) [szt.]	x		
	Nakłady inwestycyjne na zakup aparatury naukowo-badawczej [zł]	x		
	Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (CI) [zł]	x		
	Liczba wspartych laboratoriów badawczych [szt.]	x		
	Liczba przedsiębiorstw ponoszących nakłady inwestycyjne na działalność B+R [szt.]	x		
	Liczba nabytych środków trwałych [szt.]		x	
	Liczba nabytych wartości niematerialnych i prawnych [szt.]		x	
	Powierzchnia utworzonych/przebudowanych nieruchomości zabudowanych [m ²]		x	
	Powierzchnia nabytych nieruchomości niezabudowanych [m ²]		x	
	Powierzchnia nabytych nieruchomości zabudowanych [m ²]		x	
	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]		x	
	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]		x ¹	

Rodzaj wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Wskaźnik należy obowiązkowo wybrać i określić jego wartość	Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny dla projektu i określić jego wartość.	
rezultatu bezpośredniego	Liczba projektów B+R realizowanych przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury badawczej [szt.]	x		
	Liczba przedsiębiorstw korzystających ze wspartej infrastruktury badawczej [szt.]	x		
	Liczba nowych miejsc pracy w dziale B+R [EPC]		x	

¹ 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*.

8. Beneficjent zobowiązany jest do osiągnięcia i wykazania wskaźników produktu określonych we wniosku o dofinansowanie najpóźniej we wniosku o płatność końcową oraz utrzymania ich w okresie trwałości projektu.
9. Beneficjent powinien osiągnąć wskaźniki rezultatu najpóźniej w okresie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu oraz utrzymać je w okresie trwałości projektu.
10. 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.
11. 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.
12. W przypadku nieosiągnięcia lub nieutrzymania zadeklarowanej we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźnika rezultatu, IZ RPO WZ może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie na zasadach przez siebie określonych lub rozwiązać umowę o dofinansowanie.

Rozdział 5 Wniosek o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w LSI2014, dostępnym pod adresem <https://beneficjent.wzp.pl>.
2. **Wypełnienie wniosku o dofinansowanie w LSI2014 możliwe będzie od dnia 2 stycznia 2018 r. do dnia 2 marca 2018 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 2:** Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy,
 - a) wnioskodawcy zobowiązani do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. ze zm. przedkładają kopie następujących dokumentów za **trzy ostatnie lata** obrotowe, dla których wnioskodawca posiada zatwierdzone sprawozdanie finansowe:
 - sprawozdanie finansowe – bilans, informacja dodatkowa, rachunek zysków i strat oraz rachunek przepływów pieniężnych (jeśli dotyczy),
 - opinia biegłego rewidenta (jeśli dotyczy).
 - Jeżeli podmiot działa krócej niż trzy lata, to wnioskodawca przedkłada sprawozdania za okres prowadzonej działalności. Jeśli nowopowstałe przedsiębiorstwa, które zobowiązane są do sporządzania sprawozdań finansowych, nie dysponują dokumentami za ostatni zamknięty rok, powinny sporządzić sprawozdanie za ostatni zamknięty okres, np. kwartał, miesiąc lub półrocze. **W przypadku, gdy sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrachunkowy nie zostało zatwierdzone w chwili składania wniosku, należy przedłożyć ww. dokumenty dla ostatnich zatwierdzonych trzech lat obrotowych.**
 - b) wnioskodawcy, którzy nie są zobowiązani do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. ze zm., przedkładają kopie PIT za ostatnie trzy lata obrotowe (lata 2015-2017) wraz

z potwierdzeniem wpływu do właściwego urzędu skarbowego¹⁶ lub „Zaświadczenie o wysokości obrotu w podatku od towarów i usług i podatku akcyzowym oraz dochodu podatnika w podatku dochodowym od osób fizycznych przyjętego do podstawy opodatkowania” wystawione przez właściwy urząd skarbowy za 3 ostatnie lata obrotowe. W przypadku, gdy wnioskodawca w chwili składania wniosku nie złożył do urzędu skarbowego deklaracji PIT za ostatni rok obrotowy, należy przedłożyć ww. dokumenty za poprzednie trzy lata (2014-2016).

PIT wymagany jest **niezależnie od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej**, np. PIT za lata 2015-2017 (lub odpowiednio lata 2014-2016) składa:

- osoba fizyczna, która prowadzi działalność gospodarczą od kilku lat,
 - osoba fizyczna, która założyła działalność gospodarczą dopiero w latach 2015-2017 (lub odpowiednio lata 2014-2016),
 - wspólnicy spółki cywilnej, nawet jeśli umowę spółki podpisano dopiero w latach 2015-2017 (lub odpowiednio lata 2014-2016),
- c) każdy wnioskodawca może załączyć **dotatkowo** inne dokumenty pozwalające na wiarygodną ocenę sytuacji finansowej przedsiębiorcy, np. oświadczenie majątkowe, wyciąg z rachunku bankowego.
- **Załącznik nr 5.2:** Decyzja w zakresie prowadzenia działalności koncesjonowanej (jeśli dotyczy),
 - **Załącznik nr 5.22:** Agenda Badawcza (część opisowa i finansowa) – przygotowana w oparciu o określony wzór.

