



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



**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 1.6 Tworzenie nowych miejsc pracy na obszarze Specjalnej Strefy Włączenia**

Nabór nr RPZP.01.06.00-IZ.00-32-001/15

Szczecin, 2 listopada 2015 r.

Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW	4
SŁOWNIK POJĘĆ	4
PODSTAWY PRAWNE	5
ROZDZIAŁ 1 PRZEDMIOT KONKURSU I WARUNKI UCZESTNICTWA	7
1.1 PRZEDMIOT I FORMA KONKURSU ORAZ INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS	7
1.2 TYPY PROJEKTÓW	9
1.3 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE	11
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 ZEWNĘTRZNE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU	15
2.4 KUMULACJA POMOCY PUBLICZNEJ.....	16
ROZDZIAŁ 3 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	17
3.1 RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI.....	17
3.2 OCENA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKU	18
3.3 WARUNKI KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKU	18
3.4 ZASADA FAKTYCZNEGO PONIESIENIA WYDATKU.....	19
3.5 ZAKAZ PODWÓJNEGO FINANSOWANIA	19
3.6 WYDATKI KWALIFIKOWALNE W DZIAŁANIU 1.6	20
3.7 WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE	22
ROZDZIAŁ 4 WSKAŹNIKI	23
ROZDZIAŁ 5 WNIOSEK O DOFINANSOWANIE	27
ROZDZIAŁ 6 TERMIN, FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	29
6.1 TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW.....	29
6.2 FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW.....	29
ROZDZIAŁ 7 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	29
7.1. CZAS TRWANIA OCENY	29
7.2. ZASADY OGÓLNE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW.....	29
7.2.1 OCENA WSTĘPNA.....	31
7.2.2 OCENA MERYTORYCZNA I STOPNIA.....	33
7.2.3 OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA.....	34
7.3 INFORMACJA O WYNIKACH OCENY	34
7.4 ŚRODKI ODWOŁAWCZE	34

ROZDZIAŁ 8 PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE	36
ROZDZIAŁ 9 ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTU	37
9.1 ROZLICZENIE PROJEKTU I WYPŁATA DOFINANSOWANIA	37
9.2 ZMIANY W PROJEKCIE	37
9.3 PROWADZENIE WYODRĘBNIONEJ EWIDENCJI KSIĘGOWEJ.....	38
9.4 PONOSZENIE WYDATKÓW W RAMACH PROJEKTU	38
9.5 KONTROLA PROJEKTU	39
9.6 TRWAŁOŚĆ PROJEKTU	39
9.7 PROMOCJA PROJEKTU	40
9.8 ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW W RAMACH RPO WZ 2014-2020	40
ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	40

Wykaz skrótów

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
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 2013, poz. 267 – t.j. ze zm.);
LSI2014- lokalny system informatyczny, przeznaczony do administrowania RPO WZ w zakresie składania wniosków o dofinansowanie oraz wprowadzania zmian w projektach;
MŚP – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo;
O/K/M – ogółem/kobiet/mężczyzn;
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;
SSW – Specjalna Strefa Włączenia.

Słownik pojęć

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

1. beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego;
2. dzień – dzień kalendarzowy;
3. ekspert – osoba, o której mowa w art. 49 ustawy;
4. dokumentacja aplikacyjna - wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami;
5. kryteria wyboru projektów – warunki, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego;
6. lista rezerwowa – lista wniosków pozytywnie ocenionych, których dofinansowanie nie było możliwe ze względu na wyczerpanie środków w ramach alokacji przewidzianej w konkursie;
7. program - Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ)
8. projekt - przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;
9. 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;
10. pisemny wniosek o przyznanie pomocy – dokument wygenerowany na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy, stanowiący potwierdzenie wymogu wynikającego z art. 6 ust. 2 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. W związku z oczekiwaniem na interpretację Komisji Europejskiej w zakresie ww. zapisu IZ RPO WZ zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów regulaminu w tym zakresie co skutkować może koniecznością składania (zamiast ww. pisemnego wniosku o przyznanie pomocy) pełnej dokumentacji aplikacyjnej w formie pisemnej;
11. regulamin – niniejszy regulamin konkursu dla Działania 1.6, spełniający wymogi opisane w art. 41 ustawy;

12. 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,
13. umowa o dofinansowanie – umowa zawarta między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca w szczególności warunki przekazywania i wykorzystania środków EFRR oraz inne obowiązki stron umowy;
14. ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 ze zm.);
15. wnioskodawca - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy;
16. wniosek o dofinansowanie – 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;
17. wniosek o płatność – składany przez beneficjenta za pośrednictwem SL2014, formularz wraz z załącznikami, na podstawie którego beneficjent wnioskuje o przyznanie: zaliczki, płatności pośredniej, płatności końcowej lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym projektu, bądź rozlicza płatność zaliczkową.

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;
2. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;

5. 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);
6. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 ze zm.);
7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 j.t. ze zm.);
9. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w zakresie celu tematycznego 3 wzmacnianie konkurencyjności mikro, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1377);
10. 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);
11. 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 2009 r. Nr 233, poz. 1786 ze zm.);
12. Rozporządzenie wydane przez Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na podstawie w art. 24 ust. 13 ustawy.

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

1. Wytoczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;
2. Wytoczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r.;
3. Wytoczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
4. Wytoczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 08 maja 2015 r.;
5. Wytoczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30 kwietnia 2015 r.;
6. Wytoczne 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. Wytoczne w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych (projekt);
8. Wytoczne programowe w sprawie funkcjonowania procedury odwoławczej RPO WZ 2014-2020 z dnia 7 października 2015 r.;
9. Wytoczne programowe w zakresie kontroli realizacji RPO WZ 2014-2020 z dnia 7 października 2015 r. ;
10. Wytoczne programowe w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach RPO WZ 2014-2020 z dnia 7 października 2015 r.;
11. Wytoczne programowe dotyczące nieprawidłowości i nadużyć finansowych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 2014-2020 z dnia 7 października 2015 r.;

12. Wytyczne programowe w sprawie przechowywania i udostępniania dokumentów w ramach RPO WZ 2014-2020 z dnia 7 października 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 oraz SOOP (dokumentami dostępnymi na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl) w zakresie Osi Priorytetowej 1 Gospodarka, Innowacje, Nowoczesne Technologie, Działanie 1.6 Tworzenie nowych miejsc pracy na obszarze SSW.
2. Celem głównym Osi Priorytetowej 1 jest podniesienie poziomu innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu, dzięki wykorzystaniu potencjału regionalnych i inteligentnych specjalizacji.
3. Celem szczegółowym Działania 1.6 jest ożywienie gospodarcze obszaru SSW poprzez inwestycje przedsiębiorstw ukierunkowane na tworzenie znaczącej liczby miejsc pracy. Realizacja Działania 1.6 przyczyni się do realizacji jednego z celów szczegółowych Osi Priorytetowej 1, tj. zwiększenia zastosowania innowacji w MŚP.
4. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego określonego dla Działania 1.6.
5. **W ramach konkursu wspierane będą inwestycje zwiększające potencjał produkcyjny przedsiębiorstw, prowadzące do stworzenia znaczącej liczby trwałych miejsc pracy oraz podniesienia konkurencyjności mikro, małych i średnich przedsiębiorstw działających na obszarze SSW.**
6. Wyodrębnienie w ramach RPO WZ obszaru interwencji ukierunkowanego terytorialnie i dedykowanego dla SSW spowodowane było potrzebą powstrzymania i odwrócenia niekorzystnych trendów społeczno-gospodarczych i demograficznych na tym obszarze poprzez działania zmierzające do ożywienia gospodarczego, wzrostu zatrudnienia i podniesienia konkurencyjności przedsiębiorstw na obszarze SSW. Obszary objęte SSW w sposób szczególny wymagają rewitalizacji fizycznej, społecznej i gospodarczej. Są to obszary o szczególnie niekorzystnych uwarunkowaniach pod względem dostępności komunikacyjnej, istniejącej infrastruktury publicznej, cechujące się wysokim poziomem bezrobocia i niską atrakcyjnością gospodarczą.
SSW została wyznaczona uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 838/15 z dnia 2 czerwca 2015 r. oraz zaktualizowana na podstawie uchwały nr 1497/15 z dnia 7 października 2015 r. Do wyznaczenia SSW przyjęto zestaw sześciu mierników syntetycznych odpowiadających poszczególnym obszarom problemowym (dostępność do usług publicznych, demografia, infrastruktura techniczna, problemy miejscowości popegeerowskich, potencjał gospodarczy, ubóstwo).

Na podstawie ww. mierników wyodrębniona została SSW, która swoim zasięgiem obejmuje:

- obszar podstawowy, tj. gminy, w których zdiagnozowano deficyty w co najmniej trzech z sześciu analizowanych obszarów problemowych,
- obszar przejściowy, tj. gminy, które od nie więcej niż trzech kolejnych lat znajdują się poza obszarem podstawowym SSW.

Gminy należące do SSW – obszar podstawowy:

