

Załącznik nr 1 do Uchwały nr ……../VI/19

Zarządu Województwa Dolnośląskiego

z dnia …… maja 2019 r.

**Regulamin konkursu**

**Regionalny Program Operacyjny
Województwa Dolnośląskiego 2014-2020**

**Oś priorytetowa 4 Środowisko i zasoby**

**Działanie 4.5. Bezpieczeństwo**

**RPDS.04.05.01-IZ.00-02-353/19**

**RPDS.04.05.02-IZ.00-02-354/19**

Wrocław, lipiec 2019

Spis treści

[1. Słownik skrótów i pojęć 4](#_Toc7696214)

[2. Regulamin konkursu – informacje ogólne 6](#_Toc7696215)

[3. Pełna nazwa i adres właściwej instytucji organizującej konkurs 7](#_Toc7696216)

[4. Podstawy prawne oraz inne ważne dokumenty 8](#_Toc7696217)

[5. Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu 12](#_Toc7696218)

[6. Typy wnioskodawców/beneficjentów 14](#_Toc7696219)

[7. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie oraz możliwość w zakresie jej zwiększenia 14](#_Toc7696220)

[8. Minimalna wartość projektu 15](#_Toc7696221)

[9. Maksymalna wartość projektu 15](#_Toc7696222)

[10. Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna) 16](#_Toc7696223)

[11. Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków i planowany zakres systemu zaliczek 18](#_Toc7696224)

[12. Warunki uwzględniania dochodu w projekcie 21](#_Toc7696225)

[13. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu 24](#_Toc7696226)

[14. Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych 24](#_Toc7696227)

[15. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu 25](#_Toc7696228)

[16. Forma konkursu 27](#_Toc7696229)

[17. Sposób uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek 31](#_Toc7696230)

[18. Forma i sposób komunikacji pomiędzy IOK i wnioskodawcą na poszczególnych etapach oceny projektów 34](#_Toc7696231)

[19. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu / zakres informacji 36](#_Toc7696232)

[20. Wzór umowy o dofinansowanie projektu oraz czynności wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie 36](#_Toc7696233)

[21. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia 41](#_Toc7696234)

[22. Studium wykonalności 42](#_Toc7696235)

[23. Wskaźniki produktu i rezultatu 43](#_Toc7696236)

[24. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy 43](#_Toc7696237)

[25. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu 47](#_Toc7696238)

[26. Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu 49](#_Toc7696239)

[27. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu  49](#_Toc7696240)

[28. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu 50](#_Toc7696241)

[29. Sytuacje, w których konkurs może zostać anulowany lub zmieniony regulamin  50](#_Toc7696242)

[30. Kwalifikowalność wydatków 51](#_Toc7696243)

[31. Kwalifikowalność podatku VAT 53](#_Toc7696244)

[32. Polityka ochrony środowiska 55](#_Toc7696245)

[33. Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego 57](#_Toc7696246)

[34. Wykaz załączników do wniosku o dofinansowanie 60](#_Toc7696247)

[35. Załączniki do regulaminu 63](#_Toc7696248)

# Słownik skrótów i pojęć

**Beneficjent** – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 10 lub art. 63 rozporządzenia ogólnego

**DFE –** Departament Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego

**Dyrektywa OOŚ** – Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/WE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

**EFS**- Europejski Fundusz Społeczny

**EFSI** – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne – fundusze zapewniające wsparcie w ramach polityki spójności, tj. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR), Europejski Fundusz Społeczny (EFS), Fundusz Spójności, Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz fundusz w sektorze morskim i rybołówstwa, tj. środki finansowane w ramach zarządzania dzielonego Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (EFMR)

**IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs

**IP** –Instytucja Pośrednicząca

**IZ RPO WD 2014-2020 / IZ** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

**KE** – Komisja Europejska

**KM RPO WD 2014-2020** – Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

**KOP** – Komisja Oceny Projektów

**MF** – Ministerstwo Finansów

**OOŚ** – Ocena oddziaływania na środowisko

**OSI** – Obszary Strategicznej Interwencji

**PZP** – Prawo Zamówień Publicznych (Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.)

**RPO WD 2014-2020 / Program** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 – dokument zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 18 grudnia 2014 r.

**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 (ze zm.)

**SW** – Studium Wykonalności

**SWD** – Samorząd Województwa Dolnośląskiego

**SZOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WD 2014-2020

**TFUE** – Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej

**UE** – Unia Europejska

**Umowa Partnerstwa** – Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa, dokument przyjęty przez Komisję Europejską 23 maja 2014 r. ze zm.

**UMWD** – Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego

**Uooś** – Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1405)

**Ustawa wdrożeniowa** – Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 ( Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.)

**WE** – Wspólnota Europejska

**Wniosek o dofinansowanie projektu / wniosek** – należy przez to rozumieć formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami. Załączniki stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie projektu

**Wnioskodawca** – zgodnie z ustawą wdrożeniową należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie

**ZIT WrOF** – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego

**ZWD** –Zarząd Województwa Dolnośląskiego

# Regulamin konkursu – informacje ogólne

Regulamin w szczególności określa cel i zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 Osi Priorytetowej 4 Środowisko i zasoby Działania 4.5 Bezpieczeństwo:

**Poddziałanie 4.5.1 Bezpieczeństwo – konkurs horyzontalny dla wnioskodawców/ beneficjentów realizujących przedsięwzięcia na terenie województwa dolnośląskiego z wyłączeniem obszaru ZIT WROF[[1]](#footnote-1),**

**Poddziałanie 4.5.2 Bezpieczeństwo – ZIT Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego dla wnioskodawców/beneficjentów realizujących przedsięwzięcia na terenie Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego określonego w Strategii ZIT WrOF[[2]](#footnote-2).**

Regulamin oraz wszystkie niezbędne do złożenia w konkursie dokumenty są dostępne na stronie internetowej RPO WD 2014-2020: [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl) [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl) oraz [www.zitwrof.pl](http://www.zitwrof.pl) .

Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień regulaminu.

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem konkursu, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

Wybór projektów do dofinansowania jest przeprowadzony w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny. Wnioskodawcom zapewniony jest równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania oraz równe traktowanie.

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w regulaminie konkursu, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.

# Pełna nazwa i adres właściwej instytucji organizującej konkurs

Konkursy ogłasza Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 - pełniąca rolę Instytucji Organizującej Konkurs oraz Gmina Wrocław pełniąca funkcję IP w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego (ZIT WrOF).

Funkcję Instytucji Zarządzającej pełni Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

Zadania związane z naborami realizuje:

**- Departament Funduszy Europejskich** w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu, ul. Mazowiecka 17, kod pocztowy 50-412.

- **Gmina Wrocław** pełniąca funkcję Instytucji Pośredniczącej (pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław) na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy IZ RPO WD a Gminą Wrocław pełniącą funkcję lidera ZIT WrOF oraz funkcję Instytucji Pośredniczącej, w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne RPO WD.

# Podstawy prawne oraz inne ważne dokumenty

Konkurs jest prowadzony przede wszystkim w oparciu o niżej wymienione akty prawne, dokumenty programowe:

1. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) [Rozporządzenie ogólne];
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) [Rozporządzenie EFRR];
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) Nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.07.2018, str. 1);
5. Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 69 z 08.03.2014, str. 65 z późn. zm.);
6. 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, s. 1);
7. 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. 1760 z późn. zm.);
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.);
9. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (tekst jedn.: Dz. U. UE L 187 z 28.01.2012, s. 1 z późn. zm.);
10. Dyrektywa 2000/60/We Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz. Urz. UE L 327 z 22.12.2000, str. 1, z późn. zm.) [Ramowa Dyrektywa Wodna];
11. Dyrektywa 2007/60/We Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. w sprawie oceny ryzyka powodziowego i zarządzania nim (Dz. Urz. UE L 288 z 06.11.2007, str. 27) [Dyrektywa Powodziowa];
12. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.) [ustawa wdrożeniowa];
13. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 506)
14. Ustawa z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 792)
15. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku
i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2081 z pón. zm.);
16. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. 2018 poz. 799);
17. Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz.U. z 2018 r. poz. 2268, z późn. zm.);
18. Ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 1152 z późn. zm.)
19. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
20. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz.1202);
21. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz. U.
z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.);
22. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst. jedn.: Dz. U. z 2018 r., poz. 395);
23. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.);
24. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2096);
25. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (tekst. jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1302);
26. Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2188);
27. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst. jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1330);
28. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst. jedn.: Dz. U. 2018 poz. 362);
29. 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);
30. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.);
31. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 71 z późn. zm.);
32. Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa, dokument przyjęty przez Komisję Europejską 23 maja 2014 r. (z późn. zm.);
33. Strategia Rozwoju Województwa Dolnośląskiego 2030;
34. Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego;
35. Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przyjęty przez Komisję Europejską w dniu 18 grudnia 2014 r. (z późn. zm.);
36. Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 – wersja 43 z dnia 20 maja 2019 r.
37. Kryteria wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, zatwierdzone Uchwałą nr 2/15 z dnia 6 maja 2015 r. Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 z późn. zmianami;
38. Wytyczne, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
39. Poradnik opublikowany przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób
z niepełnosprawnościami” oraz inne dokumenty dotyczące dostępności realizowanych projektów dla osób z niepełnosprawnościami znajdujące się na stronie [www.power.gov.pl/dostepnosc](http://www.power.gov.pl/dostepnosc) oraz w zakładce Poznaj Fundusze Europejskie bez barier, znajdującej się na stronie internetowej RPO WD (<http://rpo.dolnyslask.pl/o-projekcie/poznaj-fundusze-europejskie-bez-barier/>);
40. Poradnik przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich łagodzenia i przystosowania do tych zmian oraz odporności na klęski żywiołowe przygotowany przez Departament Zrównoważonego Rozwoju w Ministerstwie Środowiska zamieszczony na stronie klimada.mos.gov.pl w zakładce „dokumenty”;
41. Zasady stosowania uproszczonych metod rozliczania kosztów w projektach współfinansowanych z EFRR w ramach RPO WD 2014-2020 przyjęte Uchwałą Nr  748/VI/19 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z 20 maja 2019 r. z późn. zm.

# Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu

Przedmiotem konkursów jest typ projektów określony dla Działania 4.5. Bezpieczeństwo w schemacie 4.5.C:

***Projekty dotyczące zabezpieczenia obszarów miejskich do 100 tys. mieszkańców[[3]](#footnote-3) przed niekorzystnymi zjawiskami pogodowymi i ich następstwami (przede wszystkim w zakresie zagospodarowania wód opadowych), w tym:***

***- systemy zbierania i retencjonowania wody opadowej, budowa/ modernizacja sieci kanalizacji deszczowej wraz z infrastrukturą towarzyszącą.***

Wszystkie przedsięwzięcia muszą uwzględniać konieczność dostosowania infrastruktury i wyposażenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (jako obowiązkowy element projektu). Sfinansowana w ramach projektu, szeroko rozumiana infrastruktura (w tym technologie i systemy informacyjno-komunikacyjne) ma zwiększać dostępność i eliminować bariery dla osób z niepełnosprawnościami oraz być zgodna z zapisami Wytycznych 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 zwłaszcza w zakresie stosowania standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020.

Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach, neutralny wpływ produktów projektu na zasadę niedyskryminacji (w tym niedyskryminacji ze względu na niepełnosprawność). Jeżeli Wnioskodawca uznaje, że jego któryś z produktów projektu ma neutralny wpływ na realizację tej zasady, wówczas taka deklaracja wraz z uzasadnieniem powinien zawrzeć w treści wniosku o dofinansowanie. Neutralność produktu projektu musi wynikać wprost z zapisów wniosku o dofinansowanie.

Należy także zwrócić uwagę na to, iż o pozytywnym wpływie na zasadę niedyskryminacji świadczy także zastosowanie w zlecanych w ramach projektu zamówieniach publicznych klauzul społecznych (dotyczących osób z niepełnosprawnościami) a także dostępna dla osób z niepełnosprawnościami strona internetowa. Nie zwalnia to jednak Wnioskodawcy z konieczności dostosowania infrastruktury i wyposażenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Wypełniając wniosek o dofinansowanie, należy zapoznać się z zapisami Wytycznych 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 oraz materiałami znajdującymi się na stronie internetowej: www.power.gov.pl/dostepnosc oraz w zakładce „Poznaj Fundusze Europejskie bez barier” znajdującej się na stronie internetowej RPO WD (<http://rpo.dolnyslask.pl/o-projekcie/poznaj-fundusze-europejskie-bez-barier/>), w tym Poradnikiem opublikowanym przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami”.