UWAGA:

Agenda badawcza (część opisowa i finansowa) powinna zostać załączona do wniosku o dofinansowanie jako pliki elektroniczne, niestanowiące skanów dokumentów.

Dopuszczalne formaty plików:

- a) część opisowa – plik edytora tekstów (np. MS Word, LibreOffice Writer) lub aktywny pdf (z możliwością przeszukiwania),
 - b) część finansowa – plik arkusza kalkulacyjnego (np. MS Excel, LibreOffice Calc), umożliwiający weryfikację poprawności dokonanych wyliczeń (odblokowane formuły).
- **Załącznik nr 6.3:** Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy),
 - **Załącznik nr 7:** Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie,
 - **Załącznik nr 7.1:** Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* udzielaną na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L Nr 352 z 24.12.2013) – jeśli dotyczy,
 - **Załącznik nr 7.1.1:** Kopie zaświadczeń pomocy *de minimis* jakie otrzymał wnioskodawca¹⁷ w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie – wg wzoru, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – wg wzoru. Załącznik wymagany jest w przypadku ubiegania się o pomoc *de minimis* w ramach projektu.
 - **Załącznik nr 8:** Dokumenty rejestrowe – w przypadku, gdy informacje z nich wynikające nie są ogólnie dostępne w zasobach CEIDG lub KRS (w szczególności dotyczy spółek cywilnych i spółek kapitałowych w organizacji, dla których należy załączyć umowę spółki),

¹⁶ W przypadku wnioskodawców, którzy złożyli PIT za pomocą systemu e-Deklaracje dopuszcza się możliwość złożenia potwierdzenia w formie UPO (Urzędowego Potwierdzenia Odbioru). Nie stanowi natomiast potwierdzenia wpływu do właściwego urzędu skarbowego informacja o wysłaniu korespondencji na podstawie książki nadawczej ani potwierdzenie nadania przesyłki.

¹⁷ W celu wykazania pomocy *de minimis* oraz określenia jej wielkości w okresie trzech lat podatkowych, podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* rozumiany jest jako „jedno przedsiębiorstwo” zgodnie z treścią art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013.

- 2) obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:
 - **Załącznik nr 4:** Dokumenty zezwalające na realizację inwestycji:
 - ✓ Załącznik 4c - Pozwolenie na budowę (opatrzone klauzulą ostateczności), zgłoszenia budowy/robót budowlanych lub inne dokumenty w tym wymienione w art. 72 ust. 1 i 1a ustawy OOŚ,
 - ✓ Załącznik 4d - Informacja od właściwego organu o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych,
 - **Załącznik nr 6.4:** Dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania (np. promesa kredytowa/leasingowa) – dotyczy jeśli wnioskodawca będzie finansował projekt z zewnętrznych źródeł,
- 3) nieobowiązkowe
 - **Załącznik nr 6.6: Pozostałe dokumenty, które zdaniem wnioskodawcy mogą mieć wpływ na całościową ocenę projektu, np. opinie, listy intencyjne.**
5. Dokumenty 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. W przypadku projektów, w których planowane jest nabycie nieruchomości IZ RPO WZ dopuszcza warunkowo dostarczenie dokumentów zezwalających na realizację inwestycji (załączniki nr 4) nie później niż w ciągu 12 miesięcy od podpisania umowy o dofinansowanie. W powyższym terminie wnioskodawca zobowiązany będzie także udokumentować prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu (aktualizując wniosek o dofinansowanie i przedkładając stosowne dokumenty). Wypłata dofinansowania może nastąpić, z zastrzeżeniem innych warunków wskazanych w umowie o dofinansowanie, po przedstawieniu IZ RPO WZ ww. dokumentów, a także po ich zweryfikowaniu i potwierdzeniu przez IZ RPO WZ poprawności oraz zgodności z warunkami konkursu

UWAGA: 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.

