



## **Instytucja Organizująca Konkurs**

Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej

### **REGULAMIN KONKURSU**

**w ramach  
Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Dolnośląskiego 2014– 2020**

**Oś priorytetowa 1**

**Przedsiębiorstwa i innowacje**

**Działanie 1.5**

Rozwój produktów i usług w MŚP

**Poddziałanie 1.5.2**

Rozwój produktów i usług w MŚP – ZIT AW

**Schemat A**

Wsparcie innowacyjności produktowej i procesowej MŚP

**z wyłączeniem mikroprzedsiębiorstw działających do 2 lat**

**Nr naboru RPDS.01.05.02-IP.03-02-341/19**

Wałbrzych, luty 2019 r.

## Spis treści

1. Podstawa prawna.....	4
2. Postanowienia ogólne.....	7
3. Pełna nazwa i adres właściwej instytucji organizującej konkurs .....	8
4. Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu.....	8
5. Wykluczenia .....	11
6. Typy Wnioskodawców/ Beneficjentów/Partnerów .....	12
7. Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego .....	13
8. Forma konkursu .....	15
9. Zasady składania wniosku o dofinansowanie .....	19
10. Sposób uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawienia oczywistych omyłek .....	21
11. Forma i sposób komunikacji pomiędzy IOK i wnioskodawcą na poszczególnych etapach oceny projektów .....	23
12. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu .....	25
13. Wzór umowy o dofinansowanie projektu oraz czynności wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.....	26
14. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia .....	30
15. Zasady finansowania projektu .....	31
16. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota do dofinansowania projektu/ pomoc publiczna .....	32
17. Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków i planowany zakres systemu zaliczek.....	34
18. Warunki uwzględnienia dochodu w projekcie.....	35
19. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy .....	35
20. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu.....	38
21. Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu .....	39

22. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	41
23. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu .....	42
24. Sytuacje, w których konkurs może zostać anulowany lub zmieniony regulamin.....	42
25. Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu.....	43
26. Postanowienia dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.....	43
27. Wskaźniki produktu i rezultatu .....	43
28. Kwalifikowalność podatku VAT .....	44
29. Kwalifikowalność wydatków .....	45
30. Polityka ochrony środowiska .....	48
31. Wykaz załączników do wniosku o dofinansowanie .....	49
32. Załączniki do Regulaminu.....	51

## 1. Podstawa prawna

W ramach niniejszego konkursu zastosowanie mają w szczególności:

- 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347/289 z 20.12.2013 r., z późn. zm.), zwane **„rozporządzeniem EFRR”**;
- 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013 r., z późn. zm.), zwane **„rozporządzeniem ogólnym”**;
- 3) rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z 13.5.2014 r.), zwane **„rozporządzeniem delegowanym Komisji (UE)”**;
- 4) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) Nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.07.2018, str. 1);
- 5) rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm. str. 1), zwane **„rozporządzeniem 651/2014”**;
- 6) rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013);

- 7) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014–2020 (Dz.U. 2014 poz. 878);
- 8) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015r. w sprawie regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmocnienia konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1623, z późn. zm.), zwane dalej **rozporządzeniem RPI**;
- 9) 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) zwane „**rozporządzeniem de minimis**”;
- 10) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 1422);
- 11) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 z późn. zm. ) wraz z aktami wykonawczymi, zwana „**ustawą wdrożeniową**”;
- 12) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z póź. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- 13) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- 14) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 395 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- 15) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 362, z późn. zm.);
- 16) ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 570 z późn. zm.);
- 17) ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jedn.: Dz.U. 2018 poz. 1202, z późn.zm.);
- 18) ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst. jedn.: Dz. U. z 2018 r., poz. 1330) ;
- 19) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z późn. zm.);
- 20) ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (tekst. jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1302 z późn. zm.);
- 21) ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 2188,z późn. zm.);

- 22) Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją z dnia 18 grudnia 2014 r. (z późn. zm.), zwanym „ RPO WD”;
- 23) zaakceptowany 2018 r. 21 stycznia 2019 r. (39 wersja) przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, zwany „SZOOP RPO WD”;
- 24) Umowa Partnerstwa - Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa, dokument przyjęty przez Komisję Europejską 23 maja 2014 r. (z późn. zm.);
- 25) Aktualna Strategia Rozwoju Województwa Dolnośląskiego;
- 26) Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Wałbrzyskiej (Strategia ZIT AW);
- 27) wytyczne, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
- 28) Regionalna Strategia Innowacji dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2011-2020 (RSI WD), przyjęta uchwałą nr 1149/IV/11 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 30 sierpnia 2011 r. (z późn. zm.) wraz z załącznikiem „Ramy Strategicznie na rzecz inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska”, przyjętym uchwałą nr 1063/V/15 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 19 sierpnia 2015 r.;
- 29) Poradnik opublikowany przez Ministerstwo Rozwoju „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami” oraz inne dokumenty dotyczące dostępności realizowanych projektów dla osób z niepełnosprawnościami znajdujące się na stronie [www.power.gov.pl/dostepnosc](http://www.power.gov.pl/dostepnosc) oraz w zakładce Poznaj Fundusze Europejskie bez barier znajdujące się na stronie internetowej RPO WD (<http://rpo.dolnyslask.pl/o-projekcie/poznaj-fundusze-europejskie-bezbarier/>);
- 30) Poradnik przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich łagodzenia i przystosowania do tych zmian oraz odporności na klęski żywiołowe przygotowany przez Departament Zrównoważonego Rozwoju w Ministerstwie Środowiska zamieszczony na stronie [klimada.mos.gov.pl](http://klimada.mos.gov.pl) w zakładce „dokumentyPorozumienie nr DEF-Z/985/15 z dnia 12.06.2015 r. w sprawie powierzenia zadań w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego – Gminie Wałbrzych jako Instytucji Pośredniczącej z późn. zm.;
- 31) Kryteria wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, zatwierdzone Uchwałą nr 2/15 z dnia 6 maja 2015 r. Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 z późn. zm.

## **2. Postanowienia ogólne**

1. Celem konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów RPO WD oraz celów Działania 1.5 określonych w SZOOP RPO WD, do których należy w szczególności podniesienie innowacyjności przedsiębiorstw poprzez zwiększenie zastosowania innowacji w przedsiębiorstwach sektora MŚP.

### **Nabór w trybie konkursowym skierowany do Wnioskodawców realizujących projekty na terenie Aglomeracji Wałbrzyskiej określonym w Strategii ZIT AW.**

W skład Aglomeracji Wałbrzyskiej wchodzi Gminy: Gmina Boguszów-Gorce, Gmina Czarny Bór, Gmina Dobromierz, Gmina Głuszyca, Gmina Jaworzyna Śląska, Gmina Jedlina Zdrój, Gmina Miejska Kamienna Góra, Gmina Kamienna Góra, Gmina Lubawka, Gmina Marcinowice, Gmina Mieroszów, Gmina Miejska Nowa Ruda, Gmina Nowa Ruda, Gmina Stare Bogaczowice, Gmina Strzegom, Uzdrowska Gmina Miejska Szczawno-Zdrój, Gmina Miasto Świdnica, Gmina Świdnica, Gmina Świebodzice, Gmina Walim, Gmina Wałbrzych, Gmina Żarów. Wsparciem w ramach ZIT AW objęte są w całości powiaty: świdnicki, wałbrzyski, Miasto Wałbrzych oraz częściowo powiaty kamiennogórski i kłodzki.

**Jeden Wnioskodawca w ramach naboru może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie.**

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

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

4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z RPO WD, SZOOP RPO WD, a także odpowiednich przepisów prawa unijnego i krajowego.

5. W przypadku niezgodności pomiędzy przepisami prawa a niniejszym Regulaminem, stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

6. Stosownie do 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, chyba że ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej.

7. Zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ogólnego, w przypadku operacji obejmującej inwestycję w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne, trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP - w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

**Przez płatność końcową** należy rozumieć wypłacenie kwoty obejmującej część wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu, ujętych we wniosku o płatność końcową, przekazanej przez BGK na podstawie zlecenia płatności, na rachunek bankowy Beneficjenta, a w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową (np. wniosek rozliczający zaliczkę).

### **3. Pełna nazwa i adres właściwej instytucji organizującej konkurs**

Instytucją Organizującą Konkurs jest Gmina Wałbrzych pełniąca funkcję Instytucji Pośredniczącej w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne RPO WD oraz funkcję Lidera ZIT AW.

Zadania związane z naborem realizuje Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej, ul. Słowackiego 23A, 58-300 Wałbrzych, zgodnie z porozumieniem nr DEF-Z/985/2015 z 12.06.2015 r. zawartym pomiędzy IZ RPO WD 2014-2020/IZ a ZIT AW.

