

Fundusze Europejskie

Regulamin wyboru projektów nr FEPZ.01.09–IZ.00–001/26

Priorytet 1 Fundusze Europejskie na rzecz przedsiębiorczego Pomorza Zachodniego

Działanie 1.9 Przygotowanie i wdrożenie nowych modeli biznesowych przedsiębiorstw (w tym wspólne projekty przedsiębiorstw i IOB)

Typ projektu 1 – Nowe modele biznesowe w oparciu o sieciowanie MŚP i współpracę z IOB

Szczecin, kwiecień 2026
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. Typ projektu.....	8
V. Beneficjent.....	10
VI. Pomoc publiczna, pomoc de minimis	11
VII. Wyłączenia z możliwości dofinansowania	13
VIII. Kwalifikowalność wydatków	14
VIII.I Ramy czasowe kwalifikowalności.....	14
VIII.II Warunki i ocena kwalifikowalności wydatku	14
VIII.III Wydatki kwalifikowalne	16
VIII.IV Wydatki niekwalifikowalne.....	19
IX. Wskaźniki produktu i rezultatu	20
X. Zgodność z zasadami horyzontalnymi i standardami dostępności	21
XI. Informacja i promocja projektu	23
XII. Procedura wyboru projektów	23
XII.I Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie	23
XII.II Etap 1 – Ocena kryterium dopuszczalności – Możliwość oceny merytorycznej wniosku.....	24
XII.III Etap 2 – Ocena pozostałych kryteriów dopuszczalności	25
XII.IV Etap 3 – Ocena jakości	26
XII.V Uzupelnianie i poprawa wniosków o dofinansowanie, składanie wyjaśnień.....	27
XII.VI Oczywista omyłka	29
XIII. Rozstrzygnięcie naboru i procedura odwoławcza.....	29
XIV. Umowa o dofinansowanie	31
XV. Postanowienia końcowe.....	33
Wykaz skrótów.....	34
Słownik pojęć.....	35
Podstawy prawne	37
Załączniki.....	39

I. Informacje ogólne o naborze

1. Regulamin 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 1 Fundusze Europejskie na rzecz przedsiębiorczego Pomorza Zachodniego, działanie 1.9 Przygotowanie i wdrożenie nowych modeli biznesowych przedsiębiorstw (w tym wspólne projekty przedsiębiorstw i IOB), **typ projektu 1 – Nowe modele biznesowe w oparciu o sieciowanie MŚP i współpracę z IOB**.
 2. Celem naboru jest wybór do dofinansowania projektów, które najbardziej przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego działania 1.9, którym jest przygotowanie i wdrożenie nowych modeli biznesowych przedsiębiorstw oraz wzmocnienie współpracy przedsiębiorstw i jego otoczenia.
 3. Instytucją organizującą nabór jest Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego.
 4. Wnioski o dofinansowanie mogą składać instytucje otoczenia biznesu (IOB) i ośrodki innowacji (OI).
 5. Maksymalny **poziom dofinansowania** projektów wynosi 100% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.
 6. Maksymalna kwota dofinansowania projektu wynosi **500 000,00 zł** (słownie: pięćset tysięcy złotych).
 7. Minimalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu wynosi **100 000,00 zł** (słownie: sto tysięcy złotych).
 8. Pula środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w naborze to **3 924 000,00 zł** (słownie: trzy miliony dziewięćset dwadzieścia cztery tysiące złotych), jednocześnie nie więcej niż **1 000 000,00 euro** (słownie: jeden milion euro). Kwota alokacji wyrażona w złotych może ulec obniżeniu w wyniku zmiany kursu walut.
-
- Uwaga!** Kwota jaka może zostać zakontraktowana uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro. Wahania kursu mogą spowodować, że nie wszystkie zakwalifikowane do dofinansowania projekty zostaną objęte dofinansowaniem we wnioskowanej kwocie z uwagi na brak dostępności środków w działaniu.
-
9. Pula środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów:
 - może zostać zwiększona, o czym poinformujemy na stronie internetowej [programu](#),

- może uwzględniać kwotę rezerwy przeznaczoną na dofinansowanie projektów, które w procedurze odwoławczej otrzymają pozytywny wynik oceny.

10. W przypadku pytań prosimy o kontakt:

e-mail: sek_wfe@wzp.pl

tel.: 91 452 88 14 lub 91 452 88 15

lub osobiście od poniedziałku do piątku (7:30 – 15:30), w siedzibie:

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego,

Wydział Funduszy Europejskich,

ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40,70–421 Szczecin.

11. Najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi zamieścimy na stronie internetowej programu pod ogłoszeniem o naborze.

12. Przeprowadzając postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania zapewniamy równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania oraz równe traktowanie wnioskodawców. W swoich działaniach kierujemy się polityką zapobiegania konfliktom interesów.

II. Termin i zasady składania wniosków

1. Wniosek o dofinansowanie mogą Państwo złożyć **od 30 kwietnia do 30 czerwca 2026**.
2. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu dostępny jest w centralnym systemie teleinformatycznym **CST2021** w aplikacji [WOD2021](#).
3. Wniosek o dofinansowanie składają Państwo w tym systemie. Wniosek złożony w inny sposób niż za pomocą aplikacji WOD2021 (w tym jego postać papierowa), nie zostanie przez nas przyjęty.

Uwaga! W ramach naboru jeden wnioskodawca (IOB/OI) może złożyć jeden wniosek o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy złożą Państwo więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie, ocenie będzie podlegał wyłącznie wniosek złożony jako pierwszy.

4. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie to załącznik nr 2 do regulaminu.
5. Szczegóły techniczne dotyczące obsługi aplikacji WOD2021 oraz aplikacji Projekty odnajdą Państwo w instrukcjach Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej umieszczonych na stronie internetowej programu pod ogłoszeniem o naborze.
6. Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na **złożeniu wniosku o dofinansowanie** wraz z załącznikami w wersji elektronicznej za pośrednictwem aplikacji WOD2021 w terminie naboru. Złożenie wniosku oznacza, że akceptują Państwo

zasady określone w regulaminie oraz są Państwo świadomi skutków niezachowania formy komunikacji wskazanej w regulaminie, tj. uznania czynności za niedokonaną.

7. Jeśli regulamin nie wskazuje inaczej, po złożeniu wniosku o dofinansowanie będziemy komunikować się z Państwem w formie elektronicznej poprzez system teleinformatyczny CST2021.
8. Korespondencja kierowana przez Państwa bez zachowania właściwej formy pozostaje bezskuteczna.

III. Załączniki do wniosku o dofinansowanie

1. Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią.
2. Przygotowując i kompletując je powinni się Państwo posługiwać wzorami oraz wskazówkami opisanymi poniżej. Wzory dokumentów stanowią załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Załączniki obowiązkowe, które muszą Państwo dołączyć do wniosku:

Uwaga! W przypadku, gdy wraz z wnioskiem o dofinansowanie **nie złożą Państwo**

a) Planu działania i b) Arkusza obliczania stawki wynagrodzenia nie zostaną Państwo poproszeni o ich uzupełnienie. **Projekt zostanie oceniony negatywnie.**

Dotyczy to również sytuacji złożenia w ramach załącznika dokumentu niewypełnionego, niezgodnego ze wzorem/minimalnym zakresem lub nie dotyczącego projektu.

a) Plan działania – złożą Państwo plik w formacie pdf.

Plan działania powinien obejmować co najmniej następujące elementy:

- **Analizę potrzeb przedsiębiorstw sektora MŚP, w tym identyfikację barier rozwojowych oraz czynników ograniczających wdrażanie innowacji.**

Etap obejmuje kompleksową analizę potrzeb przedsiębiorstw sektora MŚP. Celem jest identyfikacja barier rozwojowych, czynników ograniczających innowacyjność oraz określenie potencjału przedsiębiorstwa do wdrażania nowych modeli biznesowych. Wskaż na jakiej podstawie została dokonana analiza potrzeb MŚP i barier rozwojowych (badań i analiz własnych, danych lub badań ogólnodostępnych, udokumentowanej współpracy z przedsiębiorstwami lub instytucjami zraszającymi przedsiębiorców).