**Kategoriami interwencji (zakresem interwencji) dla niniejszego typu projektów jest kategoria:** 087 - Środki w zakresie dostosowania do zmiany klimatu oraz ochrona przed zagrożeniami związanymi z klimatem, np. erozją, pożarami, powodziami, burzami, suszami, oraz zarządzanie ryzykiem w tym zakresie, w tym zwiększanie świadomości, ochrona ludności oraz systemy i infrastruktura do celów zarządzania klęskami i katastrofami.

W ramach przedmiotowego naboru nie przewiduje się zastosowania mechanizmu finansowania krzyżowego – cross-financingu.

# Typy wnioskodawców/beneficjentów

O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się następujące typy wnioskodawców / beneficjentów:

* jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia;
* jednostki podległe jednostkom samorządu terytorialnego, w tym jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego;
* administracja rządowa;
* Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie;
* organizacje pozarządowe;

Jako partnerzy występować mogą tylko podmioty wskazane wyżej jako wnioskodawcy/beneficjenci.

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

# Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie oraz możliwość w zakresie jej zwiększenia

Alokacja przeznaczona na konkurs nr RPDS.04.05.01-IZ.00-02-353/19 w poddziałaniu **4.5.1 Bezpieczeństwo – konkurs horyzontalny**, wynosi 5 045 807 EUR, tj. 21 668 713 PLN.

Alokacja przeznaczona na konkurs nr RPDS.04.05.02-IZ.00-02-354/19 w poddziałaniu **4.5.2 Bezpieczeństwo – ZIT Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego**, wynosi 1 813 510 EUR, tj. 7 787 937 PLN.

Alokacje przeliczone po kursie Europejskiego Banku Centralnego (EBC) obowiązującym w maju 2019 r., 1 Euro = 4,2944 PLN), w tym zabezpiecza się na procedurę odwoławczą 15% kwoty przeznaczonej na każdy konkurs. W sytuacji, gdy w danym konkursie nie ma negatywnie ocenionych projektów na żadnym etapie oceny oraz dostępna alokacja pozwala na dofinansowanie w pełnej wnioskowanej wysokości wszystkich projektów, wybór może zostać dokonany na pełną kwotę alokacji przeznaczonej na nabór.

Ze względu na kurs euro limit dostępnych środków może ulec zmianie. Dokładna kwota dofinansowania zostanie określona na etapie zatwierdzania listy ocenionych projektów.

Kwota alokacji do czasu rozstrzygnięcia naborów może ulec zmniejszeniu ze względu na pozytywnie rozpatrywane protesty w ramach działania.

W trakcie trwania naborów (poprzez zmianę regulaminu konkursu) lub po rozstrzygnięciu konkursów IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie, z uwzględnieniem kolejności projektów na liście według liczby otrzymanych punktów oraz zasady równego traktowania (dofinansowanie wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo dofinansowanie kolejno projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę).

# Minimalna wartość projektu

Minimalna wartość projektu – nie dotyczy.

Minimalna wartość wnioskowanego dofinansowania: **500 000** PLN.

# Maksymalna wartość projektu

Maksymalna wartość projektu - nie dotyczy.

Wnioskowana w projekcie wartość dofinansowania nie może być większa niż alokacja przeznaczona na dany konkurs pomniejszona o kwotę przeznaczoną na procedurę odwoławczą.

# Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna)

Pomocą publiczną jest wszelka pomoc, która kumulatywnie spełnia następujące przesłanki:

* beneficjentem wsparcia jest przedsiębiorca w rozumieniu prawa unijnego;
* jest udzielona za pośrednictwem lub ze źródeł państwowych w jakiejkolwiek formie;
* stanowi korzyść dla beneficjenta oraz jest selektywna, tj. uprzywilejowuje niektórych przedsiębiorców lub produkcję niektórych towarów;
* zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorcom;
* oraz wpływa na wymianę handlową pomiędzy Państwami Członkowskimi Unii Europejskiej.

Przed wypełnieniem wniosku należy przeanalizować projekt pod kątem wystąpienia pomocy publicznej. Obowiązek dokonania tej analizy spoczywa na wnioskodawcy /beneficjencie.

Co do zasady w przypadku schematu 4.5.C nie ma przesłanek do wystąpienia pomocy publicznej. Do działalności w zakresie bezpieczeństwa nie mają zastosowania przepisy dotyczące pomocy publicznej (działalność ta co do zasady nie stanowi działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów wspólnotowych).

Biorąc pod uwagę typy beneficjentów, które mogą otrzymać dofinansowanie oraz typ projektu, mamy do czynienia z podmiotami, których działalność jest w głównej mierze finansowana ze środków publicznych i służy wykonywaniu zadań publicznych, i jako takie będą się mieścić w zakresie nie skutkującym wystąpienia pomocy publicznej.

Jeżeli jednak przy realizacji projektu zakłada się występowanie w projekcie zakresu/ elementów noszących znamiona pomocy publicznej, to w takiej sytuacji istnieje możliwość realizacji projektów „mieszanych”, tzn. objętych w części pomocą publiczną, a w części wsparciem niestanowiącym pomocy. W takich przypadkach wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić metodologię wyodrębnienia elementów projektu przyporządkowanych do działalności gospodarczej i niegospodarczej wnioskodawcy. Należy wówczas pamiętać o konieczności prowadzenia rozdzielnej rachunkowości dla działalności gospodarczej i niegospodarczej – przez cały okres realizacji projektu i okres trwałości.

Konsekwencją niedochowania powyższych warunków w okresie trwałości projektu może być częściowy lub całkowity zwrot dofinansowania.

Podstawą wsparcia zakresu/elementów noszących znamiona pomocy publicznej będzie 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. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikowane będzie, czy całkowita kwota pomocy de minimis dla danego podmiotu w okresie trzech lat podatkowych (z uwzględnieniem wnioskowanej kwoty pomocy de minimis oraz pomocy de minimis otrzymanej z innych źródeł) nie przekracza równowartości 200 000 euro (w przypadku przedsiębiorstw prowadzących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów – 100 000 euro w okresie trzech lat podatkowych).

Informacja o otrzymanej przez wnioskodawcę pomocy de minimis weryfikowana będzie w oparciu o dane dostępne w systemie SUDOP. Stwierdzenie przekroczenia dopuszczalnej kwoty pomocy de minimis będzie skutkowało zmniejszeniem dofinansowania lub odrzuceniem projektu podczas oceny wniosku.

Ponowna weryfikacja poziomu otrzymanej pomocy de minimis przez wnioskodawcę będzie występowała na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie.

Niespełnienie ww. warunków będzie mogło skutkować obniżeniem kwoty pomocy de minimis lub odmową podpisania umowy o dofinansowanie.

Wszystkie ww. regulacje dotyczące pomocy publicznej dostępne są na stronie www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

# Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków i planowany zakres systemu zaliczek

Wysokość zaliczek:

1. do 40% przyznanej kwoty dofinansowania, wszyscy beneficjenci RPO WD otrzymujący dofinansowanie z EFRR, z zastrzeżeniem pkt. 2);
2. do 100% przyznanej kwoty dofinansowania w przypadku realizacji projektu przez:
3. Województwo Dolnośląskie (dotyczy projektu własnego i realizacji zadania z zakresu administracji rządowej, określonego przepisami prawa),
4. podmiot, dla którego Województwo Dolnośląskie jest organem założycielskim, organizatorem lub współorganizatorem, lub w którym posiada udziały bądź akcje.

W konkursie **przewidziano zastosowanie stawki ryczałtowej dla wybranych kosztów pośrednich.** Nie ma możliwości rozliczania tych kosztów w oparciu o rzeczywiście poniesione wydatki wykazywane w dokumentach księgowych przedstawianych przez beneficjenta we wnioskach o płatność.

Uproszczonych metod rozliczania wydatków nie można stosować w przypadku, gdy realizacja projektu jest w całości zlecana innym podmiotom w ramach podwykonawstwa. W takim przypadku koszty pośrednie będą uznane za niekwalifikowalne.

Poprzez podwykonawstwo rozumie się szczególny rodzaj zlecenia zadań w projekcie i w tym rozumieniu nie jest to pojęcie tożsame z przepisami prawa zamówień publicznych. Podwykonawstwo należy rozumieć jako zadania zlecone w projekcie podwykonawcy, tj. stronie trzeciej, która na warunkach rynkowych zawarła umowę z beneficjentem, w celu wykonania części prac związanych z realizacją projektu. Podwykonawca nie podlega bezpośredniemu nadzorowi beneficjenta i nie jest mu hierarchicznie podporządkowany (inaczej niż to się dzieje w przypadku pracownika beneficjenta lub podmiotu zależnego). Zatem podwykonawstwa nie należy utożsamiać z każdym wyborem wykonawcy, a jedynie z sytuacją, w której zlecenie zadania nie generuje kosztów pośrednich u beneficjenta. W przypadku zlecania zadań w projekcie wykonawcom Beneficjent powinien zbadać, czy sposób, w jaki zlecił te zadania, będzie prowadził do powstawania kosztów pośrednich po jego stronie, czy też nie będą prowadziły do powstawania kosztów pośrednich po jego stronie i tym samym będą stanowiły podwykonawstwo.

Za **koszty pośrednie** uznawane będą koszty zarządzania i obsługi projektu, koszty administracyjne oraz koszty promocji, zgodnie z poniższym katalogiem:

**Grupa kosztów związanych z zarządzaniem projektem:**

1. koszty koordynatora/menadżera/kierownika projektu oraz innych osób bezpośrednio zaangażowanych w zarządzanie projektem, monitorowanie i jego rozliczanie lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, o ile ich zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
2. koszty zarządu w wysokości zależnej od zaangażowania czasowego w realizację projektu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
3. koszty innych usług polegających na zlecaniu zadań związanych z zarządzaniem projektem (np. inżynier kontraktu, koordynator projektu),
4. koszty usług związanych z prowadzeniem nadzorów w projekcie (innych niż nadzór autorski), w tym nadzór inwestorski oraz nadzory branżowe,
5. koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) zatrudnionego na potrzeby funkcjonowania jednostki, a wykonującego zadania związane z obsługą projektu,
6. koszty obsługi technicznej/personelu technicznego (np. informatyka) niestanowiące wydatków/kosztów osobowych związanych z zaangażowaniem personelu (kadry merytorycznej),
7. koszty delegacji służbowych,

**Grupa pozostałych kosztów administracyjnych**

1. koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
2. wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
3. amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby zarządzania projektem, o którym mowa w pkt. 1-7, oraz innych nieprzeznaczonych w 100% do realizacji działań bezpośrednich,
4. opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
5. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
6. koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
7. koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
8. koszty ubezpieczeń majątkowych związanych z projektem i innych,
9. koszty ochrony mienia związanego z projektem,
10. koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
11. koszty związane z konserwacją i naprawą urządzeń biurowych/koszt zakupu urządzeń i sprzętu biurowego nie będących środkiem trwałym, na potrzeby zarządzania projektem,
12. koszty utylizacji odpadów na potrzeby zarządzania projektem,
13. hosting na potrzeby funkcjonowania projektu,
14. koszty opłat skarbowych i notarialnych związanych z realizacją projektu,
15. koszty usług tłumaczenia dokumentów niezbędnych do przedłożenia instytucji zarządzającej na potrzeby rozliczenia i kontroli prawidłowej realizacji projektu,
16. koszty ustanowienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu,

**Koszty promocji**

1. działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, plakat/tablice informacyjne/tablice promocyjne), wynikające z obowiązków określonych w umowie o dofinansowanie projektu.

W ramach schematu 4.5.C jako przykładowe **koszty bezpośrednie** (tj. podlegające rozliczeniu w oparciu o dokumenty księgowe dołączane do wniosku o płatność)mogą występować**:**

* koszty dokumentacji projektowej (w tym technicznej, studium wykonalności),
* koszt nadzoru autorskiego,
* koszty robót i materiałów budowlanych,
* koszty zakupu środków trwałych.

