

**Zasady ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym**

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

**Oś priorytetowa 4 Środowisko i zasoby**

**Działanie 4.3 Dziedzictwo kulturowe**

**Poddziałanie 4.3.****3** **Dziedzictwo kulturowe – ZIT AJ**

**[4.3 A] Zabytki nieruchome, wpisane do rejestru prowadzonego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we Wrocławiu wraz z ich otoczeniem**

**[4.3 B] Instytucje kultury**

**Nr naboru** **RPDS.04.03.03-IZ.00-02-373/19**

Wrocław, listopad 2019 r.

Spis treści

[2. Słownik skrótów i pojęć 4](#_Toc22641450)

[3. Podstawy prawne oraz inne ważne dokumenty 6](#_Toc22641451)

[4. Zasady ubiegania się o wsparcie – informacje ogólne 11](#_Toc22641452)

[5. Pełna nazwa i adres Instytucji Organizującej Nabór 12](#_Toc22641453)

[6. Przedmiot naboru 12](#_Toc22641454)

[7. Typy Wnioskodawców/Beneficjentów oraz Partnerów 14](#_Toc22641455)

[8. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w naborze 15](#_Toc22641456)

[9. Minimalna wartość projektu 15](#_Toc22641457)

[10. Maksymalna wartość projektu 16](#_Toc22641458)

[11. Pomoc publiczna i pomoc *de minimis* (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna) 16](#_Toc22641459)

[12. Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków i planowany zakres systemu zaliczek 17](#_Toc22641460)

[13. Warunki uwzględniania dochodu w projekcie 17](#_Toc22641461)

[14. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu 18](#_Toc22641462)

[15. Minimalny wkład własny jako % wydatków kwalifikowalnych 19](#_Toc22641463)

[16. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu 20](#_Toc22641464)

[17. Forma naboru (informacja na jakie etapy został podzielony nabór) 24](#_Toc22641465)

[18. Sposób uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek 27](#_Toc22641466)

[19. Forma i sposób komunikacji pomiędzy Instytucją Organizującą Nabór i Wnioskodawcą na poszczególnych etapach oceny projektu 30](#_Toc22641467)

[20. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu/zakres informacji 32](#_Toc22641468)

[21. Wzór umowy o dofinansowanie projektu oraz czynności wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie 32](#_Toc22641469)

[22. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia 36](#_Toc22641470)

[23. Studium wykonalności 37](#_Toc22641471)

[24. Wskaźniki produktu i rezultatu 38](#_Toc22641472)

[25. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy 38](#_Toc22641473)

[26. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników naboru 39](#_Toc22641474)

[27. Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu naboru 39](#_Toc22641475)

[28. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru 40](#_Toc22641476)

[29. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru 40](#_Toc22641477)

[30. Sytuacje, w których nabór może zostać anulowany lub zmienione Zasady 40](#_Toc22641478)

[31. Kwalifikowalność wydatków 41](#_Toc22641479)

[32. Kwalifikowalność podatku VAT 43](#_Toc22641480)

[33. Polityka ochrony środowiska 45](#_Toc22641481)

[34. Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego 45](#_Toc22641482)

[35. Wykaz załączników do wniosku o dofinansowanie 49](#_Toc22641483)

[36. Załączniki do Zasad ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym 52](#_Toc22641484)

# Słownik skrótów i pojęć

**Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub art. 63 rozporządzenia ogólnego, w rozumieniu niniejszych Zasad (również) strona umowy o dofinansowanie;

**Dofinansowanie** – współfinansowanie UE;

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

**Generator Wniosków (GWND)** – aplikacja Generator Wniosków o dofinansowanie EFRR;

**ION** – Instytucja Organizująca Nabór;

**JST** – jednostka samorządu terytorialnego;

**IP RPO WD** – Instytucja Pośrednicząca w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020;

**IZ RPO WD** – 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;

**MIiR** – Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju;

**MKiDN** – Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego;

**OOŚ** – ocena oddziaływania na środowisko;

**Projekt** – przedsięwzięcie w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej,
zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami,
z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte
współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu
Spójności w ramach programu operacyjnego;

**Projekt partnerski** – projekt w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej;

**Partner** – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;

**PZP** – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);

**RPO WD 2014-2020/Program** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014‑2020 – dokument zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 18 grudnia 2014 r.(z późn. zm.);

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

**SNOW** – System Naboru i Oceny Wniosków;

**UE** – Unia Europejska;

**Umowa Partnerstwa** – Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa, dokument przyjęty przez Komisję Europejską 23 maja 2014 r. (z późn. zm.);

**UMWD** – Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego;

**Ustawa wdrożeniowa** – 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.);

**WE** – Wspólnota Europejska;

**Wniosek o dofinansowanie projektu** – formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami. Załączniki stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie projektu;

**Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie;

**Wykaz projektów pozakonkursowych** – wykaz projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WD w ramach trybu pozakonkursowego RPO WD 2014-2020, stanowiący załącznik nr 5 do SZOOP;

**ZIT** – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne, tj. instrument rozwoju terytorialnego, o którym mowa w art. 36 rozporządzenia ogólnego, który realizuje politykę rozwoju współpracy i integracji na obszarach funkcjonalnych największych miast, stanowiących ośrodki o największym potencjale społeczno-gospodarczym Dolnego Śląska, pełniących istotną rolę pod względem ekonomicznym i geograficznym oraz mających wyraźny wpływ na rozwój regionu. Instrument ZIT w Województwie Dolnośląskim jest realizowany na Wrocławskim Obszarze Funkcjonalnym oraz na obszarach funkcjonalnych głównych miast województwa: Wałbrzycha i Jeleniej Góry;