- **Świadczenie na rzecz przedsiębiorstw specjalistycznego doradztwa w zakresie projektowania i wdrażania modeli biznesowych.**

Etap obejmuje realizację kompleksowych usług doradczych, których celem jest wsparcie przedsiębiorstw MŚP w projektowaniu, rozwijaniu i wdrażaniu nowych modeli biznesowych. Doradztwo ma charakter specjalistyczny, zindywidualizowany i ukierunkowany na potrzeby poszczególnych firm. Obejmuje w szczególności mentoring, coaching oraz konsultacje eksperckie prowadzone przez doświadczonych praktyków biznesowych.

- **Pilotaż i testowanie wypracowanych rozwiązań, w tym weryfikacja funkcjonalności, użyteczności oraz wykonalności modeli biznesowych wypracowanych w ramach projektu.**

Etap ten obejmuje praktyczne sprawdzenie, czy wypracowane w ramach projektu modele biznesowe oraz koncepcje rozwiązań są realistyczne, użyteczne, możliwe do wdrożenia oraz odpowiadają potrzebom rynkowym. Pilotaż i testowanie mają charakter praktyczny, ale nie produkcyjny – koncentrują się na weryfikacji założeń, a nie na wytwarzaniu gotowych produktów/świadczeniu usług. Rezultatem jest zweryfikowany w warunkach rzeczywistych i udoskonalony model biznesowy, którego funkcjonalność, użyteczność i wykonalność zostały potwierdzone poprzez pilotaż i testy rynkowe. Model jest gotowy do dalszego wdrożenia lub skalowania po zakończeniu projektu.

- **Realizację działań informacyjno–edukacyjnych skierowanych do uczestników projektów.**

Etap ten polega na prowadzeniu działań informacyjnych oraz edukacyjnych, które mają zagwarantować, że wszyscy uczestnicy projektu otrzymają czytelną, kompletną i jednolitą informację na temat oferowanych usług, zasad uczestnictwa i przebiegu wsparcia.

- b) Arkusz obliczania godzinowej stawki wynagrodzenia (wzór)** – złożą Państwo wypełniony arkusz kalkulacyjny.

- c) Dokumenty potwierdzające realizację zadań związanych z polityką gospodarczą województwa zachodniopomorskiego** – złożą Państwo dokumenty potwierdzające realizację zadań związanych z polityką gospodarczą województwa zachodniopomorskiego, np. w zakresie rozwoju innowacji, przedsiębiorczości, kompetencji, przemysłu, inteligentnych specjalizacji regionu, w okresie co najmniej 2 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie.

- d) Analiza występowania pomocy publicznej (wzór)** – złożą Państwo skan dokumentu lub plik z elektronicznym podpisem kwalifikowalnym, podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji.
- e) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (wzór)** – złożą Państwo skan dokumentu lub plik z elektronicznym podpisem kwalifikowalnym, podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji.
- f) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (wzór)** – załącznik wymagany w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis – złożą Państwo skan dokumentu lub plik z elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji.
- g) Zaświadczenia lub oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis (wzór)** – załącznik wymagany w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis – złożą Państwo skan zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymali Państwo w okresie minionych trzech lat lub oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie. W przypadku oświadczeń złożą Państwo skan dokumentu lub plik z elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji.
- h) Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy)** – złożą Państwo skan dokumentu lub plik z elektronicznym podpisem kwalifikowanym w przypadku, gdy udzieli Państwo pełnomocnictwa osobie innej niż wskazana w dokumencie rejestrowym do dokonywania w Państwa imieniu czynności związanych z ubieganiem się o dofinansowanie, w tym do składania oświadczeń. Zakres pełnomocnictwa może zostać rozszerzony o czynności związane z ewentualnym podpisaniem umowy o dofinansowanie oraz złożeniem zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, przy czym powinno to być wyraźnie wskazane w treści pełnomocnictwa.
- i) Dokumenty rejestrowe** (tylko jeśli są niedostępne w elektronicznych zasobach CEIDG lub KRS, np. umowa spółki cywilnej) – złożą Państwo skan dokumentu.
- j) Załączniki dodatkowe** – inne dokumenty, które Państwa zdaniem mogą wpłynąć na ocenę i na które powołują się Państwo we wniosku o dofinansowanie. Mogą być to: opinie, listy intencyjne, umowy o współpracy itp.
- k) Wyjaśnienia składane podczas oceny** – będą składane na naszą prośbę, jeśli będą wymagane.

IV. Typ projektu

1. W naborze zaplanowano wsparcie następującego typu projektu: **Nowe modele biznesowe w oparciu o sieciowanie MŚP i współpracę z IOB.**
2. Nabór skierowany jest do IOB/OI – wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek.
3. Wnioskodawca występuje w projekcie jako podmiot świadczący na rzecz przedsiębiorstw sektora MŚP specjalistyczne usługi doradcze prowadzące do opracowania nowych modeli biznesowych, zapewniający sieciowanie MŚP oraz animowanie współpracy.
4. **Nowy model biznesowy** to opracowanie dotyczące wprowadzenia nowych produktów lub usług, zmian dla istniejących produktów lub usług. Projekt nie może polegać na „pomocy firmie w bieżącej działalności”, tylko na stworzeniu nowego sposobu działania firmy, przetestowaniu go i sprawdzeniu, czy działa.
5. Wnioskodawca zakłada w projekcie świadczenie specjalistycznych usług doradczych prowadzących do opracowania nowych modeli biznesowych dla przedsiębiorstw sektora MŚP z obszaru województwa zachodniopomorskiego, których siedziba, a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej zlokalizowane jest na terenie województwa zachodniopomorskiego.
6. Projekt musi odpowiadać zróżnicowanym potrzebom zachodniopomorskich MŚP, w tym zarówno przedsiębiorstwom o stabilnej pozycji, jak i tych w początkowej fazie rozwoju, o wysokim potencjale innowacyjnym.
7. Wnioskodawca tworzy i załącza do dokumentacji aplikacyjnej **Plan działania**, który wynika z dokonanej przez wnioskodawcę diagnozy i obejmuje co najmniej elementy wskazane w rozdziale III. Załączniki do wniosku o dofinansowanie.
8. W związku z realizacją projektu wnioskodawca zobowiązany jest do opracowania i praktycznego przetestowania modelu współpracy z przedsiębiorstwami sektora MŚP.
9. Przez **model współpracy** rozumie się zestaw procedur, narzędzi, zasad działania, standardów postępowania oraz rozwiązań organizacyjnych, które umożliwiają skuteczne wspólne projektowanie, rozwijanie, testowanie i wdrażanie innowacyjnych rozwiązań lub nowych modeli biznesowych przez MŚP, przy aktywnym udziale IOB/OI.
10. Modele współpracy opracowane i przetestowane w ramach projektów muszą być udokumentowane, posiadać charakter powtarzalny i możliwy do przeniesienia na inne

podmioty. Modele te mogą być rekomendowane i wdrażane w innych inicjatywach regionalnych służących wspieraniu przedsiębiorczości, innowacji i rozwoju MŚP i stanowić podstawę do dalszego rozwijania usług IOB/OI oraz projektowania regionalnych instrumentów wsparcia.