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

Rozdział 6 Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

6.1 Termin składania wniosków o dofinansowanie

1. Dokumentację aplikacyjną należy złożyć do IZ RPO WZ w terminie naboru projektów, tj. od **2 stycznia 2018 r. do 2 marca 2018 r.**
2. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej należy opublikować w LSI2014 **do dnia 2 marca 2018 r. do godz. 15:00.**

3. IZ RPO WZ nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.

6.2 Forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

- Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie naboru projektów oraz złożeniu do IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającego właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 7 dni od daty zakończenia naboru projektów, tj. **do dnia 9 marca 2018 r.**
- W przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Prawa pocztowego lub u innego operatora pocztowego, pisemny wniosek o przyznanie pomocy **musi wpłynąć do IZ RPO WZ do dnia 9 marca 2018 r.**
- IZ RPO WZ nie przewiduje możliwości skrócenia terminów, o których mowa w pkt 1 i 2.
- Przez pisemny wniosek o przyznanie pomocy rozumie się dokument, który generuje się po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014. W wersji papierowej należy złożyć jedynie przedmiotowy pisemny wniosek o przyznanie pomocy, nie zaś pełny wydruk wniosku o dofinansowanie. Treść wniosku o przyznanie pomocy zostanie wygenerowana w oparciu o następujący wzór:

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

Pisemny wniosek o przyznanie pomocy

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

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

Oświadczam, że:

- Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami został wypełniony i opublikowany w LSI2014 zgodnie z wolą i wiedzą Wnioskodawcy oraz zawiera rzetelne, kompletne i zgodne z prawdą informacje;
- załączniki do elektronicznej wersji Wniosku o dofinansowanie zawierają wieme 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	

- Suma kontrolna, którą oznaczony jest pisemny wniosek o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI2014.
- Pisemny wniosek o przyznanie pomocy należy złożyć do IZ RPO WZ na adres:

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

7. Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:30 do 15:30.
8. 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.
9. Uzpełnienie, 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.
10. Korespondencja kierowana przez wnioskodawcę do IZ RPO WZ bez zachowania właściwej formy komunikacji pozostaje bezskuteczna.
11. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania właściwej formy komunikacji poprzez podpisanie pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę.

Rozdział 7 Procedura wyboru projektów

7.1. Czas trwania oceny

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

7.2. Zasady ogólne procesu wyboru projektów

1. Złożona dokumentacja aplikacyjna w pierwszej kolejności podlega weryfikacji pod względem spełnienia warunków formalnych.
2. W przypadku spełnienia warunków formalnych dokumentacja aplikacyjna podlega ocenie pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów w płaszczyznach: dopuszczalności, administracyjności, wykonalności, jakości. Kryteria wyboru projektów stanowią załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Weryfikacji pod względem spełnienia warunków formalnych oraz oceny spełnienia kryteriów dokonuje KOP, składająca się z pracowników IZ RPO WZ oraz/ lub niezależnych ekspertów. Eksperci pełnią funkcję opiniodawczo-doradczą lub dokonują oceny wskazanych w niniejszym regulaminie kryteriów.
4. Do każdej z płaszczyzn oceny przyporządkowano odpowiednie kryteria. Ocena kryteriów dopuszczalności, administracyjności i wykonalności jest dokonywana pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium, tj. przypisaniu wartości logicznych tak/nie. Ocena negatywna przynajmniej jednego kryterium skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Dopuszcza się możliwość warunkowej akceptacji oznaczonych w karcie oceny kryteriów. W takim przypadku projekt może otrzymać pozytywną ocenę z zastrzeżeniem przedstawienia przez wnioskodawcę w wyznaczonym terminie określonych dokumentów lub informacji. Ocena w oparciu o kryteria jakości polega na przyznaniu każdemu z kryteriów stosownej liczby punktów.
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 trzy części (patrz **Schemat nr 1**): ocenę wstępną, ocenę merytoryczną I stopnia oraz ocenę merytoryczną II stopnia.
7. Przekazanie projektu do oceny wstępnej uwarunkowane jest pozytywną weryfikacją spełnienia warunków formalnych.
8. Warunkiem przekazania projektu do kolejnej części oceny jest spełnienie wszystkich kryteriów wyboru w ramach poprzedniej oceny.