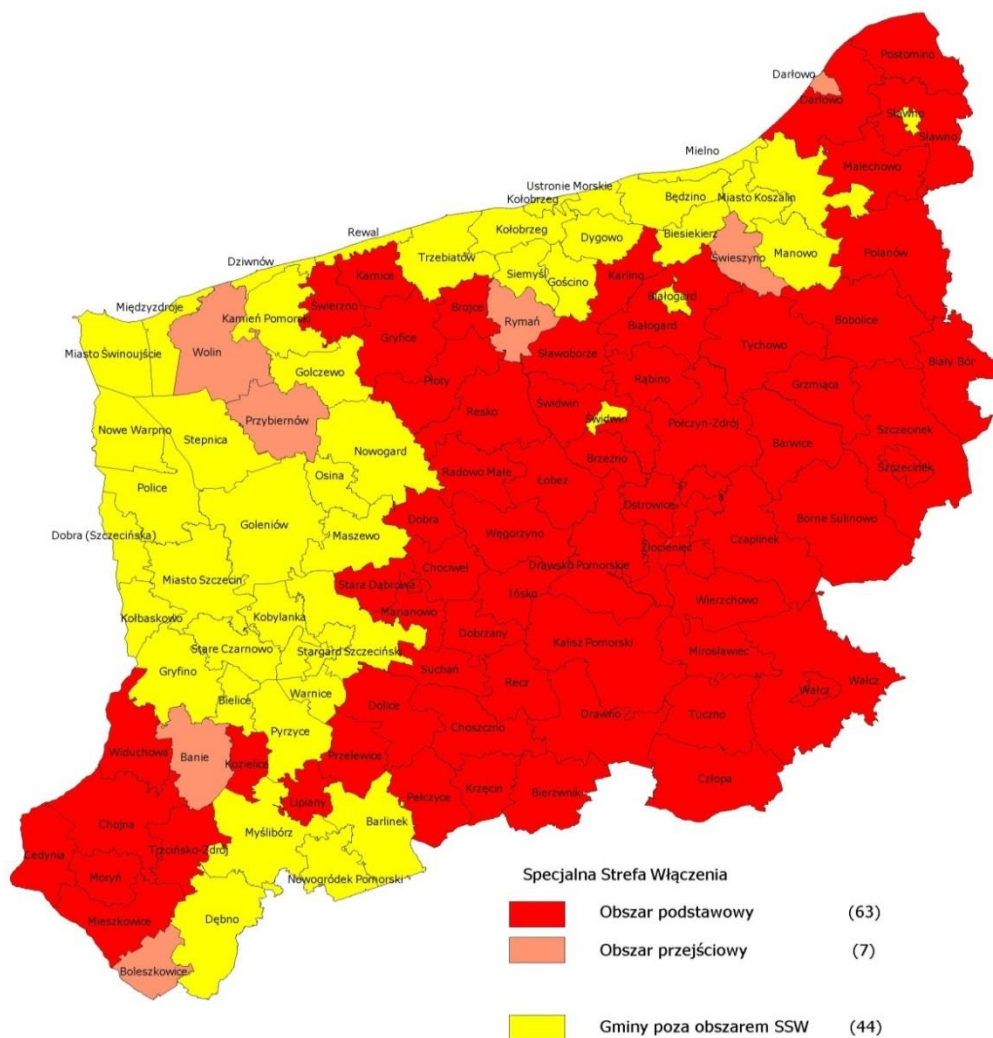
Barwice	Dobrzany	Mieszkowice	Stara Dąbrowa
Białogard (gmina wiejska)	Dolice	Miroslawiec	Suchań
Biały Bór	Drawno	Moryń	Szczecinek (gmina miejska)
Bierzwnik	Drawsko Pomorskie	Ostrowice	Szczecinek (gmina wiejska)
Bobolice	Gryfice	Pełczyce	Świdwin (gmina wiejska)
Borne Sulinowo	Grzmiąca	Płoty	Świerzno
Brojce	Ińsko	Polanów	Trzcińsko-Zdrój

Brzeżno	Kalisz Pomorski	Połczyn-Zdrój	Tuczno
Cedynia	Karlıno	Postomino	Tychowo
Chociwel	Karnice	Przelewice	Wałcz (gmina miejska)
Chojna	Kozielice	Radowo Małe	Wałcz (gmina wiejska)
Choszczno	Krzęcin	Rąbino	Węgorzyno
Czaplinek	Lipiany	Recz	Widuchowa
Człopa	Łobez	Resko	Wierzchowo
Darłowo (gmina wiejska)	Malechowo	Sławno (gm. wiejska)	Złocieniec
Dobra	Marianowo	Sławoborze	

Gminy należące do SSW – obszar przejściowy:

- Banie
- Boleszkowice
- Darłowo (gmina miejska)
- Przybiernów
- Świeszyno
- Rymań
- Wolin

Specjalna Strefa Włączenia



7. W ramach niniejszego konkursu uwzględniany jest obszar SSW obowiązujący w dniu ogłoszenia konkursu zgodnie z uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 838/15 z dnia 2 czerwca 2015 r. oraz nowe gminy dołączone do SSW w wyniku jej aktualizacji, jeżeli aktualizacja ta nastąpi w okresie od ogłoszenia konkursu do ostatniego dnia trwania naboru wniosków w konkursie.
8. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym. Konkurs ma charakter zamknięty.
9. Instytucją organizującą konkurs jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014–2020 (IZ RPO WZ), której funkcję pełni Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego. Zadania w ww. zakresie wykonuje Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego (adres: ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin), poprzez:

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

1.2 Typy projektów

1. W ramach niniejszego konkursu możliwe jest dofinansowanie typu projektów - inwestycje przedsiębiorstw zgodnie z niżej wymienionymi warunkami.
2. **Dofinansowaniu będą podlegały projekty dotyczące wyłącznie działalności produkcyjnej przedsiębiorstwa, zlokalizowane na obszarze SSW, obejmujące inwestycje w grunty, budynki, budowle, nowoczesne maszyny i urządzenia, linie produkcyjne, wartości niematerialne i prawne, czy wdrażanie nowych rozwiązań technologicznych, prowadzące do:**
 - budowy/rozbudowy przedsiębiorstwa,
 - wykreowania nowego lub zasadniczo ulepszanego produktu,
 - zwiększenia efektywności produkcji przedsiębiorstwa,
 - zasadniczej zmiany procesu produkcyjnego,**których realizacja prowadzi do stworzenia trwałych miejsc pracy.**
3. **W ramach niniejszego konkursu dofinansowaniu nie będą podlegały projekty dotyczące działalności usługowej przedsiębiorstwa.**
4. **Minimalna liczba miejsc pracy utworzona i obsadzona w wyniku realizacji projektu to 10 etatów.** Liczbę etatów stanowi liczba zawartych umów o pracę wyrażona w ekwiwalencie pełnego czasu pracy. Do liczby etatów nie są wliczane stanowiska obsadzone na podstawie umów cywilnoprawnych.
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.

Inwestycja początkowa oznacza:

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

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

6. Realizacja projektu musi prowadzić do wprowadzenia w przedsiębiorstwie innowacji produktowej bądź procesowej **co najmniej na poziomie firmy**. Warunek ten jest warunkiem dopuszczającym. Premiowane natomiast będą projekty, których realizacja będzie prowadziła do:

- wdrożenia innowacji produktowej, tzn. wprowadzenia nowego produktu (w kontekście posiadanych przez niego nowych cech lub funkcjonalności) w porównaniu do produktów dotychczas oferowanych przez firmę lub produktów dostępnych na rynku docelowym,
- wdrożenia do praktyki przedsiębiorstwa innowacji procesowej, tj. wdrożenia nowej lub znacząco udoskonalonej metody produkcji co najmniej w skali rynku regionalnego,
- wdrożenia do praktyki przedsiębiorstwa innowacji procesowej, tj. wdrożenia nowej lub znacząco udoskonalonej metody produkcji co najmniej w skali rynku polskiego.

Innowacja produktowa to wprowadzenie wyrobu, który jest nowy lub znacząco udoskonalony w zakresie swoich cech lub zastosowań. Zalicza się tu znaczące udoskonalenia pod względem specyfikacji technicznych, komponentów i materiałów, wbudowanego oprogramowania, łatwości obsługi lub innych cech funkcjonalnych.

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

Innowacja procesowa czyli innowacja w obrębie procesu to wdrożenie nowej lub znacząco udoskonalonej metody produkcji. 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, podniesienie jakości, produkcję bądź dostarczanie nowych lub znacząco udoskonalonych produktów.

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

7. Realizacja projektu powinna prowadzić do podniesienia konkurencyjności przedsiębiorstwa co najmniej na poziomie regionalnym, tzn. powinna przekładać się na poprawę pozycji przedsiębiorstwa wobec konkurencji (w działalności, której projekt dotyczy) w skali co najmniej regionalnej. Potencjał przedsiębiorstwa i działania przez nie zaplanowane w ramach realizacji projektu powinny gwarantować, że na rynku co najmniej regionalnym faktycznie znajdują się podmioty zainteresowane ofertą przedsiębiorstwa (odbiorcy). Dodatkowo premiowane będą projekty, których realizacja będzie podnosiła konkurencyjność przedsiębiorstwa w skali ponadregionalnej, krajowej lub międzynarodowej.
8. Priorytetowo będą traktowane przedsięwzięcia podejmowane w branżach i obszarach tematycznych zgodnych z **regionalnymi specjalizacjami**, które zostały scharakteryzowane w dokumencie *Założenia do procesu identyfikacji inteligentnych specjalizacji województwa zachodniopomorskiego* przyjętym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego uchwałą nr 93/14 z dnia 22 stycznia 2014 r. Premiowane będą przedsięwzięcia, których kod PKD projektu będzie zgodny z katalogiem podklas PKD wymienionych w tym dokumencie.
9. **Regionalna specjalizacja** oznacza zidentyfikowane, wyjątkowe cechy i aktywa każdego kraju i regionu, podkreślające przewagę konkurencyjną oraz skupiające regionalnych partnerów i zasoby. Obecność w województwie zachodniopomorskim sektorów takich, jak: spożywczy, metalowy, budowlany, logistyka z produkcją środków transportu, chemiczny, czy drzewno-meblarski, pozwoliła w ostatnich dwudziestu latach zbudować szerokie kompetencje, w tym zakresie w obszarze edukacji, badań i produkcji. Celem województwa zachodniopomorskiego powinna być promocja elementów, które świadczą o wyjątkowości wiedzy i zasobów regionu, co stanowić będzie przewagę gospodarczą. Koncentracja na określonych obszarach pozwoli uzyskać efekt skali, a także rozwijać wyróżniające i oryginalne obszary specjalizacji. Proces ten wymaga jednak inicjowania nowych form

współpracy między przedsiębiorstwami, instytucjami otoczenia biznesu i jednostkami badawczo-rozwojowymi, w szczególności w zakresie rozwijania potencjału badawczo – rozwojowego przedsiębiorstw. Określenie regionalnych specjalizacji jest zatem punktem wyjścia do prowadzonego w regionie procesu przedsiębiorczego odkrywania, którego celem jest określenie strategii inteligentnych specjalizacji województwa. Z uwagi na trwające w regionie prace nad strategią inteligentnych specjalizacji województwa, w niniejszym naborze priorytetowo będą traktowane przedsięwzięcia podejmowane w branżach i obszarach tematycznych zgodnych z regionalnymi specjalizacjami określonymi we wskazanym powyżej dokumencie. W dokumencie tym zidentyfikowano 5 głównych obszarów – regionalnych specjalizacji: **biogospodarka, działalność morska i logistyka, przemysł metalowo – maszynowy, usługi przyszłości oraz turystyka i zdrowie.**

10. **Beneficjenci będą zobowiązani do utrzymania powstałych miejsc pracy co najmniej przez minimalny okres trwałości projektu, tj. przez 3 lata od dnia płatności końcowej na rzecz beneficjenta.** Dodatkowo premiowane będą projekty, w związku z realizacją których beneficjenci zobowiążą się do utrzymania trwałości projektu przez okres minimum 4 lat od dnia otrzymania płatności końcowej.
11. Miejsca pracy utworzone w ramach projektu powinny zostać obsadzone najpóźniej w terminie do 12 miesięcy od dnia zakończenia realizacji projektu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podyktowanych specyfiką realizowanego projektu dopuszcza się utworzenie i obsadzenie miejsc pracy w trakcie realizacji projektu. Utworzenie miejsc pracy przed rozpoczęciem realizacji projektu nie będzie stanowiło o realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego „Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach”.
12. **Lokalizacja projektu musi znajdować się na obszarze SSW.** Siedziba przedsiębiorstwa może znajdować się poza obszarem SSW.
13. Dofinansowanie udzielane będzie wyłącznie projektom o charakterze stacjonarnym, tj. projektom, dla których możliwe jest określenie ich lokalizacji. Projekty o charakterze niestacjonarnym to projekty, w ramach których nabywane są środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne, które ze względu na swoją specyfikę nie są instalowane na stałe, a zatem nie jest możliwe określenie lokalizacji inwestycji. Projekty posiadające niestacjonarny charakter, tj. nieposiadające lokalizacji, będą odrzucane.
14. Informacje dotyczące kryteriów punktowanych zostały szczegółowo opisane w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.