**ZIT AJ** – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Aglomeracji Jeleniogórskiej;

**ZWD** – Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

# Podstawy prawne oraz inne ważne dokumenty

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

1. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz.U. C 326 z 26.10.2012, str. 47) [TFUE];
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) [Rozporządzenie ogólne];
3. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014, str.5 )[Rozporządzenie delegowane Komisji (UE)];
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 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) [Omnibus];
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289) [Rozporządzenie EFRR];
6. 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.);
7. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 roku uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1, z późn. zm.) [GBER];
8. 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);
9. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8);
10. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst. jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 362, z późn. zm.);
11. 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. poz. 488);
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53 poz. 311, z późn. zm.);
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 878);
14. Komunikat Komisji – Wytyczne dotyczące pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE C 249 z 31.07.2014, str. 1);
15. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz. U. UE L 26 z 28.01.2012, s. 1, z późn. zm.);
16. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1614, z późn. zm.);
17. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1396, z późn. zm.);
18. 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 późn. zm.);
19. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. poz. 1839);
20. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na realizację inwestycji służących podniesieniu poziomu ochrony środowiska w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 2022, z późn. zm.);
21. 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];
22. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1594);
23. Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2067, z późn. zm.);
24. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1983, z późn. zm.);
25. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 700);
26. Ustawa z dnia 22 września 2006 r. o przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi a przedsiębiorcami publicznymi oraz przejrzystości finansowej niektórych przedsiębiorców (Dz. U. Nr 191 poz. 1411, z późn. zm.),
27. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);
28. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 506, z późn. zm.);
29. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 511, z późn. zm.);
30. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 512, z późn. zm.);
31. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst. jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.);
32. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst. jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 351);
33. 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.);
34. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst. jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1429);
35. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z późn. zm.);
36. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (tekst. jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1302, z późn. zm.);
37. Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2188, z późn. zm.);
38. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1186, z późn. zm.);
39. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1065);
40. Umowa Partnerstwa – Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa, dokument przyjęty przez Komisję Europejską 23 maja 2014 r., z późn. zm.;
41. Strategia Rozwoju Województwa Dolnośląskiego 2023;
42. Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przyjęty uchwałą nr 41/V/15 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 21 stycznia 2015 r., w związku z decyzją Komisji Europejskiej nr C (2014) 10191 z dnia 18 grudnia 2014 r., z późn. zm.;
43. Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 – wersja 48 z dnia 25 listopada 2019 r.;
44. Kryteria wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, zatwierdzone Uchwałą nr 2/15 Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 z dnia 6 maja 2015 r., z późn. zm.;
45. Wytyczne, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
46. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. poz. 1696);
47. Ustawa z 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. poz. 848);
48. Poradnik opublikowany przez Ministerstwo 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 http://www.power.gov.pl/dostepnosc;
49. 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: https://klimada.mos.gov.pl/wp-content/uploads/2018/02/Poradnik-przygotowania-inwestycji-z-uwzgl%C4%99dnieniem-zmian-klimatu-ich-%C5%82agodzenia-i-przystosowania-do-tych-zmian-oraz-odporno%C5%9Bci-na-kl%C4%99ski\_ver\_5\_2\_sierpnia\_2017.pdf [zakładka „Dokumenty”];
50. Porozumienie nr DEF-Z/987/15 z dnia 11.06.2015 r. w sprawie powierzenia zadań w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego – Miastu Jelenia Góra jako Instytucji Pośredniczącej, z późn. zm.;
51. Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Jeleniogórskiej na lata 2014-2023 przyjęta przez Komitet Sterujący i zaakceptowana przez Prezydenta Miasta Jelenia Góra w dniu 23.10.2015 r. (z późn. zm.), pozytywnie zaopiniowana przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w dniu 27.10.2015 r. w zakresie możliwości finansowania ZIT z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (RPO WD) oraz przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju w dniu 29.10.2015 r. w zakresie zgodności Strategii ZIT z Umową Partnerską [Strategia ZIT AJ].

# Zasady ubiegania się o wsparcie – informacje ogólne

Przez nabór ogłaszany w ramach ZIT AJ rozumie się prowadzony w trybie pozakonkursowym nabór wniosków o dofinansowanie ogłaszany na projekt realizowany na terenie Aglomeracji Jeleniogórskiej, określonej w Strategii ZIT AJ[[1]](#footnote-1), zidentyfikowany przez IZ RPO WD i znajdujący się w Wykazie projektów pozakonkursowych RPO WD 2014-2020.

Wszystkie niezbędne do złożenia w naborze dokumenty są dostępne na stronie internetowej RPO WD 2014-2020: www.dolnyslask.pl, na stronie ZIT AJ: www.zitaj.jeleniagora.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich: www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

**Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę niniejszych zasad.** W kwestiach nieuregulowanych zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej. Wybór projektu do dofinansowania jest przeprowadzony w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny.

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).

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

# Pełna nazwa i adres Instytucji Organizującej Nabór

Instytucją Organizującą Nabór [ION] jest:

* Zarząd Województwa Dolnośląskiego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 [IZ RPO WD], oraz
* Miasto Jelenia Góra – lider ZIT AJ, pełniące funkcję Instytucji Pośredniczącej [IP RPO WD] w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Aglomeracji Jeleniogórskiej [ZIT AJ]

zgodnie z Porozumieniem zawartym pomiędzy IZ RPO WD a ZIT AJ, regulującym zasady współpracy (prawa i obowiązki) w ramach konkursu.

Zadania związane z naborem realizuje:

* Departament Funduszy Europejskich w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego – ul. Mazowiecka 17, 50-412 Wrocław, oraz
* Wydział Zarządzania ZIT AJ – ul. Okrzei 10, 58-500 Jelenia Góra.

# Przedmiot naboru

Przedmiotem naboru jest projekt zidentyfikowany przez IZ RPO WD i znajdujący się w Wykazie projektów pozakonkursowych RPO WD oraz ujęty w Kontrakcie terytorialnym dla Województwa Dolnośląskiego jako przedsięwzięcie priorytetowe (*Załącznik 1b Lista projektów uzgodnionych rzeczowo*), zgodny z typem projektu określony dla Działania 4.3 [Dziedzictwo kulturowe] w ramach Osi Priorytetowej 4 [Środowisko i zasoby], tj.:

**~ [4.3 A] Zabytki nieruchome, wpisane do rejestru prowadzonego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we Wrocławiu wraz z ich otoczeniem**, w tym:

* rewitalizacja, rewaloryzacja, konserwacja, renowacja, restauracja, zachowanie i adaptacja oraz roboty budowlane obiektów zabytkowych oraz obszarów zabytkowych;
* przystosowanie obiektów do pełnienia przez nie nowych funkcji (w szczególności do prowadzenia działalności kulturalnej i turystycznej) wraz z zakupem niezbędnego sprzętu/wyposażenia;

Jako uzupełniający element wyżej wymienionych projektów będą mogły być realizowane:

* dostosowanie infrastruktury do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
* adaptacja i zastosowanie środków ochrony (np. przeciwwłamaniowej i przeciwpożarowej);
* przedsięwzięcia dotyczące infrastruktury towarzyszącej (np. parkingi, chodniki, drogi) – do 15% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu;
* konserwacja, restauracja zabytków ruchomych znajdujących się w ww. zabytkach nieruchomych objętych wsparciem).

**~ [4.3.B] Instytucje kultury**, w tym:

* przebudowa/rozbudowa obiektów zajmowanych przez te instytucje (wraz z zakupem niezbędnego sprzętu), w tym zastosowanie rozwiązań energooszczędnych zmniejszających ogólne koszty eksploatacji;
* doposażenie w sprzęt (w tym informatyczny), niezbędny do rozwoju oferty odpowiadającej na nowe potrzeby w obszarze działalności kulturalnej wynikające z rozwoju technicznego oraz przemian społecznych we współczesnej gospodarce;
* oprogramowania komputerowe ułatwiające wewnętrzne zarządzanie w instytucji.

**Nie będą finansowane:**

* projekty dotyczące organizacji imprez o charakterze kulturalnym, takich jak wystawy, festiwale;
* budowa od podstaw nowej infrastruktury kulturalnej.

Projekty pozakonkursowe w ramach RPO WD – bez względu na typ projektu czy Beneficjenta mogą się ubiegać o dofinansowanie EFRR do kwoty 10 000 000 EUR (zgodnie z przewidzianym w RPO zakresem wsparcia).

**W ramach realizowanego projektu nie będą finansowane wydatki:**

* wydatki związane z termomodernizacją, przekraczające 49% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu;
* zakup (ruchomych i nieruchomych) dzieł sztuki, w tym m.in. nabycie praw do nich;
* wydatki na infrastrukturę towarzyszącą (np. drogi, chodniki, parkingi) stanowiące powyżej 15% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.

