



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Pomorze
Zachodnie

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO
INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020

Regulamin konkursu

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego
2014-2020

Oś priorytetowa II Gospodarka niskoemisyjna
Działanie 2.14 Poprawa jakości powietrza- Zachodniopomorski Program
Antysmogowy

Numer konkursu: RPZP.02.14.00-IZ.00-32-K01/19

Wersja 2.0

Szczecin, lipiec 2019 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE	4
1.1 Wykaz skrótów i pojęć	4
1.2 Podstawy prawne	6
1.3 Postanowienia ogólne	8
1.4 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów oraz maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania	8
1.5 Przedmiot konkursu i warunki dostępu	9
1.6 Zobowiązania Beneficjenta (Grantodawcy)	11
ROZDZIAŁ II WNIOSEK O DOFINANSOWANIE	12
2.1 Terminy i sposób sporządzenia i dostarczenia wniosku o dofinansowanie	12
2.1.1 Załączniki do wniosku o dofinansowanie	13
2.2 Miejsce złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy	14
ROZDZIAŁ III OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	14
3.1 Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie	14
3.2 Sposób dokonywania oceny w zakresie spełniania warunków formalnych	15
3.3 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie dopuszczalności	16
3.4 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie administracyjności i wykonalności	17
3.5 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie jakości	18
3.6 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie oceny strategicznej	18
3.7 Zakończenie etapu oceny wniosków o dofinansowanie	19
3.8 Oczywiste omyłki	19
3.9 Uzupełnienia/korekty oraz wyjaśnienia	20
ROZDZIAŁ IV ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU I PROCEDURA ODWOŁAWCZA	21
4.1 Rozstrzygnięcie konkursu oraz sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu	21
4.2 Procedura odwoławcza	22
ROZDZIAŁ V UMOWA O DOFINANSOWANIE	23
5.1 Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie	23
5.2 Zmiany wniosku o dofinansowanie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie	24
ROZDZIAŁ VI ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW	25
6.1 Wskaźniki realizacji celów projektu	25
6.2 Kwalifikowalność wydatków	27
6.2.1 Ramy czasowe kwalifikowalności	27
6.2.2 Warunki i ocena kwalifikowalności wydatku	27

6.2.3 Wydatki kwalifikowane	28
6.2.4 Wydatki niekwalifikowane	30
6.2.5 Zakaz podwójnego finansowania	30
6.3 Projekty generujące dochód	31
6.4 Pomoc publiczna	31
6.5 Rozliczenie projektu i wypłata dofinansowania	31
6.6 Zmiany w projekcie	32
6.7 Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej	32
6.8 Kontrola projektu	33
6.9 Trwałość projektu	33
6.10 Promocja projektu	33
6.11 Odzyskiwanie środków w ramach RPO WZ 2014-2020	34
ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	34
7.1 Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	34
7.2 Rzecznik Funduszy Europejskich	34
7.3 Zmiany w regulaminie oraz anulowanie konkursu	35
7.4 Załączniki do regulaminu	35

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1.1 Wykaz skrótów i pojęć

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 10 rozporządzenia ogólnego;

Dofinansowanie – współfinansowanie Unii Europejskiej (UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu/decyzji o dofinansowaniu projektu;

Dostawy – nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy lub leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;

Dzień – dzień kalendarzowy;

Efekt ekologiczny – należy przez to rozumieć liczbę zlikwidowanych pieców węglowych, powierzchnię ogrzewania, moc cieplną likwidowanej kotłowni/ powierzchnię ogrzewania oraz moc lub powierzchnię instalowanego odnawialnego źródła energii;

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

Ekspert - osoba, o której mowa w art. 68a ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 j.t.);

Finansowanie krzyżowe (cross-financing) – zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;

Fundusze Strukturalne – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny (EFRR/EFS), o których mowa w art. 1 rozporządzenia ogólnego;

Grant - środki finansowe, w tym środki Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, które Grantodawca na podstawie umowy powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;

Grantodawca –beneficjent¹ udzielający grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego przez grantobiorców. Grantodawca nie może być jednocześnie Grantobiorcą.

Grantobiorca - odbiorca ostateczny, osoba fizyczna ubiegająca się o przyznanie grantu, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego.

Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;

Inwestycja początkowa – inwestycja w rozumieniu art. 2 pkt 49 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.;

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs;

IZ – Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;

KOP - Komisja Oceny Projektów - zespół osób powołanych przez IZ RPO WZ w celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów. W skład Komisji Oceny Projektu:

1) wchodzi pracownicy właściwej instytucji;

2) mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.

Koszty bezpośrednie – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu związane bezpośrednio z głównym przedmiotem projektu;

Koszty pośrednie – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu, ale niedotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu;

¹ zgodnie z definicją wskazaną w art. 2 pkt 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013

KPA - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017r., poz. 1257 ze zm.);

Kryteria wyboru projektów – kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodne z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego;

Lista wszystkich projektów ocenionych przez KOP - lista o której mowa w art. 45 ust. 6 Ustawy, zawierająca co najmniej w odniesieniu do każdego projektu, tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny;

LSI – Lokalny System Informatyczny przeznaczony do składania wniosków o dofinansowanie oraz wprowadzania zmian w projektach;

Modernizacja – w rozumieniu prac budowlanych mieści się w pojęciu przebudowa zawartym w ustawie Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1332 tj.)

Oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej – dokument wygenerowany na podstawie zmienionych danych wprowadzonych do LSI2014, który wnioskodawca składa po uzupełnieniu lub poprawie dokumentacji aplikacyjnej na wezwanie IZ RPO WZ;

Pisemny wniosek o przyznanie pomocy – dokument wygenerowany na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy;

Płatnik – Bank Gospodarstwa Krajowego, który dokonuje wypłat środków EFRR na konto bankowe beneficjenta;

Podmioty uprawnione do składania zgłoszeń – ostateczny odbiorca, osoba fizyczna ubiegająca się o przyznanie grantu, legitymująca się tytułem prawnym do nieruchomości, wynikającym z prawa własności, prawa użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

Program – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ), przyjęty uchwałą nr 2247/14 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 18 grudnia 2014 r. w sprawie przyjęcia przez Zarząd Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 oraz zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej Nr C(2018)5076 z dnia 26 lipca 2018 r.;

Projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;

Projekt grantowy- projekt, którego beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców, zgodnie z art. 35 i 36 ustawy wdrożeniowej

Regulamin – niniejszy regulamin konkursu dla Działania 2.14, spełniający wymogi opisane w art. 41 ustawy wdrożeniowej;

Roboty budowlane – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w wydanym przez ministra właściwego do spraw gospodarki w drodze rozporządzenia wykazie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;

Rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. 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;

RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;

SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywana, m.in. w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IOK;

SOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;

Strona internetowa – www.rpo.wzp.pl;

Umowa o dofinansowanie – umowa zawarta między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

Usługi – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;

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

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

Wkład własny – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków wykraczających ponad kwotę przekazanego beneficjentowi dofinansowania;

Wniosek o dofinansowanie – dokument, w którym zawarty jest opis projektu na podstawie którego dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki. Wniosek jest składany przez system informatyczny na formularzu określonym przez IZ. Wniosek o dofinansowanie składa się z wersji elektronicznej opublikowanej w systemie LSI oraz pisemnego wniosku o przyznanie pomocy;

Wniosek o płatność – dokument wraz z załącznikami składany przez beneficjenta za pośrednictwem SL2014, na podstawie którego beneficjent wnioskuje o przyznanie: zaliczki, płatności pośredniej, płatności końcowej lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym projektu, bądź rozlicza płatność zaliczkową;

Wniosek o przyznanie pomocy - dokument, który generuje się po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014. W wersji papierowej należy dostarczyć jedynie przedmiotowy pisemny wniosek o przyznanie pomocy, nie zaś pełny wydruk wniosku o dofinansowanie;

Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

Wydatek kwalifikowalny – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach RPO WZ, który spełnia kryteria refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie;

Wydatek niekwalifikowalny – koszt lub wydatek, który nie jest wydatkiem kwalifikowanym.

1.2 Podstawy prawne

Konkurs organizowany jest w szczególności w oparciu o następujące akty prawne:

- a) 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;
- b) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia

- 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
- c) Rozporządzenie Komisji (UE) 2015/1189 z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie wykonania dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE w odniesieniu do wymogów dotyczących ekoprojektu dla kotłów na paliwo stałe;
 - d) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 t.j.) – zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
 - e) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 t.j.) - zwanej dalej: ustawą o finansach publicznych;
 - f) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2018 r., poz. 1202 j.t., ze zm.) – zwanej dalej: Prawem budowlanym;
 - g) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 t.j.);
 - h) Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2018 r. poz. 799 t.j. ze zm.);
 - i) ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o systemie monitorowania i kontrolowania jakości paliw (Dz. U. z 2018 r. poz. 427 t.j. ze zm.);
 - j) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367);
 - k) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2018 r., poz. 971 t.j.);
 - l) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2016 r., poz. 71 t.j.);
 - m) 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);
 - n) 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 (tzw. rozporządzenie Omnibus);
 - o) Uchwała Nr XXXV/540/18 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 26 września 2018 r. w sprawie wprowadzenia na obszarze województwa zachodniopomorskiego ograniczeń i zakazów w zakresie eksploatacji instalacji, w których następuje spalanie paliw.

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

- a) Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- b) Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- c) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
- d) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.;

- e) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 09 lipca 2018 r.;
- f) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 kwietnia 2018 r.;
- g) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
- h) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 03 grudnia 2018 r.;
- i) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju 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.;
- j) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 03 marca 2018 r.;

1.3 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki, na jakich odbywa się nabór wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, dla Osi Priorytetowej II Gospodarka niskoemisyjna, Poprawa jakości powietrza- Zachodniopomorski Program Antysmogowy.
2. Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest IZ. Funkcję tę pełni Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego wykonujący zadania poprzez Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych Regionalnego Programu Operacyjnego z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 32/U5 w Szczecinie.
3. Konkurs ma charakter zamknięty – niepodzielony na rundy.
4. Zgodnie z art. 50 Ustawy wdrożeniowej do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów. Dni w niniejszym regulaminie oznaczają dni kalendarzowe, chyba że wskazano inaczej.
5. Wnioskodawcy mają prawo dostępu do dokumentów z konkursu związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady poufności danych osób dokonujących oceny wniosku.
6. Na podstawie art. 37 ust. 6 ustawy dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 t.j.).
7. Regulamin konkursu jest udostępniany każdej zainteresowanej osobie w formie elektronicznej na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl.

1.4 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów oraz maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu wynosi łącznie 15 462 000,00 PLN (słownie: piętnaście milionów czterysta sześćdziesiąt dwa tysiące 00/100 zł).
2. W ramach niniejszego konkursu nie ustala się:
 - minimalnej dopuszczalnej wartości całkowitej projektu.
 - minimalnej dopuszczalnej wartości wydatków kwalifikowalnych.
3. W ramach niniejszego konkursu ustala się:
 - **maksymalną dopuszczalną wartość dofinansowania w wysokości 4 312 500 PLN na Gminę w ramach naboru wniosków (wartość obliczona na podstawie stawek jednostkowych razem z wartością dofinansowania kosztów pośrednich jako 15% kosztów bezpośrednich)**
4. Maksymalny poziom dofinansowania projektu środkami UE (EFRR) wynosi 100% wydatków kwalifikowanych projektu.
5. IZ RPO WZ zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym naborze o czym poinformuje na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl.

1.5 Przedmiot konkursu i warunki dostępu

1. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego działania: Poprawa jakości powietrza na terenach o zidentyfikowanych problemach związanych z zanieczyszczeniami powietrza.
2. Dofinansowane będą przedsięwzięcia inwestycyjne z zakresu likwidacji „niskiej emisji”, obejmujące wymianę starych kotłów, pieców, urządzeń grzewczych oraz realizację przyłączy do sieci ciepłowniczej (jedynie w przypadku opłacalności ekonomicznej przyłączenia).
3. W ramach konkursu wsparcie mogą uzyskać typy projektów dotyczące wymiany źródeł ciepła na mniej emisyjne w indywidualnych gospodarstwach domowych (zarówno w domach jednorodzinnych i wielorodzinnych).
Projekt może dotyczyć jedynie likwidacji źródeł ciepła opartego o spalanie węgla (piece lub kotły węglowe) i podłączenie do istniejącej sieci ciepłowniczej lub zastąpienie zlikwidowanego źródła nową jednostką wytwarzania energii cieplnej (w pierwszej kolejności na jednostkę wytwarzającą energię ze spalania gazu dotyczy to obszarów zgazyfikowanych – tam gdzie korzystanie z energii gazowej jest uzasadnione ekonomicznie, a w drugiej kolejności inne źródła ciepła spełniające normy²).
4. Wybór projektów do dofinansowania w ramach niniejszego konkursu odbywa się w oparciu o kryteria przyjęte przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020, których lista stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
5. W ramach niniejszego konkursu dofinansowanie będzie udzielane wyłącznie na projekty realizowane na obszarze województwa zachodniopomorskiego.
6. Beneficjentem przyznawanej pomocy są: gminy.

² Uchwała Nr XXXV/540/18 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 26 września 2018 r. w sprawie wprowadzenia na obszarze województwa zachodniopomorskiego ograniczeń i zakazów w zakresie eksploatacji instalacji, w których następuje spalanie paliw

7. Odbiorcami końcowymi projektu są, osoby fizyczne ubiegające się o przyznanie grantu, legitymujące się tytułem prawnym do nieruchomości, wynikającym z prawa własności, prawa użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.
8. W ramach konkursu o wsparcie mogą ubiegać się wnioskodawcy, którzy nie zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, przestępstwo karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
9. Ograniczenie ujęte w ust. 8 dotyczy również członka lub reprezentanta organu zarządzającego (wykonawczego), wspólnika lub kierownika jednostki organizacyjnej wnioskodawcy.
10. W ramach konkursu o wsparcie mogą ubiegać się wnioskodawcy, którzy nie są wykluczeni z możliwości dofinansowania lub wobec których nie orzeczono zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów.
11. W ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis.
12. Likwidacji podlega wyłącznie źródło ciepła użytkowego oparte o spalanie węgla (piece lub kotły węglowe).
13. Zastąpienie starego źródła ciepła nowym jest możliwe jedynie w przypadku, gdy podłączenie do sieci ciepłowniczej na danym obszarze związane byłoby z nieuzasadnioną budową sieci ciepłowniczej.
14. Przeprowadzenie wymiany źródła ciepła będzie możliwe wyłącznie kiedy budynek będzie spełniał minimalne wymogi w zakresie efektywności energetycznej tj. EPH+W nie więcej niż 150 kWh/m² na rok.
15. Projekt kwalifikuje się do dofinansowania jeśli ostateczna wartość dofinansowania (wartość obliczona na podstawie stawek jednostkowych razem z wartością dofinansowania kosztów pośrednich jako 15% kosztów bezpośrednich) nie przekracza 4 312 500 PLN na Gminę w ramach naboru wniosków.
16. Jeśli nowym źródłem ciepła w lokalu mieszkalnym będzie dofinansowany kocioł na paliwa stałe, to musi on być wyposażony w automatyczny podajnik paliwa (nie dotyczy kotłów zgazowujących) i nie posiadać rusztu awaryjnego ani elementów umożliwiających jego zamontowanie. Ma to na celu uniemożliwienie współspalania odpadów.
17. Wspierane nowe jednostki wytwarzania energii cieplnej muszą charakteryzować się obowiązującym od końca 2020 r. minimalnym poziomem efektywności energetycznej i normami emisji zanieczyszczeń, które zostały określone w środkach wykonawczych do dyrektywy 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającej ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią.
18. Najważniejsze wymogi dla urządzeń wynikające z Rozporządzenia Komisji (UE) 2015/1189z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie wykonania dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE w odniesieniu do wymogów dotyczących ekoprojektu dla kotłów na paliwo stałe:
 - a) Minimalna efektywność energetyczna:
 - 75% dla kotłów o znamionowej mocy cieplnej do 20 kW,
 - 77% dla kotłów o znamionowej mocy cieplnej powyżej 20 kW
 - b) Maksymalna emisja tlenku węgla (CO) - 500 mg/m³
 - c) Maksymalna emisja organicznych związków gazowych (OGC) - 20 mg/m³
 - d) Maksymalna emisja pyłu (PM) - 40 mg/m³
 - e) Maksymalna emisja tlenków azotu (NO_x) wyrażonych jako ekwiwalent dwutlenku azotu (NO₂) - 200 mg/m³ dla kotłów na biomasę, 350 mg/m³ dla kotłów na paliwa kopalne.
19. Wspierane projekty muszą:

- a) być zgodne z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi: zrównoważonego rozwoju, z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (tj. m. in. budowanie infrastruktury w zgodzie z zasadą uniwersalnego projektowania);
- b) zakładać dostępność dla jak najszerszego grona odbiorców, w szczególności osób z niepełnosprawnościami;
- c) mieć pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności infrastruktury, transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz wszelkich innych produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich potencjalnych użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do „Wytucznych 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”.

Ww. zasady powinny być spełnione na poziomie Beneficjenta (Grantodawcy).

- 20. Dofinansowaniem mogą zostać lokale mieszkalne, które nie służą prowadzeniu działalności gospodarczej.

1.6 Zobowiązania Beneficjenta (Grantodawcy)

1. Beneficjent (Gmina) odpowiada w szczególności za:
 - realizację projektu grantowego zgodnie z założonym celem;
 - dokonywanie, w oparciu o określone kryteria, wyboru grantobiorców;
 - zawieranie z grantobiorcami umów o powierzenie grantu;
 - rozliczanie wydatków poniesionych przez grantobiorców;
 - monitorowanie realizacji zadań przez grantobiorców;
 - kontrolę realizacji zadań przez grantobiorców;
 - odzyskiwanie grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu.
2. Umowa o powierzenie grantu zawierana między grantobiorcą a beneficjentem projektu grantowego określa w szczególności:
 - zadania grantobiorcy objęte grantem;
 - kwotę grantu i wkładu własnego;
 - warunki przekazania i rozliczenia grantu;
 - zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego;
 - zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez grantodawcę lub uprawnione podmioty.
3. Beneficjent zapewnia zachowanie demarkacji z programem Czyste powietrze.
4. Beneficjent zapewnia zasoby techniczne, kadrowe i wiedzę umożliwiającą terminową realizację projektu oraz gwarantujące utrzymanie trwałości projektu, w szczególności jego rezultatów.
5. Beneficjent (gmina) będzie zobowiązany do zapewnienia odpowiedniego systemu kontroli urządzeń grzewczych eksploatowanych przez odbiorców ostatecznych. Spełnienie tych warunków będzie się opierało na zawartych z odbiorcami np. umowach.
6. Celem takiego systemu będzie zapewnienie:
 - przyłączenia do zbiorczej sieci ciepłowniczej, a jeśli to nie jest możliwe (ze względów technicznych lub ekonomicznych) uruchomienia kotła gazowego dotyczy to obszarów zgazyfikowanych (tam gdzie korzystanie z energii gazowej jest uzasadnione

ekonomicznie), a jeśli to nie jest możliwe (ze względów technicznych lub ekonomicznych) uruchomienia innego podstawowego źródła ciepła spełniającego minimalny poziom efektywności energetycznej i normami emisji zanieczyszczeń, które zostały określone po 2020 roku w środkach wykonawczych do dyrektywy 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającej ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią,

- egzekwowania od odbiorców ostatecznych, wykonania obowiązku trwałej likwidacji starego kotła i użytkowania wyłącznie dofinansowanego systemu ogrzewania jako podstawowego źródła ciepła w lokalu;
- braku nieuprawnionych modyfikacji zainstalowanych jednostek, w celu uniemożliwienia np. spalania odpadów, wykorzystywania jedynie paliwa, które posiada parametry wskazane przez producenta w instrukcji użytkowania a nowozainstalowanej jednostki;
- trwałości projektu;
- przestrzegania parametrów paliwa dopuszczonego przez producenta urządzenia w instrukcji użytkowania urządzenia, w tym wyrażenia zgody przez odbiorcę ostatecznego na pobranie i zbadanie parametrów próbki paliwa.

ROZDZIAŁ II WNIOSEK O DOFINANSOWANIE

2.1 Terminy i sposób sporządzenia i dostarczenia wniosku o dofinansowanie

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją wypełniania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Wypełnianie wniosków w LSI możliwe będzie **od 20 maja 2019 r.** Nabór wniosków o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu będzie trwał **od 28 maja 2019 r. do 30 sierpnia 2019 r.** do godz. 15:00
2. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy wypełnić wyłącznie w formie elektronicznej, za pomocą udostępnionego do tego celu systemu teleinformatycznego, tj. Lokalnego Systemu Informatycznego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (LSI), dostępnego pod adresem: <http://beneficjent2014.wzp.pl/>.
3. Skuteczne złożenie wniosku o dofinansowanie polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI w terminie naboru projektów oraz doręczeniu do IOK pisemnego wniosku o przyznanie pomocy³, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającego właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie, tj. **do dnia 6 września 2019 r.** Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy opublikować najpóźniej do godziny 15:00 ostatniego dnia trwania naboru tj. 30 sierpnia 2019 r.
4. Suma kontrolna, którą oznaczony jest pisemny wniosek o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI. Aby zapewnić zgodność sum kontrolnych, wydruku odpowiedniego pisemnego wniosku o przyznanie pomocy należy dokonać po opublikowaniu wniosku w LSI.
5. Zgodnie z art. 50 ustawy, do sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57. § 5 KPA z wyłączeniem pkt. 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w

³ Przez pisemny wniosek o przyznanie pomocy rozumie się dokument, który generuje się po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014. W wersji papierowej należy dostarczyć jedynie przedmiotowy pisemny wniosek o przyznanie pomocy, nie zaś pełny wydruk wniosku o dofinansowanie.

przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (data stempla pocztowego). Operatorem wyznaczonym na lata 2016-2025 jest Poczta Polska S.A. Wobec powyższego wysłanie korespondencji za pośrednictwem innego operatora pocztowego niż Poczta Polska S.A. nie zapewnia zachowania terminu, jeżeli przesyłka nie zostanie doręczona adresatowi w wyznaczonym terminie (w przypadku operatorów innych niż Poczta Polska S.A. nie liczy się data stempla pocztowego, natomiast liczy się data wpływu do IOK). Z powyższego również wynika, że wysyłając przesyłkę kurierską, aby zachować termin musi być ona dostarczona do adresata najpóźniej w ostatnim dniu terminu składania wniosków (nie decyduje data nadania).

2.1.1 Załączniki do wniosku o dofinansowanie

1. Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią. Co do zasady wnioskodawca zobowiązany jest załączyć wszystkie dokumenty, które posiada do wniosku o dofinansowanie.
2. Szczegółowy zakres obowiązkowych załączników i terminy dostarczenia zamieszczono poniżej.
3. Załączniki obowiązkowe, które należy przedłożyć na etapie składania wniosku o dofinansowanie:
 - a) Załącznik 1. Plan realizacji projektu
 - b) Załącznik 2. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy, którymi są:
 - bilans za poprzedni rok;
 - opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za poprzedni rok lub oświadczenie RIO;Jeśli wnioskodawca (jst) nie dysponuje jeszcze bilansem za poprzedni rok oraz nie posiada opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za poprzedni rok lub oświadczenia RIO sporządzonego na podstawie opinii składu orzekającego RIO powinien we wniosku o dofinansowanie w sekcji I wypełnić oświadczenie o ich dostarczeniu niezwłocznie po ich opracowaniu, ale nie później niż przed zawarciem umowy o dofinansowanie oraz dołączyć do wniosku o dofinansowanie ww. dokumenty sporządzone za przedostatni rok.
 - c) Załącznik 6.3. Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy);
 - d) Załącznik 21. Projekt regulaminu przyznawania grantu sporządzony na podstawie wzoru przedstawionego w dokumentacji konkursowej i zawierającego jego wszystkie elementy (zgodnie z kryteriami wyboru projektów);
4. Załączniki obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:
 - a) Załącznik 6.4. Promesa kredytowa/leasingowa (jeśli dotyczy) - Dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania;
 - b) Załącznik 6.7. Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu (dotyczy jst):
 - wieloletnia prognoza finansowa (w przypadku projektów realizowanych dłużej niż 1 rok) lub uchwała budżetowa (w przypadku projektów, których realizacja jest krótsza niż 1 rok);
 - umowy dotacji, dokumenty potwierdzające przyznanie subwencji, itp. (jeśli dotyczy).

Z przedstawionych dokumentów powinno wynikać, że dany podmiot zaplanował zabezpieczenie środków finansowych w wysokości niezbędnej do realizacji projektu⁴.

Uwaga: Załącznik 6.7 – dopuszczone jest przedstawienie adresu internetowego odsyłającego do strony, na której dostępny jest przedmiotowy dokument⁵.

5. Załączniki nieobowiązkowe:
 - a) Załącznik 6.6. Pozostałe dokumenty (np. opinie, listy intencyjne itp.);

2.2 Miejsce złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy

1. Podpisany pisemny wniosek o przyznanie pomocy należy dostarczyć na adres:

**Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych
Regionalnego Programu Operacyjnego
ul. Jagiellońska 32 lok. U/5, 70-382 Szczecin**

2. Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
3. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie IZ RPO WZ komunikuje się z wnioskodawcą wyłącznie w formie elektronicznej pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę w B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail” z uwzględnieniem zapisów podrozdziałów: 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.7 oraz 3.9 niniejszego regulaminu.
4. Uzupełnienie, poprawa i aktualizacja wniosku o dofinansowanie wymaga zachowania formy pisemnej.
5. Korespondencja kierowana przez wnioskodawcę do IZ RPO WZ bez zachowania właściwej formy komunikacji pozostaje bezskuteczna.

ROZDZIAŁ III OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

3.1 Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie

1. Ocena wniosków dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WZ 2014-2020, stanowiące załącznik 3 do regulaminu.
2. Planowany okres trwania oceny wniosków o dofinansowanie projektów to 120 dni. W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać wydłużony.
3. Ocena wniosku o dofinansowanie dokonywana jest przez Komisję Oceny Projektów (KOP) w jednym etapie oceny w pięciu fazach:
 - a) warunków formalnych,
 - b) dopuszczalności,
 - c) administracyjności i wykonalności,
 - d) jakości,

⁴ Środki powinny być zabezpieczone przynajmniej w wysokości wkładu własnego rozumianego jako różnica pomiędzy wydatkami kwalifikowanymi a dofinansowaniem.

⁵ Za skuteczne dostarczenie w/w załącznika IOK uznaje wskazanie w treści wniosku o dofinansowanie adresu internetowego odsyłającego do strony, na której dostępny jest przedmiotowy dokument oraz wskazanie np. nr uchwały oraz pozycji w budżecie, pod którą znajduje się inwestycja, na którą zostały zabezpieczone środki

4. Sposób działania KOP określa regulamin pracy KOP, dostępny na stronie internetowej.
5. Proces oceny wniosków rozpoczyna się od momentu powołania KOP.
6. Ocena wniosku jest dokonywana według listy sprawdzającej odpowiedniej dla każdej fazy oceny projektu.
7. W czasie trwania konkursu wnioskodawca może, na pisemną prośbę, wycofać wniosek o dofinansowanie. IOK potwierdza pisemnie wycofanie projektu.

3.2 Sposób dokonywania oceny w zakresie spełniania warunków formalnych

1. Faza warunków formalnych jest oceniana przez dwóch pracowników IZ wchodzących w skład KOP.
2. Celem oceny w ramach fazy warunków formalnych jest weryfikacja spełnienia przez projekt warunków odnoszących się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, a tym samym przygotowanie go do dalszej oceny.
3. Weryfikacja spełnienia przez projekt warunków formalnych odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku.
4. Za braki w zakresie warunków formalnych w rozumieniu art. 43 ustawy uznaje się w szczególności:
 - a) złożenie niekompletnego wniosku tzn. niezawierającego wszystkich obligatoryjnych załączników dotyczących projektu. Załączniki powinny zostać sporządzone na aktualnych wzorach i dotyczyć wnioskodawcy/projektu;
 - b) niezgodność sumy kontrolnej w wersji elektronicznej z dostarczonym pisemnym wnioskiem o przyznanie pomocy;
 - c) brak podpisu na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy, zgodnego z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę.
5. W razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu IZ RPO WZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie nie krótszym niż 7 dni a nie dłuższym niż 21 dni, liczonych od dnia następnego po dniu wysłania wezwania. Nieuzupełnienie wniosku w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia.
6. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy wyłącznie drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
7. Dokonanie korekty braków w zakresie warunków formalnych zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożeniem do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać złożone do IZ RPO WZ w terminie określonym w wezwaniu korekty braków w zakresie warunków formalnych.
8. Termin złożenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w wezwaniu korekty braków w zakresie warunków formalnych.
9. Niedokonanie uzupełnienia/poprawy w terminie wskazanym w wezwaniu korekty braków w zakresie warunków formalnych, z uwzględnieniem zapisów ust. 5-7 skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do dalszej oceny.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może jednokrotnie zwrócić się do IOK o przedłużenie terminu wyznaczonego na dokonanie uzupełniania wniosku o braki w zakresie warunków formalnych, przy czym łączny termin na uzupełnienie w zakresie braków formalnych wniosku lub poprawienia oczywistej omyłki (na podstawie podrozdziału 3.8) nie może przekroczyć 21 dni. Wniosek o przedłużenie terminu musi zostać złożony przed upływem wyznaczonego pierwotnie terminu. O przedłużeniu, bądź odmowie przedłużenia terminu IOK informuje wnioskodawcę drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”).
11. Nie podlega uzupełnieniu warunek w zakresie terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Bez rozpatrzenia pozostaje wniosek o dofinansowanie opublikowany w LSI2014 po terminie wskazanym w wezwaniu oraz wniosek o dofinansowanie, dla którego wygenerowany na jego podstawie pisemny wniosek o przyznanie pomocy (podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi u wnioskodawcy/partnera) z właściwą sumą kontrolną, nie zostanie dostarczony w terminie określonym w niniejszym regulaminie.
12. W przypadku, gdy oceny dwóch wyznaczonych osób są ze sobą niezgodne, wniosek o dofinansowanie projektu poddawany jest trzeciej ocenie, której rozstrzygnięcie jest wiążące.
13. W przypadku stwierdzenia, że projekt spełnia warunki formalne, jest on kierowany do kolejnej fazy oceny.
14. Skierowanie projektu do kolejnej fazy oceny nie wyklucza możliwości stwierdzenia występowania we wniosku braków w zakresie warunków formalnych na późniejszym etapie oceny, co skutkować będzie każdorazowo wezwaniem wnioskodawcy do uzupełnienia tego rodzaju braków w trybie art. 43 ustawy.

3.3 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie dopuszczalności

1. Faza dopuszczalności jest oceniana przez dwóch pracowników IZ wchodzących w skład KOP.
2. Celem oceny w ramach fazy dopuszczalności jest m.in. wyeliminowanie wszystkich projektów, które nie kwalifikują się do dofinansowania w ramach zaplanowanego naboru.
3. Ocena dopuszczalności jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium, na podstawie listy sprawdzającej.
4. W tej fazie oceny na wezwanie IZ RPO WZ wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić – o ile możliwość poprawy wynika z treści danego kryterium - projekt w części dotyczącej spełniania kryteriów dopuszczalności. Uzupełnienia lub poprawy projektu może dokonać KOP, za zgodą wnioskodawcy.
5. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria dopuszczalności jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów dopuszczalności. Jeżeli chociażby jedno kryterium dopuszczalności nie jest spełnione projekt uzyskuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z postępowania konkursowego).
6. W przypadku, gdy oceny przyznane przez dwie osoby oceniające w którymkolwiek z kryteriów są ze sobą niezgodne, wniosek o dofinansowanie projektu poddawany jest ocenie trzeciemu oceniającemu, którego rozstrzygnięcie jest wiążące.
7. W przypadku pozytywnej oceny projekt kierowany jest do kolejnej fazy oceny.

3.4 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie administracyjności i wykonalności

1. Faza administracyjności i wykonalności jest oceniana przez dwóch pracowników IZ i/lub ekspertów wchodzących w skład KOP.
2. Celem oceny w ramach fazy administracyjności i wykonalności jest weryfikacja merytoryczna wykonalności projektu. W trakcie oceny tych kryteriów weryfikowane są m.in. założenia oraz wyciągnięte z nich wnioski, a także wskazane w projekcie zobowiązania dotyczące wartości wskaźników i innych kluczowych parametrów.
3. W tej fazie oceny na wezwanie IZ RPO WZ wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić – o ile możliwość poprawy wynika z treści danego kryterium - projekt w części dotyczącej spełniania kryteriów administracyjności i wykonalności. Uzupełnienia lub poprawy projektu może dokonać KOP, za zgodą wnioskodawcy.
4. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach fazy administracyjności i wykonalności możliwe jest w ramach:
 - a) Kryterium nr 2.1 *Możliwość oceny merytorycznej wniosku* w zakresie niespójności opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej, jakości przedstawionych dokumentów oraz braku precyzyjnych opisów, niespójności i błędów np. w planie finansowym lub harmonogramie projektu.
 - b) Kryterium 2.2 *Intensywność wsparcia* w zakresie poprawności i metodyki wyliczenia poziomu dofinansowania.
 - c) Kryterium 2.3 *Zgodność z wymogami pomocy publicznej* w zakresie uzupełnienia uzasadnienia deklaracji niewystępowania pomocy publicznej.
 - d) Kryterium 2.4 *Poprawność okresu realizacji projektu* w zakresie niezgodności wskazanego okresu realizacji projektu oraz okresu kwalifikowalności wydatków z zapisami niniejszego regulaminu,
 - e) Kryterium 2.5 *Poprawność zapisów regulaminu przyznawania grantu* w zakresie uzupełnienia zapisów regulaminu, lub wyjaśnienia wprowadzonych zapisów.
 - f) Kryterium 2.6 *Poprawność obliczeń całkowitych kosztów i całkowitych kosztów kwalifikowalnych oraz intensywności pomocy uwzględniającej generowanie dochodu w projekcie* w zakresie określenia prawidłowości dokonanych obliczeń całkowitych kosztów i całkowitych kosztów kwalifikowanych, poprawności metodologii wyliczenia dochodu, przedstawionych analiz.
 - g) Kryterium 2.7 *System kontroli* zapewniony przez Wnioskodawcę w zakresie poprawności i prawidłowości przedstawionego systemu kontroli z uwzględnieniem niezbędnych elementów kontroli.
 - h) Kryterium 2.8 *Zgodność z Programem Ochrony Powietrza* w zakresie opisu zgodności z programem.
 - i) Kryterium 2.9 *Demarkacja z programem Czyste powietrze* w zakresie zapewnienia przez beneficjenta zachowania demarkacji.
 - j) Kryterium 3.1 *Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego* w zakresie opisu stanu przygotowania projektu do realizacji w istniejącym otoczeniu prawnym (z procedur prawa budowlanego i zagospodarowania przestrzennego, oceny odporności infrastruktury na ryzyka powodowane zmianami klimatu, procedur uzyskiwania ewentualnych koncesji, jeśli projekt zakłada realizację projektów ich wymagających).
 - k) Kryterium 3.2 *Zdolność finansowa* w zakresie potwierdzenia zapewnienia niezbędnych środków finansowych zarówno do realizacji projektu jak i jego utrzymania w okresie trwałości.
 - l) Kryterium 3.3 *Zdolność operacyjna* w zakresie poprawności opisu zapewnienia przez wnioskodawcę zasobów technicznych, kadrowych i wiedzy umożliwiających terminową

realizację projektu oraz gwarantujących utrzymanie trwałości projektu, w szczególności jego rezultatów.

5. Ocena administracyjności i wykonalności jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium, na podstawie listy sprawdzającej.
6. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria administracyjności i wykonalności jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów. Jeżeli chociażby jedno kryterium nie jest spełnione, projekt uzyskuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z postępowania konkursowego).
7. Oceniający może zaproponować zmniejszenie wnioskowanej kwoty dofinansowania w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych (niespełniających zasad kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zawyżonych lub zbędnych z punktu widzenia prawidłowości realizacji projektu).
8. W przypadku, gdy oceny przyznane przez dwie osoby oceniające w którymkolwiek z kryteriów są ze sobą niezgodne, wniosek o dofinansowanie projektu poddawany jest ocenie trzeciemu oceniającemu, którego rozstrzygnięcie jest wiążące.
9. W przypadku pozytywnej oceny projekt kierowany jest do kolejnej fazy oceny.

3.5 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie jakości

1. Faza jakości jest oceniana przez dwóch pracowników IZ i/lub ekspertów wchodzących w skład KOP.
2. Celem oceny kryteriów w ramach fazy jakości jest wyłonienie projektów, które w największym zakresie wpisują się w cel szczegółowy Działania.
3. Ocena w oparciu o kryteria jakości polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
4. Minimalna liczba punktów (próg), której uzyskanie jest niezbędne do pozytywnego wyniku oceny jakości wynosi 30%. Projekt, który uzyska punktację poniżej ustalonego progu, otrzymuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy.
5. W przypadku, gdy punkty przyznane przez dwie osoby oceniające w którymkolwiek z kryteriów są różne, wniosek o dofinansowanie projektu poddawany jest ocenie trzeciemu oceniającemu, którego rozstrzygnięcie jest wiążące.
6. W fazie oceny jakości nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej. IOK przewiduje jedynie możliwość złożenia wyjaśnień przez wnioskodawcę w terminie 7 dni, liczonych od dnia następnego po wystąpieniu wezwania.
7. Zakończenie fazy oceny jakości równoznaczne jest z zakończeniem etapu oceny wniosków o dofinansowanie.

3.6 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie oceny strategicznej

1. Faza oceny strategicznej jest oceniana przez dwóch pracowników IZ wchodzących w skład KOP.
2. Celem oceny kryteriów w ramach fazy oceny strategicznej jest wyłonienie projektów, które w największym zakresie wpływają na realizację polityki rozwojowej województwa wynikającej ze Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego, Planu Zagospodarowania Przestrzennego WZ, wojewódzkich strategii i programów sektorowych oraz krajowych dokumentów strategicznych, w tym w szczególności Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego.
3. Ocena w oparciu o kryteria strategiczne polega na przyznaniu punktów w wysokości 20% punktacji uzyskanej przez projekt w fazie jakości.

4. Punkty przyznawane są wyłącznie projektom, które spełniają kryterium strategiczne – Zrównoważony rozwój województwa.
5. W fazie oceny strategicznej nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej. IOK przewiduje jedynie możliwość złożenia wyjaśnień przez wnioskodawcę w terminie 7 dni, liczonych od dnia następnego po doręczeniu wezwania.
6. Zakończenie fazy oceny strategicznej równoznaczne jest z zakończeniem etapu oceny wniosków o dofinansowanie.
7. W uzasadnionych przypadkach IZ może zrezygnować z przeprowadzania oceny strategicznej. W takiej sytuacji IOK odstępuje od przeprowadzenia oceny strategicznej. Odstąpienie od przeprowadzenia oceny strategicznej oznacza, że po fazie jakości następuje zakończenie etapu oceny wniosków o dofinansowanie.

3.7 Zakończenie etapu oceny wniosków o dofinansowanie

1. Po zakończeniu etapu oceny wniosków o dofinansowanie sporządzana jest lista wszystkich projektów ocenionych przez KOP, zgodnie z art. 45 ust. 6 ustawy.
2. Przyznawanie dofinansowania uzależnione jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt, w kolejności od projektów które otrzymały największą liczbę punktów do wyczerpania alokacji przeznaczonej na dany konkurs. Pozostałe projekty są projektami rezerwowymi.
3. Po zakończeniu etapu oceny wniosków o dofinansowanie każdy wnioskodawca jest pisemnie informowany o zakończeniu oceny, jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny. Wnioskodawcom, których projekty nie zostały wyłonione do dofinansowania wraz z informacją o wynikach oceny przekazywane jest pouczenie o przysługującym środku odwoławczym. Informacja nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017r., poz. 1257 ze zm.).

3.8 Oczywiste omyłki

1. Korekta oczywistych omyłek możliwa jest na każdym etapie oceny wniosków o dofinansowanie.
2. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu IOK poprawia tę omyłkę z urzędu informując o tym wnioskodawcę, albo wzywa wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
3. Za oczywiste omyłki IOK uznaje w szczególności następujące sytuacje:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe dające się stwierdzić bez prowadzenia szczegółowych obliczeń, których poprawienie nie będzie wiązało się z dokonaniem istotnej modyfikacji wniosku;
 - c) niezupełność określonego pola we wniosku wynikająca np. z niedokończonego zdania;
 - d) mylne zaznaczenie niewłaściwego typu wnioskodawcy lub jego formy prawnej np. wnioskodawca będący jednostką samorządu terytorialnego zaznacza we wniosku inny typ wnioskodawcy, podczas gdy z treści całego wniosku i załączonych dokumentów wynika, że o dofinansowanie aplikuje jednostka samorządu terytorialnego.
4. Informacja/wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
5. W przypadku dokonania korekty braków w zakresie oczywistych omyłek przez wnioskodawcę, wnioskodawca zobowiązany jest do ponownej publikacji wniosku

o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożenia do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać złożone do IZ RPO WZ - w terminie wyznaczonym do poprawienia oczywistej omyłki.

6. Termin złożenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w wezwaniu korekty braków w zakresie warunków formalnych.
7. Niedokonanie uzupełnienia/poprawy w terminie wskazanym w wezwaniu do poprawienia oczywistej omyłki, z uwzględnieniem zapisów ust. 4-6 skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do dalszej oceny.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może jednokrotnie zwrócić się do IOK o przedłużenie terminu wyznaczonego na dokonanie uzupełniania wniosku i w zakresie poprawienia w nim oczywistej omyłki, przy czym łączny termin na uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych wniosku (o których mowa w podrozdziale 3.2) lub poprawienia oczywistej omyłki nie może przekroczyć 21 dni. Wniosek o przedłużenie terminu musi zostać złożony przed upływem wyznaczonego pierwotnie terminu. O przedłużeniu, bądź odmowie przedłużenia terminu IOK informuje wnioskodawcę drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”).
9. Poprawienie we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki polega na ponownej publikacji wniosku oraz przedłożeniu IOK oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/ poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IOK w terminach wskazanych w piśmie. Za uzupełnienie wniosku w zakresie oczywistych omyłek przyjmuje się wyłącznie dokonanie przez Wnioskodawcę obu wskazanych wyżej czynności. Sytuacja, w której Wnioskodawca dokona ponownej publikacji wniosku w systemie informatycznym, lecz nie dostarczy do IOK pisemnego oświadczenia, nie stanowi prawidłowego wykonania zobowiązania do uzupełnienia braków oczywistych omyłek, w związku z czym skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

3.9 Uzupełnienia/korekty oraz wyjaśnienia

1. Na wniosek IOK, w przypadku stwierdzenia braków lub błędów w zakresie przedstawionych informacji, w ramach fazy oceny kryteriów dopuszczalności (z uwzględnieniem zapisów roz. 3.3) lub fazy oceny kryteriów administracyjności i wykonalności, wniosek może zostać skierowany do uzupełnienia/korekty w wyznaczonym terminie.
2. Uzupełnieniu/korekcie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane przez IOK, chyba że wprowadzane zmiany wywołują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian (w szczególności w przypadku tabel finansowych). W takich przypadkach wnioskodawca powinien wprowadzić dodatkowe zmiany do wniosku o dofinansowanie projektu oraz przekazać pisemną informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian wraz ze wskazaniem miejsca zmiany.
3. IOK może zwrócić się z prośbą do wnioskodawcy o wyjaśnienia przedstawionych informacji wielokrotnie w trakcie oceny. Wyjaśnienia mogą stanowić wyłącznie informacje objaśniające zapisy wniosku i załączników, natomiast nie mogą prowadzić do znaczącej modyfikacji wniosku lub uprzywilejowania wnioskodawcy w stosunku do innych.

4. Termin na dokonanie uzupełnienia/korekty lub złożenie wyjaśnień wynosi 7 dni, liczonych od dnia następnego po wysłaniu wezwania.
5. Wezwanie, o którym mowa powyżej, lub prośba o złożenie wyjaśnień, zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
6. Termin złożenia ww. oświadczenia/złożenia wyjaśnień uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w wezwaniu uzupełnienia/korekty wniosku lub w wezwaniu do złożenia wyjaśnień.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może jednokrotnie zwrócić się do IOK o przedłużenie terminu wyznaczonego na dokonanie uzupełnienia/korekty lub złożenie wyjaśnień. Wniosek o przedłużenie terminu musi zostać złożony przed upływem wyznaczonego pierwotnie terminu. O przedłużeniu, bądź odmowie przedłużenia terminu IOK informuje wnioskodawcę drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”).
8. W toku oceny pod uwagę będą brane wyłącznie uzupełnienia/korekty oraz wyjaśnienia złożone w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 4 z uwzględnieniem ust. 5-8.
9. Jeżeli złożone uzupełnienie/korekta/wyjaśnienie nie doprowadzi do usunięcia braków lub błędów, co uniemożliwi przyznanie pozytywnej oceny w ramach kryterium w danej fazie oceny, to projekt otrzymuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy.
10. Dokonanie uzupełnień lub korekty zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia IOK oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IOK w terminach wskazanych w piśmie. Za dokonanie uzupełnień lub korekty przyjmuje się wyłącznie dokonanie przez Wnioskodawcę obu wskazanych wyżej czynności. Sytuacja, w której Wnioskodawca dokona ponownej publikacji wniosku w systemie informatycznym, lecz nie dostarczy do IOK pisemnego oświadczenia, nie stanowi prawidłowego uzupełnienia lub korekty, w związku z czym nie będzie brana pod uwagę podczas oceny.

ROZDZIAŁ IV ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU I PROCEDURA ODWOŁAWCZA

4.1 Rozstrzygnięcie konkursu oraz sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu

1. Po zakończeniu oceny danego projektu IZ RPO WZ przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację, która zawiera co najmniej wyniki oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i informacją o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów.
2. Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację, w której:
 - a) projekt został pozytywnie oceniony oraz został wybrany do dofinansowania,
 - b) projekt został negatywnie oceniony, tj. nie spełnił wszystkich kryteriów wyboru.

3. Po zakończeniu oceny IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl informację o wyborze danego projektu do dofinansowania.

4.2 Procedura odwoławcza

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

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Zarządzania Strategicznego
ul. Ks. Kardynała S. Wyszyńskiego 30
70-203 Szczecin
5. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - b) oznaczenie wnioskodawcy,
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
6. Wnioskodawca może wycofać protest przed jego rozpatrzeniem. Wycofanie protestu wymaga złożenia pisemnego oświadczenia o wycofaniu.
7. Wniesienie protestu przez jednego z wnioskodawców, w ramach danego konkursu nie wstrzymuje zawierania umów z pozostałymi wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
8. IZ RPO WZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza i zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego złożenia.

9. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego złożenia.
10. Wnioskodawca jest informowany na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu pouczenie o możliwości wniesienia skargi bezpośrednio do WSA.
11. W przypadku uwzględnienia protestu, IZ RPO WZ może skierować projekt odpowiednio do właściwej fazy oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę.
12. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
 - a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.
13. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania.

Na podstawie art. 61 ust. 1 ustawy, w przypadku m. in. nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę bezpośrednio do WSA.
14. Na podstawie art. 62 ustawy, od wydanego przez WSA wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do NSA.

ROZDZIAŁ V UMOWA O DOFINANSOWANIE

5.1 Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie

1. Po otrzymaniu informacji o przyznaniu dofinansowania, wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia, w wyznaczonym przez IOK terminie, dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy o dofinansowanie. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
2. W przypadku uprzedniej warunkowej akceptacji danych kryteriów przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia określonych dokumentów (np. środowiskowych) lub informacji w celu sprawdzenia czy kryteria te zostały spełnione.
3. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IZ RPO WZ może wezwać wnioskodawcę do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień związanych z realizacją projektu, udzielonych po dniu złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, w celu oceny ich zgodności z przepisami unijnego i krajowego prawa zamówień publicznych/ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi oraz zasadą konkurencyjności, o której mowa w załączniku do umowy o dofinansowanie *Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*. IZ RPO WZ określi w wezwaniu termin przedstawienia, zakres i formę (papierową/skan) dokumentów, które należy przedłożyć.
4. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę postępowaniami o udzielenie zamówień wiązać się

może z nałożeniem korekty finansowej, co zostanie uwzględnione w treści umowy o dofinansowanie. Nałożona korekta finansowa zostanie uwzględniona przy rozliczaniu wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją zamówienia, z udzieleniem którego wiązało się naruszenie. Korekta finansowa nakładana jest w oparciu o rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.

5. W uzasadnionych przypadkach, IOK zastrzega sobie prawo, do wezwania wnioskodawcy celem złożenia innych dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie, niż wskazane w pierwotnym wezwaniu.
6. Maksymalny termin na podpisanie umowy o dofinansowanie wynosi 60 dni od doręczenia wnioskodawcy informacji o pozytywnym wyniku oceny projektu. W przypadku, w którym wnioskodawca, z przyczyn leżących po jego stronie, nie podpisał umowy o dofinansowanie w ciągu 60 dni od dnia otrzymania informacji od IOK, projekt nie uzyskuje dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach ww. termin może zostać przedłużony przez IOK.
7. IZ może odmówić podpisania umowy, w przypadku gdy:
 - a) wnioskodawca nie dostarcza lub dostarcza dokumenty niezgodne z oświadczeniami złożonymi na etapie aplikowania o dofinansowanie,
 - b) projekt i/lub wnioskodawca nie spełnia wszystkich kryteriów wyboru,
 - c) wnioskodawca nie dostarcza we wskazanym przez IOK terminie lub dostarcza niepoprawne dokumenty niezbędne do sporządzenia umowy.
8. Przygotowane przez IOK dwa egzemplarze umowy o dofinansowanie w formie pisemnej w pierwszej kolejności podpisuje beneficjent, a następnie IZ.
9. IOK zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu na podpisanie umowy o dofinansowanie w przypadku braku dostępności środków na zakontraktowanie projektu.
10. W przypadku odmowy podpisania umowy przez IZ, wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu, zgodnie z procedurą opisaną w podrozdziale 4.2 Procedura odwoławcza.
11. Wzór umowy stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu konkursu zawiera minimalny zakres oraz przedmiot praw i obowiązków Stron umowy i może być uzupełniony o postanowienia niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu oraz z uwagi na konieczność wprowadzenia zmian wynikających z systemu realizacji RPO WZ na lata 2014 – 2020, jak też wynikających z mających zastosowanie przepisów prawa.
12. Wnioskodawca może, na pisemną prośbę, wycofać Wniosek o dofinansowanie. IOK potwierdza pisemnie wycofanie projektu.

5.2 Zmiany wniosku o dofinansowanie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie

1. IOK dopuszcza zmianę wniosku o dofinansowanie, po podjęciu uchwały o przyznaniu dofinansowania projektu, jeszcze przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, pod warunkiem, że wnioskowane zmiany są zgodne z przepisami prawa i właściwymi dla danego naboru zasadami, są zasadne dla prawidłowej realizacji projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie oraz nie wpływają negatywnie na spełnianie kryteriów wyboru projektu oraz uzyskały zgodę IOK.
2. Przedłożenie skorygowanego, poprawnego wniosku o dofinansowanie wraz z niezbędnymi dokumentami jest możliwe w terminie umożliwiającym podpisanie umowy o dofinansowanie.
3. Zmiana wniosku o dofinansowanie odbywa się na zasadach i w trybie opisanym w dokumencie „Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020” stanowiącym załącznik do regulaminu.

ROZDZIAŁ VI ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW

6.1 Wskaźniki realizacji celów projektu

1. W związku z koniecznością monitorowania przyjętych w RPO WZ wskaźników, wnioskodawca zobowiązany jest określić, jakie wskaźniki produktu i rezultatu zamierza osiągnąć w wyniku realizacji projektu.
2. Wartości wszystkich wybranych wskaźników powinny być oszacowane na poziomie możliwym do osiągnięcia przez wnioskodawcę, ponieważ będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekt. Jeżeli wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane, bądź niedoszacowane, może być to przyczyną odrzucenia wniosku.
3. W ramach niniejszego konkursu dokonano podziału wskaźników na dwie kategorie:
 - a) wskaźniki produktu - odzwierciedlają bezpośredni, materialny efekt realizacji projektu mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu są związane wyłącznie z okresem realizacji projektu, mogą więc być podawane wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany – muszą być zatem zgodne z terminami realizacji projektu. W projekcie należy wykazać wszystkie osiągnięte wskaźniki produktu. Każdy wydatek kwalifikowalny powinien mieć swoje odzwierciedlenie we wskaźniku produktu,
 - b) wskaźniki rezultatu bezpośredniego - odzwierciedlają bezpośredni efekt wynikający z realizowanego przez wnioskodawcę projektu, mierzony po zakończeniu realizacji projektu lub jego części. Rezultat obrazuje zakres zmian, jakie wystąpiły u wnioskodawcy bezpośrednio w wyniku zakończonego projektu. Wskaźniki te mogą być przedstawione za okres nie wcześniejszy niż wskaźniki produktu, bowiem zawsze są ich wynikiem.
4. W tabeli poniżej wyszczególniono wszystkie wskaźniki występujące w ramach niniejszego konkursu wraz z zaznaczeniem, które wskaźniki są obligatoryjne:

Rodzaj wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Wskaźnik należy obowiązkowo wybrać i określić jego wartość	Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny dla projektu i określić jego wartość	Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny dla projektu i wpisać wartość docelową „O”- na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika ⁶
Produktu	Liczba zmodernizowanych źródeł ciepła [szt],	X		
	Liczba przygotowanych świadectw charakterystyki energetycznej [szt.]	X		
	Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii cieplnej z OZE. [szt.],		X	

⁶ Wskaźniki wskazane w tej kolumnie są to tzw. wskaźniki horyzontalne mające charakter informacyjny, które nie będą stanowiły podstawy do rozliczenia projektu.

	Dodatkowa zdolność wytwarzania energii cieplnej ze źródeł odnawialnych [MWt],		X	
Rezultatu bezpośredniego	Spadek emisji pyłów [Mg/rok]	X		
	Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych [tony równoważnika CO ₂ /rok]	X		
	Zmniejszenie zużycia energii końcowej w wyniku realizacji projektów [GJ/rok].			X
	Produkcja energii cieplnej z nowo wybudowanych instalacji wykorzystujących OZE [MWht/rok].		X	
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) [EPC]			X
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – kobiety [EPC]			X
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – mężczyźni [EPC]			X
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach [EPC]			X
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety [EPC]			X
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – mężczyźni [EPC]			X
	Liczba utrzymanych miejsc pracy [EPC]			X
	Liczba utrzymanych miejsc pracy – kobiety [EPC]			X
	Liczba utrzymanych miejsc pracy – mężczyźni [EPC]			X
	Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy [EPC]			X
	Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy – kobiety [EPC]			X
	Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy – mężczyźni [EPC]			X

- Wskaźniki rezultatu *Spadek emisji pyłów [Mg/rok]* oraz *Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych [tony równoważnika CO₂/rok]* powinny zostać oszacowane przez Beneficjenta na podstawie przygotowanego przez IZ dokumentu *Założenia do obliczeń emisji powstających w wyniku ogrzewania budynku* stanowiącego załącznik nr 10 do regulaminu konkursu.
- Wartość docelowa obowiązkowego wskaźnika rezultatu Zmniejszenie zużycia energii końcowej w wyniku realizacji projektów [GJ/rok] na etapie aplikowania o środki powinna wynosić „0”. Wartość ta zostanie skorygowana po wykonaniu instalacji źródeł ciepła.

7. Niezależnie od rodzaju i charakteru wskaźnika ocenie podlegać będzie jego określona wartość docelowa, opis sposobu pomiaru i monitorowania.
8. Beneficjent zobowiązany jest do osiągnięcia i wykazania wskaźników produktu określonych we wniosku o dofinansowanie najpóźniej we wniosku o płatność końcową oraz do ich utrzymania w okresie trwałości projektu.
9. Beneficjent zobowiązany jest do osiągnięcia wskaźników rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie najpóźniej w okresie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu oraz ich utrzymania w okresie trwałości projektu.
10. W przypadku stwierdzenia przez IOK na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, że cel projektu został osiągnięty, ale beneficjent nie osiągnął zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników produktu, IOK może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.
11. W przypadku nieosiągnięcia lub nieutrzymania zadeklarowanej we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników rezultatu IOK może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie na zasadach przez siebie określonych.
12. Dodatkowe informacje pomocne w przygotowaniu wskaźników znajdują się w załączniku nr 6 do niniejszego regulaminu.

6.2 Kwalifikowalność wydatków

6.2.1 Ramy czasowe kwalifikowalności

1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest podpisanie umowy o dofinansowanie, będące jednocześnie rozpoczęciem realizacji.
2. Do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione po dacie podpisania umowy. Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
3. Przez rozpoczęcie realizacji projektu należy rozumieć podjęcie działań zmierzających bezpośrednio do realizacji Projektu, w tym zwłaszcza rozpoczęcie prac budowlanych, pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia środków trwałych, elementów wyposażenia, towarów, usług lub wartości niematerialnych i prawnych, jak też poniesienie jakiegokolwiek wydatku kwalifikowalnego w ramach Projektu.
4. Przez rozpoczęcie prac należy rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją objętą projektem lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które powoduje, że inwestycja staje się nieodwracalna, w zależności od tego co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych nie uznaje się za rozpoczęcie prac.
5. Przez prace przygotowawcze należy rozumieć m.in. uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności.
6. Przez zakończenie realizacji projektu należy rozumieć datę podpisania ostatniego protokołu potwierdzającego odbiór lub datę później uzyskanego/wystawionego dokumentu lub datę poniesienia ostatniego wydatku w ramach Projektu, w zależności od tego co nastąpiło później.
7. Projekt powinien zakończyć się w terminie do 31 grudnia 2023 r.

6.2.2 Warunki i ocena kwalifikowalności wydatku

1. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
 - a) został faktycznie poniesiony w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym we wniosku o dofinansowanie,
 - b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego,

- c) jest zgodny z RPO WZ, SOOP, niniejszym regulaminem, oraz innymi dokumentami, do których stosowania zobowiązał się wnioskodawca/beneficjent,
 - d) został uwzględniony we wniosku o dofinansowanie,
 - e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
 - f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
 - g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny, efektywny i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - h) został wykazany we wniosku o płatność,
 - i) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych bądź robót zrealizowanych oraz zaliczek zapłaconych na rzecz wykonawców¹ przy czym jeżeli umowa została zawarta na podstawie PZP, zastosowanie ma art. 151a tej ustawy¹,
 - j) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.*
2. Weryfikacja kwalifikowalności wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki:
- a) w przypadku stawek jednostkowych – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane i czy zostały osiągnięte wskaźniki produktu lub rezultatu określone w umowie o dofinansowanie; rozliczenie następuje według ustalonej stawki w zależności od faktycznie wykonanej ilości dóbr/usług w ramach danego projektu;
 - b) w przypadku stawek ryczałtowych – weryfikacja polega na sprawdzeniu, czy beneficjent prawidłowo zastosował określoną wysokość stawki ryczałtowej wynikającą z umowy o dofinansowanie oraz czy prawidłowo wykazał kwotę wydatków będących podstawą wyliczenia stawek ryczałtowych.

Uwaga: Wydatki rozliczane stawką ryczałtową są traktowane jako wydatki poniesione i nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia. W związku z powyższym w dokumentacji aplikacyjnej nie ma obowiązku wykazania źródeł finansowania ww. wydatków. Nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków (np. rozliczenia metodą uproszczoną na rozliczenie na podstawie dowodów księgowych i odwrotnie).

Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest przez IZ RPO WZ w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również w trakcie rozliczania i kontroli projektu, po jego zakończeniu, w tym w okresie trwałości projektu. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacji podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o dofinansowanie. Skierowanie projektu do dofinansowania oraz podpisanie umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie oraz przedstawione do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne.

6.2.3 Wydatki kwalifikowane

Wydatki kwalifikowane w ramach naboru rozliczane będą stawkami jednostkowymi i ryczałtowymi. Szczegółowe zasady uproszczonych metod rozliczania wydatków stanowią załącznik nr 11 do regulaminu konkursu.

Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach niniejszego konkursu obejmuje:

I. Koszty bezpośrednie:

1. Koszty grantów, czyli wsparcia docelowo przekazanego Grantobiorcom rozliczone przez beneficjenta projektu grantowego zgodnie z umową o powierzenie grantu oraz procedurami dotyczącymi realizacji projektu grantowego określonymi w niniejszym regulaminie.

Granty są rozliczane stawką jednostkową w kwocie 7500,00 zł

Granty mogą być uznane za kwalifikowalne, o ile:

- a) Grantobiorcy zostali wybrani w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy wdrożeniowej,
- b) działania Grantobiorców zrealizowane zostały w okresie kwalifikowalności wydatków,
- c) Grantobiorca udokumentował osiągnięcie zakładanych wskaźników realizacji grantu zgodnie z warunkami opisanymi w umowie o dofinansowanie.
- d) Grant został przeznaczony przez Grantobiorcę na wymianę źródła ciepła, na prace budowlane, instalacyjne, adaptacyjne i materiały, m.in.:
 - wykonanie demontażu indywidualnych kotłowni lub palenisk węglowych;
 - zakup i montaż nowego źródła ogrzewania (tzn. nie ma możliwości instalacji i kwalifikowania używanych środków trwałych);
 - wykonanie wewnętrznej instalacji c.o. lub instalacji gazowej lub instalacji elektrycznej;
 - nabycie materiałów lub robót budowlanych;
 - modernizacja systemu odprowadzania spalin niezbędnego do prawidłowego funkcjonowania nowego źródła ogrzewania;
 - podłączenie do sieci ciepłowniczej w zakresie wykonania wewnętrznej instalacji centralnego ogrzewania oraz ciepłej wody użytkowej, wraz z urządzeniami wężła cieplnego, o ile urządzenia wężła cieplnego pozostaną własnością zgłaszającego.

2. Koszty poniesione na realizację świadectwa charakterystyki energetycznej budynku, które są rozliczane stawką jednostkową w kwocie 300 zł.

II. Koszty pośrednie, 15 % bezpośrednich wydatków kwalifikowanych – rozliczane stawką ryczałtową - do których należą m.in. wynagrodzenie koordynatora/kierownika projektu oraz innego personelu zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, opłaty czynszowe, opłaty za energię, ogrzewanie, sprzątanie, opłaty pocztowe, materiały biurowe, opłaty telekomunikacyjne, media, i wydatki związane przygotowaniem dokumentacji projektu oraz koszty administracyjne, wydatki na informację i promocję dotyczące oznaczeń, bilbordów i tablic informacyjno-promocyjnych, z wyłączeniem wydatków rozliczanych w sposób bezpośredni.

a) Koszty osobowe, rozumiane jako:

- koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innych osób zaangażowanych w zarządzanie projektem i jego rozliczaniem,
- pozostałe koszty personelu zaangażowanego przez wnioskodawcę na potrzeby funkcjonowania jednostki do obsługi administracyjnej, kadrowej, finansowo - księgowej, prawnej, który poza bieżącą działalnością w ww. zakresie jest wsparciem w związku z realizowanym projektem.

b) Koszty wynajmu i utrzymania pomieszczeń, w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu, rozumiane jako:

- koszty wynajmu,
- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków,
- koszty utrzymania czystości pomieszczeń,

- koszty ochrony pomieszczeń,
 - koszty okresowej konserwacji i przeglądu urządzeń.
- c) Inne koszty administracyjne, związane z obsługą administracyjną projektu, pod warunkiem że ich stawki odpowiadają powszechnie stosowanym na rynku, rozumiane jako:
- koszty ubezpieczeń majątkowych,
 - koszty usług pocztowych, kurierskich, telefonicznych, internetowych,
 - wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego, przeznaczonego do obsługi projektu lub płatności zaliczkowych,
 - koszty materiałów i artykułów biurowych,
 - koszty usług powielania dokumentów.
- d) Wydatki związane z przygotowaniem dokumentacji projektu, m. in.:
- ekspertyzy budowlane, analizy techniczne wymagane przepisami prawa,
 - projekt budowlany, projekt wykonawczy,
 - dokumentacja przetargowa i geodezyjna,
 - opłaty związane z uzyskaniem decyzji administracyjnych,
 - wydatki poniesione na instrumenty zabezpieczające realizację umowy o dofinansowanie,
- e) wydatki na informację i promocję dotyczące oznaczeń, bilbordów i tablic informacyjno-promocyjnych.

6.2.4 Wydatki niekwalifikowane

1. Za niekwalifikowalne uznaje się wykazane w Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r., a ponadto w ramach niniejszego konkursu w szczególności uznaje się za niekwalifikowalne następujące wydatki:
 - a) zakup używanego środka trwałego (źródła ciepła),
 - b) wkład niepieniężny,
 - c) wydatki na działania informacyjno-promocyjne, za wyjątkiem przewidzianych na zadania wymagane wg rozporządzenia ogólnego (załącznik XII rozporządzenia ogólnego), tj. oznaczeń, bilbordów i tablic informacyjno-promocyjnych,
 - d) wydatki w ramach mechanizmu cross-finansingu.

6.2.5 Zakaz podwójnego finansowania

1. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.
2. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
 - a) całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
 - b) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
 - c) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku od towarów i usług ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy o VAT,
 - d) zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE,

- e) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone,
- f) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.

6.3 Projekty generujące dochód

Nie przewiduje się udzielania wsparcia projektom generującym dochód.

6.4 Pomoc publiczna

Projekt, o którego dofinansowanie ubiega się wnioskodawca w ramach niniejszego konkursu zostanie poddany weryfikacji pod względem zgodności z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej, tj. zwłaszcza art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. W ramach niniejszego konkursu dofinansowanie uzyskać mogą wyłącznie projekty nie objęte regułami pomocy publicznej oraz pomocy de minimis.

6.5 Rozliczenie projektu i wypłata dofinansowania

1. Beneficjent dokonuje rozliczenia projektu we wnioskach o płatność w terminie i na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.
2. Wypłata dofinansowania odbywa się na podstawie wniosku o płatność, złożonego w formie elektronicznej w SL2014. Wniosek o płatność powinien być przygotowany zgodnie z instrukcją do SL2014 udostępnioną przez IZ RPO WZ na stronie internetowej programu. Tym samym powinien spełniać wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe. Do wniosku o płatność należy załączyć wymagane przez IZ RPO WZ dokumenty.
3. Beneficjent po podpisaniu umowy o dofinansowanie oraz spełnieniu warunków w niej określonych otrzymuje dofinansowanie w formie:
 - a) płatności zaliczkowej/ych – stanowiącej/ych określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie, wypłacaną beneficjentowi na podstawie wniosku o płatność przez Płatnika lub IZ RPO WZ w jednej lub kilku transzach, przeznaczoną na sfinansowanie wydatków kwalifikowalnych związanych z realizacją projektu przed ich dokonaniem i rozliczaną w kolejnych wnioskach o płatność,
 - b) płatności pośredniej/ich – stanowiącej/ych płatność kwoty obejmującej część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność poniesionych w miarę postępu realizacji projektu, wypłacaną przez Płatnika lub IZ RPO WZ na odpowiedni rachunek bankowy beneficjenta po spełnieniu warunków określonych w umowie o dofinansowanie,
 - c) płatności końcowej – stanowiącej ostatnią płatność kwoty obejmującej całość lub część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność końcową, wypłacaną przez Płatnika lub IZ RPO WZ na odpowiedni rachunek bankowy beneficjenta po zakończeniu realizacji Projektu oraz spełnieniu warunków określonych w umowie o dofinansowanie.
 - d) warunkiem wypłacenia dofinansowania (refundacja/zaliczki) przez IZ jest złożenie poprawnie sporządzonego wniosku o płatność, zgodnie z umową o dofinansowanie. rozliczenie projektu będzie polegało na udokumentowaniu wykonania świadectw charakterystyki energetycznej przez gminę i wykonania przez ostatecznych odbiorców wymiany źródeł ciepła.

6.6 Zmiany w projekcie

1. Wnioskodawca/beneficjent ma możliwość dokonywania zmian w projekcie na etapie:
 - a) po podjęciu uchwały o przyznaniu dofinansowania dla projektu, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie,
 - b) po podpisaniu umowy o dofinansowanie.
2. Wnioskodawca/beneficjent zgłasza zmiany w projekcie w formie pisemnej. Zgłoszenia zmian dokonują osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy/beneficjenta.
3. IZ RPO WZ zaleca zgłaszanie zmian na formularzu zmian, którego wzór jest załącznikiem do *Zasad wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020* stanowiących załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.
4. Zgłoszone przez wnioskodawcę/beneficjenta zmiany do projektu każdorazowo podlegają ocenie:
 - a) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa i właściwymi dla niniejszego naboru zasadami,
 - b) pod kątem niezbędności i zasadności dla prawidłowej realizacji projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie.
5. Wprowadzenie zmian do projektu jest możliwe pod warunkiem zachowania celów projektu oraz funkcji realizowanych przez infrastrukturę będącą przedmiotem projektu. Zmodyfikowany projekt musi przy tym spełniać wszystkie zasady kwalifikowalności naboru.
6. W przypadku dokonania zmian w projekcie, beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu uwzględniając zaakceptowane przez IZ RPO WZ zmiany.
7. W trakcie realizacji projektu możliwe są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowalnymi, które zostały określone we wniosku o dofinansowanie do 15% kwoty przypadającej na każdy wydatek. W uzasadnionych przypadkach beneficjent może zwrócić się do IZ RPO WZ o zgodę (przedstawiając odpowiednie uzasadnienie), na przesunięcie pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowalnymi (określonymi we wniosku o dofinansowanie), kwoty powyżej 15% przypadającej na każdy wydatek.
8. IZ RPO WZ nie dopuszcza możliwości przesunięć pomiędzy wydatkami kwalifikowanymi z kategorii stanowiących w ramach projektu koszty bezpośrednie do kategorii wydatków stanowiących w ramach projektu koszty pośrednie i odwrotnie.
9. Szczegółowe zapisy dotyczące zasad dokonywania zmian w projekcie określa dokument *Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiący załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.

6.7 Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej

1. Beneficjent/partner, niezależnie od stosowanej formy księgowości, w ramach prowadzonej ewidencji księgowej, zobowiązany jest do wyodrębnienia zdarzeń gospodarczych związanych z realizowanym projektem w ramach RPO WZ. Tym samym beneficjent/partner prowadzący księgi rachunkowe i sporządzający sprawozdania finansowe (pełna księgowość prowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości) jest zobowiązany do prowadzenia na potrzeby projektu odrębnych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych lub odpowiedniego kodu księgowego.
2. Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu powstaje z chwilą rozpoczęcia realizacji projektu, a najpóźniej z dniem podpisania umowy o dofinansowanie.
3. Szczegółowe zapisy dotyczące zasad prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej określa dokument *Zasady prowadzenia przez beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej*

projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, stanowiący załącznik do umowy o dofinansowanie.

6.8 Kontrola projektu

1. Każdy projekt, któremu udzielone zostało wsparcie z RPO WZ podlega kontroli. Kontrola jest obowiązkowym procesem występującym w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu, poprzedzającym ostateczne rozliczenie.
2. Przeprowadzenie kontroli służy zapewnieniu, aby wydatki w ramach RPO WZ ponoszone były zgodnie z prawem oraz zasadami unijnymi i krajowymi.
3. Kontrole prowadzone przez IZ RPO WZ obejmują:
 - a) weryfikacje wydatków, w tym:
 - weryfikacje wniosków o płatność beneficjenta,
 - kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta,
 - kontrole krzyżowe,
 - b) kontrole na zakończenie realizacji projektu,
 - c) kontrole trwałości projektu.
3. Szczegółowe tryby i zasady kontroli określone są w ustawie wdrożeniowej, *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 03 marca 2018 r. oraz Zasadach w zakresie przeprowadzania kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiących załącznik do umowy o dofinansowanie.

6.9 Trwałość projektu

1. Inwestycja dofinansowana w ramach niniejszego naboru musi być utrzymywana przez co najmniej 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta. Zachowanie zasady trwałości oznacza, że nie może zajść którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego. W odniesieniu do zrealizowanego projektu m.in.:
 - a) nieuprawnionych modyfikacji kotła umożliwiającego spalanie odpadów,
 - b) likwidacji/sprzedaży sfinansowanego źródła ciepła.W przypadku sprzedaży lokalu w którym nastąpiła wymiana źródła Grantobiorca jest zobowiązany do zawarcia w umowie kupna –sprzedaży klauzuli o utrzymaniu trwałości projektu.
2. Zachowanie przez beneficjenta trwałości projektu będzie podlegało monitorowaniu i ewaluacji na podstawie badań i analiz dokonywanych przez IZ RPO WZ. Niezależnie od ww. obowiązku, beneficjent jest zobligowany do niezwłocznego przekazywania IZ RPO WZ w formie pisemnej informacji dotyczących zmian w trakcie okresu trwałości, które mogą mieć wpływ na zachowanie trwałości projektu.
3. Każda stwierdzona w okresie trwałości zmiana w projekcie będzie rozpatrywana przez IZ RPO WZ indywidualnie.
4. Naruszenie zasady trwałości projektu oznacza konieczność zwrotu przez beneficjenta środków otrzymanych na realizację projektu wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości projektu.

6.10 Promocja projektu

Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją projektu w sposób i na zasadach określonych w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz

zgodnie zapisami punktu 2.2 „Obowiązki beneficjentów” załącznika XII do rozporządzenia ogólnego, a także zapisami rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 oraz wniosku o dofinansowanie.

6.11 Odzyskiwanie środków w ramach RPO WZ 2014-2020

1. W przypadku, kiedy beneficjent swoim działaniem doprowadzi do sytuacji, w której środki dofinansowania zostaną wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur lub pobrane nienależnie bądź w nadmiernej wysokości, IZ RPO WZ podejmie czynności w celu ich odzyskania.
2. Powyższe sytuacje mogą zostać przez IZ RPO WZ stwierdzone na każdym etapie realizacji projektu, a także po jego zakończeniu, w tym w okresie trwałości projektu.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w pkt 1, beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych. Odsetki naliczane są za każdy dzień, od daty przekazania środków do dnia ich zwrotu lub do dnia wpływu do IZRPO WZ pisma ze zgodą na pomniejszenie z kolejnej płatności przysługującej beneficjentowi.
4. Szczegółowe zapisy dotyczące odzyskiwania środków w ramach RPO WZ 2014-2020 określa dokument *Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014–2020*, stanowiący załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

7.1 Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

1. W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu oraz pomocy w interpretacji postanowień niniejszego regulaminu, IOK udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy. Zapytania do IOK można składać za pomocą:

poczty elektronicznej na adres: wwsrpo@wzp.pl

telefonu: 91 44 10 300

faksu: 91 44 10 301

Bezpośrednio w siedzibie:

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych
Regionalnego Programu Operacyjnego

ul. Jagiellońska 32 lok. U/5, 70-382 Szczecin

w godzinach 7.30 – 15.30

2. W przypadku powtarzających się pytań, będą one publikowane na stronie internetowej (wraz z odpowiedziami) w miejscu zawierającym informacje o konkursie.

7.2 Rzecznik Funduszy Europejskich

Na podstawie art. 14a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, IZ RPO WZ powołała Rzecznika Funduszy Europejskich.

Do zadań Rzecznika Funduszy Europejskich należy, w szczególności:

1. przyjmowanie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 przez właściwą instytucję;
2. analizowanie zgłoszeń, o których mowa w punkcie 1;
3. udzielanie wyjaśnień w zakresie zgłoszeń, o których mowa w punkcie 1;
4. dokonywanie okresowych przeglądów procedur w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 obowiązujących we właściwej instytucji;
5. formułowanie propozycji usprawnień dla właściwej instytucji.

Więcej informacji znajduje się na stronie
www.rpo.wzp.pl/rzecznik-funduszy-europejskich

Kontakt:

Rzecznik Funduszy Europejskich

e-mail: rzecznikFE@wzp.pl

telefon: 91 488 98 68

7.3 Zmiany w regulaminie oraz anulowanie konkursu

1. IOK zastrzega możliwość wprowadzania zmian w regulaminie oraz jego załącznikach.
2. Zmiany wraz z ich uzasadnieniem oraz terminem, od którego są stosowane, zostaną udostępnione na stronie internetowej.
3. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie może ulec zmianie w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców. Nie dotyczy to przypadków, w których zmiana wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. W uzasadnionych sytuacjach IOK ma prawo anulować konkurs. Przestankami do anulowania konkursu mogą być:
 - a) zmiana krajowych aktów prawnych/wytycznych, wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania;
 - b) zaistnienie sytuacji nadzwyczajnej, której IOK nie mogła przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej bądź stanowi zagrożenie dla interesu publicznego.
5. W przypadku anulowania konkursu IOK przekaze do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny.

7.4 Załączniki do regulaminu

Integralną część regulaminu konkursu stanowią załączniki:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją wypełniania i załącznikami.
2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami do umowy.
3. Kryteria wyboru projektów.
4. Instrukcja przygotowywania Planu Realizacji Projektu.
5. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie wraz z ich wzorami.
6. Metryki wskaźników.
7. Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 5.0.).
8. Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 7.0.).

9. Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014–2020 (wersja 5.0.).
10. Założenia do obliczeń emisji powstających w wyniku ogrzewania domu.
11. Przykładowy wzór regulaminu udzielania wsparcia na wymianę kotłów i pieców w związku z dofinansowaniem z projektu wraz z załącznikami.⁷

INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



⁷ Projekt regulaminu przyznawania grantu załączony do wniosku o dofinansowanie musi spełniać kryterium 2.5 poprawność zapisów regulaminu przyznawania grantu wyboru projektów .