11. Realizacja projektu zakłada zapewnienie równomiernego dostępu do oferty wynikającej z Planu działania dla przedsiębiorstw z województwa zachodniopomorskiego, zwłaszcza zlokalizowanych poza dużymi ośrodkami miejskimi, na obszarach peryferyjnych i z mniejszych miejscowości. Cel ten będzie realizowany poprzez stosowanie form wsparcia umożliwiającym uczestnictwo na równych zasadach, np. usługi zdalne, mobilne, hybrydowe, działania wyjazdowe, sieciowanie regionalne.
12. W ramach projektu prowadzone będą działania informacyjne oraz edukacyjne mające na celu zapewnienie uczestnikom czytelnej, kompletnej i jednolitej informacji na temat oferowanych usług, zasad uczestnictwa i przebiegu wsparcia. Celem tych działań jest zapewnienie przejrzystości, spójności i wysokiej jakości komunikacji pomiędzy IOB/OI, a przedsiębiorstwami MŚP.
13. Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia zasad rekrutacji i doboru przedsiębiorstw uczestniczących w projekcie, z uwzględnieniem preferencji dla modeli biznesowych odpowiadających aktualnym wyzwaniom rozwojowym, w szczególności w obszarach transformacji cyfrowej, zielonej gospodarki oraz inteligentnych specjalizacji regionu.
14. Możliwe jest uwzględnienie działań związanych ze wsparciem kompetencji personelu wnioskodawcy, umożliwiającym świadczenie specjalistycznego doradztwa w zakresie projektowania nowych modeli biznesowych.
15. W projektach nie będą realizowane jedynie działania o charakterze sieciującym i promocyjnym, które są realizowane przez Samorząd Województwa.
16. **Szczególnie premiowane** będą:
 - projekty zakładające realizację działań mających na celu świadczenie wystandaryzowanej oferty ułatwiającej transformację MŚP, zacieśnianie współpracy pomiędzy instytucjami otoczenia biznesu, aby instytucje te stanowiły stabilny i istotny element ekosystemu innowacji,
 - projekty wnioskodawców działających w ramach współpracy gospodarczej, instytucjonalnej lub międzysektorowej, która ma związek z celem i zakresem projektu

lub realizacja projektu stanowi efekt tej współpracy, bądź spowoduje nawiązanie/intensyfikację współpracy,

- projekty wnioskodawców, którzy świadcząc usługi na rzecz przedsiębiorstw w ramach projektu przewidują wykorzystać dostępne standardy świadczenia usług wypracowane na poziomie krajowym, międzynarodowym, np. certyfikat standardów ISO, akredytację OI, czy wewnętrzne procedury.

17. Szczegółowe wymagania wobec projektów oraz pozostałe aspekty dodatkowo premiowane podczas oceny zawarte są w kryteriach wyboru projektów (załącznik nr 1 do regulaminu).

V. Beneficjent

1. W naborze mogą brać udział **instytucje otoczenia biznesu (IOB) lub ośrodki innowacji (OI)**, zgodnie z poniższą definicją:
 - **instytucja otoczenia biznesu (IOB)**, w tym inkubatory przedsiębiorczości: bez względu na formę prawną, podmiot prowadzący działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności, nie działający dla zysku lub przeznaczający zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadający bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP.
 - **ośrodek innowacji (OI)** – podmiot zajmujący się transferem technologii i dostarczaniem usług proinnowacyjnych oraz współpracą z biznesem. Zakładanym efektem jego działalności jest rozwijanie innowacji w aspekcie produktowym i procesowym. W ramach ośrodków innowacji wyróżnia się określone co do sposobu i zakresu funkcjonowania instytucje wsparcia, tj.: parki technologiczne, naukowe, naukowo – technologiczne, przemysłowo – technologiczne, techno – parki; inkubatory technologiczne; centra transferu technologii; centra innowacji; huby innowacji cyfrowych.
2. Wnioskodawca musi **działać na rynku jako IOB/OI w okresie co najmniej 2 lat** poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie i udokumentować realizację prowadzonych w okresie co najmniej 2 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie zadań związanych z polityką gospodarczą województwa zachodniopomorskiego, np. w zakresie rozwoju innowacji, przedsiębiorczości, kompetencji, przemysłu, inteligentnych specjalizacji regionu.

3. Projekt, jak i działalność wnioskodawcy zlokalizowane są na obszarze województwa zachodniopomorskiego.
4. Siedziba/filia/delegatura/oddział, czy inna prawnie dozwolona forma organizacyjna działalności IOB/OI musi znajdować się na terenie województwa zachodniopomorskiego.

Uwaga! Warunek dotyczący posiadania na terenie województwa zachodniopomorskiego siedziby/filii/delegatury/oddziału, czy innej prawnie dozwolonej formy organizacyjnej działalności podmiotu nie będzie spełniony w przypadku wskazania adresów wirtualnych biur (usług polegających na pełnym outsourcingu obsługi biurowej, bez konieczności fizycznej obecności podmiotu w danym miejscu).

VI. Pomoc publiczna, pomoc de minimis

1. Dofinansowanie uzyskać mogą wyłącznie projekty nieobjęte regułami pomocy publicznej.
2. Dofinansowanie dla wnioskodawcy stanowi pomoc finansową niestanowiącą pomocy publicznej, podlegającą mechanizmowi transferowania na poziom ostatecznych odbiorców – przedsiębiorstwa sektora MŚP.
3. Dofinansowanie działań związanych ze wsparciem kompetencji personelu wnioskodawcy stanowi pomoc de minimis udzielaną na podstawie:
 - a) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
 - b) Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027.
4. Udział w projekcie przedsiębiorstw wiąże się z uzyskaniem przez nie wsparcia niefinansowego w postaci pomocy de minimis na podstawie powyższych rozporządzeń.
5. Transfer dofinansowania na rzecz przedsiębiorstw nie obejmuje pomocy de minimis przyznanej wnioskodawcy na działania związane ze wsparciem kompetencji jego personelu ani kosztów pośrednich.
6. Obowiązkiem wnioskodawcy będzie udzielanie przedsiębiorcom pomocy de minimis uczestniczącym w projekcie.
7. W szczególności ubiegając się o pomoc de minimis oraz udzielając jej przedsiębiorstwom powinni Państwo wziąć pod uwagę limity kwotowe oraz wykluczenia z nią związane.

8. Powinni Państwo pamiętać, że całkowita wartość pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000,00 euro w okresie trzech minionych lat¹.
9. Limit pomocy de minimis obowiązuje dla jednego przedsiębiorstwa, a zatem w przypadku traktowania jako jedno przedsiębiorstwo kilku podmiotów, pomoc de minimis uzyskana przez te podmioty podlega sumowaniu.
10. Wnioskowana oraz udzielona pomoc de minimis nie może przekroczyć ww. limitów. Dlatego limit kwotowy pomocy de minimis przysługujący wnioskodawcy zostanie też sprawdzony na moment zawarcia umowy o dofinansowanie.
11. Udzielając przedsiębiorcom uczestniczącym w projekcie pomocy de minimis są Państwo zobowiązani do:
 - a) uzyskania od przedsiębiorców uczestniczących w projekcie wniosku o udzielenie pomocy de minimis wraz z załącznikami;
 - b) określenia wzoru i formy ww. wniosku;
 - c) przeprowadzenia oceny składanych przez przedsiębiorców wniosków o udzielenie pomocy de minimis pod kątem spełnienia kryteriów odnoszących się w szczególności do celu pomocy (jej zakresu i rezultatów), kwalifikowalności wydatków oraz wartości dopuszczalnej pomocy;
 - d) zweryfikowania czy przedsiębiorca uczestniczący w projekcie spełnia kryteria pozwalające na przyznanie mu pomocy;
 - e) ustalenia całkowitej wartości pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu oraz ustalenia powiązania uczestnika projektu z innymi podmiotami i zweryfikowania czy będzie on traktowany jako jedno przedsiębiorstwo razem z innymi podmiotami;
 - f) udzielenia pomocy de minimis poprzez podpisanie umowy o udzieleniu pomocy;
 - g) wystawiania przedsiębiorcom uczestniczącym w projekcie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis;
 - h) przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez co najmniej 10 lat od dnia udzielenia pomocy oraz udostępniania tych dokumentów i stosownych informacji na żądanie Prezesa UOKiK;

¹ 3 minione lata należy rozumieć w ten sposób, że jeśli na przykład pomoc de minimis jest udzielona w dniu 5 stycznia 2025, uwzględnieniu podlega pomoc de minimis i pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie udzielona począwszy od dnia 5 stycznia 2022.

- i) poinformowania w umowie zawieranej z przedsiębiorcą o obowiązku przechowywania przez okres 10 lat wszelkich dokumentów związanych z otrzymaniem pomocy również przez przedsiębiorcę;
- j) monitorowania i kontroli sposobu wykorzystania udzielonej pomocy i jej zgodności ze stosownymi regulacjami;
- k) poinformowania w umowie zawieranej z przedsiębiorcą o braku obowiązku notyfikacji pomocy publicznej;
- l) sporządzania i przedstawiania Prezesowi UOKiK sprawozdań o udzielonej pomocy/sprawozdań o nieudzieleniu pomocy/korekt do sprawozdań;
- m) poinformowania IZ FEPZ o pomocy udzielonej w ramach projektu wraz z wnioskiem o płatność końcową;
- n) zgodnego z prawem gromadzenia i przetwarzania danych osobowych uczestników projektu.