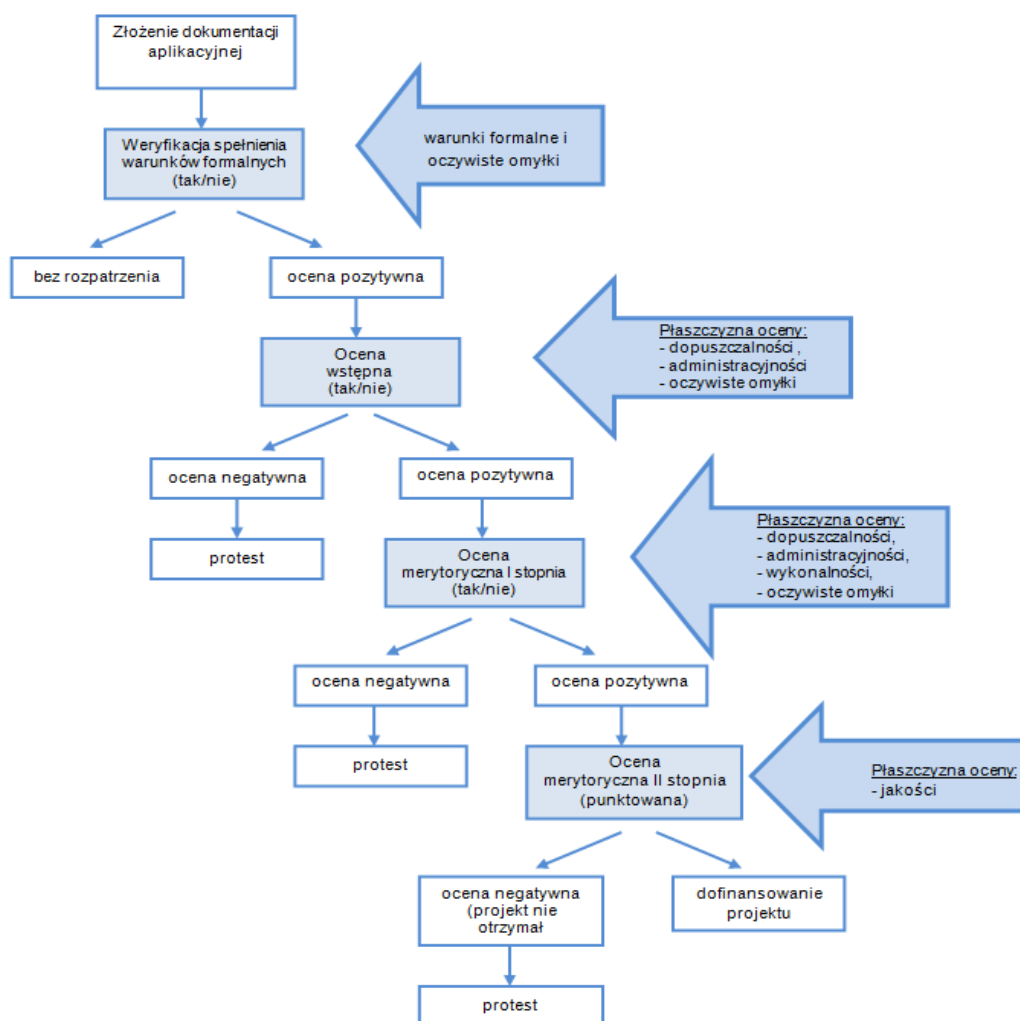
9. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej zarówno w trakcie naboru wniosków, jak i w trakcie oceny i jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informacja o wycofaniu dokumentacji musi zostać przekazana na piśmie do IZ RPO WZ, która niezwłocznie na piśmie potwierdza wycofanie projektu.
10. Przyporządkowanie kryterium do poszczególnych części obrazuje poniższa Tabela nr 1.

Tabela 1. Przyporządkowanie kryteriów do poszczególnych części oceny

OCENA	KRYTERIUM	PŁASZCZYZNA	OCENIAJĄCY
Wstępna	1.1 Zgodność z celem szczegółowym i rezultatami priorytetu inwestycyjnego	dopuszczalności	Pracownik
	1.2 Zgodność z typami projektów	dopuszczalności	
	1.3 Kwalifikowalność projektu	dopuszczalności	
	1.5 Zgodność z obszarem (terytorialnie) objętym wsparciem w ramach Programu	dopuszczalności	
	1.6 Zgodność z zasadami horyzontalnymi	dopuszczalności	
	1.7 Kwalifikowalność Wnioskodawcy	dopuszczalności	
	1.8 Zgodność z wymogami pomocy publicznej/ pomocy de minimis	dopuszczalności	
	1.9 Gotowość do uruchomienia funkcjonowania infrastruktury po zakończeniu projektu	dopuszczalności	
	1.12 Trwałość projektu	dopuszczalności	
	2.2 Możliwość oceny merytorycznej wniosku	administracyjności	
	2.6 Poprawność okresu realizacji	administracyjności	
	Merytoryczna I stopnia	1.10 Wystąpienie efektu dyfuzji działalności badawczo - rozwojowej do regionalnej gospodarki (tylko dla przedsiębiorców innych niż MŚP)	
1.11 Plan wykorzystania infrastruktury B+R		dopuszczalności	
2.4 Intensywność wsparcia		administracyjności	
2.5 Prawdopodobieństwo pomocy publicznej		administracyjności	
1.4 Zasadność realizacji projektu		dopuszczalności	
1.8 Zgodność z wymogami pomocy publicznej/ pomocy de minimis		dopuszczalności	
2.2 Możliwość oceny merytorycznej wniosku		administracyjności	
2.3 Zgodność z kwalifikowalnością wydatków	administracyjności		