1.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. W ramach Działania 1.6 dofinansowanie udzielane jest przedsiębiorstwom z sektora MŚP, tj.:
 - a) mikroprzedsiębiorstwom,
 - b) małym przedsiębiorstwom,
 - c) średnim przedsiębiorstwom.
2. Status 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.

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

4. W celu określenia statusu przedsiębiorstwa ustalenia wymaga również kwestia, czy jest ono przedsiębiorstwem:
- a) niezależnym albo
 - b) partnerskim lub
 - c) związanym.
- 1) **Przedsiębiorstwo niezależne** oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie lub też jako przedsiębiorstwo związane.
 - 2) **Przedsiębiorstwa partnerskie** oznaczają wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa związane i które pozostają w następującym wzajemnym związku: przedsiębiorstwo działające na rynku wyższego szczebla (typu „upstream”) posiada samodzielnie lub wspólnie z jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami związanymi 25% lub więcej kapitału lub głosów w drugim przedsiębiorstwie działającym na rynku niższego szczebla (typu „downstream”).
- 2a) Jednakże przedsiębiorstwo może zostać zakwalifikowane jako niezależne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich nawet jeśli wartość progowa wynosząca 25% kapitału lub głosów została osiągnięta lub przekroczona przez poniższych inwestorów, pod warunkiem że inwestorzy ci nie są związani indywidualnie lub wspólnie z przedmiotowym przedsiębiorstwem. Takimi podmiotami mogą być:
- publiczne korporacje inwestycyjne, spółki kapitałowe podwyższonego ryzyka, osoby fizyczne lub grupy osób prowadzące regularną działalność inwestycyjną podwyższonego ryzyka, które inwestują kapitał własny w przedsiębiorstwa nienotowane na giełdzie („business angels”), pod warunkiem że cała kwota inwestycji inwestorów „business angels” w to samo przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR;
 - uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;
 - inwestorzy instytucjonalni łącznie z regionalnymi funduszami rozwoju;
 - samorządy lokalne z rocznym budżetem nieprzekraczającym 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5000.

3) **Przedsiębiorstwa związane** oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:

- przedsiębiorstwo posiada większość głosów udziałowców lub wspólników w innym przedsiębiorstwie;
- przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub z postanowieniami w jego dokumencie założycielskim lub statucie;
- przedsiębiorstwo będące udziałowcem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, zgodnie z umową z innymi udziałowcami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość głosów udziałowców lub członków w tym przedsiębiorstwie.

Domniemywa się brak wpływu dominującego, jeżeli inwestorzy wymienieni w punkcie **2a)** nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców.

Przedsiębiorstwa pozostające w którymś ze związków opisanych w punkcie **3)** za pośrednictwem jednego lub kilku innych przedsiębiorstw lub też inwestorzy, o których mowa w punkcie **2)**, są również traktowani jako związane.

Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również są traktowane jak przedsiębiorstwa związane, jeżeli prowadzą 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 **2a)**, 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 „związania” lub „partnerstwa” zachodzić mogą w stosunku do przedsiębiorstwa wnioskodawcy równocześnie poprzez relacje z kilkoma podmiotami, z których część stanowiła będzie podmioty powiązane, a część partnerskie. Przedsiębiorstwo może być powiązane z innym przedsiębiorstwem za pośrednictwem nieograniczonej liczby podmiotów. Podobnie rozbudowane zależności zachodzić mogą również pomiędzy podmiotami względem siebie partnerskimi. **Określając swój status przedsiębiorstwo powinno uwzględniać relacje „związania” lub „partnerstwa” z innymi podmiotami.**

5. O dofinansowanie projektu może ubiegać się również podmiot zagraniczny, nieposiadający siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, z zastrzeżeniem wykluczeń opisanych w pkt. 6. Dodatkowym warunkiem uzyskania dofinansowania przez podmiot zagraniczny jest złożenie wniosku o dofinansowanie projektu wraz ze wszystkimi załącznikami w języku polskim (dokumenty właściwe dla danego kraju powinny zostać przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego) oraz podpisanie umowy o dofinansowanie sporządzonej w polskiej wersji językowej.

W momencie wypłaty przyznanego dofinansowania przedsiębiorstwo zagraniczne musi posiadać oddział, filię lub inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (przy założeniu lokalizacji projektu na terenie SSW).

6. Wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania:

a) o dofinansowanie nie mogą ubiegać się przedsiębiorcy:

- na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,

- spełniający przesłanki przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz.Urz. UE C 249 z 31.07.2014 r., s. 1), zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014,
- podlegający wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- którzy zostali wykluczeni z otrzymania pomocy na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 roku o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769),
- którzy zostali wykluczeni z otrzymania pomocy na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 roku o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2002 r. nr 197 poz. 1661 z późn. zm.),
- będący w toku likwidacji, w stanie upadłości, w toku postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządem komisarycznym,

b) pomoc nie może być udzielona na działalność wyłączoną z możliwości otrzymania wsparcia na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014:

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

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

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

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

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

- c) zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 **wspieraniem w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego nie może zostać objęte** wytwarzanie, przetwórstwo i wprowadzanie do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych.
7. W ramach niniejszego konkursu możliwe jest warunkowe ubieganie się o wsparcie realizacji projektów z zakresu przetwórstwa produktów rolnych, w wyniku którego powstaje produkt rolny będący również produktem zawartym w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, pod następującymi warunkami:
- Komisja Europejska wyrazi zgodę na wsparcie projektów w tym zakresie środkami EFRR,
 - decyzja o dofinansowaniu projektów z tego zakresu nie zostanie podjęta do czasu ustalenia ostatecznych rozstrzygnięć w zakresie demarkacji pomiędzy EFROW a EFRR,
 - kwoty udzielanego wsparcia w ramach RPO WZ nie będą nakładały się na limity wsparcia określone dla projektów z tego zakresu w PROW, tj. kwota dofinansowania będzie wyższa niż 3 000 000 zł.
8. Wnioskodawca kwalifikuje się do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również w dniu podpisywania umowy o dofinansowanie.

Rozdział 2 Zasady finansowania

2.1 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie wynosi łącznie **42 000 000,00 zł** (słownie: czterdzieści dwa miliony złotych).
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.

2.2 Maksymalny poziom dofinansowania oraz maksymalna kwota dofinansowania projektu.

1. Maksymalny poziom dofinansowania projektu ze środków EFRR wynosi:
 - 55% całkowitych wydatków kwalifikowalnych w przypadku mikro i małych przedsiębiorstw,
 - 45% całkowitych wydatków kwalifikowalnych w przypadku średnich przedsiębiorstw.
2. Minimalny wkład własny wnioskodawcy wynosi:
 - 55% całkowitych wydatków kwalifikowalnych w przypadku średnich przedsiębiorstw,
 - 45% całkowitych wydatków kwalifikowalnych w przypadku mikro i małych przedsiębiorstw.
3. Maksymalna kwota dofinansowania projektu wynosi 10 000 000,00 zł. Kwota dofinansowania będzie uzależniona od rzeczywiście utworzonej w wyniku realizacji projektu liczby miejsc pracy przy założeniu, że za utworzenie:
 - 10 miejsc pracy – dofinansowanie wyniesie do 2 000 000,00 zł,
 - powyżej 10 miejsc pracy – dofinansowanie wyniesie do 200 000 zł za każde kolejne miejsce pracy, przy zachowaniu maksymalnego poziomu dofinansowania projektu określonego w pkt 2.2.1.
4. Minimalna/maksymalna wartość projektu – nie dotyczy.
5. Minimalna/maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu – nie dotyczy.

2.3 Zewnętrzne źródła finansowania projektu

1. W dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawca musi wskazać wiarygodne źródła finansowania projektu dotyczące zarówno części wydatków kwalifikowalnych objętych dofinansowaniem, jak również części dofinansowaniem nieobjętej, tj. 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 dołączenie ww. dokumentów do dokumentacji aplikacyjnej może wpłynąć na ocenę projektu oraz ułatwić KOP ocenę sytuacji finansowej wnioskodawcy.

