

 Załącznik nr 1 do Uchwały nr

 Zarządu Województwa Dolnośląskiego

 z dnia 2020 r.

**REGULAMIN KONKURSU**

**Regionalny Program Operacyjny**

**Województwa Dolnośląskiego 2014-2020**

**Oś priorytetowa 2** **Technologie informacyjno-komunikacyjne**

**Działanie 2.1.** **E-usługi publiczne**

**Poddziałanie 2.1.2 E-usługi publiczne – ZIT WROF**

**2.1. A Tworzenie lub rozwój (poprawa e-dojrzałości) e-usług publicznych (A2B, A2C);**

**2.1 B Tworzenie lub rozwój elektronicznych usług wewnątrzadministracyjnych (A2A), niezbędnych dla funkcjonowania e-usług publicznych;**

**2.1 C. Przedsięwzięcia dotyczące tworzenia i wykorzystania otwartych zasobów publicznych;**

**Nr naboru RPDS.02.01.02-IZ.00-02-409/20**

Wrocław, wrzesień 2020 r.

**Spis treści**

[1. Słownik skrótów i pojęć 4](#_Toc50553384)

[2. Podstawy prawne oraz inne ważne dokumenty 5](#_Toc50553385)

[3. Postanowienia ogólne 8](#_Toc50553386)

[4. Pełna nazwa i adres Instytucji Organizującej Konkurs 9](#_Toc50553387)

[5. Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu 10](#_Toc50553388)

[6. Typy Wnioskodawców/Beneficjentów oraz Partnerów 13](#_Toc50553389)

[7. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie 14](#_Toc50553390)

[8. Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków i planowany zakres systemu zaliczek 15](#_Toc50553391)

[9. Warunki uwzględniania dochodu w projekcie 15](#_Toc50553392)

[10. Pomoc publiczna i pomoc de minimis 15](#_Toc50553393)

[11. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu 18](#_Toc50553394)

[12. Minimalna wartość wnioskowanego dofinansowania 18](#_Toc50553395)

[13. Maksymalna wartość wnioskowanego dofinansowania 18](#_Toc50553396)

[14. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu 18](#_Toc50553397)

[15. Minimalny wkład własny jako % wydatków kwalifikowalnych 19](#_Toc50553398)

[16. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu 19](#_Toc50553399)

[17. Forma konkursu 21](#_Toc50553400)

[18. Sposób uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek 24](#_Toc50553401)

[19. Forma i sposób komunikacji pomiędzy IOK a Wnioskodawcą na poszczególnych etapach oceny projektów 27](#_Toc50553402)

[20. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu/zakres informacji 28](#_Toc50553403)

[21. Wzór umowy o dofinansowanie/ decyzji o dofinansowaniu projektu oraz czynności wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie / podjęciem decyzji o dofinansowaniu 28](#_Toc50553404)

[22. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia 32](#_Toc50553405)

[23. Studium wykonalności 33](#_Toc50553406)

[24. Wskaźniki produktu i rezultatu 35](#_Toc50553407)

[25. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy 35](#_Toc50553408)

[26. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu 40](#_Toc50553409)

[27. Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu 41](#_Toc50553410)

[28. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu 41](#_Toc50553411)

[29. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu 41](#_Toc50553412)

[30. Sytuacje, w których konkurs może zostać anulowany lub zmieniony regulamin 42](#_Toc50553413)

[31. Kwalifikowalność wydatków 42](#_Toc50553414)

[32. Kwalifikowalność podatku VAT 44](#_Toc50553415)

[33. Polityka ochrony środowiska 45](#_Toc50553416)

[34. Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego 46](#_Toc50553417)

[35. Wykaz załączników do wniosku o dofinansowanie 49](#_Toc50553418)

[36. Załączniki do Regulaminu 52](#_Toc50553419)

# Słownik skrótów i pojęć

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

**Dofinansowanie** – współfinansowanie UE;

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

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

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

**IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs;

**JST** – jednostka samorządu terytorialnego;

**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;

**OOŚ** – ocena oddziaływania na środowisko;

**Pomoc de minimis**– pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013
z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz
z rozporządzeniem 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);

**Projekt** – przedsięwzięcie w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej,
zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem 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** – Prawo Zamówień Publicznych;

**Rekompensata** – zgodnie z definicją z rozporządzenia 1370/2007 - rekompensata z tytułu świadczenia usług publicznych oznacza każdą korzyść, zwłaszcza finansową, przyznaną bezpośrednio lub pośrednio przez właściwy organ z funduszy publicznych w okresie realizacji zobowiązania z tytułu świadczenia usług publicznych lub powiązaną z tym okresem;

**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 2020 r. poz. 818)

**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;

**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 (ZIT WrOF) oraz na obszarach funkcjonalnych głównych miast województwa: Wałbrzycha (ZIT Aglomeracji Wałbrzyskiej – ZIT AW) i Jeleniej Góry (ZIT Aglomeracji Jeleniogórskiej – ZIT AJ);

**ZWD** – Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

# Podstawy prawne oraz inne ważne dokumenty

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

1. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (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 [Rozporządzenie delegowane Komisji (UE)] (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014, str.5 );
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. U EL 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. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst. jedn.: Dz. U. z 2020r. poz. 708);
10. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 488 z późn. zm.);
11. 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. 312, z późn. zm.);
12. 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);
13. 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.);
14. 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.);
15. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. z 2020 r. poz. 818 [ustawa wdrożeniowa];
16. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tekst jedn.: Dz. U. 2019, poz. 1396 z późn. zm.);
17. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz.1186
z późn. zm.);
18. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.);
19. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 506, z późn. zm.);
20. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 511, z późn. zm.);
21. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 512, z późn. zm.);
22. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst. jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.);
23. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst. jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.);
24. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst. jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 106, z późn. zm.);
25. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst. jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1429, z późn.zm.);
26. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 256, z późn.zm.);
27. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (tekst. jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 2325, z późn. zm.);
28. Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2188, z późn. zm.);
29. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1839);
30. Umowa Partnerstwa – Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa, dokument przyjęty przez Komisję Europejską 23 maja 2014 r. (z późn. zm.);
31. Strategia Rozwoju Województwa Dolnośląskiego 2030;
32. 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.;
33. Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 – wersja 58 z dnia 27 sierpnia 2020 r.;
34. 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.;
35. Wytyczne, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
36. Ustawa z 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 848 z późn. zm.);
37. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1696 z późn. zm.);
38. 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 www.power.gov.pl/dostepnosc[;](http://www.power.gov.pl/dostepnosc)
39. Poradnik przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich łagodzenia i przystosowania do tych zmian oraz odporności na klęski żywiołowe przygotowany przez Departament Zrównoważonego Rozwoju w Ministerstwie Środowiska zamieszczony na stronie klimada.mos.gov.pl [zakładka „Dokumenty”];
40. Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 694) (zwana dalej specustawą).
41. Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. poz. 374, z późn. zm.);
42. Uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego nr 1937/VI/20 z dnia 23 marca 2020 r.
w sprawie podjęcia działań na rzecz sprawnej realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 w związku
z rozpowszechnianiem się COVID-19 w Polsce;
43. Porozumienie zawarte pomiędzy IZ RPO WD a Gminą Wrocław jako liderem ZIT WrOF;
44. Strategia ZIT WrOF.

# Postanowienia ogólne

Regulamin w szczególności określa cel i zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 – **Oś priorytetowa 2 Technologie informacyjno-komunikacyjne, Działanie 2.1. E-usługi publiczne, Poddziałanie 2.1.2 E-usługi publiczne – ZIT WROF.**

**Nabór wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym – dla wnioskodawców/beneficjentów realizujących przedsięwzięcia na terenie ZIT Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego [ZIT WrOF][[1]](#footnote-2)**

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

**Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień Regulaminu.**

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

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

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

# Pełna nazwa i adres Instytucji Organizującej Konkurs

Instytucją Organizującą Konkurs [IOK] jest Zarząd Województwa Dolnośląskiego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 [IZ RPO WD].

Zadania związane z naborem realizuje Departament Funduszy Europejskich w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego – ul. Mazowiecka 17, 50-412 Wrocław.

**oraz Gmina Wrocław** pełniąca funkcję Instytucji Pośredniczącej pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław.

Porozumienie zawarte pomiędzy IZ RPO WD a Gminą Wrocław pełniącą funkcję lidera ZIT WrOF i pełniącą funkcję Instytucji Pośredniczącej, w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne RPO WD, reguluje zasady współpracy (prawa i obowiązki) w ramach ww. konkursu.

# Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu

Przedmiotem konkursu są **realizowane na terenie ZIT WrOF,** typy projektu określone dla Osi priorytetowej 2 Technologie informacyjno-komunikacyjne, Działania 2.1. E-usługi publiczne, Poddziałania 2.1.2 E-usługi publiczne – ZIT WROF, tj.:

**2.1.A Tworzenie lub rozwój (poprawa e-dojrzałości) e-usług publicznych (A2B, A2C):**

a) zakładające rozwój elektronicznych usług publicznych w zakresie e-kultury;

b) zakładające rozwój elektronicznych usług publicznych w zakresie dostępu do informacji przestrzennej, np. GIS;

c) zakładające rozwój elektronicznych usług publicznych w zakresie bezpieczeństwa kryzysowego;

d) zakładające rozwój elektronicznych usług publicznych w zakresie e-administracji.

**W naborze nie będą finansowane e-usługi w zakresie e-zdrowia.**

Kategoriami interwencji (zakresem interwencji) dla niniejszego typu projektu są kategorie: **078, 101.**

**2.1.B Tworzenie lub rozwój elektronicznych usług wewnątrzadministracyjnych (A2A), niezbędnych dla funkcjonowania e-usług publicznych**.

Elementem przedsięwzięcia może być tworzenie lub rozwój e-usług publicznych (A2B, A2C):

**a) urzędów administracji samorządowej:**

- dot. tworzenia, rozwijania i integracji baz danych i zasobów cyfrowych wspomagających komunikację między tymi podmiotami (A2A),

- wspomagające procesy decyzyjne (obejmujące procesy wewnątrz urzędów
i administracji, m.in. związane z systemami zarządzania i wymianą informacji – tzw. *back office*),

- upowszechniające i ułatwiające komunikację elektroniczną instytucji publicznych z podmiotami zewnętrznymi administracji.

Realizując typ projektu 2.1B a) wnioskodawca jest zobowiązany do wypełnienia Kwestionariusza do Katalogu Rekomendacji Cyfrowego Urzędu (załącznik nr 3 do Regulaminu).

Kategoriami interwencji (zakresem interwencji) dla niniejszego typu projektu są kategorie: **078, 101.**

**2.1.C Przedsięwzięcia dotyczące tworzenia i wykorzystania otwartych zasobów publicznych:**

a) Projekty z zakresu digitalizacji zasobów i treści publicznych, np. kulturowych, naukowych będących w posiadaniu instytucji szczebla regionalnego i lokalnego służące zapewnieniu powszechnego, otwartego dostępu w postaci cyfrowej do danych będących w posiadaniu instytucji szczebla regionalnego/ lokalnego.

b) Projekty służące zapewnieniu powszechnego otwartego dostępu w postaci cyfrowej do danych będących w posiadaniu instytucji szczebla regionalnego/ lokalnego.

c) Projekty dotyczące stworzenia lub wdrożenia nowych e-usług służących zwiększeniu uczestnictwa mieszkańców w procesach podejmowania decyzji w gminach, powiatach i regionie (open government), w tym także takie, które wykorzystują informacje sektora publicznego i/lub inne, istniejące e-usługi.

Kategoriami interwencji (zakresem interwencji) dla niniejszego typu projektu są kategorie: **079, 101**

Możliwe jest łączenie ww. typów projektów – o wyborze typu decyduje struktura wydatków kwalifikowalnych (ich większościowy udział).

**Cross-financing:** Możliwy w przypadku wydatków bezpośrednio związanych ze szkoleniem pracowników obsługujących zakupiony sprzęt/oprogramowanie - do 10% wydatków kwalifikowanych projektu.

**Niekwalifikowalne będą:**

* Wydatki na utrzymanie dotychczasowej infrastruktury i wydatki bieżące: np. koszt dzierżawy łącz.
* Wydatki na usługi związane z np. prowadzeniem serwisu www, kont poczty elektronicznej, utrzymaniem/hostingiem/hotelingiem serwerów, rejestracją i utrzymaniem domen – powyżej 5% kosztów kwalifikowalnych projektów (nie dotyczy wydatków związanych z modelem chmury obliczeniowej).
* Koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji projektów powyżej 20% łącznych kosztów wynajmu lub utrzymania budynków (koszty utrzymania budynku stanowią łącznie wszystkie opłaty (koszty) ponoszone w celu utrzymania danego budynku. Metodologia wyliczenia przedmiotowych kosztów powinna odnosić się do kosztów
w skali jednego roku).
* Wydatki na sprzęt służący digitalizacji przekraczające 49% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
* Środki transportu.

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 IOK 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 projekt ma neutralny wpływ na realizację tej zasady, wówczas taką deklarację 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
z 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 potrzebami, 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*”*.

Warunki oraz preferencje w zakresie realizacji projektów szczegółowo określają *„Kryteria wyboru projektów w ramach RPO WD 2014-2020”*, zatwierdzone Uchwałą nr 2/15 Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 z dnia 6 maja 2015 r. z późn. zm., zamieszczone na stronie internetowej RPO WD: http://rpo.dolnyslask.pl/posiedzenia-i-uchwaly/ . „*Wyciąg z Kryteriów wyboru projektów*” obowiązujących dla naboru stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

# Typy Wnioskodawców/Beneficjentów oraz Partnerów

O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się:

* jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia;
* jednostki organizacyjne jst;
* kościoły, związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i związków wyznaniowych;
* instytucje kultury, ich związki i porozumienia;
* organizacje pozarządowe (w tym organizacje turystyczne oraz LGD);
* uczelnie/szkoły wyższe, ich związki i porozumienia;
* jednostki naukowe;
* jednostki badawczo-rozwojowe;
* służby zapewniające bezpieczeństwo publiczne;
* jednostki organizacyjne Służby Więziennej;
* jednostki sektora finansów publicznych, inne niż wymienione powyżej – dla projektów o zasięgu regionalnym;
* porozumienia ww. podmiotów.

Partnerem w projekcie może być tylko podmiot wskazany powyżej.

W ramach konkursu o dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty:

1. które zostały wykluczone z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 o finansach publicznych;
2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. 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 projektów w konkursie

Alokacja przeznaczona na konkurs wynosi **4 700 000 EUR, tj. tj. 20 642 870,00 PLN** (zgodnie z obowiązującym we wrześniu 2020 r. kursem, tj. 1 EUR = **4,3921** PLN) - w tym zabezpiecza się na procedurę odwoławczą 15% kwoty przeznaczonej na konkurs.

W sytuacji, gdy w konkursie nie ma negatywnie ocenionych projektów na żadnym etapie oceny oraz dostępna alokacja pozwala na dofinansowanie w pełnej wnioskowanej wysokości wszystkich projektów, wybór może zostać dokonany na pełną kwotę alokacji przeznaczonej na nabór.

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

Ze względu na kurs euro kwota dostępnej alokacji może ulec zmianie. Dokładna kwota dofinansowania zostanie określona na etapie zatwierdzania listy ocenionych projektów, tj. rozstrzygnięcia konkursu (wyboru do dofinansowania).

Kwota alokacji do czasu rozstrzygnięcia naboru może ulec zmniejszeniu również ze względu na wybór w ramach Działania projektów do dofinansowania w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej.

IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie w trakcie trwania naboru (poprzez zmianę Regulaminu konkursu) lub po rozstrzygnięciu konkursu – z uwzględnieniem możliwości dofinansowania kolejnych projektów na liście według liczby otrzymanych punktów, zgodnie z zasadą równego traktowania (dofinansowanie wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo dofinansowanie kolejno projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę).

Jedyne odstępstwo od tej zasady może mieć miejsce w sytuacji, w której KM przyjął kryteria rozstrzygające o ostatecznej kolejności projektów na liście, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy.

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

Nie przewiduje się stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków.

Możliwość zaliczki dla wszystkich beneficjentów do 90% kwoty dofinansowania projektu,
z zastrzeżeniem, że maksymalna wysokość jednej transzy zaliczki nie może przekroczyć kwoty stanowiącej 40% dofinansowania projektu.

# Warunki uwzględniania dochodu w projekcie

Zgodnie z rozporządzeniem UE nr 1303/2013 dot. dochodowości projektów- art. 61 oraz 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”z dnia 10 stycznia 2019 r., dostępnymi na stronie http://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
w całości. W przypadku projektów częściowo objętych pomocą państwa należy postąpić zgodnie z Podrozdziałem 8.5 ww. wytycznych.

**Uwaga - przez pomoc państwa rozumie się zarówno pomoc publiczną, jak i pomoc w ramach zasady de minimis.**

# Pomoc publiczna i pomoc de minimis

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.

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

Jeżeli przy realizacji projektu zakłada się występowanie w projekcie zakresu/elementów noszących znamiona pomocy publicznej, to w takiej sytuacji istnieje możliwość realizacji projektów „mieszanych”, tzn. objętych w części pomocą publiczną (tj. w zakresie w jakim dot. działalności gospodarczej wnioskodawcy – np. odpłatne udostępnianie), a w części wsparciem niestanowiącym pomocy (tj. w zakresie prowadzonej działalności niegospodarczej).

W takich przypadkach wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić metodologię wyodrębnienia elementów projektu przyporządkowanych do działalności gospodarczej
i niegospodarczej wnioskodawcy. Przykładowo może to być proporcja liczona powierzchnią, wielkością przychodów, wyodrębnienie wydatków.

W powyższym przypadku należy pamiętać o konieczności prowadzenia rozdzielnej rachunkowości dla działalności gospodarczej i niegospodarczej – przez cały okres realizacji projektu i okres trwałości.

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

**UWAGA: wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia dokumentacji potwierdzającej zgodność projektu z unijnymi przepisami o pomocy publicznej (jeżeli dotyczy).**

W przypadku stwierdzenia przez Wnioskodawcę występowania pomocy publicznej w projekcie znajdą zastosowanie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia:

* Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r.
w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020
* Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 - kwota pomocy de minimis nie może przekroczyć 200 tys. euro na beneficjenta przez okres trzech lat podatkowych.
* w projektach dot. digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich zastosowanie mogą znaleźć zapisy 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.

Wybór schematu należy do Wnioskodawcy.

Wydatki inne niż w rzeczowe aktywa trwałe oraz wartości niematerialne i prawne (np. dot. promocji projektu oraz wydatki osobowe) – tylko na podstawie przepisów dot. pomocy de minimis.

W przypadku zastosowania zapisów Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020, konieczne jest spełnienie warunków określonych w tym rozporządzeniu, np. „efektu zachęty” i „inwestycji początkowej”[[2]](#footnote-3).

W przypadku zastosowania zapisów 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 – „efekt zachęty” uznaje się za spełniony - wydatki kwalifikowalne mogą być wtedy od 1 stycznia 2014.

W przypadku projektów „mieszanych” konieczność spełnienia „efektu zachęty” oznacza rozpoczęcie realizacji całego projektu po złożeniu wniosku o dofinansowanie. W razie niespełnienia wyżej wymienionych warunków, kwalifikowalne będą jedynie wydatki odnoszące się do części niegospodarczej. Wydatki odnoszące się do części gospodarczej zostaną w całości uznane za niekwalifikowalne.

W przypadku projektów „mieszanych”, wydatki dotyczące części wspólnej (m.in. promocja, dokumentacja) należy uznać za kwalifikowalne proporcjonalnie do udziału wydatków niegospodarczych w całości wydatków odnoszących się do części inwestycyjnej, chyba że istnieje możliwość ich sfinansowania w ramach pomocy de minimis.

Pomocą de minimis jest pomoc, która ze względu na niewielką wartość nie wpływa na wymianę gospodarczą między krajami członkowskimi lub nie zakłóca konkurencji.

Kwota pomocy de minimis nie może przekroczyć 200 000 EUR na Beneficjenta/Partnera
(w projektach partnerskich) - jest to maksymalny limit pomocy de minimis jaki może otrzymać dany podmiot w okresie 3 lat.

W przypadku projektów objętych pomocą *de minimis* należy zatem zweryfikować, czy całkowita kwota pomocy de minimis dla danego podmiotu (Beneficjenta/Partnera) 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.

IOK 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 https://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 projektu lub odmową zawarcia umowy
o dofinansowanie.

Wszystkie ww. regulacje dotyczące pomocy publicznej dostępne są na portalu funduszy [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl).

# Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu

Nie dotyczy.

# Minimalna wartość wnioskowanego dofinansowania

Nie dotyczy.

Minimalna całkowita wartość projektu: 200 000 PLN (również dla projektów partnerskich).

# Maksymalna wartość wnioskowanego dofinansowania

Nie dotyczy.

Wnioskowana w projekcie wartość dofinansowania w ramach konkursu nie może być większa niż alokacja przeznaczona na konkurs pomniejszona o kwotę przeznaczoną na odwołania, tj. 3 995 000 EUR, **tj. 17 548 837,00 PLN** (w odniesieniu do pierwotnej alokacji przeznaczonej na konkurs).

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

Maksymalny poziom dofinansowania UE na poziomie projektu wynosi:

* **w przypadku projektu nieobjętego pomocą publiczną** – maksymalnie 85% kosztów kwalifikowalnych;
* **w przypadku projektu objętego pomocą publiczną w** rozumieniu Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020:

Intensywność wsparcia dla poszczególnych beneficjentów:

* dla mikro i małych przedsiębiorców – do 45% wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem;
* dla średnich przedsiębiorców – do 35% wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem;
* dla dużych przedsiębiorców – do 25% wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem.
* **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:

• kwota pomocy nie przekracza różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji, ale nie może być większa niż 85% wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem. Zysk operacyjny odlicza się od kosztów kwalifikowalnych ex ante, na podstawie rozsądnych prognoz, albo przy użyciu mechanizmu wycofania.

 lub alternatywnie:

• tylko w przypadku pomocy nieprzekraczającej 2 mln EUR – maksymalna kwota pomocy – 80 % kosztów kwalifikowalnych.

* **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 – **85 % kosztów kwalifikowalnych** (z zastrzeżeniem, że całkowita kwota pomocy de minimis dla danego podmiotu w okresie trzech lat podatkowych, z uwzględnieniem wnioskowanej kwoty pomocy de minimis oraz pomocy de minimis otrzymanej z innych źródeł nie może przekroczyć równowartości 200 tys. euro).

# Minimalny wkład własny jako % wydatków kwalifikowalnych

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

1. w przypadku projektu bez pomocy publicznej - 15 % kosztów kwalifikowalnych;
2. w przypadku pozostałych projektów - zgodnie z poziomem wynikającym z kalkulacji luki finansowej lub poziomu pomocy publicznej / de minimis.

z zastrzeżeniem, że całkowita kwota pomocy *de minimis* dla danego podmiotu (Beneficjenta / Partnera) 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.

# 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: https://snow-umwd.dolnyslask.pl/ i przesyła do IOK w ramach niniejszego konkursu w terminie:

**od godz. 8:00 dnia 16 października 2020 r. do godz. 15:00 dnia 4 grudnia 2020 r.**

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

Wniosek powinien zostać złożony **wyłącznie za pośrednictwem aplikacji Generator Wniosków** o dofinansowanie EFRR (dalej Generator Wniosków), dostępnej na stronie: https://snow-umwd.dolnyslask.pl/ we wskazanym w Regulaminie terminie. Wnioskodawca nie składa wersji papierowej wniosku o dofinansowanie na etapie aplikowania i oceny. Złożona do IOK wersja papierowa wniosku o dofinansowanie nie będzie podlegać ocenie oraz zwrotowi do Wnioskodawcy.

IOK nie wymaga podpisu elektronicznego (z wykorzystaniem ePUAP lub certyfikatu kwalifikowanego) wniosku o dofinansowanie złożonego w aplikacji Generator Wniosków
o dofinansowanie EFRR.

Skany załączanych w Generatorze Wniosków załączników będących 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
* właściciela dokumentu potwierdzanego „za zgodność” niebędącego Wnioskodawcą – jeżeli właścicielem dokumentu potwierdzanego „za zgodność” jest podmiot inny niż Wnioskodawca np. Partner, podmiot realizujący projekt.

Wnioski wypełnione w języku obcym (obowiązuje język polski), nie będą rozpatrywane.

**Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie do IOK uznaje się datę skutecznego złożenia (wysłania) wniosku** za pośrednictwem aplikacji **Generator Wniosków o dofinansowanie EFRR**.

W przypadku problemów technicznych z systemem informatycznym SNOW należy niezwłocznie zgłosić problem na adres email: gwnd@dolnyslask.pl.

Wnioski robocze w aplikacji Generator Wniosków o dofinansowanie EFRR są uznawane za złożone nieskutecznie i nie podlegają ocenie.