	2.7 Poprawność obliczeń w przeprowadzonych analizach	administracyjności	
	3.1 Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego	wykonalności	
	3.2 Zdolność finansowa	wykonalności	
	3.3 Zdolność operacyjna	wykonalności	
	3.4 Wykonalność techniczna/technologiczna	wykonalności	
	3.5 Opłacalność realizacji projektu	wykonalności	
Merytoryczna II stopnia	4.1 Odpowiedniość/ Adekwatność/ Trafność	jakości	Ekspert
	4.2 Skuteczność	jakości	
	4.3 Efektywność	jakości	
	4.4 Użyteczność	jakości	
	4.5 Ponadstandardowa trwałość	jakości	

Schemat nr 1 – Procedura wyboru projektów konkursowych



7.2.1 Weryfikacja warunków formalnych

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

7.2.2 Oczywiste omyłki

1. Korekta oczywistych omyłek możliwa jest na etapie weryfikacji warunków formalnych, oceny wstępnej oraz merytorycznej I stopnia.
2. Za oczywiste omyłki w rozumieniu art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej IZ RPO WZ uznaje wyłącznie oczywiste omyłki pisarskie. W tym trybie nie ma możliwości poprawienia innych omyłek niż pisarskie, np. omyłek/błędów rachunkowych.
3. Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistych omyłek, IZ RPO WZ może wezwać wnioskodawcę do poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do dalszej oceny. W takim przypadku wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.
4. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
5. Dokonanie korekty w zakresie oczywistych omyłek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej

w LSI2014 oraz złożeniem oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać złożone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 3.

6. Termin złożenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 3.
7. Niedokonanie uzupełnienia/poprawy w terminie wskazanym w punkcie 3, z uwzględnieniem zapisów punktów 4, 5 i 6, skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do dalszej oceny.

7.2.3 Ocena wstępna

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

Procedura uzupełnień i poprawek

2. Wnioskodawcy przysługuje prawo do jednokrotnej poprawy/uzupełnienia złożonej dokumentacji. W przypadku konieczności dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę kryteriów administracyjności, będących przedmiotem niniejszej oceny, IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy dokumentacji. Poprawy/uzupełnienia należy dokonać w terminie 7 dni, pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium.
3. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
4. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożeniem do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 2.
5. Termin złożenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 2.
6. IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółwić informacje zawarte w dokumentacji.
7. Niespełnienie przez wnioskodawcę co najmniej jednego z kryteriów dopuszczalności skutkować będzie negatywną oceną projektu w ww. zakresie bez możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
8. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest jedynie w takim zakresie w jakim IZ RPO WZ wskaże w wezwaniu. W przypadku wystąpienia zmian we wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobligowany jest poinformować IZ RPO WZ o zakresie zmian oraz po uprzednim wyrażeniu zgody przez IZ RPO WZ wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie.
9. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest w ramach:
 - 1) Kryterium nr 2.2 *Możliwość oceny merytorycznej wniosku w zakresie niespójności opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej, jakości przedstawionych dokumentów oraz braku precyzyjnych opisów.*

- 2) Kryterium nr 2.6 *Poprawność okresu realizacji* w zakresie niezgodności wskazanego okresu realizacji projektu oraz okresu kwalifikowalności wydatków z zapisami niniejszego regulaminu.

7.2.4 Ocena merytoryczna I stopnia

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

Procedura uzupełnień i poprawek

3. Z zastrzeżeniem zapisów pkt 4 i 12 niniejszego podrozdziału i wyjątków w nim wskazanych na ocenie merytorycznej I stopnia nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
4. W ramach oceny merytorycznej I stopnia przewidziana jest możliwość poprawy/aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej w zakresie wskazanym przez IZ RPO WZ. W ww. przypadku IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej w terminie 7 dni oraz wskaże wnioskodawcy zakres koniecznej aktualizacji, z zastrzeżeniem że poziom wsparcia (procent dofinansowania) nie może ulec zwiększeniu.
5. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest jedynie w takim zakresie w jakim IZ RPO WZ wskaże w wezwaniu. W przypadku wystąpienia zmian we wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobligowany jest poinformować IZ RPO WZ o zakresie zmian oraz po uprzednim wyrażeniu zgody przez IZ RPO WZ wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie. Niedokonanie uzupełnień/poprawy dokumentacji w wyznaczonym terminie będzie skutkowało negatywną oceną spełniania danego kryterium.
6. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
7. IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółowić informacje zawarte w dokumentacji, nie może natomiast dokonywać modyfikacji złożonej dokumentacji.
8. Aktualizacja dokumentacji zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną oraz podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w pkt. 4.
9. Przez skuteczną poprawę/uzupełnienie/aktualizację wniosku rozumie się opublikowanie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożenie do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę w terminie wskazanym w punkcie 4.
10. Termin dostarczenia oświadczenia, o którym mowa w punkcie 4 uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 4.
11. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów ocenianych w tej części oceny skutkowało będzie negatywną oceną projektu. W takim przypadku IZ RPO WZ może odstąpić od oceny pozostałych kryteriów.

12. Uzupelnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest w ramach:
- 1) Kryterium 2.3 *Zgodność z kwalifikowalnością wydatków* w zakresie wysokości i kwalifikowalności wydatków,
 - 2) Kryterium 2.4 *Intensywność wsparcia* w zakresie prawidłowego określenia poziomu dofinansowania dla wydatków przewidzianych w projekcie.

7.2.5 Ocena merytoryczna II stopnia

1. W ramach oceny merytorycznej II stopnia projekty oceniane są na podstawie kryteriów jakości. Ocena polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
2. W ramach oceny merytorycznej II stopnia projekt może uzyskać łącznie 100 punktów.
3. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest otrzymanie co najmniej 40% maksymalnej łącznej liczby punktów spośród punktów możliwych do przyznania.
4. Oceny projektów w ramach tej części dokonują niezależni eksperci.
5. W ramach oceny merytorycznej II stopnia nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Jednakże IZ RPO WZ ma możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy.
6. Ocenę kryterium stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych członków KOP w ramach kryterium.
7. W wyniku przeprowadzenia oceny merytorycznej II stopnia tworzona jest lista projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów (lista rankingowa) oraz listy projektów, które nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów. Kolejność projektów na ww. listach uzależniona jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt.
8. W przypadku, gdy projekty umieszczone na liście rankingowej otrzymały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza pozostałą dla danego konkursu alokację, wszystkie te projekty traktowane są jednakowo i zostają sklasyfikowane na liście rankingowej jako projekty rekomendowane do dofinansowania przy jednoczesnym, proporcjonalnym do wnioskowanego, obniżeniu dofinansowania.
9. W sytuacji gdy ze względu na kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie nie jest możliwe objęcie wsparciem wszystkich pozytywnie zweryfikowanych projektów, do dofinansowania rekomendowane są projekty z listy rankingowej z największą liczbą punktów, do wyczerpania alokacji dostępnej w ramach konkursu.

7.3 Informacja o wynikach oceny

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

7.4 Środki odwoławcze

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

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

5. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - b) oznaczenie wnioskodawcy,
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
6. Wnioskodawca może wycofać protest przed jego rozpatrzeniem. Wycofanie protestu wymaga zachowania formy pisemnej. Wniesienie protestu przez jednego z wnioskodawców, w ramach danego konkursu nie wstrzymuje zawierania umów z pozostałymi wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
7. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
8. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do WSA.
9. IZ RPO WZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza i zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania.
10. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ RPO WZ informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

11. Wnioskodawca jest informowany na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi bezpośrednio do WSA.
12. W przypadku uwzględnienia protestu, IZ RPO WZ może skierować projekt odpowiednio do właściwej części oceny albo dokonać aktualizacji list, o których mowa w podrozdziale 7.3 pkt 4 regulaminu informując o tym wnioskodawcę.
13. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
 - a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.
14. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania.
15. Na podstawie art. 61 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w przypadku m. in. nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę bezpośrednio do WSA.
16. Na podstawie art. 62 ustawy wdrożeniowej, od wydanego przez WSA wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do NSA.

Rozdział 8 Podpisanie umowy o dofinansowanie

1. Umowa o dofinansowanie może zostać zawarta, 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 może sprawdzić, czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru.
2. Przed podpisaniem umowy, wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia, w wyznaczonym przez IZ RPO WZ terminie, niezbędnych do jej sporządzenia dokumentów. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
3. W przypadku uprzedniej warunkowej akceptacji danych kryteriów, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia określonych regulaminem dokumentów lub informacji w celu sprawdzenia czy kryteria zostały spełnione.
4. IZ RPO WZ zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do złożenia dokumentów potwierdzających oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
5. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie, IZ RPO WZ może zobowiązać wnioskodawcę do przedłożenia innych dokumentów, w celu weryfikacji czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektu w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.
6. Przed zawarciem 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 dofinansowaniu, pn. „Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”. IZ RPO WZ określi w wezwaniu termin przedstawienia, zakres i formę (papierową/skan) dokumentów które należy przedłożyć.
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 dofinansowaniu. Nałożona korekta finansowa zostanie uwzględniona przy rozliczaniu wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją zamówienia, z udzieleniem którego wiązało się naruszenie. Korekta finansowa nakładana jest w oparciu o rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.