VII. Wyłączenia z możliwości dofinansowania

1. O dofinansowanie **nie mogą** ubiegać się wnioskodawcy, którzy:
 - a) zostali wykluczeni z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych,
 - b) zostali ukarani na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - c) zostali ukarani 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,
 - d) mają obowiązek zwrotu pomocy publicznej wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,
 - e) 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,
 - f) 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,

- g) podjęli jakiegokolwiek działania dyskryminujące sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.,
- h) zostali wykluczeni z możliwości otrzymania 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,
- i) będący w toku likwidacji, w stanie upadłości, w toku postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządem komisarycznym.

- 2. Wsparcia nie może uzyskać projekt, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez wnioskodawcę/partnera (jeśli dotyczy) dokonane.

VIII. Kwalifikowalność wydatków

VIII.I Ramy czasowe kwalifikowalności

- 1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2021. Kończącą datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2029.
- 2. Przez rozpoczęcie realizacji projektu należy rozumieć pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie związane z realizacją projektu.
- 3. 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.

VIII.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 Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 oraz innymi procedurami, do stosowania których beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie,

Uwaga! Jeżeli rozpoczną Państwo realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest stosowanie Zasad w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021–2027 (załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie).

- c) został faktycznie poniesiony zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027, w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie,
- d) spełnia warunki określone w programie i SZOP oraz niniejszym regulaminie wyboru projektów,
- e) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją 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 dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 oraz z zasadami przez nas określonymi,
- h) został rozliczony we wniosku beneficjenta o płatność,
- i) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót budowlanych zrealizowanych, w tym zaliczek.

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

VIII.III Wydatki kwalifikowalne

1. **Wydatki kwalifikowalne** to takie, które są niezbędne do realizacji projektu, do osiągnięcia zamierzonego celu i realizacji zakładanych we wniosku o dofinansowanie wskaźników, w tym:

A. koszty bezpośrednie:

1) **wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego na podstawie umowy o pracę**, bezpośrednio zaangażowanego w realizację działań związanych z projektowaniem, testowaniem i walidacją modeli biznesowych. Koszty te finansowane są jako stawki jednostkowe w oparciu o **godzinową stawkę personelu zatrudnionego w oparciu o umowę o pracę**.

a) Godzinową stawkę wynagrodzenia oblicza się w następujący sposób:

- w przypadku osób pracujących w pełnym wymiarze czasu pracy – przez podzielenie najbardziej aktualnych udokumentowanych rocznych kosztów zatrudnienia brutto przez 1 720 godzin;
- w przypadku osób pracujących w niepełnym wymiarze czasu pracy – przez odpowiedni proporcjonalny odsetek 1 720 godzin.

b) Roczne koszty zatrudnienia brutto nie muszą odnosić się do roku kalendarzowego ani budżetowego. Ważne jest natomiast, aby koszty zatrudnienia brutto obejmowały pełen 12-miesięczny okres.

c) W przypadku, gdy roczne koszty zatrudnienia brutto nie są dostępne, można je wyliczyć na podstawie dostępnych udokumentowanych kosztów zatrudnienia brutto lub umowy o pracę, odpowiednio dostosowanych do 12-miesięcznego okresu.

d) Najbardziej aktualne udokumentowane roczne koszty zatrudnienia brutto pracodawcy wylicza się w oparciu o:

- najnowsze dostępne dane,
- rzeczywiste wynagrodzenie danego pracownika brutto wraz z kosztami ponoszonymi przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa
lub
- średnią kosztów zatrudnienia większej grupy pracowników zatrudnionych na takim samym lub zbliżonym stanowisku (wykonujących zadania o zbliżonym charakterze i zakresie obowiązków oraz należących do tej samej grupy zaszeregowania) lub których łączą inne podobne wskaźniki, korelujące z poziomem wynagrodzenia.

- e) Roczne koszty zatrudnienia brutto uwzględniane do wyliczenia stawki obejmują wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Pracownicze Plany Kapitałowe, odpisy na ZFŚS lub wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny.
- f) Roczne koszty zatrudnienia nie mogą zawierać niekwalifikowalnych składników wynagrodzeń, o których mowa w podrozdziale 2.3 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 oraz kosztów zatrudnienia brutto personelu projektu rozliczanego w ramach kosztów pośrednich.
- g) Łączna liczba zadeklarowanych godzin na osobę w okresie jednego roku nie może przekraczać liczby godzin pracy użytej do obliczenia stawki godzinowej dla tej osoby.
- h) W szczególnych sytuacjach kwotę stawki godzinowej można ustalić po rozpoczęciu realizacji projektu, po faktycznym zatrudnieniu pracownika – dotyczy to zawieranych umów o pracę². Mogą być to sytuacje takie jak brak zatrudnienia, okoliczności skutkujące brakiem możliwości wyliczenia stawki na podstawie lit. d). Ustalona wówczas stawka będzie stanowiła podstawę rozliczenia pod warunkiem, że jej wartość nie będzie przewyższać stawki przyjętej we wniosku o dofinansowanie.

2) pozostałe koszty związane z realizacją Planu działania, w szczególności:

- koszty doradztwa świadczonego przez podmioty zewnętrzne, np. analityków rynkowych i cenowych, moderatorów warsztatów i spotkań, mentorów i coachów, ekspertów branżowych oraz personelu projektu niezatrudnionego w oparciu o umowę o pracę,
- koszty innych usług świadczonych przez podmioty zewnętrzne, np. badania rynku i grup docelowych, testy popytu, opracowanie analiz, diagnoz i raportów,
- koszty organizacji spotkań, warsztatów i uczestnictwa w spotkaniach, np. wynajem sal, sprzętu technicznego (nagłośnienie, streaming), opłaty za udział w wydarzeniach, koszty dojazdu,
- koszty dostępu/subskrypcji do baz, platform, oprogramowania, dostęp do branżowych baz danych i raportów rynkowych, narzędzia komunikacyjne i platformy

² Dotyczy to także istotnej zmiany zakresu obowiązków w ramach dotychczasowej umowy.

do pracy grupowej – niebędące zakupem wartości niematerialnej i prawnej ponoszone w okresie realizacji projektu,

- koszty materiałów w zakresie niezbędnym do walidacji modeli biznesowych, np. przygotowania makiet, wizualizacji, demonstratorów koncepcji lub prostych narzędzi testowych, umożliwiających ocenę funkcjonalności, użyteczności oraz atrakcyjności rozwiązania dla klienta,
- koszty działań informacyjno-edukacyjnych skierowanych do uczestników projektów,
- koszty delegacji służbowych personelu wnioskodawcy (zatrudnionego na podstawie umowy o pracę),
- koszty amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych wykorzystywanych do świadczenia usług w ramach projektu, naliczane w okresie realizacji projektu.

3) koszty związane z podwyższaniem kompetencji personelu wnioskodawcy

(zatrudnionego na podstawie umowy o pracę), bezpośrednio związane ze świadczeniem specjalistycznego doradztwa o określonej funkcjonalności i zdobyciem akredytacji na poziomie krajowym – **objęte limitem do 15% wartości bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych (w ramach cross-financingu).**

B. koszty pośrednie, związane z realizacją projektu, rozliczane stawką ryczałtową w wysokości **7% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich**, w tym:

- a) koszty koordynatora projektu oraz innego personelu pośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób,
- b) koszty zarządu (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownika jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowo–księgowo, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania wnioskodawcy,
- d) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne),
- e) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- f) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za wywóz odpadów komunalnych,
- g) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich,

- h) koszty usług powielania dokumentów,
- i) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych,
- j) koszty ochrony,
- k) koszty sprzątania pomieszczeń, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń,
- l) opłaty pobierane od dokonywanych transakcji płatniczych (krajowych lub zagranicznych).

Uwaga! Osoby wykonujące zadania przypisane do kosztów pośrednich (kierowanie, nadzór, koordynacja, zarządzanie itp.) nie mogą być rozliczane w ramach kosztów bezpośrednich.

- 2. Wydatki w projekcie muszą być uzasadnione, racjonalne i adekwatne do zakresu oraz celów projektu i celów działania 1.9, a także zaplanowane w sposób celowy i oszczędny i umożliwiający terminową realizację zadań.
- 3. W przypadku uproszczonych metod rozliczania wydatków (stawki jednostkowe i koszty pośrednie) nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie ich poniesienia.
- 4. Jeśli całkowita kwota wydatków bezpośrednich ulegnie obniżeniu, konieczne będzie ponowne ustalenie kosztów pośrednich.

VIII.IV Wydatki niekwalifikowalne

- 1. Wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu w całości ponosi beneficjent.
- 2. Za niekwalifikowalne uznaje się:
 - wydatki wykazane w podrozdziale 2.3. pkt 1) Wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027,
 - podatek VAT – w przypadku, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi przysługuje prawo (potencjalna prawna możliwość) do obniżenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT. Posiadanie ww. prawa wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli zwrot podatku faktycznie nie nastąpi, np. ze względu na niepodjęcie czynności zmierzających do realizacji tego prawa,

- podatek VAT – jeżeli w odniesieniu do danego zadania podatek VAT rozliczany jest według proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami ustawy o VAT (w tym art. 86 i art. 90),
 - zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
 - koszty budowy działającego prototypu (koszty MVP – Minimum Viable Product),
 - zakup usług inżynierskich związanych z projektami technicznymi,
 - koszty prac badawczo–rozwojowych przedsiębiorstw.
3. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Przykłady podwójnego finansowania określone są w podrozdziale 2.3. pkt 2) Wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027.

IX. Wskaźniki produktu i rezultatu

1. Państwa projekt musi zawierać informację o wskaźnikach, jakie planują Państwo osiągnąć dzięki jego realizacji. Z ich wykonania będą Państwo rozliczeni – nieosiągnięcie zaplanowanych wskaźników może stanowić podstawę do niewypłacenia lub zwrotu dofinansowania, a także do rozwiązania umowy o dofinansowanie.
2. W ramach naboru wyróżnione zostały wskaźniki produktu i rezultatu.
3. **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.
4. Wskaźniki produktu dotyczące działania 1.9 to:
 - PLRO001 Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw,
 - PLRO002 Liczba wspartych małych przedsiębiorstw,
 - PLRO003 Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw,
 - WLWK–RCO005 Nowe przedsiębiorstwa objęte wsparciem
 - WLWK–RCO004 Przedsiębiorstwa otrzymujące wsparcie niefinansowe,
 - WLWK–PLRO264 Liczba usług (nowych i /lub ulepszonych) świadczonych przez instytucje otoczenia biznesu, ośrodki innowacji,
 - PROG–PLPZCP30 Liczba wspartych instytucji wspierających biznes.

5. Postęp w realizacji wskaźników produktu 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.
6. **Wskaźniki rezultatu** to efekty realizacji projektu, mierzone po zakończeniu projektu lub jego części. Wskaźniki te mogą być przedstawione za okres nie wcześniejszy niż wskaźniki produktu, bowiem zawsze są ich wynikiem.
7. Wskaźniki rezultatu dotyczące działania 1.9 to:
 - PLPZCR015 Liczba wypracowanych modeli biznesowych,
 - WLWK–PLRR102 Liczba przedsiębiorstw korzystających z usług (nowych i/lub ulepszonych) świadczonych przez instytucje otoczenia biznesu, ośrodki innowacji,
 - PROG–PLPZCR08 Liczba zainicjowanych wspólnych przedsięwzięć.
8. Wskaźniki rezultatu należy wykazać jako osiągnięte najpóźniej we wniosku o płatność końcową.
9. Powinni Państwo monitorować stan realizacji wskaźników nieprzerwanie i informować nas o ich wartości. Na potrzeby rozliczenia wskaźnika należy wykazać dokumenty, które potwierdzą osiągniętą wartość wskaźnika.
10. W przypadku nieosiągnięcia zadeklarowanej we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników możemy pomniejszyć dofinansowanie projektu proporcjonalnie lub rozwiązać umowę o dofinansowanie.

X. Zgodność z zasadami horyzontalnymi i standardami dostępności

1. Państwa projekt musi uwzględniać zasady horyzontalne, a obowiązek ich stosowania wynika z Umowy Partnerstwa, programu FEPZ 2021–2027 oraz Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027.
2. Wsparcie udzielane będzie wyłącznie projektom i beneficjentom, którzy przestrzegają zasad horyzontalnych, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego oraz standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021–2027 stanowiących załącznik nr 2 do powyższych Wytocznych.
3. Państwa projekt musi być zgodny z:
 - a) zasadą równości kobiet i mężczyzn,
 - b) zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,

- c) zasadą zrównoważonego rozwoju, w tym zasadą „nie czynić poważnych szkód” (DNSH),
- d) celami Porozumienia Paryskiego do Ramowej konwencji Narodów Zjednoczonych w sprawie zmian klimatu przyjętego 12 grudnia 2015 r.
- e) celami ONZ dotyczącymi zrównoważonego rozwoju, określonymi w dokumencie Przekształcamy nasz świat: Agenda na rzecz zrównoważonego rozwoju 2030” (Rezolucja przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dn. 25.09.2015 r.)

oraz:

- f) Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r.,
 - g) Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.,
 - h) standardami dostępności.
4. Zasady te muszą być stosowane na etapie przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości, 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 niekwalifikowane.
 7. Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027 w projektach, w których pojawiły się nieprzewidziane na etapie planowania wydatki związane z zapewnieniem dostępności uczestnikowi projektu, mają Państwo możliwość zastosowania Mechanizmu racjonalnych usprawnień (MRU).
 8. Co do zasady, środki na finansowanie MRU nie są planowane w budżecie projektu na etapie wnioskowania o jego dofinansowanie.
 9. MRU może zostać sfinansowany poprzez przesunięcie środków w budżecie projektu lub wykorzystanie powstałych oszczędności.
 10. Każdy wydatek poniesiony w ramach MRU jest kwalifikowalny, o ile nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego na mocy przepisów unijnych oraz wytycznych dotyczących

kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027, regulaminu wyboru projektów, czy też innych dokumentów programowych.

11. Decyzję w sprawie sfinansowania MRU podejmiemy, biorąc pod uwagę między innymi zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów w projekcie.
12. Średni koszt MRU na 1 osobę w projekcie nie może przekroczyć 15 000,00 zł brutto.

XI. Informacja i promocja projektu

1. Mają Państwo obowiązek informowania opinii publicznej, uczestników i odbiorców ostatecznych projektu o uzyskanym dofinansowaniu. Przed realizacją projektu powinni się Państwo zapoznać z tymi zasadami. Wszelkie informacje w tym zakresie znajdą Państwo [na portalu Funduszy Europejskich](#) oraz na stronie internetowej programu w [„Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021–2027 w zakresie informacji i promocji”](#).
2. Działania informacyjne i promocyjne jako element projektu realizowanego ze środków programu FEPZ podlegają kontroli zarówno na etapie planowania, a także na etapie realizacji inwestycji.
3. Niewypełnienie obowiązków z tym związanych może skutkować pomniejszeniem dofinansowania zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie.

XII. Procedura wyboru projektów

XII.I Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie

1. Celem niniejszego naboru jest wybór do dofinansowania projektów, które spełniły wszystkie wymagane kryteria oraz uzyskały kolejno największą liczbę punktów, biorąc pod uwagę dostępną alokację.
2. Wybór odbywa się w oparciu o kryteria przyjęte przez Komitet Monitorujący programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 – 2027.
3. Kryteria wyboru projektów podzielone są na kryteria:
 - a) wspólne dopuszczalności,
 - b) specyficzne dopuszczalności,
 - c) wspólne jakościowe,
 - d) specyficzne jakościowe.

