

FUNDUSZE EUROPEJSKIE

Regulamin wyboru projektów nr FEPZ.02.12-IZ.00-002/23

Priorytet 2: Fundusze Europejskie na rzecz zielonego Pomorza Zachodniego

Działanie 2.12 Adaptacja do zmian klimatu

Typ projektu 2. Edukacja klimatyczna dla mieszkańców/institucji

Nabór w trybie konkurencyjnym

Szczecin, październik 2023

wersja 1.0



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SPIS TREŚCI

I. INFORMACJE OGÓLNE O NABORZE	3
II. TERMIN I ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW	4
III. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	5
IV. TYPY PROJEKTÓW I WARUNKI DOFINANSOWANIA	6
V. TYPY BENEFICJENTÓW	7
VI. WYŁĄCZENIA Z MOŻLIWOŚCI DOFINANSOWANIA	7
VII. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	8
VII.I Ramy czasowe kwalifikowalności	8
VII.II Warunki i ocena kwalifikowalności wydatku	8
VII.III Wydatki kwalifikowalne	9
VII.III.I Koszty pośrednie	10
VII.IV Wydatki niekwalifikowalne	11
VIII. INFORMACJA I PROMOCJA PROJEKTU	11
IX. WSKAŹNIKI PRODUKTU I REZULTATU	12
X. POMOC PUBLICZNA, POMOC DE MINIMIS	13
XI. ZGODNOŚĆ Z ZASADAMI HORYZONTALNYMI I STANDARDAMI DOSTĘPNOŚCI	13
XII. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW	14
XIII. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	14
XIII.I Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie	14
XIII.II Ocena kryterium dopuszczalności (etap I) - Możliwość oceny merytorycznej wniosku (ocena formalna)	15
XIII.III Ocena pozostałych kryteriów dopuszczalności (etap II)	15
XIII.IV Ocena kryteriów jakości.....	16
XIII.V Ocena kryterium strategicznego	17
XIII.VI Uzupełnianie i poprawa wniosków o dofinansowanie, składanie wyjaśnień	18
XIII.VII Oczywista omyłka.....	19
XIV. ROZSTRZYGNĘCIE NABORU I PROCEDURA ODWOŁAWCZA	19
XV. UMOWA O DOFINANSOWANIE	21
XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	22
WYKAZ SKRÓTÓW	23
SŁOWNIK POJĘĆ	24
PODSTAWY PRAWNE	26
ZAŁĄCZNIKI	27

I. INFORMACJE OGÓLNE O NABORZE

1. Regulamin wyboru projektów określa zasady składania wniosków o dofinansowanie oraz wyboru do dofinansowania projektów w trybie konkurencyjnym w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, Priorytet 2 Fundusze Europejskie na rzecz zielonego Pomorza Zachodniego, Działanie 2.12 Adaptacja do zmian klimatu.
2. Instytucją organizującą nabór (ION) jest Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego.
3. Dofinansowane w naborze mogą być projekty realizowane na terenie województwa zachodniopomorskiego.
4. Maksymalny **poziom dofinansowania** projektów wynosi **85%** całkowitych wydatków kwalifikowanych.
5. Pula środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w naborze to **5 000 000,00 PLN (słownie: pięć milionów złotych 00/100 PLN)**.
6. W ramach naboru nie ustala się:
 - minimalnej ani maksymalnej dopuszczalnej wartości całkowitej projektu,
 - minimalnej ani maksymalnej dopuszczalnej wartości wydatków kwalifikowalnych.
7. Ostateczna pula środków na dofinansowanie projektów:
 - może zostać zwiększona, o czym poinformujemy na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl/fepz oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl,
 - będzie uwzględniać kwotę rezerwy przeznaczonej na dofinansowanie projektów, które w procedurze odwoławczej otrzymają pozytywny wynik oceny,
 - będzie przeliczona przed podpisaniem umów o dofinansowanie i uzależniona od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości wyniku algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania.
8. Regulamin wyboru projektów dostępny jest na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl/fepz oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
9. W przypadku pytań prosimy o kontakt mailowy (wwdsrpo@wzp.pl), telefoniczny (91 452 98 11) lub osobisty od poniedziałku do piątku (7:30 – 15:30) w lokalizacji:
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych Regionalnego Programu Operacyjnego
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40,
70-421 Szczecin
10. Przedstawione dokumenty i informacje nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2022 r. poz. 1029).
11. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IZ FEPZ w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do

informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

12. Niezależnie od faktu, czy dane postępowanie się zakończyło, na wniosek wnioskodawcy, IZ FEPZ udziela informacji ogólnych o postępowaniu, w którym uczestniczy wnioskodawca, związanych z udziałem tego wnioskodawcy w postępowaniu.

II. TERMIN I ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Wniosek o dofinansowanie można złożyć w terminie od **31 października 2023 r. do 18 grudnia 2023 r.**
2. Wybór projektów jest prowadzony w trybie konkurencyjnym.
3. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w centralnym systemie teleinformatycznym **CST2021** w aplikacji WOD2021 (wod.cst2021.gov.pl/)
4. Wniosek o dofinansowanie z załącznikami należy przygotować zgodnie ze wzorem wniosku o dofinansowanie wraz z instrukcją wypełnienia (Instrukcja użytkownika Aplikacji WOD2021 – Wnioski o dofinansowanie Wnioskodawca), stanowiącą załącznik 1 do regulaminu.
5. Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na **opublikowaniu wniosku o dofinansowanie** wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w aplikacji WOD2021 w terminie naboru. Złożenie wniosku oznacza, że Wnioskodawca akceptuje zasady określone w regulaminie oraz jest świadomy skutków niezachowania formy komunikacji wskazanej w regulaminie, tj. uznania czynności za niedokonaną.
6. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie będziemy komunikować się z Państwem w formie elektronicznej.
7. Uzupełnienie, poprawa i aktualizacja wniosku o dofinansowanie odbywają się w aplikacji WOD2021. Wyjaśnienia składane są w aplikacji WOD2021 poprzez wypełnienie załącznika „Dodatkowe wyjaśnienia/uzupełnienia” i dołączenie go do formularza wniosku o dofinansowanie.
8. Korespondencja kierowana przez Państwa bez zachowania właściwej formy (system teleinformatyczny, e-mail) pozostaje bezskuteczna.
9. Gdy z powodów technicznych komunikacja w formie elektronicznej nie jest możliwa, wskażemy inny sposób komunikacji w komunikacie na stronie internetowej programu.
SZCZEGÓLNIIE WAŻNE:
Wnioskodawca ma obowiązek:
 - zapewnić sprawną skrzynkę poczty elektronicznej,
 - zaktualizować adres e-mail, jeśli zostanie zmieniony.
10. Jeśli zmienią się adresy e-mail osób, które wskazano jako osoby do kontaktu lub zmieni się adres korespondencyjny, wnioskodawca ma obowiązek powiadomić nas o tym w terminie 3 dni od zmiany danych. Powiadomienie w tej sprawie, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym należy przesłać do IZ FEPZ za pośrednictwem platformy ePUAP lub opatrzone podpisem tradycyjnym na adres IZ FEPZ. Do czasu powiadomienia korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.