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

Rozdział 9 Zasady dotyczące realizacji projektu

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

9.1 Rozliczenie projektu i wypłata dofinansowania

1. Beneficjent dokonuje rozliczenia projektu we wnioskach o płatność w terminie i na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.
2. Pierwszy wniosek o płatność może zostać złożony nie wcześniej, niż w dniu wniesienia prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. Wypłata dofinansowania odbywa się na podstawie wniosku o płatność, złożonego w formie elektronicznej w SL2014. Wniosek o płatność powinien być przygotowany zgodnie z Podręcznikiem do SL2014 udostępnionym przez IZ RPO WZ na stronie internetowej IZ RPO WZ www.rpo.wzp.pl. Tym samym powinien spełniać wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe. Do wniosku o płatność należy załączyć wymagane przez IZ RPO WZ dokumenty.
4. Przed przekazaniem pierwszej transzy dofinansowania niezbędne jest przedłożenie przez beneficjenta dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie prac w ramach projektu.
5. Beneficjent po podpisaniu umowy oraz spełnieniu warunków w niej określonych otrzymuje dofinansowanie w formie:
 - a) płatności zaliczkowej/ych – stanowiącej/ych określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w umowie, wypłacaną beneficjentowi na podstawie wniosku o płatność przez Płatnika lub IZ RPO WZ w jednej lub kilku transzach, przeznaczoną na sfinansowanie wydatków kwalifikowalnych związanych z realizacją projektu przed ich dokonaniem i rozliczaną w kolejnych wnioskach o płatność,

- b) płatności pośredniej/ich – stanowiącej/yh płatność kwoty obejmującej część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność poniesionych w miarę postępu realizacji projektu, wypłacaną przez Płatnika lub IZ RPO WZ na odpowiedni rachunek bankowy beneficjenta po spełnieniu warunków określonych w umowie,
 - c) płatności końcowej – stanowiącej ostatnią płatność kwoty obejmującej całość lub część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność końcową, wypłacaną przez Płatnika lub IZ RPO WZ na odpowiedni rachunek bankowy beneficjenta po zakończeniu realizacji Projektu oraz spełnieniu warunków określonych w umowie.
6. Szczegółowe zapisy dotyczące warunków i trybu udzielania zaliczek ujęte zostały w załączniku 8 do niniejszego regulaminu pn. *Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*.

9.2 Zmiany w projekcie

1. Wnioskodawca/beneficjent ma możliwość dokonywania zmian w projekcie na etapie:
 - a) przed podjęciem uchwały o dofinansowaniu projektu (tylko w przypadku projektów, którym zaproponowano dofinansowanie, a które pierwotnie nie zostały wybrane do dofinansowania ze względu na niewystarczającą kwotę alokacji),
 - b) po podjęciu uchwały o przyznaniu dofinansowania dla projektu, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie,
 - c) po podpisaniu umowy o dofinansowanie.
2. Wnioskodawca/beneficjent zgłasza zmiany w projekcie w formie pisemnej. Zgłoszenia zmian dokonują osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy/beneficjenta. Po podpisaniu umowy zmiany należy zgłaszać za pośrednictwem systemu SL2014.
3. IZ RPO WZ zaleca zgłaszanie zmian na formularzu wprowadzania zmian w projekcie realizowanym w ramach RPO WZ 2014-2020, którego wzór stanowi załącznik do „Zasad wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”, stanowiących załącznik nr 9 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 danego konkursu zasadami,
 - b) pod kątem niezbędności i zasadności dla prawidłowej realizacji projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie,
 - c) w zakresie wpływu na spełnienie kryteriów wyboru projektu.
5. Wprowadzenie zmian do projektu jest możliwe pod warunkiem zachowania celów projektu. Zmodyfikowany projekt musi przy tym spełniać wszystkie zasady kwalifikowalności określone dla niniejszego konkursu.
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 o zgodę (przedstawiając odpowiednie uzasadnienie), na przesunięcie pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowanymi (określonymi we wniosku o dofinansowanie), kwoty powyżej 15% przypadającej na każdy wydatek.
8. Szczegółowe zapisy dotyczące zasad dokonywania zmian w projekcie określa dokument, pn. „Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”, stanowiący załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu oraz umowa o dofinansowanie.

9.3 Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej

1. Beneficjent, niezależnie od stosowanej formy księgowości, w ramach prowadzonej ewidencji księgowej, zobowiązany jest do wyodrębnienia zdarzeń gospodarczych związanych z realizowanym projektem w ramach RPO WZ. Tym samym:
 - a) beneficjent prowadzący księgi rachunkowe i sporządzający sprawozdania finansowe (pełna księgowość prowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości) jest zobowiązany do prowadzenia na potrzeby projektu odrębnych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych lub odpowiedniego kodu księgowego,
 - b) beneficjent, prowadzący uproszczoną księgowość, zobowiązany jest właściwego oznaczania w podatkowej księdze przychodów i rozchodów pozycji, w których ujęto dokumenty związane z realizacją projektu bądź prowadzenia wykazu – wyodrębnionej ewidencji dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją projektu.
2. Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu powstaje z chwilą rozpoczęcia realizacji projektu, a najpóźniej z dniem podpisania umowy o dofinansowanie.
3. Szczegółowe zapisy dotyczące zasad prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej określa dokument, pn. „Zasady prowadzenia przez beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”, stanowiący załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie.

9.4 Ponoszenie wydatków w ramach projektu

1. Beneficjent podczas wydatkowania środków publicznych jest zobowiązany do stosowania w szczególności przepisów ustawy o finansach publicznych, która wskazuje iż wydatki publiczne muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, a także 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 udzielenia zamówień w oparciu o **najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę** z zachowaniem **zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji** oraz do dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów, rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu funkcji jakiegokolwiek podmiotu objętego umową, w związku z realizowanym zamówieniem.
2. Szczegółowe zasady udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach RPO WZ oraz sposób dokumentowania procedury związanej z udzieleniem zamówienia określa dokument, pn. „Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020” stanowiący załącznik nr 5 do umowy o dofinansowanie.

9.5 Kontrola projektu

1. Kontrola towarzyszy każdemu projektowi, któremu udzielone zostało wsparcie z RPO WZ i jest obowiązkowym procesem występującym w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu, poprzedzającym ostateczne rozliczenie projektu. Może być prowadzona także w okresie po zakończeniu realizacji 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, Wytocznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz „Zasadach w zakresie przeprowadzania kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020”, stanowiących załącznik nr 6 do umowy o dofinansowanie.

9.6 Trwałość projektu

1. Inwestycja dofinansowana w ramach niniejszego konkursu musi być utrzymywana przez co najmniej 5 lat (3 lata w przypadku MŚP) 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 z 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 i umowy 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.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w punkcie 1, beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od daty przekazania środków. Odsetki naliczane są za każdy dzień, od daty przekazania środków do dnia ich zwrotu lub do dnia wpływu do IZ RPO WZ pisma ze zgodą na pomniejszenie kolejnej płatności.
4. Szczegółowe zapisy dotyczące odzyskiwania środków w ramach RPO WZ 2014-2020 określa dokument „Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu

Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020”, stanowiący załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców chyba, że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
Regulamin oraz informacje o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
2. Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:
 - a) naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa, które są istotne i niemożliwe do naprawienia,
 - b) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której IZ RPO WZ nie mogła przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej bądź stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
 - c) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu,
 - d) nie wyłonienia kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,
 - e) złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów udziału w konkursie,
 - f) niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie.
3. Wnioski o dofinansowanie projektów są archiwizowane, a pisemne wnioski o przyznanie pomocy nie podlegają zwrotowi.
4. IZ RPO WZ udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym w sprawie interpretacji zapisów niniejszego regulaminu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków. Informacje na temat postępowania konkursowego można uzyskać poprzez kontakt:
 - a) osobisty w siedzibie:

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

Czynny od poniedziałku do piątku, od 7:30 do 15:30
 - b) e-mail: wwrpo@wzp.pl,
 - c) telefoniczny z Wydziałem Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego nr tel. **91 44 11 100**.
5. 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 instrukcją wypełniania,
 - Załącznik nr 2: Kryteria wyboru projektów dla Działania 1.2 Rozwój infrastruktury B+R w przedsiębiorstwach Typ projektu 1 Tworzenie i rozwój infrastruktury B+R w przedsiębiorstwach,
 - Załącznik nr 3: Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami,
 - Załącznik nr 4: Dokumenty niezbędne do przygotowania umowy o dofinansowanie,
 - Załącznik nr 5: Wykaz Inteligentnych Specjalizacji Województwa Zachodniopomorskiego przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego,

- Załącznik nr 6: Zasady dla Wnioskodawców Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko (wersja 4.0),
- Załącznik nr 7: Zasady dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 3.0),
- Załącznik nr 8: Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 4.0),
- Załącznik nr 9: Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 7.0),
- Załącznik nr 10: Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 (wersja 5.0).



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



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Pomorze Zachodnie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