**Dofinansowanie nie może być przyznane na projekt zakończony zgodnie z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia ogólnego, tj. fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem ION wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Wnioskodawcę.**

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 [Dowiedz się więcej o Programie] -> [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”*. Ponadto zwraca się uwagę, że obowiązują również nowe przepisy prawa krajowego w zakresie dostępności, tj. ustawa z 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, która nakłada obowiązek spełnienia przez podmioty publiczne wymagań w zakresie dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych zgodnie z wymogami zawartymi w ust. 1 art. 5 . Przedmiotowa ustawa odwołuje się do standardów WCAG 2.1 AA i rozszerza wymagania zawarte w „*Standardach dostępności dla polityki spójności 2014-2020”*, będące załącznikiem nr 2 do ww. wytycznych (standardy te dotyczyły WCAG 2.0 AA). Ponadto obowiązuje ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi, która nakłada również inne obowiązki skierowane przede wszystkim do podmiotów sektora finansów publicznych dotyczące m.in. dostępności architektonicznej. Wymienione minimalne wymogi stanowią uzupełnienie wymogów stawianych w załączniku nr 2 do „*Wytycznych w zakresie 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”*.

**Zakresem interwencji** dla niniejszego naboru jest **kategoria 094 [Ochrona, rozwój i promowanie dóbr publicznych w dziedzinie kultury i dziedzictwa].**

# Typy Wnioskodawców/Beneficjentów oraz Partnerów

O dofinansowanie mogą ubiegać się następujące podmioty:

* jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia;
* jednostki organizacyjne jst;
* administracja rządowa;
* kościoły i związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i związków wyznaniowych;
* organizacje pozarządowe;
* LGD;
* spółki prawa handlowego, w których udział większościowy – ponad 50% akcji, udziałów itp. – posiadają jednostki sektora finansów publicznych;
* samorządowe instytucje kultury;
* szkoły, uczelnie – inne niż prowadzone i nadzorowane przez MKiDN.

**Partnerem w projekcie może być tylko podmiot wskazany powyżej.**

W ramach naboru o dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty:

* które zostały wykluczone z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 o finansach publicznych;
* na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE;
* karane na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
* karane na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
* przedsiębiorstwa w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa.

Powyższe wykluczenia dotyczą zarówno Wnioskodawców/Beneficjentów, jak również Partnerów projektu.

# Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w naborze

Alokacja przeznaczona na nabór wynosi **1 293 421,46 PLN**[[2]](#footnote-2)**.**

Kwota dofinansowania we wniosku o dofinansowanie musi być zgodna z wykazem projektów pozakonkursowych i nie może być wyższa niż ww. kwota.

# Minimalna wartość projektu

Minimalna wartość projektu wynosi 100 000 PLN.

# Maksymalna kwota dofinansowania (EFRR)

Maksymalna wartość dofinansowania EFRR dla projektu pozakonkursowego – zgodnie z zapisami pkt 6 niniejszych Zasad [Przedmiot naboru] wynosi 10 000 000 EUR.

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

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

Pomocą publiczną jest wszelka pomoc, która spełnia jednocześnie wszystkie 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;
* wpływa na wymianę handlową pomiędzy Państwami Członkowskimi Unii Europejskiej.

Pomoc publiczna może przyjąć formę:

* pomocy publicznej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;
* pomocy *de minimis*, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020.

Pomocą *de minimis* jest pomoc, która ze względu na niewielką wartość nie wpływa na wymianę gospodarczą między krajami członkowskimi i/lub nie zakłóca konkurencji. W przypadku projektów objętych pomocą *de minimis* należy zweryfikować, 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 EUR.

Wydatki dotyczące:

* promocji projektu oraz wydatki osobowe mogą być ponoszone tylko na podstawie przepisów dot. pomocy *de minimis*;
* dokumentacji przygotowawczej mogą być ponoszone zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (kwalifikowalne zgodnie z art. 53 GBER).

*EFEKT ZACHĘTY:*

Jeśli projekt spełnia warunki udzielania pomocy ustanowione w art. 53 GBER, wówczas na podstawie art. 6 ust. 5 lit. h GBER projekt jest zwolniony z wymogu złożenia wniosku przed rozpoczęciem prac. Przy pomocy *de minimis –* nie obowiązuje efekt zachęty.

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

Nie przewiduje się stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków.

Możliwość zaliczki: do 40 % przyznanej kwoty dofinansowania EFRR.

# Warunki uwzględniania dochodu w projekcie

Zgodnie z wydanymi przez Ministra Rozwoju i Finansów *„Wytycznymi w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020”* (luka w finansowaniu) z dnia 10 stycznia 2019 r., dostępnymi na stronie: 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.

Zgodnie z art. 61 ust. 8 Rozporządzenia ogólnego przepisów dotyczących operacji generujących dochód po ukończeniu nie stosuje się do projektów objętych pomocą państwa.

# 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 objętego pomocą publiczną w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (z późn. zm.):**
3. kwota pomocy nie może przekroczyć różnicy pomiędzy kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji – jednakże maksymalnie może wynosić 85% kosztów kwalifikowanych. Zysk operacyjny odlicza się od kosztów kwalifikowalnych *ex ante*, na podstawie rozsądnych prognoz, albo przy użyciu mechanizmu wycofania. Operator infrastruktury ma prawo zatrzymać rozsądny zysk przez odnośny okres;
4. w przypadku kwoty pomocy nieprzekraczającej równowartości 2 mln EUR – alternatywnie, w zależności od wybranej metody obliczania wartości pomocy wskazanej poniżej:
* kwota pomocy nie może przekroczyć różnicy pomiędzy kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji – jednakże maksymalnie może wynosić 85% kosztów kwalifikowanych. Zysk operacyjny odlicza się od kosztów kwalifikowalnych *ex ante*, na podstawie rozsądnych prognoz, albo przy użyciu mechanizmu wycofania. Operator infrastruktury ma prawo zatrzymać rozsądny zysk przez odnośny okres

**[lub:]**

* kwota pomocy stanowi maksymalnie 80 % kosztów kwalifikowalnych.
1. **W przypadku projektu objętego pomocą *de minimis***, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 – **80 % wydatków 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 200 000 EUR).

*ION zastrzega sobie prawo do weryfikacji informacji o otrzymanej przez Wnioskodawcę pomocy de minimis w oparciu o dane dostępne w systemie SUDOP (Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej, dostępnym pod adresem www.sudop.uokik.gov.pl/home – na etapie 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 albo odpowiednio negatywną oceną wniosku lub odmową zawarcia umowy.*

# Minimalny wkład własny jako % wydatków kwalifikowalnych

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

1. **W przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną** – wynosi co najmniej 15%.
2. **W przypadku projektu objętego pomocą publiczną** w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020:
3. minimalny wkład własny jest zależny od wyliczeń przeprowadzonych zgodnie z pkt 14 [Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu] ppkt 2 lit. a) niniejszych Zasad.
4. w przypadku **kwoty pomocy nieprzekraczającej** 2 mln EUR – alternatywnie, w zależności od wybranej metody obliczania wartości pomocy:
* minimalny wkład własny jest zależny od wyliczeń przeprowadzonych zgodnie z pkt 14 [Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu] ppkt 2 lit. b) tiret pierwsze niniejszych Zasad

**[lub:]**

* wynosi co najmniej 20 % kosztów kwalifikowalnych;
1. **W przypadku projektu objętego pomocą *de minimis*** – co najmniej 20 % kosztów kwalifikowalnych.

Ponieważ w projektach objętych pomocą publiczną wkład własny Beneficjenta musi być pozbawiony znamion środków publicznych, zgodnie ze stanowiskiem Komisji Europejskiej przychody podmiotów sektora finansów publicznych mogą stanowić wkład własny na gruncie pomocy publicznej, jeśli mają charakter gospodarczy. Oznacza to, że przychód osiągany przez jednostkę sektora finansów publicznych z działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów pomocy publicznej, polegającej na oferowaniu usług bądź towarów na rynku, może stanowić wkład własny do projektów objętych pomocą publiczną. Za wkład własny mogą być więc uznane takie dochody, jak np.: dochody uzyskiwane przez gminne jednostki budżetowe, dochody z majątku gminy, spadki i darowizny na rzecz gminy czy też odsetki od środków finansowych gromadzonych na rachunkach bankowych gminy. Źródłem finansowania spełniającym ww. warunki jest także kredyt komercyjny.

# Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu

Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie za pośrednictwem aplikacji **Generator Wniosków o dofinansowanie EFRR**, dostępnej na stronie: www.snow-umwd.dolnyslask.pl i przesyła do ION w terminie wskazanym w pisemnym wezwaniu do złożenia wniosku.

*Logowanie do Generatora Wniosków w celu wypełnienia i złożenia wniosku o dofinansowanie będzie możliwe w czasie trwania naboru. 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 terminie wskazanym w pisemnym wezwaniu do siedziby ION należy dostarczyć jeden egzemplarz wydrukowanej z aplikacji Generator Wniosków **papierowej wersji wniosku o dofinansowanie**, opatrzonej czytelnym podpisem (podpisami) lub parafą i z pieczęcią imienną osoby uprawnionej (osób uprawnionych) 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. Załączniki będące kopiami dokumentów muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie zgodnie z dokumentami statutowymi lub załączonym do wniosku pełnomocnictwem – jeżeli właścicielem dokumentu potwierdzanego „za zgodność” jest Wnioskodawca lub

przez właściciela dokumentu potwierdzanego „za zgodność” niebędącego wnioskodawcą – jeżeli właścicielem dokumentu potwierdzanego „za zgodność” jest podmiot inny niż Wnioskodawca np. Partner, podmiot realizujący projekt.

Załączniki złożone w wersji elektronicznej wniosku muszą być tożsame z załącznikami złożonymi w wersji papierowej wniosku. Wnioski wypełnione odręcznie lub w języku obcym (obowiązuje język polski), nie będą rozpatrywane.

**Za datę wpływu do ION uznaje się datę wpływu wniosku o dofinansowanie 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

50-412Wrocław

II piętro, pokój nr 2019;

b) za pośrednictwem polskiego operatora pocztowego wyznaczonego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, tj. Poczty Polskiej S.A., 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.

**Suma kontrolna wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie (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),opisany w następujący sposób:

* pełna nazwa Wnioskodawcy wraz z adresem;
* wniosek o dofinansowanie projektu w ramach naboru nr RPDS.04.03.03-IZ.00-02-373/19;
* tytuł projektu;
* numer wniosku o dofinansowanie;
* dopisek: „Nie otwierać przed wpływem do Wydziału Obsługi Wdrażania EFRR”.

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

Wniosek złożony wyłącznie w wersji papierowej albo wyłącznie w wersji elektronicznej zostanie uznany za nieskutecznie złożony i pozostawiony 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.

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 ustawy wdrożeniowej, tj. oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji). Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń”, która zastępuje pouczenie ION o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań

Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o dofinansowanie podczas trwania naboru oraz na każdym etapie jego oceny. Należy wówczas dostarczyć do ION pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę uprawnioną (osoby uprawnione) do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy.

ION nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosku o dofinansowanie.

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

**W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie ION ponownie wzywa Wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu ION niezwłocznie wykreśla projekt z Wykazu projektów pozakonkursowych.**

# Forma naboru (informacja na jakie etapy został podzielony nabór)

Niniejszy nabór jest postępowaniem służącym wybraniu projektu pozakonkursowego do dofinansowania, zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. Procedury związane z wyborem projektu do dofinansowania obejmują okres od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do jego wybrania do dofinansowania lub jego negatywnej oceny albo pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia.

**Ocena projektu w ramach Komisji Oceny Projektów [KOP] przeprowadzana jest następująco:**

1. **Weryfikacja projektu w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek** – proces obejmujący sprawdzenie oraz wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek zgodnie z art. 43 ustawy. Informacja w tym zakresie znajduje się w pkt 18 [Sposób uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek] niniejszych Zasad.

Weryfikacja projektu w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek przeprowadzana jest po każdorazowym wpływie wniosku o dofinansowanie po jego korekcie.

1. **Ocena zgodności z kryteriami formalnymi wyboru projektów zatwierdzonymi przez KM RPO WD 2014-2020** dokonywana przez pracownika IZ RPO WD**:**

**I Etap oceny projektu – ocena formalna bez możliwości poprawy** dokonywana w ciągu 20 dni – obejmuje ocenę kryteriów formalnych obligatoryjnych bez możliwości poprawy. 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 poprawy, projekt jest oceniany negatywnie.

**II etap oceny projektu – ocena formalna z możliwością poprawy** dokonywana w ciągu 50 dni (od dnia następującego po zakończeniu I etapu oceny) – obejmuje ocenę kryteriów formalnych, w których istnieje możliwość dokonania korekty. Dla powyższych kryteriów Wnioskodawca ma prawo do dwukrotnej poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w terminie 7 dni kalendarzowych z możliwością wydłużenia terminu łącznie do 30 dni. Wnioskodawca może złożyć podanie o wydłużenie terminu na dostarczenie poprawionego/uzupełnionego wniosku. Na jego podstawie pracownik IZ RPO WD oceniający projekt przygotowuje pismo do Wnioskodawcy informujące o decyzji IZ RPO WD. Niespełnienie kryteriów obligatoryjnych po drugiej poprawie projektu powoduje negatywną ocenę projektu (Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do złożenia protestu na zasadach opisanych w ustawie). Negatywna ocena projektu (w tym niezłożenie poprawionego/uzupełnionego wniosku w terminie) stanowi przesłankę lub podstawę dla Zarządu Województwa Dolnośląskiego do wykreślenia, w drodze uchwały, projektu z Wykazu projektów pozakonkursowych.

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.