W przypadku złożenia (wysłania) wniosku o dofinansowanie projektu w aplikacji Generator Wniosków o dofinansowanie po terminie wskazanym w Regulaminie i w ogłoszeniu
o konkursie wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

Złożenie wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków o dofinansowanie EFRR oznacza potwierdzenie zgodności wskazanej w nim treści, w szczególności oświadczeń zawartych
w dokumencie (i załącznikach, które stanowią jego integralną część) ze stanem faktycznym.

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 IOK o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o dofinansowanie podczas trwania konkursu oraz na każdym etapie jego oceny. Należy wówczas złożyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę uprawnioną (osoby uprawnione) do podejmowania decyzji
w imieniu Wnioskodawcy zgodnie z zapisami pkt 19 Regulaminu.

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

IOK nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie.

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

# Forma konkursu

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

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

Konkurs nie został podzielony na rundy, o których mowa w art. 39 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

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

Procedury związane z wyborem projektów do dofinansowania obejmują okres od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do momentu wybrania projektu do dofinansowania albo negatywnej oceny projektu o dofinansowanie albo pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia.

**Konkurs przeprowadzany jest następująco:**

1. **NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**, czyli składanie wniosków o dofinansowanie projektu w wyznaczonym przez IOK terminie. IOK zamieszcza na stronie internetowej RPO WD 2014-2020: http://rpo.dolnyslask.pl/ (w zakładce dotyczącej niniejszego naboru) informację o wnioskach skutecznie złożonych w ramach naboru.
2. **WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH I OCZYWISTYCH OMYŁEK** – proces obejmujący sprawdzenie oraz wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej. Weryfikacja przeprowadzana jest po każdorazowym wpływie wniosku o dofinansowanie, w tym po każdej jego korekcie. **Szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w pkt. 18 Sposób uzupełnienia braków
w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek niniejszego Regulaminu.**
3. **OCENA FORMALNA** dokonywana przez 1 członka Komisji Oceny Projektów, będącego pracownikiem IOK (IZ RPO WD) – ocena zgodności projektu z kryteriami formalnymi wyboru projektów zatwierdzonymi przez KM RPO WD 2014-2020:

3a) I etap oceny projektu: **ocena formalna bez możliwości poprawy** – **dokonywana w ciągu 20 dni** – obejmuje ocenę spełniania przez projekt kryteriów formalnych obligatoryjnych bez możliwości poprawy, zatwierdzonych przez KM RPO WD 2014-2020. W przypadku, gdy projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych, dla których nie przewidziano dokonania poprawy, projekt jest oceniany negatywnie.

3b) II etap oceny projektu: **ocena formalna z możliwością poprawy** – **dokonywana w ciągu 50 dni** i obejmuje ocenę spełniania przez projekt kryteriów formalnych obligatoryjnych z możliwością jednokrotnej poprawy, zatwierdzonych przez KM RPO WD 2014-2020. Możliwość dokonania poprawy odbywa się na wezwanie IOK w terminie przez nią podanym.

W celu zagwarantowania wysokiego standardu oceny, projekty mogą być również poddawane zaopiniowaniu przez ekspertów, o których mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej.

W przypadku, gdy po poprawie wniosku projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych, projekt jest oceniany negatywnie.

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

**4) III etap oceny projektu: OCENA MERYTORYCZNA** dokonywana z zachowaniem zasady „dwóch par oczu” przez ekspertów (o których mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej) – członków Komisji Oceny Projektów **w ciągu 50 dni** – ocena zgodności projektu z kryteriami merytorycznymi wyboru projektów zatwierdzonymi przez KM RPO WD 2014-2020. Przeprowadzana jest jednocześnie i obejmuje:

**4a) ocenę finansowo-ekonomiczną projektu oraz ocenę projektu pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych ogólnych**;

**4b) ocenę spełniania przez projekt kryteriów merytorycznych specyficznych**.

Ocena niektórych kryteriów merytorycznych punktowych odbywa się na podstawie oświadczeń Wnioskodawcy / Partnerów projektu lub zapisów wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami. Projekt jest oceniany negatywnie w przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych obligatoryjnych lub gdy nie uzyskał wymaganej liczby punktów.

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

* uzyskanie dodatkowych wyjaśnień ze strony Wnioskodawcy;
* ponowną ocenę projektu – w przypadku wątpliwości co do spełnienia przez projekt kryteriów formalnych lub warunków formalnych lub wystąpienia we wniosku 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.

**5) IV etap oceny projektu:**

ocena spełnienia przez projekt kryteriów dotyczących jego **zgodności ze Strategią właściwego ZIT**, dokonywana przez ekspertów zewnętrznych, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej, i/lub pracowników IP RPO WD[[3]](#footnote-4) – do oceny zgodności ze Strategią właściwego ZIT zostaną dopuszczone wnioski o dofinansowanie po uzyskaniu pozytywnego wyniku oceny merytorycznej - trwa do 20 dni od dnia następnego po dniu zakończenia oceny merytorycznej, tj. przekazania projektu/ów do oceny zgodności ze Strategią ZIT.

Ekspert/pracownik IP RPO WD w trakcie oceny wniosku pod kątem zgodności ze Strategią ma możliwość jednokrotnego wystąpienia z wnioskiem o:

* uzyskanie dodatkowych wyjaśnień ze strony Wnioskodawcy.

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

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

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

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

Po każdym etapie oceny IOK zamieszcza na stronie internetowej RPO WD http://rpo.dolnyslask.pl (w zakładce dotyczącej niniejszego naboru) oraz na stronie internetowej IP RPO WD ([www.zitwrof.pl](http://www.zitwrof.pl)) listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu albo (odpowiednio) listę projektów wybranych do dofinansowania. Niezwłocznie od dnia zakończenia oceny ostatniego projektu w danym naborze sporządzany jest Protokół z prac Komisji Oceny Projektów, zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny, w tym Lista ocenionych projektów zawierająca przyznane oceny, oraz Lista projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały kolejno największą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania. Protokół oraz obie Listy zatwierdzane są przez Przewodniczącego KOP.

**6) ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU – szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w pkt. *26* Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu niniejszego Regulaminu.**

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

Co do zasady 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 IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni (na podstawie art. 9 pkt 2 ustawy z dnia 3 kwietnia  2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r.: W celu ograniczenia negatywnego wpływu wystąpienia COVID-19 na wybór projektów do dofinansowania: terminy na uzupełnienie wniosku o dofinansowanie oraz na poprawienie oczywistej omyłki w tym wniosku określone w art. 43 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej mogą zostać przedłużone do 30 dni), pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do dalszej oceny.

Powyższe zapisy wynikające z ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. stosuje się z zastrzeżeniem art. 34 przedmiotowej ustawy. Zgodnie z art. 34 tejże ustawy: przepisy art. 3-5, art. 6 ust. 1 oraz art. 7-33 stosuje się do dnia 31 grudnia 2020 r.

IOK nie przewiduje poprawy oczywistej omyłki z urzędu.

**Warunki formalne**

Warunki formalne – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się poprzez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku. *Lista sprawdzająca projekt zgłoszony do dofinansowania w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek w trybie art. 43. ustawy wdrożeniowej* stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

Niespełnienie warunków formalnych, tj.:

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

skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia. Weryfikacja nie będzie kontynuowana.

Niespełnienie **Warunku formalnego nr 3 – Kompletność** oznaczać będzie wezwanie Wnioskodawcy do jednokrotnej poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie we wskazanym w piśmie IOK zakresie.

**Oczywista omyłka**

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

Przykładem oczywistych omyłek są:

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

Wezwania do poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie będą kierowane do Wnioskodawcy zgodnie z zapisami w *pkt. 19 Forma i sposób komunikacji pomiędzy IOK a Wnioskodawcą na poszczególnych etapach oceny projektów* niniejszego Regulaminu.

Wezwanie wstrzymuje termin oceny do momentu złożenia poprawnej dokumentacji.

Termin określony w wezwaniu 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 IOK i a Wnioskodawcą na poszczególnych etapach oceny projektów niniejszego Regulaminu;
* w przypadku wezwania przekazanego na piśmie – liczy się od dnia doręczenia wezwania, zgodnie z zapisami pkt. 19 Forma i sposób komunikacji pomiędzy IOK
a Wnioskodawcą na poszczególnych etapach oceny projektów niniejszego Regulaminu.

