

 Załącznik nr 2 do Uchwały nr

 Zarządu Województwa Dolnośląskiego

 z dnia 2020 r.

**REGULAMIN KONKURSU**

**Regionalny Program Operacyjny**

**Województwa Dolnośląskiego 2014-2020**

**Oś priorytetowa 3** **Gospodarka niskoemisyjna**

**Działanie 3.3 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym**

**Poddziałanie 3.3.3 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym – ZIT AJ**

**3.3 a Projekty związane z kompleksową modernizacją energetyczną budynków użyteczności publicznej**

**Nr naboru RPDS.03.03.03-IZ.00-02-415/20**

Wrocław, grudzień 2020 r.

**Spis treści**

[1. Słownik skrótów i pojęć 4](#_Toc57808132)

[2. Podstawy prawne oraz inne ważne dokumenty 6](#_Toc57808133)

[3. Postanowienia ogólne 10](#_Toc57808134)

[4. Pełna nazwa i adres Instytucji Organizującej Konkurs 10](#_Toc57808135)

[5. Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu 11](#_Toc57808136)

[6. Typy Wnioskodawców / Beneficjentów oraz Partnerów 16](#_Toc57808137)

[7. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie 16](#_Toc57808138)

[8. Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków i planowany zakres systemu zaliczek 17](#_Toc57808139)

[9. Warunki uwzględniania dochodu w projekcie 17](#_Toc57808140)

[10. Pomoc publiczna i pomoc de minimis 17](#_Toc57808141)

[11. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu 20](#_Toc57808142)

[12. Minimalna wartość wnioskowanego dofinansowania 20](#_Toc57808143)

[13. Maksymalna wartość wnioskowanego dofinansowania 20](#_Toc57808144)

[14. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu 20](#_Toc57808145)

[15. Minimalny wkład własny jako % wydatków kwalifikowalnych 20](#_Toc57808146)

[16. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu 21](#_Toc57808147)

[17. Forma konkursu 23](#_Toc57808148)

[18. Sposób uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek 26](#_Toc57808149)

[19. Forma i sposób komunikacji pomiędzy IOK a Wnioskodawcą na poszczególnych etapach oceny projektów 28](#_Toc57808150)

[20. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu/zakres informacji 29](#_Toc57808151)

[21. Wzór umowy o dofinansowanie/ decyzji o dofinansowaniu projektu oraz czynności wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie / podjęciem decyzji o dofinansowaniu 29](#_Toc57808152)

[22. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia 33](#_Toc57808153)

[23. Studium wykonalności 34](#_Toc57808154)

[24. Wskaźniki produktu i rezultatu 34](#_Toc57808155)

[25. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy 35](#_Toc57808156)

[26. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu 39](#_Toc57808157)

[27. Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu 39](#_Toc57808158)

[28. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu 40](#_Toc57808159)

[29. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu 40](#_Toc57808160)

[30. Sytuacje, w których konkurs może zostać anulowany lub zmieniony regulamin 40](#_Toc57808161)

[31. Kwalifikowalność wydatków 41](#_Toc57808162)

[32. Kwalifikowalność podatku VAT 43](#_Toc57808163)

[33. Polityka ochrony środowiska 44](#_Toc57808164)

[34. Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego 44](#_Toc57808165)

[35. Wykaz załączników do wniosku o dofinansowanie 47](#_Toc57808166)

[36. Załączniki do Regulaminu 49](#_Toc57808167)

# 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;

**ESCO -** Energy Service Company – przedsiębiorstwo usług energetycznych, przedsiębiorstwo świadczące usługi energetyczne lub dostarczające innych środków poprawy efektywności energetycznej na rzecz beneficjenta

**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;

**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 2020 r. poz. 708);
10. 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.);
11. 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 2020 r. poz. 283);
12. 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];
13. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tekst jedn.: Dz. U. 2020, poz. 1219);
14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 22 z późn. zm.);
15. Ustawa z dnia 20 maja 2016 r. o efektywności energetycznej (tekst jedn.: Dz.U. 2020 poz. 264, z późn. zm.
16. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. 2020, poz. 910
z późn. zm.);
17. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn.: Dz. U. 2020 poz. 194);
18. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1333);
19. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.);
20. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 713);
21. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 920);
22. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1668);
23. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst. jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 43, z późn. zm.);
24. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst. jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.);
25. 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.);
26. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst. jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1429, z późn.zm.);
27. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 256, z późn.zm.);
28. 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.);
29. Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1041);
30. Ustawa z 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 848);
31. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1062);
32. Ustawa z dnia 3 kwietnia  2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (tekst jedn.: Dz. U. 2020 poz. 694);
33. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje wspierające efektywność energetyczną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 1363);
34. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji oraz na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 1420);
35. 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.);
36. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53 poz. 311, z późn. zm.);
37. 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);
38. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2019 r. poz. 1839);
39. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. 2019 poz. 1065
z późn. zm.);
40. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (Dz. U. 2009 nr 43 poz. 346 z późn. zm.);
41. Rozporządzenie Ministra Energii z dnia 5 października 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobu sporządzania audytu efektywności energetycznej oraz metod obliczania oszczędności energii (Dz. U. 2017 poz. 1912);
42. Umowa Partnerstwa – Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa, dokument przyjęty przez Komisję Europejską 23 maja 2014 r. (z późn. zm.);
43. Strategia Rozwoju Województwa Dolnośląskiego 2030;
44. Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Jeleniogórskiej (Strategia ZIT AJ);
45. 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.;
46. Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 – wersja 61 z dnia 23 listopada 2020 r.;
47. 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.;
48. Wytyczne, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
49. 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 <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/>
50. 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”];

# 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 3 Gospodarka niskoemisyjna, Działanie 3.3 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym, Poddziałanie 3.3.3 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym – ZIT AJ.**

**Nabór w trybie konkursowym – dla wnioskodawców / beneficjentów realizujących przedsięwzięcia na terenie ZIT Aglomeracji** **Jeleniogórskiej [ZIT AJ][[1]](#footnote-2)**

**Konkurs nie jest podzielony na rundy.**

Regulamin oraz wszystkie niezbędne do złożenia w konkursie dokumenty są dostępne na stronie internetowej RPO WD 2014-2020 [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl), www.zitaj.jeleniagora.pl oraz na portalu funduszy europejskich [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.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] oraz Miasto Jelenia Góra, któremu zostało powierzone zarządzanie Zintegrowanymi Inwestycjami Terytorialnymi Aglomeracji Jeleniogórskiej pełniące funkcję Instytucji Pośredniczącej RPO WD [IP RPO WD].

Zadania związane z naborem realizuje:

* Departament Funduszy Europejskich w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego – ul. Mazowiecka 17, 50-412 Wrocław;
* Wydział Zarządzania Zintegrowanymi Inwestycjami Terytorialnymi Aglomeracji Jeleniogórskiej - ul. Okrzei 10, 58-500 Jelenia Góra.

Porozumienie w sprawie powierzenia zadań w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014–2020 przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego – Miastu Jelenia Góra jako Instytucji Pośredniczącej, zawarte pomiędzy IZ RPO WD a Miastem Jelenia Góra pełniącym funkcję lidera ZIT AJ, reguluje zasady współpracy (prawa i obowiązki) w ramach ww. konkursu.

# Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu

Przedmiotem konkursu są **realizowane wyłącznie na terenie ZIT AJ wskazanym powyżej,** projekty typ **3.3 a** określone dla Osi priorytetowej 3 Gospodarka niskoemisyjna, Działanie 3.3 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym, Poddziałania 3.3.3 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym – ZIT AJ, tj.:

Projekty związane z kompleksową modernizacją energetyczną budynków użyteczności publicznej[[2]](#footnote-3) opartych o system zarządzania energią - typ 3.3 a **z ograniczeniem do budynków użytkowanych przez placówki oświatowe oraz instytucje kultury, w tym wymiana lub modernizacja źródeł ciepła i montaż mikroinstalacji OZE. Aby projekt kwalifikował się do wsparcia, minimum 51 % powierzchni użytkowej budynku musi być przeznaczone na wskazane wyżej cele. Kwalifikowalne są wydatki związane z tylko z tą częścią (w razie potrzeby wydzielone proporcją, wyjątek stanowią wydatki na promocję projektu, do których nie stosuje się podziału proporcją).**

Przez **placówki oświatowe** należy rozumieć placówki oświatowe objęte systemem oświaty wskazane w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

Przez **instytucje kultury** należy rozumieć instytucje wskazane w ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

Wskazane powyżej instytucje muszą być prowadzone przez organy prowadzące wskazane
w niniejszym Regulaminie w punkcie 6. Typy Wnioskodawców / Beneficjentów oraz Partnerów.

Zakres projektów dotyczyć może:

* 1. ocieplenia (termomodernizacji) obiektów zmniejszającego zapotrzebowanie budynku na energię na cele ogrzewania, przygotowania CWU, wentylacji i chłodzenia (ocieplenie ścian, stropów, fundamentów, stropodachów lub dachów), modernizacja lub wymiana stolarki okiennej i drzwiowej lub wymiana oszkleń w budynkach na efektywne energetycznie, likwidacja liniowych i punktowych mostków cieplnych, uzupełniająco do powyższych prac - montaż urządzeń zacieniających okna (np. rolety, żaluzje) – **tzw. komponent termomodernizacyjny**;
	2. modernizacji systemów grzewczych zgodnie z audytem energetycznym (izolacja cieplna, równoważenie hydrauliczne lub kompleksowa modernizacja instalacji ogrzewania lub przygotowania ciepłej wody użytkowej) wraz z wymianą i podłączeniem do źródła ciepła (jeśli konieczne), np. podłączenie do sieci ciepłowniczej / chłodniczej, lub instalację źródeł ciepła opartych o OZE (np. pomp ciepła) lub instalacja kotłów spalających biomasę lub ewentualnie paliwa gazowe, ale jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osiągnięte zostanie znaczne zwiększenie efektywności energetycznej oraz gdy istnieją szczególnie pilne potrzeby (nie dopuszcza się wymiany użytkowanych kotłów na kotły węglowe i olejowe – nawet jeśli wynika z audytu, w takim przypadku wymiana źródła ciepła i ewentualna modernizacja systemu ogrzewania powinna być realizowana poza projektem). Dotychczasowe źródło ciepła może być również zastąpione źródłem (-ami) zasilanymi energią elektryczną do bezpośredniego ogrzewania lub ogrzewania czynnika w instalacji CO (np. kable lub maty grzejne, elektryczne kotły CO) i z założenia zasilaną z instalacji wykorzystującej OZE – np. instalacją fotowoltaiczną, stanowiącą element inwestycji lub już istniejącą; nie dopuszcza się źródeł elektrycznych zasilanych z sieci energetycznej (za wyjątkiem „odbierania” z sieci nadwyżki, np. uzyskanej w miesiącach letnich). Inwestycje muszą przyczyniać się do zmniejszenia emisji CO2 i innych zanieczyszczeń powietrza, takich jak pyły zawieszone PM 10 i PM 2,5 oraz do znacznego zwiększenia oszczędności energii. Wymiana kotła może zostać wsparta jedynie w przypadku, gdy podłączenie do sieci ciepłowniczej na danym obszarze nie jest uzasadnione ekonomicznie lub technicznie niemożliwe;
	3. modernizacja przyłącza do sieci ciepłowniczej;
	4. modernizacji systemów wentylacji (w tym z odzyskiem ciepła), modernizacji i/lub instalacji systemów klimatyzacji;
	5. instalacji OZE – (np. na potrzeby pozyskiwania ciepłej wody użytkowej lub wytwarzania energii elektrycznej) jeśli wynika z audytu (z wyłączeniem źródeł w układzie wysokosprawnej kogeneracji i trigeneracji) na potrzeby modernizowanych energetycznie budynków. W przypadku instalacji do produkcji energii elektrycznej np. fotowoltaicznej czy wykorzystującej siłę wiatru dopuszcza się mikroinstalacje[[3]](#footnote-4), których moc powinna być obliczona na zaspokojenie zapotrzebowania na energię elektryczną w modernizowanym budynku, na podstawie średniorocznego zużycia za poprzedni rok i uwzględniającego oszczędności uzyskane w wyniku realizacji projektu (chyba że zaplanowano elektryczne źródła ciepła zasilane z OZE). Dopuszcza się oddawanie („akumulację”) do sieci energetycznej okresowych nadwyżek energii;
	6. instalacja systemów monitoringu i zarządzania energią cieplną i elektryczną (termostaty, czujniki temperatury, pogodowe, obecności, sterowniki, automatyczne układy regulacji, aplikacje komputerowe, gotowe systemy, urządzenia pomiarowe, liczniki ciepła, chłodu, CWU, zawory podpionowe itp.) mające na celu zmniejszenie zużycia energii poprzez dostosowanie mocy urządzeń do bieżącego zapotrzebowania – **tzw. komponent zarządzania energią**;
	7. element uzupełniający projektu (którego wartość nie przekroczy 10% wartości wydatków kwalifikowalnych) może stanowić wymiana oświetlenia i innych urządzeń stanowiących wyposażenie budynku (np. windy, napędy urządzeń i instalacji, pompy
	w instalacjach C.O. i C.W.U) na energooszczędne w tym także usprawnienia systemu poprzez np. inteligentne zarządzanie oświetleniem i wdrażanie systemów oświetlenia
	o regulowanych parametrach (natężenie, wydajność, sterowanie) w zależności od potrzeb użytkowych (czujniki natężenia światła, czujniki ruchu, oprawy oświetleniowe zwiększające efektywność oświetlenia, wyłączniki czasowe itp.) oraz stosowanie energooszczędnych systemów zasilania. Nowoinstalowane urządzenia muszą zużywać co najmniej o 25% mniej energii od dotychczasowych. Zmniejszenie zużycia energii elektrycznej w budynku musi być udokumentowane stosownymi wyliczeniami. Wyjątek od limitu 10% wartości wydatków kwalifikowalnych stanowią urządzenia i instalacje elektryczne wykorzystywane wyłącznie na potrzeby osób niepełnosprawnych (np. specjalistyczne windy, podesty itp.).

**Modernizacja kompleksowa oznacza, że każdy projekt powinien zawierać co najmniej komponent termomodernizacji oraz zarządzania energią (chyba, że system ten już istnieje
i nie ma potrzeby rozwijania go).** Ponieważ poprawne funkcjonowanie nowoczesnych systemów ogrzewania / chłodzenia wymaga świadomego ich użytkowania i często zmiany dotychczasowych zachowań, **projekty powinny obejmować również element edukacyjny użytkowników docelowych.** Nie powinien on się jednak ograniczać wyłącznie do technicznej instrukcji obsługi urządzeń (która powinna być zapewniona) ale powinien również odnieść się do szerszego kontekstu projektu, wskazując na jego walor ekologiczny – tzw. komponent edukacyjny.

Komponent edukacyjny nie polega na finansowaniu dedykowanych szkoleń. Nie oznacza to instruktażu w zakresie całościowej obsługi urządzeń grzejnych osób odpowiedzialnych
w budynku za ogrzewanie (co powinno być zapewnione przez dostawcę / instalatora urządzeń) lecz instruktaż osób korzystających z budynku w ramach codziennych zajęć w zakresie zasad wietrzenia, używania zaworów termostatycznych czy zachowań w przypadku zastosowania wentylacji mechanicznej (np. uświadomienie nauczycielom, że na czas wietrzenia klas należy zamknąć zawory termostatyczne). Należy przy tym wskazać szerszy kontekst takich zachowań, związany ze świadomym oszczędzaniem energii. Płatne szkolenia są niekwalifikowalne.

W przypadku wymiany źródła ciepła należy spełnić wymogi opisane w kryterium **Wymiana źródła ciepła,** w szczególności dotyczące wymagań ekoprojektu. Na etapie składania wniosku wymagane jest złożenie oświadczenia o zapewnieniu spełnienia powyższego wymogu w czasie realizacji projektu.

**Szczegółowe wymogi dot. projektu i jego elementów mogą wynikać z Kryteriów wyboru projektu, z których wyciąg stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu i z którym należy się bezwzględnie zapoznać.**

 W projekcie nie można kwalifikować wydatków nie służących bezpośrednio poprawie efektywności energetycznej w budynku (nie wynikających z audytu), np. zmiana układu pomieszczeń, wyposażenie pomieszczeń w meble, montaż urządzeń sanitarnych, remont klatki schodowej, wykończenie pomieszczeń.

Wyjątek stanowią wydatki na prace niezbędne do poprawy efektywności ale bezpośrednio z nią nie związane, bez których nie da się skutecznie zrealizować prac bezpośrednio związanych
z poprawą efektywności, np. osuszenie ścian, naprawa i uzupełnienie ubytków przegrody przed zamocowaniem izolacji itp. Wydatek na audyt jest wydatkiem kwalifikowalnym za wyjątkiem audytów sporządzonych (zaktualizowanych) wcześniej niż na dwa lata przed rokiem ogłoszenia konkursu.

Drugi wyjątek dotyczy usprawnień na rzecz osób z niepełnosprawnościami, związanych
z realizacją koncepcji uniwersalnego projektowania, o której mowa w *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*, tj. poprzez zastosowanie różnego rodzaju technologii czy rozwiązań np. montaż windy, podjazdów, barierek lub inne udogodnienia. Prace budowlane w zakresie poprawy dostępności budynku będą prowadzone w zakresie proporcjonalnym i adekwatnym do głównego celu projektu, którym pozostaje poprawa efektywności energetycznej budynku (także w zakresie proporcji kosztów kwalifikowalnych). Prace zwiększające dostępność wychodzące poza ten zakres nie będą kwalifikowalne (jak np. prace poza budynkiem, nie związane bezpośrednio z likwidacją barier architektonicznych przy wejściu do budynku oraz
w jego wnętrzu, np. przebudowa dojazdów, parkingów, chodników). Należy pamiętać
o zastosowaniu odpowiedniego wskaźnika produktu / rezultatu.

W przypadku budynków o podwójnej funkcji, np. współdzielonych przez szkołę i urząd, kwalifikowalne są wydatki przypadające wyłącznie na część szkolną (należy wyliczyć je proporcją w związku z zajmowaną powierzchnią użytkową. Wyjątek stanowią wydatki na promocję projektu, do których nie stosuje się podziału proporcją).

Nie jest możliwa termomodernizacja budynków zdewastowanych i/lub znajdujących się
w stanie technicznym, który uniemożliwia sporządzenie audytu energetycznego zgodnie
z metodologią wskazaną w:

* ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów
* ustawie z dnia 20 maja 2016 r. o efektywności energetycznej jeśli zakres projektu wykracza poza działania termomodernizacyjne i zakłada np. wymianę oświetlenia czy urządzeń elektrycznych.

**Kategoria interwencji (zakres interwencji) dla niniejszego typu projektu:**

**013 Renowacja infrastruktury publicznej dla celów efektywności energetycznej, projekty demonstracyjne i środki wsparcia.**

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;
* podmioty publiczne, których właścicielem jest JST lub dla których podmiotem założycielskim jest JST;
* jednostki organizacyjne JST;
* organizacje pozarządowe;
* kościoły, związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i związków wyznaniowych;
* jednostki sektora finansów publicznych inne niż wymienione powyżej

realizujące projekty na obszarze ZIT AJ.

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 **1 931 750 EUR, tj. 8 674 909,73 PLN** (zgodnie z obowiązującym w grudniu 2020 r. kursem, tj. **1 EUR = 4,4907 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.

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 ze względu na pozytywnie rozpatrywane protesty w ramach Działania, jak 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:

* 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;
* 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 (art. 38, 41);
* Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje wspierające efektywność energetyczną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;
* Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji oraz na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych 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.

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 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje wspierające efektywność energetyczną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 lub Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji oraz na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020; konieczne jest spełnienie warunków określonych w tych rozporządzeniach, w szczególności „efektu zachęty”.

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

Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych – 2 000 000 PLN (również dla projektów partnerskich).

Minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych w projekcie: 500 000 PLN (również dla projektów partnerskich).

# Minimalna wartość wnioskowanego dofinansowania

Nie dotyczy.

# Maksymalna wartość wnioskowanego dofinansowania

Wnioskowana w projekcie wartość dofinansowania w ramach konkursu nie może być większa niż alokacja przeznaczona na konkurs pomniejszona o kwotę przeznaczoną na odwołania, ale z uwzględnieniem limitu wartości wydatków kwalifikowalnych w projekcie.

# 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 na podstawie GBER**:
	1. **maksymalnie 65% (zgodnie z art. 38);**
	2. **maksymalnie 80% (zgodnie z art. 41).**
* **W przypadku projektu objętego pomocą *de minimis***, zgodnie z 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 – **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).

Poziom dofinansowania dla projektu lub jego części może być również obniżony w przypadku wystąpienia dochodu w projekcie.

# 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 15 marca 2021 r. do godz. 15:00 dnia 15 kwietnia 2021 r.**

**Jeden wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek w konkursie (dotyczy wnioskodawcy lub partnera, zakresu czy celu projektu).**

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.

Ponadto w terminie **do dnia 15 kwietnia 2021 r.** musi być nadana wersja papierowa wniosku.Wydrukowana z aplikacji Generator Wniosków papierowa wersja wniosku powinna być opatrzona czytelnym podpisem/ami lub parafą i z pieczęcią imienną osoby/ób uprawnionej/ych do reprezentowania wnioskodawcy (wraz z podpisanymi załącznikami).

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

Papierowa wersja wniosku musi zostać dostarczona:

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

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego

Departament Funduszy Europejskich

ul. Mazowiecka 17

50-412 Wrocław

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

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

Wniosek wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) należy przesłać w zamkniętej kopercie, której opis zawiera następujące informacje:

- pełna nazwa Wnioskodawcy wraz z adresem

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

- tytuł projektu

- numer wniosku o dofinansowanie

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

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

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

Załączniki będące kopiami dokumentów muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie zgodnie z dokumentami statutowymi lub załączonym do wniosku pełnomocnictwem – jeżeli właścicielem dokumentu potwierdzanego „za zgodność” jest Wnioskodawca lub przez właściciela dokumentu potwierdzanego „za zgodność” niebędącego wnioskodawcą – jeżeli właścicielem dokumentu potwierdzanego „za zgodność” jest podmiot inny niż Wnioskodawca np. Partner, podmiot realizujący projekt. Załączniki złożone w wersji elektronicznej wniosku muszą być tożsame z załącznikami złożonymi w wersji papierowej wniosku.

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

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

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**.

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.

# 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 wg następującego schematu:**

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 z wyłączeniem sytuacji opisanych w Regulaminie Pracy KOP.

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 – 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.

W takiej sytuacji termin na przeprowadzenie oceny zostaje wstrzymany do czasu wpływu wyjaśnień.

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

1. nie ma wpływu na termin rozstrzygnięcia konkursu określony w regulaminie konkursu, decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje Przewodniczący KOP;
2. 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.

IOK po zakończeniu każdego etapu konkursu i po wyborze projektów do dofinansowania, zamieszcza na swojej stronie listę internetowej RPO WD <http://rpo.dolnyslask.pl> (w zakładce dotyczącej niniejszego naboru) oraz na stronie internetowej IP RPO WD ([www.zitaj.jeleniagora.pl](http://www.zitaj.jeleniagora.pl)) projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu albo listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy, jeżeli jest to ostatni etap.

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.

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.

**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, 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.

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.

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. 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 3 i 4 do uchwały przyjmującej niniejszy Regulamin i są zamieszczone na stronach [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl) i [www.zitaj.jeleniagora.pl](http://www.zitaj.jeleniagora.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/> w zakładce Zapoznaj się z prawem i dokumentami.

**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 był / 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.

**Kryterium formalne specyficzne [Wnioskodawca złożył w danym konkursie jeden wniosek] -** dotyczy zarówno wnioskodawcy jak i partnera; w razie wątpliwości ocenie podlegać będzie zakres projektu (zadania, cel, zaangażowane podmioty itp.).

**Kryterium formalne specyficzne [Czy projekt wynika z Planu Gospodarki Niskoemisyjnej]** spełnione jest, jeśli Wnioskodawca złoży odpowiednie zaświadczenie / potwierdzenie / oświadczenie. Zgodność ze stanem faktycznym, aktualność PGN nie jest badana na etapie oceny wniosku, jednak odpowiedzialność z tego tytułu spoczywa na Wnioskodawcy.

**W konkursie stosowane są kryteria rozstrzygające**, mające zastosowanie w przypadku projektów o tej samej liczbie punktów - **Gotowość projektu do realizacji** (główne kryterium rozstrzygające, **Poziom oszczędności energii** (jako drugie kryterium rozstrzygające) i **Poprawa jakości powietrza w tym z wykorzystaniem OZE** (jako trzecie kryterium rozstrzygające).

# 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.

**Na potrzeby niniejszego konkursu przyjmuje się okres odniesienia dla analizy finansowej
i ekonomicznej dla sektora „Energetyka” wynoszący 25 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 3.3 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej
i sektorze mieszkaniowym.*

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

# Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

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

* bezpośrednio do IZ RPO WD lub
* do IZ RPO WD za pośrednictwem IP RPO WD (w przypadku oceny strategicznej ZIT),

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

W pisemnej informacji dla Wnioskodawcy o negatywnej ocenie projektu / niewybraniu projektu do dofinansowania IZ RPO WD / IP RPO WD (w przypadku oceny strategicznej ZIT) 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. Termin 14 dni na wniesienie przez Wnioskodawcę protestu do IZ RPO WD lub IZ RPO WD za pośrednictwem IP RPO WD (w przypadku oceny strategicznej ZIT) liczy się od dnia następnego po dniu otrzymania przez Niego pisemnej informacji od IZ RPO WD o negatywnej ocenie projektu / niewybraniu projektu do dofinansowania.

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

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

Protest jest wnoszony przez Wnioskodawcę w formie pisemnej, bezpośrednio do IZ RPO WD,
a w przypadku oceny strategicznej ZIT do IZ RPO WD za pośrednictwem IP RPO WD. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, protest zawiera:

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.

Nie podlega rozpatrzeniu przez IZ RPO WD /IP RPO WD (w zakresie oceny strategicznej ZIT) protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, ww. środek odwoławczy został wniesiony przez Wnioskodawcę do IZ RPO WD / IZ RPO WD za pośrednictwem IP RPO WD:

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

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

W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania,
a w przypadku gdy w Działaniu występują Poddziałania – w ramach Poddziałania, IZ RPO WD pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę na piśmie – zgodnie z art. 66 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku, gdy wniesiony protest nie zawiera:

* oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
* oznaczenia Wnioskodawcy,
* numeru wniosku o dofinansowanie,
* 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 od oceny strategicznej ZIT) wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia bądź poprawy oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. 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 (w zakresie oceny strategicznej ZIT) pisemnie informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, wskazując przesłanki będące przyczyną odmowy rozstrzygnięcia środka odwoławczego. W przypadku pozostawienia bez rozpatrzenia protestu wniesionego bezpośrednio do IZ RPO WD, IZ RPO WD przygotowuje uchwałę do podjęcia przez ZWD. W przypadku, gdy pozostawia się bez rozpatrzenia protest od oceny strategicznej, wniesiony do IZ RPO WD za pośrednictwem IP RPO WD, Wnioskodawca informowany jest pismem Naczelnika Wydziału Zarządzania ZIT AJ.

W zakresie etapu oceny dokonywanego przez IP RPO WD (oceny strategicznej ZIT), 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 wyniku negatywnej oceny projektu, co skutkuje aktualizacją przez IZ RPO WD listy, o której mowa w art. 46 ust. 3, informując o tym Wnioskodawcę, albo
* kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją oraz dokumentacją będącą w posiadaniu IP RPO WD do IZ RPO WD oraz informuje Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.

Dopuszczalne jest wycofanie przez Wnioskodawcę protestu wniesionego do IOK (IZ RPO WD / IZ RPO WD za pośrednictwem IP RPO WD) do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IZ RPO WD, na zasadach, o których mowa w art. 54a ustawy wdrożeniowej lub do czasu zakończenia weryfikacji, o której mowa w art. 56 ustawy. Wycofanie protestu następuje
w formie pisemnej. W przypadku wycofania protestu po dniu wydania rozstrzygnięcia protestu / pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wycofanie to uznaje się za bezskuteczne, o czym Wnioskodawca jest pisemnie informowany. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne. Wnioskodawca wówczas nie może również wnieść skargi do sądu administracyjnego.

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

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

W wyniku rozstrzygnięcia protestu, IZ RPO WD przygotowuje uchwałę wraz z uzasadnieniem, do podjęcia na posiedzeniu ZWD:

* 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 informując o tym Wnioskodawcę, albo
* przekazuje sprawę do IP RPO WD (dotyczy jedynie oceny strategicznej ZIT), celem przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli w trakcie pierwotnie dokonanej oceny doszło do naruszenia obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres spraw ma istotny wpływ na wynik oceny.

W przypadku nieuwzględnienia protestu / 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.

Pisma dotyczące procedury odwoławczej wysyłane są na adres wskazany przez Wnioskodawcę w proteście. W przypadku zmiany tego adresu Wnioskodawca jest zobligowany do poinformowania o tym fakcie IOK. Natomiast w sytuacji, gdy w ramach procedury odwoławczej w imieniu Wnioskodawcy występuje pełnomocnik (zgodnie ze stosownym pełnomocnictwem załączonym do protestu) – korespondencja w zakresie procedury odwoławczej wysyłana jest na adres pełnomocnika.

**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) / zitaj@jeleniagora.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.

# 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.zitaj.jeleniagora.pl](http://www.zitaj.jeleniagora.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.

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

# 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 AJ (wyłącznie w zakresie Strategii AJ) można składać za pomocą:

E – maila: zitaj@jeleniagora.pl

Telefonu: 75 7546 249, 75 7546 288

Bezpośrednio w siedzibie:

Wydział Zarządzania Zintegrowanymi Inwestycjami Terytorialnymi

Aglomeracji Jeleniogórskiej

ul. Okrzei 10

58-500 Jelenia Góra

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 listopad 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.zitaj.jeleniagora.pl](http://www.zitaj.jeleniagora.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.zitaj.jeleniagora.pl](http://www.zitaj.jeleniagora.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 30 czerwca 2023 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 31 sierpnia 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 podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

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, 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. Ostateczne pozwolenie na budowę (ostateczna decyzja budowlana lub inna ostateczna decyzja inwestycyjna dla przedsięwzięcia) – w sytuacji, gdy pozwolenie zostało już wydane (wraz z potwierdzeniem ostateczności decyzji). 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 „Oświadczenia dla Partnera” (wymagane osobno dla każdego z partnerów występujących w projekcie);

Zaświadczenie / potwierdzenie / oświadczenie, że projekt wynika z Planu Gospodarki Niskoemisyjnej;

1. Kopię audytu energetycznego / audytu efektywności energetycznej (audyt powinien być aktualny, w tym zgodny z obowiązującymi przepisami);
2. Oświadczenie o zapewnieniu spełnienia wymogu zgodności źródła ciepła z wymogami ekoprojektu – jeśli dotyczy.

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.

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 3.3 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym.
3. Lista sprawdzająca projekt zgłoszony do dofinansowania w zakresie warunków formalnych
i oczywistych omyłek w trybie art. 43 ustawy wdrożeniowej.
1. W skład Aglomeracji Jeleniogórskiej wchodzą: Miasto Jelenia Góra, Gmina Janowice Wielkie, Gmina Jeżów Sudecki, Miasto Karpacz, Miasto Kowary, Gmina Mysłakowice, Miasto Piechowice, Gmina Podgórzyn, Gmina Stara Kamienica, Miasto Szklarska Poręba, Gmina i Miasto Gryfów Śląski, Gmina i Miasto Lubomierz, Miasto i Gmina Mirsk, Miasto i Gmina Wleń, Gmina Pielgrzymka, Miasto i Gmina Świerzawa, Miasto Wojcieszów, Miasto Złotoryja. [↑](#footnote-ref-2)
2. Zgodnie z definicją ujętą w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie. Jeśli budynek zamieszkania zbiorowego spełnia jednocześnie definicję budynku użyteczności publicznej, również może być przedmiotem projektu. [↑](#footnote-ref-3)
3. Tj. instalacji odnawialnego źródła energii o łącznej mocy zainstalowanej elektrycznej nie większej niż 50 kW zarówno on-grid jak i off-grid. [↑](#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)