11. Zgodnie z art. 59 Ustawy do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – KPA, z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1-4, o ile ustawa nie stanowi inaczej.

III. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

1. Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią.
2. Załączniki obowiązkowe do wniosku:
 - a) **Załącznik:** Formularz opisowy – przygotowany w oparciu o wzór,
UWAGA: Formularz opisowy powinien zostać załączony do wniosku o dofinansowanie jako pliki elektroniczne, nie należy załączać zeskanowanych dokumentów; dopuszczalne formaty plików: plik edytora tekstów (np. MS Word, LibreOffice Writer) lub aktywny pdf (z możliwością przeszukiwania),
 - b) **Załącznik:** Dokumenty potwierdzające sytuację finansową:
 - w przypadku jst, opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za ostatni rok lub aktualna uchwała o przyjęciu budżetu (bez załączników finansowych), uproszczone sprawozdanie finansowe (bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni zamknięty rok obrotowy),
 - w przypadku podmiotów, na których ciąży obowiązek sporządzania bilansu oraz rachunku zysku i strat zgodnie z ustawą o rachunkowości – bilans i rachunek zysków i strat za trzy ostatnie lata obrachunkowe (lub w przypadku krótszego okresu działalności – ostatnie zamknięte okresy obrachunkowe); w przypadku podmiotów, które nie zamknęły żadnego roku obrachunkowego, należy przedstawić bilans otwarcia,
 - w pozostałych przypadkach – inne dokumenty potwierdzające kondycję finansową,
 - c) **Załącznik:** Informacje o zgodności projektu z przepisami w zakresie ochrony środowiska i wymaganych pozwoleń – przygotowany w oparciu o wzór,
 - d) **Załącznik:** Zobowiązanie do dostarczenia załączników na późniejszym etapie (jeśli dotyczy),
 - e) **Załącznik:** Porozumienie lub umowa o partnerstwie (jeśli dotyczy),
 - f) **Załącznik:** Oświadczenie o kwalifikowalności VAT,
 - g) **Załącznik:** Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy),
 - h) **Załącznik:** Dokumenty rejestrowe – załącznik obowiązuje w przypadku, gdy informacje wynikające z dokumentów rejestrowych 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),
 - i) **Załącznik:** Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – przygotowany w oparciu o wzór. Wymagany w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis - złożą Państwo skan dokumentu lub plik z elektronicznym podpisem kwalifikowalnym, podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji,
 - j) **Załącznik:** Zaświadczenia lub oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis – przygotowany w oparciu o wzór. Załącznik wymagany w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis - złożą Państwo skan zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymali Państwo w 2021, 2022 oraz 2023 r. lub oświadczenie o wielkości pomocy

de minimis otrzymanej w tym okresie. W przypadku oświadczeń złożą Państwo skan podpisanego dokumentu lub plik z elektronicznym podpisem kwalifikowalnym, podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji.

3. Załączniki obowiązkowe, które należy dostarczyć przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:
 - a) **Załącznik:** Dokumenty potwierdzające źródła finansowania.

We wniosku o dofinansowanie należy wskazać wiarygodne źródła finansowania projektu dotyczące całkowitej wartości wydatków kwalifikowalnych i całkowitej wartości wydatków niekwalifikowalnych. Jeśli projekt będzie finansowany zarówno z funduszy własnych, jak i z zewnętrznych źródeł należy wskazać w jakiej wysokości oraz z jakich źródeł zewnętrznych wnioskodawca zamierza korzystać (np. kredyt, pożyczka, leasing, inne). Dokumenty potwierdzające otrzymanie zewnętrznego finansowania projektu należy przedstawić przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

UWAGA: Dostarczenie ww. dokumentów w ramach dokumentacji aplikacyjnej może wpłynąć na ocenę projektu oraz ułatwić ocenę sytuacji finansowej wnioskodawcy. Jeżeli jednak nie zostaną one dostarczone wraz z wnioskiem należy złożyć załącznik: Zobowiązanie do dostarczenia załączników na późniejszym etapie.

4. **Załączniki dodatkowe:** załączniki nieobowiązkowe jakie można dołączyć do wniosku np. pozostałe dokumenty, które mogą mieć wpływ na całościową ocenę projektu (np. opinie, listy intencyjne, porozumienie/umowa pomiędzy Wnioskodawcą, a podmiotem współpracującym itp.).

IV. TYPY PROJEKTÓW I WARUNKI DOFINANSOWANIA

1. W naborze zaplanowano wsparcie następującego typu projektu: Edukacja klimatyczna dla mieszkańców/instytucji.
2. Jednym z celów działania jest budowanie społecznej świadomości i odpowiedzialności względem postępujących zmian klimatycznych, ich skutków, wpływie na ekosystemy, gatunki i dobrostan człowieka. Kluczowym wyzwaniem w tym zakresie jest systematyczność edukacji (np. cykliczne spotkania, warsztaty) pozwalające utrwalić zmiany zachowań i postaw. Działania edukacyjne powinny mieć charakter aktywizujący, rozwijać praktyczne i społeczne umiejętności w zakresie adaptacji i mitygacji, a także skłaniać do podejmowania oddolnych inicjatyw prośrodowiskowych.
3. W ramach naboru będą wspierane projekty komplementarne z działaniami w zakresie kwestii klimatycznych oraz ochrony zasobów wodnych realizowanymi na poziomie krajowym.
4. Nie będą wspierane projekty dotyczące kompleksowego wsparcia w zakresie podnoszenia świadomości na temat zmian klimatu i adaptacji do nich poprzez wdrażanie działań edukacyjno - informacyjnych równoległe z powiązаныmi działaniami adaptacyjnymi, obejmującymi inwestycje w zakresie m.in. zielono-niebieskiej infrastruktury realizowanymi przez szkoły.

5. Dofinansowania nie może uzyskać projekt, który został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony (w przypadku dostaw i usług) przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.
6. W ramach działania wspierane będą wyłącznie projekty zgodne z zasadą DNSH.

V. TYPY BENEFICJENTÓW

1. Do naboru mogą przystąpić następujące podmioty:
 - Jednostki Samorządu Terytorialnego,
 - Jednostki organizacyjne działające w imieniu jednostek samorządu terytorialnego,
 - Organizacje pozarządowe.
2. Wymienione powyżej podmioty mogą realizować przedsięwzięcia w ramach projektów partnerskich w rozumieniu art. 39 ustawy.
3. W przypadku projektów planowanych do realizacji w ramach partnerstwa partnerzy muszą spełniać wymogi dotyczące podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie.
4. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

VI. WYŁĄCZENIA Z MOŻLIWOŚCI DOFINANSOWANIA

1. O dofinansowanie nie może ubiegać się podmiot:
 - a) wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych,
 - b) który ma obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE (dotyczy projektów objętych pomocą państwa, dla których warunków został uwzględniony w programie pomocowym),
 - c) ukarany na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych,
 - d) który będąc jednostką samorządu terytorialnego, podjął jakiegokolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, jak również podmioty kontrolowane lub zależne od tych jednostek,
 - e) ukarany na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - f) który jest przedsiębiorstwem w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa,
 - g) wobec którego zakazane zostało udzielanie bezpośredniego lub pośredniego wsparcia ze środków unijnych na podstawie art 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
 - h) jest w toku likwidacji, w stanie upadłości, w toku postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządem komisyjnym (jeśli dotyczy),

- i) który 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,
- j) którego 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.