**Stawka ryczałtowa dla kosztów pośrednich w schemacie 4.5.C RPO WD 2014-2020 wynosi 1,9% całkowitych kosztów kwalifikowalnych pomniejszonych o koszty podwykonawstwa [[4]](#footnote-4).** Wnioskodawca/Beneficjent zobowiązany jest do stosowania % stawki ryczałtowej we wskazanej wysokości. Procent stawki ryczałtowej pozostaje niezmienny przez cały okres realizacji projektu, od momentu wyboru projektu do dofinansowania. Zmianie może ulec wysokość wydatków kwalifikowalnych przypisanych kosztom pośrednim, ze względu na to, że są one ściśle uzależnione od wysokości bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu. To znaczy, że na wartość wydatków kwalifikowalnych (i tym samym kwoty dofinansowania) kosztów pośrednich mają wpływ wszelkiego rodzaju zmiany bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu stanowiących podstawę wyliczenia kosztów pośrednich, np. zmniejszenia z tytułu oszczędności poprzetargowych, korekt finansowych, zastosowania reguły proporcjonalności za niezrealizowanie wskaźników w projekcie. Może zatem wystąpić sytuacja, w której Beneficjent będzie zobligowany do zwrotu środków nienależnie pobranych wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych. Jeżeli w związku z obniżeniem wysokości bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych nastąpi konieczność zwrotu środków, zwrotowi podlega zarówno kwota dofinansowania odpowiadająca pomniejszeniu bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych, jak również kwota dofinansowania odpowiadająca pomniejszeniu kosztów pośrednich.

Biorąc pod uwagę obowiązki wynikające z umowy o dofinansowanie, koszty pośrednie rozliczane w formie stawki ryczałtowej nie wymagają gromadzenia i opisywania dokumentacji księgowej. Z punktu widzenia rozliczenia udzielanego dofinansowania na realizację projektu wysokość faktycznie poniesionych kosztów pośrednich nie będzie w tej sytuacji istotna. We wnioskach o płatność Beneficjenci nie będą zobowiązani do przedstawiania dowodów księgowych lub równoważnych dokumentów księgowych oraz nie będą zobowiązani do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji w systemach księgowych dla wydatków dotyczących kosztów pośrednich na potrzeby rozliczenia projektu. W praktyce oznacza to, iż nie będą one podlegać kontroli w ramach RPO WD 2014-2020. Weryfikacja wydatków kwalifikowalnych zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana będzie w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki. Kontrola będzie obejmować jedynie sprawdzenie, czy:

* Beneficjent przestrzegał wyznaczonej (%) stawki ryczałtowej,
* prawidłowo wykazał kwotę bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych będącą podstawą wyliczenia kosztów pośrednich,
* koszty pośrednie zostały zmniejszone proporcjonalnie do zmniejszonych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych projektu stanowiących podstawę wyliczenia kosztów pośrednich,
* rozliczane w danym wniosku o płatność koszty pośrednie nie przekraczają kwot (wydatków kwalifikowalnych, dofinansowania) wskazanych w harmonogramie rzeczowo-finansowym realizacji projektu stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu (wraz z ich późniejszymi zmianami),
* zrealizowano obowiązkowe działania promocyjne, o których jest mowa w umowie o dofinansowaniu (dotyczy wniosku o płatność końcową).

Koszty pośrednie w poszczególnych wnioskach o płatność należy rozliczyć proporcjonalnie do wykazanych w tych wnioskach kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich stanowiących podstawę wyliczenia stawki ryczałtowej. W związku z powyższym nie dopuszcza się pobierania płatności zaliczkowych wyłącznie na pokrycie kosztów pośrednich w projekcie. Koszty pośrednie mogą natomiast stanowić rozliczenie pobranej zaliczki, ale pod warunkiem, że Beneficjent jednocześnie wykazał we wniosku o płatność kwalifikowalne koszty bezpośrednie stanowiące podstawę wyliczenia stawki ryczałtowej.

Na potrzeby rozliczania projektów, dla zamówień udzielanych w ramach kosztów pośrednich rozliczanych według stawki ryczałtowej Beneficjent nie będzie zobligowany do dokonania rozeznania rynku i stosowania zasady konkurencyjności.

Pomimo, iż kontroli IZ RPO WD nie będzie podlegać ani dokumentacja związana z wydatkami pośrednimi, ani wysokość wydatków faktycznie poniesionych, to stosowanie uproszczonych metod rozliczania dla tych wydatków nie zwalnia Beneficjenta z działań, których realizacja wynika z przepisów prawa. Przykładowo stosowanie stawki ryczałtowej dla kosztów pośrednich nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów krajowych i unijnych, dotyczących między innymi jawności, udzielania zamówień publicznych, równości szans, zrównoważonego środowiska, pomocy państwa itp. Kwestie te mogą podlegać kontrolom/audytom przeprowadzanym przez instytucje zewnętrzne.

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie sprawdzeniu podlegać będzie prawidłowość ustalenia przez Wnioskodawcę wysokości kosztów pośrednich (tj. czy prawidłowo przyjęto % stawki ryczałtowej, wysokość kosztów bezpośrednich stanowiących podstawę wyliczenia kosztów pośrednich).

Jeżeli na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu nastąpi zmiana wysokości bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu będących podstawą do wyliczenia wysokości kosztów pośrednich, IZ RPO WD dokona przeliczenia wysokości kosztów pośrednich (% stawki ryczałtowej pozostaje bez zmian).

Zasady rozliczania kosztów pośrednich określone będą w umowie o dofinansowanie.

Szczegółowe zasady dotyczące stawek ryczałtowych zostały określone w Uchwale Nr 748/VI/19 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z 20 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia zasad stosowania uproszczonych metod rozliczania kosztów w projektach współfinansowanych z EFRR w ramach RPO WD 2014-2020 z późn. zm.

# Warunki uwzględniania dochodu w projekcie

Zgodnie z Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów z 10 stycznia 2019 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 dostępnymi na stronie <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-ministra-infrastruktury-i-rozwoju-w-zakresie-zagadnien-zwiazanych-z-przygotowaniem-projektow-inwestycyjnych-w-tym-projektow-generujacych-dochod-i-projektow-hybrydowych-na-lata-2014-2020-1/>.

# Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu

Maksymalny poziom dofinansowania UE na poziomie projektu wynosi:

1. w przypadku projektu nieobjętego pomocą publiczną – maksymalnie 85% kosztów kwalifikowalnych;
2. w przypadku projektu lub jego części objętego pomocą de minimis, maksymalny poziom dofinansowania wyniesie 85% z zastrzeżeniem, że całkowita kwota pomocy de minimis dla danego podmiotu w okresie trzech lat podatkowych (z uwzględnieniem wnioskowanej kwoty pomocy de minimis oraz pomocy de minimis otrzymanej z innych źródeł) nie może przekroczyć równowartości 200 tys. euro.

IZ RPO WD zastrzega sobie prawo do weryfikacji informacji o otrzymanej przez wnioskodawcę pomocy de minimis w oparciu o dane dostępne w systemie SUDOP. Kontrola zostanie przeprowadzona podczas oceny wniosku o dofinansowanie, a następnie – w przypadku pozytywnej oceny i wyboru projektu do dofinansowania – przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Stwierdzenie przekroczenia dopuszczalnej kwoty pomocy de minimis będzie skutkowało zmniejszeniem dofinansowania lub odrzuceniem projektu podczas oceny wniosku/odmową zawarcia umowy.

# Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych

Minimalny wkład własny beneficjenta (pokryty ze środków własnych Wnioskodawcy lub innych źródeł finansowania) wynosi:

1. w przypadku projektu bez pomocy publicznej - 15 % kosztów kwalifikowalnych;
2. w przypadku wydatków objętych pomocą de minimis - 15 % kosztów kwalifikowalnych z zastrzeżeniem, że całkowita kwota pomocy de minimis dla danego podmiotu w okresie trzech lat podatkowych (z uwzględnieniem wnioskowanej kwoty pomocy de minimis oraz pomocy de minimis otrzymanej z innych źródeł) nie może przekroczyć równowartości 200 tys. euro.

# Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu

Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie za pośrednictwem aplikacji – Generator Wniosków o dofinansowanie EFRR – dostępny na stronie https://snow-umwd.dolnyslask.pl i przesyła do IOK w ramach niniejszego konkursu w terminie:

**od godz. 8.00 dnia 2 lipca 2019 r. do godz. 15.00 dnia 2 września 2019 r.**

Logowanie do Generatora Wniosków w celu wypełnienia i złożenia wniosku o dofinansowanie będzie możliwe w czasie trwania naboru wniosków. Aplikacja służy do przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020. System umożliwia tworzenie, edycję oraz wydruk wniosków o dofinansowanie, a także zapewnia możliwość ich złożenia do właściwej instytucji.

Ponadto w ww. terminie **do godz. 15.00 dnia 2 września 2019 r.** do siedziby IOK należy dostarczyć jeden egzemplarz wydrukowanej z aplikacji Generator Wniosków papierowej wersji wniosku, opatrzonej czytelnym podpisem/ami lub parafą i z pieczęcią imienną osoby/ób uprawnionej/ych do reprezentowania wnioskodawcy (wraz z podpisanymi załącznikami).

Jednocześnie, wymaganą analizę finansową (w postaci arkuszy kalkulacyjnych w formacie Excel z aktywnymi formułami) przedłożyć należy na nośniku CD.

**Za datę wpływu do IOK uznaje się datę wpływu wniosku w wersji papierowej.**

Papierowa wersja wniosku może zostać dostarczona:

a) osobiście lub za pośrednictwem kuriera do kancelarii Departamentu Funduszy Europejskich mieszczącej się pod adresem:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego

Departament Funduszy Europejskich

ul. Mazowiecka 17

50-412 Wrocław

II piętro, pokój nr 2019

b) za pośrednictwem polskiego operatora wyznaczonego,  w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego

Departament Funduszy Europejskich

ul. Mazowiecka 17

50-412 Wrocław

II piętro, pokój nr 2019

Zgodnie z art. 57 § 5 KPA termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe. W takim wypadku decyduje data stempla pocztowego. Decyzją Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej z dnia 30 czerwca 2015 r., wydaną na podstawie art. 71 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, dokonany został wybór operatora wyznaczonego do świadczenia usług powszechnych na lata 2016-2025, którym została Poczta Polska SA.

Suma kontrolna wersji elektronicznej wniosku (w systemie) musi być identyczna z sumą kontrolną papierowej wersji wniosku.

Wniosek wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) należy złożyć w zamkniętej kopercie, (lub innym opakowaniu np. pudełku) której opis zawiera następujące informacje:

- pełna nazwa Wnioskodawcy wraz z adresem

- wniosek o dofinansowanie projektu w ramach naboru nr …………..

- tytuł projektu

- numer wniosku o dofinansowanie

- „Nie otwierać przed wpływem do Wydziału Obsługi Wdrażania EFRR”.

Wraz z wnioskiem należy dostarczyć pismo przewodnie, na którym zostanie potwierdzony wpływ wniosku do IOK. Pismo to powinno zawierać te same informacje, które znajdują się na kopercie.

Wnioski złożone wyłącznie w wersji papierowej albo wyłącznie w wersji elektronicznej zostaną uznane za nieskutecznie złożone i pozostawione bez rozpatrzenia. W takim przypadku wersja papierowa wniosku (o ile zostanie złożona) będzie odsyłana na wskazany we wniosku o dofinansowanie adres korespondencyjny w ciągu 14 dni od daty złożenia.

W przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie projektu po terminie wskazanym
w ogłoszeniu o konkursie wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

Oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, z wyłączeniem oświadczenia, o którym mowa w Art. 41 ust. 2 pkt 7c. Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń”. Klauzula ta zastępuje pouczenie IOK o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Klauzula nie obejmuje oświadczenia wnioskodawcy dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej przez IOK formy komunikacji.

Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o dofinansowanie podczas trwania konkursu oraz na każdym etapie jego oceny. Należy wówczas dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę uprawnioną do podejmowania decyzji w imieniu wnioskodawcy.