4. Ocena prowadzona będzie na bieżąco i nie powinna przekroczyć 120 dni od dnia zamknięcia naboru projektów. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru to **IV kwartał 2026**. Terminy te w uzasadnionych przypadkach mogą zostać wydłużone.
5. Wniosek będzie oceniany przez KOP w trzech etapach:
 - a) etap 1 ocena kryterium dopuszczalności – Możliwość oceny merytorycznej wniosku,
 - b) etap 2 ocena pozostałych kryteriów dopuszczalności,
 - c) etap 3 ocena kryteriów jakości.
6. W przypadku złożenia przez Państwa większej liczby wniosków o dofinansowanie, ocenie będzie podlegał wyłącznie wniosek złożony jako pierwszy.
7. Sposób działania KOP określa [regulamin pracy KOP](#) dostępny na stronie internetowej [programu](#).
8. Oceny kryteriów dokonują pracownicy i/lub eksperci na podstawie kart oceny odpowiednich dla każdego etapu oceny.
9. Ocena jest przeprowadzana na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, a także na podstawie udzielonych lub pozyskanych informacji z publicznych serwisów, baz danych lub z instytucji publicznych.
10. Podczas oceny członkowie KOP mogą wezwać Państwa do poprawy/uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej. Procedura ta opisana jest w rozdziale [XII.V Uzupelnianie i poprawa wniosków o dofinansowanie, składanie wyjaśnień](#).
11. Możemy poprosić Państwa o dodatkowe wyjaśnienia, jeżeli złożona dokumentacja lub pozyskane informacje nie są wystarczające do dokonania oceny. Procedura ta opisana jest w rozdziale [XII.V Uzupelnianie i poprawa wniosków o dofinansowanie, składanie wyjaśnień](#).
12. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów poddanych ocenie na danym etapie/podetaapie na stronie internetowej [programu](#) oraz na portalu [Fundusze Europejskie](#) zamieszczona zostanie informacja o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu/podetaapu oceny.
13. W czasie trwania postępowania, mogą Państwo wycofać wniosek o dofinansowanie.

XII.II Etap 1 – Ocena kryterium dopuszczalności – Możliwość oceny merytorycznej wniosku

1. Na tym etapie oceniane jest kryterium wspólne dopuszczalności 1.9 Możliwość oceny merytorycznej wniosku.

2. Ocena kryterium przeprowadzana jest przez jednego pracownika.
3. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium uzyskują ocenę negatywną.
4. Na tym etapie na nasze wezwanie mają Państwo możliwość jednokrotnej poprawy/uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej w zakresie umożliwiającym prawidłową ocenę kryterium. Mogą Państwo również zostać poproszeni o złożenie wyjaśnień.

Uwaga! W przypadku, gdy wraz z wnioskiem o dofinansowanie **nie złożą Państwo**

a) Planu działania i b) Arkusza obliczania stawki wynagrodzenia – nie zostaną Państwo poproszeni o ich uzupełnienie. **Projekt zostanie oceniony negatywnie na 1 etapie.** Dotyczy to również sytuacji złożenia w ramach załącznika dokumentu niewypełnionego, niezgodnego ze wzorem/minimalnym zakresem lub niedotyczącego projektu.

-
5. Projekt spełniający kryterium zostanie przekazany do kolejnego etapu oceny.
 6. W sytuacji, gdy projekt nie spełni kryterium, 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 Państwu przekazana w formie pisemnej, w szczególności za pośrednictwem systemu e–Doręczeń (PURDE).

XII.III Etap 2 – Ocena pozostałych kryteriów dopuszczalności

1. Na tym etapie oceniane są pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności oraz wszystkie kryteria specyficzne dopuszczalności.
2. **Kryteria wspólne dopuszczalności** oceniane na tym etapie to:
 - 1.1 Niepodleganie wykluczeniom,
 - 1.2 Poprawność okresu realizacji,
 - 1.3 Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn,
 - 1.4 Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
 - 1.5 Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych,
 - 1.9 Zgodność z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej,
 - 1.7 Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz z zasadą „nie czyń poważnych szkód”,
 - 1.8 Promocja projektu,
 - 1.10 Zasadność realizacji projektu,

- 1.11 Zdolność finansowa,
 - 1.12 Zdolność operacyjna.
3. **Kryteria specyficzne dopuszczalności** oceniane na tym etapie to:
- 2.1 Zgodność z celem szczegółowym, rezultatami działania i typem projektu,
 - 2.2 Obszar realizacji projektu,
 - 2.3 Kwalifikowalność wnioskodawcy,
 - 2.4 Kwalifikowalność projektu,
 - 2.5 Kwalifikowalność wydatków,
 - 2.6 Intensywność wsparcia,
 - 2.7 Zgodność z wymogami pomocy publicznej/de minimis,
 - 2.8 Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego,
 - 2.9 Projekt nie jest zakończony,
 - 2.10 Zdolność ekonomiczna.
4. Ocena kryteriów przeprowadzana jest przez jednego pracownika.
5. Spełnienie kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryteriów uzyskują ocenę negatywną.
6. Projekt spełniający wszystkie kryteria zostanie przekazany do kolejnego etapu/podetapu oceny.
7. W sytuacji, gdy projekt nie spełni co najmniej jednego kryterium, 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 Państwu przekazana w formie pisemnej, w szczególności za pośrednictwem systemu e–Doręczeń (PURDE).

XII.IV Etap 3 – Ocena jakości

1. Na tym etapie oceniane są kryteria wspólne oraz specyficzne jakościowe.
2. **Wspólne kryteria jakościowe** oceniane na tym etapie to:
- 3.1 Transgraniczność,
 - 3.2 Pozytywne oddziaływanie na środowisko.
3. **Kryteria specyficzne jakościowe** oceniane na tym etapie to:
- 4.1 Okres działalności IOB
 - 4.2 Doświadczenie wnioskodawcy
 - 4.3 Gotowość wnioskodawcy

- 4.4 Koncepcja Planu działania
 - 4.5 Standardy świadczenia usług
 - 4.6 Lokalne uwarunkowania
 - 4.7 Kooperacja
 - 4.8 Profesjonalizacja IOB/OI
 - 4.9 Podnoszenie kompetencji kadr IOB/OI
4. Ocena kryteriów przeprowadzana jest przez jednego pracownika.
 5. Ocena w oparciu o kryteria jakości polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
 6. Wynik oceny projektu w ramach tego etapu stanowi suma ocen przyznanych w ramach poszczególnych kryteriów wyboru projektów.
 7. Maksymalna łączna liczba punktów do uzyskania to **95 punktów**.
 8. Nie przewiduje się wymaganej minimalnej liczby punktów.
 9. Na tym etapie oceny, kryteria nie są poprawialne.
 10. Mogą Państwo zostać poproszeni o wyjaśnienia.
 11. W przypadku, gdy kilka projektów uzyska tę samą liczbę punktów, a wartość alokacji nie pozwala na wybór do dofinansowania ich wszystkich, o pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów uzyskana w ramach kryterium rozstrzygającego nr 1 Lokalne uwarunkowania. W przypadku, gdy projekty uzyskały taką samą liczbę punktów w tym kryterium, bierze się pod uwagę kolejne kryterium rozstrzygające nr 2 Profesjonalizacja IOB/OI. W przypadku, gdy również w tym kryterium projekty uzyskały taką samą liczbę punktów, o kolejności na liście decyduje wcześniejsza data i godzina złożenia wniosku o dofinansowanie.
 12. W przypadku, gdy łączna kwota wnioskowanego dofinansowania w złożonych wnioskach jest niższa niż przewidziana alokacja, dopuszcza się odstępianie od przeprowadzenia oceny kryteriów jakości. Wówczas końcową ocenę projektu stanowi wynik etapu nr 2 Ocena pozostałych kryteriów dopuszczalności.

XII.V Uzupelnianie i poprawa wniosków o dofinansowanie, składanie wyjaśnień

1. Na nasze wezwanie mają Państwo możliwość jednokrotnej poprawy/uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej na etapie 1 oraz na etapie 2 w zakresie umożliwiającym prawidłową ocenę kryterium.

2. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach braków zostaną Państwo wezwani do poprawy/uzupełnienia.