2.4 Kumulacja pomocy publicznej

1. Pomoc przyznawana na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie stanowi pomoc publiczną, udzielaną na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w zakresie celu tematycznego 3 wzmocnienie konkurencyjności mikro, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1377).
2. Pomoc publiczna na zakup usług szkoleniowych bezpośrednio związanych z realizacją projektu inwestycyjnego 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. poz. 488 z 2015).
3. Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014, pomoc publiczna udzielana w odniesieniu do tych samych – pokrywających się częściowo lub w całości – wydatków kwalifikowalnych podlega sumowaniu z każdą inną pomocą oraz pomocą de minimis, w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz pomocą z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną przedsiębiorcy niezależnie od jej formy i źródła.
4. Łączna kwota pomocy, o której mowa powyżej, nie może przekroczyć maksymalnej intensywności pomocy określonej w podrozdziale 2.2 niniejszego regulaminu.
5. Przedsiębiorca, który ubiega się o dofinansowanie projektu w ramach działania jest zobowiązany przedstawić w dokumentacji aplikacyjnej informacje o wszelkiej innej pomocy (w tym pomocy de minimis) otrzymanej na realizację projektu, objętego wnioskiem o dofinansowanie składanym w ramach RPO WZ.
6. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie na zakup usług szkoleniowych bezpośrednio związanych z realizacją inwestycji (stanowiących pomoc de minimis) w dokumentacji aplikacyjnej należy ponadto uzupełnić niezbędne informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
7. Przedsiębiorca, który nie otrzymał dotychczas pomocy na realizację projektu objętego wnioskiem o dofinansowanie składanym w ramach RPO WZ, składa wraz z wnioskiem o dofinansowanie oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej.
8. Jeżeli z informacji złożonej przez przedsiębiorcę wynika, że otrzymał on już pomoc na realizację projektu, objętego wnioskiem o dofinansowanie składanym w ramach RPO WZ, to nie wyklucza to możliwości udzielenia mu kolejnej pomocy publicznej. Jednakże w takiej sytuacji kwota pomocy, o którą podmiot wnioskuje musi być tak ustalona, aby łączna kwota pomocy już otrzymanej przez przedsiębiorcę i pomocy udzielanej na podstawie składanego wniosku o dofinansowanie nie spowodowała przekroczenia maksymalnej dopuszczalnej intensywności pomocy określonej w podrozdziale 2.2 niniejszego regulaminu.
9. **Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis na zakup usług szkoleniowych musi spełniać poniższe warunki:**
 - a) wartość pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez beneficjenta pomocy w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość **200 tys. euro**,

- b) wartość pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez beneficjenta pomocy prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość **100 tys. euro**.
 - c) w przypadku, gdy beneficjent prowadzi działalność gospodarczą w więcej niż jednym sektorze, w tym w sektorze transportu drogowego towarów, wartość pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez beneficjenta w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 200 tys. euro, z czego na działalność w zakresie transportu drogowego towarów 100 tys. euro.
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 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, s.1). 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 wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.
- Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w lit. a)-d), za pośrednictwem 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 wydatków

3.1 Ramy czasowe kwalifikowalności

1. Rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić najwcześniej w dniu następującym po dniu złożenia w IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy.
2. Przez rozpoczęcie realizacji projektu należy rozumieć podjęcie jakichkolwiek działań w ramach projektu, niebędących rozpoczęciem prac, w tym zakup gruntu lub rozpoczęcie prac w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpi najpierw. Podjęcie prac przygotowawczych nie stanowi rozpoczęcia realizacji projektu.
3. Przez rozpoczęcie prac należy rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją objętą projektem lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które powoduje, że inwestycja staje się nieodwracalna,

w zależności od tego co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych nie uznaje się za rozpoczęcie prac.

4. Przez prace przygotowawcze należy rozumieć m.in. uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności. Podjęcie prac przygotowawczych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie nie niweczy efektu zachęty.
5. Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
6. Beneficjent rozpoczynający realizację projektu w dniu następującym po dniu złożenia w IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, ale przed przyznaniem dofinansowania, musi liczyć się z ryzykiem sfinansowania projektu jedynie ze środków własnych w przypadku, gdy projekt nie otrzyma dofinansowania.
7. Przez zakończenie realizacji projektu należy rozumieć datę podpisania ostatniego protokołu potwierdzającego bezusterkowy odbiór lub datę później uzyskanego/wystawionego dokumentu (w szczególności ostatecznego pozwolenia na użytkowanie/dokumentu stwierdzającego brak sprzeciwu wobec przystąpienia do użytkowania, dokumentu OT i innych równoważnych dokumentów) w ramach realizowanego projektu lub datę poniesienia ostatniego wydatku w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpiło później.
8. Projekt powinien zakończyć się w terminie do 31 grudnia 2018 r.

3.2 Ocena kwalifikowalności wydatku

1. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie.
2. Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest przez IZ RPO WZ w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również w trakcie rozliczania i kontroli projektu, po jego zakończeniu, w tym w okresie trwałości projektu. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacji podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o dofinansowanie. Skierowanie projektu do dofinansowania oraz podpisanie 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 Warunki kwalifikowalności wydatku

1. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
 - a) został faktycznie poniesiony w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym we wniosku o dofinansowanie,
 - b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej,
 - c) jest zgodny z RPO WZ, SOOP oraz niniejszym regulaminem,
 - d) został uwzględniony w budżecie projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie,
 - e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
 - f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
 - g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny, efektywny i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - h) został należycie udokumentowany, tj. zgodnie z wymogami IZ RPO WZ,
 - i) został wykazany we wniosku o płatność,
 - j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych bądź robót zrealizowanych oraz zaliczek zapłaconych na rzecz wykonawców¹.

¹Za kwalifikowalne mogą być uznane zaliczki (na określony cel) wypłacone na rzecz wykonawcy, jeżeli zostały wypłacone zgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy beneficjentem a wykonawcą.

3.4 Zasada faktycznego poniesienia wydatku

1. Do współfinansowania kwalifikuje się wydatek, który został **faktycznie poniesiony przez beneficjenta**. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego beneficjenta.
2. Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura, inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności.
3. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
 - a) w przypadku wydatków pieniężnych:
 - dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą - datę obciążenia rachunku bankowego beneficjenta, tj. datę księgowania operacji,
 - dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności - datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
 - dokonanych gotówką - datę faktycznego dokonania płatności,
 - b) w przypadku potrącenia - datę o której mowa w art. 499 Kodeksu cywilnego,
 - c) w przypadku depozytu sądowego - datę faktycznego wniesienia depozytu do sądu, w przypadku rozliczeń na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej - datę zaksięgowania noty.
4. W przypadku, gdy umowa między beneficjentem, a podmiotem wykonującym na jego rzecz roboty budowlane/dostawy/usługi przewiduje ustanowienie zabezpieczenia w formie tzw. kwoty zatrzymanej², 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 i by 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.

3.5 Zakaz podwójnego finansowania

1. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.
2. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:

² 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.

- a) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub FS lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- b) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
- c) zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE,
- d) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone³,
- e) zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

3.6 Wydatki kwalifikowalne w działaniu 1.6

1. Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem w ramach działania 1.6 są wydatki spełniające wymagania określone dla **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, tj. zdefiniowanej w rozdziale 1.2 niniejszego regulaminu.
2. W przypadku pomocy przyznanej na zasadniczą zmianę procesu produkcji koszty kwalifikowalne muszą przekraczać koszty amortyzacji aktywów związanej z działalnością podlegającą modernizacji w ciągu trzech lat obrotowych poprzedzających rozpoczęcie prac związanych z projektem.
3. W przypadku pomocy przyznanej na dywersyfikację istniejącego zakładu koszty kwalifikowalne muszą przekraczać o co najmniej 200 % wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac związanych z projektem.
4. **Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach niniejszego konkursu obejmuje:**
 - 1) **nabycie środków trwałych**, z zastrzeżeniem, że:
 - a) należy z nich korzystać wyłącznie w przedsiębiorstwie otrzymującym pomoc,
 - b) muszą podlegać amortyzacji (jeśli dotyczy),
 - c) należy je nabyć na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą osobowo lub kapitałowo,
 - d) muszą być włączone do ewidencji księgowej przedsiębiorstwa otrzymującego pomoc i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 3 bądź 4 lata od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta, w zależności od okresu trwałości zadeklarowanego we wniosku o dofinansowanie oraz w umowie o dofinansowanie,
 - e) wydatek ten będzie traktowany jako wydatek inwestycyjny zgodnie z zasadami rachunkowości,
 - f) na wartość wydatku kwalifikowalnego składać się będą koszty stanowiące cenę nabycia⁴ zdefiniowane w art. 28 Ustawy o rachunkowości (Dz.U. 1994 Nr 121 poz. 591),

³ Podwójne finansowanie dotyczyć będzie wyłącznie tej części kredytu lub pożyczki, która została umorzona

⁴ Cena nabycia to cena zakupu składnika aktywów, obejmująca kwotę należną sprzedającemu, bez podlegających odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, a w przypadku importu powiększona o obciążenia o charakterze publicznoprawnym oraz powiększona o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania lub wprowadzenia do obrotu, łącznie z kosztami transportu, jak też załadunku, wyładunku, składowania lub wprowadzenia do obrotu, a obniżona o rabaty, opusty, inne podobne zmniejszenia i odzyski.

- g) wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:
- sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
 - sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
 - cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
- 2) **nabycie nieruchomości niezabudowanej i/lub nabycie nieruchomości zabudowanej** - w tym prawa użytkowania wieczystego, pod warunkiem że **stanowią nie więcej niż 10 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu** (w przypadku terenów przemysłowych⁵ i terenów opuszczonych⁶, 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; wartość nieruchomości powinna być określona na dzień jej zakupu zgodnie z art. 156 ust. 3 ustawy,
 - b) nabyta nieruchomość jest niezbędna do realizacji projektu i kwalifikowana wyłącznie w zakresie, w jakim jest wykorzystana do celów realizacji projektu, zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie o dofinansowanie,
 - c) zakup nieruchomości został przewidziany we wniosku o dofinansowanie, Limit, o którym mowa powyżej 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.
- 3) **zakup robót i materiałów budowlanych**, pod warunkiem że:
- a) są niezbędne do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów projektu,
 - b) prowadzą do zwiększenia wartości środka trwałego,
 - c) zostały wyodrębnione w budżecie projektu.
- 4) **nabycie wartości niematerialnych i prawnych**, z zastrzeżeniem, że:
- a) należy z nich korzystać wyłącznie w przedsiębiorstwie otrzymującym pomoc,
 - b) muszą podlegać amortyzacji,
 - c) należy je nabyć na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą osobowo i kapitałowo,
 - d) muszą być włączone do ewidencji księgowej przedsiębiorstwa otrzymującego pomoc i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 3 bądź 4 lata od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta, w zależności od okresu trwałości zadeklarowanego we wniosku o dofinansowanie oraz w umowie o dofinansowanie.

⁵ Teren przemysłowy – zdegradowany, nie użytkowany lub nie w pełni wykorzystany teren przeznaczony pierwotnie pod działalność gospodarczą, która została zakończona.

⁶ Teren opuszczony – teren zdegradowany, nie użytkowany lub nie w pełni wykorzystany.