IZ RPO WD zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu składania wniosków lub złożenia ich w innej formie niż wyżej opisana. Decyzja w powyższej kwestii zostanie przedstawiona w formie komunikatu we wszystkich miejscach, gdzie opublikowano ogłoszenie.

IZ RPO WD nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków.

Forma składania wniosków określona w tym punkcie Regulaminu obowiązuje także przy składaniu każdej poprawionej wersji wniosku o dofinansowanie.

# Forma konkursu

Konkurs jest postępowaniem służącym wybraniu projektów do dofinansowania, zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, tj. projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów albo spełniły kryteria wyboru projektów i:

1) uzyskały wymaganą liczbę punktów albo

2) uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, o których mowa w pkt. 1.

Konkurs nie został podzielony na rundy, o których mowa w art. 39 ust. 3 ustawy dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek – proces obejmujący sprawdzenie oraz wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek zgodnie z art. 43 ustawy. Informacja w tym zakresie znajduje się w pkt. 17 niniejszego Regulaminu.

Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje Komisja Oceny Projektów w oparciu o „Kryteria wyboru projektów w ramach RPO WD 2014-2020”, zatwierdzone Uchwałą nr 2/15 z dnia 6 maja 2015 r. Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 z późn. zmianami (obowiązującymi dla tego naboru).

Procedury związane z wyborem projektów do dofinansowania obejmują okres od momentu zgłoszenia projektu do dofinansowania do jego wybrania do dofinansowania lub odrzucenia.

**Konkurs przeprowadzany jest następująco:**

**1) Nabór wniosków o dofinansowanie projektu**, czyli składanie wniosków o dofinansowanie projektu w wyznaczonym przez IOK terminie. IOK zamieszcza na stronie internetowej IZ RPO listę skutecznie złożonych projektów.

**2) I Etap oceny projektu – ocena formalna bez możliwości poprawy** – etap odbywający się w ramach KOP, który obejmuje ocenę kryteriów formalnych obligatoryjnych (bez możliwości poprawy) zatwierdzonych przez KM RPO WD 2014-2020. Ocena każdego z kryteriów jest przeprowadzana przez pracownika IZ RPO WD. W przypadku gdy projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych, w których nie przewidziano dokonania poprawy, projekt jest negatywnie oceniany. Ten etap oceny dokonywany jest w ciągu 20 dni.

**3)** **II Etap oceny projektu – ocena formalna z możliwością poprawy** – etap odbywający się w ramach KOP, który obejmuje ocenę kryteriów formalnych obligatoryjnych (z możliwością jednokrotnej poprawy) zatwierdzonych przez KM RPO WD 2014-2020. Ocena każdego z kryteriów jest przeprowadzana przez pracownika IZ RPO WD. Możliwość dokonania poprawy odbywa się na wezwanie instytucji oceniającej projekt w terminie przez nią podanym. W celu zagwarantowania wysokiego standardu oceny, projekty mogą być również poddawane zaopiniowaniu przez ekspertów, o których mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej. W przypadku, gdy po poprawie wniosku projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych, projekt jest negatywnie oceniany. Ten etap oceny dokonywany jest w ciągu 50 dni.

W trakcie oceny formalnej IZ RPO WD może również wystąpić do Wnioskodawcy
o wyjaśnienia w sprawie projektu, które są niezbędne do przeprowadzenia oceny kryteriów formalnych wyboru projektu. W przypadku zwrócenia się o wyjaśnienia lub poprawę wniosku termin oceny zostaje wstrzymany do czasu uzyskania wyjaśnień/poprawionej wersji wniosku.

**4) III Etap oceny projektu** – **ocena merytoryczna** – dokonywana jest z zachowaniem zasady „dwóch par oczu” przez ekspertów zewnętrznych. Przeprowadzana jest jednocześnie, obejmuje ocenę finansowo-ekonomiczną projektu oraz ocenę projektu pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych ogólnych (w tym specyficznych dla danego typu projektu). Ocena niektórych kryteriów merytorycznych punktowych odbywa się na podstawie oświadczeń wnioskodawcy/ partnerów projektu lub zapisów wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami. Projekt jest negatywnie oceniany w przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych obligatoryjnych lub gdy nie uzyskał wymaganej liczby punktów. Ten etap oceny dokonywany jest w ciągu 50 dni.

Ekspert w trakcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie oraz załączników ma możliwość jednokrotnego wystąpienia z wnioskiem o:

uzyskanie dodatkowych wyjaśnień ze strony Wnioskodawcy;

ponowną ocenę formalną projektu - w przypadku wątpliwości co do spełnienia przez projekt kryteriów formalnych;

uzyskanie opinii innego eksperta − w przypadku projektu skomplikowanego, łączącego różne dziedziny specjalistycznej wiedzy.

W takiej sytuacji termin na przeprowadzenie oceny zostaje wstrzymany do czasu wpływu wyjaśnień / zakończenia ponownej oceny / uzyskania opinii innego eksperta.

**5) IV Etap oceny projektu** - (jeśli dotyczy naboru) - obejmuje ocenę spełniania przez projekt kryteriów dotyczących jego zgodności oraz stopnia zgodności ze strategią ZIT. Ocena dokonywana jest z zachowaniem zasady „dwóch par oczu” przez ekspertów zewnętrznych, o których mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej, i/lub pracowników IP RPO WD. Ten etap oceny dokonywany jest w przeciągu 20 dni.

W trakcie oceny **strategicznej ZIT** ekspert/pracownik IP RPO WD ZIT może również wystąpić do Wnioskodawcy o wyjaśnienia w sprawie projektu, które są niezbędne do przeprowadzenia oceny strategicznej ZIT. W przypadku zwrócenia się o wyjaśnienia lub poprawę wniosku termin oceny zostaje wstrzymany do czasu uzyskania wyjaśnień. Ekspert/pracownik IP RPO WD może także skierować projekt do wcześniejszych etapów oceny (zarówno formalnej jak i merytorycznej), szczególnie w sytuacji dostrzeżenia omyłek uniemożliwiających dokonanie rzetelnej oceny strategicznej ZIT.

W przypadku negatywnej oceny projektu wnioskodawca otrzymuje informację,
w której podaje się przyczynę niespełnienia kryteriów wyboru projektów. Ww. informacja zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia protestu do właściwej instytucji.

Termin zakończenia poszczególnych etapów oceny wniosków może zostać wydłużony. Jeśli wydłużenie terminu oceny projektów:

a) nie ma wpływu na termin rozstrzygnięcia konkursu określony w regulaminie konkursu, decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje Przewodniczący KOP;

b) ma wpływ na termin rozstrzygnięcia konkursu określony w regulaminie konkursu, decyzję w przedmiotowej sprawie, na wniosek Przewodniczącego KOP, podejmuje ZWD i zostaje ona przedstawiona w formie komunikatu we wszystkich miejscach, gdzie opublikowano ogłoszenie.

Po każdym etapie oceny IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu (jeśli dotyczy) albo listę projektów wybranych do dofinansowania. Niezwłocznie od dnia zakończenia oceny ostatniego projektu w danym naborze sporządzany jest Protokół z prac Komisji Oceny Projektów, zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny, w tym Lista ocenionych projektów zawierająca przyznane oceny, oraz Lista projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały kolejno największą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania. Protokół oraz obie Listy zatwierdzane są przez Przewodniczącego KOP.

**6) Rozstrzygnięcie konkursu** – szczegółowe informacje zostały opisane w pkt. 25 niniejszego Regulaminu.

# Sposób uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek

Zgodnie z art. 43 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej, w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do dalszej oceny.

IOK nie przewiduje poprawy oczywistej omyłki z urzędu.

**Warunki formalne**

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

Lista sprawdzająca projekt zgłoszony do dofinansowania w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek w trybie art. 43. ustawy wdrożeniowej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Niespełnienie warunków formalnych, tj.:

* **Warunku formalnego nr 1 – Termin**
* **Warunku formalnego nr 2 – Forma**

skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. Weryfikacja nie będzie kontynuowana.

W przypadku niespełnienia **Warunku formalnego nr 3 – Kompletność**, oznaczać będziewezwanie wnioskodawcy do jednokrotnej poprawy / uzupełnienia we wskazanym w piśmie IOK zakresie.

Wezwania do poprawy / uzupełnienia wniosku będą do wnioskodawcy kierowane zgodnie z zapisami znajdującymi się w pkt. 18 niniejszego Regulaminu.

**Oczywista omyłka**

Oczywista omyłka powinna być możliwa do poprawienia bez odwoływania się do innych dokumentów.

Oczywiste omyłki to wszelkie omyłki rachunkowe, pisarskie lub inne omyłki co do których nie ma wątpliwości, że wynikają z niezamierzonej niedokładności, błędu lub przeoczenia. Oczywista omyłka musi być widoczna dla każdego bez przeprowadzenia jakiejkolwiek dogłębnej analizy, a jej poprawienie nie wywołuje zmiany merytorycznej treści przedstawionej dokumentacji aplikacyjnej.

Przykładem oczywistych omyłek są:

* literówki, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, pisarski, niewłaściwe użycie wyrazu;
* błędy rachunkowe (oczywiste do zidentyfikowania, np.: niewłaściwe zaokrąglenie kwot, błędnie umieszczony przecinek, omyłkowe przestawienie kolejności cyfr);
* dane niepełne, które występują jako pełne w innych miejscach we wniosku o dofinansowanie i załącznikach;
* jednoznaczna do zidentyfikowania niespójność danych we wniosku
i załącznikach;
* błędy w nazwach własnych;
* błędna numeracja stron w załącznikach;
* pozostawienie błędnego załącznika w wersji elektronicznej przy jednoczesnym załączeniu poprawionego;
* dołączenie załącznika nie dotyczącego projektu / Wnioskodawcy.

Wezwanie do poprawienia oczywistej omyłki lub uzupełnienia braku w zakresie warunku formalnego, o ile zostaną one stwierdzone, może następować na każdym etapie oceny. Wezwanie wstrzymuje termin oceny do momentu złożenia poprawnej dokumentacji.

Terminy określone w wezwaniach do uzupełnienia wniosku w zakresie warunków formalnych bądź poprawienia oczywistej omyłki:

* w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną – liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
* w przypadku wezwania przekazanego na piśmie – liczy się od dnia doręczenia wezwania.

W uzasadnionych przypadkach (np. okoliczności niezależne od Wnioskodawcy) na wniosek wnioskodawcy istnieje możliwość wydłużenia wskazanego terminu na uzupełnienie / poprawę wniosku, jednak termin ten łącznie nie może przekroczyć 21 dni zawsze, gdy pismo z uwagami odnosi się do art. 43 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku:

* złożenia poprawionego wniosku po terminie wskazanym przez IOK,
* niespełnienia warunków formalnych lub niepoprawienia oczywistych omyłek, do poprawy których wnioskodawca został wezwany,
* wprowadzenia zmian niewynikających z pisma.

IOK pozostawi wniosek bez rozpatrzenia i nie dopuści projektu do dalszej oceny.

**Uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub poprawa oczywistych omyłek nie jest dokonywana w oparciu o kryteria wyboru projektów, w związku z tym wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.**

#  Forma i sposób komunikacji pomiędzy IOK i wnioskodawcą na poszczególnych etapach oceny projektów

Wnioskodawca oświadcza, że zapoznał się z formą i sposobem komunikacji z IOK
w trakcie trwania konkursu wskazanym w Regulaminie konkursu i jest świadomy skutków ich niezachowania (w tym niedochowania wyznaczonych przez IOK terminów), zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania nie stosuje się ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, sposobu obliczania terminów, doręczenia pisemnej informacji do Wnioskodawcy (w szczególności o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku).

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt. 7b, art. 43 oraz art. 50 ustawy wdrożeniowej komunikacja między Wnioskodawcą a IOK będzie odbywała się elektronicznie za pośrednictwem Systemu Naboru i Oceny Wniosków (zwany dalej SNOW) poprzez Moduł „Wiadomości” w Generatorze Wniosków o dofinansowanie EFRR (zwany dalej GWND), za wyjątkiem pisemnej informacji o zakończeniu oceny projektu. IOK zastrzega, że w przypadku wystąpienia problemów natury informatycznej zastępczo stosowana będzie komunikacja za pomocą pisma, o czym IOK poinformuje na stronie internetowej RPO WD 2014-2020 [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl) i [www.zitwrof.pl](http://www.zitwrof.pl).