W uzasadnionych przypadkach (np. okoliczności niezależne od Wnioskodawcy) na wniosek Wnioskodawcy istnieje możliwość wydłużenia wskazanego terminu na uzupełnienie / poprawę wniosku, jednak termin ten, co do zasady łącznie nie może przekroczyć 21 dni (uwzględniając przepisy ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r.).

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

Nieuzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub niepoprawienie oczywistych omyłek przez Wnioskodawcę na wezwanie IOK (IZ RPO WD), w myśl art. 43 ustawy wdrożeniowej skutkuje pozostawieniem wniosku 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 (uwzględniając przepisy ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19
w 2020 r.). 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, w związku z tym Wnioskodawcy,
w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.**

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

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

Do sposobu obliczania terminów i doręczenia pisemnej informacji do Wnioskodawcy (w szczególności o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku) stosuje się ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

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

**Forma złożenia wniosku o dofinansowanie projektu po poprawie na wezwanie IOK jest tożsama z formą złożenia pierwszej wersji wniosku,** **zgodnie z pkt. 16 Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu niniejszego Regulaminu.**

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

* w momencie wysłania wiadomości do Wnioskodawcy przez IOK – 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 IOK;
* wiadomości wysyłane do Wnioskodawcy generowane będą (automatycznie) z żądaniem potwierdzenia odbioru. Potwierdzenie odbioru będzie dokonywane przez Wnioskodawcę i będzie poprzedzać wyświetlenie wiadomości do odczytu;
* w przypadku braku odbioru wiadomości przez Wnioskodawcę, na wskazane we wniosku o dofinansowanie 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 przesyłania do IOK i odbioru korespondencji kierowanej do niego w ww. sposób.

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

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

# 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: http://rpo.dolnyslask.pl/ (w zakładce dotyczącej niniejszego naboru).

Wypełniając wniosek o dofinansowanie, należy stosować aktualną „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 http://rpo.dolnyslask.pl/ (w tym w zakładce dotyczącej niniejszego naboru).

# Wzór umowy o dofinansowanie/ decyzji o dofinansowaniu projektu oraz czynności wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie / podjęciem decyzji o dofinansowaniu

Wzór umowy o dofinansowanie / decyzji o dofinansowaniu projektu, która będzie zawierana / podejmowana z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania stanowią odpowiednio załącznik nr 2 i 3 do uchwały przyjmującej niniejszy Regulamin i są zamieszczone na stronach [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl) i [www.zitwrof.pl](http://www.zitwrof.pl).

Sformułowania dot. umowy w dalszej części niniejszego Regulaminu dot. również decyzji
o dofinansowanie.

**IOK zastrzega sobie prawo zmiany wzoru umowy o dofinansowanie**. 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 ramach zawieranej umowy o dofinansowanie projektu w ramach ogłoszonego konkursu, 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 przestrzegania i stosowania Wytycznych, wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, w zakresie w jakim dotyczą one Beneficjenta, Partnera i realizowanego Projektu. Beneficjent w imieniu swoim i Partnera zostanie zobowiązany do zapoznawania na bieżąco z aktualnie obowiązującą wersją wytycznych oraz do ich stosowania. Wytyczne (oraz ich zmiany) publikowane są na portalu Funduszy Europejskich:

http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/ofunduszach/dokumenty/#/domyslne=1/10515=1678

**Informacje na temat kontroli przeprowadzanych przez IOK przed zawarciem umowy o dofinansowanie znajdują się w *pkt. 31 Kwalifikowalność wydatków* niniejszego Regulaminu.**

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

* **potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii prawomocnego** pozwolenia na budowę/ **prawomocnego** zezwolenia na realizację inwestycji oraz/lub zgłoszenia budowy/ zgłoszenia robót budowlanych (z potwierdzeniem, że organ nie wyraził sprzeciwu). Pozwolenie na budowę/zezwolenia na realizację inwestycji musi być aktualne – nie może być starsze niż trzy lata, chyba że prace budowlane zostały już rozpoczęte. W takim przypadku należy dołączyć kopię pierwszej i ostatniej zapisanej strony dziennika budowy, poświadczające, że budowa została rozpoczęta przed upływem 3 lat od dnia, kiedy decyzja stała się ostateczna oraz, że nie została ona przerwana na czas dłuższy niż 3 lata – dotyczy także zgłoszenia budowy/zgłoszenia robót budowlanych, w odniesieniu do których wymagane jest prowadzenie dziennika budowy). Ww. dokumenty swoim zakresem muszą obejmować cały zakres projektu (jeśli dotyczy). Ww. dokumenty nie dotyczą Wnioskodawcy, który załączył je do wniosku o dofinansowanie, realizuje projekt w formule „zaprojektuj i wybuduj” lub realizuje projekt nieinfrastrukturalny.
* potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej przez strony, zawartej zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 34 Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego niniejszego Regulaminu –
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) – nie dotyczy w przypadku VAT niekwalifikowalnego;
* 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;
* oświadczenie Wnioskodawcy/Partnera/Podmiotu realizującego o numerze rachunku bankowego dla projektu;
* oświadczenia Wnioskodawcy, że projekt jest realizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym dotyczącym ochrony środowiska oraz zamówień publicznych (m.in. jeśli realizacja projektu rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie);
* pełnomocnictwa dla osoby podpisującej umowę o dofinansowanie 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 (ww. dokumenty nie dotyczą Wnioskodawcy, który załączył je do wniosku o dofinansowanie, z wyjątkiem sytuacji, w której Wnioskodawca posiada dokumenty finansowe za kolejny rok obrotowy):
	+ 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 3 lata obrachunkowe, potwierdzone przez kierownika jednostki wraz z dokumentami w sprawie przyjęcia sprawozdań finansowych podjętymi 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 3 lata obrachunkowe;
	+ dla podmiotów działających krócej niż 1 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, IOK może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie.
3. Decyzję o wydłużeniu terminu na złożenie dokumentów o których mowa w punkcie 1 może podjąć dla danego naboru IOK.

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

* Kryterium formalne specyficzne obligatoryjne [Ocena występowania pomocy publicznej/pomoc de minimis] – poprzez sprawdzenie w SUDOP (Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej, dostępnym pod adresem: https://sudop.uokik.gov.pl/home) poziomu otrzymanej przez Wnioskodawcę / Partnera pomocy de minimis.

Wynik negatywny (przekroczenie dopuszczalnego poziomu pomocy) skutkować będzie zmniejszeniem przyznanej kwoty dofinansowania lub odstąpieniem od podpisania umowy 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 IOK
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.

Procentowy udział środków współfinansowania krajowego z budżetu państwa w wydatkach kwalifikowalnych projektu nie może przekroczyć 15 % wydatków kwalifikowalnych. Poprzez współfinansowanie krajowe z budżetu państwa należy rozumieć wszystkie środki budżetu państwa, które trafiają do Wnioskodawcy na realizacje projektu, również w formie dotacji celowej, niezależnie od tego jaki podmiot wypłaca te środki (Instytucja Zarządzająca czy dysponent), za wyjątkiem środków z funduszy celowych (np. Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej, Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, Funduszu Kolejowego).

W przypadku przekroczenia ww. poziomu, Instytucja Zarządzająca przed podpisaniem umowy
o dofinansowanie zwraca się do ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, który
w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych może wyrazić zgodę na zastosowanie wyższego udziału środków współfinansowania krajowego z budżetu państwa
w wydatkach kwalifikowalnych projektu. Otrzymanie zgody właściwego ministerstwa warunkuje możliwość podpisania umowy o dofinansowanie. Decyzja odmowna wydana przez ministerstwo stanowi przesłankę do odstąpienia przez IOK od podpisania umowy
o dofinansowanie.

Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej zobligowało instytucje zarządzające programami operacyjnymi do wprowadzania takich zapisów do regulaminów. Mają one na celu zapewnienie, że w projekcie finansowanym ze środków europejskich udział BP **nie przekroczy** minimalnego poziomu środków krajowych (w przypadku RPO WD 2014 – 20202 – 15%), a odstępstwo od tej reguły możliwe jest jedynie za zgodą właściwego dysponenta części Budżetu Państwa (np. ministra).

Zapis ten **nie oznacza dodatkowych środków współfinansowania krajowego z Budżetu Państwa.** Jest to jedynie standardowy zapis doprecyzowujący zasady finansowania ze środków BP, kierowany do tych wnioskodawców, **którzy finansowanie takie uzyskają we własnym zakresie** (np. jako dotację celową)**.**

# Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia

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

„Kryteria wyboru projektów w ramach 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: <http://rpo.dolnyslask.pl>.

Informacje uzupełniające w zakresie kryteriów wyboru:

**Kryterium merytoryczne obligatoryjne w ramach Oceny finansowo-ekonomicznej projektu [Sytuacja finansowa Wnioskodawcy]** zostanie spełnione, jeśli Wnioskodawca dołączy do wniosku o dofinansowanie zawartą umowę kredytową, wystawioną przez właściwy podmiot promesę kredytową, promesę leasingową na minimalną kwotę równą wartości dofinansowania[[4]](#footnote-5). Dopuszcza się przedłożenie ww. dokumentów najpóźniej do dnia złożenia uzupełnionego / poprawionego wniosku (w tym także z datą wystawienia dokumentu po zakończeniu naboru wniosków). Promesa kredytowa, promesa leasingowa, powinny zawierać jednoznaczne wskazanie, że instytucja wydająca promesę dokonała oceny zdolności finansowej Wnioskodawcy. Na potrzeby oceny tego kryterium nie będą uwzględniane promesy, z których treści będzie wynikać, że warunkiem udzielenia kredytu jest dopiero przeprowadzenie ww. oceny. Dopuszcza się sytuację, gdzie z treści promesy będzie wynikać, że dokonana wcześniej weryfikacja zdolności finansowej zostanie ponownie zweryfikowana przed udzieleniem kredytu. W przeciwnym przypadku ocena kryterium odbywać się będzie na podstawie przedstawionej we wniosku o dofinansowanie analizy finansowej.

# 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* Regulaminu.

Ponadto Wnioskodawcy zobowiązani są do załączenia w Generatorze wniosków 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.

**Biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotowego naboru oraz rekomendacje Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej z 14 maja 2020 r. (znak: DPA-III.754.1.2020.KM), w celu opracowania elementów studium wykonalności, przeprowadzania analiz, w tym zwłaszcza analizy finansowej, IZ RPO WD utrzymuje wobec Wnioskodawców/ Beneficjentów wymogi wynikające z zawieszonych zapisów rozdziałów od 3 do 11 wytycznych z dnia 10 stycznia 2019 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych,
w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.**

Na stronie internetowej RPO WD w zakładce Dowiedz się więcej o Programie > Pobierz poradniki i publikacje: http://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.

Zgodnie z zapisami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 - 2020 warunkiem uzyskania wsparcia z EFRR dla projektu w ramach Osi Priorytetowej 2 Technologie Informacyjno – Komunikacyjne, Działanie 2.1. E-usługi publiczne jest m.in. przedstawienie rzetelnej analizy kosztów i korzyści pozwalającej oszacować społeczno-ekonomiczną stopę zwrotu, niezależnie od wartości projektu.

Podstawę do przeprowadzenia analizy ekonomicznej mają stanowić przepływy środków pieniężnych określone w analizie finansowej z uwzględnieniem korekt o:

- efekty fiskalne,

- efekty zewnętrzne,

- ceny rozrachunkowe.

Koszty i korzyści powinny być ujęte w cenach stałych. Zaleca się zastosowanie społecznej stopy dyskontowej na poziomie 5%. Wynikiem oceny ekonomicznej projektu musi być społeczno-ekonomiczna stopa zwrotu (ERR), która powinna przewyższać przyjętą stopę dyskontową.

Przedstawiona analiza ekonomiczna powinna uwzględniać zalecenia metodologiczne dotyczące prowadzenia analizy ekonomicznej zawarte w Wytycznych Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 oraz w Przewodniku AKK.

**Na potrzeby niniejszego konkursu przyjmuje się okres odniesienia dla analizy finansowej
i ekonomicznej dla sektora „Pozostałe” wynoszący 15 lat.** Wskaźniki produktu i rezultatu

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

Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru i określenia wartości docelowej we wniosku o dofinansowanie adekwatnych wskaźników produktu / rezultatu. Zestawienie wskaźników dla niniejszego naboru stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu *Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 2.1* *E-usługi publiczne.*

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

# Wskaźniki produktu i rezultatu

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

Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru i określenia wartości docelowej we wniosku o dofinansowanie adekwatnych wskaźników produktu / rezultatu. Zestawienie wskaźników dla niniejszego naboru stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu *Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 2.1* *E-usługi publiczne.*

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

# Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej protest przysługuje Wnioskodawcy od negatywnej oceny projektu w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

1. projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,

lub

1. projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania (z zastrzeżeniem zapisów art. 53 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).

Termin 14 dni na wniesienie przez Wnioskodawcę protestu liczy się od dnia następnego po dniu otrzymania przez niego pisemnej informacji od IOK o negatywnej ocenie projektu. W pisemnej informacji dla Wnioskodawcy o negatywnej ocenie projektu, IOK zamieszcza szczegółowe uzasadnienie wyników oceny projektu oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu, wraz ze wskazaniem terminu przysługującego na jego wniesienie oraz instytucji, do której należy wnieść protest, a także wymogów formalnych protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

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

IOK po zakończeniu każdego etapu konkursu i po wyborze projektów do dofinansowania, zamieszcza na swojej stronie listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu albo listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy, jeżeli jest to ostatni etap.

Zgodnie z art. 45 ust 4 ustawy wdrożeniowej IOK przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem tej oceny, podając liczbę punktów otrzymanych przez projekt lub informację o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów. Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

W przypadku negatywnej oceny projektu, po otrzymaniu od IOK pisemnej informacji w tym zakresie, Wnioskodawca ma możliwość wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 53 oraz art. 54 ustawy.

Protest jest wnoszony przez Wnioskodawcę w formie pisemnej do instytucji wskazanej w piśmie informującym o negatywnym wyniku oceny projektu. Jeżeli protest wnoszony jest od etapu oceny dokonywanej przez IP RPO WD, winien on być wniesiony do IZ RPO WD za pośrednictwem IP RPO WD.

Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;

2) oznaczenie Wnioskodawcy;

3) numer wniosku o dofinansowanie;

4) wskazanie kryteriów wyboru projektu, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;

5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;

6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

W przypadku, gdy wniesiony protest nie zawiera: - oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu, - oznaczenia Wnioskodawcy, - numeru wniosku o dofinansowanie,
- podpisu Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy, bądź zawiera oczywiste omyłki, IZ RPO WD/IP RPO WD (w zakresie protestu wniesionego od etapu oceny dokonywanej przez IP RPO WD) wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia bądź poprawy oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy wdrożeniowej wezwanie do uzupełnienia bądź poprawy oczywistych omyłek zawartych w proteście wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 56 ust. 2 i art. 57.

W przypadku, gdy w odpowiedzi na wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, protest:

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

IZ RPO WD/IP RPO WD pisemnie informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, wskazując przesłanki będące przyczyną odmowy rozstrzygnięcia środka odwoławczego.

Dopuszczalne jest wycofanie przez Wnioskodawcę protestu wniesionego do IOK. Wycofanie protestu następuje w formie pisemnej. W przypadku wycofania protestu po dniu wydania rozstrzygnięcia protestu/pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wycofanie to uznaje się za bezskuteczne, o czym Wnioskodawca jest pisemnie informowany. Zgodnie z przepisem art. 54a ust. 5 ustawy wdrożeniowej w przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne. W przypadku wycofania protestu Wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

W zakresie etapu oceny dokonywanego przez IP RPO WD, instytucja ta w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów podniesionych przez Wnioskodawcę w proteście i:

- dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny, albo aktualizacją listy, o której mowa w art. 46 ust. 3, informując
o tym Wnioskodawcę, albo

- kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do IZ RPO WD, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia oraz informuje Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.

IZ RPO WD rozpatruje protest – weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów oraz zarzutów podniesionych przez Wnioskodawcę – w terminie nie dłuższym, niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony. IZ RPO WD informuje pisemnie Wnioskodawcę o przedłużeniu terminu. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

W wyniku rozstrzygnięcia protestu, IZ RPO WD podejmuje uchwałę:

• uwzględniającą albo nieuwzględniającą argumentację Wnioskodawcy zawartą w proteście,

• pozostawiającą protest bez rozpatrzenia.

W przypadku uwzględnienia protestu IZ RPO WD:

* przekazuje projekt do właściwego etapu oceny lub dokonuje aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej (w przypadku dostępności środków w danym Działaniu/Poddziałaniu), albo
* przekazuje sprawę do IP RPO WD (w zakresie protestów od etapów oceny dokonywanych przez IP RPO WD), celem przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli w trakcie pierwotnie dokonanej oceny doszło do naruszenia obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres spraw ma istotny wpływ na wynik oceny.

Protest pozostawiany jest bez rozpatrzenia (IZ RPO WD/IP RPO WD – wyłącznie w zakresie protestu wniesionego za pośrednictwem IP RPO WD od etapu oceny dokonywanej przez IP RPO WD), jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, ww. środek odwoławczy został wniesiony przez Wnioskodawcę:

- po terminie;

- przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;

- bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem,

* jak również:

- w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, a w przypadku, gdy w działaniu występują poddziałania - w ramach poddziałania.

O powyższym, tj. o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia Wnioskodawca jest informowany na piśmie przez właściwą instytucję wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w zakresie procedury odwoławczej jest wyliczana jako wartość "L" pomniejszona o wartość projektów wybranych, ale niezakontraktowanych w ramach RPO WD, przy czym wartość "L" to wyznaczany przez Ministerstwo Finansów limit wartości środków wspólnotowych, które można zaangażować
w danym miesiącu w ramach zawieranych umów o dofinansowanie/podejmowanych decyzji
o dofinansowaniu w poszczególnych priorytetach/ działaniach/ poddziałaniach RPO WD.

Zestawienie kwot przeznaczonych w związku z procedurą odwoławczą na dofinansowanie projektów w poszczególnych priorytetach/ działaniach/ poddziałaniach RPO WD jest dostępne na stronie internetowej www.rpo.dolnyslask.pl.

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

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

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

**Dodatkowe uregulowania w zakresie procedury odwoławczej, wynikające z *ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r.* (Dz.U. z 2020 r. poz. 694):**

Zgodnie z art. 18 ust. 1 *ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19
w 2020 r.* w przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest:

1) wniesienie protestu, jego uzupełnienie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek,
w terminach, o którym mowa odpowiednio w art. 54 ust. 1 lub art. 54 ust. 3 ustawy wdrożeniowej – właściwa instytucja może, na uzasadniony wniosek wnioskodawcy, przedłużyć termin odpowiednio na wniesienie protestu, jego uzupełnienie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek,

2) rozpatrzenie przez właściwą instytucję protestu w terminach, o których mowa w art. 56 ust. 2 i art. 57 ustawy wdrożeniowej – terminy te mogą zostać przedłużone

– jednak nie dłużej niż o 30 dni.

Zgodnie z art. 18 ust. 2 i 3 *ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19
w 2020 r.* w przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 wniesienie protestu w formie pisemnej jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, protest może zostać wniesiony w postaci elektronicznej za pomocą wiadomości e-mail, zawierającej jako załącznik skan protestu sporządzonego zgodnie z wymogami określonymi w art. 54 ust 2 ustawy z dnia
11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych
w perspektywie finansowej 2014–2020 (ustawa wdrożeniowa). Wiadomość e-mail należy kierować na adres: sekretariatdef@dolnyslask.pl (w przypadku protestów od etapu oceny dokonywanego przez IZ RPO WD) / bit@um.wroc.pl (w przypadku protestu wnoszonego za pośrednictwem IP RPO WD – wyłącznie od etapu oceny dokonywanej przez IP RPO WD). Wiadomość e-mail powinna zawierać w tytule oznaczenie: „PROTEST”.

 Ww. szczególne regulacje w zakresie procedury odwoławczej, wynikające z ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. stosuje się z zastrzeżeniem art. 34 przedmiotowej ustawy. Zgodnie z art. 34 tejże: przepisy art. 3-5, art. 6 ust. 1 oraz art. 7-33 stosuje się do dnia 31 grudnia 2020 r.

# Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu

Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej po każdym etapie konkursu (ocena formalna, ocena merytoryczna, ocena zgodności ze strategią ZIT) IZ RPO WD zamieszcza na swojej stronie internetowej: [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl) a IP RPO WD na swojej: [www.zitwrof.pl](http://www.zitwrof.pl/) – listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu albo – po rozstrzygnięciu konkursu – listę, o której mowa w art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, tj. „Listę projektów, które spełniły kryteria, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania” (którą zamieszcza się również na portalu Funduszy Europejskich: [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl)). Ww. listy zawierają m.in. numer wniosku, tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę dofinansowania oraz wartość całkowitą projektu.

Właściwa instytucja przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem tej oceny, podając liczbę punktów otrzymanych przez projekt lub informację o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów.

Dodatkowo, zgodnie z art. 44 ust. 5 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO WD oraz IP ZIT WrOF zamieszczają na swoich stronach internetowych informację o składzie KOP.

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

a) dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców, do momentu zawarcia z nimi umowy o dofinansowanie albo wydania w stosunku do nich decyzji o dofinansowaniu projektu;

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

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

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

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

# Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

IOK udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu i odpowiedzi na zapytania indywidualne poprzez następujący adres mailowy:

**pife@dolnyslask.pl**

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

* E – maila: bit@um.wroc.pl
* Telefonu: 664 151 658
* Bezpośrednio w siedzibie:

**Urząd Miejski Wrocławia**

Biuro Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych ul. Komuny Paryskiej 39-4150-451 Wrocław

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

Konkursy przeprowadzane są jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach ich przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.

# Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to sierpień 2021 r.

IOK zastrzega sobie możliwość zmiany terminu rozstrzygnięcia konkursu.

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

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

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

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

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

Poprzednie wersje Regulaminów również są dostępne na stronie internetowej RPO WD: <http://rpo.dolnyslask.pl/>, na stronie IP RPO WD: [www.zitwrof.pl](http://www.zitwrof.pl) oraz na portalu Funduszy Europejskich: <http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl>.

W związku z tym zaleca się, aby Wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowej RPO WD: <http://rpo.dolnyslask.pl/>, [www.zitwrof.pl](http://www.zitwrof.pl).

# Kwalifikowalność wydatków

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

1. rozporządzeniem ogólnym;
2. rozporządzeniem 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;
3. rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
4. ustawą wdrożeniową;
5. ustawą Prawo zamówień publicznych;
6. „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”;
7. Załącznikiem nr 7 do SZOOP, tj. „Zasadami kwalifikowalności wydatków finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020”.

Za niekwalifikowalne uznawane będą m.in. wydatki wskazane w pkt. 5 Przedmiot konkursu,
w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu Regulaminu.

**Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. (z wyłączeniem projektów, w których wystąpi obowiązek spełnienia efektu zachęty).**

Ponadto w przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej za kwalifikowalne uznaje się tylko te wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w wytycznych i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy publicznej.

Na etapie oceny wniosków 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.

**IOK rekomenduje przyjąć termin zakończenia realizacji projektu do 31 grudnia 2022 roku.**

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

Należy pamiętać, iż 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 Wnioskodawcę**.

**Należy mieć na uwadze, iż Wnioskodawca rozpoczynając realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie czyni to na własne ryzyko.**

**Obowiązek publikacji zapytań ofertowych:**

W przypadku zamówień, co do których Beneficjenci zobowiązani są 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” zobligowani są do publikacji zapytań ofertowych w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich, która jest dostępna pod adresem: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl>[.](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/)

W przypadku rozpoczęcia przez Wnioskodawcę realizacji projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, udzielenie zamówień odbywa się na zasadach określonych w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”. Wnioskodawcy są zobowiązani do publikacji zapytań ofertowych w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich, dostępnej pod adresem:

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

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

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

**Kontrola:**

Wszyscy Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie w ramach konkursu, są zobowiązani, na wezwanie IOK (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.

IOK zastrzega sobie prawo do niepodpisania z Wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu do czasu zakończenia przedmiotowej kontroli.

# Kwalifikowalność podatku VAT

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

Należy pamiętać, że podatek VAT, dla którego istnieje prawna możliwość odliczenia nie może stanowić wydatku kwalifikowalnego. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na 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 ani żadnemu 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 złożenia do wniosku o dofinansowanie oraz umowy
o dofinansowanie (jeżeli projekt zostanie wybrany do dofinansowania) oświadczenia odnoszącego się do kwalifikowalności podatku VAT w projekcie. W powyższym oświadczeniu Wnioskodawca / Partner Projektu / Podmiot Realizujący Projekt zobowiązuje się także 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.

# Polityka ochrony środowiska

Do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć:

* Oświadczenie „Analiza oddziaływania na środowisko, z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania się do zmiany klimatu i łagodzenia zmiany klimatu, a także odporności na klęski żywiołowe” **[Oświadczenie OOŚ]** oraz
* **Deklarację** organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów **Natura 2000 [Deklaracja Natura 2000]**.

Powyższe załączniki wymagane są dla przedsięwzięć zdefiniowanych w pkt. 13 ust. 1 art. 3 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2081 z późn. zm. – ustawa OOŚ), tj. **zamierzeń budowlanych** lub innych ingerencji w środowisko polegających na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu, w tym również na wydobywaniu kopalin; przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się jako jedno przedsięwzięcie, także jeżeli są one realizowane przez różne podmioty.

Dodatkowo, w przypadku przedsięwzięć objętych Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (tekst jedn.: Dz. U. poz. 1839 – Rozporządzeniem OOŚ), konieczne jest przedłożenie **decyzji
o środowiskowych uwarunkowaniach tzw. decyzji środowiskowej**.

Ponadto, jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000 należy dołączyć kopię formularza „Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary Natura 2000, zgłoszone Komisji (Dyrekcja Generalna ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG”.

**Uwaga**: **Nie jest możliwe dofinansowanie** ze środków RPO WD 2014-2020 projektów objętych Rozporządzeniem OOŚ **nieposiadających decyzji środowiskowej.**

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

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

# 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. 6 Typy Wnioskodawców/ Beneficjentów oraz Partnerów* Regulaminu.**

**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 złożenia wniosku o dofinansowanie projektu oraz podpisania umowy o dofinansowanie 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[[5]](#footnote-6), z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest zobowiązany w szczególności do:

1. ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów;
2. uwzględnienia przy wyborze Partnerów: zgodności działania potencjalnego Partnera
z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego Partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
3. podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera.

IOK weryfikuje spełnienie 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 IOK jest umowa albo porozumienie o partnerstwie, szczegółowo określające reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza wiodącą rolę jednego podmiotu (Partnera wiodącego) reprezentującego partnerstwo, który ostatecznie jest odpowiedzialny za realizację całości projektu oraz jego rozliczenie.

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

1. przedmiot porozumienia albo umowy;
2. prawa i obowiązki stron;
3. zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w projekcie;
4. Partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych Partnerów projektu;
5. sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
6. sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Udział Partnerów i wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, a także potencjału społecznego musi być adekwatny do celu projektu. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą IOK, może nastąpić zmiana Partnera. W przypadku projektów partnerskich, w których Partnerem wiodącym jest podmiot o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r*.* Prawo zamówień publicznych, zmiana Partnera spoza sektora finansów publicznych, musi nastąpić z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania.

Powyższych zasadnie nie 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

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

1. Studium wykonalności – analiza finansowa w formacie Excel z działającymi formułami;
2. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (dla Wnioskodawcy i Partnerów, podmiotów realizujących projekt) – wypełnione zgodnie ze wzorem dołączonym do Ogłoszenia o naborze – nie dotyczy w przypadku, gdy podatek VAT stanowi koszt niekwalifikowalny
w projekcie;
3. Pozwolenie na budowę (decyzja budowlana lub inna decyzja inwestycyjna dla przedsięwzięcia) – w sytuacji, gdy pozwolenie zostało już wydane. W przypadku realizacji robót na zgłoszenie należy przedłożyć stosowny dokument wraz z adnotacją właściwego organu
o braku sprzeciwu lub oświadczeniem Wnioskodawcy, że w terminie ustawowym właściwy organ nie wniósł sprzeciwu (tzw. milcząca zgoda);
4. Dokumenty potwierdzające otrzymanie pomocy publicznej/pomocy *de minimis* – w przypadku projektów objętych pomocą publiczną/pomocą *de minimis*;
5. Dokumenty potwierdzające wniesienie wkładu niepieniężnego, np. operat szacunkowy w przypadku wniesienia gruntu lub nieruchomości zabudowanej wraz z wymaganym załącznikiem (jeżeli dotyczy);
6. Kopia Programu Funkcjonalno-Użytkowego w przypadku projektów realizowanych w formule "zaprojektuj i wybuduj" (jeżeli dotyczy);
7. Pełnomocnictwo zgodnie ze wzorem umieszczonym na stronie z ogłoszeniem o naborze (dla osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy) (jeżeli dotyczy);
8. Załączniki środowiskowe, w tym: Deklaracja Natura 2000, Oświadczenie – „Analiza OOŚ (…)” – w przypadku zamierzeń budowlanych lub innej ingerencji w środowisko polegającej na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu, w tym również na wydobywaniu kopalin; Decyzja środowiskowa (jeżeli dotyczy);
9. 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;
10. Załącznik dotyczący określenia poziomu wsparcia w projektach partnerskich – dotyczy tylko projektów partnerskich objętych regułami pomocy publicznej;
11. W przypadku wszystkich projektów partnerskich – dokument potwierdzający prawidłowość dokonania wyboru partnerów do projektu przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie. Minimalny zakres informacji, którą powinien zawierać ww. dokument określa *pkt. 34 Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego* Regulaminu;
12. 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 (jeżeli dotyczy) sporządzone za poprzednie 3 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 3 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 przedstawiający wyniki analiz wynikające z kryteriów merytorycznych specyficznych zawierający następujące informacje:
3. Projekt jest realizowany zgodnie z wymaganiami w zakresie interoperacyjności;
4. Projekt jest przygotowany do realizacji pod względem zgodności z otoczeniem prawnym;
5. Założenia projektu są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami grup interesariuszy e-usług (w przypadku e-usług), grup docelowych (w przypadku projektów w których udostępniane są informacje sektora publicznego);
6. Bezpieczeństwo wdrażanych systemów informatycznych oraz przetwarzania danych zgodnie z obowiązującym prawem;
7. Analiza/Inwentaryzacja występowania informacji publicznej;
8. Analiza procesów biznesowych związanych ze świadczeniem usług.
9. Załącznik „Oświadczenia dla Partnera” (wymagane osobno dla każdego z partnerów występujących w projekcie);

Kwestionariusz do Katalogu Rekomendacji Cyfrowego Urzędu (załącznik nr 3 do Regulaminu) – jeżeli dotyczy.

1. Plan promocji e-usług tworzonych w projekcie, o którym mowa w kryteriach zgodności ze strategią ZIT.

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 IZ RPO WD nie będzie wydłużała terminu na dostarczenie np. decyzji środowiskowych powyżej 21 dni, gdyż termin ten został narzucony przez ustawodawcę (przy uwzględnieniu zapisów ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r.).

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

# Załączniki do Regulaminu

1. Wyciąg z Kryteriów wyboru projektów, zatwierdzonych Uchwałą nr 2/15 Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 z dnia 6 maja 2015 r., z późn. zm.
2. Lista wskaźników na poziomie projektu dla Działania 2.1 E-usługi publiczne.
3. Kwestionariusz do Katalogu Rekomendacji Cyfrowego Urzędu.
4. Lista sprawdzająca projekt zgłoszony do dofinansowania w zakresie warunków formalnych
i oczywistych omyłek w trybie art. 43 ustawy wdrożeniowej.
1. W skład Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego wchodzą Gminy: Gmina Wrocław, Gmina Jelcz-Laskowice, Miasto i Gmina Kąty Wrocławskie, Gmina Siechnice, Gmina Trzebnica, Miasto i Gmina Sobótka, Miasto Oleśnica, Gmina Długołęka, Gmina Czernica, Gmina Kobierzyce, Gmina Miękinia, Gmina Oleśnica, Gmina Wisznia Mała, Gmina Żórawina, Miasto i Gmina Oborniki Śląskie. [↑](#footnote-ref-2)
2. inwestycja początkowa” oznacza:

a) inwestycję w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z założeniem nowego zakładu, zwiększeniem zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu, dywersyfikacją produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie lub zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego istniejącego zakładu; lub

b) nabycie aktywów należących do zakładu, który został zamknięty lub zostałby zamknięty, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym aktywa nabywane są przez inwestora niezwiązanego ze sprzedawcą i wyklucza się samo nabycie akcji lub udziałów przedsiębiorstwa; [↑](#footnote-ref-3)
3. z zastrzeżeniem zapisów pkt. 3 w podrozdziale 6.4 Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 [↑](#footnote-ref-4)
4. Pozostałe rodzaje dokumentów potwierdzających zabezpieczenie środków niezbędnych do zrealizowania projektu – w zależności od typu Wnioskodawcy wskazuje pkt [Informacje uzupełniające dla Wnioskodawców] „*Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020”, o której mowa w pkt 20 Regulaminu.*  [↑](#footnote-ref-5)
5. 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-6)