1. **III etap oceny projektu – ocena merytoryczna** dokonywana jest przez ekspertów w ciągu 50 dni kalendarzowych od momentu zakończenia oceny formalnej projektu – **na podstawie** **kryteriów merytorycznych** **zatwierdzonych przez KM RPO WD 2014-2020**. Przeprowadzana jest jednocześnie i obejmuje:
* ocenę finansowo-ekonomiczną projektu oraz ocenę projektu pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych ogólnych
* ocenę spełniania przez projekt kryteriów merytorycznych specyficznych.

Negatywna ocena projektu (w tym niezłożenie poprawionego/uzupełnionego wniosku w terminie) stanowi przesłankę lub podstawę dla Zarządu Województwa Dolnośląskiego do wykreślenia, w drodze uchwały, projektu z Wykazu projektów pozakonkursowych. Ekspert w trakcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie oraz załączników ma możliwość wystąpienia z wnioskiem o:

* skierowanie wniosku do poprawy (dwukrotnie);
* uzyskanie dodatkowych wyjaśnień ze strony Wnioskodawcy;
* ponowną ocenę projektu – w przypadku wątpliwości co do spełnienia przez projekt kryteriów formalnych lub wystąpienia braków formalnych/oczywistych omyłek;
* 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.

**4) IV Etap – ocena strategiczna ZIT**, tj. ocena zgodności projektu ze Strategią ZIT pod kątem spełnienia kryteriów zatwierdzonych przez KM RPO WD 2014-2020 – ocena dokonywana niezależnie przez co najmniej dwóch członków KOP lub przez Panel składający się z minimum trzech członków w tym minimum jednego pracownika ZIT z ewentualnym udziałem eksperta lub ekspertów z dziedziny odpowiadającej naborowi. Ocena trwa do 20 dni kalendarzowych od momentu przekazania przez IZ RPO WD do IP RPO WD „Listy projektów skierowanych do oceny strategicznej ZIT” oraz wniosku o dofinansowanie projektu.

Negatywna ocena projektu (w tym niezłożenie poprawionego/ uzupełnionego wniosku w terminie) stanowi przesłankę lub podstawę dla Zarządu Województwa Dolnośląskiego do wykreślenia, w drodze uchwały, projektu z Wykazu projektów pozakonkursowych.

W trakcie oceny strategicznej ZIT IP RPO WD może również wystąpić do Wnioskodawcy o wyjaśnienia w sprawie projektu, które są niezbędne do przeprowadzenia oceny zgodności ze Strategią ZIT. W przypadku zwrócenia się o wyjaśnienia lub poprawę wniosku termin oceny zostaje wstrzymany do czasu uzyskania wyjaśnień. 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.

**5) Rozstrzygnięcie naboru** – po zakończeniu oceny projektu złożonego w odpowiedzi na wezwanie do złożenia wniosku w trybie pozakonkursowym przygotowywany jest projekt Uchwały Zarządu Województwa Dolnośląskiego zatwierdzającej „Listę projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów”. Zatwierdzenie listy przez ZWD równoznaczne jest z wyborem projektu do dofinansowania. Wnioskodawca informowany jest pismem o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny.

Po każdym etapie oceny ION zamieszcza na swojej stronie internetowej RPO WD: www.rpo.dolnyslask.pl oraz na stronie ZIT AJ: www.zitaj.jeleniagora.pl (w zakładkach dotyczących niniejszego naboru) listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Niezwłocznie po zakończeniu oceny projektu w danym naborze sporządzany jest Protokół z prac Komisji Oceny Projektów, zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny, w tym Listę projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów. Protokół oraz ww. Lista zatwierdzane są przez Przewodniczącego KOP.

Wydłużenie terminu oceny projektu może nastąpić na każdym etapie oceny. Niezależnie od faktu, czy wydłużenie terminu wpływa na orientacyjny termin oceny projektu pozakonkursowego podany w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie, decyzję w przedmiotowej sprawie, na wniosek Sekretarza KOP (w formie notatki wewnętrznej), podejmuje Przewodniczący KOP.

# 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 lub oczywistych omyłek ION 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.

ION 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”* zamieszczona jest na stronie www.rpo.dolnyslask.pl oraz na stronie ZIT AJ www.zitaj.jeleniagora.pl w zakładce dotyczącej niniejszego naboru.

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 będzie wezwanie Wnioskodawcy do jednokrotnej poprawy/uzupełnienia we wskazanym w piśmie ION zakresie.

Wezwania do poprawy/uzupełnienia wniosku będą do Wnioskodawcy kierowane zgodnie z zapisami znajdującymi się w pkt. 19 [Forma i sposób komunikacji pomiędzy Instytucją organizującą nabór i Wnioskodawcą na poszczególnych etapach oceny projektu]niniejszych Zasad.

**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 pisarska musi być widoczna dla każdego bez przeprowadzenia jakiejkolwiek dogłębnej analizy, a jej poprawienie nie wywołuje zmiany merytorycznej treści przedstawionej dokumentacji aplikacyjnej.

Przykładem oczywistych omyłek pisarskich 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;

**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, zgodnie z zapisami pkt 19 [Forma i sposób komunikacji pomiędzy Instytucją Organizującą Nabór i Wnioskodawcą na poszczególnych etapach oceny projektu] niniejszych Zasad;
* w przypadku wezwania przekazanego na piśmie – liczy się od dnia doręczenia wezwania, zgodnie z zapisami pkt 19 [Forma i sposób komunikacji pomiędzy Instytucją Organizującą Nabór i Wnioskodawcą na poszczególnych etapach oceny projektu] niniejszych Zasad.

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.

Nieuzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub niepoprawienie oczywistych omyłek przez Wnioskodawcę na wezwanie, ION pozostawi wniosek o dofinansowanie bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie mieć uzupełnienie wniosku o dofinansowanie niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do dalszej oceny.

**Uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub poprawa oczywistych omyłek nie jest dokonywana w oparciu o kryteria wyboru projektów.**

# Forma i sposób komunikacji pomiędzy Instytucją Organizującą Nabóri Wnioskodawcą na poszczególnych etapach oceny projektu

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).

**Wnioskodawca oświadcza** we wniosku o dofinansowanie**, że zapoznał się z formą i sposobem komunikacji z Instytucją Organizującą Nabór w trakcie trwania naboru wskazanym w Zasadach ubiegania się o wsparcie i jest świadomy skutków ich niezachowania (w tym niedochowania wyznaczonych przez ION terminów), zgodnie z postanowieniami niniejszych Zasad**.

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

Forma złożenia wniosku o dofinansowanie projektu po poprawie na wezwanie ION jest tożsama z formą złożenia pierwszej wersji wniosku, zgodnie z pkt 16 [Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu] niniejszych Zasad.

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

* w momencie wysłania wiadomości do Wnioskodawcy przez ION – na wskazane we wniosku o dofinansowanie adresy e-mailowe Wnioskodawcy (siedziby i do korespondencji) – wysyłane będzie powiadomienie, informujące o wpłynięciu nowej wiadomości do indywidualnej skrzynki odbiorczej w Module [Wiadomości] na koncie użytkownika GWND (z którego wysłany został wniosek do ION);
* 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 lub poprawy wniosku o dofinansowanie przekazane za pośrednictwem SNOW zarówno w przypadku, gdy dotyczą one warunków formalnych, oczywistych omyłek oraz wezwań do uzupełnienia 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 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, tj. Poczty Polskiej S.A. – zgodnie z zapisami pkt 16 [Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu] niniejszych Zasad.** 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.

# Wzór wniosku o dofinansowanie projektu/zakres informacji

*Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020”*wraz z załącznikami zamieszczony jest na stronie internetowej RPO WD: www.rpo.dolnyslask.pl oraz na stronie ZIT AJ: www.zitaj.jeleniagora.pl (w zakładkach dotyczących niniejszego naboru).

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 zamieszczona jest również na stronie internetowej RPO WD: www.rpo.dolnyslask.pl oraz na stronie ZIT AJ: www.zitaj.jeleniagora.pl (w tym w zakładkach dotyczących niniejszego naboru).

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

*„Wzór umowy o dofinansowanie projektu”* (wraz z załącznikami), która będzie zawierana z Wnioskodawcą projektu wybranego do dofinansowania jest zamieszczony na stronie internetowej RPO WD: www.rpo.dolnyslask.pl oraz na stronie ZIT AJ: www.zitaj.jeleniagora.pl (w tym w zakładkach dotyczącej niniejszego naboru).

**ION zastrzega sobie prawo zmiany wzoru umowy**. Informacja w tym zakresie będzie przekazywana Wnioskodawcy wraz z pismem informującym o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie.

Otrzymanie przez Wnioskodawcę informacji o przyznaniu dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Kwota, która może zostać zakontraktowana w umowie o dofinansowanie projektu w ramach ogłoszonego naboru uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu EUR oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania (tzw. limitu „L”).

W przypadku zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, Beneficjent zostanie zobowiązany do stosowania obowiązujących na datę podpisania umowy wytycznych. Zmiany wytycznych w toku naboru staną się obowiązujące wraz z dniem zawarcia umowy – za wyjątkiem sytuacji, dla których zmieniana wersja wytycznych wprowadza rozwiązania niekorzystne dla Beneficjenta (wówczas zastosowanie mają wytyczne obowiązujące na dzień ogłoszenia naboru). Wytyczne (oraz ich zmiany) publikowane są na portalu Funduszy Europejskich: www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/#/domyslne=1/10515=1678.

**Informacje na temat kontroli przeprowadzanych przez ION przed zawarciem umowy o dofinansowanie znajdują się w pkt 31 [Kwalifikowalność wydatków] niniejszych Zasad.**

**Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie ION będzie wymagać złożenia załączników wymienionych we wzorze umowy o dofinansowanie projektu. Ponadto, dodatkowo będzie wymagać:**

* pozwolenia na budowę/zezwolenia na realizację inwestycji/zgłoszenia budowy/zgłoszenia 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.

W przypadku braku ww. dokumentów, należy złożyć załącznik nr 16 do umowy o dofinansowanie dotyczący Harmonogramu uzyskiwania decyzji/pozwoleń.

* potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej przez strony, zawartej zgodnie z zasadami określonymi w pkt 34 [Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego] niniejszych Zasad – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie;
* dokumentów finansowych Wnioskodawcy/Partnera/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/Podmiotu realizującego Projekt z należnościami wobec Skarbu Państwa (nie starsze niż 3 m-ce) – nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, zakładów budżetowych;
* aktualnego zaświadczenia właściwego Urzędu Skarbowego potwierdzającego status Wnioskodawcy/Partnera/Podmiotu realizującego jako podatnika podatku od towarów i usług (nie starsze niż 3 m-ce);
* karty wzorów podpisów osób upoważnionych do zaciągania zobowiązań zgodnie z dokumentami statutowymi;
* oświadczenia Wnioskodawcy/Partnera/Podmiotu realizującego Projekt o braku zmian/zmianach niektórych danych i informacji ich dotyczących podanych we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu 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 był realizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym dotyczącym ochrony środowiska zamówień publicznych (m.in. jeśli realizacja projektu rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie);
* 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* lub prawem polskim);
* budżetu wydatków kwalifikowalnych i dofinansowania przypadających na każdego z Partnerów w ramach projektu – jeżeli dotyczy projektów partnerskich;
* 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 – 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.

Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie:

1. Termin (nie krótszy niż 7 dni) na złożenie kompletnych, poprawnych i prawomocnych (jeśli wymagane) załączników do umowy o dofinansowanie wskazywany jest przez IZ RPO WD w piśmie informującym Wnioskodawcę o wyborze projektu do dofinansowania.Termin ten, w uzasadnionych przypadkach, może ulec wydłużeniu do 60 dni, licząc od następnego dnia od wskazanego przez IZ RPO WD terminu.
2. W przypadku niedostarczenia dokumentów, o których mowa w punkcie 1 we wskazanym terminie, ION może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie.
3. Decyzję o wydłużeniu terminu na złożenie dokumentów, o których mowa w punkcie 1 może w wyjątkowych przypadkach podjąć Zarząd Województwa.

**Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie weryfikowane będą (ponownie) następujące kryteria:**

* Kryterium formalne ogólne obligatoryjne [Ocena występowania pomocy publicznej/pomoc *de minimis*] – poprzez sprawdzenie w SUDOP (Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej, dostępnym pod adresem www.sudop.uokik.gov.pl/home poziomu otrzymanej przez Beneficjenta pomocy *de minimis*. *Wynik negatywny (przekroczenie dopuszczalnego poziomu pomocy) skutkować będzie zmniejszeniem przyznanej kwoty dofinansowania lub odstąpieniem od podpisania umowy o dofinansowanie. Weryfikacja kryterium w ramach „Listy sprawdzającej spełnienie warunków do podpisania umowy o dofinansowanie”.*
* Kryterium merytoryczne ogólne obligatoryjne w ramach Oceny finansowo-ekonomicznej 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.). *Wynik negatywny (przedsiębiorstwo znajdujące się w trudnej sytuacji) skutkować będzie odstąpieniem od podpisania umowy o dofinansowanie. Weryfikacja kryterium w ramach „Listy sprawdzającej spełnienie warunków do podpisania umowy o dofinansowanie”.*

Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem uzyskania przez ION z Ministerstwa Finansów (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. Przedmiotowy warunek dotyczy również Partnerów Wnioskodawcy.

# Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia

**Wyciąg z kryteriów wyboru projektów**, zatwierdzonych przez KM RPO WD 2014-2020 **obowiązujących w niniejszym naborze** zamieszczony jest na stronie internetowej RPO WD: www.rpo.dolnyslask.pl oraz na stronie ZIT AJ: www.zitaj.jeleniagora.pl (w zakładkach dotyczących niniejszego naboru).

*„Kryteria wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020”*, zatwierdzone Uchwałą nr 2/15 Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 z dnia 6 maja 2015 r., z późn. zm., zamieszczone są na internetowej RPO WD: www.rpo.dolnyslask.pl.

# 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 o dofinansowanie EFRR. Nie przewidziano odrębnych wytycznych IZ RPO WD do sporządzania studium wykonalności. Wymogi dotyczące zakresu informacji, jakie muszą się znaleźć w poszczególnych punktach w Studium wykonalności zawarte są w Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie (o której mowa w pkt 20 [Wzór wniosku o dofinansowanie projektu/zakres informacji] niniejszych Zasad).

Ponadto Wnioskodawca zobowiązany jest 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 RPO WD w zakładce [Dowiedz się więcej o Programie]>[Pobierz poradniki i publikacje]: www.rpo.dolnyslask.pl/analiza-finansowa-na-potrzeby-aplikacji-o-srodki-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-w-ramach-rpo-wd-2014-2020-przyklady zamieszczono opracowane na potrzeby aplikacji o środki EFFR w ramach RPO WD przykładowe tabele (puste) oraz fikcyjne analizy finansowe dla 4 różnych rodzajów projektów.

Na potrzeby niniejszego naboru przyjmuje się okres odniesienia dla analizy finansowej i ekonomicznej dla sektora „Pozostałe” – 10 lat.

Ponadto w analizie finansowej niezbędne jest uwzględnienie środków finansowych na realizację działań zapobiegawczych i łagodzących oddziaływanie infrastruktury na środowisko w myśl zasad „zanieczyszczający płaci” i „użytkownik płaci” (z uwzględnieniem „Metodyki zastosowania kryterium dostępności cenowej w projektach inwestycyjnych z dofinansowaniem UE”) www.funduszeeuropejskie.gov.pl/media/8776/metodyka\_dostepnosci\_cenowej.pdf.

# 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 niniejszych Zasad ubiegania się o wsparcie.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru i określenia wartości docelowej we wniosku o dofinansowanie adekwatnych wskaźników produktu/rezultatu. Zestawienie wskaźników dla niniejszego naboru zamieszczone jest na stronie RPO WD: www.rpo.dolnyslask.pl oraz na stronie ZIT AJ www.zitaj.jeleniagora.pl (w zakładkach dotyczących niniejszego naboru). Zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy umowy o dofinansowanie projektu.

# Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

**Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do złożenia protestu na zasadach opisanych w ustawie wdrożeniowej.** W przypadku wniosku ocenionego negatywnie do Wnioskodawcy wysyłane jest pismo informujące o zakończeniu oceny projektu. W piśmie podaje się informację o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem wyniku oceny spełniania kryteriów, które zostały ocenione negatywnie.

Negatywna ocena projektu (w tym niezłożenie poprawionego/uzupełnionego wniosku w terminie) stanowi przesłankę lub podstawę dla Zarządu Województwa Dolnośląskiego do wykreślenia, w drodze uchwały, projektu z Wykazu projektów pozakonkursowych.

# Sposób podania do publicznej wiadomości wyników naboru

Po każdym etapie oceny ION zamieszcza na stronie internetowej: www.rpo.dolnyslask.pl oraz na stronie ZIT AJ: www.zitaj.jeleniagora.pl (w zakładkach dotyczących niniejszego naboru) listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu a po rozstrzygnięciu naboru Listę projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów (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 zamieszczana jest na stronie: www.rpo.dolnyslask.pl oraz na stronie ZIT AJ: www.zitaj.jeleniagora.pl (w zakładkach dotyczących niniejszego naboru) w terminie do 7 dni od dnia rozstrzygnięcia naboru.

Po rozstrzygnięciu naboru ION powiadamia pisemnie Wnioskodawcę o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku. W przypadku oceny negatywnej ww. informacja zawiera dodatkowo uzasadnienie oceny.

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

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

Wniosek o dofinansowanie projektu, który nie został wybrany do dofinansowania nie podlega zwrotowi i jest przechowywany w siedzibie IZ RPO WD.

# Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru

ION udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru i odpowiedzi na zapytania indywidualne poprzez adres mailowy: **pife@dolnyslask.pl**.

**Zapytania do ZIT AJ w zakresie Strategii ZIT AJ można składać za pomocą:**

* e-maila: zitaj@jeleniagora.pl;
* telefonu: 75 75 46 249 oraz 75 75 46 286;
* bezpośrednio w siedzibie: Wydział Zarządzania ZIT AJ, Jelenia Góra, ul. Okrzei 10, pokój nr 107, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 16:00.

Nabór 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 naboru

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru to lipiec 2020 r.

ION zastrzega sobie możliwość zmiany terminu rozstrzygnięcia naboru.

# Sytuacje, w których nabór może zostać anulowany lub zmienione Zasady

ION wzywa Wnioskodawcę zidentyfikowanego projektu pozakonkursowego do złożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie ION ponownie wzywa potencjalnego Wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu ION niezwłocznie wykreśla projekt z Wykazu projektów pozakonkursowych.

ION zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszych zasad ubiegania się o wsparcie (w tym zmiany wzoru umowy o dofinansowanie) w przypadku zaistnienia obiektywnych przesłanek, np. zmiany przepisów.

# 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. Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 roku uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
3. ustawą wdrożeniową,
4. ustawą Prawo zamówień publicznych,
5. *„Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”*,
6. 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, z zastrzeżeniem odrębnych zasad określonych w przepisach dotyczących pomocy publicznej.

**Za niekwalifikowalne uznawane będą m.in. wydatki na**:

* projekty dotyczące organizacji imprez o charakterze kulturalnym, takich jak wystawy, festiwale;
* budowę od podstaw nowej infrastruktury kulturalnej.

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie analizie poddana jest potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie, a przedstawione przez Beneficjenta do rozliczenia w trakcie realizacji projektu, będą kwalifikować się do współfinansowania.

Ocena kwalifikowalności wydatków polegająca na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami dokonywana jest w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu – na etapie oceny przedkładanych wniosków o płatność oraz na etapie kontroli projektu.

**Rekomendowany termin zakończenia realizacji projektu: IV kwartał 2022 r.**

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

Zgodnie z art. 37 ust. 3 ustawy wdrożeniowej nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Beneficjenta.

**Obowiązek publikacji zapytań ofertowych:**

W przypadku zamówień, co do których Beneficjent zobowiązany jest do stosowania zasady konkurencyjności, o której mowa w „*Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”* – zobligowany jest do publikacji zapytań ofertowych w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich, która jest dostępna pod adresem: 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 wybranych niezakontraktowanych – przed podpisaniem umowy o dofinansowanie), 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.

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

W przypadku wszczęcia postępowania przed ogłoszeniem naboru ION oceni indywidualnie konkretny przypadek pod kątem prawidłowości upublicznienia zamówienia.

**Kontrola:**

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie w ramach naboru jest zobowiązany, na wezwanie IZ RPO WD, do poddania się kontroli w zakresie określonym w art. 22 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

Kontrola prawidłowości udzielania zamówień publicznych (udzielonych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych lub zgodnie z zasadą konkurencyjności) przeprowadzana przez IZ RPO WD przed podpisaniem umowy o dofinansowanie będzie obejmować wszystkie postępowania o udzielenie zamówienia, które zostały zakończone do dnia wyboru projektu do dofinansowania.

Instytucja Zarządzająca RPO WD zastrzega sobie prawo do niepodpisania 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 niepodjęcie 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 lub każdemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt lub 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 z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

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 „*Oświadczenia Wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku VAT”* (stanowiącego załącznik do wniosku o dofinansowanie) do szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również w okresie realizacji projektu 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 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). Ponadto Wnioskodawca/Partner Projektu/Podmiot Realizujący Projekt zobowiązuje się w *„Oświadczeniu”* 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, Partnera(-ów), Podmiot Realizujący Projekt, każdy inny podmiot zaangażowany w projekt lub wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej.

Analogiczne oświadczenie Wnioskodawca/Podmiot Realizujący Projekt (oraz każdy z Partnerów) składa na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie.

# Polityka ochrony środowiska

Decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach należy przedłożyć w terminie wskazanym w załączniku nr 15 Umowy o dofinansowaniu projektu, tj. Harmonogramie uzyskiwania decyzji/pozwoleń.

# Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego

Projekt może być realizowany w partnerstwie – zgodnie z zapisami art. 33 ustawy wdrożeniowej. Partnerzy w projekcie to podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący projekt wspólnie z Wnioskodawcą (Beneficjentem) na podstawie porozumienia lub umowy o partnerstwie.

**Partnerem w projekcie może być tylko podmiot wymieniony w katalogu Wnioskodawców/Beneficjentów obowiązującym dla niniejszego naboru w pkt 7 [Typy Wnioskodawców/Beneficjentów oraz Partnerów] niniejszych Zasad.**

**Stroną porozumienia lub umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.**

Beneficjent, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę Lidera – 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 umowy o dofinansowanie projektu zawartej z Beneficjentem (Partnerem wiodącym) działającym w imieniu i na rzecz Partnerów w zakresie określonym w porozumieniu lub umowie o partnerstwie. 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.**

**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[[3]](#footnote-3), 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.

ION weryfikuje spełnienie powyższych wymogów w ramach formalnego kryterium wyboru projektów **[Prawidłowość wyboru Partnerów w projekcie]** – na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie oraz dokumentów dołączonych do wniosku o dofinansowanie potwierdzających, że wyboru Partnera dokonano przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie oraz **prawidłowość przeprowadzonego postępowania, o którym mowa w art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej** (jeżeli dotyczy). Niespełnienie kryterium (po ewentualnym dokonaniu jednorazowej korekty) będzie skutkowało negatywną oceną wniosku o dofinansowanie.

Minimalny zakres informacji, którą powinien zawierać dokument potwierdzający prawidłowość dokonania wyboru partnerów do projektu przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie:

* 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.

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 to 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.

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 ION 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 ION, 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.

Powyższych zasadnie stosuje się do partnerstwa określonego w art. 34 ustawy wdrożeniowej. **Nie dopuszcza się realizacji projektów w formule partnerstwa publiczno-prywatnego.**

# Wykaz załączników do wniosku o dofinansowanie

Instytucja Organizująca Nabór 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. Formularz oświadczenia do wniosku o dofinansowanie o kwalifikowalności podatku VAT (dla Wnioskodawcy i Partnerów, podmiotów realizujących projekt) – wypełniony zgodnie ze wzorem dołączonym do Ogłoszenia o naborze. W przypadku, gdy podatek VAT stanowi koszt niekwalifikowalny w projekcie nie należy załączać Oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT;
3. Dokumenty potwierdzające otrzymanie pomocy publicznej/pomocy *de minimis* – w przypadku projektów objętych pomocą publiczną/pomocą *de minimis*;
4. Dokumenty potwierdzające wniesienie wkładu niepieniężnego, np. operat szacunkowy w przypadku wniesienia gruntu lub nieruchomości zabudowanej wraz z wymaganym załącznikiem (jeżeli dotyczy);
5. Kopia Programu Funkcjonalno-Użytkowego w przypadku projektów realizowanych w formule "zaprojektuj i wybuduj" (jeżeli dotyczy);
6. Pełnomocnictwo zgodnie ze wzorem umieszczonym na stronie z ogłoszeniem o naborze (dla osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy) (jeżeli dotyczy);
7. Dokumenty potwierdzające status prawny i dane Wnioskodawcy oraz Partnera projektu – nie dotyczy JST, nie dotyczy jednostek które znajdują się w KRS, lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeśli Wnioskodawcą będzie jednostka organizacyjna JST lub inna jednostka sektora finansów publicznych, dokumentem potwierdzającym jej status prawny oraz dane będzie statut lub inny akt powołujący daną jednostkę;
8. Załącznik dotyczący określenia poziomu wsparcia w projektach partnerskich – dotyczy tylko projektów partnerskich objętych regułami pomocy publicznej,
9. 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 ww. dokument określa pkt 34 [Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego] niniejszych Zasad.
10. 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. 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 r. o rachunkowości – 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 ustawy wdrożeniowej, tj. uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych dotyczących kompletności złożonego wniosku o dofinansowanie lub oczywistych omyłek. Wobec powyższego w przypadku wezwania do uzupełnienia załącznika, ION nie będzie wydłużała terminu 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**.

**36. Załączniki do Zasad ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym**

1. Wyciąg z Kryteriów wyboru projektów, zatwierdzonych Uchwałą nr 2/15 Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 z dnia 6 maja 2015 r., z późn. zm. [obowiązujących dla naboru nr RPDS.04.03.03-IZ.00-02-373/19]
2. Lista wskaźników na poziomie projektu dla Działania 4.3 Dziedzictwo kulturowe [obowiązujących dla naboru nr RPDS.04.03.03-IZ.00-02-373/19]
3. Lista sprawdzająca projekt zgłoszony do dofinansowania w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek w trybie art. 43. ustawy wdrożeniowej [obowiązująca dla naboru nr RPDS.04.03.03-IZ.00-02-373/19]
1. W skład Aglomeracji Jeleniogórskiej wchodzą: Miasto i Gmina Gryfów Śląski, Miasto Jelenia Góra, Gmina Janowice Wielkie, Gmina Jeżów Sudecki, Miasto Karpacz, Miasto Kowary, Miasto i Gmina Lubomierz, Miasto i Gmina Mirsk, Gmina Mysłakowice, Miasto Piechowice, Gmina Pielgrzymka, Gmina Podgórzyn, Gmina Stara Kamienica, Miasto Szklarska Poręba, Miasto i Gmina Świerzawa, Miasto i Gmina Wleń, Miasto Wojcieszów, Miasto Złotoryja. [↑](#footnote-ref-1)
2. Wg stanu alokacji (w EUR) dostępnej na dzień sporządzenia wniosku o umieszczenie projektu w Wykazie projektów pozakonkursowych. Ostateczna kwota dofinansowania zostanie ustalona w zależności od dostępności alokacji w ramach Poddziałania 4.3.3. [↑](#footnote-ref-2)
3. 1) jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu [przepisów](https://sip.lex.pl/#/search-hypertext/17074707_art(3)_1?pit=2019-09-06) o finansach publicznych;

2) inne, niż określone w pkt 1, państwowe jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej;

3) inne, niż określone w pkt 1, osoby prawne, utworzone w szczególnym celu zaspokajania potrzeb o charakterze powszechnym niemających charakteru przemysłowego ani handlowego, jeżeli podmioty, o których mowa w tym przepisie oraz w pkt 1 i 2, pojedynczo lub wspólnie, bezpośrednio lub pośrednio przez inny podmiot:

a) finansują je w ponad 50%. [↑](#footnote-ref-3)