Forma złożenia wniosku o dofinansowanie projektu po poprawie na wezwanie IOK jest tożsama z formą złożenia pierwszej wersji wniosku, zgodnie z pkt 15 Regulaminu konkursu.

Komunikacja elektroniczna za pośrednictwem SNOW będzie odbywała się w następujący sposób:

* w momencie wysłania przez IOK, na wskazane we wniosku adresy e-mailowe Wnioskodawcy (siedziby i do korespondencji), wysyłane będzie powiadomienie informujące o wpłynięciu nowej wiadomości do indywidualnej skrzynki odbiorczej w Module „Wiadomości” w GWND na koncie użytkownika, z którego wysyłany został wniosek do IOK;
* wiadomości wysyłane do Wnioskodawcy będą automatycznie ustawione z żądaniem potwierdzenia odbioru, potwierdzenie odbioru będzie dokonywane ręcznie przez Wnioskodawcę i będzie poprzedzać wyświetlenie wiadomości do odczytu;
* w przypadku braku odbioru wiadomości przez Wnioskodawcę, na wskazane we wniosku adresy e-mailowe Wnioskodawcy (siedziby i do korespondencji), wysyłane będą automatyczne powiadomienia, których celem będzie przypomnienie o konieczności odebrania pisma w Module „Wiadomości” w GWND – pierwsze powiadomienie zostanie wysłane po 3 dniach od wysłania wiadomości, a w przypadku dalszego braku odbioru zostanie wysłane powtórne powiadomienie po 7 dniach od wysłania wiadomości;
* terminy dla wezwań do uzupełnienia i/lub poprawy wniosku o dofinansowanie przekazane za pośrednictwem SNOW zarówno w przypadku, gdy dotyczą one warunków formalnych, oczywistych omyłek oraz wezwań do uzupełnienia i/lub poprawy projektu w zakresie niespełnienia kryteriów wyboru projektów liczą się od dnia następującego po dniu ich wysłania.

Żądanie potwierdzenia odbioru oraz automatyczne (w tym powtórne) powiadomienia nie zwalniają z obowiązku dotrzymania terminu wskazanego w wezwaniu, tj. liczonego od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.

Wnioskodawca zobowiązuje się do odbioru korespondencji kierowanej do niego w ww. sposób.

Nieprzestrzeganie wskazanej formy komunikacji (w szczególności, gdy Wnioskodawca nie odbierze przesłanego za pomocą SNOW wezwania) oznaczać będzie:

* negatywną ocenę projektu w przypadku niespełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów;
* pozostawienie wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia w przypadku niespełnienia przez wniosek warunków formalnych i/lub niepoprawienia oczywistych omyłek.

W przypadku papierowej formy komunikacji korespondencję należy dostarczyć osobiście, za pośrednictwem kuriera lub za pośrednictwem polskiego operatora wyznaczonego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe. Zgodnie z art. 57 § 5 KPA, termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe. W takim wypadku decyduje data stempla pocztowego. Decyzją Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej z dnia 30 czerwca 2015 r., wydaną na podstawie art. 71 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, dokonany został wybór operatora wyznaczonego do świadczenia usług powszechnych na lata 2016-2025, którym została Poczta Polska SA.

# Wzór wniosku o dofinansowanie projektu / zakres informacji

Instrukcja wypełniania wniosku wraz ze wzorem wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 i załączniki zamieszczone są na stronach [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl) , [www.zitwrof.pl](http://www.zitwrof.pl) w zakładce dotyczącej naboru.

IOK informuje, że wypełniając wniosek o dofinansowanie, należy stosować aktualną na dzień ogłoszenia naboru „Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020”, która jest umieszczona na stronach [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl) i [www.zitwrof.pl](http://www.zitwrof.pl).

#  Wzór umowy o dofinansowanie projektu oraz czynności wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie

Wzór umowy o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania stanowi załącznik nr 2 do uchwały przyjmującej niniejszy Regulamin i jest zamieszczony na stronach [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl) i [www.zitwrof.pl](http://www.zitwrof.pl).

Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez IZ RPO WD pisemnej informacji, że dany Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i nie figuruje w rejestrze podmiotów wykluczonych, prowadzonym przez Ministra Finansów. Przedmiotowy warunek dotyczy również partnerów wnioskodawcy/konsorcjantów.

W przypadku następujących kryteriów weryfikacja odbywać się będzie podczas oceny projektu oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:

* Kryterium formalne specyficzne „Ocena występowania pomocy publicznej/pomoc de minimis” - przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IZ RPO będzie ponownie sprawdzać w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej (SUDOP - dostępnym pod adresem https://sudop.uokik.gov.pl/home) poziom otrzymanej przez Beneficjenta pomocy de minimis. Czynność (sprawdzenie) zostanie odnotowana w Liście sprawdzającej spełnienie warunków do podpisania umowy o dofinansowanie. Wynik negatywny (przekroczenie dopuszczalnego poziomu pomocy) skutkować będzie zmniejszeniem przyznanej kwoty dofinansowania lub odstąpieniem od podpisania umowy o dofinansowanie.
* Kryterium merytoryczne, Ocena finansowo-ekonomiczna projektu „Przedsiębiorstwo w trudnej sytuacji” – weryfikacja czy Wnioskodawca/partnerzy (jeśli dotyczy) nie jest/nie są przedsiębiorstwem znajdującym się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 ust. 18 Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. (Dz. U. UE L 187 z 26.06.2014 z późn. zm.).

Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie:

1. Termin na złożenie kompletnych, poprawnych i prawomocnych (jeśli wymagane) załączników do umowy o dofinansowanie wynosi 14 dni od dnia doręczenia informacji o wyborze projektu do dofinansowania. Termin ten może, w uzasadnionych przypadkach, ulec wydłużeniu do 60 dni od dnia doręczenia informacji o wyborze projektu do dofinasowania.
2. W przypadku niedostarczenia dokumentów, o których mowa w podpunkcie 1 we wskazanym terminie, IOK może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie.
3. Decyzję o wydłużeniu terminu na złożenie dokumentów poza termin, o którym mowa w podpunkcie 1, może w wyjątkowych przypadkach podjąć Zarząd Województwa.

Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w ramach ogłoszonego konkursu, uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu EUR oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania. Otrzymanie przez wnioskodawcę informacji o przyznaniu dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Instytucja Zarządzająca RPO WD zastrzega sobie prawo zmiany wzoru umowy. Informacja w tym zakresie będzie przekazywana wnioskodawcy wraz z pismem informującym o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie.

Beneficjent w umowie o dofinansowanie zostanie zobowiązany do stosowania wytycznych wydanych przez ministra ds. rozwoju regionalnego (m.in. w zakresie kwalifikowalności wydatków, zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji).

Wytyczne (oraz ich zmiany) publikowane są na stronie www.funduszeeuropejskie.gov.pl w zakładce Dowiedz się więcej o Funduszach Europejski**c**h > Zapoznaj się z prawem i dokumentami.

Informacje na temat kontroli przeprowadzanych przez IZ RPO WD przed zawarciem umowy o dofinansowanie znajdują się w pkt. 30 niniejszego Regulaminu.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IZ RPO WD będzie wymagać złożenia załączników wymienionych we wzorze umowy o dofinansowanie projektu. Ponadto IZ będzie wymagać dodatkowo:

* pozwolenia na budowę/zezwolenie na realizację inwestycji drogowej/zgłoszenia budowy/zgłoszenie robót budowlanych (z potwierdzeniem, że organ nie wyraził sprzeciwu).

Ww. dokumenty swoim zakresem muszą obejmować cały zakres projektu.

Ww. dokumenty nie dotyczą Wnioskodawcy, który: załączył je do wniosku o dofinansowanie, realizuje projekt w formule „zaprojektuj i wybuduj” lub realizuje projekt nieinfrastrukturalny.

* potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej przez strony zawartej zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 33 niniejszego Regulaminu – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie;
* dokumentów finansowych Wnioskodawcy/Partnera/Konsorcjanta/Podmiotu realizującego Projekt potwierdzających zabezpieczenie środków finansowych na realizację projektu (100% całkowitej wartości projektu);
* aktualnego zaświadczenia z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu Wnioskodawcy/Partnera/Konsorcjanta/ Podmiotu realizującego Projekt z należnościami wobec Skarbu Państwa - nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, zakładów budżetowych;
* aktualnego zaświadczenia właściwego Urzędu Skarbowego potwierdzającego status Wnioskodawcy/Partnera/Konsorcjanta/Podmiotu realizującego jako podatnika podatku od towarów i usług (nie starsze niż 3 miesiące);
* karty wzorów podpisów osób upoważnionych do zaciągania zobowiązań zgodnie z dokumentami statutowymi;
* oświadczenia Wnioskodawcy/Partnera/Konsorcjanta/Podmiotu realizującego Projekt o kwalifikowalności podatku VAT;
* oświadczenia Wnioskodawcy/Partnera/Konsorcjanta/Podmiotu realizującego Projekt o braku zmian/zmianach niektórych danych i informacji ich dotyczących podanych we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu i/lub dołączonych do niego załącznikach: wypis z Ewidencji Działalności Gospodarczej/wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego/statut/wpisy do innego rejestru (jeżeli dotyczy), Numer Identyfikacji Podatkowej; nr REGON; niezaleganie w opłacaniu podatków, opłat i innych należności publicznoprawnych;
* oświadczenia Wnioskodawcy, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym dotyczącymi ochrony środowiska oraz zamówień publicznych (m.in. jeśli realizacja projektu zgłoszonego do objęcia dofinansowaniem rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, w okresie tym przy jego realizacji przestrzegano przepisów prawa);
* pełnomocnictwa dla osoby podpisującej Umowę w imieniu Wnioskodawcy, jeżeli dotyczy;
* wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej do SL 2014 (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020);
* inne wymagane dokumenty (np. występującą w projekcie pomocą publiczną lub pomocą de minimis i/lub prawem polskim);
* budżetu wydatków kwalifikowalnych i dofinansowania przypadających na każdego z Partnerów/Konsorcjantów w ramach projektu – jeżeli dotyczy projektów partnerskich i realizowanych w formie konsorcjum;
* potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentów finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych:

- dla podmiotów, które mają obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (tekst jednolity) bilans i rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa sporządzone za poprzednie trzy lata obrachunkowe, potwierdzone przez kierownika jednostki wraz z dokumentami o przyjęciu sprawozdań finansowych przez organ zatwierdzający;

- dla podmiotów niezobowiązanych do sporządzania bilansu i rachunku zysków i strat kopie PIT/CIT lub zestawienia roczne z działalności gospodarczej na postawie księgi przychodów i rozchodów lub dokumentów równoważnych, sporządzone za poprzednie trzy lata obrachunkowe;

- dla podmiotów działających krócej niż jeden rok obrachunkowy kopie ww. dokumentów za dotychczasowy okres działalności.

# Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia

Wyciąg z Kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM RPO WD 2014-2020 obowiązujących w niniejszym naborze, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

*Kryteria wyboru projektów w ramach RPO WD 2014-2020*, zatwierdzone uchwałą nr 2/15 z dnia 6 maja 2015 r. przez Komitet Monitorujący Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego (z późn. zm.) są zamieszczone na stronie [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl).

Kryterium „**Sytuacja finansowa Wnioskodawcy”** zostanie spełnione, jeśliwnioskodawca dołączy do wniosku o dofinansowanie zawartą umowę kredytową, wystawioną przez właściwy podmiot promesę kredytową, promesę leasingową na minimalną kwotę równą wartości dofinansowania. Dopuszcza się przedłożenie ww. dokumentów najpóźniej do dnia złożenia uzupełnionego/poprawionego wniosku (w tym także z datą wystawienia dokumentu po zakończeniu naboru wniosków). Promesa kredytowa, promesa leasingowa, powinny zawierać jednoznaczne wskazanie, że instytucja wydająca promesę dokonała oceny zdolności finansowej Wnioskodawcy. Na potrzeby oceny tego kryterium nie będą uwzględniane promesy, z których treści będzie wynikać, że warunkiem udzielenia kredytu jest dopiero przeprowadzenie ww. oceny. Dopuszcza się sytuację, gdzie z treści promesy będzie wynikać, że dokonana wcześniej weryfikacja zdolności finansowej zostanie ponownie zweryfikowana przed udzieleniem kredytu. W przeciwnym przypadku ocena kryterium odbywać się będzie na podstawie przedstawionej we wniosku o dofinansowanie analizy finansowej / dokumentów finansowych.

Kryterium „**Wpływ na środowisko naturalne gmin uzdrowiskowych ”** zostanie spełnione, jeśli projekt w całości lub częściowo będzie zlokalizowany na terenie jednej z gmin uzdrowiskowych: Jelenia Góra, Świeradów-Zdrój, Bystrzyca Kłodzka, Duszniki-Zdrój, Jedlina-Zdrój, Kudowa-Zdrój, Lądek-Zdrój, Polanica-Zdrój, Niemcza, Szczawno-Zdrój.

# Studium wykonalności

Studium wykonalności nie stanowi osobnego załącznika do wniosku o dofinansowanie. Część opisowa studium jest zintegrowana z wnioskiem, stanowiąc jedną z zakładek w generatorze wniosków. Nie przewidziano odrębnych wytycznych IZ RPO WD do sporządzania studium wykonalności. Wymogi dotyczące zakresu informacji, jakie muszą się znaleźć w poszczególnych punktach w zakładce *Studium wykonalności,* zawarte są w instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie (o której mowa w pkt 19 Regulaminu). Ponadto Wnioskodawcy zobowiązani są do przedłożenia analizy finansowej w postaci arkuszy kalkulacyjnych w formacie Excel z aktywnymi formułami. Każdorazowo Wnioskodawca musi dostosować analizę finansową, którą załącza do wniosku o dofinansowanie, do specyfiki projektu, uwzględniając wytyczne i dokumenty sektorowe (np. z zakresu środowiska, transportu itp.), rodzaj księgowości prowadzonej przez Wnioskodawcę/Operatora/Partnerów, specyficzne kryteria dla poszczególnych osi priorytetowych, zapisy RPO WD 2014 2020 i SZOOP RPO WD oraz wymogi ogłoszenia o naborze wniosków.

Na stronie internetowej www.rpo.dolnyslask.pl w zakładce: *RPO 2014 2020 > Dowiedz się więcej o programie > Pobierz poradniki i publikacje* zamieszczono opracowanie pn. „Analiza finansowa na potrzeby aplikacji o środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WD 2014 – 2020 - przykłady”, zawierające przykładowe tabele (puste) oraz fikcyjną analizę finansową dla 4 różnych rodzajów projektów. W zakładce: *RPO 2014 2020*> *Skorzystaj z programu > Jak zacząć korzystać z programu > Wypełnienie wniosku* zamieszczono ramową strukturę studium wykonalności na potrzeby aplikacji o środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WD 2014-2020 (listy pól, które wnioskodawcy będą wypełniać w generatorze wniosków w części dotyczącej studium wykonalności).

Dokładny link:

<http://rpo.dolnyslask.pl/analiza-finansowa-na-potrzeby-aplikacji-o-srodki-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-w-ramach-rpo-wd-2014-2020-przyklady/#more-3218>

**Na potrzeby niniejszego konkursu, przyjmuje się okres odniesienia dla analizy finansowej i ekonomicznej dla sektora „Gospodarka wodno-ściekowa” – 30 lat.**

# Wskaźniki produktu i rezultatu

W ramach wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca określa wskaźniki służące pomiarowi działań i celów założonych w projekcie. Wskaźniki w ramach projektu należy określić, mając w szczególności na uwadze zapisy niniejszego regulaminu.

We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru i określenia wartości docelowej adekwatnych wskaźników produktu/rezultatu.

Zestawienie wskaźników stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu *Lista wskaźników na poziomie projektu dla Działania 4.5 Bezpieczeństwo.*

Zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy umowy o dofinansowanie projektu.

#  Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy

Wnioskodawcy przysługuje protest od negatywnego wyniku oceny oraz od niewybrania projektu do dofinansowania w trybie konkursowym w ramach RPO WD. Wnioskodawca, w przypadku negatywnej oceny projektu / niewybrania projektu do dofinansowania (po otrzymaniu od IZ RPO WD pisemnej informacji w tym zakresie) ma możliwość wniesienia protestu:

- bezpośrednio do IZ RPO WD lub

- do IZ RPO WD za pośrednictwem IP RPO WD (w przypadku oceny strategicznej ZIT),

na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 53, art. 54 oraz art. 56 ustawy wdrożeniowej.

W pisemnej informacji dla Wnioskodawcy o negatywnej ocenie projektu, IZ RPO WD zamieszcza szczegółowe uzasadnienie wyników oceny projektu oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu, wraz ze wskazaniem terminu przysługującego na jego wniesienie oraz instytucji, do której należy wnieść protest, a także wymogach formalnych protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Termin 14 dni na wniesienie przez wnioskodawcę protestu do IZ RPO WD lub IZ RPO WD za pośrednictwem IP RPO WD liczy się od dnia następnego po dniu otrzymania przez niego pisemnej informacji od IZ RPO WD o negatywnej ocenie projektu.

Protest od negatywnego wyniku oceny formalnej/merytorycznej wniosku o dofinansowanie lub od niewybrania projektu do dofinansowania w wyniku zakończenia oceny projektu wnoszony jest bezpośrednio do IZ RPO WD. Protest od negatywnego wyniku oceny strategicznej ZIT wnoszony jest do IZ RPO WD za pośrednictwem IP RPO WD.

Publikacja wyników oceny projektów na stronie internetowej IZ RPO WD/IP RPO WD nie jest podstawą do wniesienia protestu.

Protest jest wnoszony przez Wnioskodawcę w formie pisemnej, bezpośrednio do IZ RPO WD, a w przypadku oceny strategicznej ZIT do IZ RPO WD za pośrednictwem IP RPO WD. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, protest zawiera: oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu, oznaczenie wnioskodawcy, numer wniosku o dofinansowanie, wskazanie kryteriów wyboru projektu, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem oraz podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Dopuszczalne jest wycofanie przez wnioskodawcę protestu wniesionego do IZ RPO WD/ IZ RPO WD za pośrednictwem IP RPO WD do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IZ RPO WD, na zasadach, o których mowa w art. 54a ustawy wdrożeniowej. Wycofanie protestu następuje w formie pisemnej. W przypadku wycofania protestu po dniu wydania rozstrzygnięcia protestu / pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wycofanie to uznaje się za bezskuteczne, o czym wnioskodawca jest pisemnie informowany. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie przez wnioskodawcę jest niedopuszczalne. Wnioskodawca nie może również wnieść skargi do sądu administracyjnego.

Nie podlega rozpatrzeniu przez IZ RPO WD/IP RPO WD (w zakresie oceny strategicznej ZIT) protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia ww. środek odwoławczy został wniesiony przez wnioskodawcę do IZ RPO WD/ IZ RPO WD za pośrednictwem IP RPO WD:

* po terminie;
* przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
* bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza (wraz z uzasadnieniem).

W powyższych przypadkach IZ RPO WD/IP RPO WD (w zakresie oceny strategicznej ZIT) pozostawia protest bez rozpatrzenia.

W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, a w przypadku gdy w działaniu występują poddziałania – w ramach poddziałania, IZ RPO WD / IP RPO WD (w zakresie oceny strategicznej ZIT) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę na piśmie – zgodnie z  art. 66 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku, gdy wniesiony protest nie zawiera: oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu, oznaczenia wnioskodawcy, numeru wniosku o dofinansowanie lub podpisu wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania lub oryginału bądź kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy, bądź zawiera oczywiste omyłki, IZ RPO WD/IP RPO WD (w zakresie oceny strategicznej ZIT) wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia bądź poprawy oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Wezwanie do uzupełnienia bądź poprawy oczywistych omyłek zawartych w proteście wstrzymuje bieg terminu rozpatrzenia protestu. W przypadku, gdy w odpowiedzi na wezwanie protest:

* zawiera w dalszym ciągu uchybienia formalne i/lub zawiera oczywiste omyłki, i/lub,
* został wniesiony z uchybieniem 7-dniowego terminu, licząc od dnia następnego po dniu otrzymania wezwania,

IZ RPO WD /IP RPO WD (w zakresie oceny strategicznej ZIT) pozostawia środek odwoławczy bez rozpatrzenia.

IZ RPO WD / IP RPO WD (w zakresie oceny strategicznej ZIT)pisemnie informuje wnioskodawcę o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, wskazując przesłankę/ przesłanki będące przyczyną odmowy rozstrzygnięcia środka odwoławczego. W przypadku pozostawienia bez rozpatrzenia protestu wniesionego bezpośrednio do IZ RPO WD, IZ RPO WD przygotowuje uchwałę do podjęcia przez ZWD. W przypadku, gdy pozostawia się bez rozpatrzenia protest od oceny strategicznej, wniesiony do IZ RPO WD za pośrednictwem IP RPO WD, Wnioskodawca informowany jest pismem Dyrektora ZIT WrOF.

W zakresie oceny strategicznej ZIT, IP RPO WD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów podniesionych przez wnioskodawcę.
W wyniku dokonanej weryfikacji IP RPO WD:

- dokonuje zmiany wyniku negatywnej oceny projektu, co skutkuje aktualizacją przez IZ RPO listy projektów, które spełniły kryteria, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, albo

- kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją oraz dokumentacją będąca w posiadaniu IP RPO WD do IZ RPO WD.

Podjęcie stosownej uchwały rozpatrującej protest / pozostawiającej protest bez rozpatrzenia przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego następuje w terminie nie dłuższym, niż 21 dni, licząc od dnia otrzymania protestu przez IZ RPO WD.

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 WD informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego wpływu do Zarządu Województwa Dolnośląskiego.

W wyniku rozstrzygnięcia protestu IZ RPO WD przygotowuje uchwałę, do podjęcia na posiedzeniu ZWD, uwzględniającą albo nieuwzględniającą argumentację Wnioskodawcy zawartą w proteście / pozostawiającą protest bez rozpatrzenia, wraz z uzasadnieniem.

W przypadku uwzględnienia protestu IZ RPO WD:

- przekazuje projekt do właściwego etapu oceny lub dokonuje aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, informując o tym wnioskodawcę, albo

- przekazuje sprawę do IP RPO WD (dotyczy jedynie oceny badania wpływu projektu na Strategię ZIT), celem przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli w trakcie pierwotnie dokonanej oceny doszło do naruszenia obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres spraw ma istotny wpływ na wynik oceny.

W przypadku **nieuwzględnienia protestu / pozostawienia protestu bez rozpatrzenia wnioskodawca** jest pouczany o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, na warunkach przewidzianych przepisami art. 61 ustawy wdrożeniowej.

Prawo do wniesienia skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego od wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu posiada wnioskodawca, jak również IZ RPO WD.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

# Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu

Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej po każdym etapie konkursu (ocena formalna bez możliwości poprawy, ocena formalna z możliwością poprawy, ocena merytoryczna, ocena strategiczna) IOK zamieszcza na stronie internetowej [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl) oraz [www.zitwrof.pl](http://www.zitwrof.pl) listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu (jeśli dotyczy) i – po rozstrzygnięciu konkursu – listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, tj. „Listę projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały kolejno największą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania” (którą zamieszcza również na portalu Funduszy Europejskich: www.funduszeeuropejskie.gov.pl). Ww. listy zawierają m.in. numer wniosku, tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę dofinansowania oraz wartość całkowitą projektu.

Lista projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały kolejno największą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, zamieszczana jest na stronie [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl) oraz [www.zitwrof.pl](http://www.zitwrof.pl) w terminie do 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

Po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO WD powiadamia pisemnie każdego Wnioskodawcę o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt. W przypadku oceny negatywnej ww. informacja zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia środka odwoławczego do właściwej instytucji.

Dodatkowo Gmina Wrocław pełniąca rolę Instytucji Pośredniczącej RPO WD 2014-2020 informuje wnioskodawców, których projekty zostały wybrane do dofinansowania o źródle finansowania ze środków ZIT WrOF w ramach RPO WD 2014-2020.

Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO WD 2014-2020 / IP RPO WD 2014-2020 zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o składzie KOP.

Ponadto na wniosek zainteresowanego udzielana jest informacja o postępowaniu jakie toczy się w odniesieniu do jego projektu, jednakże zwraca się uwagę, iż na podstawie art. 37 ust. 6 i ust.7 ustawy wdrożeniowej informacją publiczną, w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, nie są:

a) dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców;

b) dokumenty wytworzone lub przygotowane przez IOK w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców do czasu rozstrzygnięcia konkursu.

Wyżej wymieniona regulacja stanowi przede wszystkim zabezpieczenie sprawnego przeprowadzania wyboru projektów do dofinansowania, który mógłby być dezorganizowany poprzez znaczną liczbę wniosków dotyczących udostępnienia informacji publicznej. Dodatkowo regulacja ma na celu zapobieżenie praktykom polegającym na powielaniu w ramach danego konkursu rozwiązań opracowanych przez innych Wnioskodawców. Z tego względu w sytuacji wystąpienia o udzielenie informacji na temat ww. dokumentów, IOK informuje zainteresowanego, że na podstawie art. 37 ust. 6 i ust. 7 ustawy wdrożeniowej nie stanowią one informacji publicznej.

# Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu

W przypadku wyboru projektu do dofinansowania, wniosek o dofinansowanie projektu staje się załącznikiem do umowy o dofinansowanie i stanowi jej integralną część.

Wnioski o dofinansowanie projektów, które nie zostały wybrane do dofinansowania, nie podlegają zwrotowi i są przechowywane w siedzibie IZ RPO WD 2014-2020.

#  Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

IOK udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu i odpowiedzi na zapytania indywidualne poprzez następujące adresy mailowe:

**pife@dolnyslask.pl**

**pife.jeleniagora@dolnyslask.pl**

**pife.legnica@dolnyslask.pl**

**pife.walbrzych@dolnyslask.pl**

Zapytania do ZIT WrOF (w zakresie Strategii ZIT WrOF) można składać za pomocą:

* e-maila: zit@um.wroc.pl
* Telefonu: 664 151 629
* Bezpośrednio w siedzibie:

Urząd Miejski Wrocławia

Biuro Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych WrOF

ul. Komuny Paryskiej 39 - 41

50-451 Wrocław

Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania będą zamieszczane na stronie [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl) w ramach informacji dotyczących procedury wyboru projektów oraz niezbędnych do przedłożenia wniosku o dofinansowanie. Przed zadaniem pytania należy zapoznać się z katalogiem najczęściej zadawanych pytań.

Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.

# Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: 7 miesięcy od daty zakończenia składania wniosków. IOK zastrzega sobie zmianę terminu rozstrzygnięcia konkursu.

# Sytuacje, w których konkurs może zostać anulowany lub zmieniony regulamin

W następujących przypadkach IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu (do momentu zatwierdzenia listy rankingowej):

1. naruszenia przez IOK w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad regulaminu konkursowego, które są istotne i niemożliwe do naprawienia,
2. zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której IOK nie mogła przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
3. ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu,
4. awarii lub braku dostępności aplikacji Generator wniosków.

IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z wyjątkiem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości regulamin informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

IOK udostępnia w szczególności na swojej stronie internetowej oraz portalu poprzednie wersje regulaminów. W związku z tym zaleca się, aby wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl) i [www.zitwrof.pl](http://www.zitwrof.pl).

# Kwalifikowalność wydatków

Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO WD 2014-2020 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:

1. Rozporządzeniem ogólnym,
2. Ustawą wdrożeniową,
3. Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”,
4. Załącznikiem nr 7 do SZOOP, tj. Zasadami kwalifikowalności wydatków finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.

Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014.

**IOK rekomenduje przyjąć termin zakończenia realizacji projektu do 30 czerwca 2022 roku.**

Wniosek końcowy o płatność należy złożyć w terminie do 60 dni od daty zakończenia realizacji projektu, wskazanej w umowie o dofinansowanie. Termin złożenia wniosku końcowego o płatność nie może być późniejszy niż 30 czerwca 2023 roku (w uzasadnionych przypadkach, z przyczyn niezależnych od beneficjenta – IOK może wyrazić zgodę na wydłużenie tego terminu).

W ramach przedmiotowego konkursu istnieje możliwość stosowania metod uproszczonych w odniesieniu do kosztów pośrednich, tj. stosowania stawki ryczałtowej. Szczegóły w tym zakresie opisane w pkt. 11 niniejszego regulaminu.

**Obowiązek publikacji zapytań ofertowych**

W przypadku zamówień, co do których Beneficjenci zobowiązani są do stosowania zasady konkurencyjności określonej w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”, Beneficjenci zobligowani są do publikacji zapytań ofertowych w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich, która jest dostępna pod adresem:

[www.bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl)

W przypadku rozpoczęcia przez Wnioskodawcę realizacji projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie (tj. w szczególności w przypadku projektów w trakcie oceny, projektów przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, projektów umieszczonych na „listach rezerwowych”, projektów wybranych oczekujących na podpisanie umowy), udzielenie zamówień odbywa się na zasadach określonych w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”. Wnioskodawcy są zobowiązani do publikacji zapytań ofertowych w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich, dostępnej pod adresem:

 [www.bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl)

IZ RPO WD przypomina, iż dla postępowań wszczętych od dnia 23.08.2017 r. nie jest dozwolona publikacja jedynie na własnej stronie internetowej Wnioskodawcy.

Z zastrzeżeniem, iż dla zamówień udzielanych w ramach kosztów pośrednich rozliczanych według stawki ryczałtowej, Beneficjent nie jest zobligowany do dokonania rozeznania rynku i stosowania zasady konkurencyjności.

**Kontrola**

Wszyscy Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie w ramach konkursu są zobowiązani, na wezwanie IZ RPO WD 2014-2020, do poddania się kontroli w zakresie określonym w art. 22 ust. 4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

Kontrola prawidłowości udzielania zamówień publicznych (udzielonych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych lub zgodnie z zasadą konkurencyjności) prowadzona przez IZ RPO WD 2014-2020 przed podpisaniem umowy o dofinansowanie będzie obejmować wszystkie postępowania o udzielenie zamówienia, które zostały zakończone do dnia wyboru projektu do dofinansowania. Nie dotyczy to zamówień udzielanych w ramach kosztów pośrednich rozliczanych według stawki ryczałtowej.

Instytucja Zarządzająca RPO WD 2014-2020 zastrzega sobie prawo do niepodpisania umowy z Wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu do czasu zakończenia przedmiotowej kontroli.

# Kwalifikowalność podatku VAT

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości ich odzyskania.

Należy pamiętać, że podatek VAT, dla którego istnieje prawna możliwość odliczenia nie może stanowić wydatku kwalifikowalnego. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez dany podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa. Oznacza to, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy o VAT.

Możliwość odzyskania podatku VAT należy rozpatrzyć również w oparciu o orzeczenia sądów administracyjnych, wyroki Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej oraz stanowiska Komisji Europejskiej.

Podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których podatek ten odliczany jest częściowo na podstawie art. 86 ust. 2a/art. 90 ust.2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r.
o podatku od towarów i usług, jest w całości niekwalifikowalny.

Wnioskodawca / Partner Projektu / Podmiot Realizujący Projekt, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak i w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu).

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT odnoszące się do prawnej możliwości odliczenia podatku VAT w ramach realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu (tj. w okresie trwałości oraz w okresie, w którym podatnikowi na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zwanej dalej ustawą, przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w związku
z dokonanymi zakupami / czynnościami związanymi z Projektem — jeżeli okres ten jest dłuższy niż okres trwałości Projektu) oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT (wraz z należnymi odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych), jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odliczenie tego podatku przez Wnioskodawcę, podmiot realizujący projekt, partnerów lub każdy inny podmiot zaangażowany w projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej.

# Polityka ochrony środowiska

Do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć oświadczenie „Analiza oddziaływania na środowisko, z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania się do zmiany klimatu i łagodzenia zmiany klimatu, a także odporności na klęski żywiołowe” (Oświadczenie OOŚ) oraz deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000.

Powyższe załączniki wymagane są dla przedsięwzięć zdefiniowanych w pkt. 13 ust. 1 art. 3 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. z 2016 r. poz. 353, z późn.zm.) – zwaną dalej ustawą OOŚ, tj. zamierzeń budowlanych lub innych ingerencji w środowisko polegających na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu, w tym również na wydobywaniu kopalin. Przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się jako jedno przedsięwzięcie, także jeżeli są one realizowane przez różne podmioty.

Dodatkowo, w przypadku przedsięwzięć objętych Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz.U. z 2016 poz. 71), zwanym dalej rozporządzeniem OOŚ, konieczne jest przedłożenie ostatecznej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach oraz kopię formularza wraz z niezbędnymi opiniami „Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary Natura 2000, zgłoszone Komisji (Dyrekcja Generalna ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG”, jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000.

Uwaga: nie jest możliwe dofinansowanie ze środków RPO WD 2014-2020 projektów objętych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko nieposiadających decyzji środowiskowej wydanej na podstawie ustawy OOŚ.

W przypadku inwestycji o charakterze nieinfrastrukturalnym, np. zakup sprzętu, prace remontowe lub tzw. projektów „miękkich”, np. szkolenia, dołączenie załączników wymienionych na wstępie niniejszego punktu nie jest konieczne.

Ponadto, dołączenie ww. deklaracji nie jest także obligatoryjne, jeżeli w uzasadnieniu do decyzji środowiskowej, wydanej dla przedsięwzięć określonych w art. 71 ust. 2 ustawy OOŚ, zawarto informacje dotyczące wpływu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000.

W przypadku, gdy Wnioskodawca dochował wszelkich starań w związku z koniecznością pozyskania deklaracji dotyczącej obszarów Natura 2000, jednakże ze względu na opóźnienie przez niego niezawinione nie jest w stanie dołączyć ww. deklaracji do wniosku o dofinansowanie, powinien jako załącznik przedłożyć kserokopię wniosku złożonego do RDOŚ o wydanie ww. deklaracji, z datą wpływu do RDOŚ poprzedzającą złożenie pierwszej wersji wniosku o dofinansowanie (lub inne dokumenty potwierdzające złożenie wniosku ww. terminie, np. zwrotne potwierdzenie odbioru, urzędowe poświadczenie przedłożenia dokumentu w systemie e-puap).

Przedmiotowa deklaracja, w zależności od terminu jej pozyskania, musi być dołączona podczas składania uzupełnionego / poprawionego wniosku
o dofinansowanie.

W przypadku braku deklaracji wydawanej przez RDOŚ w terminie wskazanym przez IOK na dokonanie poprawy wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca powinien zwrócić się do IOK z prośbą o wydłużenie terminu na złożenie dokumentacji aplikacyjnej po poprawie, przedstawiając stosowną argumentację. IOK indywidualnie rozpatruje wnioski o wydłużenie terminu na poprawę dokumentacji aplikacyjnej biorąc pod uwagę przedstawione przez wnioskodawcę argumenty. Pamiętać jednak należy, iż brak załączników może zostać uzupełniony na podstawie art. 43 dot. braków w zakresie warunków formalnych dotyczących kompletności złożonego wniosku o dofinansowanie. Wobec powyższego w przypadku wezwania do uzupełnienia załącznika IZ RPO WD nie będzie wydłużała terminu na dostarczenie przedmiotowego załącznika powyżej 21 dni, gdyż termin ten został narzucony przez ustawodawcę.

# Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego

Zasady realizacji projektów partnerskich reguluje art. 33 ustawy wdrożeniowej. Zasady realizacji projektu przez konsorcjum określa umowa konsorcjum oraz zapisy niniejszego regulaminu, wprost odnoszące się do tej kwestii.

Projekt może być realizowany w partnerstwie. Partnerzy w projekcie to podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt z wnioskodawcą na podstawie porozumienia lub umowy o partnerstwie.

**Partnerem w projekcie może być tylko podmiot wymieniony w katalogu wnioskodawców / beneficjentów obowiązującym dla danego naboru (pkt. 6 niniejszego regulaminu)**.

Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę partnera wiodącego. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie.

Dla przejrzystości finansowej w projekcie w przypadku przepływów finansowych między partnerami wymagane jest utworzenie odrębnych rachunków bankowych poszczególnych członków partnerstwa (jeśli dotyczy).

Projekt partnerski jest realizowany na podstawie decyzji lub umowy o dofinansowanie projektu zawartej z Beneficjentem (partnerem wiodącym) działającym w imieniu i na rzecz partnerów w zakresie określonym w porozumieniu lub umowie partnerskiej. Wnioskodawca musi posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy i wniosku o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz partnerów, chyba że dołączona umowa o partnerstwie reguluje powyższe kwestie.

**UWAGA:**

**W przypadku każdego partnerstwa wybór partnerów do projektu musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. IOK weryfikuje spełnienie powyższego wymogu zawartego w kryterium wyboru projektów na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie oraz dokumentów dołączonych do wniosku o dofinansowanie potwierdzających, że wyboru partnera dokonano przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie. Niespełnienie kryterium po ewentualnym dokonaniu jednorazowej korekty oznacza odrzucenie wniosku. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.**

W przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy partnerskiej, **podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. jednostka sektora finansów publicznych
w rozumieniu przepisów o finansach publicznych)**, inicjujący projekt partnerski, ubiegający się o dofinansowanie dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1 – 3a tej ustawy z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest zobowiązany w szczególności do:

1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;

2) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;

3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

IOK weryfikuje spełnienie powyższego wymogu zawartego w kryterium wyboru projektów na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie oraz dokumentów dołączonych do wniosku o dofinansowanie, potwierdzających:

- **prawidłowość przeprowadzonego postępowania, o którym mowa w art. 33 ust. 2 oraz**

**- dokonanie wyboru partnera przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie.**

Wykaz dokumentów wymaganych przez IOK jako załączniki do wniosku
o dofinansowanie, niezbędnych do oceny spełnienia kryterium prawidłowości wyboru partnera znajduje się w pkt. 34 niniejszego Regulaminu.

Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r*.* Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego, podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem Partnera Wiodącego w tym projekcie.

Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu, dokumentem wymaganym przez IOK jest umowa albo porozumienie o partnerstwie, szczegółowo określające reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza wiodącą rolę jednego podmiotu (partnera wiodącego) reprezentującego partnerstwo, który ostatecznie jest odpowiedzialny za realizację całości projektu oraz jego rozliczenie.

Elementy, które powinna zawierać umowa oraz porozumienie o partnerstwie, zostały określone w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, tj.:

1) przedmiot porozumienia albo umowy;

2) prawa i obowiązki stron;

3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;

4) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;

5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;

6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Udział partnerów i wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, a także potencjału społecznego musi być adekwatny do celu projektu.

W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą IOK, może nastąpić zmiana partnera. W przypadku projektów partnerskich, w których partnerem wiodącym jest podmiot o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r*.* Prawo zamówień publicznych, zmiana partnera spoza sektora finansów publicznych, musi nastąpić z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania.

W przypadku partnerstwa określonego w art. 34 ustawy wdrożeniowej nie stosuje się powyższych zasad.

# Wykaz załączników do wniosku o dofinansowanie

IOK wymaga obligatoryjnie złożenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie następujących załączników niezbędnych do przeprowadzenia oceny projektów:

1. Studium wykonalności – analiza finansowa w formacie Excel z działającymi formułami
2. VAT – formularz oświadczenia do wniosku o dofinansowanie (dla Wnioskodawcy i Partnerów/konsorcjantów, podmiotów realizujących projekt) – wypełniony zgodnie ze wzorem dołączonym do ogłoszenia. W przypadku, gdy podatek VAT stanowi koszt niekwalifikowalny w projekcie, nie należy załączać Oświadczenia o VAT;
3. Pozwolenie na budowę (decyzja budowalna lub inna decyzja inwestycyjna dla przedsięwzięcia) – w sytuacji, gdy pozwolenie zostało już wydane; nie dotyczy projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj” oraz projektów nieinfrastrukturalnych. W przypadku realizacji robót na zgłoszenie należy przedłożyć stosowny dokument wraz z adnotacją właściwego organu o braku sprzeciwu lub oświadczeniem wnioskodawcy, że w terminie ustawowym właściwy organ nie wniósł sprzeciwu (tzw. milcząca zgoda). W przypadku, gdy wnioskodawca realizuje projekt w formule „zaprojektuj i wybuduj” i posiada prawomocną decyzję pozwolenie na budowę może on dołączyć ją do wniosku o dofinansowanie, wówczas otrzyma dodatkowe punkty na ocenie merytorycznej;
4. Dokumenty potwierdzające otrzymanie pomocy publicznej/pomocy de minimis – w przypadku projektów objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis;
5. Dokumenty potwierdzające wniesienie wkładu niepieniężnego, np. operat szacunkowy w przypadku wniesienia gruntu lub nieruchomości zabudowanej wraz z wymaganym załącznikiem (jeżeli dotyczy);
6. Kopia Programu Funkcjonalno-Użytkowego w przypadku projektów realizowanych w formule "zaprojektuj i wybuduj" (jeżeli dotyczy);
7. Pełnomocnictwo (dla osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy) (jeżeli dotyczy);
8. Załączniki środowiskowe, w tym: decyzja środowiskowa, Deklaracja Natura 2000, Oświadczenie – analiza OOŚ – w przypadku przedsięwzięć w rozumieniu pkt. 13 ust. 1 art. 3 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, tj. zamierzeń budowlanych lub innej ingerencji w środowisko polegającej na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu, w tym również na wydobywaniu kopalin; przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się jako jedno przedsięwzięcie, także jeżeli są realizowane przez różne podmioty;
9. Dokumenty potwierdzające status prawny i dane wnioskodawcy oraz partnera projektu/konsorcjanta – nie dotyczy JST, nie dotyczy jednostek, które znajdują się w KRS, lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeśli Wnioskodawcą będzie jednostka organizacyjna JST (jednostki samorządu terytorialnego) lub inna jednostka sektora finansów publicznych, dokumentem potwierdzającym jej status prawny oraz dane będzie statut lub inny akt powołujący daną jednostkę;
10. Załącznik dotyczący określenia poziomu wsparcia w projektach partnerskich – dotyczy tylko projektów partnerskich/projektów konsorcjum objętych regułami pomocy publicznej,
11. W przypadku wszystkich projektów partnerskich – dokument potwierdzający prawidłowość dokonania wyboru partnerów do projektu przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie. Minimalny zakres informacji, którą powinien zawierać dokument potwierdzający prawidłowość dokonania wyboru partnerów:

• data sporządzenia/podpisania dokumentu;

• wskazanie stron (podmiotów), które oświadczają chęć wspólnej realizacji projektu z wyróżnieniem Partnera Wiodącego;

• tytuł projektu, który strony zdecydowały się realizować wspólnie;

• oświadczenie o chęci wspólnej realizacji przedmiotowego projektu;

• podpisy wszystkich stron partnerstwa.

Dokument może mieć formę np. listu intencyjnego, oświadczenia.

1. W przypadku, gdy podmiotem inicjującym partnerstwo jest podmiot z sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i dokonuje on wyboru partnerów spośród podmiotów spoza sektora finansów publicznych – dokumenty potwierdzające przeprowadzenie procedury wyboru partnera z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania, w szczególności zgodnie z zasadami określonymi w art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej oraz dokonanie wyboru partnera przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie, tj. co najmniej następujące dokumenty:

• wydruk ogłoszenia otwartego naboru partnerów ze strony internetowej wnioskodawcy lub wskazanie we wniosku o dofinansowanie linka pod którym zamieszczono ogłoszenie;

• wydruk informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera ze strony internetowej wnioskodawcy lub wskazanie we wniosku o dofinansowanie linka, pod którym zamieszczono informację;

• skan potwierdzonej za zgodność z oryginałem wybranej oferty.

1. Umowa konsorcjum (jeżeli dotyczy).
2. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych:
* dla podmiotów, które mają obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (tekst jednolity) bilans i rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa sporządzone za poprzednie trzy lata obrachunkowe, potwierdzone przez kierownika jednostki wraz z dokumentami o przyjęciu sprawozdań finansowych przez organ zatwierdzający;
* dla podmiotów niezobowiązanych do sporządzania bilansu i rachunku zysków i strat kopie PIT/CIT lub zestawienia roczne z działalności gospodarczej na postawie księgi przychodów i rozchodów lub dokumentów równoważnych, sporządzone za poprzednie trzy lata obrachunkowe;
* dla podmiotów działających krócej niż jeden rok obrachunkowy kopie ww. dokumentów za dotychczasowy okres działalności.
1. Kserokopia zawartej umowy kredytowej, wystawionej przez właściwy podmiot promesy kredytowej, promesy leasingowej na minimalną kwotę równą wartości dofinansowania (jeżeli dotyczy);
2. Załącznik "Oświadczenia dla partnera" (wymagane osobno dla każdego z partnerów występujących w projekcie).

Brak załączników może zostać uzupełniony na podstawie art. 43 dot. braków w zakresie warunków formalnych dotyczących kompletności złożonego wniosku o dofinansowanie i/lub oczywistych omyłek. Wobec powyższego w przypadku wezwania do uzupełnienia załącznika IZ RPO WD nie będzie wydłużała terminu na dostarczenie np. decyzji środowiskowych powyżej 21 dni, gdyż termin ten został narzucony przez ustawodawcę.

Brak jest obowiązku przedkładania załączników w przypadku, gdy stanowią one informacje powszechnie dostępne. Wówczas wnioskodawca zobowiązany jest do precyzyjnego wskazania we wniosku o dofinansowanie strony internetowej
z wykazem, gdzie znajduje się potwierdzenie podanych we wniosku informacji.

# Załączniki do regulaminu

1. Wyciąg z Kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM RPO WD 2014-2020 w dniu 06.05.2015 r. (Uchwała nr 2/15 KM RPO WD z późn. zm.) obowiązujących w niniejszym naborze.
2. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 4.5 Bezpieczeństwo.
3. Lista sprawdzająca projekt zgłoszony do dofinansowania w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek w trybie art. 43. ustawy wdrożeniowej.
1. Tj. z wyłączeniem gmin na terenie Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego określonego w Strategii ZIT WrOF. [↑](#footnote-ref-1)
2. W skład Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego określonego w Strategii ZIT WrOF wchodzą Gminy: Gmina Wrocław, Gmina Jelcz-Laskowice, Miasto i Gmina Kąty Wrocławskie, Gmina Siechnice, Gmina Trzebnica, Miasto i Gmina Sobótka, Miasto Oleśnica, Gmina Długołęka, Gmina Czernica, Gmina Kobierzyce, Gmina Miękinia, Gmina Oleśnica Gmina Wisznia Mała, Gmina Żórawina, Miasto i Gmina Oborniki Śląskie. [↑](#footnote-ref-2)
3. Przez obszary miejskie do 100 tys. mieszkańców rozumie się obszary miejskie definiowanym zgodnie ze stopniem urbanizacji ujętym w klasyfikacji DEGURBA tj. gminy, które zostały przyporządkowane do kategorii 1 i 2 klasyfikacji DEGURBA (zestawienie gmin zamieszczone na stronie internetowej

http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/miscellaneous/index.cfm?TargetUrl=DSP\_DEGURBA), lub na obszarze gminy miejskiej, bądź obszarze miejskim gminy miejsko-wiejskiej. Liczba mieszkańców weryfikowana na podstawie publikacji Głównego Urzędu Statystycznego „Powierzchnia i ludność w przekroju terytorialnym” aktualnej na dzień ogłoszenia naboru. [↑](#footnote-ref-3)
4. Wg Metodyki obliczania stawek ryczałtowych dla działań (schematów/typów projektów) RPO WD 2014-2020 – zakres EFRR stanowiącej załącznik nr 2 do Uchwały Nr 748/VI/19 19 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z 20 maja 2019 r. z późn. zm. [↑](#footnote-ref-4)