- 5) **dzierżawa/najem instalacji lub maszyn** dokonana na podstawie umowy **leasingu finansowego**⁷ pod warunkiem obowiązkowego zakupu przez beneficjenta aktywów stanowiących przedmiot leasingu po wygaśnięciu umowy leasingu oraz:
- a) w przypadku zastosowania w ramach projektu finansowania w drodze leasingu finansowego, wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta, związanej ze spłatą kapitału przedmiotu umowy leasingu,
 - b) maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych nie może przekroczyć rynkowej wartości dobra będącego przedmiotem leasingu. Oznacza to, że kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może być wyższa, niż rynkowa wartość dobra będącego przedmiotem leasingu określona w wycenie sporządzonej przez uprawnionego rzeczoznawcę. Wycena może zostać zastąpiona udokumentowaniem wyboru przedmiotu leasingu w procedurze przetargowej zapewniającej zachowanie uczciwej konkurencji.
 - c) środki w ramach pomocy unijnej na realizację umów leasingu są wypłacane leasingobiorcy zgodnie z faktycznie spłacanymi ratami leasingu.
 - d) w przypadku, gdy okres obowiązywania umowy leasingu przekracza końcowy termin realizacji projektu, wydatkami kwalifikującymi się do współfinansowania są wyłącznie raty leasingowe, których termin płatności przypada na okres ponoszenia wydatków kwalifikowalnych określonych w umowie o dofinansowanie oraz faktycznie zapłacone w tym okresie.
- 6) **zakup środków transportu** – ograniczony do rodzaju 743 oraz podgrupy 76 zgodnie z klasyfikacją środków trwałych,
- 7) **zakup usług szkoleniowych bezpośrednio związanych z realizacją inwestycji w ramach cross – financingu**, wydatek ten nie może stanowić więcej niż 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
5. Niniejszy katalog wydatków kwalifikowalnych jest katalogiem zamkniętym.
6. Wszelkie wydatki planowane w ramach projektu, które nie mieszczą się w powyższym katalogu stanowią wydatki niekwalifikowalne.

3.7 Wydatki niekwalifikowalne

1. Wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu w całości ponosi Beneficjent.
2. Wydatkami niekwalifikowalnymi w ramach niniejszego konkursu są w szczególności:
 - a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
 - b) odsetki od zadłużenia,
 - c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
 - d) kary i grzywny,
 - e) wkład niepieniężny,
 - f) rozliczenie notą obciążeniową zakupu 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 krajowych⁸,

⁷ 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.

- i) podatek VAT,
- j) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym w przypadku terenów poprzemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%,
- k) środki transportu inne niż należące do rodzaju 743 oraz podgrupy 76 zgodnie z klasyfikacją środków trwałych,
- l) zakup lokali mieszkalnych,
- m) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu finansowego,
- n) transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 euro przeliczonych na zł według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji - bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 672, z późn. zm.),
- o) wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami,
- p) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. success fee),
- q) amortyzacja,
- r) wydatki związane z promocją projektu,
- s) opłaty bankowe związane z prowadzeniem wyodrębnionego rachunku,
- t) wydatek na ustanowienie zabezpieczenia realizacji projektu,
- u) 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 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 zakońzonego projektu. Wskaźniki rezultatu mierzone są co najmniej corocznie. **Wskaźniki te mogą być**

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

przedstawione za okres nie wcześniejszy niż wskaźniki produktu, bowiem zawsze są ich wynikiem.

6. Wskaźniki produktu określone dla niniejszego konkursu to:
- 1) Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie [szt.] ;
 - 2) Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje [szt.];
 - 3) Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) [zł];
 - 4) Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla firmy (CI) [przedsiębiorstwa – szt.];
 - 5) Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla rynku (CI) [szt.];
 - 6) Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie ekoinnowacji [szt.];
 - 7) Liczba nabytych środków trwałych [szt.];
 - 8) Liczba nabytych wartości niematerialnych i prawnych [szt.];
 - 9) Powierzchnia utworzonych/przebudowanych nieruchomości zabudowanych [m²];
 - 10) Powierzchnia nabytych nieruchomości niezabudowanych [m²];
 - 11) Powierzchnia nabytych nieruchomości zabudowanych [m²];
7. Wskaźniki rezultatu określone dla niniejszego konkursu to:
- 1) Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M [EPC];
 - 2) Liczba wprowadzonych innowacji produktowych [szt.];
 - 3) Liczba wprowadzonych innowacji procesowych [szt.];
8. Spośród wyżej wymienionych wskaźników produktu wnioskodawca jest zobowiązany we wniosku o dofinansowanie określić wskaźniki wymienione w pkt. 1-4. Wskaźniki produktu wymienione w pkt. 5-11 zostają wybrane w przypadku, gdy są adekwatne dla projektu.
9. Wskaźnik rezultatu „Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M” jest **głównym wskaźnikiem** w ramach niniejszego konkursu i jest obligatoryjny dla wszystkich wnioskodawców.
10. Poza wskaźnikiem głównym wnioskodawca jest zobowiązany do określenia we wniosku o dofinansowanie minimum jednego z dwóch wskaźników rezultatu (wskaźniki rezultatu pkt 2 i 3)
11. 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.
12. Beneficjent powinien osiągnąć wskaźniki rezultatu najpóźniej w okresie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu oraz utrzymać je w okresie trwałości projektu.
13. 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.
14. W przypadku nieosiągnięcia lub nieutrzymania zadeklarowanej we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników rezultatu IZ RPO WZ może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie na zasadach przez siebie określonych.
15. Wykaz wskaźników dotyczących Działania 1.6 przedstawiają tabele poniżej:

Wskaźniki produktu	Opis
1. Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI) <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w dowolnej formie z EFRR (bez względu czy wsparcie stanowi pomoc publiczną, czy nie). Aplikując o dofinansowanie wnioskodawca zakłada realizację wskaźnika na poziomie jednego przedsiębiorstwa, a otrzymując dofinansowanie realizuje wskaźnik. Osiągnięcie wskaźnika uwarunkowane jest zakończeniem realizacji projektu.

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

9.	Powierzchnia utworzonych/przebudowanych nieruchomości zabudowanych <i>jednostka miary: [m²]</i>	Wskaźnik opisuje powierzchnię użytkową wybudowanych/przebudowanych w wyniku realizacji projektu nieruchomości zabudowanych (z wyłączeniem gruntów), niezbędnych dla osiągnięcia celów projektu. Należy podać wielkość powierzchni użytkowej, jaką wnioskodawca zamierza 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 zamierza 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 zamierza użytkować zgodnie z celami projektu.
Wskaźniki rezultatu		Opis
1.	Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach <i>jednostka miary:[EPC]</i>	Wskaźnik określa zmianę stanu zatrudnienia w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Liczba zatrudnionych określona jest na podstawie liczby zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (każdy etat wyrażony jest w ekwiwalencie pełnego czasu pracy). Wartość bazową stanowi: - średnia miesięczna liczba zatrudnionych na podstawie umowy o pracę przeliczana w ekwiwalencie pełnego czasu pracy określona za okres 6 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie lub - liczba zatrudnionych na podstawie umowy o pracę przeliczana w ekwiwalencie pełnego czasu pracy, z dnia złożenia wniosku o dofinansowanie w zależności od tego, która z liczb jest większa. Wzrost zatrudnienia określany jest na podstawie porównania wartości bazowej ze stanem zatrudnienia następującym w wyniku realizacji projektu (założone we wniosku utworzenie nowych miejsc pracy powinno nastąpić w ciągu 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu). Informacje dodatkowe: - liczba nowo utworzonych i obsadzonych etatów dotyczy pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i jest wyrażona w ekwiwalencie pełnego czasu pracy, w ciągu pełnego roku kalendarzowego od terminu wskazanego na osiągnięcie ww. wskaźnika (tj. 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu), - monitorowany wzrost zatrudnienia powinien być bezpośrednim skutkiem realizacji projektu, - do wartości wskaźnika nie wlicza się etatów nieobsadzonych oraz stanowisk pracowników zatrudnionych do wdrożenia projektu, - jeśli całkowita liczba miejsc pracy w przedsiębiorstwie nie wzrośnie wówczas wartość wskaźnika wynosi 0, tj. nie ma wzrostu zatrudnienia, który ma być oszacowany na podstawie wskaźnika, - liczba etatów składających się na wartość wskaźnika może być przeliczona zgodnie z metodologią dotyczącą obliczania rocznych jednostek pracy (RJP), <u>w odniesieniu do pracowników zatrudnionych (wyłącznie na podstawie umów o pracę)</u> w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość okresu zatrudnienia lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP. Do ww. wartości nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego i innych długotrwałych absencji. Konieczne jest bardzo dokładne obliczenie ułamkowych części RJP. (Obliczeń należy dokonać w odniesieniu do każdego pracownika wg wzoru: <i>liczba dni zatrudnienia począwszy od pierwszego dnia rozpoczęcia pracy do dnia zakończenia pracy w danym roku/ liczba dni w roku * wymiar czasu pracy</i> . Każdą taką wielkość wyliczoną dla danego roku należy zsumować, aby otrzymać pełną wartość RJP). - na liczbę zatrudnionych, na podstawie której szacowana jest wartość wzrostu wskaźnika wchodzi wyłącznie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę (praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu zatrudnionego w wyniku realizacji projektu), - wartość wskaźnika podaje się z podziałem na etaty zajmowane przez kobiety i mężczyzn. Instytucja Zarządzająca RPO WZ weryfikując poprawność obliczenia stanu zatrudnienia może analizować informacje zawarte w dokumentach dotyczących zatrudnienia w przedsiębiorstwie, np. w ZUS DRA wraz z załącznikami (ZUS RCA, ZUS RZA, ZUS RSA) oraz umowach o pracę.

2.	Liczba wprowadzonych innowacji produktowych <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Liczba innowacji produktowych wprowadzonych w ramach realizowanego projektu. Innowacja produktowa to wprowadzenie wyrobu, który jest nowy lub znacząco udoskonalony w zakresie swoich cech lub zastosowań. Zalicza się tu znaczące udoskonalenia pod względem specyfikacji technicznych, komponentów i materiałów, wbudowanego oprogramowania, łatwości obsługi lub innych cech funkcjonalnych.
3.	Liczba wprowadzonych innowacji procesowych <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Liczba innowacji procesowych wprowadzonych w ramach realizowanego projektu. Innowacja procesowa czyli innowacja w obrębie procesu to wdrożenie nowej lub znacząco udoskonalonej metody produkcji lub dostawy. Do tej kategorii zalicza się znaczące zmiany w zakresie technologii, urządzeń oraz/lub oprogramowania.

Rozdział 5 Wniosek o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w LSI2014. Informacja o dostępie do LSI2014 zostanie zamieszczona pod adresem <https://beneficjent.wzp.pl>
2. **Wypełnienie wniosku o dofinansowanie w LSI2014 możliwe będzie od dnia 2 listopada 2015 r.**
3. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy przygotować zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. IZ RPO WZ udostępni ww. instrukcję od dnia 2 listopada 2015 r.
4. Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią. Załączniki dzielą się na:
 - 1) obowiązkowe, które obligatoryjnie należy przedłożyć na etapie składania wniosku o dofinansowanie:
 - **Załącznik nr 1:** Biznes plan,
 - **Załącznik nr 2:** Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy,
 - **Załącznik nr 3:** Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko:
 - ✓ Załącznik 3a - Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000 (wg wzoru),
 - ✓ Załącznik 3b - Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (wg wzoru),
 - ✓ Załącznik 3c - Postanowienie ustalające zakres raportu OOŚ (jeśli Wnioskodawca wystąpił z zapytaniem do właściwego organu) lub oświadczenie Wnioskodawcy o zakresie raportu OOŚ – pole H.10. wniosku o dofinansowanie (jeśli Wnioskodawca nie wystąpił z zapytaniem do właściwego organu),
 - ✓ Załącznik 3d - Postanowienie o braku obowiązku przeprowadzenia OOŚ wraz z niezbędnymi postanowieniami opiniującymi,
 - ✓ Załącznik 3e - Postanowienie w sprawie obowiązku przeprowadzenia OOŚ i zakresie raportu wraz z niezbędnymi postanowieniami opiniującymi,
 - ✓ Załącznik 3j - Postanowienie RDOŚ o braku potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000,
 - ✓ Załącznik 3k - Postanowienie RDOŚ w sprawie obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 i zakresie raportu,
 - ✓ Załącznik 3o - Zobowiązanie Wnioskodawcy do złożenia załączników obowiązkowych możliwych do uzupełnienia w terminie późniejszym – pole H.11. wniosku o dofinansowanie,
 - ✓ Załącznik 3p - Inne załączniki środowiskowe,
 - **Załącznik nr 5.2:** Decyzja w zakresie prowadzenia działalności koncesjonowanej (jeśli dotyczy),
 - **Załącznik nr 6.3:** Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy),
 - **Załącznik nr 7:** Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
 - **Załącznik nr 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),
- **Załącznik nr 8:** Dokumenty rejestrowe (dotyczy spółki cywilnej oraz spółki kapitałowej w organizacji),
- 2) obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:
- **Załącznik nr 3:** Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko:
 - ✓ Załącznik 3f - Streszczenie raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym lub cały raport OOŚ,
 - ✓ Załącznik 3g - Dokumentacja dotycząca procedury udziału społeczeństwa,
 - ✓ Załącznik 3h - Postanowienie uzgadniające i postanowienie opiniujące wydawane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,
 - ✓ Załącznik 3i - Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z charakterystyką przedsięwzięcia stanowiącą załącznik do decyzji,
 - ✓ Załącznik 3l - Streszczenie raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 w języku niespecjalistycznym lub cały raport,
 - ✓ Załącznik 3m - Postanowienie RDOŚ w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia w zakresie oddziaływania na obszar Natura 2000,
 - ✓ Załącznik 3n - Dowody, że informacja o wydaniu pozwolenia na budowę lub innej decyzji wymaganej przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia została podana do publicznej wiadomości,
 - ✓ Załącznik 3p - Inne załączniki środowiskowe,
 - **Załącznik nr 4:** Decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na realizację inwestycji:
 - ✓ Załącznik 4a - Decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 - ✓ Załącznik 4b - Decyzja o warunkach zabudowy,
 - ✓ Załącznik 4c - Pozwolenie na budowę, zgłoszenia budowy/robót budowlanych lub inne dokumenty w tym wymienione w art. 72 ust. 1 i 1a ustawy 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:** Promesa kredytowa/leasingowa (jeśli dotyczy).
- 3) **Załącznik nr 6.6:** Pozostałe dokumenty, które zdaniem wnioskodawcy mogą mieć wpływ na całościową ocenę projektu, np. opinie, listy intencyjne;
5. Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko (załączniki nr 3) oraz decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na realizację inwestycji (załączniki nr 4) wnioskodawca, jeśli je posiada co do zasady zobowiązany jest załączyć je do wniosku o dofinansowanie. Jednakże ze względu na długi czas oczekiwania na wydanie części z nich przez uprawnione organy, IZ RPO WZ dopuszcza możliwość, że zostaną one uzupełnione po otrzymaniu przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Wnioskodawca powinien jednak mieć na uwadze to, że dołączenie do wniosku o dofinansowanie kompletu dokumentów z grupy 3 oraz 4 będzie powodowało, że projekt w trakcie oceny otrzyma większą liczbę punktów oraz przyczyni się do szybszego podpisania umowy o dofinansowanie.
6. W przypadku projektów, w których planowane jest nabycie gruntu i/lub budynku IZ RPO WZ dopuszcza warunkowo dostarczenie dokumentów dotyczących oddziaływania projektu na środowisko (załączniki nr 3) oraz decyzji dotyczących warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumentów zezwalających na realizację inwestycji (załączniki nr 4) nie później niż w ciągu 12 miesięcy od podpisania umowy o dofinansowanie.

7. Kompletując dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko (załączniki nr 3) należy posługiwać się „Zasadami dla Wnioskodawców RPO WZ 2014–2020 Ocena oddziaływania na środowisko”, które stanowią załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

Rozdział 6 Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

6.1 Termin składania wniosków

Dokumentację aplikacyjną należy złożyć do IZ RPO WZ w terminie naboru projektów, tj. od **2 listopada 2015 r.** do **1 lutego 2016 r.**

6.2 Forma i miejsce składania wniosków

1. Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie naboru projektów oraz doręczeniu do IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającego właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zakończenia naboru projektów, tj. **do dnia 8 lutego 2016 r.**
2. Suma kontrolna, którą oznaczony jest pisemny wniosek o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI2014. Aby zapewnić zgodność sum kontrolnych, wydruku odpowiedniego pisemnego wniosku o przyznanie pomocy należy dokonać po opublikowaniu wniosku w LSI2014.
3. Pisemny wniosek o przyznanie pomocy należy dostarczyć do IZ RPO WZ na adres:

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

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

4. Zgodnie z art. 50 ustawy, do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57. § 5 KPA z wyłączeniem pkt. 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe. Wówczas za datę założenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego.
5. W przypadku nadania przesyłki u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), pisemny wniosek o przyznanie pomocy musi wpłynąć do IZ RPO WZ w terminie 7 dni od dnia zakończenia naboru, tj. **do dnia 8 lutego 2016 r.**

Rozdział 7 Procedura wyboru projektów

7.1. Czas trwania oceny

1. Ocena prowadzona będzie na bieżąco i nie powinna przekroczyć 120 dni od dnia zamknięcia naboru projektów.
2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to czerwiec 2016 r. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony.

7.2. Zasady ogólne procesu wyboru projektów

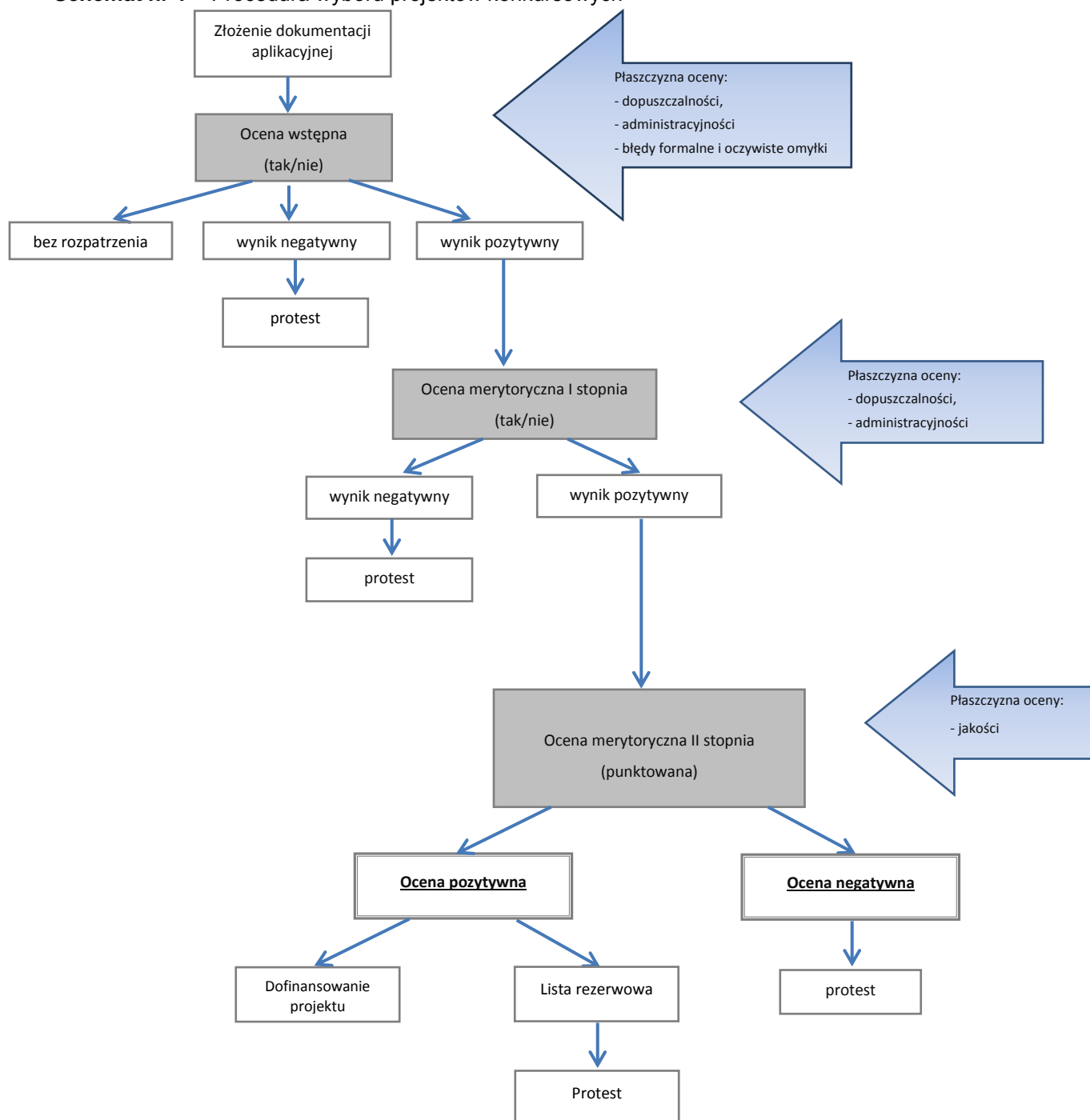
1. Złożona dokumentacja aplikacyjna podlega ocenie pod względem spełniania kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM. Kryteria wyboru projektów stanowią załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

2. Oceny projektów dokonuje KOP, składająca się z pracowników IZ RPO WZ oraz niezależnych ekspertów. Eksperti pełnią funkcję doradczą lub dokonują oceny wskazanych w niniejszym regulaminie kryteriów.
3. Projekty oceniane są w płaszczyznach dopuszczalności, administracyjności, wykonalności oraz jakości. Do każdej z płaszczyzn oceny przyporządkowano odpowiednie kryteria. Ocena spełniania każdego z kryteriów jest przeprowadzana zgodnie z zasadą dwóch par oczu, przez co najmniej dwóch członków KOP. Ocena kryteriów dopuszczalności, administracyjności i wykonalności jest dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium, tj. przypisaniu wartości logicznych tak/nie. Ocena negatywna przynajmniej jednego kryterium skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy. Dopuszcza się możliwość warunkowej akceptacji oznaczonych w karcie oceny kryteriów. W takim przypadku projekt może otrzymać pozytywną ocenę z zastrzeżeniem przedstawienia przez wnioskodawcę w oznaczonym terminie określonych dokumentów lub informacji. Ocena w oparciu o kryteria jakości polega na przyznaniu każdemu z kryteriów stosownej liczby punktów.
4. Ocena projektów podzielona jest na trzy części (patrz **Schemat nr 1**): ocenę wstępną, ocenę merytoryczną I stopnia oraz ocenę merytoryczną II stopnia. Warunkiem przekazania projektu do kolejnej części oceny jest spełnienie wszystkich kryteriów wyboru w ramach poprzedniej części oceny.
Przyporządkowanie kryterium do poszczególnych części obrazuje poniższa Tabela nr 1.