VII. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

VII.I Ramy czasowe kwalifikowalności

1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2021 r.
2. Kończącą datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2029 r.
3. Przez rozpoczęcie realizacji projektu należy rozumieć podjęcie działań zmierzających bezpośrednio do realizacji Projektu, w tym zwłaszcza rozpoczęcie prac, jak też poniesienie jakiegokolwiek wydatku kwalifikowalnego w ramach projektu.
4. Przez rozpoczęcie prac należy rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją objętą projektem lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które powoduje, że inwestycja staje się nieodwracalna, w zależności od tego co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych nie uznaje się za rozpoczęcie prac.
5. Przez prace przygotowawcze należy rozumieć m.in. uzyskanie zezwoleń, przygotowanie dokumentacji niezbędnej do realizacji projektu.
6. Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym w umowie o dofinansowanie.
7. Przez zakończenie realizacji projektu należy rozumieć datę podpisania ostatniego protokołu potwierdzającego odbiór, datę później uzyskanego/wystawionego dokumentu lub datę poniesienia ostatniego wydatku w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpiło później.
8. Projekt musi zakończyć się do 31 grudnia 2029 r.

VII.II Warunki i ocena kwalifikowalności wydatku

1. Wydatek jest kwalifikowalny jeśli spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) jest zgodny z przepisami prawa,
 - b) jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu i Wytocznymi oraz innymi procedurami, do stosowania których beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie projektu,

- c) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu,
 - d) spełnia warunki określone w programie i SZOP oraz regulaminie wyboru projektów,
 - e) jest niezbędnym do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu lub jego przygotowaniem, o ile SZOP lub regulamin wyboru projektów dopuszcza kwalifikowalność kosztów związanych z przygotowaniem projektu,
 - f) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - g) został należycie udokumentowany zgodnie z wymogami określonymi w Wytycznych oraz z zasadami określonymi przez IZ FEPZ,
 - h) został rozliczony we wniosku beneficjenta o płatność,
 - i) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót budowlanych zrealizowanych, w tym zaliczek,
 - j) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Wytycznych Ministra właściwego do spraw polityki rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
2. Oceny kwalifikowalności wydatków dokonujemy w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również w trakcie rozliczania i kontroli projektu, po jego zakończeniu, w tym w okresie trwałości projektu. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacji podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o dofinansowanie. Skierowanie projektu do dofinansowania oraz podpisanie umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie oraz przedstawione do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne.
3. Wnioskodawca może zostać wezwany do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień związanych z realizacją projektu, udzielonych przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie w celu oceny ich zgodności z przepisami unijnego i krajowego prawa zamówień publicznych. W wezwaniu określimy, zakres i formę (papierową/skan) dokumentów oraz termin w którym należy je przedłożyć.
4. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości w związku z przeprowadzonymi postępowaniami może zostać nałożona korekta finansowa, co zostanie uwzględnione w treści umowy o dofinansowanie. Nałożona korekta finansowa zostanie uwzględniona przy rozliczaniu wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją zamówienia, z udzieleniem którego wiązało się naruszenie.

VII.III Wydatki kwalifikowalne

1. Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach niniejszego naboru obejmuje:
- a) wydatki związane z przygotowaniem dokumentacji projektu m. in.:
 - dokumentacja przetargowa,
 - przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej,
 - opłaty związane z uzyskaniem decyzji administracyjnych,
 - wydatki poniesione na instrumenty zabezpieczające realizację decyzji o dofinansowaniu,
 - opracowania dotyczące analizy potrzeb,

- b) wydatki związane z bezpośrednią realizacją projektu, w tym m.in.:
- koszty przygotowania i przeprowadzenia działań edukacyjnych w ramach projektu m.in. konkursów, wykładów, referatów, prelekcji, konferencji,
 - zakup sprzętu, elementów wyposażenia i pomocy dydaktycznych służących bezpośrednio do prowadzenia działań edukacyjnych,
 - koszty wynajmu pomieszczeń, powierzchni, stoisk wraz z wyposażeniem, wykorzystywanych do realizacji działań edukacyjnych,
 - koszty tłumaczeń na języki obce niezbędnych elementów edukacyjnych, np. broszur, elementów stron internetowych,
 - skład i druk publikacji rozpowszechnianych nieodpłatnie,
 - skład i druk broszur i materiałów konferencyjnych, szkoleniowych, itp.,
 - skład i druk bezpłatnych wkładek lub stron dedykowanych edukacji klimatycznej w publikacjach nie poświęconych w całości sprawom ekologii i ochrony środowiska,
 - tworzenie i zaktualizowanie stron internetowych, podstron, multimediów bezpośrednio dotyczących realizowanego zadania edukacyjnego,
 - projekty edukacyjne/kampanie informacyjno-edukacyjne z wykorzystaniem środków masowego przekazu - radio, prasy, internetu, tv, w tym m.in. koszty produkcji i emisji programów i spotów wydruk/emisja artykułów prasowych w formie papierowej; emisja artykułów na stronie internetowej gazet/wydawnictw prasowych pod warunkiem ich ogólnego, nieblokowanego bezpłatnego dostępu,
 - koszty przygotowania i organizacji wystaw oraz innych aktywności artystycznych tematycznie związanych z edukacją klimatyczną,
 - nagrody w konkursach związanych z edukacją klimatyczną (poza nagrodami pieniężnymi),
 - wynajem pomieszczeń wraz z wyposażeniem, wykorzystywanych do realizacji zadania w celu przeprowadzenia szkoleń, konferencji, warsztatów itp.,
 - honoraria m.in. za przygotowanie i przeprowadzenie wykładów, referatów, prelekcji (konferencje, seminaria), prowadzenie zajęć w ramach programów (warsztaty, szkolenia, inne zajęcia edukacyjne).
- c) wydatki na informację i promocję dotyczące oznaczeń, billboardów i tablic informacyjno-promocyjnych,
- d) podatek od towarów i usług (VAT):
- podatek VAT w projekcie, może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego,
 - za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 oraz w art. 90 ust. 10 pkt 2 ustawy o VAT.

VII.III.I Koszty pośrednie

1. Koszty pośrednie w wysokości 7% wartości kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich:
- koszty pośrednie rozliczane są stawką ryczałtową w wysokości 7% co oznacza, że wnioskowana kwota na koszty pośrednie ma wynosić 7% wartości kosztów bezpośrednich, nie może być ona ani większa, ani mniejsza,

- koszty pośrednie to koszty niezbędne do realizacji projektu, ale niedotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu,
- katalog kosztów pośrednich jest wskazany w podrozdziale 3.12 pkt 2 wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
- koszty pośrednie traktowane są jak wydatki faktycznie poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu,
- rozliczenie kosztów pośrednich następuje według określonej stawki ryczałtowej w oparciu o przedstawiane do rozliczenia kwalifikowalne koszty będące podstawą rozliczenia stawek (na wysokość wydatków rozliczanych stawką ryczałtową mają wpływ również wszelkiego rodzaju pomniejszenia, np. korekty finansowe).

Uwaga: Jeśli całkowita wartość projektu nie przekracza 200 000 EUR, uwzględnienie kosztów pośrednich w budżecie jest obligatoryjne.

VII.IV Wydatki niekwalifikowalne

1. Wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu w całości ponosi beneficjent.
2. Za niekwalifikowalne uznaje się wykazane w Wytycznych ministra właściwego ds. polityki regionalnej w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 a ponadto w ramach niniejszego naboru w szczególności uznaje się za niekwalifikowalne następujące wydatki:
 - a) wydatki poniesione na poziomie wyższym niż wynika to z ograniczeń wskazanych w limitach wydatków kwalifikowanych,
 - b) wydatki dot. wsparcia w zakresie podnoszenia świadomości na temat zmian klimatu i adaptacji do nich poprzez wdrażanie działań edukacyjno- informacyjnych równoległe z powiązаныmi działaniami adaptacyjnymi, obejmującymi inwestycje w zakresie m.in. zielono-niebieskiej infrastruktury realizowanymi przez szkoły,
 - c) wydatki w ramach cross-financingu,
 - d) wkład niepieniężny.
3. Podwójne finansowanie wydatków jest niedozwolone. Przykłady wydatków, które mogą stanowić podwójne finansowanie określone są w podrozdziale 2.3. pkt 2) wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

VIII. INFORMACJA I PROMOCJA PROJEKTU

1. Działania informacyjne i promocyjne jako element projektu realizowanego ze środków programu FEPZ podlegają kontroli zarówno na etapie planowania (opis we wniosku o dofinansowanie) a także na etapie realizacji inwestycji.
2. Beneficjenci mają obowiązek informowania opinii publicznej, uczestników i odbiorców ostatecznych projektu o uzyskanym dofinansowaniu. Wszelkie informacje w tym zakresie znajdują się w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji” opublikowanym na Portalu w zakładce: O funduszach/ Poznaj Fundusze Europejskie 2021-2027/ Prawo i dokumenty/ Komunikacja oraz na stronie internetowej FEZP w zakładce: Prawo i dokumenty.

3. Niewypełnienie obowiązków może skutkować pomniejszeniem dofinansowania zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie projektu (załącznik 3 do regulaminu wyboru projektów).

IX. WSKAŹNIKI PRODUKTU I REZULTATU

1. Projekt musi zawierać informację o wskaźnikach, jakie zostaną osiągnięte dzięki jego realizacji. Nieosiągnięcie zaplanowanych wskaźników może stanowić podstawę do niewypłacenia lub zwrotu dofinansowania, a także do rozwiązania umowy o dofinansowanie.
2. Wartości wszystkich wybranych wskaźników należy oszacować na poziomie możliwym do osiągnięcia, ponieważ będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekt. Jeżeli wskaźniki będą przeszacowane bądź niedoszacowane, może być to przyczyną odrzucenia wniosku o dofinansowanie.
3. W ramach naboru wyróżnione zostały wskaźniki produktu i rezultatu.
4. Wskaźniki produktu to bezpośrednio, materialne efekty realizacji projektu mierzone 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;
 - a) wskaźniki produktu dotyczące Działania 2.12 to:
 - PLRO073 - Liczba przeprowadzonych kampanii informacyjno-edukacyjnych kształtujących świadomość ekologiczną,
 - PLRO132 - Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS),
 - PLRO199 - Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS),
 - b) spośród powyższych wskaźników produktu należy wybrać do wniosku te, które są adekwatne do projektu z zastrzeżeniem, że należy wybrać co najmniej jeden wskaźnik,
 - c) postęp w ich realizacji wykazywany jest w składanych wnioskach o płatność, a najpóźniej we wniosku o płatność końcową – na potrzeby rozliczenia wskaźnika należy wykazać dokumenty, które potwierdzą osiągniętą wartość wskaźnika np. listy obecności, zdjęcia, protokoły odbioru.
5. Wskaźniki rezultatu to efekty projektu, które pojawiają się w wyniku zrealizowania zakresu rzeczowego projektu. Wskaźniki te mogą być przedstawione za okres nie wcześniejszy niż wskaźniki produktu, bowiem zawsze są ich wynikiem;
 - a) wskaźniki rezultatu dotyczące Działania 2.12 to:
 - PLRR060 Zasięg działań/kampanii edukacyjno-informacyjnych,
 - b) wskaźniki rezultatu powinny być rozliczone we wniosku o płatność końcową,
6. Należy monitorować poziom utrzymania wskaźników przez cały okres trwałości, tak, aby móc wykazać, że są one utrzymywane na założonym poziomie.
7. W przypadku nieosiągnięcia lub nieutrzymania wartości wskaźników możemy pomniejszyć dofinansowanie projektu proporcjonalnie na zasadach przez siebie określonych lub rozwiązać umowę o dofinansowanie.

X. POMOC PUBLICZNA, POMOC DE MINIMIS

1. Każdy złożony projekt, w ramach niniejszego naboru, zostanie poddany weryfikacji pod względem zgodności z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej, tj. zwłaszcza art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
2. W ramach naboru dofinansowanie mogą uzyskać również projekty objęte regulami pomocy de minimis..
3. Ubiegając się o dofinansowanie stanowiące pomoc de minimis, powinni Państwo pamiętać, że:
 - a) całkowita wartość pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 000,00 euro w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających lat podatkowych,
 - b) przed złożeniem wniosku powinni Państwo ustalić swoje powiązania z innymi podmiotami i zweryfikować, czy będziecie traktowani jako jedno przedsiębiorstwo razem z innymi podmiotami. Limit pomocy de minimis wskazany powyżej obowiązuje dla jednego przedsiębiorstwa, a zatem w przypadku traktowania jako jedno przedsiębiorstwo kilku podmiotów, pomoc de minimis uzyskana przez te podmioty podlega sumowaniu.
 - c) wnioskowana i udzielona pomoc de minimis nie może przekroczyć ww. limitów. Dlatego limit kwotowy pomocy de minimis zostanie też sprawdzony na moment zawarcia umowy o dofinansowanie.

XI. ZGODNOŚĆ Z ZASADAMI HORYZONTALNYMI I STANDARDAMI DOSTĘPNOŚCI

1. Projekt musi uwzględniać zasady horyzontalne, a obowiązek ich stosowania wynika z Umowy Partnerstwa, programu FEPZ 2021-2027 oraz wytycznych.
2. Wsparcie zostanie udzielone wyłącznie, gdy przestrzegane będą zasady horyzontalne, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego oraz standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027 stanowiące załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027,
3. Projekt musi być zgodny z:
 - a) zasadą równości kobiet i mężczyzn,
 - b) zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością,
 - c) zasadą zrównoważonego rozwoju, w tym zasadą „nie czyni poważnych szkód” (DNSH),
 - d) celami Porozumienia Paryskiego do Ramowej konwencji Narodów Zjednoczonych w sprawie zmian klimatu przyjętego 12.12.2015 r.,oraz:
 - e) Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r.,
 - f) Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.,
 - g) standardami dostępności.
4. Zasady te muszą być stosowane na etapie przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości i trwałości projektu i mogą być weryfikowane podczas kontroli.

5. W projektach należy dążyć do równości kobiet i mężczyzn oraz do uwzględniania aspektu i perspektywy płci, a także do zapobiegania wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. W szczególności należy wziąć pod uwagę zapewnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
6. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń zasad horyzontalnych i/lub Standardów dostępności lub uchylania się beneficjenta od realizacji działań naprawczych, możemy uznać część lub całość wydatków projektu za niekwalifikowalne.
7. Zasady dot. MRU regulują Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Nie przewiduje się utworzenia rezerwy środków na finansowanie MRU w ramach alokacji na nabór.

XII. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

1. Wybór projektów do dofinansowania w ramach niniejszego naboru odbywa się w oparciu o kryteria przyjęte przez Komitet Monitorujący Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 - 2027, których lista stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Dla naboru obowiązują Kryteria wyboru projektów w ramach FEPZ 2021-2027 podzielone na kryteria:
 - a) wspólne dopuszczalności,
 - b) wspólne jakości,
 - c) specyficzne dopuszczalności,
 - d) specyficzne jakości.

XIII. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

XIII.I Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie

1. Celem przeprowadzenia oceny jest wybór do dofinansowania projektów, które spełniły wszystkie wymagane kryteria oraz uzyskały kolejno największą liczbę punktów.
2. Ocena nie powinna przekroczyć 120 dni od dnia zamknięcia naboru projektów. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru to **kwiecień 2024 r.** W uzasadnionych przypadkach wskazany termin może zostać wydłużony.
3. Wniosek będzie oceniany pod kątem spełnienia kryteriów przez Komisję Oceny Projektów (KOP) w czterech etapach:
 - a) ocena kryterium dopuszczalności - Możliwość oceny merytorycznej wniosku (ocena formalna),
 - b) ocena pozostałych kryteriów dopuszczalności,
 - c) ocena kryteriów jakości,
 - d) ocena strategiczna.
4. Sposób działania KOP określa regulamin pracy KOP dostępny na stronie internetowej programu.
5. Proces oceny wniosków rozpoczyna się od momentu powołania KOP.
6. Ocena wniosku jest dokonywana na podstawie kart oceny projektów odpowiednich dla każdego etapu oceny.

7. W czasie trwania naboru, wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany przez wnioskodawcę.

XIII.II Ocena kryterium dopuszczalności (etap I) - Możliwość oceny merytorycznej wniosku (ocena formalna)

1. Ocena formalna jest przeprowadzana przez co najmniej jedną osobę (pracownik ION powołany na członka KOP), w oparciu o kryterium - Możliwość oceny merytorycznej wniosku.
2. Ocena formalna jest oceną zerojedynkową z przypisanymi wartościami logicznymi TAK/NIE. Niespełnienie kryterium skutkuje uzyskaniem przez projekt negatywnej oceny formalnej.
3. Ocena spełniania kryterium przez projekt jest przeprowadzana na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, a także na podstawie udzielonych lub pozyskanych informacji z publicznych serwisów lub instytucji publicznych. Z uwagi na powyższe, podczas oceny formalnej członkowie KOP mogą żądać dodatkowych wyjaśnień/dokonania poprawy wniosku (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które należy złożyć we wskazanym w wezwaniu terminie, o którym mowa w pkt XIII.VI.7 niniejszego regulaminu.
4. W przypadku nieprzesłania wyjaśnień na wezwanie, o którym mowa w pkt. 3 w wyznaczonym terminie, złożenia niewystarczających wyjaśnień oraz przekazania wniosku bez poprawek lub uzupełnień wynikających z uwag, wniosek zostanie oceniony na podstawie dotychczas przedłożonych dokumentów.
5. Projekt spełniający kryteria zostaje przekazany do kolejnego etapu oceny, tj. do oceny pozostałych kryteriów dopuszczalności.
6. Po zatwierdzeniu wyników oceny wszystkich projektów, na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl/fepz oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl zamieszczona zostanie informacja o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny, tj. oceny pozostałych kryteriów dopuszczalności. W sytuacji, gdy projekt nie spełni kryterium: Możliwość oceny merytorycznej wniosku, informacja o negatywnej ocenie projektu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 Ustawy zostanie przekazana w formie pisemnej albo w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej (e-PUAP - w przypadku podmiotu publicznego zobowiązanego do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej).

XIII.III Ocena pozostałych kryteriów dopuszczalności (etap II)

1. Ocenę przeprowadza co najmniej dwóch członków KOP (może to być ekspert zewnętrzny i pracownik ION), w oparciu o kryteria dopuszczalności.
2. Ocena spełniania kryteriów polega na przyznaniu wartości logicznych TAK/ NIE/ NIE DOTYCZY. Są to kryteria obligatoryjne, których spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania (niespełnienie jednego z nich skutkuje negatywną oceną projektu).
3. Weryfikacja spełniania kryteriów przez projekt jest przeprowadzana na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, a także na podstawie udzielonych informacji z publicznych serwisów lub instytucji publicznych. Z uwagi na

powyższe, podczas oceny członkowie KOP mogą żądać dodatkowych wyjaśnień/dokonania poprawy wniosku (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które należy złożyć we wskazanym w wezwaniu terminie, o którym mowa w pkt XIII.VI.7 niniejszego regulaminu.

4. W przypadku nieprzesłania wyjaśnień na wezwanie, o którym mowa w pkt. 3 w wyznaczonym terminie, złożenia niewystarczających wyjaśnień oraz przekazania wniosku bez poprawek lub uzupełnień wynikających z uwag, wniosek zostanie oceniony na podstawie dotychczas przedłożonych dokumentów.
5. Po zatwierdzeniu oceny spełniania pozostałych kryteriów dopuszczalności wszystkich projektów, na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl/fepz oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl zamieszczona zostanie informacja o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny, tj. oceny kryteriów jakości. W sytuacji, gdy projekt nie spełnił pozostałych kryteriów dopuszczalności, informacja o negatywnej ocenie projektu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej zostanie przekazana w formie pisemnej albo w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej (e-PUAP - w przypadku podmiotu publicznego zobowiązanego do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej).

XIII.IV Ocena kryteriów jakości

1. Ocenę w oparciu o kryteria jakościowe projektu przeprowadza co najmniej dwóch członków KOP (może to być ekspert zewnętrzny i pracownik ION),
2. Celem oceny kryteriów jakości jest wyłonienie projektów, które w największym zakresie wpisują się w cel szczegółowy Działania.
3. Ocena w oparciu o kryteria jakości polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
4. W przypadku, gdy projekty uzyskały taką samą liczbę punktów, o pozycji na liście **decyduje kryterium rozstrzygające: Kryterium nr 2. Doświadczenie**,
5. W przypadku, gdy powyższe kryterium rozstrzygające nie jest wystarczające do określenia kolejności projektów na liście rankingowej o kolejności decydować będzie termin złożenia Wniosku. Wsparcie w pierwszej kolejności jest przyznawane projektom złożonym w terminie wcześniejszym.
6. Weryfikacja spełniania kryteriów jakościowych jest przeprowadzana na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, a także na podstawie udzielonych informacji z publicznych serwisów lub instytucji publicznych. Z uwagi na powyższe, podczas oceny członkowie KOP mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), we wskazanym w wezwaniu terminie, o którym mowa w pkt XIII.VI.7 niniejszego regulaminu.
7. W przypadku nieprzesłania wyjaśnień na wezwanie, o którym mowa w pkt. 5 w wyznaczonym terminie lub złożenia niewystarczających wyjaśnień, wniosek zostanie oceniony na podstawie dotychczas przedłożonych dokumentów.

8. Istnieje możliwość odstąpienia od przeprowadzania oceny projektów w zakresie spełniania kryteriów jakościowych, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach naboru przekracza kwotę dofinansowania wszystkich projektów złożonych w ramach tego naboru. Odstąpienie od przeprowadzenia oceny kryteriów jakości oznacza, że po etapie oceny spełniania kryteriów pozostałych dopuszczalności następuje sporządzenie listy wszystkich ocenionych projektów z wyszczególnieniem projektów, które spełniły kryteria.

XIII.V Ocena kryterium strategicznego

1. Celem oceny strategicznej jest wyłonienie projektów, które w największym zakresie wpływają na realizację Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego do roku 2030, Programu ochrony środowiska województwa zachodniopomorskiego 2030 i Polityki ekologicznej województwa zachodniopomorskiego wdrażanej w ramach Zachodniopomorskiego Modelu Programowania Rozwoju.
2. Ocena strategiczna projektów przeprowadzana jest przez powołany do tego zespół pracowników UMWZ.
3. Dyrektor właściwego merytorycznie wydziału UM WZ typuje co najmniej 2 podległych pracowników do zespołu ds. przeprowadzenia oceny strategicznej oraz dodatkową osobę do pełnienia funkcji wiceprzewodniczącego KOP ds. przeprowadzenia oceny strategicznej.
4. Punkty przyznawane są wyłącznie projektom, które spełniają kryterium strategiczne – Zrównoważony rozwój województwa.
5. Spełnienie kryterium pozwala na zwiększenie punktacji projektów, których ocena zakończyła się wynikiem pozytywnym.
6. Spełnienie kryterium przez projekt powoduje zwiększenie punktacji projektu o maksymalnie 20% punktów uzyskanych podczas oceny kryteriami wspólnymi jakościowymi i kryteriami specyficznymi jakościowymi. Projekty niespełniające kryterium nie otrzymują dodatkowych punktów.
7. Weryfikacja spełniania kryteriów strategicznych jest przeprowadzana na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, a także na podstawie informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu z publicznych serwisów lub instytucji publicznych. Z uwagi na powyższe, podczas oceny członkowie zespołu ds. oceny strategicznej KOP mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które wnioskodawca powinien złożyć we wskazanym w wezwaniu terminie, o którym mowa w pkt XIII.VI.1 niniejszego Regulaminu.
8. W przypadku nieprzesłania wyjaśnień na wezwanie, o którym mowa w pkt. 7 w wyznaczonym terminie lub złożenia niewystarczających wyjaśnień, wniosek zostanie oceniony na podstawie dotychczas przedłożonych dokumentów.
9. W uzasadnionych przypadkach IZ może zrezygnować z przeprowadzania oceny strategicznej. W takiej sytuacji ION odstępuje od przeprowadzenia oceny strategicznej. Odstąpienie od przeprowadzenia oceny strategicznej oznacza, że po fazie jakości następuje sporządzenie listy wszystkich ocenionych projektów z wyszczególnieniem projektów które spełniły kryteria i uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w

przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów.

XIII.VI Uzupelnianie i poprawa wniosków o dofinansowanie, składanie wyjaśnień

1. W trakcie oceny kryteriów dopuszczalności, na każdym z etapów (etap I i etap II oceny), w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach wątpliwości lub braków, ION prześle wezwanie poprawy i uzupełnienia wniosku lub załączników.
2. W trakcie oceny kryteriów dopuszczalności, jakości i kryterium strategicznego w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie wątpliwości, ION może wezwać do złożenia dodatkowych wyjaśnień.
3. Zakres uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie w odniesieniu do danego kryterium, wskazywany będzie w wezwaniu.
4. Wezwanie zostanie przesłane drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy e-mail wskazane we wniosku w sekcji B Informacja o wnioskodawcy/Osoby do kontaktu.
5. Obowiązkiem wnioskodawcy jest zapewnienie sprawnej skrzynki poczty elektronicznej oraz aktualizacja adresu e-mail. Do czasu poinformowania o zmianie adresów poczty elektronicznej, korespondencję wysłaną na dotychczasowy adres poczty elektronicznej uważać się będzie za skutecznie doręczoną.
6. UWAGA: Zalecamy bieżące sprawdzanie zawartości folderu SPAM skrzynki pocztowej.
7. Termin na złożenie wyjaśnień lub ewentualną poprawę lub uzupełnienie wniosku wynoszący 7 dni, liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony.
8. Po wysłaniu wezwania i zmianie statusu wniosku w aplikacji WOD2021 na „DO POPRAWY”, w aplikacji WOD2021 pojawi się powiadomienie systemowe.
9. We wskazanym w wezwaniu terminie należy złożyć stosowne wyjaśnienia lub dokonać poprawy lub uzupełnienia wniosku w aplikacji WOD2021.
10. Poprawa lub uzupełnienia wniosku dokonywane są w aplikacji WOD2021 poprzez wybranie opcji Popraw, zgodnie z Instrukcją użytkownika Aplikacji WOD2021 (instrukcja dla Wnioskodawcy).
11. Wyjaśnienia składane są w aplikacji WOD2021 poprzez wypełnienie załącznika „Dodatkowe wyjaśnienia/uzupełnienia” i dołączenie go do formularza wniosku o dofinansowanie.
12. Poprawiony wniosek oraz załączniki należy ponownie przesłać za pomocą aplikacji WOD2021.
13. Zarówno na I jak i na II etapie oceny ION może jednokrotnie wezwać do poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie.
14. W sytuacji, nie dokonania uzupełnienia lub poprawy wniosku lub nie przesłania wyjaśnień w terminie wskazanym w wezwaniu, dokonamy oceny projektu na podstawie wersji wniosku, która została pierwotnie skierowana do oceny.
15. W sytuacji, kiedy wniosek zostanie uzupełniony lub poprawiony niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, dokonamy oceny projektu na podstawie wersji wniosku

uwzględniającej uzupełnienia lub poprawę, pomimo że są niezgodne z zakresem wezwania z zastrzeżeniem pkt. 16.

16. Zakres wezwania do poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie dotyczy potwierdzenia spełnienia kryteriów dopuszczalności na I jak i na II etapie oceny. W ramach składanych korekt i uzupełnień niedopuszczalne jest wprowadzenie na etapie oceny projektu złożonego w naborze następujących zmian:
 - a) struktury prawno-organizacyjnej wnioskodawcy lub partnera polegającej na przekształceniu, podziale, łączeniu, uzyskaniu lub utracie osobowości (podmiotowości) prawnej, wniesieniu aportem przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części w okresie oceny projektu,
 - b) dodania, usunięcia partnera,
 - c) zmiany poziomu dofinansowania, zwiększenia kwoty dofinansowania, zwiększenia wydatków kwalifikowanych lub dodania nowego wydatku kwalifikowanego,
 - d) rozszerzenia/ograniczenia zakresu rzeczowego projektu,
 - e) lokalizacji projektu,
17. Zmiany wymienione w pkt 15 lit. b) do e) są dopuszczalne tylko w konsekwencji zidentyfikowanego błędu w dokumentacji wniosku i dokonywane na podstawie wezwania. Wprowadzenie zmian niedopuszczalnych skutkować będzie oceną negatywną.

XIII.VII Oczywista omyłka

1. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej możemy dokonać jej poprawy z urzędu, informując o tym wnioskodawcę.
2. Informację o poprawie oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej prześlemy drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy e-mail wskazane w sekcji B Informacja o wnioskodawcy/Osoby do kontaktu.

XIV. ROZSTRZYGNĘCIE NABORU I PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Po zatwierdzeniu wyników oceny danego projektu prześlemy niezwłocznie pisemną informację, która będzie zawierała co najmniej wyniki oceny projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem punktacji projektu 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. 56 ust. 5 i 6 Ustawy.
4. Po zakończeniu każdego z etapów oceny, zamieszczona zostanie na naszej stronie internetowej www.rpo.wzp.pl/fepz oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.
5. Po rozstrzygnięciu naboru zamieszczona zostanie na naszej stronie internetowej www.rpo.wzp.pl/fepz oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl lista projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 Ustawy.

6. W przypadku negatywnej oceny projektu wybieranego w trybie konkurencyjnym, wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia **protestu** w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
7. Negatywną oceną w rozumieniu ustawy wdrożeniowej jest:
 - a) każda ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania,
 - b) sytuacja w której projekt spełnił kryteria wyboru projektów, ale nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.
8. Protest można wnieść w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku, bezpośrednio do komórki IZ FEPZ rozpatrującej protesty, na poniżej wskazany adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Zarządzania Strategicznego
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40
70-421 Szczecin

lub

na adres do doręczeń elektronicznych Urzędu Marszałkowskiego (**elektroniczna skrzynka podawcza na platformie ePUAP**).

Protest może również zostać wniesiony poprzez wypełnienie formularza elektronicznego na platformie e-PUAP. **Formularz jest dostępny na stronie <http://euslugi.wzp.pl> (Rozpatrywanie protestów w przypadku negatywnej oceny projektu wybieranego w naborze organizowanym przez UMWZ w ramach Funduszy Europejskich dla Pomorza Zachodniego 2021-2027)**. Wypełnienie formularza na e-PUAP będzie wymagało zalogowania oraz podpisania wypełnionego formularza kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.

9. Protest, musi zawierać:
 - 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 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.

Zgodnie z art. 72 ust. 2 Ustawy, protest (...) wymaga odpowiednio podpisu własnoręcznego albo opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym”.

10. Protest można wycofać przed jego rozpatrzeniem. Wycofanie protestu następuje przez złożenie oświadczenia o wycofaniu protestu.
11. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
12. W przypadku wycofania protestu, wnioskodawca traci prawo wniesienia skargi do WSA.
13. Protest jest rozpatrywany pod kątem prawidłowości przeprowadzonej oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów i zarzutów o charakterze proceduralnym, jeżeli naruszenia takie miały miejsce, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania.
14. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany na piśmie. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
15. O wyniku rozpatrzenia złożonego protestu, wnioskodawca zostanie poinformowany na piśmie. 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 na zasadach określonych w art. 73 Ustawy.
16. W przypadku uwzględnienia protestu, możemy skierować projekt odpowiednio do właściwej części oceny albo wybrać projekt do dofinansowania i dokonać aktualizacji list.
17. Protest pozostawiony zostanie 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,
 - d) przez podmiot, któremu wniesienie protestu nie przysługiwało.
18. Protest pozostawiony zostanie bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania.
19. Na podstawie art. 73 ust. 1 Ustawy, w przypadku m.in. nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę bezpośrednio do WSA.
20. Na podstawie art. 74 ust. 1 Ustawy, od wydanego przez WSA rozstrzygnięcia przysługuje skarga kasacyjna do NSA.
21. Procedura odwoławcza, nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

XV. UMOWA O DOFINANSOWANIE

1. Warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie projektu, jest spełnienie wszystkich kryteriów, na podstawie których projekt został wybrany do dofinansowania oraz przedłożenia dokumentów, wymaganych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, o których mowa w podrozdziale III punkt 3. IZ FEPZ

2. Dodatkowo wnioskodawca, w terminie 14 dni po zatwierdzeniu wyników oceny zostanie wezwany do złożenia dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy o dofinansowanie. Lista dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
3. Wnioskodawca może zostać wezwany do złożenia dokumentów potwierdzających oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie oraz do przedłożenia innych dokumentów, w celu potwierdzenia spełnienia wszystkich kryteriów wyboru projektu w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie.
4. Umowa nie może zostać zawarta, w przypadku gdy:
 - a) nie dostarczono lub dostarczono dokumenty niezgodne z oświadczeniami złożonymi na etapie aplikowania o dofinansowanie,
 - b) projekt i/lub wnioskodawca i/lub partner nie spełnia wymaganych kryteriów wyboru;
 - c) nie dostarczono we wskazanym przez nas terminie lub dostarczono niepoprawne dokumenty niezbędne do sporządzenia umowy.
5. W przypadku odmowy podpisania umowy, przysługuje prawo do wniesienia protestu, zgodnie z procedurą opisaną w podrozdziale XIV pkt 9.
6. Umowę o dofinansowanie można podpisać osobiście lub w trybie korespondencyjnym. Tryb podpisania umowy zostanie uzgodniony z wnioskodawcą.
7. Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia poprawnie ustanowionego zabezpieczenia, którego forma i termin zostaną określone w umowie o dofinansowanie (jeśli dotyczy). Zabezpieczenie jest jednym z warunków wypłaty dofinansowania. Podstawową formą zabezpieczenia jest weksel własny „in blanco” wraz z deklaracją wekslową.
8. Brak wniesienia zabezpieczenia w wymaganej formie i terminie może skutkować rozwiązaniem umowy ze skutkiem natychmiastowym o czym wnioskodawca zostanie poinformowany.
9. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia umowy do upływu okresu trwałości projektu. Koszty ustanowienia, zmiany i wykreślenia zabezpieczenia oraz wszelkie inne koszty związane z zabezpieczeniem ponosi wnioskodawca.
10. Po upływie okresu trwałości projektu oraz po prawidłowym wywiązaniu się ze zobowiązań określonych w umowie, ustanowione zabezpieczenie zostanie zwrócone wnioskodawcy.
11. Jeżeli zabezpieczenie zostało wniesione w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, zwrócimy ustanowione zabezpieczenie po upływie okresu trwałości projektu lub dokonamy jego komisijnego zniszczenia, jeżeli w terminie 30 dni od upływu okresu trwałości wnioskodawca nie wystąpi o zwrot zabezpieczenia.
12. Możemy podjąć decyzję o weryfikacji i zmianie formy zabezpieczenia na każdym etapie realizacji projektu. Zastrzegamy sobie prawo do odmowy przyjęcia zabezpieczenia w wybranej przez wnioskodawcę formie, stosownie do oceny jakości zabezpieczenia oraz wiarygodności i zdolności płatniczych.

XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania naboru z zastrzeżeniem, że zmiany nie będą dotyczyły sposobu wyboru projektów do dofinansowania. Zmiany regulaminu

w zakresie kryteriów wyboru projektów mogą być przeprowadzone w sytuacji, gdy nie złożono jeszcze żadnego wniosku o dofinansowanie. Zmiana kryteriów skutkuje odpowiednim przedłużeniem naboru. Chyba, że konieczność zmiany regulaminu wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

2. Regulamin oraz informacje o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje, zamieszczamy na naszej stronie internetowej www.rpo.wzp.pl/fepz oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
3. Nabór może zostać anulowany w następujących przypadkach:
 - a) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono żadnego wniosku,
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
4. Nabór zostanie anulowany również w przypadku wycofania wszystkich złożonych wniosków o dofinansowanie. Informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl/fepz oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
5. Na podstawie art. 14 Ustawy, IZ FEPZ powołała Rzecznika Funduszy Europejskich.
6. Do zadań Rzecznika Funduszy Europejskich należy, w szczególności:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027,
 - 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 FEPZ 2021-2027 obowiązujących we właściwej instytucji,
 - e) formułowanie propozycji usprawnień dla właściwej instytucji,
 - f) realizowanie funkcji mediacyjnej w kontaktach podmiotu przekazującego zgłoszenie, o którym mowa w punkcie a).

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

Kontakt:

Rzecznik Funduszy Europejskich

e-mail: rzecznikFE@wzp.pl

telefon: 91 91 452 88 18

WYKAZ SKRÓTÓW

CEIDG	Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej;
DNSH	Zasada nieczynienia znaczącej szkody środowisku (do no significant harm);
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
ePUAP	elektryczna Platforma Usług Administracji Publicznej
ION	Instytucja Organizująca Nabór;

IZ FEPZ	Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027;
JST	Jednostki Samorządu Terytorialnego
KM	Komitet Monitorujący;
KOP	Komisja Oceny Projektów;
KPA	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
KRS	Krajowy Rejestr Sądowy;
MRU	Mechanizm Racjonalnych Usprawnień
NSA	Naczelny Sąd Administracyjny;
RIO	Regionalna Izba Obrachunkowa
FEPZ	Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027;
CST2021	Centralny System Teleinformatyczny, tj. system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego oraz art. 4 ust. 1 pkt 6 ustawy wdrożeniowej;
SZOP	Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027;
UE	Unia Europejska;
VAT	Podatek od towarów i usług;
WE	Wspólnota Europejska;
WSA	Wojewódzki Sąd Administracyjny.

SŁOWNIK POJĘĆ

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **aplikacja WOD2021** – aplikacja Wnioski o dofinansowanie w centralnym systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 2 pkt 29 Ustawy;
2. **beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.;
3. **data płatności końcowej** – należy przez to rozumieć:
 - a) w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową beneficjentowi przekazywane są środki – datę obciążenia rachunku płatnika,
 - b) w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową;
4. **dofinansowanie** – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu, lub ze środków funduszy celowych, o ile tak stanowi umowa o dofinansowanie projektu albo decyzja o dofinansowaniu projektu;
5. **dostawy** – nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy lub leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
6. **dzień** – dzień kalendarzowy;
7. **ekspert** – osoba, o której mowa w rozdziale 17 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków Europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027;
8. **Fundusze Strukturalne** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny (EFRR/EFSS), o których mowa w art. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.;;

9. **Komisja Oceny Projektów (KOP)** – zespół osób powołanych przez IZ FEPZ w celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.
W skład Komisji Oceny Projektów:
- a) wchodzi pracownicy właściwej instytucji,
 - b) mogą wchodzi eksperci, o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej;
10. **kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 38 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., (kryteria wyboru projektów, o których mowa w art. 2 pkt 16 ustawy);
11. **płatnik** – Bank Gospodarstwa Krajowego, który dokonuje wypłat środków EFRR na konto bankowe beneficjenta;
12. **portal** – oznacza portal www.funduszeuropejskie.gov.pl;
13. **program** – program Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 (FEPZ), zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej C(2022) 8861 z dnia 07.12.2022 r.;
14. **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 Ustawy szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;
15. **projekt partnerski** – projekt, o którym mowa w art. 39 Ustawy;
16. **regulamin** – niniejszy regulamin wyboru projektów dla Działania 2.12 Adaptacja do zmian klimatu, spełniający wymogi opisane w art. 51 Ustawy;
17. **umowa o dofinansowanie** – umowa zawarta między IZ FEPZ 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;
18. **uniwersalne projektowanie** – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania;
19. **usługi** – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
20. **Ustawa** - Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U z 2022 r., poz.1079);
21. **Ustawa OoŚ** - Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko
22. **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)¹;
23. **wniosek o dofinansowanie (dokumentacja aplikacyjna)** – dokument, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Wnioski

¹ Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

składane są za pomocą aplikacji WOD2021; za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;

24. **wniosek o płatność** – dokument wraz z załącznikami składany przez beneficjenta za pośrednictwem systemu teleinformatycznego CST 2021, na podstawie którego beneficjent wnioskuje o przyznanie: zaliczki, płatności pośredniej, płatności końcowej lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym projektu, bądź rozlicza płatność zaliczkową;
25. **wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
26. **wydatek kwalifikowalny** – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach FEPZ, który spełnia kryteria refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie;
27. **wydatek niekwalifikowalny** – koszt lub wydatek, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.

PODSTAWY PRAWNE

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

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 60, z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 1, z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U z 2022 r., poz.1079);
5. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2000 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.);
9. Ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z dnia 13 kwietnia 2022 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 835, 1713);

10. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r. poz. 2055);
11. 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 26.06.2014 ze zm.);
12. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 ze zm.);

oraz

13. Umowa Partnerstwa na lata 2021-2027 zatwierdzona przez Komisję Europejską 30 czerwca 2022 r. decyzją wykonawczą nr C(2022)4640;
14. Program Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej C(2022) 8861 z dnia 07.12.2022 r. ;
15. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027, zatwierdzone 12 października 2022 r., obowiązujące od 27 października 2022 r.
16. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, zatwierdzone 12 października 2022 r., obowiązujące od 27 października 2022 r.
17. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zatwierdzone 18 listopada 2022 r., obowiązujące od 25 listopada 2022 r.
18. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, zatwierdzone 29 grudnia 2022 r., obowiązujące od 5 stycznia 2023 r.
19. Wytyczne dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027, zatwierdzone 5 marca 2023 r., obowiązujące od 27 marca 2023 r.

Wytyczne znajdują się na stronie internetowej Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-wyboru-projektow-na-lata-2021-2027/

ZAŁĄCZNIKI

Integralną częścią niniejszego regulaminu są załączniki:

1. **Załącznik nr 1:** Wzór wniosku o dofinansowanie wraz z instrukcją wypełnienia - instrukcja użytkownika Aplikacji WOD 2021 – wnioski o dofinansowanie Wnioskodawca,
2. **Załącznik nr 2:** Kryteria wyboru projektów,
3. **Załącznik nr 3:** Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami,
4. **Załącznik nr 4:** Wykaz dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy o dofinansowanie wraz ze wzorami,
5. **Załącznik nr 5:** Instrukcja szacowania, rozliczania i monitorowania wskaźników.