### **4. Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu**

Przedmiotem konkursu są typy projektów w ramach Osi priorytetowej 1 *Przedsiębiorstwa i innowacje* RPO WD 2014-2020 określone dla Działania 1.5 Poddziałania 1.5.2 Rozwój produktów i usług w MŚP–ZIT AW, którego celem szczegółowym jest zwiększone zastosowanie innowacji w przedsiębiorstwach sektora MSP, **Schemat 1.5 A Wsparcie innowacyjności produktowej i procesowej MŚP, np.:**

**-wprowadzeniu na rynek nowych lub ulepszonych produktów/usług;**

**-dokonaniu zasadniczych zmian procesu produkcyjnego lub sposobu świadczenia usług.**

W ramach schematu 1.5 A przewidziano dofinansowanie projektów inwestycyjnych realizowanych przez przedsiębiorstwa, dotyczące wdrożenia innowacji procesowej lub produktowej.



Pomoc będzie przyznawana na inwestycje początkowe<sup>1</sup>.

Ocenie podlegać będzie, czy projekt przyczyni się do wprowadzenia innowacji produktowej lub procesowej.

Do oceny kryterium przyjmuje się następującą definicję: przez innowację należy rozumieć wprowadzenie do praktyki w gospodarce nowego lub znacząco ulepszanego rozwiązania w odniesieniu do produktu (towaru lub usługi), procesu.

Zgodnie z ww. definicją można rozróżnić:

- innowację produktową - oznaczającą wprowadzenie na rynek przez dane przedsiębiorstwo nowego towaru lub usługi lub znaczące ulepszenie oferowanych uprzednio towarów i usług w odniesieniu do ich charakterystyk lub przeznaczenia;

- innowację procesową - oznaczającą wprowadzenie do praktyki w przedsiębiorstwie nowych lub znacząco ulepszonych metod produkcji lub dostawy.

Ocena eksperta zostanie przeprowadzona na podstawie opisu wniosku o dofinansowanie i dokumentacji projektowej.

W konkursie nie jest możliwe dofinansowanie wydatków przeznaczonych na innowację marketingową lub organizacyjną.

W ramach powyższych kierunków wsparcia, możliwe będzie także dofinansowanie inwestycji prowadzących do zmniejszenia szkodliwego oddziaływania na środowisko, np. ograniczające materiało-, wodochłonność procesu produkcyjnego oraz wprowadzania nowoczesnych rozwiązań (technologii) dotyczących przeciwdziałaniu zmianom klimatu (np. rozwój zeroemisyjnych i niskoemisyjnych technologii), co w konsekwencji zapewni ograniczenie negatywnych skutków środowiskowych (z wyłączeniem wprowadzania technologii mających na celu zwiększenie efektywności energetycznej w przedsiębiorstwie).

---

<sup>1</sup> „inwestycja początkowa” oznacza:

- a) inwestycję w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z założeniem nowego zakładu, zwiększeniem zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu, dywersyfikacją produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie lub zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego istniejącego zakładu; lub
- b) nabycie aktywów należących do zakładu, który został zamknięty lub zostałby zamknięty, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym aktywa nabywane są przez inwestora niezwiązanego ze sprzedawcą i wyklucza się samo nabycie akcji lub udziałów przedsiębiorstwa.

**W ramach powyższego schematu preferencje uzyskują projekty:**

- realizowane w ramach inteligentnych specjalizacji regionu;
- wnoszące większy niż wymagany minimalny wkład własny.

Zgodnie z załącznikiem do Regionalnej Strategii Innowacji dla Województwa Dolnośląskiego 2011-2020 *Ramy Strategiczne na rzecz inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska*, do obszarów inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląsk należą:

- branża chemiczna i farmaceutyczna;
- mobilność przestrzenna;
- żywność wysokiej jakości;
- surowce naturalne i wtórne;
- produkcja maszyn i urządzeń, obróbka materiałów;
- technologie informacyjno-komunikacyjne (ICT).

Sfinansowana w ramach projektu, szeroko rozumiana infrastruktura (w tym w szczególności technologie i systemy informacyjno-komunikacyjne) ma zwiększać dostępność i eliminować bariery dla osób z niepełnosprawnościami oraz być zgodna z zapisami Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zwłaszcza w zakresie stosowania standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020.

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

Wypełniając wniosek o dofinansowanie, należy zapoznać się z zapisami Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014–2020 oraz materiałami znajdującymi się na stronie internetowej: [www.power.gov.pl/dostepnosc](http://www.power.gov.pl/dostepnosc) oraz w zakładce Poznaj Fundusze Europejskie bez barier znajdującej się na stronie internetowej RPO WD (<http://rpo.dolnyślask.pl/o-projekcie/poznaj-fundusze-europejskie-bez-barier/>). Na szczególną uwagę na tej stronie zasługuje Poradnik opublikowany przez

Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami”.

Kategoriemi interwencji (zakresem interwencji) dla niniejszego typu projektów są:

**001** Ogólne inwestycje produkcyjne w małych i średnich przedsiębiorstwach (MŚP)

**067** Rozwój działalności MŚP, wsparcie przedsiębiorczości i tworzenia przedsiębiorstw (w tym wsparcie dla przedsiębiorstw typu spin-off i spin-out)

**069** Wsparcie ekologicznych procesów produkcyjnych oraz efektywnego wykorzystywania zasobów w MŚP.

## **5. Wykluczenia**

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

Z dofinansowania w ramach Schematu 1.5 A wykluczone są projekty, których przedmiotem jest rozwiązanie wpisujące się w działalności wykluczone z możliwości uzyskania pomocy na podstawie *rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmocnienia konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020, rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014–2020* oraz na podstawie art.3 ust. 3 rozporządzenia EFRR.

Przy korzystaniu z pomocy de minimis z dofinansowania wykluczone są projekty, których przedmiotem są działalności wykluczone z możliwości uzyskania pomocy na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych 2014-2020.

Ponadto w ramach Działania 1.5, Poddziałania 1.5.2, Schematu 1.5 A o dofinansowanie nie mogą ubiegać się Wnioskodawcy:

- a) którzy zostali wykluczeni z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 o finansach publicznych;

- b) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE;
- c) karani na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769), zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.);
- d) karani na podstawie art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz. U. 2016 r. poz. 1541);
- e) przedsiębiorstwa w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa.

**UWAGA:**

Wykluczenia dotyczą Wnioskodawców, jak również Partnerów projektu.

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

Wsparcie udzielane będzie przedsiębiorcom którzy posiadają co najmniej zakład lub oddział w granicach administracyjnych województwa dolnośląskiego (poziom NUTS2) przynajmniej od momentu wypłaty pomocy do zakończenia okresu trwałości projektu oraz zamierzają realizować projekt/inwestycję na terenie Aglomeracji Wałbrzyskiej.

O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się :

1. MŚP<sup>2</sup>
2. zgrupowania i partnerstwa MŚP

### **Z wyłączeniem mikroprzedsiębiorstw działających do 2 lat**

Za przedsiębiorcę uznaje się osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą (na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), w tym wspólników spółki cywilnej lub podmiot prowadzący działalność gospodarczą zarejestrowany w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego oraz dodatkowo spełniające kryteria zawarte w Załączniku I do

---

<sup>2</sup> mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa.

rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu [GBER].

Mikroprzedsiębiorstwa, które mogą ubiegać się o wsparcie w ramach ww. typów beneficjentów, **muszą prowadzić działalność gospodarczą ponad dwa lata** (licząc od dnia uzyskania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub wpisu do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego do dnia ogłoszenia naboru). W przypadku osób fizycznych prowadzących wspólną działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, mierzenie okresu 2 lat dotyczy każdego ze wspólników. W sytuacji, gdy chociaż jeden ze wspólników prowadzi działalność gospodarczą powyżej 2 lat, takie mikroprzedsiębiorstwo traktowane jest jako działające powyżej 2 lat.

Przy określeniu statusu przedsiębiorstwa należy wziąć pod uwagę także przedsiębiorstwa partnerskie oraz powiązane.

Status przedsiębiorstwa poddawany jest ponownej weryfikacji przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

#### **UWAGA:**

Do wniosku o dofinansowanie wymagane będzie złożenie oświadczenia o zamiarze posiadania co najmniej zakładu lub oddziału w granicach administracyjnych województwa dolnośląskiego oraz realizacji projektu/inwestycji na terenie ZIT AW. Natomiast na etapie złożenia pierwszego wniosku o płatność pośrednią lub zaliczkową (nie dotyczy wniosku sprawozdawczego) – złożenie dokumentu potwierdzającego posiadanie co najmniej zakładu lub oddziału w granicach administracyjnych województwa dolnośląskiego oraz potwierdzającego realizację projektu/inwestycji na terenie ZIT AW.

### **7. Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego**

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

**Partnerem w projekcie może być tylko podmiot wymieniony w katalogu Wnioskodawców /Beneficjentów obowiązującym dla danego naboru.**

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

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

**UWAGA:**

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

W przypadku wszystkich projektów partnerskich, minimalny zakres informacji, jakie powinien zawierać dokument potwierdzający prawidłowość dokonania wyboru partnerów do projektu przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie:

- data sporządzenia/podpisania dokumentu;
- wskazanie stron (podmiotów), które oświadczają chęć wspólnej realizacji projektu, z wyróżnieniem Partnera Wiodącego;
- tytuł projektu, który strony zdecydowały się realizować wspólnie;
- oświadczenie o chęci wspólnej realizacji przedmiotowego projektu;
- podpisy wszystkich stron partnerstwa.

Dokument może mieć formę np. listu intencyjnego, oświadczenia.

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

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

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

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

**Wszyscy partnerzy zobowiązani są do przestrzegania zasad poddawania się kontroli oraz postanowień zawartych w umowie o dofinansowanie na takich samych zasadach jak Partner wiodący.**

W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą IZ/IOK, może nastąpić zmiana partnera.

Nie dopuszcza się realizacji projektów w formule partnerstwa publiczno-prywatnego.

## **8. Forma konkursu**

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

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

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym.

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

Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek – proces obejmujący sprawdzenie oraz wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek zgodnie z art. 43 ustawy. Informacja w tym zakresie znajduje się w pkt. 10 niniejszego Regulaminu.

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

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

#### **Konkurs przeprowadzany jest następująco:**

**1) Nabór wniosków o dofinansowanie projektu**, czyli składanie wniosków o dofinansowanie projektu w wyznaczonym przez IOK terminie. IOK zamieszcza na stronie internetowej IPAW informację o wnioskach skutecznie złożonych w ramach naboru.

**2) Etap oceny projektu – ocena formalna – dokonywana jest przez 1 członka KOP będącego pracownikiem IOK i obejmuje:**

Ocenę zgodności z kryteriami formalnymi wyboru projektów zatwierdzonymi przez KM RPO WD 2014-2020:

- **bez możliwości poprawy** - etap odbywający się w ramach KOP, który obejmuje ocenę kryteriów formalnych obligatoryjnych (bez możliwości poprawy) zatwierdzonych przez KM RPO WD 2014-2020. Ocena każdego z kryteriów jest przeprowadzana przez pracownika IPAW. W przypadku gdy projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych w których nie przewidziano dokonania poprawy, projekt jest negatywnie oceniany.

- **z możliwością poprawy** - etap odbywający się w ramach KOP, który obejmuje ocenę kryteriów formalnych obligatoryjnych (z możliwością jednokrotnej poprawy) zatwierdzonych przez KM RPO WD 2014-2020. Ocena każdego z kryteriów jest przeprowadzana przez pracownika IPAW. Możliwość dokonania poprawy odbywa się na wezwanie instytucji oceniającej projekt w terminie przez nią podanym. W celu zagwarantowania wysokiego standardu oceny, projekty mogą być również



poddawane zaopiniowaniu przez ekspertów, o których mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej. W przypadku, gdy po poprawie wniosku projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych, projekt jest negatywnie oceniany. Ten etap oceny dokonywany jest w ciągu 70 dni.

W naborze nr RPDS.01.05.02-IP.03-02-341/19, w trakcie uzupełnienia lub poprawienia projektu w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, IOK będzie wyznaczała Wnioskodawcom 7- dniowy termin na dokonanie uzupełnienia lub poprawy wniosku – z możliwością wydłużenia terminu maksymalnie o kolejnych 7 dni. Wydłużenie terminu następuje na pisemny wniosek złożony przez Wnioskodawcę do IPAW przed upływem terminu na dokonanie uzupełnienia lub poprawy.

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

Po zatwierdzeniu wyników oceny formalnej wszystkich projektów w danym konkursie i zatwierdzeniu „Listy projektów skierowanych do oceny merytorycznej” zamieszcza się ww. listę na stronie internetowej IPAW.

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

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

- uzyskanie dodatkowych wyjaśnień ze strony Wnioskodawcy;
- ponowną ocenę formalną projektu - w przypadku wątpliwości co do spełnienia przez projekt kryteriów formalnych;
- uzyskanie opinii innego eksperta w przypadku projektu skomplikowanego, łączącego różne dziedziny specjalistycznej wiedzy.

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

**4) Etap oceny strategicznej ZIT**– obejmuje ocenę spełniania przez projekt kryteriów dotyczących jego zgodności oraz stopnia zgodności ze strategią ZIT. Ocena dokonywana jest z zachowaniem zasady „dwóch par oczu” przez członków KOP. Ten etap oceny dokonywany jest w przeciągu 20 dni.

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

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

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

- a) nie ma wpływu na termin rozstrzygnięcia konkursu określony w regulaminie konkursu, decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje Dyrektor IPAW;
- b) ma wpływ na termin rozstrzygnięcia konkursu określony w regulaminie konkursu, decyzję w przedmiotowej sprawie, na wniosek Przewodniczącego KOP, podejmuje Prezydent Miasta Wałbrzycha i zostaje ona przedstawiona w formie komunikatu we wszystkich miejscach, gdzie opublikowano ogłoszenie.

Po każdym etapie oceny IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu (jeśli dotyczy) albo listę projektów wybranych do dofinansowania.

W ciągu 10 dni od dnia zakończenia oceny ostatniego projektu w danym naborze sporządzany jest Protokół z prac Komisji Oceny Projektów, zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny, w tym Lista ocenionych projektów zawierająca przyznane oceny, oraz Lista projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały kolejno największą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

Obie listy, po zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Wałbrzycha, zostają przekazane przez Przewodniczącego KOP do IZ RPO WD celem zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

- 5) **Rozstrzygnięcie konkursu** – szczegółowe informacje zostały opisane w pkt. 20 niniejszego Regulaminu.

## 9. Zasady składania wniosku o dofinansowanie

Wnioskodawca/Beneficjent wypełnia wniosek o dofinansowanie za pośrednictwem aplikacji – generator wniosków o dofinansowanie EFRR – dostępny na stronie <https://snow-ipaw.dolnyslask.pl> i przesyła do IOK w ramach niniejszego konkursu w terminie:

**od godz. 8.00 dnia 22 marca 2019 r. do godz. 15.00 dnia 25 kwietnia 2019 r.**

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

Ponadto w terminie **do godz. 15.00 dnia 25 kwietnia 2019 r.** do siedziby IOK należy dostarczyć jeden egzemplarz wydrukowanej z aplikacji Generator Wniosków papierowej wersji wniosku, opatrzonej czytelnym podpisem/-ami lub parafą i z pieczęcią imienną osoby/ób uprawnionej/-ych do reprezentowania Wnioskodawcy (wraz z podpisanymi załącznikami).

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

Załączniki będące kopiami dokumentów muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę/osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie zgodnie z dokumentami statutowymi lub załączonym do wniosku pełnomocnictwem. Załączniki złożone w wersji elektronicznej wniosku muszą być tożsame z załącznikami złożonymi w wersji papierowej wniosku. Wnioski wypełnione odręcznie oraz/lub w języku obcym (obowiązuje język polski), nie będą rozpatrywane.

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

Papierowa wersja wniosku może zostać dostarczona:

a) osobiście lub za pośrednictwem kuriera do sekretariatu IPAW mieszczącego się pod adresem:

Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej

Ul. J. Słowackiego 23A

58-300 Wałbrzych

II piętro, pokój nr 203

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

Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej

Ul. J. Słowackiego 23A

Zgodnie z art. 57 § 5 KPA termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.

- Prawo pocztowe. W takim wypadku decyduje data stempla pocztowego.

Decyzją Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej z dnia 30 czerwca 2015 r., wydaną na podstawie art. 71 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, dokonany został wybór operatora wyznaczonego do świadczenia usług powszechnych na lata 2016-2025, którym została Poczta Polska SA.

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

Wniosek wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) powinien być trwale spięty w kompletny dokument. Wniosek należy umieścić w segregatorze. Grzbiet segregatora powinien być opisany w następujący sposób:

- **Pełna nazwa Wnioskodawcy wraz z adresem**
- **Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach naboru nr .....**
- **Tytuł projektu**
- **Numer wniosku o dofinansowanie**

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

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

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

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

oświadczenia wnioskodawcy dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej przez IOK formy komunikacji.