OCENA	KRYTERIUM	PŁASZCZYZNA	OCENIAJĄCY
Wstępna	1.1 Zgodność z celem szczegółowym i rezultatami priorytetu inwestycyjnego	dopuszczalności	Pracownik
	1.2 Zgodność z typami projektów	dopuszczalności	
	1.4 Zgodność obszaru realizacji projektu	dopuszczalności	
	1.5 Terminowość złożenia wniosku	dopuszczalności	
	1.6 Zgodność z zasadami horyzontalnymi	dopuszczalności	
	1.7 Kwalifikowalność beneficjenta	dopuszczalności	
	1.8 Zgodność z wymogami pomocy publicznej	dopuszczalności	
	1.9 Kwalifikowalność projektu	dopuszczalności	
	2.1 Poprawność i kompletność wniosku	administracyjności	
	2.3 Spójność wniosku i załączników	administracyjności	
Merytoryczna I stopnia	1.10 Gotowość do uruchomienia funkcjonowania infrastruktury po zakończeniu projektu	dopuszczalności	Pracownik
	2.4 Zgodność z kwalifikowalnością wydatków	administracyjności	
	2.5 Intensywność wsparcia	administracyjności	
	2.6 Prawidłowość pomocy publicznej	administracyjności	
	2.7 Poprawność okresu realizacji	administracyjności	
	3.3 Zdolność operacyjna	wykonalności	
	2.2 Możliwość oceny merytorycznej wniosku	administracyjności	
	1.3 Zasadność realizacji projektu	dopuszczalności	
	3.1 Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego	wykonalności	
	3.2 Zdolność finansowa	wykonalności	
Merytoryczna II stopnia	3.4 Wykonalność techniczna/technologiczna	wykonalności	Pracownik/Ekspert
	3.5 Opłacalność realizacji projektu	wykonalności	
	4.1 Odpowiedniość/ Adekwatność/ Trafność	jakości	
	4.2 Skuteczność	jakości	
	4.3 Efektywność	jakości	
	4.4 Użyteczność	jakości	
Merytoryczna II stopnia	4.5 Trwałość	jakości	Ekspert

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

Schemat nr 1 – Procedura wyboru projektów konkursowych



7.2.1 Ocena wstępna

1. Celem oceny wstępnej jest wyselekcjonowanie projektów wpisujących się w założenia danego naboru. Ponadto ocena wstępna ma doprowadzić do wyeliminowania niespójności w dokumentacji aplikacyjnej oraz skorygowania elementów niezgodnych z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie.
2. Czas oceny nie powinien przekroczyć 45 dni od dnia zamknięcia naboru projektów. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony.

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

Braki formalne i oczywiste omyłki pisarskie

7. Zgodnie z art. 43 ustawy, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub oczywistych omyłek, IZ RPO WZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do dalszej oceny. W takim przypadku wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.
8. Za braki formalne w rozumieniu art. 43 ustawy uznaje się:
 - a) złożenie niekompletnego wniosku, tzn. niezawierającego wszystkich obligatoryjnych załączników (dotyczących bezwzględnie wszystkich wnioskodawców oraz wszystkich typów i rodzajów projektów w ramach danego konkursu). Załączniki powinny zostać sporządzone na aktualnych wzorach i dotyczyć wnioskodawcy/projektu,
 - b) niewypełnienie wszystkich obowiązkowych pól w formularzu wniosku o dofinansowanie oraz w załącznikach.
9. W odniesieniu do pozostałych załączników, tj. takich, których konieczność dostarczenia uzależniona jest np. od rodzaju wnioskodawcy, typu czy też charakteru projektu, IZ RPO WZ z uwagi na konieczność merytorycznej oceny stanu faktycznego nie wzywa do ich uzupełnienia w trybie art. 43 ustawy, uznając że ewentualny brak nie ma charakteru braku formalnego.
10. Za oczywiste omyłki w rozumieniu art. 43 ustawy IZ RPO WZ uznaje wyłącznie oczywiste omyłki pisarskie. W tym trybie nie ma możliwości poprawienia innych omyłek niż pisarskie, np. omyłek/błędów rachunkowych.
11. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Ocena czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, jest dokonywana przez IZ RPO WZ.

Procedura uzupełnień i poprawek

12. W przypadku konieczności dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę kryteriów administracyjności, będących przedmiotem niniejszej oceny, IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy dokumentacji. Poprawy/uzupełnienia należy dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium.
13. Wnioskodawcy przysługuje prawo do jednokrotnej poprawy/uzupełnienia złożonej dokumentacji.
14. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień / poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną

- podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IZ RPO WZ w terminach wskazanych w pkt. 7 i 12.
15. Do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 § 5 KPA z wyłączeniem pkt. 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności termin dostarczenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.
 16. W przypadku nadania przesyłki z ww. oświadczeniem u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), musi ono wpłynąć do IZ RPO WZ w terminach wskazanych w pkt 7 i 12.
 17. IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółwić informacje zawarte w dokumentacji, nie można natomiast dokonywać modyfikacji złożonej dokumentacji.
 18. Niespełnienie przez wnioskodawcę co najmniej jednego z kryteriów dopuszczalności skutkować będzie negatywną oceną projektu w ww. zakresie bez możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.

7.2.2 Ocena merytoryczna I stopnia

1. Celem oceny merytorycznej I stopnia jest wyselekcjonowanie projektów, których realizacja jest zasadna, założenia są realne, a wyniki analiz oparte zostały o adekwatne założenia. Ponadto, w tej części oceniana jest kwalifikowalność przewidzianych w projektach wydatków, poprawność obliczeń kosztów całkowitych i całkowitych kosztów kwalifikowalnych oraz intensywności wsparcia. Projekty weryfikowane są również w szczególności pod kątem zgodności z prawem dotyczącym ochrony środowiska i regulacjami dotyczącymi pomocy publicznej. Ocena projektów dokonywana jest na podstawie wybranych kryteriów dopuszczalności, administracyjności oraz wykonalności.
2. Czas oceny nie powinien przekroczyć 45 dni od dnia zakończenia oceny wstępnej. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony.
3. Oceny projektów w ww. zakresie dokonują pracownicy IZ RPO WZ oraz niezależni eksperci.

Procedura uzupełnień i poprawek

4. W ramach oceny merytorycznej I stopnia przewidziana jest możliwość poprawy/aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej, jeżeli w wyniku prac KOP, IZ RPO WZ wskaże, że wydatki przedstawione przez wnioskodawcę są częściowo zawyżone lub nie mogą być uznane za kwalifikowalne. W ww. przypadku IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania oraz wskaże wnioskodawcy zakres koniecznej aktualizacji, z zastrzeżeniem że poziom wsparcia (procent dofinansowania) nie może ulec zmianie. Niedokonanie aktualizacji dokumentacji w wyznaczonym terminie będzie skutkowało negatywną oceną projektu.
5. IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółwić informacje zawarte w dokumentacji, nie może natomiast dokonywać modyfikacji złożonej dokumentacji.
6. 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.
7. Do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 § 5 KPA z wyłączeniem pkt. 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do

organu administracji publicznej. W szczególności, termin dostarczenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.

8. W przypadku nadania przesyłki z ww. oświadczeniem u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), ww. oświadczenie musi wpłynąć do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w pkt. 4.
9. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów ocenianych w tej części oceny skutkować będzie negatywną oceną projektu. W takim przypadku IZ RPO WZ może odstąpić od oceny pozostałych kryteriów.

7.2.3 Ocena merytoryczna II stopnia

1. W ramach oceny merytorycznej II stopnia projekty oceniane są na podstawie kryteriów jakości. Ocena polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
2. W ramach oceny merytorycznej II stopnia projekt może uzyskać łącznie 100 punktów.
3. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest otrzymanie co najmniej 40% maksymalnej łącznej liczby punktów spośród punktów możliwych do przyznania.
4. Czas oceny nie powinien przekroczyć 30 dni od dnia zakończenia oceny merytorycznej I stopnia. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony.
5. W wyniku przeprowadzenia oceny merytorycznej II stopnia tworzona jest lista projektów (lista rankingowa). Kolejność projektów na ww. liście uzależniona jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt. Końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych członków KOP.
6. 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, projekty zostają sklasyfikowane w oparciu o najniższą wartość dofinansowania przypadającą na stworzone pojedyncze miejsce pracy, tj. im niższy nakład na wskaźnik, tym projekt zajmie wyższe miejsce w klasyfikacji.
7. Oceny projektów w ramach tej części dokonują niezależni eksperci.
8. 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.

7.3 Informacja o wynikach oceny

1. Po zakończeniu oceny danego projektu IZ RPO WZ przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację, która zawiera co najmniej wyniki oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem punktacji otrzymanej przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów.
2. Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację, w której:
 - a) projekt został pozytywnie oceniony oraz został wybrany do dofinansowania,
 - b) projekt został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy.
3. Po zakończeniu każdej z części oceny, IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do kolejnej części.
4. Po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej listę rankingową projektów/listę projektów wybranych do dofinansowania oraz listę rezerwową projektów (jeśli dotyczy).

7.4 Środki odwoławcze

1. Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia **protestu** w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

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

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

Wydział Zarządzania Strategicznego

ul. Ks. Kardynała S. Wyszyńskiego 30

70-203 Szczecin

5. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - b) oznaczenie wnioskodawcy,
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
6. Wnioskodawca może wycofać protest przed jego rozpatrzeniem. Wycofanie protestu wymaga zachowania formy pisemnej.
7. Wniesienie protestu przez jednego z wnioskodawców, w ramach danego konkursu nie wstrzymuje zawierania umów z pozostałymi wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
8. IZ RPO rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza i zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego złożenia.
9. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ RPO WZ informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego złożenia.
10. Wnioskodawca jest informowany na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi bezpośrednio do WSA.

11. W przypadku uwzględnienia protestu, IZ RPO WZ może skierować projekt odpowiednio do właściwej części oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę.
12. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
 - a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.
13. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania.
14. Na podstawie art. 61 ust. 1 ustawy, w przypadku m. in. nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę bezpośrednio do WSA.
15. Na podstawie art. 62 ustawy, od wydanego przez WSA wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do NSA.

Rozdział 8 Podpisanie umowy o dofinansowanie

1. Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana, jeśli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania. IZ RPO WZ przed podpisaniem umowy może sprawdzić, czy projekt nadal spełnia wszystkie kryteria wyboru.
2. Przed podpisaniem umowy, wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia, w wyznaczonym przez IZ RPO WZ terminie, niezbędnych do jej sporządzenia dokumentów. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
3. IZ RPO WZ zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do złożenia dokumentów potwierdzających oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
4. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie, IZ RPO WZ może zobowiązać wnioskodawcę do przedłożenia innych dokumentów, w celu weryfikacji czy projekt spełnia nadal wszystkie kryteria wyboru projektu w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.
5. 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.
6. W przypadku odmowy podpisania umowy, wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu, zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale 7.
7. Umowa o dofinansowanie może być podpisana osobiście lub w trybie korespondencyjnym. Tryb podpisania umowy uzgadniany jest przez wnioskodawcę i IZ RPO WZ.
8. 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.
9. 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 instrukcją do SL2014 udostępnioną przez IZ RPO WZ na stronie internetowej programu. Tym samym powinien spełniać wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe. Do wniosku o płatność należy załączyć wymagane przez IZ RPO WZ dokumenty.
4. Beneficjent po podpisaniu umowy oraz spełnieniu warunków w niej określonych otrzymuje dofinansowanie formie:
 - a) płatności zaliczkowej/ych – stanowiącej/ych określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w umowie, wypłacaną beneficjentowi na podstawie wniosku o płatność przez Płatnika lub Instytucję Zarządzającą RPO WZ w jednej lub kilku transzach, przeznaczoną na sfinansowanie wydatków kwalifikowalnych związanych z realizacją projektu przed ich dokonaniem i rozliczaną w kolejnych wnioskach o płatność,
 - b) płatności pośredniej/ich – stanowiącej/ych płatność kwoty obejmującej część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność poniesionych w miarę postępu realizacji projektu, wypłacaną przez Płatnika lub Instytucję Zarządzającą 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 Instytucję Zarządzającą RPO WZ na odpowiedni rachunek bankowy beneficjenta po zakończeniu realizacji Projektu oraz spełnieniu warunków określonych w umowie.
5. Szczegółowe zapisy dotyczące warunków i trybu udzielania zaliczek oraz ujednoczonych zasad rozliczania określa dokument „Zasady dotyczące warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”, stanowiący załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.

9.2 Zmiany w projekcie

1. Wnioskodawca/beneficjent ma możliwość dokonywania zmian w projekcie na etapie:
 - a) przed podjęciem uchwały o dofinansowaniu projektu (tylko w przypadku projektów konkursowych umieszczonych na liście rezerwowej),
 - b) po podjęciu uchwały o dofinansowaniu projektu, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie,
 - c) po podpisaniu umowy o dofinansowanie.
2. Wnioskodawca/beneficjent zgłasza zmiany w projekcie w formie pisemnej. Zgłoszenia zmian dokonują osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy/beneficjenta.
3. Zgłoszone przez wnioskodawcę/beneficjenta zmiany do projektu każdorazowo podlegają ocenie:

- a) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa i właściwymi dla danego naboru zasadami,
 - b) pod kątem niezbędności i zasadności dla prawidłowej realizacji projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie.
4. Wprowadzenie zmian do projektu jest możliwe pod warunkiem zachowania celów projektu oraz funkcji realizowanych przez infrastrukturę, będącą przedmiotem projektu. Zmodyfikowany projekt musi przy tym spełniać wszystkie zasady kwalifikowalności określone dla danego naboru.
 5. W przypadku dokonania zmian w projekcie, beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu uwzględniając zaakceptowane przez IZ RPO WZ zmiany.
 6. W trakcie realizacji projektu możliwe są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowalnymi, które zostały określone we wniosku o dofinansowanie do 15% kwoty przypadającej na każdy wydatek. W uzasadnionych przypadkach beneficjent może zwrócić się o zgodę (przedstawiając odpowiednie uzasadnienie), na przesunięcie pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowanymi (określonymi we wniosku o dofinansowanie), kwoty powyżej 15% przypadającej na każdy wydatek.
 7. Szczegółowe zapisy dotyczące zasad dokonywania zmian w projekcie określa dokument „Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”, stanowiący załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu.

9.3 Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej

1. Beneficjent, niezależnie od stosowanej formy księgowości, w ramach prowadzonej ewidencji księgowej, zobowiązany jest do wyodrębnienia zdarzeń gospodarczych związanych z realizowanym projektem w ramach RPO WZ. Tym samym:
 - a) beneficjent prowadzący księgi rachunkowe i sporządzający sprawozdania finansowe (pełna księgowość prowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości) jest zobowiązany do prowadzenia na potrzeby projektu odrębnych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych lub odpowiedniego kodu księgowego,
 - b) beneficjent, prowadzący uproszczoną księgowość, zobowiązany jest właściwego oznaczania w podatkowej księdze przychodów i rozchodów pozycji, w których ujęto dokumenty związane z realizacją projektu bądź prowadzenia wykazu – wyodrębnionej ewidencji dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją projektu.
2. Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu powstaje z chwilą rozpoczęcia realizacji projektu, a najpóźniej z dniem podpisania umowy o dofinansowanie.
3. Szczegółowe zapisy dotyczące zasad prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej określa dokument „Zasady prowadzenia przez beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”, stanowiący załącznik 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 umożliwiające terminową realizację zadań oraz że muszą być ponoszone w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. Wobec powyższego, beneficjent jest zobowiązany, w przypadku realizacji dostaw, usług lub robót budowlanych w ramach projektu, do wyboru i udzielenia zamówień w oparciu o **najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę** z zachowaniem **zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji** oraz do dołożenia wszelkich

starań w celu uniknięcia konfliktu interesów, rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu funkcji jakiegokolwiek podmiotu objętego umową, w związku z realizowanym zamówieniem.

2. Co do zasady, zrealizowanie każdego wydatku powinno zostać poprzedzone zgromadzeniem co najmniej 3 ważnych ofert pochodzących od różnych wykonawców. W przypadku beneficjenta, będącego podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.), realizacja wydatków odbywa się zgodnie z jej postanowieniami.
3. Szczegółowe zasady udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach RPO WZ oraz sposób dokumentowania procedury związanej z udzieleniem zamówienia określa dokument „Zasady dotyczące ponoszenia wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020” stanowiący załącznik do umowy o dofinansowanie.

9.5 Kontrola projektu

1. Kontrola towarzyszy każdemu projektowi, któremu udzielone zostało wsparcie z RPO WZ i jest obowiązkowym procesem występującym w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu, poprzedzającym ostateczne rozliczenie.
2. Przeprowadzenie kontroli służy zapewnieniu, aby wydatki w ramach RPO WZ ponoszone były zgodnie z prawem oraz zasadami unijnymi i krajowymi.
3. Kontrole prowadzone przez IZ RPO WZ obejmują:
 - a) weryfikacje wydatków, w tym:
 - weryfikacje wniosków o płatność beneficjenta,
 - kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta,
 - kontrole krzyżowe,
 - b) kontrole na zakończenie realizacji projektu,
 - c) kontrole trwałości projektu,
4. Szczegółowe tryby i zasady kontroli określone są w ustawie wdrożeniowej, Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz „Zasady w zakresie przeprowadzania kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020”, stanowiących załącznik nr 6 do umowy o dofinansowanie.

9.6 Trwałość projektu

1. Inwestycja dofinansowana w ramach niniejszego konkursu musi być utrzymywana przez co najmniej 3 bądź co najmniej 4 lata od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta, w zależności od okresu trwałości zadeklarowanego przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, a następnie w umowie o dofinansowanie. 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 operacyjnych 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.

9.8 Odzyskiwanie środków w ramach RPO WZ 2014-2020

1. W przypadku, kiedy beneficjent swoim działaniem doprowadzi do sytuacji, w której środki dofinansowania zostaną wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur lub pobrane nienależnie bądź w nadmiernej wysokości, IZ RPO WZ podejmie czynności w celu ich odzyskania.
2. Powyższe sytuacje mogą zostać przez IZ RPO WZ stwierdzone na każdym etapie realizacji projektu, a także po jego zakończeniu, w tym w okresie trwałości projektu.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w pkt 1, beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od daty przekazania środków. Odsetki naliczane są za każdy dzień, od daty przekazania środków do dnia ich zwrotu.

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. Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców chyba, że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. Regulamin oraz informacje o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
3. Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:
 - a) naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa, które są istotne i niemożliwe do naprawienia,
 - b) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której IZ RPO WZ nie mogła przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej bądź stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
 - c) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu,
 - d) nie wyłonienia kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,
 - e) złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów udziału w konkursie,
 - f) niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie.

4. IZ RPO WZ udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym w sprawie interpretacji zapisów niniejszego regulaminu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków. Informacje na temat postępowania konkursowego można uzyskać poprzez kontakt:

a) osobisty w siedzibie:

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

Czynny od poniedziałku do piątku, od 7:30 do 15:30

b) e-mail: wwrpo@wzp.pl

c) telefoniczny z Wydziałem Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego

nr tel. 91 44 11 100

5. Integralną częścią niniejszego regulaminu są załączniki:

- Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 wraz z instrukcją wypełniania,
- Załącznik nr 3: Kryteria wyboru projektów dla Działania 1.6 Tworzenie nowych miejsc pracy na obszarze SSW,
- Załącznik nr 4: Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami,
- Załącznik nr 5: Dokumenty niezbędne do przygotowania umowy o dofinansowanie,
- Załącznik nr 6: Zasady dla wnioskodawców Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko,
- Załącznik nr 7: Zasady dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020,
- Załącznik nr 8: Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020,
- Załącznik nr 9: Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020
- Załącznik nr 10: Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020.