Uwaga! W przypadku, gdy wraz z wnioskiem o dofinansowanie **nie złożą Państwo – a) Planu działania i b) Arkusza obliczania stawki wynagrodzenia** – nie zostaną Państwo poproszeni o ich uzupełnienie. **Projekt zostanie oceniony negatywnie na 1 etapie.** Dotyczy to również sytuacji złożenia w ramach załącznika dokumentu niewypełnionego, niezgodnego ze wzorem/minimalnym zakresem lub nie dotyczącego projektu.

3. Wezwanie do poprawy/uzupełnienia otrzymają Państwo w aplikacji WOD2021. Państwa wniosek otrzyma w aplikacji status „DO POPRAWY”.
4. W wezwaniu określony zostanie zakres uzupełnień i poprawek niezbędnych do oceny kryteriów oraz wyznaczony termin w jakim należy to zrobić, tj. 7 dni licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
5. We wskazanym w wezwaniu terminie muszą Państwo dokonać poprawy lub uzupełnienia wniosku w aplikacji WOD2021, wyłącznie we wskazanym zakresie.
6. Jeżeli nie uwzględnią Państwo całego zakresu poprawy z wezwania, Państwa wniosek zostanie oceniony negatywnie w ramach kryteriów, które po poprawie nie są spełnione.
7. Niedopuszczalne jest wprowadzenie zmian wykraczających poza zakres wezwania. W przypadku, gdy wprowadzą Państwo takie zmiany, wniosek zostanie oceniony na podstawie wersji wniosku, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawienia.
8. Jeżeli nie poprawią Państwo wniosku w wyznaczonym terminie, wniosek zostanie oceniony negatywnie w ramach kryteriów, których dotyczyło wezwanie.
9. W trakcie oceny kryteriów na każdym etapie mogą Państwo zostać poproszeni o wyjaśnienia.
10. Prośbę o wyjaśnienia otrzymają Państwo w aplikacji WOD2021. Państwa wniosek otrzyma w aplikacji status „DO POPRAWY”.
11. W prośbie tej zostanie określony przedmiot wyjaśnień oraz wyznaczony termin w jakim należy to zrobić.
12. Wyjaśnienia składane są w aplikacji WOD2021 poprzez dołączenie do formularza wniosku o dofinansowanie załącznika „Wyjaśnienia składane podczas oceny”.
13. Wniosek uzupełniony o wyjaśnienia muszą Państwo ponownie przesłać za pomocą aplikacji WOD2021.

14. W przypadku nieprzesłania przez Państwa wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub złożenia niewystarczających wyjaśnień, wniosek zostanie oceniony na podstawie dotychczas przedłożonych dokumentów.
15. Zastrzegamy możliwość skierowania wezwania do poprawy/uzupełnienia oraz prośby o złożenie wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we wniosku w sekcji B Wnioskodawca i realizatorzy/Informacja o wnioskodawcy/Osoby do kontaktu.
16. Zobowiązani są Państwo do zapewnienia sprawnej skrzynki poczty elektronicznej. W przypadku zmiany danych wskazanych w sekcji B zobowiązani są Państwo to zgłosić, przesyłając powiadomienie opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym na nasz adres e-mail: sek_wfe@wzp.pl. Do czasu poinformowania o zmianie, korespondencję wysłaną na dotychczasowy adres poczty elektronicznej uważać się będzie za skutecznie doręczoną.

XII.VI Oczywista omyłka

1. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej na każdym etapie oceny możemy dokonać jej poprawy z urzędu.
2. Informacja o poprawie oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej zostanie Państwu przekazana drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy e-mail wskazane w sekcji B Wnioskodawca i realizatorzy/Informacja o wnioskodawcy/Osoby do kontaktu.

XIII. Rozstrzygnięcie naboru i procedura odwoławcza

1. Niezwłocznie prześlemy Państwu informację o zatwierdzonym wyniku oceny Państwa projektu oznaczającą wybór projektu do dofinansowania albo ocenę negatywną.
2. Informację prześlemy Państwu na adres wskazany w Bazie adresatów elektronicznych systemu e-Doręczeń, wykorzystywany do doręczania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego, o której mowa w ustawie z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych. W przypadku braku adresu w Bazie adresatów elektronicznych, informację prześlemy Państwu w formie tradycyjnej na adres wnioskodawcy wskazany w sekcji B.1 wniosku o dofinansowanie.
3. Negatywną oceną jest 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. Negatywna ocena, obejmuje także przypadek,

w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze.

4. Po rozstrzygnięciu naboru zamieścimy na stronie internetowej [programu](#) oraz na portalu [Fundusze Europejskie](#) informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną.
5. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania umieścimy na powyższych stronach informację o składzie KOP.
6. Informacja o negatywnym wyniku oceny zawiera pouczenie o przysługującym środku odwoławczym i nie jest decyzją w rozumieniu ustawy KPA.
7. W przypadku negatywnej oceny Państwa projektu przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektu.
8. Protest powinni Państwo wnieść w terminie 14 dni od dnia pisemnej informacji o negatywnej ocenie bezpośrednio do:
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Zarządzania Strategicznego
ul. Piłsudskiego 40 70-421 Szczecin
lub
na adres do doręczeń elektronicznych Urzędu Marszałkowskiego:
 - elektroniczna skrzynka podawcza systemu e-Doręczeń PURDE: AE:PL-61285-12935-SWWAR-25,
 - elektroniczna skrzynka podawcza na platformie ePUAP.
9. Protest może również zostać wniesiony poprzez wypełnienie formularza elektronicznego na platformie e-PUAP – [Rozpatrywanie protestów w przypadku negatywnej oceny projektu wybieranego w konkursie organizowanym przez UMWZ w ramach Funduszy Europejskich dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.](#)
10. Wypełnienie formularza na e-PUAP będzie wymagało zalogowania oraz podpisania wypełnionego formularza podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.
11. 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 się Państwo nie zgadzają wraz z uzasadnieniem,
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli Państwa zdaniem naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania.
12. Protest pozostanie bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, wnieśli go Państwo:
- a) po terminie,
 - b) jako podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Państwo się nie zgadzają, wraz z uzasadnieniem,
 - d) jako podmiot, któremu wniesienie protestu nie przysługiwało.
13. Szczegółowe kwestie dotyczące procedury odwoławczej uregulowane są w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.

XIV. Umowa o dofinansowanie

1. Umową o dofinansowanie może być objęty projekt wybrany do dofinansowania, spełniający kryteria wyboru projektów.
2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do regulaminu. Umowa zawiera prawa i obowiązki, z którymi powinni się Państwo zapoznać przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
3. Przed podpisaniem umowy, w wyznaczonym terminie zostaną Państwo wezwani do złożenia dokumentów niezbędnych do jej sporządzenia. Lista dokumentów zostanie opublikowana na stronie internetowej [programu](#) pod ogłoszeniem o naborze.
4. W przypadku kryteriów wyboru, których weryfikacja następuje również przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, zostaną Państwo zobowiązani do złożenia określonych dokumentów lub informacji w celu sprawdzenia czy kryteria zostały spełnione.
5. Zostaną Państwo wezwani do złożenia oświadczeń zawartych w sekcji J wniosku o dofinansowanie.

6. Poprawność dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy o dofinansowanie zweryfikujemy w terminie do 60 dni od dostarczenia przez Państwa ich kompletu. Powyższy termin ulegnie wydłużeniu w sytuacji, gdy dokumenty te będą wymagały poprawy.
7. Podpisanie umowy o dofinansowanie nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia pozytywnego zakończenia weryfikacji, o której mowa w punkcie 6.
8. Umowę o dofinansowanie mogą Państwo podpisać osobiście, w trybie korespondencyjnym lub za pomocą podpisu elektronicznego. Uzgodnimy z Państwem tryb podpisania umowy.
9. Umowa o dofinansowanie nie może być zawarta w przypadku gdy:
 - a) nie dokonają Państwo czynności wskazanych w punktach 3–5,
 - b) zostali Państwo wykluczeni z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie odrębnych przepisów,
 - c) zrezygnują Państwo z dofinansowania,
 - d) doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów.
10. W przypadku braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie zostaną Państwo poinformowani o tym fakcie i jego powodach w formie pisemnej, w szczególności za pośrednictwem systemu e–Doręczeń.
11. Możemy odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy. Okoliczności zostały określone w art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
12. Jeżeli po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie pojawią się okoliczności mogące mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie skierujemy projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym zostaną Państwo poinformowani.
13. Będą Państwo zobowiązani do wniesienia zabezpieczenia, w postaci weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Zabezpieczenie jest jednym z warunków wypłaty dofinansowania.
14. Jeśli nie wniosą Państwo zabezpieczenia w wymaganej formie i terminie możemy rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, o czym zostaną Państwo poinformowani w formie pisemnej.
15. Możemy podjąć decyzję o weryfikacji i zmianie formy zabezpieczenia na każdym etapie realizacji projektu. Zastrzegamy sobie prawo do odmowy przyjęcia zabezpieczenia

w wybranej przez Państwa formie, stosownie do oceny jakości zabezpieczenia oraz Państwa wiarygodności finansowej.

XV. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania naboru, z zastrzeżeniem, że zmiany nie będą dotyczyły sposobu wyboru projektów do dofinansowania.
2. Zmiany regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów mogą być przeprowadzone w sytuacji, gdy nie złożono jeszcze żadnego wniosku o dofinansowanie.
3. Zastrzeżenia z punktu 1 i 2 nie mają zastosowania, gdy konieczność zmiany regulaminu wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
4. Data zakończenia naboru może zostać zmieniona. Okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru:
 - zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania,
 - inna niż przewidywana pierwotnie liczba składanych wniosków,
 - zmiana regulaminu wyboru projektów,
 - zmiana kryteriów wyboru projektów,
 - awaria CST2021/WOD2021.
5. Regulamin oraz informacja o zmianie regulaminu, aktualna treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje, zostanie zamieszczona na stronie internetowej [programu](#) oraz na portalu [Fundusze Europejskie](#).
6. Postępowanie może zostać unieważnione w następujących przypadkach:
 - w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono żadnego wniosku,
 - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
7. Nabór zostanie anulowany również w przypadku wycofania wszystkich złożonych wniosków o dofinansowanie. Informacja zostanie zamieszczona na [stronie internetowej programu](#) oraz na portalu [Fundusze Europejskie](#).
8. O utrudnieniach i propozycjach usprawnień mogą Państwo informować [Rzecznika Funduszy Europejskich](#): e-mail: rzecznikFE@wzp.pl, tel.: 91 452 88 18.

9. Przy przetwarzaniu danych osobowych przestrzegane będą zasady wskazane w RODO, ustawie o ochronie danych osobowych, ustawie wdrożeniowej oraz innych przepisach powszechnie obowiązującego prawa dotyczącego ochrony danych osobowych. Sposób i cele przetwarzania danych określa ustawa wdrożeniowa.
10. Administratorem Państwa danych osobowych jest Województwo Zachodniopomorskie. Dokładne informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych znajdują się na [stronie internetowej programu](#) w dziale [Dane osobowe](#).
11. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021–2027, Szczegółowego Opisu Priorytetów programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021–2027, odpowiednich przepisów prawa krajowego i wspólnotowego oraz wytycznych wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

Wykaz skrótów

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,
CEIDG	Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej,
DNSH	zasada „nie czyń poważnych szkód”,
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego,
ePUAP	elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej,
IOB	instytucja otoczenia biznesu,
OI	ośrodek innowacji,
IZ FEPZ	Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021–2027,
IS	inteligentne specjalizacje województwa zachodniopomorskiego opisane w dokumencie Inteligentne Specjalizacje Województwa Zachodniopomorskiego ³
KOP	Komisja Oceny Projektów,
KPA	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
KRS	Krajowy Rejestr Sądowy,
MRU	Mechanizm Racjonalnych Usprawnień,

³ Dokument przyjęty uchwałą nr 1695/22 z dnia 9 listopada 2022 r.

MŚP	mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa,
PURDE	Publiczna Usługa Rejestrowanego Doręczenia Elektronicznego e–Doręczenia,
RIS	regionalne inteligentne specjalizacje województwa zachodniopomorskiego opisane w dokumencie Inteligentne Specjalizacje Województwa Zachodniopomorskiego .
SZOP	Szczegółowy Opis Priorytetów programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021–2027,
UE	Unia Europejska,
VAT	podatek od towarów i usług.

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 wdrożeniowej,
2. **beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego,
3. **cross–financing** – zasada, o której mowa w art. 25 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS+ w przypadku, gdy dane działanie z jednego Funduszu objęte jest zakresem pomocy innego Funduszu,
4. **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,
5. **dofinansowanie** – finansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy wdrożeniowej wypłacane na podstawie umowy,
6. **dzień** – dzień kalendarzowy,
7. **ekspert** – osoba, o której mowa w rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej,
8. **kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego,
9. **Mechanizm Racjonalnych Usprawnień (MRU)** – możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie w charakterze uczestnika lub personelu projektu osoby z niepełnosprawnością (w rozumieniu [Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych](#)

[na lata 2021–2027](#)). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku,

10. **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego (www.funduszeuropejskie.gov.pl),
11. **podpis elektroniczny** – podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1797 z późn. zm.),
12. **program** – program Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021–2027 przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 1766/22 z 14 listopada 2022 i zatwierdzony Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej 7 grudnia 2022 nr C(2022) 8861 zatwierdzającą program Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021–2027 do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu Zachodniopomorskiego w Polsce, zmieniony Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej nr C(2026) 1864 z 18 marca 2026,
13. **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej,
14. **przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014,
15. **regulamin** – niniejszy regulamin naboru dla działania 1.9 spełniający wymogi opisane w art. 51 ustawy wdrożeniowej,
16. **rozporządzenie ogólne** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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.),

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. **usługi** – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
19. **ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027,
20. **wniosek o dofinansowanie (dokumentacja aplikacyjna)** – dokument, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Wnioski składane są za pomocą aplikacji WOD2021. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
21. **wniosek o płatność** – wniosek, o którym mowa w art. 29 ust. 1 ustawy wdrożeniowej,
22. **wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu,
23. **wydatek kwalifikowalny** – wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją projektu, który kwalifikuje się do dofinansowania zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, aktami prawnymi regulującymi pomoc publiczną lub pomoc de minimis, ustawą wdrożeniową i wydanymi na jej podstawie rozporządzeniami wykonawczymi, wytycznymi, regulaminem oraz umową o dofinansowanie,
24. **wydatek niekwalifikowalny** – wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją projektu, 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 Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2831 z 15.12.2023),
4. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz.U. 2024 poz. 598),
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. 40, poz. 40 z późn, zm.);
6. 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, z późn. zm.),
7. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572 t.j.),
8. Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1045 t.j. z późn. zm.),
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 t.j. z późn. zm.),
10. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468 t.j.),
11. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r. poz. 2055)

oraz

12. Umowa Partnerstwa na lata 2021–2027 zatwierdzona przez Komisję Europejską 30 czerwca 2022 r. decyzją wykonawczą nr C(2022)4640,
13. Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021–2027 przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 1766/22 z dnia 14 listopada 2022 r. i zatwierdzony Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 7 grudnia 2022 r. nr C(2022) 8861 oraz z 18 marca 2026 nr C(2026) 1864

zatwierdzającą program Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021–2027 do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu Zachodniopomorskiego w Polsce,

14. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021–2027, zatwierdzone 3 czerwca 2025 r., obowiązujące od 17 czerwca 2025 r.,
 15. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027, zatwierdzone 12 października 2022 r., obowiązujące od 27 października 2022 r.,
 16. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027, zatwierdzone 14 marca 2025 r., obowiązujące od 25 marca 2025 r.,
 17. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027, zatwierdzone 10 marca 2025 r., obowiązujące od 19 marca 2025 r.
- [Wytyczne](#) znajdują się na stronie internetowej Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej.

Załączniki

Integralną częścią niniejszego regulaminu są załączniki:

1. Załącznik nr 1 Kryteria wyboru projektów dla działania 1.9,
2. Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie,
3. Załącznik nr 3 Wzory załączników do wniosku o dofinansowanie,
4. Załącznik nr 4 Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami.