

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

**Regulamin konkursu**  
**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego**  
**Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020**

**Oś Priorytetowa 1 Gospodarka, Innowacje, Nowoczesne Technologie**  
**Działanie 1.1 Projekty badawczo-rozwojowe przedsiębiorstw**

**Typ projektu 1 Małe projekty B+R**

**Nabór nr RPZP.01.01.00-IZ.00-32-009/20**

**Wersja 1.0**

## **Spis treści**

<b>WYKAZ SKRÓTÓW .....</b>	<b>4</b>
<b>SŁOWNIK POJEĆ .....</b>	<b>4</b>
<b>PODSTAWY PRAWNE .....</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ 1 PRZEDMIOT KONKURSU I WARUNKI UCZESTNICTWA.....</b>	<b>7</b>
1.1 Przedmiot i forma konkursu oraz instytucja organizująca konkurs .....	7
1.2 Typy projektów, zasady przyznawania dofinansowania .....	8
1.2.1 Wyłączenia z możliwości dofinansowania .....	9
1.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie .....	11
<b>ROZDZIAŁ 2 ZASADY FINANSOWANIA .....</b>	<b>13</b>
2.1 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie .....	13
2.2 Maksymalny poziom dofinansowania oraz maksymalna kwota dofinansowania projektu. ....	14
2.3 Zewnętrzne źródła finansowania projektu .....	14
2.4 Kumulacja pomocy publicznej .....	14
<b>ROZDZIAŁ 3 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW .....</b>	<b>16</b>
3.1 Ramy czasowe kwalifikowalności.....	16
3.2 Warunki i ocena kwalifikowalności wydatku .....	16
3.3 Zasada faktycznego poniesienia wydatku .....	17
3.4 Zakaz podwójnego finansowania .....	18
3.5 Wydatki kwalifikowalne w Działaniu 1.1 Typ 1 Małe projekty B+R .....	18
3.6 Wydatki niekwalifikowalne .....	19
<b>ROZDZIAŁ 4 WSKAŹNIKI .....</b>	<b>19</b>
<b>ROZDZIAŁ 5 WNIOSEK O DOFINANSOWANIE.....</b>	<b>21</b>
<b>ROZDZIAŁ 6 TERMIN, FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE .....</b>	<b>22</b>
6.1 Termin składania wniosków .....	22
6.2 Forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie.....	23
<b>ROZDZIAŁ 7 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW .....</b>	<b>24</b>
7.1 Czas trwania oceny .....	24
7.2 Zasady ogólne procesu wyboru projektów .....	25
7.2.1 Weryfikacja warunków formalnych .....	28
7.2.2 Oczywiste omyłki.....	28
7.2.3 Ocena wstępna .....	29
7.2.4 Ocena merytoryczna I stopnia.....	30
7.2.5 Ocena merytoryczna II stopnia.....	31
7.3 Informacja o wynikach oceny .....	31
7.4 Środki odwoławcze.....	32

<b>ROZDZIAŁ 8 PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE .....</b>	<b>33</b>
<b>ROZDZIAŁ 9 ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTU .....</b>	<b>34</b>
9.1 Rozliczenie projektu i wypłata dofinansowania .....	34
9.2 Zmiany w projekcie.....	35
9.3 Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej .....	36
9.4 Udzielanie zamówień w ramach projektu .....	36
9.5 Kontrola projektu .....	37
9.6 Promocja projektu .....	37
9.7 Odzyskiwanie środków w ramach RPO WZ 2014-2020 .....	37
<b>ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>37</b>

## Wykaz skrótów

B+R – działalność badawcza i prace rozwojowe.

CEIDG – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej.

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.

IZ RPO WZ – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020.

KOP – Komisja Oceny Projektów.

KPA – Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 t.j. ze zm.).

KRS – Krajowy Rejestr Sądowy.

LSI2014 – Lokalny System Informatyczny do obsługi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w zakresie aplikowania o środki oraz wprowadzania zmian do projektu.

MŚP – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa.

NSA – Naczelny Sąd Administracyjny.

RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020.

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

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

UE – Unia Europejska.

VAT – Podatek od towarów i usług.

WE – Wspólnota Europejska.

WSA – Wojewódzki Sąd Administracyjny.

## Słownik pojęć

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
2. **dofinansowanie** – współfinansowanie Unii Europejskiej (UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu/decyzji o dofinansowaniu projektu;
3. **działalność badawczo-rozwojowa** – działalność twórcza obejmująca badania naukowe lub prace rozwojowe, podejmowane w sposób systematyczny w celu zwiększenia zasobów wiedzy oraz wykorzystania zasobów wiedzy do tworzenia nowych zastosowań;
4. **dzień** – dzień kalendarzowy;
5. **ekspert** – osoba, o której mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej;
6. **Komisja Oceny Projektów** – zespół osób powołanych przez IZ RPO WZ w celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów. W skład Komisji Oceny Projektu:
  - 1) wchodzi pracownicy właściwej instytucji;
  - 2) mogą wchodzi eksperci, o których mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej;
7. **kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodne z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego;
8. **oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej** – dokument wygenerowany na podstawie zmienionych danych wprowadzonych do LSI2014, który wnioskodawca składa po uzupełnieniu lub poprawie dokumentacji aplikacyjnej na wezwanie IZ RPO WZ;

9. **pisemny wniosek o przyznanie pomocy** – dokument wygenerowany na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy;
10. **płatnik** – Bank Gospodarstwa Krajowego, który dokonuje wypłat środków EFRR na konto bankowe beneficjenta;
11. **program** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ), przyjęty uchwałą nr 2247/14 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 18 grudnia 2014 r. w sprawie przyjęcia przez Zarząd Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 oraz zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej Nr C (2015) 903 z dnia 12 lutego 2015 r. zmienioną decyzją Komisji Europejskiej z dnia 26 lipca 2018 r.;
12. **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;
13. **przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014;
14. **regulamin** – niniejszy regulamin konkursu dla Działania 1.1 Projekty badawczo-rozwojowe przedsiębiorstw Typ 1 Małe projekty B+R, spełniający wymogi opisane w art. 41 ustawy wdrożeniowej;
15. **rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013, str. 320, z późn. zm.);
16. **umowa o dofinansowanie** – umowa zawarta między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
17. **ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 t.j. ze zm.);
18. **warunki formalne** – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku;
19. **wkład własny** – środki finansowe zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu)<sup>1</sup>;
20. **wniosek o dofinansowanie (dokumentacja aplikacyjna)** – dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, składany przez wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie na realizację projektu na formularzu określonym przez IZ RPO WZ; za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
21. **wniosek o płatność** – dokument wraz z załącznikami składany przez beneficjenta za pośrednictwem SL2014, na podstawie którego beneficjent wnioskuje o przyznanie: zaliczki,

---

<sup>1</sup> Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

- płatności pośredniej, płatności końcowej lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym projektu, bądź rozlicza płatność zaliczkową;
22. **wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
  23. **wydatek kwalifikowalny** – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach RPO WZ, który spełnia kryteria refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie ;
  24. **wydatek niekwalifikowalny** – koszt lub wydatek, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.

## Podstawy prawne

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

1. 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 (rozporządzenie ogólne) (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r., s. 320, ze zm.);
2. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z dnia 13 maja 2014 r. ze zm.);
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r.);
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z dnia 26 czerwca 2014 r. ze zm.);
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24 grudnia 2013 r.);
6. Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 t.j. ze zm.);
7. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2018 r. poz. 1431 t.j. ze zm.);
8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 t.j., ze zm.);
9. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362 t.j. ze zm.);
10. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2020 r., poz. 85 t.j.);
11. Ustawa z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1402 t.j.);
12. 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);

13. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2018 r., poz. 971 t.j.).

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

1. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.
2. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r.
3. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.
4. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.
5. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.
6. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 grudnia 2018 r.
7. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 17 września 2019 r.

## **Rozdział 1 Przedmiot konkursu i warunki uczestnictwa**

### **1.1 Przedmiot i forma konkursu oraz instytucja organizująca konkurs**

1. Projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach konkursu muszą być zgodne z zapisami RPO WZ, SOOP (wersja 42.1) oraz niniejszego regulaminu, dokumentami dostępnymi na stronie internetowej [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) w zakresie Osi Priorytetowej 1 Gospodarka, Innowacje, Nowoczesne technologie RPO WZ, Działanie 1.1 Projekty badawczo-rozwojowe przedsiębiorstw.
2. Celem głównym Osi Priorytetowej 1 jest podniesienie poziomu innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu, dzięki wykorzystaniu potencjału regionalnych i inteligentnych specjalizacji w szczególności poprzez zwiększenie aktywności badawczo-rozwojowej przedsiębiorstw.
3. Celem szczegółowym Działania 1.1 jest zwiększenie zaangażowania przedsiębiorstw w prowadzenie badań.
4. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego określonego dla Działania 1.1.
5. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym. Konkurs ma charakter zamknięty i jest podzielony na rundy. Runda konkursu obejmuje nabór projektów, ocenę spełniania kryteriów wyboru projektów i rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.
6. Instytucją organizującą konkurs jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014–2020 (IZ RPO WZ), której funkcję pełni Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego. Zadania w ww. zakresie wykonuje Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego (adres: ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin), poprzez:

**Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego  
ul. Ks. Kardynała S. Wyszyńskiego 30  
70-203 Szczecin**

## 1.2 Typy projektów, zasady przyznawania dofinansowania

1. W ramach niniejszego konkursu możliwe jest dofinansowanie 1 typu projektów - Małe projekty B+R.
2. Dofinansowanie mogą otrzymać projekty obejmujące zakup usług badawczo-rozwojowych związanych z opracowaniem nowego lub ulepszonego produktu/usługi/technologii produkcji/projektu wzorniczego bądź jego/jej przetestowaniem.
3. Wsparcie w konkursie kierowane jest wyłącznie na przedsięwzięcia podejmowane w obszarze inteligentnych specjalizacji Pomorza Zachodniego określonych w Wykazie Inteligentnych Specjalizacji Województwa Zachodniopomorskiego przyjętym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego uchwałą nr 1489/16 z dnia 19 września 2016 r. stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu lub w branżach bezpośrednio z nimi powiązanych w ramach globalnych łańcuchów wartości.
4. Konkurs dedykowany jest następującym inteligentnym specjalizacjom:
  - a) wielkogabarytowe konstrukcje wodne i lądowe,
  - b) zaawansowane wyroby metalowe,
  - c) produkty drzewno-meblarskie,
  - d) opakowania przyjazne środowisku,
  - e) produkty inżynierii chemicznej i materiałowej,
  - f) nowoczesne przetwórstwo rolno-spożywcze,
  - g) multimodalny transport i logistyka,
  - h) produkty oparte na technologiach informacyjnych.Należy zwrócić uwagę, iż projekty w zakresie ww. inteligentnych specjalizacji, a także projekty w branżach bezpośrednio powiązanych z inteligentnymi specjalizacjami w ramach globalnych łańcuchów wartości, mogą podlegać wyłączeniu z możliwości dofinansowania, o którym mowa w Podrozdziale 1.2.1, w zależności od charakteru działalności, z którą związany jest projekt.
5. Wnioskodawca musi być zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz prowadzić działalność na terenie województwa zachodniopomorskiego, co znajduje potwierdzenie w jego dokumentach rejestrowych, tj. informacja o posiadaniu siedziby lub oddziału lub miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego.
6. Przedmiot projektu musi dotyczyć działalności gospodarczej wnioskodawcy prowadzonej na terenie województwa zachodniopomorskiego, tzn. usługa badawczo – rozwojowa świadczona w ramach projektu związana jest z produktem/usługą, będącą przedmiotem działalności prowadzonej na terenie województwa lub planowanej do podjęcia.
7. Wykonawcą usługi badawczo-rozwojowej może być:
  - podmiot tworzący system szkolnictwa wyższego i nauki w rozumieniu art. 7.1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
  - Centrum Transferu Technologii w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
  - Spółka celowa w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
  - niezależna jednostka stanowiąca akredytowane laboratorium (posiadające akredytację Polskiego Centrum Akredytacji) lub notyfikowane laboratorium (ujęte w aktualnym obwieszczeniu w sprawie informacji o notyfikowanych jednostkach certyfikujących i jednostkach kontrolujących oraz notyfikowanych laboratoriach), posiadające siedzibę na terytorium RP;
  - przedsiębiorca posiadający status centrum badawczo-rozwojowego w rozumieniu ustawy z dn. 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej, posiadający siedzibę na terytorium RP.



- Wykonawca musi zostać wyłoniony<sup>2</sup> najpóźniej w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 9.4 niniejszego regulaminu.
8. Przedmiot projektu powinien wynikać z potrzeb wnioskodawcy i być możliwy do osiągnięcia z punktu widzenia stanu nauki, potencjału badawczego i merytorycznego wykonawcy usługi, a rezultat usługi powinien być możliwy do wdrożenia przez wnioskodawcę.
  9. Rezultat projektu (wyrób, usługa, technologia produkcji, projekt wzorniczy, który zostanie opracowany bądź przetestowany w ramach projektu) powinien charakteryzować się nowością, oryginalnością, bądź znaczącym ulepszeniem, które będzie zastosowane po raz pierwszy w działalności przedsiębiorstwa lub na docelowym rynku, tj. powinien być innowacją produktową lub procesową. Nowość rezultatów projektu w przypadku innowacji produktowej jest rozumiana jako znacząca zmiana, tzn. wskaźniki jakościowe i ilościowe, mają odróżniać produkt od dotychczasowych produktów przedsiębiorstwa lub występujących na docelowym rynku produktów o podobnej funkcji podstawowej. Nowość rezultatów projektu w przypadku innowacji procesowej rozumiana jest jako wprowadzenie zmian w obrębie procesu tj. metody produkcji lub dostawy.
  10. Rezultatem projektu nie może być ulepszenie (wyrobu, usługi, technologii produkcji) będące efektem rutynowych i okresowych zmian wprowadzanych do produktów, linii produkcyjnych, procesów wytwórczych, istniejących usług oraz innych operacji w toku.
  11. Uzasadniając potrzebę realizacji projektu wnioskodawca:
    - a) w przypadku innowacji produktowej powinien wykazać, że produkt odpowiada zapotrzebowaniu konsumentów i będzie konkurencyjny względem innych, podobnych produktów oferowanych na rynku,
    - b) w przypadku innowacji procesowej powinien wykazać pozytywny wpływ rezultatu projektu na cykl produkcyjny w przedsiębiorstwie oraz innych potencjalnych jej użytkowników lub znaczące podniesienie jakości świadczonych usług.
  12. Wnioskodawca jest zobowiązany przeanalizować aspekt ochrony własności intelektualnej, tj. dysponować prawami własności intelektualnej dotyczącymi realizowanego przedsięwzięcia (udokumentowane posiadanie praw) lub w związku z planowanym wprowadzeniem nowego produktu przewidzieć sposób i zakres ewentualnej ochrony własności intelektualnej albo wykazać, że ochrona własności intelektualnej nie jest w projekcie konieczna/zasadna.
  13. Wsparcie dla dużych przedsiębiorstw jest możliwe pod warunkiem zapewnienia konkretnych efektów dyfuzji działalności badawczo-rozwojowej do regionalnej gospodarki.
  14. W przypadku gdy wnioskodawca uzyskał dofinansowanie innych projektów w ramach typu projektu 1 lub ubiega się o dofinansowanie większej liczby projektów w aktualnym naborze, poszczególne projekty B+R finansowane w ramach typu projektu 1 powinny dotyczyć odrębnych prac badawczo - rozwojowych oraz zakładać osiągnięcie efektów, wyników bezpośrednio powiązanych i wynikających z przedmiotu projektu.
  15. Informacje dotyczące kryteriów punktowanych zostały szczegółowo opisane w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.

### **1.2.1 Wyłączenia z możliwości dofinansowania**

1. O dofinansowanie w ramach Działania 1.1 Typ 1 Małe projekty B+R nie mogą ubiegać się przedsiębiorcy (wyłączenia podmiotowe):
  - a) wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów;
  - b) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym;

---

<sup>2</sup> Należy mieć na uwadze, że przed złożeniem wniosku o dofinansowanie niedopuszczalne jest zawarcie umowy właściwej.

- c) podlegający wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- d) którzy zostali wykluczeni z otrzymania pomocy na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 roku o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769);
- e) którzy zostali wykluczeni z otrzymania pomocy na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 roku o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 r. poz. 628 t.j. ze zm.);
- f) spełniający przesłanki przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji w rozumieniu Wytocznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz.U. UE C 249 z 31.07.2014 r.),
- g) którzy zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, przestępstwo karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- h) których członek lub reprezentant organu zarządzającego (wykonawczego), wspólnik lub kierownik jednostki organizacyjnej został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, przestępstwo karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- i) będący w toku likwidacji, w stanie upadłości, w toku postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządem komisarycznym;
- j) posiadający zaległości w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz podatków.

**2. W przypadku projektów objętych pomocą de minimis pomoc nie może być udzielona na działalność wyłączonej z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 (wyłączenia przedmiotowe):**

- sektor rybołówstwa i akwakultury, objęty rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000;
- produkcja podstawowa produktów rolnych;
- przetwarzanie i wprowadzanie do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
  - (i) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą lub
  - (ii) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
- działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomoc bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
- pomoc uwarunkowaną pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

Jeżeli przedsiębiorstwo prowadzi działalność w sektorach wyłączonych, a także działalność w jednym lub większej liczbie sektorów lub w innych obszarach działalności, pomoc może być przyznana, pod warunkiem, że zostanie dokonane rozdzielenie działalności lub wyodrębnienie

kosztów, by działalność w sektorach wyłączonych nie odnosiła korzyści z przyznanej pomocy de minimis.

3. **Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 wsparciem w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego nie mogą zostać objęte:**
  - budowa i likwidacja elektrowni jądrowych,
  - inwestycje na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE,
  - wytwarzanie, przetwórstwo i wprowadzanie do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,
  - inwestycje w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.
4. Wnioskodawca kwalifikuje się do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również w dniu podpisywania umowy o dofinansowanie.

### 1.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. W ramach Działania 1.1 Typ projektu 1 Małe projekty B+R dofinansowanie udzielane jest mikro, małym średnim (w rozumieniu Załącznika nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz dużym przedsiębiorstwom.
2. Status przedsiębiorstwa określany jest na podstawie:
  - a) liczby osób zatrudnionych (RJP) – kryterium główne oraz
  - b) rocznej wartości obrotów netto lub
  - c) całkowitego bilansu rocznego.
3. Zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 do kategorii mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.
  - w kategorii MŚP **małe przedsiębiorstwo** definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.
  - w kategorii MŚP **mikroprzedsiębiorstwo** definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.
  - **duże przedsiębiorstwo** oznacza przedsiębiorstwo niespełniające kryteriów, o których mowa w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014

Tabela nr 1 Kryteria pozwalające na zakwalifikowanie przedsiębiorców do poszczególnych kategorii

Typ przedsiębiorstwa	Liczba zatrudnionych osób (z)	Roczny obrót (o)		Całkowity bilans roczny (b)
Mikro-przedsiębiorstwo	$Z < 10$	$O \leq 2 \text{ mln euro}$	Lub	$B \leq 2 \text{ mln euro}$
Małe Przedsiębiorstwo	$Z < 50$	$O \leq 10 \text{ mln euro}$		$B \leq 10 \text{ mln euro}$
Średnie przedsiębiorstwo	$Z < 250$	$O \leq 50 \text{ mln euro}$		$B \leq 43 \text{ mln euro}$
Duże Przedsiębiorstwo	$Z \geq 250$	$O > 50 \text{ mln euro}$		$B > 43 \text{ mln euro}$

4. W celu określenia statusu przedsiębiorstwa ustalenia wymaga również kwestia, czy jest ono przedsiębiorstwem:
  - a) samodzielnym albo
  - b) partnerskim lub
  - c) powiązanym.
5. **Przedsiębiorstwo samodzielne** oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie lub też jako przedsiębiorstwo powiązane.
6. **Przedsiębiorstwa partnerskie** oznaczają wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane i które pozostają w następującym wzajemnym związku: przedsiębiorstwo działające na rynku wyższego szczebla (typu „upstream”) posiada samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązanym 25% lub więcej kapitału przedsiębiorstwa działającego na rynku niższego szczebla (typu „downstream”) lub praw głosu w takim przedsiębiorstwie.
7. Przedsiębiorstwo może zostać zakwalifikowane jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich nawet jeśli wartość progowa wynosząca 25% kapitału lub praw głosu została osiągnięta lub przekroczona przez poniższych inwestorów, pod warunkiem że inwestorzy ci nie są powiązani indywidualnie lub wspólnie z przedmiotowym przedsiębiorstwem. Takimi podmiotami mogą być:
  - a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki „venture capital”, osoby fizyczne lub grupy osób prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o „venture capital”, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie tzw. („anioły biznesu”), pod warunkiem że cała kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR,
  - b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk,
  - c) inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego,
  - d) niezależne władze lokalne z rocznym budżetem nieprzekraczającym 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.
8. **Przedsiębiorstwa powiązane** oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:
  - a) przedsiębiorstwo posiada większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza, współnika lub członka,
  - b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa,
  - c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki,
  - d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem, współnikiem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami, współnikami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy, współników lub członków w tym przedsiębiorstwie.
9. Domniemywa się brak wpływu dominującego, jeżeli inwestorzy wymienieni w punkcie 7 nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/akcjonariuszy.  
Przedsiębiorstwa, pozostające w którymś ze związków opisanych w punkcie 8 za pośrednictwem co najmniej jednego przedsiębiorstwa lub jednego z inwestorów, o których mowa w punkcie 7, są również traktowane jako powiązane.  
Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również są traktowane jak przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część swojej działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.

Za rynek pokrewny uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego. Poza przypadkami określonymi w punkcie 7, przedsiębiorstwo nie może być uznane za mikro, małe lub średnie, jeżeli 25% lub więcej kapitału lub głosów jest kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie przez jeden lub kilka organów publicznych.

**Należy pamiętać o tym, że relacje „powiązania” lub „partnerstwa” zachodzić mogą w stosunku do przedsiębiorstwa wnioskodawcy równocześnie poprzez relacje z kilkoma podmiotami**, z których część stanowiła będzie podmioty powiązane, a część partnerskie. Przedsiębiorstwo może być powiązane z innym przedsiębiorstwem za pośrednictwem nieograniczonej liczby podmiotów. Podobnie rozbudowane zależności zachodzić mogą również pomiędzy podmiotami względem siebie partnerskimi. **Określając swój status przedsiębiorstwo powinno uwzględniać relacje „powiązania” lub „partnerstwa” z innymi podmiotami.**

10. Dane niezbędne do oceny statusu przedsiębiorstwa należy podać co do zasady za ostatnie trzy lata obrotowe (tj. za lata 2017 - 2019 w przypadku, gdy lata obrotowe pokrywają się z latami kalendarzowymi, a w przypadku gdy lata obrotowe nie pokrywają się z latami kalendarzowymi należy podać dane za trzy ostatnie lata obrotowe właściwe dla wnioskodawcy). W przypadku, gdy dane za ostatni okres sprawozdawczy wynikają z niezatwierdzonych dotychczas dokumentów finansowych, należy podać dane w dobrej wierze. W przypadku nowoutworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego. Do danych wnioskodawcy należy dodać odpowiednie dane przedsiębiorstw partnerskich lub powiązanych (zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014):
  - a) w przypadku przedsiębiorstw partnerskich, do danych przedsiębiorstwa wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości przychodów i majątku, należy dodać dane każdego przedsiębiorstwa partnerskiego, proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawie głosu. W przypadku przedsiębiorstw posiadających nawzajem akcje/udziały/prawa głosu (cross-holding) stosuje się wyższy udział procentowy,
  - b) w przypadku przedsiębiorstw powiązanych, do danych przedsiębiorstwa wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości przychodów i majątku dodaje się w 100% dane przedsiębiorstwa powiązanego.W przypadku przedsiębiorstwa samodzielnego dane dotyczące zatrudnienia oraz dane dotyczące wielkości przychodów i majątku tego przedsiębiorstwa ustalane są wyłącznie na podstawie rachunków tego przedsiębiorstwa.
11. Wnioskodawca kwalifikuje się do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również w dniu podpisywania umowy o dofinansowanie.

## **Rozdział 2 Zasady finansowania**

### **2.1 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie**

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie wynosi łącznie **3 831 030,00 zł** (słownie: trzy miliony osiemset trzydzieści jeden tysięcy trzydzieści złotych, 00/100) z czego:
  - a) na rundę I konkursu przeznacza się środki w wysokości 1 431 030,00 zł,
  - b) na rundę II konkursu przeznacza się środki w wysokości 800 000,00 zł,
  - c) na rundę III konkursu przeznacza się środki w wysokości 800 000,00 zł,
  - d) na rundę IV konkursu przeznacza się środki w wysokości 800 000,00 zł.
2. UWAGA! IZ RPO WZ informuje, iż kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro i może ulec zmianie.

3. IZ RPO WZ zastrzega możliwość ustanowienia rezerwy finansowej w ramach kwot poszczególnych rund, przeznaczonej na finansowanie projektów, które w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej otrzymają pozytywny wynik oceny.
4. IZ RPO WZ zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów, o czym poinformuje na stronie internetowej [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl).
5. Środki niewykorzystane w rozstrzygniętej rundzie konkursu zostaną przesunięte na pozostałe rundy konkursu.

## **2.2 Maksymalny poziom dofinansowania oraz maksymalna kwota dofinansowania projektu.**

1. Maksymalny poziom dofinansowania projektu ze środków EFRR wynosi 85 % wydatków kwalifikowalnych.
2. Minimalny wkład własny wnioskodawcy wynosi 15 % wydatków kwalifikowalnych.
3. Maksymalna kwota dofinansowania projektu wynosi 200 000,00 zł.
4. Minimalna/maksymalna wartość projektu – nie dotyczy.
5. Minimalna/maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu – nie dotyczy.

## **2.3 Zewnętrzne źródła finansowania projektu**

1. W dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawca musi wskazać wiarygodne źródła finansowania projektu dotyczące zarówno całkowitej wartości wydatków kwalifikowalnych, jak również całkowitej wartości wydatków niekwalifikowalnych. Jeśli wnioskodawca będzie finansował projekt zarówno z funduszy własnych, jak i z zewnętrznych źródeł należy wskazać w jakiej wysokości oraz z jakich źródeł zewnętrznych zamierza korzystać (np. kredyt, pożyczka, inne).
2. Dokumenty potwierdzające otrzymanie zewnętrznego finansowania projektu wnioskodawca będzie zobowiązany przedstawić przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, przy czym dostarczenie ww. dokumentów w ramach dokumentacji aplikacyjnej może wpłynąć na ocenę projektu oraz ułatwić KOP ocenę sytuacji finansowej wnioskodawcy.

## **2.4 Kumulacja pomocy publicznej**

1. Pomoc przyznawana na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie stanowi pomoc de minimis udzielaną na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 – 2020.
2. Wnioskodawca, który ubiega się o dofinansowanie projektu w ramach niniejszego naboru:
  - a) zobowiązany jest do przedstawienia w dokumentacji aplikacyjnej informacji o wszelkiej innej pomocy (w tym pomocy de minimis) otrzymanej na przedsięwzięcie, na którego realizację wnioskuje o udzielenie pomocy oraz informacji wymaganych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 7.1 do wniosku o dofinansowanie) oraz wybrania adekwatnego oświadczenia znajdującego się w sekcji I wniosku o dofinansowanie;
  - b) złożenia kopii zaświadczeń 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 – wg wzoru albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – wg wzoru (w ramach załącznika nr 7.1.1).
3. Pomoc udzielana w odniesieniu do tych samych – pokrywających się częściowo lub w całości – wydatków kwalifikowalnych podlega sumowaniu z każdą inną pomocą (niezależnie od jej formy i źródła) oraz pomocą de minimis w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 i łączna kwota tej pomocy nie może przekroczyć maksymalnego poziomu intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy w przepisach Unii Europejskiej.
4. Otrzymanie przez wnioskodawcę innej pomocy na przedsięwzięcie, na którego realizację wnioskuje o udzielenie pomocy w ramach niniejszego naboru (o czym informuje w dokumentacji aplikacyjnej), nie wyklucza możliwości udzielenia mu kolejnej pomocy. Wówczas kwota pomocy,

o którą podmiot wnioskuje w ramach niniejszego naboru powinna być ustalona tak, aby łączna kwota pomocy już otrzymanej i pomocy, o którą podmiot aktualnie wnioskuje, nie przekroczyła maksymalnego poziomu intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy w przepisach Unii Europejskiej.

5. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc w ramach niniejszego naboru, stanowiącą pomoc de minimis powinien wziąć pod uwagę, że:
- a) całkowita wartość pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć **200 000,00 euro** w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających latach podatkowych,
  - b) całkowita wartość pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć **100 000,00 euro** w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających latach podatkowych,
  - c) w przypadku przedsiębiorstwa prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów a także inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się pułap wynoszący 200 000,00 euro, to w odniesieniu do tego przedsiębiorstwa stosuje się pułap wynoszący 200 000,00 euro, pod warunkiem, że korzyść dotycząca działalności w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000,00 euro oraz pomoc de minimis nie może być wykorzystywana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego pojazdów.
6. W celu wykazania uzyskanej pomocy de minimis w okresie trzech lat podatkowych oraz określenia jej wielkości, wnioskodawca rozumiany jest jako „jedno przedsiębiorstwo” zgodnie z treścią art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji UE nr 1407/2013. Według powyższego przepisu jako przedsiębiorstwo rozumie się wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:
- a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków,
  - b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej,
  - c) 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,
  - d) 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.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w lit. a)-d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

7. Wnioskodawca przed wystąpieniem o przyznanie pomocy de minimis zobowiązany jest ustalić swoje powiązania z innymi podmiotami i zweryfikować, czy na podstawie przytoczonego wyżej przepisu będzie traktowany jako jedno przedsiębiorstwo razem z innymi podmiotami. Limit pomocy de minimis wskazany powyżej (200 000,00 euro i 100 000,00 euro dla sektora transportu drogowego towarów) obowiązuje dla jednego przedsiębiorstwa, a zatem w przypadku traktowania jako jedno przedsiębiorstwo kilku podmiotów, pomoc de minimis uzyskana przez te podmioty podlega sumowaniu.

## Rozdział 3 Kwalifikowalność wydatków

### 3.1 Ramy czasowe kwalifikowalności

1. Rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić najwcześniej w dniu następującym po dniu złożenia w IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy.<sup>3</sup>
2. Rozpoczęcie realizacji projektu stanowi zaciągnięcie prawnie wiążącego zobowiązania, tj.:
  - a) zawarcie umowy właściwej na wykonanie usługi badawczo-rozwojowej lub
  - b) spełnienie warunku zawieszającego określonego w umowie warunkowej pomiędzy wnioskodawcą a wykonawcą usługi badawczo-rozwojowej, w szczególności warunkiem tym będzie uzyskanie dofinansowania (podjęcie przez Zarząd Województwa uchwały o dofinansowaniu projektu) lub zawarcie umowy o dofinansowanie.
3. Wnioskodawca przed złożeniem wniosku o dofinansowanie jest zobowiązany zawrzeć z wykonawcą umowę przedwstępną/umowę warunkową i załączyć ją jako załącznik nr 5.8 do wniosku o dofinansowanie.
4. Rozpoczęcia realizacji projektu nie stanowi przygotowanie dokumentacji związanej z wyborem wykonawcy, proces wyboru wykonawcy usługi lub podpisanie umowy przedwstępnej/umowy warunkowej z wykonawcą usługi.
5. Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne, w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
6. Beneficjent rozpoczynający realizację projektu w dniu następującym po dniu złożenia w IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, ale przed przyznaniem dofinansowania, musi liczyć się z ryzykiem sfinansowania projektu jedynie ze środków własnych w przypadku, gdy projekt nie otrzyma dofinansowania.
7. Przez **zakończenie realizacji projektu** należy rozumieć datę podpisania Protokołu z realizacji usługi badawczo-rozwojowej lub datę poniesienia ostatniego wydatku w projekcie, w zależności od tego co nastąpiło później.
8. Okres realizacji projektu nie może wykraczać poza datę końcową okresu kwalifikowalności określoną w art. 65 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., tj. **31 grudnia 2023 r.**

### 3.2 Warunki i ocena kwalifikowalności wydatku

1. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
  - a) został faktycznie poniesiony w okresie kwalifikowalności wydatków, wskazanym we wniosku o dofinansowanie,
  - b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi zasady udzielania pomocy publicznej,
  - c) jest zgodny z RPO WZ, SOOP (wersja 42.1), niniejszym regulaminem oraz innymi dokumentami, do których stosowania zobowiązał się wnioskodawca/beneficjent,
  - d) został uwzględniony w budżecie projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie,
  - e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
  - f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
  - g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - h) został należycie udokumentowany, tj. zgodnie z wymogami IZ RPO WZ,
  - i) został wykazany we wniosku o płatność,
  - j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych bądź robót zrealizowanych

---

<sup>3</sup> Rozpoczęcie realizacji projektu przed lub w dniu złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy spowoduje, że projekt zostanie odrzucony.



- w tym zaliczek dla wykonawców<sup>4</sup>,
- k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Wytocznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r
2. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie.
3. Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest przez IZ RPO WZ w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również w trakcie rozliczania i kontroli projektu oraz po jego zakończeniu. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacji podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o dofinansowanie. Skierowanie projektu do dofinansowania oraz podpisanie umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie oraz przedstawione do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne.

### **3.3 Zasada faktycznego poniesienia wydatku**

1. Do współfinansowania kwalifikuje się wydatek, który został faktycznie poniesiony przez beneficjenta. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym<sup>5</sup>, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku płatniczego.
2. Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności.
3. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
- a) w przypadku wydatków pieniężnych:
    - dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą - datę obciążenia rachunku płatniczego, tj. datę księgowania operacji,
    - dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności - datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
    - dokonanych gotówką - datę faktycznego dokonania płatności,
  - b) w przypadku potrącenia - datę, w której potrącenie staje się możliwe, zgodnie z art. 499 ustawy Kodeks cywilny,
  - c) w przypadku depozytu sądowego - datę faktycznego wniesienia depozytu do sądu,
  - d) w przypadku rozliczeń na podstawie noty księgowej - datę zaksięgowania noty.
4. W przypadku, gdy umowa między beneficjentem a podmiotem wykonującym na jego rzecz usługi przewiduje ustanowienie zabezpieczenia w formie tzw. kwoty zatrzymanej<sup>6</sup>, może

<sup>4</sup> Za kwalifikowalne mogą być uznane zaliczki (na określony cel) wypłacone na rzecz wykonawcy, jeżeli zostały wypłacone zgodnie z postanowieniami umowy w sprawie zamówienia w ramach projektu. Jeśli element objęty zaliczką nie jest w ramach tego projektu kwalifikowalny lub nie zostanie faktycznie wykonany w okresie kwalifikowalności projektu, zaliczka przestaje być wydatkiem kwalifikowalnym.

<sup>5</sup> Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

<sup>6</sup> Kwota zatrzymana to jeden z rodzajów zabezpieczenia realizowanej umowy, polegający na zatrzymaniu przez beneficjenta części kwoty należnej wykonawcy z każdej wystawionej przez niego faktury. Przykładowo beneficjent może zatrzymywać 5-10% płatności z kolejnych faktur, a zatrzymaną kwotę zwrócić w chwili zakończenia kontraktu i końcowego odbioru robót/towarów/usług od wykonawcy. Beneficjent może też zwrócić tylko część zatrzymanej kaucji gwarancyjnej, np. 50%, a pozostałą kwotę zatrzymać na zabezpieczenie usunięcia w terminie wad i usterek do czasu wydania dokumentu odbioru ostatecznego, tj. np. na okres udzielonej rękojmi lub roku od daty końcowego

zdarzyć się, że termin wypłaty kwoty zatrzymanej przekroczy termin końcowej daty ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, określonej we wniosku o dofinansowanie. W takiej sytuacji, aby wydatek stanowiący wypłatę kwoty zatrzymanej na rzecz wykonawcy mógł zostać uznany za wydatek kwalifikowalny, termin realizacji projektu powinien zostać tak określony, aby w okresie kwalifikowalności wydatków dla projektu uwzględniony był okres gwarancyjny, po upływie którego następuje wypłata kwoty zatrzymanej i by wypłata kwoty zatrzymanej nastąpiła przed upływem końcowego terminu ponoszenia wydatków kwalifikowalnych określonego we wniosku o dofinansowanie. W celu przyspieszenia terminu zwrotu kwoty zatrzymanej można dopuścić m.in. posłużenie się przez wykonawcę gwarancją instytucji finansowej. W takim przypadku wykonawca uzyskuje zwrot kwoty zatrzymanej (która w innym wypadku mogłaby zostać wypłacona np. dopiero po dwóch latach) w zamian za przedstawienie gwarancji instytucji finansowej na tę kwotę. Kwota zatrzymana, która została wypłacona wykonawcy, stanowi wydatek faktycznie poniesiony, może być zatem uznana za wydatek kwalifikowalny. Zwrot kwoty zatrzymanej (faktyczne poniesienie wydatku) po upływie okresu kwalifikowalności wydatków w projekcie nie stanowi wydatku kwalifikowalnego.

### **3.4 Zakaz podwójnego finansowania**

1. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.
2. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
  - a) całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
  - b) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
  - c) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone.

### **3.5 Wydatki kwalifikowalne w Działaniu 1.1 Typ 1 Małe projekty B+R**

Wydatkiem kwalifikowalnym jest zakup usługi badawczo-rozwojowej związanej z opracowaniem nowego lub ulepszanego produktu/usługi/technologii produkcji/projektu wzorniczego bądź jego/jej przetestowaniem, obejmującej w szczególności:

- a) wydatki na budowę prototypów w środowisku laboratoryjnym lub w środowisku symulującym istniejące systemy, a także budowę niezbędnych w tych badaniach linii pilotażowych,
- b) wydatki na opracowanie prototypów i projektów pilotażowych oraz demonstracje, testowanie i walidację nowych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług w otoczeniu stanowiącym model warunków rzeczywistego funkcjonowania,
- c) wydatki na opracowywanie prototypów i projektów pilotażowych, które można wykorzystać do celów komercyjnych, w przypadku gdy prototyp lub projekt pilotażowy stanowi produkt końcowy gotowy do wykorzystania komercyjnego, a jego produkcja wyłącznie do celów demonstracyjnych i walidacyjnych jest zbyt kosztowna,
- d) wydatki w zakresie walidacji produktów oraz uruchomienia pierwszej produkcji, rozumianej jako pierwsze wdrożenie przemysłowe odnoszące się do zwiększenia skali obiektów pilotażowych lub pierwszych w swoim rodzaju urządzeń i obiektów, obejmujących kroki następujące po uruchomieniu linii pilotażowej, w ramach której

---

odbioru. Zawierane umowy często przewidują możliwość zamiany zatrzymanych kwot (gotówki) na gwarancję bankową albo inną formę zabezpieczenia.

- zawarta jest faza testowania, ale nie produkcja masowa lub działalność handlowa, z zastrzeżeniem iż etap pierwszej produkcji nie może być wyłącznym wydatkiem w ramach usługi badawczo-rozwojowej,
- e) wydatki na opracowanie bądź przetestowanie projektu wzorniczego, obejmującego opracowanie cech technicznych, użytkowych lub estetycznych danego produktu, w celu wprowadzenia do działalności rynkowej.

### 3.6 Wydatki niekwalifikowalne

1. Wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu w całości ponosi beneficjent.
2. Wydatkami niekwalifikowalnymi w ramach niniejszego konkursu są w szczególności:
  - a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
  - b) odsetki od zadłużenia,
  - c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
  - d) kary i grzywny,
  - e) wkład niepieniężny,
  - f) rozliczenie notą księgową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi,
  - g) podatek VAT,
  - h) transakcje, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności, dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 t.j. ze zm. ),
  - i) wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami,
  - j) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności,
  - k) wydatki związane z promocją projektu,
  - l) opłaty bankowe związane z prowadzeniem rachunku,
  - m) wydatek na zakup usług doradczych związanych z przygotowaniem i realizacją projektu,
  - n) zakup usług badawczo-rozwojowych, które nie są związane z opracowaniem nowego lub ulepszanego produktu/usługi/technologii produkcji/projektu wzorniczego bądź z jego/jej przetestowaniem.

### Rozdział 4 Wskaźniki

1. W związku z koniecznością monitorowania przyjętych w RPO WZ wskaźników, wnioskodawca zobowiązany jest określić, jakie wskaźniki produktu i rezultatu zamierza osiągnąć w wyniku realizacji projektu.
2. Wartości wszystkich wybranych wskaźników powinny być oszacowane na poziomie możliwym do osiągnięcia przez wnioskodawcę, ponieważ będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekt. Jeżeli wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane, bądź niedoszacowane, może być to przyczyną odrzucenia wniosku o dofinansowanie.
3. W ramach niniejszego konkursu dokonano podziału wskaźników na dwie kategorie:
  - a) wskaźniki produktu,
  - b) wskaźniki rezultatu.
4. **Wskaźnik produktu** odzwierciedla bezpośredni, materialny efekt realizacji projektu mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu są związane wyłącznie z okresem realizacji projektu, mogą więc być podawane wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany – muszą być zatem zgodne z terminami realizacji projektu. W projekcie należy wykazać wszystkie osiągnięte wskaźniki produktu.
5. **Wskaźnik rezultatu** odzwierciedla bezpośredni efekt wynikający z realizowanego przez wnioskodawcę projektu, mierzony po zakończeniu realizacji projektu lub jego części. Rezultat obrazuje zakres zmian, jakie wystąpiły u wnioskodawcy bezpośrednio w wyniku zakończonego

projektu. Wskaźniki te mogą być przedstawione za okres nie wcześniejszy niż wskaźniki produktu, bowiem zawsze są ich wynikiem.

6. Wskaźniki określone w ramach niniejszego konkursu oraz ich definicje odzwierciedla poniższa tabela.

Tabela nr 2 Wskaźniki wraz z definicjami

Wskaźniki produktu		Opis
1.	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI)  jednostka miary: [przedsiębiorstwa]	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w dowolnej formie z EFRR (bez względu czy wsparcie stanowi pomoc publiczną, czy nie). Aplikując o dofinansowanie wnioskodawca zakłada realizację wskaźnika na poziomie jednego przedsiębiorstwa, a otrzymując dofinansowanie realizuje wskaźnik. Osiągnięcie wskaźnika uwarunkowane jest zakończeniem realizacji projektu.
2.	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI)  jednostka miary: [przedsiębiorstwa]	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w formie dotacji bezzwrotnej. Aplikując o dofinansowanie wnioskodawca zakłada realizację wskaźnika na poziomie jednego przedsiębiorstwa, a otrzymując dofinansowanie realizuje wskaźnik. Osiągnięcie wskaźnika uwarunkowane jest zakończeniem realizacji projektu.
3.	Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (CI)  jednostka miary: [zł]	Łączna wartość wkładu prywatnego wnioskodawcy w realizowany projekt, który uzyskał pomoc państwa w formie bezzwrotnej dotacji. Ww. wartość obejmuje wkład własny przeznaczony na sfinansowanie wydatków kwalifikowalnych oraz wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją projektu.
4.	Liczba realizowanych projektów B+R  jednostka miary: [szt.]	Liczba projektów w trakcie realizacji albo zrealizowanych przez jednostki naukowe lub przedsiębiorstwa obejmujących prace B+R. Aplikując o dofinansowanie wnioskodawca zakłada realizację wskaźnika na poziomie jednego projektu.
Wskaźniki rezultatu		Opis
1.	Liczba technologii, rozwiązań przetestowanych/gotowych do wdrożenia  jednostka miary: [szt.]	Należy wskazać liczbę technologii, rozwiązań przetestowanych/gotowych do wdrożenia. Co do zasady przyjmuje się, że jeden projekt zakładający zakup usługi lub usług badawczych dotyczących jednego nowego lub ulepszonego produktu/usługi/technologii produkcji/projektu wzorniczego – generuje wartość wskaźnika na poziomie 1 (nawet jeśli na ten jeden produkt składa się kilka testowanych rozwiązań).

7. Wymienione w punkcie 6 wskaźniki są obligatoryjne dla wszystkich wnioskodawców w ramach niniejszego konkursu i we wniosku o dofinansowanie należy określić wartości dla każdego z nich.
8. Beneficjent zobowiązany jest do osiągnięcia wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie i wykazania ich najpóźniej we wniosku o płatność końcową.
9. W przypadku stwierdzenia przez IZ RPO WZ na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, że beneficjent nie osiągnął zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników, IZ RPO WZ może obniżyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników na zasadach przez siebie określonych.

## **Rozdział 5 Wniosek o dofinansowanie**

1. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w LSI2014 dostępnym pod adresem <https://beneficjent.wzp.pl>.
2. Wypełnienie wniosku o dofinansowanie w LSI2014 możliwe będzie od dnia rozpoczęcia naboru tj. **2 marca 2020 r. do 9 listopada 2020 r. w ramach terminów poszczególnych rund wymienionych w rozdziale 6 niniejszego regulaminu.**
3. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy przygotować zgodnie ze Wzorem wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 wraz z instrukcją wypełniania, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią. Załączniki dzielą się na:
  - 1) obowiązkowe, które obligatoryjnie należy przedłożyć na etapie składania wniosku o dofinansowanie:
    - **Załącznik nr 5.7.:** Uproszczony Biznes Plan Przedsięwzięcia.  
Dokument powinien zostać załączony do wniosku o dofinansowanie w formatach: plik edytora tekstów (MS Word, LibreOffice Writer) lub aktywny PDF (z możliwością przeszukiwania). Nie należy załączać zeskanowanego dokumentu.
    - **Załącznik nr 5.8.:** Umowa przedwstępna/Umowa warunkowa z wykonawcą usługi badawczo-rozwojowej, uwzględniająca w szczególności:
      - a) zapisy potwierdzające kwalifikowalność wykonawcy usługi, tzn. wskazujące, iż wykonawca jest podmiotem o którym mowa w punkcie 7 podrozdziału 1.2 regulaminu poprzez powołanie się na odpowiednie przepisy prawa, akredytacje, obwieszczenia, komunikaty, decyzje itp.,
      - b) opis (zakres) usługi badawczo-rozwojowej zgodnie z informacjami we wniosku o dofinansowanie, z uwzględnieniem harmonogramu oraz precyzyjne określenie rezultatu projektu,
      - c) termin rozpoczęcia oraz zakończenia wykonania usługi badawczo-rozwojowej,
      - d) zapis, iż realizacja usługi badawczo-rozwojowej potwierdzona zostanie podpisaniem Protokołu z realizacji usługi badawczo-rozwojowej (wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu),
      - e) formę w jakiej zostaną przekazane merytoryczne wyniki usługi B+R,
      - f) cenę i warunki płatności za usługę badawczo-rozwojową,
      - g) uregulowania kwestii praw własności intelektualnej do wszelkich rezultatów projektu powstałych w związku ze zrealizowaną usługą badawczo-rozwojową (jeśli dotyczy),
      - h) zobowiązanie wnioskodawcy i wykonawcy usługi badawczo-rozwojowej do podpisania umowy właściwej, nie wcześniej niż po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie na warunkach określonych w umowie przedwstępnej albo klauzulę, w przypadku umowy warunkowej, uzależniającą jej obowiązywanie od ziszczenia się warunku zawieszającego, tj. w szczególności uzyskania

- dofinansowania na realizację projektu (podjęcia przez Zarząd Województwa uchwały o dofinansowaniu projektu) lub zawarcia umowy o dofinansowanie,
- i) informację dotyczącą wzajemnej współpracy naukowej, określającą czy wnioskodawca współpracował w zakresie prac B+R z wykonawcą usługi w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie na podstawie umowy zlecenia, współpracy bądź innej umowy,
  - j) zobowiązanie wykonawcy do realizacji usługi badawczo-rozwojowej zgodnie z zakresem opisanym we wniosku o dofinansowanie, na podstawie którego wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie przedmiotowej usługi w ramach RPO WZ 2014-2020,
  - k) informację, czy usługa świadczona przez wykonawcę, obejmuje włączenie końcowych użytkowników (ostatecznych odbiorców produktów przedsiębiorstwa) w proces tworzenia nowego lub znacząco ulepszanego produktu (wyrobu, usługi) projektu wzorniczego lub technologii produkcji poprzez ich udział w testowaniu, recenzowaniu, opiniowaniu, identyfikacji potrzeb w zakresie nowego rozwiązania, usługi, prototypu wyrobu. Jeśli tak, należy wskazać zakres tego włączenia, sposób doboru grupy, czy planowanych do przeprowadzenia działań w tym zakresie.
- **Załącznik nr 6.3:** Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy).
  - **Załącznik nr 7.1:** Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis udzielaną na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 352 z 24.12.2013),
  - **Załącznik nr 7.1.1:** Kopie zaświadczeń o pomocy de minimis jakie otrzymał wnioskodawca w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie – wg wzoru, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – wg wzoru,
  - **Załącznik nr 8:** Dokumenty rejestrowe – w przypadku, gdy informacje z nich wynikające nie są ogólnie dostępne w zasobach CEIDG lub KRS (w szczególności dotyczy spółek cywilnych i spółek kapitałowych w organizacji, dla których należy załączyć umowę spółki).
- 2) obowiązki, które mogą zostać uzupełnione na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:
- **Załącznik nr 6.4:** Dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania (jeśli dotyczy) np. promesa kredytowa.
- 3) Pozostałe dokumenty, które zdaniem wnioskodawcy mogą mieć wpływ na całościową ocenę projektu:
- **Załącznik nr 6.6:** Pozostałe dokumenty (np. opinie, listy intencyjne itp.).

## **Rozdział 6 Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie**

### **6.1 Termin składania wniosków**

1. Nabór wniosków i ich ocena prowadzone będą w podziale na rundy.
2. Terminy poszczególnych rund:
  - a) I runda od dnia **2 marca 2020 r.** do dnia **4 maja 2020 r.:** w ramach I rundy oceniane będą projekty, które zostały opublikowane w LSI2014 od dnia 2 marca 2020 r. do dnia 4 maja 2020 r. i których pisemny wniosek o przyznanie pomocy został dostarczony do IZ RPO WZ do dnia **11 maja 2020 r.**,
  - b) II runda od dnia **5 maja 2020 r.** do dnia **6 lipca 2020 r.:** w ramach II rundy oceniane będą projekty, które zostały opublikowane w LSI2014 od dnia 5 maja 2020 r. do dnia

- 6 lipca 2020 r. i których pisemny wniosek o przyznanie pomocy został dostarczony do IZ RPO WZ do dnia **13 lipca 2020 r.**,
- c) III runda od dnia **7 lipca 2020 r.** do dnia **7 września 2020 r.**: w ramach III rundy oceniane będą projekty, które zostały opublikowane w LSI2014 od dnia 7 lipca 2020 r. do dnia 7 września 2020 r. i których pisemny wniosek o przyznanie pomocy został dostarczony do IZ RPO WZ do dnia **14 września 2020 r.**,
- d) IV runda od dnia **8 września 2020 r.** do dnia **9 listopada 2020 r.**: w ramach IV rundy oceniane będą projekty, które zostały opublikowane w LSI2014 od dnia 8 września 2020 r. do dnia 9 listopada 2020 r. do godziny 15:00 i których pisemny wniosek o przyznanie pomocy został dostarczony do IZ RPO WZ do dnia **16 listopada 2020 r.**
3. IZ RPO WZ nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.

## 6.2 Forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

- Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 **w terminie poszczególnych rund naboru projektów** oraz złożeniu do IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcą, zawierającego właściwą sumę kontrolną w terminie właściwym dla danej rundy, wskazanym w punkcie 2 podrozdziału 6.1.
- W przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Prawa pocztowego lub u innego operatora pocztowego, pisemny wniosek o przyznanie pomocy **musi wpłynąć do IZ RPO WZ** w terminie właściwym dla danej rundy, wskazanym w punkcie 2 podrozdziału 6.1.
- Przez pisemny wniosek o przyznanie pomocy rozumie się dokument, który generuje się po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014. W wersji papierowej należy złożyć jedynie przedmiotowy pisemny wniosek o przyznanie pomocy, nie zaś pełny wydruk wniosku o dofinansowanie. Treść wniosku o przyznanie pomocy zostanie wygenerowana w oparciu o poniższy wzór.

Wzór nr 1 Pisemny wniosek o przyznanie pomocy

Wnioskodawca:

Dane automatycznie z LSI2014:

Pole B.1.2. NIP

Pole B.1.3. Nazwa wnioskodawcy

Pole B.1.4. Siedziba wnioskodawcy

<b>Oś</b>	<b>automatycznie pole 1.1</b>
<b>Działanie</b>	<b>automatycznie pole 1.2</b>
<b>Nr naboru</b>	<b>automatycznie pole 2.1</b>
<b>Instytucja przyjmująca wniosek</b>	<b>automatycznie pole 2.2</b>

### Pisemny wniosek o przyznanie pomocy

Działając w imieniu Wnioskodawcy wnioskuję o przyznanie dofinansowania na realizację projektu: .....(tytuł automatycznie z LSI2014).

Jednocześnie potwierdzam, że integralną część niniejszego wniosku stanowi wersja elektroniczna Wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej ..... opublikowana wraz

z załącznikami w Lokalnym Systemie Informatycznym 2014 (LSI2014) w dniu .... o godz. ....

Oświadczam, że:

- Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami został wypełniony i opublikowany w LSI2014 zgodnie z wolą i wiedzą Wnioskodawcy oraz zawiera rzetelne, kompletne i zgodne z prawdą informacje;
- załączniki do elektronicznej wersji Wniosku o dofinansowanie zawierają wierne odwzorowanie treści oryginalnych dokumentów;
- Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, iż IZ/IP RPO WZ nie ponosi odpowiedzialności za wypełnienie wniosku niezgodnie z przepisami instrukcji lub niekompletność załączników oraz inne zdarzenia techniczne lub losowe, niezwiązane z funkcjonalnością Serwisu Beneficjenta RPO WZ 2014-2020;
- jestem świadomy skutków niezachowania formy komunikacji wskazanej w regulaminie konkursu/naboru.;
- jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

Osoba uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy  
(automatycznie B.6)

.....  
Imię i nazwisko oraz czytelny podpis

Data i godzina wpływu wniosku	
Nr wniosku	

4. Suma kontrolna, którą oznaczony jest pisemny wniosek o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI2014.
5. Pisemny wniosek o przyznanie pomocy należy złożyć do IZ RPO WZ na adres:  
**Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego**  
**Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego**  
**ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 30**  
**70-203 Szczecin**
6. Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:30 do 15:30.
7. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie IZ RPO WZ komunikuje się z wnioskodawcą w formie elektronicznej z uwzględnieniem zapisów podrozdziałów: 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4 oraz 7.2.5 niniejszego regulaminu.
8. Uzupełnienie, poprawa i aktualizacja wniosku o dofinansowanie wymaga zachowania formy pisemnej. Wyjaśnienia składane przez wnioskodawcę w trakcie procesu oceny, mogą być przekazywane do IZ RPO WZ drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany w wezwaniu do złożenia w/w wyjaśnień.
9. Korespondencja kierowana przez wnioskodawcę do IZ RPO WZ bez zachowania właściwej formy komunikacji pozostaje bezskuteczna.
10. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania właściwej formy komunikacji poprzez podpisanie pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę.

## Rozdział 7 Procedura wyboru projektów

### 7.1 Czas trwania oceny

1. Ocena projektów złożonych w poszczególnych rundach prowadzona będzie na bieżąco i nie powinna przekroczyć 90 dni od dnia zamknięcia naboru w danej rundzie.



2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia to:
  - a) sierpień 2020 r. dla rundy I,
  - b) październik 2020 r. dla rundy II,
  - c) grudzień 2020 r. dla rundy III,
  - d) luty 2021 r. dla rundy IV.
3. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony.

## 7.2 Zasady ogólne procesu wyboru projektów

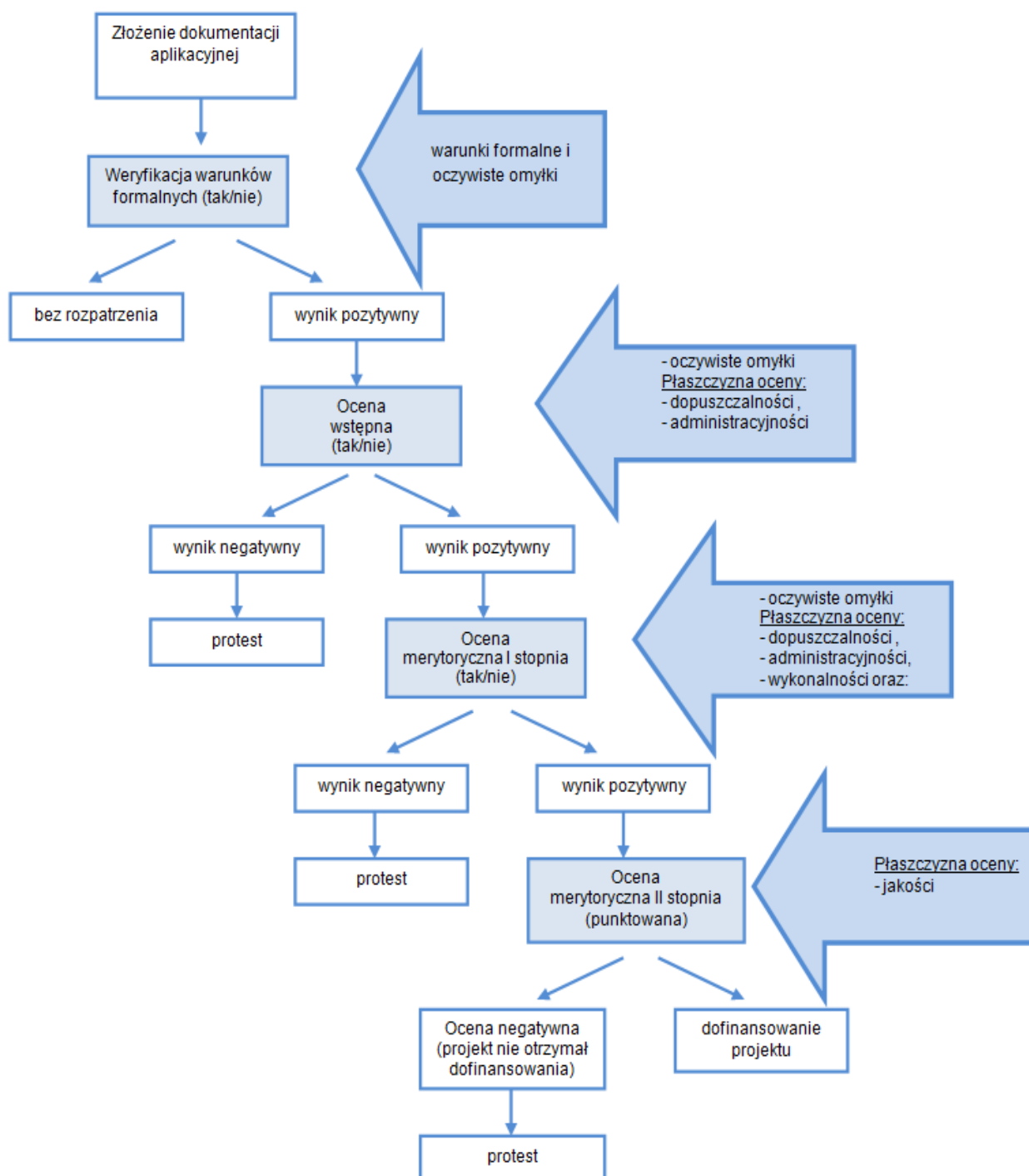
1. Ocena projektów prowadzona jest w oparciu o publikowane na stronie internetowej karty oceny projektów – IZ RPO WZ zaleca zapoznanie się z ich treścią.
2. Złożona dokumentacja aplikacyjna w pierwszej kolejności podlega weryfikacji pod względem spełnienia warunków formalnych.
3. W przypadku spełnienia warunków formalnych dokumentacja aplikacyjna podlega ocenie pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów w płaszczyznach: dopuszczalności, administracyjności, wykonalności, jakości. Kryteria wyboru projektów stanowią załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Weryfikacji pod względem spełnienia warunków formalnych oraz oceny spełnienia kryteriów dokonuje KOP, składająca się z pracowników IZ RPO WZ oraz/ lub niezależnych ekspertów. Eksperti pełnią funkcję opiniodawczo-doradczą lub dokonują oceny wskazanych w niniejszym regulaminie kryteriów.
5. Do każdej z płaszczyzn oceny przyporządkowano odpowiednie kryteria. Ocena kryteriów dopuszczalności, administracyjności i wykonalności jest dokonywana pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium, tj. przypisaniu wartości logicznych tak/nie. Ocena negatywna przynajmniej jednego kryterium skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Dopuszcza się możliwość warunkowej akceptacji oznaczonych w karcie oceny kryteriów. W takim przypadku projekt może otrzymać pozytywną ocenę z zastrzeżeniem przedstawienia przez wnioskodawcę w wyznaczonym terminie określonych dokumentów lub informacji. Ocena w oparciu o kryteria jakości polega na przyznaniu każdemu z kryteriów stosownej liczby punktów.
6. Nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej w zakresie spełnienia kryteriów w ramach płaszczyzny dopuszczalności.
7. Kolejno dokonywana jest ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów, która podzielona jest na trzy części (patrz **Schemat nr 1**): ocenę wstępną, ocenę merytoryczną I stopnia oraz ocenę merytoryczną II stopnia.
8. Przekazanie projektu do oceny wstępnej uwarunkowane jest pozytywną weryfikacją spełnienia warunków formalnych.
9. Warunkiem przekazania projektu do kolejnej części oceny jest spełnienie wszystkich kryteriów wyboru w ramach poprzedniej oceny.
10. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej zarówno w trakcie naboru wniosków, jak i w trakcie oceny i jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informacja o wycofaniu dokumentacji musi zostać przekazana na piśmie do IZ RPO WZ, która niezwłocznie na piśmie potwierdza wycofanie projektu.
11. Przyporządkowanie kryterium do poszczególnych części obrazuje poniższa Tabela nr 3.

Tabela nr 3 Przyporządkowanie kryteriów do poszczególnych części oceny

Ocena	Kryterium	Płaszczyzna	Oceniający
Wstępna	1.1 Zgodność z celem szczegółowym i rezultatami priorytetu inwestycyjnego	dopuszczalności	Pracownik
	1.2 Zgodność z typami projektów	dopuszczalności	

Ocena	Kryterium	Płaszczyzna	Oceniający
	1.3 Zgodność z obszarem (terytorialnie) objętym wsparciem w ramach Programu	dopuszczalności	
	1.4 Zgodność z zasadami horyzontalnymi	dopuszczalności	
	1.5 Kwalifikowalność Wnioskodawcy	dopuszczalności	
	1.6 Zgodność z wymogami pomocy publicznej	dopuszczalności	
	1.8 Kwalifikowalność wykonawcy usług	dopuszczalności	
	2.1 Możliwość oceny merytorycznej wniosku	administracyjności	
	2.5 Poprawność okresu realizacji	administracyjności	
<b>Merytoryczna I stopnia</b>	1.7 Kwalifikowalność projektu	dopuszczalności	Pracownik
	2.1 Możliwość oceny merytorycznej wniosku	administracyjności	
	2.2 Zgodność z kwalifikowalnością wydatków	administracyjności	
	2.3 Intensywność wsparcia	administracyjności	
	2.4 Prawdopodobieństwo pomocy publicznej	administracyjności	
	3.1 Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego	wykonalności	
	3.2 Zdolność finansowa	wykonalności	
<b>Merytoryczna II stopnia</b>	4.1 Odpowiedniość/ Adekwatność/ Trafność	jakości	Ekspert
	4.2 Skuteczność	jakości	
	4.3 Efektywność	jakości	
	4.4 Użyteczność	jakości	
	4.5 Trwałość	jakości	

**Schemat nr 1** – Procedura wyboru projektów konkursowych



### 7.2.1 Weryfikacja warunków formalnych

1. Weryfikacja w zakresie spełnienia przez projekt warunków formalnych odnoszących się do **kompletności, formy** oraz **terminu** złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku poprzez przypisanie wartości logicznych tak/nie.
2. Zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków w zakresie warunków formalnych, IZ RPO WZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do dalszej oceny. W takim przypadku wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.
3. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
4. Dokonanie korekty braków w zakresie warunków formalnych zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożeniem do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać złożone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 2.
5. Termin złożenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 2.
6. Niedokonanie uzupełnienia/poprawy w terminie wskazanym w punkcie 2, z uwzględnieniem zapisów punktów 3, 4 i 5, skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do dalszej oceny.
7. Nie podlega uzupełnieniu warunek w zakresie terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Bez rozpatrzenia pozostaje wniosek o dofinansowanie opublikowany w LSI2014 po terminach określonych dla poszczególnych rund konkursu w podrozdziale 6.1 punkt 2 niniejszego regulaminu oraz wniosek o dofinansowanie, dla którego wygenerowany na jego podstawie pisemny wniosek o przyznanie pomocy z właściwą sumą kontrolną, nie zostanie dostarczony w terminach określonych dla poszczególnych rund konkursu w podrozdziale 6.1 punkt 2 niniejszego regulaminu.
8. W przypadku stwierdzenia, że projekt spełnia warunki formalne jest on kierowany do oceny zgodnie z przyjętymi kryteriami.

### 7.2.2 Oczywiste omyłki

1. Korekta oczywistych omyłek możliwa jest na etapie weryfikacji warunków formalnych, oceny wstępnej oraz merytorycznej I stopnia.
2. Za oczywiste omyłki w rozumieniu art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej IZ RPO WZ uznaje wyłącznie oczywiste omyłki pisarskie. W tym trybie nie ma możliwości poprawienia innych omyłek niż pisarskie, np. omyłek/błędów rachunkowych.
3. Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistych omyłek, IZ RPO WZ może wezwać wnioskodawcę do poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do dalszej oceny. W takim przypadku wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.
4. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.

5. Dokonanie korekty w zakresie oczywistych omyłek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożeniem oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać złożone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 3.
6. Termin złożenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 3.
7. Niedokonanie uzupełnienia/poprawy w terminie wskazanym w punkcie 3, z uwzględnieniem zapisów punktów 4, 5 i 6, skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do dalszej oceny.

### **7.2.3 Ocena wstępna**

1. W ramach oceny wstępnej dokonywana jest weryfikacja spełnienia przez projekt wybranych kryteriów dopuszczalności i administracyjności.

#### **Procedura uzupełnień i poprawek**

2. Wnioskodawcy przysługuje prawo do jednokrotnej poprawy/uzupełnienia złożonej dokumentacji. W przypadku konieczności dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę kryteriów administracyjności, będących przedmiotem niniejszej oceny IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy dokumentacji. Poprawy/uzupełnienia należy dokonać w terminie 7 dni, pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium.
3. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
4. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożeniem do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 2.
5. Termin złożenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 2.
6. IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółowić informacje zawarte w dokumentacji.
7. Niespełnienie przez wnioskodawcę co najmniej jednego z kryteriów dopuszczalności skutkować będzie negatywną oceną projektu w ww. zakresie bez możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
8. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest jedynie w takim zakresie w jakim IZ RPO WZ wskaże w wezwaniu. W przypadku wystąpienia zmian we wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobligowany jest poinformować IZ RPO WZ o zakresie zmian oraz po uprzednim wyrażeniu zgody przez IZ RPO WZ wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie.
9. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest w ramach:

- 1) Kryterium nr 2.1 Możliwość oceny merytorycznej wniosku w zakresie niespójności opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej, jakości przedstawionych dokumentów oraz braku precyzyjnych opisów, w szczególności badań oraz ich efektów stanowiących innowacyjne produkty/usługi/procesy.
- 2) Kryterium nr 2.5 Poprawność okresu realizacji w zakresie niezgodności wskazanego okresu realizacji projektu oraz okresu kwalifikowalności wydatków z zapisami niniejszego regulaminu.

#### **7.2.4 Ocena merytoryczna I stopnia**

1. Celem oceny merytorycznej I stopnia jest wyselekcjonowanie projektów, których realizacja jest zasadna, założenia są realne, a wyniki analiz oparte zostały o adekwatne założenia. Ponadto, w tej części oceniana jest kwalifikowalność przewidzianych w projektach wydatków, poprawność obliczeń całkowitych wartości wydatków i kosztów wydatków kwalifikowalnych oraz intensywności wsparcia. Projekty weryfikowane są również w szczególności pod kątem zgodności z regulacjami dotyczącymi pomocy publicznej. Ocena projektów dokonywana jest na podstawie wybranych kryteriów dopuszczalności, administracyjności oraz wykonalności.
2. Oceny projektów w ww. zakresie dokonują pracownicy IZ RPO WZ.

#### **Procedura uzupełnień i poprawek**

3. Z zastrzeżeniem zapisów pkt 4 i 12 niniejszego podrozdziału i wyjątków w nich wskazanych na ocenie merytorycznej I stopnia nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
4. W ramach oceny merytorycznej I stopnia przewidziana jest możliwość poprawy/aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej w zakresie wskazanym przez IZ RPO WZ. W ww. przypadku IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej w terminie 7 dni oraz wskaże wnioskodawcy zakres koniecznej aktualizacji, z zastrzeżeniem że poziom wsparcia (procent dofinansowania) nie może ulec zwiększeniu.
5. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest jedynie w takim zakresie w jakim IZ RPO WZ wskaże w wezwaniu. W przypadku wystąpienia zmian we wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobligowany jest poinformować IZ RPO WZ o zakresie zmian oraz po uprzednim wyrażeniu zgody przez IZ RPO WZ wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie. Niedokonanie uzupełnień/poprawy dokumentacji w wyznaczonym terminie będzie skutkowało negatywną oceną spełniania danego kryterium.
6. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
7. IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółowić informacje zawarte w dokumentacji, nie może natomiast dokonywać modyfikacji złożonej dokumentacji.
8. Aktualizacja dokumentacji zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną oraz podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 4.
9. Przez skuteczną poprawę/uzupełnienie/aktualizację wniosku rozumie się opublikowanie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożenie do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę w terminie wskazanym w punkcie 4.
10. Termin dostarczenia oświadczenia, o którym mowa w punkcie 4 uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego

w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 4.

11. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów ocenianych w tej części oceny skutkować będzie negatywną oceną projektu. W takim przypadku IZ RPO WZ może odstąpić od oceny pozostałych kryteriów.
12. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest w ramach:
  - 1) Kryterium 2.2 Zgodność z kwalifikowalnością wydatków w zakresie wysokości i kwalifikowalności wydatków,
  - 2) Kryterium 2.3 Intensywność wsparcia w zakresie prawidłowego określenia poziomu dofinansowania dla wydatków przewidzianych w projekcie oraz kwoty dofinansowania projektu,
  - 3) Kryterium 2.4 Prawidłowość pomocy publicznej w zakresie prawidłowości podanej przez wnioskodawcę kwoty pomocy de minimis.

#### **7.2.5 Ocena merytoryczna II stopnia**

1. W ramach oceny merytorycznej II stopnia projekty oceniane są na podstawie kryteriów jakości. Ocena polega na przyznaniu punktów za dane kryterium.
2. W ramach oceny merytorycznej II stopnia projekt może uzyskać łącznie 12 punktów.
3. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest otrzymanie co najmniej 6 punktów, przy czym w zakresie podkryteriów, dla których w opisie znaczenia kryterium wskazano „Wymagana minimalna liczba punktów” konieczne jest uzyskanie minimum 1 pkt. Definicje podkryteriów dla których określono wymaganą minimalną liczbę punktów zostały wyróżnione kolorem oraz zawierają stosowną informację w kolumnie „Definicja kryterium” w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Oceny projektów w ramach tej części dokonują niezależni eksperci.
5. W ramach oceny merytorycznej II stopnia nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Jednakże IZ RPO WZ ma możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy.
6. Ocenę kryterium stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych członków KOP w ramach kryterium.
7. W wyniku przeprowadzenia oceny merytorycznej II stopnia tworzona jest lista projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów (lista rankingowa) oraz listy projektów, które nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów. Kolejność projektów na ww. listach uzależniona jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt.
8. W przypadku, gdy projekty umieszczone na liście rankingowej otrzymały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza pozostałą dla danej rundy konkursu alokację, wszystkie te projekty traktowane są jednakowo i zostają sklasyfikowane na liście rankingowej jako projekty rekomendowane do dofinansowania przy jednoczesnym, proporcjonalnym do wnioskowanego, obniżeniu dofinansowania.
9. W sytuacji, gdy ze względu na kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w poszczególnych rundach konkursu nie jest możliwe objęcie wsparciem wszystkich pozytywnie zweryfikowanych projektów, do dofinansowania rekomendowane są projekty z listy rankingowej z największą liczbą punktów, do wyczerpania alokacji dostępnej w ramach danej rundy konkursu.

#### **7.3 Informacja o wynikach oceny**

1. Po zakończeniu oceny danego projektu IZ RPO WZ przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację, która zawiera co najmniej wyniki oceny jego projektu wraz z

- uzasadnieniem oceny i podaniem punktacji otrzymanej przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów.
2. Informacja o negatywnym wyniku oceny zawiera pouczenie o przysługującym środku odwoławczym i nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy KPA.
  3. Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację, w której:
    - a) projekt został pozytywnie oceniony oraz został wybrany do dofinansowania,
    - b) projekt został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
  4. Po zakończeniu każdego z etapów oceny IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.
  5. Po rozstrzygnięciu każdej rundy IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) listę projektów, które spełniły kryteria wyboru i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

#### 7.4 Środki odwoławcze

1. Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia **protestu** w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. Negatywną oceną w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
  - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnej części oceny,
  - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
3. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w rundzie konkursu nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania (pkt 2b), okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
4. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku. Protest jest wnoszony bezpośrednio do komórki IZ RPO WZ rozpatrującej protesty, na poniżej wskazany adres, zgodnie z pouczeniem zawartym w piśmie informującym o negatywnym wyniku oceny:  
**Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego**  
**Wydział Zarządzania Strategicznego**  
**ul. Ks. Kardynała S. Wyszyńskiego 30**  
**70-203 Szczecin**
5. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
  - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
  - b) oznaczenie wnioskodawcy,
  - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
  - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
  - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
  - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
6. Wnioskodawca może wycofać protest przed jego rozpatrzeniem. Wycofanie protestu wymaga zachowania formy pisemnej. Wniesienie protestu przez jednego z wnioskodawców, w ramach danej rundy konkursu nie wstrzymuje zawierania umów z pozostałymi wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.



7. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
8. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do WSA.
9. IZ RPO rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza i zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania.
10. 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 WZ informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
11. Wnioskodawca jest informowany na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
  - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
  - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi bezpośrednio do WSA.
12. W przypadku uwzględnienia protestu, IZ RPO WZ może skierować projekt odpowiednio do właściwej części oceny albo dokonać aktualizacji list, o których mowa w podrozdziale 7.3 pkt 4 regulaminu informując o tym wnioskodawcę.
13. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
  - a) po terminie,
  - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.
14. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania.
15. Na podstawie art. 61 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w przypadku m. in. nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę bezpośrednio do WSA.
16. Na podstawie art. 62 ustawy wdrożeniowej, od wydanego przez WSA wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do NSA.

## **Rozdział 8 Podpisanie umowy o dofinansowanie**

1. Umowa o dofinansowanie może zostać zawarta, jeśli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania oraz jeśli zostały dokonane czynności i zostały złożone dokumenty, wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, o których mowa w punktach 2-5. IZ RPO WZ przed podpisaniem umowy może sprawdzić, czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru.
2. Przed podpisaniem umowy, wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia, w wyznaczonym przez IZ RPO WZ terminie, niezbędnych do jej sporządzenia dokumentów. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
3. IZ RPO WZ zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do złożenia dokumentów potwierdzających oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
4. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie, IZ RPO WZ może zobowiązać wnioskodawcę do przedłożenia innych dokumentów, w celu weryfikacji czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektu w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.
5. Jedną z pozycji na liście dokumentów niezbędnych do podpisania umowy jest dokumentacja potwierdzająca wybór wykonawcy usługi badawczo-rozwojowej z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i przejrzystości, o których mowa w załączniku nr 9 do niniejszego regulaminu

- pn. „Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”.
6. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia zapisów Regulaminu konkursu dotyczących zasad udzielenia zamówień wiązać się może z pomniejszeniem wydatków kwalifikowalnych. Wówczas Instytucja Zarządzająca RPO WZ rozliczy we wniosku o płatność wydatki kwalifikowalne pomniejszone o kwotę, jaka wynika z konieczności nałożenia korekty finansowej zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej. Powyższe zostanie uwzględnione w treści umowy o dofinansowaniu.
  7. IZ RPO WZ może odmówić podpisania umowy, w przypadku gdy wnioskodawca:
    - a) nie dostarcza lub dostarcza dokumenty niezgodne z oświadczeniami złożonymi na etapie aplikowania o dofinansowanie,
    - b) przed podpisaniem umowy nie spełnia wszystkich kryteriów wyboru,
    - c) nie dostarcza we wskazanym przez IZ RPO WZ terminie lub dostarcza niepoprawne dokumenty niezbędne do sporządzenia umowy.
  8. W przypadku odmowy podpisania umowy, wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu, zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale 7.
  9. Umowa o dofinansowanie może być podpisana osobiście lub w trybie korespondencyjnym. Tryb podpisania umowy uzgadniany jest pomiędzy wnioskodawcą i IZ RPO WZ.
  10. Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia poprawnie ustanowionego zabezpieczenia w formie i terminie określonych w umowie o dofinansowanie. Zabezpieczenie jest jednym z warunków wypłaty dofinansowania. Podstawową formą zabezpieczenia jest weksel własny „in blanco” wraz z deklaracją wekslową.
  11. Szczegółowe zasady dotyczące zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie znajdują się w dokumencie „Zasady dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”, stanowiącym załącznik nr 11 do niniejszego regulaminu.

## **Rozdział 9 Zasady dotyczące realizacji projektu**

1. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu w pełnym zakresie wskazanym we wniosku o dofinansowanie i terminach w nim określonych.
2. W przypadku dokonania zmian w projekcie, beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu uwzględniając zaakceptowane przez IZ RPO WZ zmiany.
3. Realizowane projekty muszą:
  - a) być zgodne z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi: zrównoważonego rozwoju, z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (tj. m. in. budowanie infrastruktury w zgodzie z zasadą uniwersalnego projektowania);
  - b) zapewniać dostępność dla jak najszerszego grona odbiorców, w szczególności osób z niepełnosprawnościami.

Szczegółowe zapisy dotyczące ww. polityk i zasad określone są w Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.

### **9.1 Rozliczenie projektu i wypłata dofinansowania**

1. Beneficjent dokonuje rozliczenia projektu we wnioskach o płatność w terminie i na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.
2. Pierwszy wniosek o płatność może zostać złożony nie wcześniej, niż w dniu wniesienia prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. Wypłata dofinansowania odbywa się na podstawie wniosku o płatność, złożonego w formie elektronicznej w SL2014. Wniosek o płatność powinien być przygotowany zgodnie z Podręcznikiem do SL2014 udostępnionym przez IZ RPO WZ na stronie internetowej IZ RPO

- WZ [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl). Tym samym powinien spełniać wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe. Do wniosku o płatność należy załączyć wymagane przez IZ RPO WZ dokumenty.
4. Rozpoczęcie realizacji projektu stanowi warunek przekazania pierwszej transzy dofinansowania.
  5. Beneficjent po podpisaniu umowy oraz spełnieniu warunków w niej określonych otrzymuje dofinansowanie w formie:
    - a) płatności zaliczkowej/ych – stanowiącej/ych określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w umowie, wypłacaną beneficjentowi na podstawie wniosku o płatność przez Płatnika lub IZ RPO WZ w jednej lub kilku transzach, przeznaczoną na sfinansowanie wydatków kwalifikowalnych związanych z realizacją projektu przed ich dokonaniem i rozliczaną w kolejnych wnioskach o płatność,
    - b) płatności pośredniej/ich – stanowiącej/ych płatność kwoty obejmującej część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność, poniesionych w miarę postępu realizacji projektu, wypłacaną przez Płatnika lub IZ RPO WZ na odpowiedni rachunek bankowy beneficjenta po spełnieniu warunków określonych w umowie,
    - c) płatności końcowej – stanowiącej ostatnią płatność kwoty obejmującej całość lub część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność końcową, wypłacaną przez Płatnika lub IZ RPO WZ na odpowiedni rachunek bankowy beneficjenta po zakończeniu realizacji Projektu oraz spełnieniu warunków określonych w umowie.
  6. Szczegółowe zapisy dotyczące warunków i trybu udzielania zaliczek ujęte zostały w załączniku 10 do niniejszego regulaminu pn. Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.

## **9.2 Zmiany w projekcie**

1. Wnioskodawca/beneficjent ma możliwość dokonywania zmian w projekcie na etapie:
  - a) przed podjęciem uchwały o dofinansowaniu projektu (tylko w przypadku projektów, którym zaproponowano dofinansowanie, a które pierwotnie nie zostały wybrane do dofinansowania ze względu na niewystarczającą kwotę alokacji),
  - b) po podjęciu uchwały o przyznaniu dofinansowania dla projektu, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie,
  - c) po podpisaniu umowy o dofinansowanie.
2. Wnioskodawca/beneficjent zgłasza zmiany w projekcie w formie pisemnej. Zgłoszenia zmian dokonują osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy/beneficjenta. Po podpisaniu umowy zmiany należy zgłaszać za pośrednictwem systemu SL2014.
3. Zgłoszone przez wnioskodawcę/beneficjenta zmiany do projektu każdorazowo podlegają ocenie:
  - a) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa i właściwymi dla danego naboru zasadami,
  - b) pod kątem niezbędności i zasadności dla prawidłowej realizacji projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie,
  - c) w zakresie wpływu na spełnienie kryteriów wyboru projektu.
4. IZ RPO WZ zaleca zgłaszanie zmian na formularzu wprowadzania zmian w projekcie realizowanym w ramach RPO WZ 2014-2020, którego wzór stanowi załącznik do „Zasad wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”, stanowiących załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
5. Wprowadzenie zmian do projektu jest możliwe pod warunkiem zachowania celów projektu. Zmodyfikowany projekt musi przy tym spełniać wszystkie zasady kwalifikowalności określone dla danego naboru.

6. W przypadku dokonania zmian w projekcie, beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu uwzględniając zaakceptowane przez IZ RPO WZ zmiany.
7. W trakcie realizacji projektu możliwe są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowalnymi, które zostały określone we wniosku o dofinansowanie do 15% kwoty przypadającej na każdy wydatek. W uzasadnionych przypadkach beneficjent może zwrócić się o zgodę (przedstawiając odpowiednie uzasadnienie), na przesunięcie pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowanymi (określonymi we wniosku o dofinansowanie), kwoty powyżej 15% przypadającej na każdy wydatek.
8. Szczegółowe zapisy dotyczące zasad dokonywania zmian w projekcie określa dokument „Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”, stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu oraz umowa o dofinansowanie.

### 9.3 Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej

1. Beneficjent, niezależnie od stosowanej formy księgowości, w ramach prowadzonej ewidencji księgowej, zobowiązany jest do wyodrębnienia zdarzeń gospodarczych związanych z realizowanym projektem w ramach RPO WZ. Tym samym:
  - a) beneficjent prowadzący księgi rachunkowe i sporządzający sprawozdania finansowe (pełna księgowość prowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości) jest zobowiązany do prowadzenia na potrzeby projektu odrębnych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych lub odpowiedniego kodu księgowego,
  - b) beneficjent, prowadzący uproszczoną księgowość, zobowiązany jest do właściwego oznaczania w podatkowej księdze przychodów i rozchodów pozycji, w których ujęto dokumenty związane z realizacją projektu bądź prowadzenia wykazu – wyodrębnionej ewidencji dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją projektu.
2. Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu powstaje z chwilą rozpoczęcia realizacji projektu, a najpóźniej z dniem podpisania umowy o dofinansowanie.
3. Szczegółowe zapisy dotyczące zasad prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej określa dokument „Zasady dotyczące prowadzenia przez beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”, stanowiący załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie.

### 9.4 Udzielanie zamówień w ramach projektu

1. Beneficjent podczas wydatkowania środków publicznych jest zobowiązany do stosowania w szczególności przepisów ustawy o finansach publicznych, która wskazuje iż wydatki publiczne muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, a także umożliwiające terminową realizację zadań oraz że muszą być ponoszone w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. **Wobec powyższego, beneficjent zobowiązany jest, do wyboru wykonawcy usługi badawczo-rozwojowej i udzielenia zamówienia w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji oraz do dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów, rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu funkcji jakiegokolwiek podmiotu objętego umową, w związku z realizowanym zamówieniem.**
2. Szczegółowe zasady udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach RPO WZ oraz sposób dokumentowania procedury związanej z udzieleniem zamówienia określa dokument pn. „Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020” stanowiący załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu.

3. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę postępowaniami o udzielenie zamówień wiązać się będzie z uznaniem części lub całości wydatków związanych z tymi zamówieniami za niekwalifikowalne.

### **9.5 Kontrola projektu**

1. Kontrola towarzyszy każdemu projektowi, któremu udzielone zostało wsparcie z RPO WZ i jest obowiązkowym procesem występującym w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu, poprzedzającym ostateczne rozliczenie projektu. Może być prowadzona także w okresie po zakończeniu realizacji projektu.
2. Przeprowadzenie kontroli służy zapewnieniu, aby wydatki w ramach RPO WZ ponoszone były zgodnie z prawem oraz zasadami unijnymi i krajowymi.
3. Kontrole prowadzone przez IZ RPO WZ obejmują:
  - a) weryfikacje wydatków, w tym:
    - weryfikacje wniosków o płatność beneficjenta,
    - kontrole w miejscu realizacji projektu/ w siedzibie beneficjenta/ w siedzibie IZ RPO WZ,
    - kontrole krzyżowe,
  - b) kontrole na zakończenie realizacji projektu.
4. Szczegółowe tryby i zasady kontroli określone są w ustawie, Wytocznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz „Zasadach w zakresie przeprowadzania kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020”, stanowiących załącznik nr 5 do umowy o dofinansowanie.

### **9.6 Promocja projektu**

Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją projektu w sposób i na zasadach określonych w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów operacyjnych polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz zgodnie zapisami punktu 2.2. „Obowiązki beneficjentów” załącznika XII do rozporządzenia ogólnego, a także zapisami rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 i umowy o dofinansowanie.

### **9.7 Odzyskiwanie środków w ramach RPO WZ 2014-2020**

1. W przypadku, kiedy beneficjent swoim działaniem doprowadzi do sytuacji, w której środki dofinansowania zostaną wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur lub pobrane nienależnie bądź w nadmiernej wysokości, IZ RPO WZ podejmie czynności w celu ich odzyskania.
2. Powyższe sytuacje mogą zostać przez IZ RPO WZ stwierdzone na każdym etapie realizacji projektu, a także po jego zakończeniu.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w pkt 1, beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od daty przekazania środków. Odsetki naliczane są za każdy dzień, od daty przekazania środków do dnia ich zwrotu lub do dnia wpływu do IZ RPO WZ pisma ze zgodą na pomniejszenie kolejnej płatności.
4. Szczegółowe zapisy dotyczące odzyskiwania środków w ramach RPO WZ 2014-2020 określa dokument „Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020”, stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

## **Rozdział 10 Postanowienia końcowe**

1. Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym

traktowaniem wnioskodawców chyba, że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Regulamin oraz informacje o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

2. Konkurs/runda konkursu może zostać anulowany w następujących przypadkach:
  - a) naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa, które są istotne i niemożliwe do naprawienia,
  - b) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której IZ RPO WZ nie mogła przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu/rundy konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej bądź stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
  - c) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu,
  - d) nie wyłonienia kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,
  - e) złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów udziału w danej rundzie konkursu,
  - f) niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie.
3. Wnioski o dofinansowanie projektów są archiwizowane, a pisemne wnioski o przyznanie pomocy nie podlegają zwrotowi.
4. IZ RPO WZ udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym w sprawie interpretacji zapisów niniejszego regulaminu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków. Informacje na temat postępowania konkursowego można uzyskać poprzez kontakt:
  - a) osobisty w siedzibie:  
**Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego**  
**Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego**  
**ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 30**  
**70-203 Szczecin**  
Czynny od poniedziałku do piątku, od 7:30 do 15:30
  - b) e-mail: [wwrpo@wzp.pl](mailto:wwrpo@wzp.pl),
  - c) telefoniczny z Wydziałem Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego nr tel. 91 44 11 100.
5. Na podstawie art. 14a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, IZ RPO WZ powołała Rzecznika Funduszy Europejskich.
6. Do zadań Rzecznika Funduszy Europejskich należy, w szczególności:
  - a) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 przez właściwą instytucję;
  - b) analizowanie zgłoszeń, o których mowa w punkcie a);
  - c) udzielanie wyjaśnień w zakresie zgłoszeń, o których mowa w punkcie a)
  - d) dokonywanie okresowych przeglądów procedur w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 obowiązujących we właściwej instytucji;
  - e) formułowanie propozycji usprawnień dla właściwej instytucji.

Więcej informacji znajduje się na stronie:

**[www.rpo.wzp.pl/rzecznik-funduszy-europejskich](http://www.rpo.wzp.pl/rzecznik-funduszy-europejskich)**

Kontakt:

**Rzecznik Funduszy Europejskich**

e-mail: [rzecznikFE@wzp.pl](mailto:rzecznikFE@wzp.pl)

telefon: 91 488 98 68

7. Integralną częścią niniejszego regulaminu są załączniki:
- Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 wraz z instrukcją wypełniania,
  - Załącznik nr 2: Kryteria wyboru projektów dla Działania 1.1 projekty badawczo-rozwojowe przedsiębiorstw,
  - Załącznik nr 3: Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami,
  - Załącznik nr 4: Dokumenty niezbędne do przygotowania umowy o dofinansowanie,
  - Załącznik nr 5: Wykaz inteligentnych specjalizacji województwa zachodniopomorskiego,
  - Załącznik nr 6: Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020,
  - Załącznik nr 6.1: Formularz wprowadzania zmian w projekcie realizowanym w ramach RPO WZ 2014-2020,
  - Załącznik nr 7: Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020,
  - Załącznik nr 8: Protokół z realizacji usługi badawczo – rozwojowej – wzór,
  - Załącznik nr 9: Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020,
  - Załącznik nr 10: Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020,
  - Załącznik nr 11: Zasady dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.

**Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego**

**Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego**

**ul. Ks. Kardynała S. Wyszyńskiego 30**

**70-203 Szczecin**



**Rzeczpospolita  
Polska**



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego