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

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

IPAW nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków.

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

#### **10. Sposób uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawienia oczywistych omyłek**

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

IOK nie przewiduje poprawy oczywistej omyłki z urzędu.

#### **Warunki formalne**

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

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

Niespełnienie warunków formalnych, tj.:

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

skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. Weryfikacja nie będzie kontynuowana.

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

Wezwania do poprawy/uzupełnienia wniosku będą do wnioskodawcy kierowane zgodnie z zapisami znajdującymi się w pkt. 11 niniejszego Regulaminu.

### **Oczywista omyłka**

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

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

Przykładem oczywistych omyłek są:

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

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

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

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

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

W przypadku:

- złożenia poprawionego wniosku po terminie
  - niespełnienia warunków formalnych lub niepoprawienia oczywistych omyłek, do poprawy których wnioskodawca został wezwany,
  - wprowadzenia zmian niewynikających z pisma wzywającego do poprawy/uzupełnienia wniosku
- IOK pozostawi wniosek bez rozpatrzenia i nie dopuści projektu do dalszej oceny.

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

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

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

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

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

Forma złożenia wniosku o dofinansowanie projektu po poprawie na wezwanie IOK jest tożsama z formą złożenia pierwszej wersji wniosku, zgodnie z pkt 9 Regulaminu konkursu.

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

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

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

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

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

W przypadku papierowej formy komunikacji korespondencję należy dostarczyć osobiście, za pośrednictwem kuriera lub za pośrednictwem polskiego operatora wyznaczonego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe. Zgodnie z art. 57 § 5 KPA, termin uważa się za



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

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

## **12. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu**

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu, którym należy posługiwać się ubiegając się o dofinansowanie stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu i jest zamieszczony na stronie [www.ipaw.walbrzych.eu](http://www.ipaw.walbrzych.eu).

Na powyższej stronie zamieszczone są również wzory załączników do wniosku o dofinansowanie.

„Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020” zamieszczona jest na stronie [www.ipaw.walbrzych.eu](http://www.ipaw.walbrzych.eu) w zakładce „Skorzystaj z programu” – Jak skorzystać z programu? – Jak się starać o dofinansowanie?

Dodatkowo dokument zamieszczony jest na stronie [www.ipaw.walbrzych.eu](http://www.ipaw.walbrzych.eu) pod ogłoszeniem o konkursie.

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

### **13. Wzór umowy o dofinansowanie projektu oraz czynności wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie**

Wzór umowy o dofinansowanie/-u projektu, która będzie zawierana z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania, stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu i jest zamieszczony na stronie [www.ipaw.walbrzych.eu](http://www.ipaw.walbrzych.eu) (**wraz z załącznikami niezbędnymi do jej zawarcia**).

W przypadku zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, Beneficjent zostanie zobowiązany do stosowania obowiązujących na datę podpisania umowy wytycznych.

Wytyczne (oraz ich zmiany) publikowane są na stronie [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) w zakładce Dowiedz się więcej o Funduszach Europejskich > Zapoznaj się z prawem i dokumentami.

Informacje na temat kontroli przeprowadzanych przez IPAW przed zawarciem umowy o dofinansowanie znajdują się w pkt. 29 niniejszego Regulaminu.

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

- Oświadczenie Wnioskodawcy o niewystąpieniu jakichkolwiek zmian w sytuacji podmiotu w stosunku do stanu ujawnionego w rejestrze lub ewidencji (np. KRS lub CEIDG) podczas oceny formalnej wniosku, oraz w statucie, umowie lub innym dokumencie stanowiącym podstawę funkcjonowania podmiotu. W przypadku wystąpienia zmian Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia dokumentu, np. uchwały lub umowy, z której wynika zmiana (jeśli dotyczy). Uwaga: Jeżeli Wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej należy przedłożyć oświadczenia wszystkich wspólników co do braku zmian w umowie spółki cywilnej lub Kopię umowy spółki cywilnej wraz z ewentualnymi aneksami w przypadku zmian w umowie spółki.
- Aktualne zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego lub oświadczenie, o niezaleganiu w podatkach Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy). Uwaga 1: Zaświadczenie wystawione nie wcześniej niż miesiąc przed dniem dostarczenia do IPAW. Uwaga 2: W przypadku, gdy Wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej lub spółka jawna, należy przedłożyć zaświadczenia lub oświadczenia dla wszystkich wspólników oraz dla spółki. Uwaga 3: W przypadku jst., związków/ stowarzyszeń jst, innych jednostek sektora finansów publicznych wymagane jest złożenie oświadczenia o niezaleganiu w podatkach.
- Aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłaceniu składek Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy). Uwaga 1: Zaświadczenie wystawione nie wcześniej niż miesiąc przed dniem dostarczenia do IPAW.

Uwaga 2: W przypadku, gdy Wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej lub spółka jawna, należy przedłożyć zaświadczenia dla wszystkich wspólników oraz dla spółki. Uwaga 3: W sytuacji gdy zaświadczenie dla spółki obejmuje również wspólników i brak jest możliwości uzyskania oddzielnych zaświadczeń dla wspólników, wówczas wraz z zaświadczeniem dla spółki należy przedłożyć dokumenty potwierdzające, że spółka jest zgłoszona jako płatnik wobec wspólników.

- Oświadczenie Wnioskodawcy/Partnera (jeśli dotyczy) o niekaralności. Uwaga 1: W przypadku Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną, oświadczenie składają wszystkie osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym lub obowiązującymi przepisami. Uwaga 2: W przypadku gdy Wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej lub spółka jawna oświadczenia składają wszyscy wspólnicy. Uwaga 3: Oświadczenia powinny być podpisane przez osobę(y) do tego uprawnioną(e). Uwaga 4: Oddzielne wzory oświadczeń obowiązują dla wnioskodawców będących osobami fizycznymi oraz wnioskodawców niebędących osobami fizycznymi.
- Harmonogram płatności w okresie realizacji projektu, **dla którego wymagany jest załącznik dot. klasyfikacji budżetowej.**
- Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP lub Oświadczenie o niewystąpieniu zmian w statusie MŚP przedsiębiorcy Wnioskodawcy/Partnera (jeśli dotyczy). Uwaga: Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP składa się w przypadku, gdy w okresie pomiędzy złożeniem wniosku, a podpisaniem umowy zmienił się rok kalendarzowy bądź status Wnioskodawcy.
- Formularz Identyfikacji Finansowej wraz z wyciągiem, zaświadczeniem/oświadczeniem banku wskazującym nr konta bankowego na który ma być przekazane dofinansowanie (dot. również zaliczki). **Uwaga:** W sytuacji, gdy Wnioskodawca zamierza korzystać z zaliczki przy realizacji projektu należy złożyć dodatkowy formularz identyfikacji finansowej dotyczący rozliczania zaliczki.
- Oświadczenie Wnioskodawcy/Partnera o aktualności informacji zawartych w Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie złożonym wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Uwaga: Jeżeli w okresie pomiędzy złożeniem wniosku a podpisaniem umowy przedstawione na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie informacje uległy zmianie, to należy ponownie złożyć *Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc inną niż de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.*
- Oświadczenie Wnioskodawcy/Partnera o aktualności informacji zawartych w Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*. Uwaga: Jeżeli w okresie pomiędzy złożeniem wniosku a podpisaniem umowy przedstawione na dzień złożenia wniosku

o dofinansowanie informacje uległy zmianie, to należy ponownie złożyć *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis*.

- Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie otrzymanych Zaświadczeń o pomocy de minimis (wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w okresie pomiędzy złożeniem wniosku aplikacyjnego a podpisaniem umowy albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie) (jeśli dotyczy).
- Oświadczenie dotyczące ubiegania się o środki z innych źródeł na sfinansowanie wydatków objętych przedkładanym projektem.
- Oświadczenie Wnioskodawcy/Partnera/Podmiotu realizującego projekt o kwalifikowalności podatku VAT oraz zaświadczenie z właściwego US potwierdzające, że Wnioskodawca/Partner/Podmiot realizujący projekt jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny lub zwolniony. Uwaga: Oświadczenie podlega weryfikacji z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz z przepisami w zakresie podatku VAT (dotyczy Wnioskodawców, którzy zadeklarowali podatek od towarów i usług jako wydatek kwalifikowalny we wniosku o dofinansowanie).
- Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (jeśli dotyczy).
- Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu (jeśli dotyczy).
- Kopia ostatecznego pozwolenia na budowę lub zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych (jeśli dotyczy). Uwaga 1: Decyzja musi być ostateczna, co oznacza, że w terminie 14 dni od doręczenia decyzji, żadna ze stron postępowania nie wniosła odwołania do właściwego organu odwoławczego za pośrednictwem organu, który wydał decyzję. Ostateczność decyzji musi być potwierdzona przez organ ją wydający. Uwaga 2: W razie gdy roboty budowlane mają być prowadzone na podstawie zgłoszenia zamiaru ich wykonania, mogą być prowadzone, gdy właściwy organ nie wniosł, w drodze decyzji, sprzeciwu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia. Wnioskodawca dostarcza potwierdzenie od organu, że sprzeciw nie został wniesiony.
- Kopia ostatecznej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (jeśli dotyczy) **Uwaga:** Dodatkowo do ww. kopii decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach Wnioskodawca powinien dołączyć: a) Raport/kopia\* Streszczenia w języku niespecjalistycznym raportu OOŚ; b) kopię wszystkich opinii i uzgodnień wydanych przez organy administracji w toku postępowania w sprawie OOŚ; c) w zakresie wyników konsultacji społecznych protokół z rozprawy administracyjnej jeżeli była przeprowadzona; d) kopię protokołu/ów z rozpraw/y

administracyjnej/ych; e) kopię innych dokumentów wynikających z postępowania OoŚ. Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem i podpisane przez osobę(y) do tego uprawnioną(e) \*Niepotrzebne skreślić

- Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (jeśli dotyczy)  
**Uwaga:** Wnioskodawca, którego inwestycja objęta projektem ma znaczący wpływ na środowisko lub jego lokalizacja znajduje się na obszarze Natura 2000 lub gdy inwestycja objęta projektem budzi wątpliwości co do neutralnego wpływu na środowisko, dodatkowo będzie musiał dostarczyć kopie dokumentów dotyczących przeprowadzonego postępowania oceny oddziaływania na środowisko, lub złożyć stosowne wyjaśnienia.
- Harmonogram realizacji zamówień w ramach projektu.
- Wykaz osób uprawnionych do wykonywania w imieniu Beneficjenta czynności związanych z realizacją Projektu w ramach SL2014.
- Wniosek o nadanie/zmianę dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL 2014.
- Klasyfikacja budżetowa projektu (jeśli dotyczy).
- Pouczenie instytucji o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań w związku z zawarciem umowy/podjęcia decyzji o dofinansowanie

#### **DOKUMENTY, KTÓRE NALEŻY DODATKOWO PRZEDŁOŻYĆ W UZASADNIONYCH PRZYPADKACH**

- Do podpisania umowy w imieniu Wnioskodawcy/Beneficjenta upoważnia pełnomocnictwo w formie pisemnej z podpisem notarialnie poświadczonym. Pełnomocnictwo powinno wskazywać na uprawnienie pełnomocnika do wykonywania w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy/Beneficjenta wszystkich czynności prawnych i faktycznych związanych z podpisaniem umowy o dofinansowanie i ewentualnych aneksów, złożenia zabezpieczenia (jeśli dotyczy) oraz realizacją projektu. Uwaga 1: Powinno wymieniać wprost tytuł projektu, pełną nazwę programu operacyjnego oraz wskazywać działanie, poddziałanie i schemat, w ramach którego składany był projekt. Uwaga 2: Powinno być udzielone co najmniej na czas realizacji i rozliczenia projektu.
- Kopia dokumentów potwierdzających otrzymanie pomocy publicznej (jeśli dotyczą) związanych z wydatkami określonymi we wniosku o dofinansowanie (np. umowa).
- Kopia aktualnego (nie starszego niż 5 miesięcy) zaświadczenia o wywiązywaniu się z obowiązku wnoszenia opłat za korzystanie ze środowiska (jeśli dotyczy). **Uwaga:** Opłaty za korzystanie ze środowiska wnosi się za: - wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza (środki transportu, ogrzewanie, wszelkiego rodzaju technologie powodujące emisję do powietrza jak np. spawanie, lakierowanie, klejenie itp.), - wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi w tym za

wody roztopowe i opadowe pochodzące z powierzchni zanieczyszczonych (utwardzone place, parkingi ulice, itp.), - pobór wód z ujęć własnych, - składowanie odpadów.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IPAW będzie ponownie sprawdzać w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej (SUDOP - dostępnym pod adresem <https://sudop.uokik.gov.pl/home>) poziom otrzymanej przez Beneficjenta pomocy de minimis. Czynność (sprawdzenie) zostanie odnotowana w Liście sprawdzającej spełnienie warunków do podpisania umowy o dofinansowanie. Wynik negatywny (przekroczenie dopuszczalnego poziomu pomocy) skutkować będzie obniżeniem kwoty pomocy de minimis lub odmową podpisania umowy o dofinansowanie.

#### **14. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia**

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

Kryteria wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, zatwierdzone Uchwałą nr 2/15 z dnia 6 maja 2015 r. Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 z późn. zmianami są zamieszczone na stronie [www.ipaw.walbrzych.eu](http://www.ipaw.walbrzych.eu) oraz [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl).

#### **Tylko wniosek który:**

- uzyska nie mniej niż 15% punktów (tzn. nie mniej niż 1,05 pkt.) możliwych do uzyskania za kryteria merytoryczne ogólne dla wszystkich osi priorytetowych RPO WD 2014-2020 – zakres EFRR,
  - uzyska nie mniej niż 25% punktów (tzn. nie mniej niż 5,25pkt) możliwych do zdobycia na podstawie kryteriów merytorycznych specyficznych,
  - w wyniku przeprowadzonej oceny zgodności ze Strategią ZIT AW uzyska co najmniej 15% punktów (tzn. minimum 4,2 pkt.) możliwych do uzyskania na tym etapie oceny,
- otrzyma pozytywną ocenę merytoryczną i pozytywną ocenę strategiczną ZIT.

Kryterium „**Sytuacja finansowa Wnioskodawcy**” zostanie spełnione, jeśli wnioskodawca dołączy do wniosku o dofinansowanie zawartą umowę kredytową, wystawioną przez właściwy podmiot promesę kredytową, promesę leasingową na minimalną kwotę równą wartości dofinansowania. Dopuszcza się przedłożenie ww. dokumentów najpóźniej do dnia złożenia uzupełnionego/poprawionego wniosku (w tym także z datą wystawienia dokumentu po zakończeniu naboru wniosków).

Promesa kredytowa, promesa leasingowa, powinny zawierać jednoznaczne wskazanie, że instytucja wydająca promesę dokonała oceny zdolności finansowej Wnioskodawcy. Na potrzeby oceny tego kryterium nie będą uwzględniane promesy, z których treści będzie wynikać, że warunkiem udzielenia kredytu jest dopiero przeprowadzenie ww. oceny. Dopuszcza się sytuację, gdzie z treści promesy będzie wynikać, że dokonana wcześniej weryfikacja zdolności finansowej zostanie ponownie zweryfikowana przed udzieleniem kredytu.

W przeciwnym przypadku ocena kryterium odbywać się będzie na podstawie przedstawionej we wniosku o dofinansowanie analizy finansowej / dokumentów finansowych.

## **15. Zasady finansowania projektu**

Zgodnie z postanowieniami Harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla RPO WD 2014-2020, przyjętego Uchwałą Zarządu Województwa Dolnośląskiego na realizację Działania 1.5, Poddziałania 1.5.2, przewidziano:

W ramach Schematu 1.5.2 A

**2 832 138 EUR**

**(12 151 288\* PLN kurs obowiązujący w lutym 2019: 1 Euro = 4, 2905 zł)**

\*W tym na procedurę odwoławczą 15% kwoty przeznaczonej na konkurs

Ze względu na kurs EUR limit dostępnych środków może ulec zmianie. Z tego powodu dokładna kwota dofinansowania zostanie określona na etapie rozstrzygnięcia konkursu.

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

UWAGA: maksymalna kwota wnioskowanego dofinansowania projektu nie może przekroczyć limitu alokacji przeznaczonej na niniejszy konkurs, pomniejszonej o kwotę przeznaczoną na procedurę odwoławczą.

**- Minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych wynosi 100.000 PLN;**

**- Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych wynosi 2.000.000 PLN;**

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

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

Uwaga: do wskazanego terminu złożenia ostatecznego wniosku o płatność, projekt musi być zakończony.

## **16. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota do dofinansowania projektu/ pomoc publiczna**

1. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015r. w sprawie regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmocnienia konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1623).

Intensywność wsparcia dla poszczególnych beneficjentów:

- a) dla mikro i małych przedsiębiorców – **do 45%** wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem;
- b) dla średnich przedsiębiorców – **do 35%** wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem;

Zgodnie z art. 3 ust. 2 Rozporządzenia 1407/2013 całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu w rozumieniu pkt. 9 nie może przekroczyć 200 000,00 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000,00 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Pomoc de minimis nie może zostać wykorzystana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.

Jedno przedsiębiorstwo zgodnie z zapisami Rozporządzenia 1407/2013 obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
- jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
- jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
- jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

W sytuacji gdy wnioskowana kwota dofinansowania spowoduje, iż otrzymanie pomocy przekroczy ustanowiony limit obowiązujący dla „jednego przedsiębiorstwa” w rozumieniu pkt. 9, w wysokości 200 000,00 EUR lub 100 000,00 EUR w przypadku przedsiębiorstwa prowadzącego działalność



zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów, wówczas projekt nie będzie mógł uzyskać wsparcia.

**Kwota pomocy przyznana będzie na :**

- **koszty inwestycji w rzeczowe aktywa trwałe oraz wartości niematerialne i prawne** (dotyczy wydatków ponoszonych na podstawie GBER)

Dzierżawa/najem instalacji lub maszyn musi mieć formę leasingu finansowego i obejmować obowiązek zakupu aktywów przez beneficjenta po wygaśnięciu umowy.

W przypadku przejęcia aktywów zakładu<sup>3</sup> uwzględniane są wyłącznie koszty zakupu aktywów od osób trzecich niemających powiązań z nabywcą. Transakcja musi być przeprowadzana na warunkach rynkowych. Jeżeli pomoc na zakup aktywów przyznana została jeszcze przed ich zakupem, koszt tych aktywów odlicza się od kosztów kwalifikowalnych związanych z przejęciem zakładu. W przypadku gdy członek rodziny pierwotnego właściciela lub osoba zatrudniona przejmuje małe przedsiębiorstwo, warunek nakazujący nabycie aktywów od osób trzecich niezwiązanych z nabywcą zostaje uchylony. Nabycie udziałów/akcji nie stanowi inwestycji początkowej.

W przypadku pomocy przyznanej na dywersyfikację istniejącego zakładu koszty kwalifikowalne muszą przekraczać o co najmniej 200 % wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowana w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac.

Przy ustalaniu wartości księgowej ponownie wykorzystanych aktywów należy brać pod uwagę zakres, w którym aktywa te są ponownie wykorzystywane. Przykładowo, jeżeli tylko 30% danego składnika aktywów (np. powierzchni hali produkcyjnej czy możliwości produkcyjnych maszyn, urządzeń) będzie ponownie wykorzystane dla potrzeb wprowadzenia nowego produktu/ usługi, tylko proporcjonalna część wartości księgowej aktywów powinna być brana pod uwagę dla potrzeb określenia wysokości kosztów kwalifikowanych inwestycji.

Wartość księgową należy ustalić odnosząc się do roku obrotowego poprzedzającego rozpoczęcie prac dotyczących projektu. Wartość wydatków kwalifikowanych w ramach projektu powinna być trzykrotnie wyższa od wartości księgowej dotychczas posiadanych i planowanych do ponownego wykorzystania aktywów.

---

3 art.2 pkt.49 Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.)

Należy wskazać na podstawie jakich dokumentów księgowych ustalono wartość księgową ww. aktywów (np. ewidencja środków trwałych, tabele amortyzacyjne środków trwałych, dane z konta księgowego dla amortyzacji środków trwałych).

Wartości niematerialne i prawne kwalifikują się do obliczania kosztów inwestycyjnych, jeżeli spełniają następujące warunki:

- a) należy z nich korzystać wyłącznie w zakładzie otrzymującym pomoc;
- b) muszą podlegać amortyzacji;
- c) należy je nabyć na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą; oraz
- d) muszą być włączone do aktywów przedsiębiorstwa otrzymującego pomoc i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez co najmniej trzy lata.

**Beneficjent pomocy musi wnieść wkład finansowy w wysokości co najmniej 25 % kosztów kwalifikowalnych, pochodzący ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania, w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego.**

2. Wydatki nieobjęte rozporządzeniem w sprawie regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmocnienia konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców **finansowane będą na podstawie rozporządzenia de minimis** .

- wydatki związane z przygotowaniem dokumentacji projektu,
- wydatki osobowe związane z zarządzaniem projektem/ koszty osobowe związane z zarządzaniem projektem z tytułu umowy o pracę,

Maksymalny poziom dofinansowania ww. wydatków jako pomocy de minimis będzie adekwatny do poziomu dofinansowania wyliczonego na podstawie obliczenia kwoty pomocy otrzymanej na inwestycję w projekcie na podstawie rozporządzenia w sprawie regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmocnienia konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców.

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

Nie przewiduje się stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków.

Wysokość zaliczek do 40 % przyznanej kwoty dofinansowania - wszyscy Beneficjenci RPO WD 2014-2020 otrzymujący dofinansowanie z EFRR w ramach działania 1.5.

## **18. Warunki uwzględnienia dochodu w projekcie**

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

## **19. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy**

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

- do IZ RPO WD za pośrednictwem IPAW,

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

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

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

Publikacja wyników oceny projektów na stronie internetowej IPAW nie jest podstawą do wniesienia protestu.

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

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

Nie podlega rozpatrzeniu przez IZ RPO WD/IPAW protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia ww. środek odwoławczy został wniesiony przez wnioskodawcę do IZ RPO WD za pośrednictwem IPAW:

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

W powyższych przypadkach IZ RPO WD/IPAW pozostawia protest bez rozpatrzenia informując o tym wnioskodawcę na piśmie.

W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach poddziałania, IZ RPO WD/ IPAW pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę na piśmie - zgodnie z art. 66 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

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

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

IZ RPO WD/IPAW pozostawia protest bez rozpatrzenia informując o tym wnioskodawcę na piśmie.

IPAW w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów podniesionych przez wnioskodawcę. W wyniku dokonanej weryfikacji IPAW:

- dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny lub aktualizacją listy, o której mowa w art. 46 ust. 3, albo
- kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do IZ RPO WD, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu do IZ RPO WD.

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

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

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

W przypadku uwzględnienia protestu IZ RPO WD:

- przekazuje informacje do IPAW o skierowaniu projektu do właściwego etapu oceny lub dokonaniu aktualizacji listy o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, informując o tym wnioskodawcę , albo
- przekazuje sprawę do IPAW, celem przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli w trakcie pierwotnie dokonanej oceny doszło do naruszenia obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres spraw ma istotny wpływ na wynik oceny.

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

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

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

## **20. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu**

Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej po każdym etapie konkursu (ocena formalna, ocena merytoryczna, ocena zgodności ze strategią ZIT) IPAW zamieszcza na swojej stronie internetowej: [www.ipaw.walbrzych.eu](http://www.ipaw.walbrzych.eu) – listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu albo – po rozstrzygnięciu konkursu – listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, tj. „Listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania” (którą zamieszcza się również na portalu Funduszy Europejskich: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)). Ww. listy zawierają m.in. numer wniosku, tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę dofinansowania oraz wartość całkowitą projektu.

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

Lista projektów, które spełniły kryteria, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania zamieszczana jest na stronie [www.ipaw.walbrzych.eu](http://www.ipaw.walbrzych.eu) w terminie do 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

Dodatkowo, zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu konkursu IPAW zamieszcza na swoich stronach internetowych informację o składzie KOP.

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

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

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

## **21. Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu**

W przypadku wyboru projektów do dofinansowania IPAW zwraca się do Wnioskodawcy o dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, wymienionych w punkcie 13 Regulaminu. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty niezbędne do zawarcia umowy w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma informującego o wyborze projektu do dofinansowania. Termin na złożenie kompletnych, poprawnych i prawomocnych (jeśli wymagane) załączników do umowy o dofinansowanie wynosi nie dłużej niż 60 dni od dnia doręczenia informacji o wyborze projektu do dofinansowania.

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

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

- Kryterium formalne specyficzne „Ocena występowania pomocy publicznej/ pomocy de minimis” - przed podpisaniem umowy/decyzji o dofinansowanie IPAW będzie ponownie sprawdzać w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej (SUDOP - dostępnym pod adresem <https://sudop.uokik.gov.pl/home>) poziom otrzymanej przez Beneficjenta pomocy de minimis. Czynność (sprawdzenie) zostanie odnotowana w Liście sprawdzającej spełnienie warunków do podpisania umowy/decyzji o dofinansowanie. Wynik negatywny (przekroczenie dopuszczalnego poziomu pomocy) skutkować będzie zmniejszeniem przyznanej kwoty dofinansowania lub odstąpieniem od podpisania umowy/decyzji o dofinansowanie.
- Kryterium merytoryczne, Ocena finansowo-ekonomiczna projektu „Przedsiębiorstwo w trudnej sytuacji” - weryfikacja czy Wnioskodawca/partnerzy (jeśli dotyczy) nie jest/nie są przedsiębiorstwem znajdującym się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 ust. 18

Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. (Dz. U. UE L 187 z 26.06.2014 z późn. zm.).

Warunki zawarcia umowy/decyzji o dofinansowanie/-e:

1. Termin na złożenie kompletnych, poprawnych i prawomocnych (jeśli wymagane) załączników do umowy o dofinansowanie/-u wynosi 14 dni od dnia doręczenia informacji o wyborze projektu do dofinansowania. Termin ten, w uzasadnionych przypadkach, może ulec wydłużeniu do 60 dni od dnia doręczenia informacji o wyborze projektu do dofinansowania.
2. W przypadku niedostarczenia dokumentów, o których mowa w punkcie 1 we wskazanym terminie, IOK może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie/-u.
3. Decyzję o wydłużeniu terminu na złożenie dokumentów o których mowa w punkcie 1 może podjąć dla danego naboru Dyrektor IPAW.

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

IPAW zastrzega sobie prawo zmiany wzoru umowy.

Informacja w tym zakresie będzie przekazywana wnioskodawcy wraz z pismem informującym o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie.

W przypadku niedostarczenia dokumentów we wskazanym terminie IPAW może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Decyzję o wydłużeniu terminu na złożenie dokumentów o których mowa powyżej, może podjąć dla danego naboru Dyrektor IPAW.

Za zgodą IPAW dopuszcza się, przed podpisaniem umowy, a po wyborze projektu do dofinansowania, wprowadzenie zmian w projekcie w zakresie, który nie powoduje konieczności przeprowadzenia ponownej oceny projektu pod względem spełnienia kryteriów merytorycznych, np. w zakresie urealnienia terminów realizacji projektu.

IPAW może dokonać kontroli projektu przed zawarciem umowy o dofinansowanie, a po wybraniu projektu do dofinansowania, w zakresie określonym w art. 22 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. W takim przypadku podpisanie umowy o dofinansowanie projektu uzależnione jest od wyniku przeprowadzonej kontroli.



Wraz z podpisaniem umowy o dofinansowanie Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. Zabezpieczenie ustanowione jest w formie weksla in blanco opatrzonego klauzulą „na zlecenie” wraz z deklaracją wekslową.

IPAW zastrzega sobie prawo zmiany wzoru umowy. Informacja w tym zakresie oraz informacja o zakresie wprowadzonych zmian do wzoru umowy, będzie przekazywana wnioskodawcy wraz z pismem informującym o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie.

## **22. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu**

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

- e – mail: [ipaw@ipaw.walbrzych.eu](mailto:ipaw@ipaw.walbrzych.eu)
- telefon: (74) 84 74 150, faks. (74) 84 74 151
  - bezpośrednio w siedzibie:

### **Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej**

ul. Słowackiego 23A

58-300 Wałbrzych

w poniedziałki, środy, czwartki w godz.: 7.30 – 15.30 we

wtorki w godz.: 7.30 – 16.30

w piątki w godz.: 7.30 – 14.30.

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

Po ogłoszeniu konkursu IOK zorganizuje spotkania dla wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie. Szczegółowe informacje dotyczące terminów i miejsca spotkań wraz z formularzem zgłoszeniowym będą zamieszczane na stronie internetowej [www.ipaw.walbrzych.eu](http://www.ipaw.walbrzych.eu).

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

### **23. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu**

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu:

- gdy liczba ocenianych wniosków wyniesie do 50 - styczeń 2020 r.;
- gdy liczba ocenianych wniosków wyniesie od 51 do 100 – marzec 2020 r.;
- gdy liczba ocenianych wniosków wyniesie od 101 do 150 – maj 2020 r.;
- gdy liczba ocenianych wniosków wyniesie od 151 do 200 – lipiec 2020 r.;
- gdy liczba ocenianych wniosków przekroczy 200 – sierpień 2020 r.;

IOK zastrzega sobie możliwość zmiany rozstrzygnięcia konkursu.

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

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

- a) naruszenia przez IOK w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad regulaminu konkursowego, które są istotne i niemożliwe do naprawienia,
- b) zaistnienie sytuacji nadzwyczajnej, której IOK nie mogła przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
- c) ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu,
- d) awaria lub brak dostępności aplikacji Generator wniosków.

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

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

IOK udostępnia w szczególności na swojej stronie internetowej oraz portalu poprzednie wersje regulaminów. W związku z tym zaleca się, aby Wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych [www.ipaw.walbrzych.eu](http://www.ipaw.walbrzych.eu).

## **25. Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu**

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

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

## **26. Postanowienia dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie**

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego (IZ RPO WD) w trakcie trwania konkursu/po zakończeniu oceny/rozstrzygnięciu konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów lub objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą ocenę oraz uzyskały wymaganą liczbę punktów (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów oraz taką samą ocenę) w ramach zwiększonej alokacji.

## **27. Wskaźniki produktu i rezultatu**

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

Przy wypełnianiu wniosku o dofinansowanie należy wybrać **wszystkie adekwatne** wskaźniki, które obrazują realizację, typ i cel projektu.

Obligatoryjne:

- a) wskaźniki ujęte w RPO WD, SZOOP RPO WD.

Fakultatywne:

- b) horyzontalne.

We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru i określenia wartości docelowej we wniosku o dofinansowanie **wszystkich adekwatnych** wskaźników produktu/rezultatu. Zestawienie wskaźników stanowi załącznik nr 2 Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 1.5 Rozwój produktów i usług w MŚP do niniejszego Regulaminu.

Beneficjent jest zobowiązany osiągnąć wskaźniki zakładane we wniosku o dofinansowanie.

## **28. Kwalifikowalność podatku VAT**

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

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

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

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

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT odnoszące się do prawnej możliwości odliczenia podatku VAT w ramach realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu (tj. w okresie trwałości oraz w okresie, w którym podatnikowi na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zwanej dalej ustawą, przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w związku z dokonanymi zakupami / czynnościami związanymi z Projektem — jeżeli okres ten jest dłuższy niż okres trwałości Projektu) oraz zobowiązuje się do zwrotu

zrefundowanej części poniesionego podatku VAT (wraz z należnymi odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych), jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odliczenie tego podatku przez Wnioskodawcę, podmiot realizujący projekt, partnerów lub każdy inny podmiot zaangażowany w projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej.

## **29. Kwalifikowalność wydatków**

Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków unijnych w ramach RPO WD określają przepisy unijne i krajowe, a w szczególności:

- 1) rozporządzenie ogólne;
- 2) ustawa wdrożeniowa;
- 3) ustawa Prawo zamówień publicznych;
- 4) rozporządzenie 651/2014 (z późn. zm.);
- 5) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015r. w sprawie regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmocnienia konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (z późn. zm.),
- 6) rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 w sprawie stosowania artykułu 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- 7) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 8) wytyczne 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.;
- 9) załącznik nr 7 do Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WD 2014-2020 „Zasady kwalifikowalności wydatków finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020”
- 10) podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 - 2020 w zakresie informacji i promocji (dostępny na stronie internetowej IPAW).

W ramach Działania 1.5, Podziałania 1.5.2, Schematu A następujące wydatki nie mogą stanowić wydatków kwalifikowalnych (zgodnie z zał. nr 7 do SZOOP RPO WD):

- Wydatki związane z bieżącymi naprawami maszyn/parku maszynowego.
- Budowa/przebudowa/rozbudowa/modernizacja nieruchomości zabudowanej powyżej 25% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
- Wydatki przeznaczone na oprogramowanie dedykowane.
- Wydatki poniesione na budowę, przebudowę, rozbudowę, modernizację lub nabycie nieruchomości w celu prowadzenia działalności związanej z wynajmem (nie dotyczy usług hotelarskich w rozumieniu art. 36 ustawy o usługach turystycznych).
- Wkład niepieniężny stanowiący część wkładu własnego przekraczający 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.
- Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi projektu.
- Szacunkowe koszty płacy wynikające z utworzenia miejsc pracy w następstwie inwestycji początkowej.
- Połączenie kosztów wchodzących w zakres art. 14 GBER ust. 4 lit. a) i b).

Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 (z zastrzeżeniem zapisów dot. pomocy publicznej (efektu zachęty).

W przypadku wystąpienia regionalnej pomocy inwestycyjnej, okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu rozpoczyna się po złożeniu wniosku o dofinansowanie, lecz nie wcześniej niż w dniu wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu (jako rozpoczęcie rzeczowej realizacji Projektu), a kończy się w dniu zakończenia realizacji projektu.

Rozpoczęcie prac, tj. robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, może nastąpić najwcześniej po złożeniu wniosku o dofinansowanie. Wynika to z obowiązku spełnienia przez Wnioskodawcę tzw. „efektu zachęty” (w rozumieniu art. 6 rozporządzenia 651/2014).

**Naruszenie wyżej opisanego wymogu oznacza dyskwalifikację całego projektu.**

Reguła ta nie dotyczy prac przygotowawczych, takich jak zakup nieruchomości, uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności, które mogą zostać poniesione przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, od 1 stycznia 2014 r.

Należy mieć na uwadze, iż Wnioskodawca rozpoczynając projekt wcześniej niż po podpisaniu umowy o dofinansowanie, czyni to na własne ryzyko.

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

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

**Miejsce realizacji projektu:** projekt musi być realizowany w obrębie gmin tworzących Aglomerację Wałbrzyską.

**Obowiązek publikacji zapytań ofertowych:**

W przypadku zamówień, co do których Beneficjenci zobowiązani są do stosowania zasady konkurencyjności, o której mowa w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”, Beneficjenci zobligowani są do publikacji zapytań ofertowych w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich, która jest dostępna pod adresem [www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl).

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

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

**Kontrola:**

Wszyscy Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie w ramach konkursu, są zobowiązani, na wezwanie IPAW do poddania się kontroli w zakresie określonym w art. 22 ust. 4 ww. ustawy wdrożeniowej.

Kontrola prawidłowości udzielania zamówień publicznych (udzielonych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych lub zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności

wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020), w przypadku podjęcia decyzji o jej wszczęciu, prowadzona przez IPAW przed podpisaniem umowy/ decyzji o dofinansowanie, będzie obejmować wszystkie postępowania o udzielenie zamówienia, które zostały zakończone do dnia wyboru projektu do dofinansowania. W takim przypadku podpisanie umowy/ decyzji o dofinansowanie projektu uzależnione jest od wyniku przeprowadzonej kontroli.

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

### **30. Polityka ochrony środowiska**

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

Powyższe załączniki wymagane są dla przedsięwzięć zdefiniowanych w pkt. 13 ust. 1 art. 3 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. z 2017 r. poz. 1405, z późn.zm.) – zwaną dalej ustawą OOS, tj. **zamierzeń budowlanych** lub innych ingerencji w środowisko polegających na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu, w tym również na wydobywaniu kopalin; przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się jako jedno przedsięwzięcie, także jeżeli są one realizowane przez różne podmioty.

W przypadku projektów nie spełniających definicji przedsięwzięć w rozumieniu ustawy OOS, np. zakup sprzętu, prace remontowe, lub tzw. projektów „miękkich”, np. szkolenia, dołączenie załączników wymienionych na wstępie niniejszego punktu nie jest konieczne.

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

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



W przypadku braku deklaracji wydanej przez RDOŚ w terminie wskazanym przez IOK na dokonanie poprawy wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalnej, Wnioskodawca powinien zwrócić się do IOK z prośbą o wydłużenie terminu na złożenie dokumentacji aplikacyjnej po poprawie, przedstawiając stosowną argumentację. IOK indywidualnie rozpatruje wnioski o wydłużenie terminu na poprawę dokumentacji aplikacyjnej biorąc pod uwagę przedstawione przez Wnioskodawcę argumenty.

Do wniosku o dofinansowanie nie jest wymagana decyzja środowiskowa jeśli jej uzyskanie wynika z obowiązujących przepisów prawa. Prawidłowości przeprowadzenia procedury OOS będzie badana przed podpisaniem umowy o dofinansowanie realizacji projektu na podstawie dokumentów w zakresie OOS niezbędnych do podpisania umowy.

Pamiętać jednak należy, iż brak załączników może zostać uzupełniony na podstawie art. 43 dot. braków w zakresie warunków formalnych dotyczących kompletności złożonego wniosku o dofinansowanie. Wobec powyższego w przypadku wezwania do uzupełnienia załącznika IPAW nie będzie wydłużała terminu na dostarczenie przedmiotowego załącznika powyżej 21 dni, gdyż termin ten został narzucony przez ustawodawcę.

### **31. Wykaz załączników do wniosku o dofinansowanie**

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

- Kopia umowy spółki cywilnej, potwierdzona za zgodność z oryginałem (jeśli dotyczy)
- Potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej na terenie województwa dolnośląskiego np. NIP-2 w przypadku prowadzenia filii lub zakładu (w przypadku, gdy z dokumentu rejestrowego nie będzie wynikał wprost przedmiotowy fakt);
- Oświadczenie o zamiarze realizacji projektu/inwestycji na terenie ZIT AW;
- Dokumenty potwierdzające status prawny i dane wnioskodawcy oraz partnera projektu - nie dotyczy JST, nie dotyczy jednostek które znajdują się w KRS, lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeśli Wnioskodawcą będzie jednostka organizacyjna JST (jednostki samorządu terytorialnego) lub inna jednostka sektora finansów publicznych, dokumentem potwierdzającym jej status prawny oraz dane będzie statut lub inny akt powołujący daną jednostkę;
- Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych.
  - dla podmiotów, które mają obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (tekst jednolity) - bilans i

rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa – sporządzone za poprzednie trzy lata obrachunkowe, potwierdzone przez kierownika jednostki wraz z dokumentami o przyjęciu sprawozdań finansowych przez organ zatwierdzający;

- dla podmiotów niezobowiązanych do sporządzania bilansu i rachunku zysków i strat – kopie PIT/CIT lub zestawienia roczne z działalności gospodarczej na postawie księgi przychodów i rozchodów, sporządzone za poprzednie trzy lata obrachunkowe;
  - dla podmiotów działających krócej niż jeden rok obrachunkowy – kopie w/w dokumentów za dotychczasowy okres działalności.
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312 ze zm.);
  - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
  - Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie otrzymanych *Zaświadczeń o pomocy de minimis* (wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie) (jeśli dotyczy);
  - Oświadczenie w zakresie OOS;
  - Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP (jeśli dotyczy);
  - Umowa partnerstwa (jeśli dotyczy);
  - Umowa konsorcjum (jeśli dotyczy);
  - Oświadczenie Podmiotu o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy);
  - Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy);
  - Oświadczenie Partnera o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy);
  - Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy);
  - Potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty potwierdzające zewnętrzne finansowanie projektu (kopia promesy kredytowej, kopia umowy kredytowej, kopia promesy leasingowej), zgodnie z informacjami podanymi w dokumentacji aplikacyjnej (jeśli dotyczy);
  - Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z dokumentacją z przeprowadzonego postępowania w sprawie wydania ww. decyzji;
  - Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia pozwoleń, koncesji, licencji (jeśli dotyczy);
  - Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (jeśli dotyczy);

- Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie praw własności przemysłowych (jeśli dotyczy).
- Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentu potwierdzających wartość wkładu niepieniężnego (wycena) (jeśli dotyczy);
- Dokumenty inwentaryzacyjne stanu istniejącego obiektu wraz z fotografiami (jeśli dotyczy);
- Oświadczenia o zamiarze posiadania co najmniej zakładu lub oddziału w granicach administracyjnych województwa dolnośląskiego;
- Dokumenty potwierdzające wybór partnera przed złożeniem wniosku o dofinansowanie (jeśli dotyczy);
- Inne (załączniki obrazujące zakres i cele projektu), np.:

a) Wyniki prac B+R, patenty;

b) certyfikat zarządzania jakością w przedsiębiorstwie zgodny z wymaganiami normy PN-EN ISO lub certyfikat Systemu Zarządzania BHP zgodny z wymaganiami OHSAS PN-N, certyfikat zarządzania jakością w działalności badawczo-rozwojowej, systemu branżowego lub notyfikację/akredytację związaną z prowadzoną działalnością badawczo-rozwojową.

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

## **32. Załączniki do Regulaminu**

1. Wyciąg z Kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych Uchwałą nr 2/15 Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 z dnia 6 maja 2015 r. z późn. zm. obowiązujący w niniejszym naborze.
2. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 1.5 Rozwój produktów i usług MŚP.
3. Lista sprawdzająca projekt zgłoszony do dofinansowania w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek w trybie art. 43. ustawy wdrożeniowej.
4. Wzór umowy o dofinansowanie projektu
5. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu