

UCHWAŁA NR 118/20

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

z dnia 7 lutego 2020 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Konkursu zamkniętego
dla naboru nr RPLD.06.02.01-IZ.00-10-001/20

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 512, 1571 i 1815), art. 39 ust. 1 i 2, art. 41 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U z 2018r. poz. 1431 i 1544 oraz z 2019 r. poz. 60, 730, 1572 i 2020) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin Konkursu zamkniętego dla naboru nr RPLD.06.02.01-IZ.00-10-001/20 wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Osi priorytetowej VI *Rewitalizacja i potencjał endogeniczny regionu*, Działania VI.2 *Rozwój gospodarki turystycznej*, Poddziałania VI.2.1. *Rozwój gospodarki turystycznej* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, w brzmieniu jak w załączniku do uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

- | | | |
|-----------------------|---|-----------------------|
| 1. Grzegorz Schreiber | - | Marszałek Województwa |
| 2. Piotr Adamczyk | - | Wicemarszałek |
| 3. Zbigniew Ziemia | - | Wicemarszałek |
| 4. Robert Baryła | - | Członek Zarządu |
| 5. Andrzej Górczyński | - | Członek Zarządu |



Załącznik do uchwały nr 118/20
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia 7 lutego 2020 r.

Regulamin Konkursu
dla naboru nr RPLD.06.02.01-IZ.00-10-001/20
wniosków o dofinansowanie projektów w ramach
Osi priorytetowej VI *Rewitalizacja i potencjał endogeniczny regionu,*
Działania VI.2 *Rozwój gospodarki turystycznej,*
Poddziałania VI.2.1. *Rozwój gospodarki turystycznej*
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego
na lata 2014-2020

§ 1

Podstawy prawne

1. Konkurs jest organizowany w szczególności, w oparciu o następujące akty prawne:
 - a. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
 - b. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;
 - c. Rozporządzenie Wykonawczego Komisji (UE) Nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego

Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych;

- d. Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 i 1544 oraz z 2019 r. poz. 60, 730, 1572 i 2020), zwaną dalej: ustawą wdrożeniową;
- e. Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- f. Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020;
- g. Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Łódzkiego nr 57/20 z dnia 23 stycznia 2020 r.;
- h. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020, z dnia 13 lutego 2018 r.;
- i. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, z dnia 22 sierpnia 2019 r.;
- j. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, z dnia 5 kwietnia 2018 r.;
- k. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, z dnia 9 lipca 2018 r.;
- l. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020, z dnia 10 stycznia 2019 r.;
- m. Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 2 sierpnia 2016 r.
- n. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 20 października 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020,
- o. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020,

- p. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- q. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- r. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- s. Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.);
- t. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.).

2. Zgodnie z art. 41 ust. 3-5 Ustawy wdrożeniowej do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba, że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. W przypadku zmiany regulaminu Instytucja Organizująca Konkurs zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lodzkie.pl oraz www.bip.lodzkie.pl (zwanym dalej stronami internetowymi) oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl (zwanym dalej portalem) informację o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Informacja o zmianie regulaminu konkursu przekazywana jest przez IOK także indywidualnie do każdego Wnioskodawcy, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 (IZ RPO WŁ), którą stanowi Zarząd Województwa Łódzkiego, obsługiwany przez Departament ds. Regionalnego Programu Operacyjnego (DRPO) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, adres: ul. Traugutta 21/23, 90-113 Łódź.
2. Konkurs przeprowadzany jest w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny oraz z zapewnieniem Wnioskodawcom równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania oraz zapewnieniem równego traktowania Wnioskodawców na każdym etapie konkursu.
3. W ramach konkursu nastąpi:
 - weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek,
 - ocena formalna,

- ocena merytoryczna,
 - wybór projektów do dofinansowania.
4. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie Konkursu, jeżeli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących sposobów obliczania terminów oraz wyłączenia pracowników organu, chyba, że ustawa stanowi inaczej. W związku z tym odpowiednie zastosowanie znajduje art. 57 Kodeksu postępowania administracyjnego. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
5. Przedmiotem Konkursu jest wybór projektów do dofinansowania spośród zgłoszonych do udziału w naborze w ramach Osi priorytetowej VI *Rewitalizacja i potencjał endogeniczny regionu*, Działania VI.2 *Rozwój gospodarki turystycznej*, Poddziałania VI.2.1. *Rozwój gospodarki turystycznej* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
6. W ramach Konkursu dopuszcza się następujące **typy projektów**:
- a) budowa, przebudowa infrastruktury turystycznej,
 - b) prace budowlane w celu przystosowania istniejących obiektów do pełnienia funkcji turystycznych,
 - c) inwestycje przyczyniające się do tworzenia lub rozwoju produktów regionalnych.

W ramach w/w typów projektów, wyłącznie jako element projektu zgodnego z celem działania VI.2, mogą być realizowane:

- inwestycje związane z zakupem wyposażenia i sprzętu niezbędnego do realizacji projektu,
 - inwestycje polegające na zagospodarowaniu bezpośredniego otoczenia funkcjonalnie powiązanego z realizowanym projektem,
 - inwestycje odnoszące się do dziedzictwa kulturowego i infrastruktury kulturalnej (w tym zakup sprzętu i wyposażenia),
 - kampanie promujące ofertę turystyczną.
7. W zakresie realizacji ww. typów projektów obowiązują następujące limity wydatków:
- wydatki poniesione na przygotowanie projektu będą kwalifikowalne do wysokości 3,5% wydatków kwalifikowalnych;
 - wydatki związane z zakupem nieruchomości niezabudowanej lub zabudowanej będą kwalifikowalne do wysokości 10% wydatków kwalifikowalnych projektu;
 - wniesienie wkładu niepieniężnego do wysokości 10% wydatków kwalifikowalnych;

- inwestycje w zakresie dróg wraz z infrastrukturą towarzyszącą mogą być wspierane w ramach działania wyłącznie jako element niezbędny do realizacji projektu i do wysokości 10% kosztów kwalifikowalnych projektu.

8. W zakresie realizacji ww. typów projektów zastosowanie może mieć uproszczona forma rozliczania kosztów pośrednich (szczegółowy katalog kosztów pośrednich wskazano w zał. nr 5 do SZOOP). Koszty te będą rozliczane metodą stawki ryczałtowej w wysokości równej 2,5 % bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu.

W przypadku projektów, w których co najmniej 50% wydatków bezpośrednich (zgodnie z szacunkiem Beneficjenta wynikającym ze złożonego do oceny wniosku o dofinansowanie) ponoszone jest w drodze zastosowania PZP, możliwe będzie rozliczanie kosztów pośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków (tj. z pełnym udokumentowaniem wydatków), z zachowaniem pozostałych postanowień Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Wyboru powyższego sposobu rozliczania kosztów pośrednich Wnioskodawca dokonuje na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie, przy czym od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków.

Koszty pośrednie, które mogą być rozliczone na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków nie mogą przekroczyć łącznie 5% kosztów bezpośrednich - łącznie miesięcznie nie więcej niż 20 tys. PLN. Kwota ta jest traktowana jako średnia miesięczna z całego okresu realizacji projektu, który liczony jest od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do dnia rzeczowego zakończenia projektu.

9. W ramach Konkursu podatek od towarów i usług (VAT) uznaje się za niekwalifikowalny.

10. Wydatki uznane za kwalifikowalne i niekwalifikowalne w ramach działania wymieniono w załączniku nr 5 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WŁ (Zasady kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 (EFRR)).

11. Celem Konkursu jest wybór projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego Działania VI.2. Rozwój gospodarki turystycznej tj.: zwiększenia wykorzystania walorów przyrodniczych i kulturowych województwa łódzkiego dla rozwoju gospodarki turystycznej. W Konkursie zostaną wybrane do dofinansowania projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i które uzyskały wymaganą liczbę punktów (w ramach kwoty przewidzianej na konkurs, określonej w regulaminie).

12. W celu zapewnienia pełnej i rzetelnej informacji na temat efektów wsparcia Wnioskodawca ma obowiązek zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników rezultatu bezpośredniego i

produktu adekwatnych do zakresu i celu realizowanego projektu oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu. Lista ww. wskaźników stanowi **załącznik nr V** do regulaminu.

13. Wnioskodawcy powinni zapewnić, że projekty złożone w ramach konkursu będą realizowane zgodnie z zasadami uniwersalnego projektowania - tj. zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*, co oznacza projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewnienia dodatkowych udogodnień dla poszczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.

14. Nabór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursu zamkniętego i nie jest podzielony na rundy.

15. Planowany termin rozstrzygnięcia Konkursu: **wrzesień 2020 r.**

16. Informacji i wyjaśnień dotyczących konkursu drogą telefoniczną oraz za pomocą poczty elektronicznej e-mail udzielają:

1. Główny Punkt Informacyjny w Łodzi, ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź

tel. 42 663 31 07, 42 663 34 05, 42 291 97 60

e-mail: GPILodz@lodzkie.pl

2. Lokalny Punkt Informacyjny w Bełchatowie, ul. Kościuszki 17, 97-400 Bełchatów

tel. 44 633 34 63, 44 633 05 13

e-mail: LPIBelchatow@lodzkie.pl

3. Lokalny Punkt Informacyjny w Brzezinach, ul. Sienkiewicza 16, 95-060 Brzeziny

tel. 46 874 31 54, 46 816 68 17

e-mail: LPIBrzeziny@lodzkie.pl

4. Lokalny Punkt Informacyjny w Łowiczu, ul. Świętojańska 1, 99-400 Łowicz

tel. 46 837 52 67, 46 837 72 29

e-mail: LPILowicz@lodzkie.pl

5. Lokalny Punkt Informacyjny w Sieradzu, ul. Kościuszki 6, 98-200 Sieradz

tel. 43 678 40 80, 43 822 89 25

e-mail: LPIsieradz@lodzkie.pl

Informacji i wyjaśnień dotyczących kwestii technicznych działania generatora wniosków:

6. Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, Departament ds. Regionalnego

Programu Operacyjnego, ul. Traugutta 21/23, 90-113 Łódź

tel. 42 663 33 08,

e-mail: amiz.rpld@lodzkie.pl

17. Wyjaśnienia i odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się pytania publikowane są na stronie internetowej IOK: <http://www.rpo.lodzkie.pl/czesto-zadawane-pytania>

§ 3

Zasady finansowania

1. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach przedmiotowego Konkursu wynosi 4 412 749,78 Euro (słownie: cztery miliony czterysta dwanaście tysięcy siedemset czterdzieści dziewięć Euro, siedemdziesiąt osiem Eurocentów), w tym ze środków **Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego 4 272 529,52 Euro** (słownie: cztery miliony dwieście siedemdziesiąt dwa tysiące pięćset dwadzieścia dziewięć Euro, pięćdziesiąt dwa Eurocenty), tj. 18 317 615,80 PLN (kurs EUR = 4,2873 PLN z dnia 30 stycznia 2020 r.) oraz z **Budżetu Państwa¹ 140 220,26 euro** (słownie: sto czterdzieści tysięcy dwieście dwadzieścia Euro, dwadzieścia sześć Eurocentów), tj. 607 350,03 PLN (kurs EUR = 4,3314 PLN z dnia 16 grudnia 2019 r.)

W przypadku projektów rewitalizacyjnych dofinansowanie pochodzić będzie ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Budżetu Państwa.

Warunkiem podpisania z Wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu jest dostępność środków uzależniona od poniższych zasad.

IOK informuje, iż kwota która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w przedmiotowym Konkursie uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania. Otrzymanie przez Wnioskodawcę informacji o wybraniu do dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy/decyzji o dofinansowanie projektu.

IOK zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów.

2. **Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 85%. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis poziom dofinansowania wynikać będzie z przepisów prawa unijnego i krajowego dotyczącego udzielania tej pomocy, jednak nie może być wyższy niż 85 %.**

3. **Maksymalny poziom całkowitego dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł**

¹ Dofinansowanie z Budżetu Państwa nie może dotyczyć państwowych jednostek budżetowych

przyznane Beneficjentowi przez właściwą instytucję) wynosi 89 % kosztów kwalifikowalnych projektu w przypadku projektów rewitalizacyjnych oraz 85% w przypadku pozostałych projektów. W przypadku projektów, w których wszystkie wydatki kwalifikowalne objęte są pomocą publiczną lub pomocą *de minimis*, lub w przypadku projektów generujących dochód w rozumieniu art. 61 rozporządzenia ogólnego dofinansowanie udzielone będzie wyłącznie ze środków EFRR na poziomie nie wyższym niż wskazany w pkt 2 niniejszego paragrafu i z uwzględnieniem odrębnych przepisów prawnych.

4. Minimalny udział wkładu własnego Wnioskodawcy wynosi 11% wydatków kwalifikowanych projektu w przypadku projektów rewitalizacyjnych i 15% w przypadku pozostałych projektów (w przypadku projektów objętych pomocą publiczną, pomocą *de minimis* lub projektów generujących dochód poziom wkładu własnego beneficjenta zależny będzie od poziomu dofinansowania ustalonego z uwzględnieniem odrębnych przepisów prawnych i zapisów w pkt. 24 i 25 SZOOP RPO WŁ na lata 2014-2020) oraz 100 % wydatków niekwalifikowanych projektu.

5. Maksymalna wartość kosztów kwalifikowalnych projektu wynosi 2 000 000 EUR (Informacja dotycząca sposobu wyliczenia kursu EUR znajduje się w części I. SZOOP RPO WŁ na lata 2014-2020: Ogólny opis programu operacyjnego i głównych warunków realizacji w sekcji: Ogólne informacje dotyczące sposobu finansowania oraz metody obliczania wkładu Funduszu).

6. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* wsparcie udzielane będzie zgodnie z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia, w szczególności na podstawie:

- rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 20 października 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020,
- rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020,
- rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.

W związku z art. 27 ust. 5 ustawy wdrożeniowej w przypadku projektów objętych pomocą publiczną, która nie może być udzielona na podstawie rozporządzeń wydanych przez ministra

właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub na podstawie innych przepisów, IZ RPO WŁ zastrzega sobie możliwość podjęcia decyzji o indywidualnej notyfikacji planowanego wsparcia.

7. W ramach działania przewiduje się wykorzystanie mechanizmu cross-financingu, gdy jego zastosowanie jest uzasadnione z punktu widzenia skuteczności lub efektywności osiągnięcia założonych celów i rezultatów. Realizowane w ramach cross-financingu działania, m.in. szkoleniowe, mogą być stosowane w przypadku, gdy stanowią integralną część projektu. Wartość cross-financingu nie może przekroczyć 10% finansowania unijnego w ramach projektu.

8. Maksymalną wartość zaliczki określa się do wysokości 90 % dofinansowania.

§ 4

Warunki uczestnictwa w Konkursie

1. Podmiotami, które mogą ubiegać się o dofinansowanie w ramach Poddziałania VI.2.1 *Rozwój gospodarki turystycznej* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 są **podmioty wskazane w pkt. 10 SZOOP RPO WŁ na lata 2014-2020** (zgodnie z przedmiotem konkursu), tj:

- przedsiębiorcy
- jednostki samorządu terytorialnego, związki i stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- Wsparcie będą mogły uzyskać również projekty partnerskie zawiązane przez jednostkę samorządu terytorialnego z podmiotami publicznymi, PGL Lasami Państwowymi i ich jednostkami organizacyjnymi, organizacjami pozarządowymi, instytucjami kultury, kościołami i związkami wyznaniowymi oraz osobami prawnymi kościołów i związków wyznaniowych, Lokalnymi Grupami Działania (LGD).

2. Warunkiem uczestnictwa w Konkursie jest przesłanie we wskazanym w niniejszym regulaminie terminie, za pomocą generatora wniosków, wypełnionego formularza wniosku o dofinansowanie oraz złożenie w terminie wskazanym w § 5 pkt 12 wydruku wypełnionego w generatorze formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, zgodnie z zapisami § 5 niniejszego Regulaminu Konkursu (wzór formularza wniosku o dofinansowanie – **załącznik nr I** do Regulaminu Konkursu).

Wniosek należy przygotować za pośrednictwem generatora wniosków, dostępnego na stronie: <https://rpo-fundusze.lodzkie.pl>

Aby móc korzystać z generatora wniosków należy założyć konto dla wnioskodawcy zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020*, stanowiącą **Załącznik nr II** do niniejszego Regulaminu.

Przedmiotowe konto wnioskodawcy będzie wykorzystywane podczas całego trybu wyboru projektów oraz w przypadku wybrania projektu do dofinansowania, również w trakcie jego realizacji.

UWAGA!

Podczas rejestracji konta, bardzo ważne jest podanie aktualnego adresu e-mail. Na podany adres zostanie wysłana wiadomość wraz z instrukcją dokończenia rejestracji konta, jak również za pomocą tego adresu będzie można odzyskać hasło do systemu.

Po założeniu konta, wnioskodawca może przystąpić do wypełniania wniosku o dofinansowanie zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020*, stanowiącą **Załącznik nr II** do niniejszego Regulaminu.

W przypadku uzasadnionego braku możliwości przesłania we wskazanym terminie za pomocą generatora wniosków o dofinansowanie projektów wypełnionego formularza wniosku o dofinansowanie projektu, warunkiem uczestnictwa w Konkursie jest złożenie przez wnioskodawcę wypełnionego formularza wniosków (w wersji papierowej i edytowalnej elektronicznej – np. CD/DVD, pendrive) wraz z załącznikami zgodnie z zapisami § 5 niniejszego Regulaminu Konkursu (wzór formularza wniosku o dofinansowanie – **załącznik nr I** do Regulaminu Konkursu).

Wnioskodawca jest zobowiązany udokumentować za pomocą printscreen'ów brak możliwości przesłania we wskazanym terminie za pomocą generatora wniosków wypełnionego formularza wniosku o dofinansowanie projektu.

3. Za okres kwalifikowalności wydatków dla projektów realizowanych w ramach Poddziałania VI.2.1. *Rozwój gospodarki turystycznej* przyjmuje się, co do zasady, okres od 01.01.2014 r. do 31.12.2023 r., z zastrzeżeniem, iż wydatki poniesione przed podpisaniem umowy/decyzji o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne jedynie w przypadku spełnienia przez nie warunków określonych w *Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, z dnia 22 sierpnia 2019 r. oraz w *Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020*, przyjętym uchwałą nr 57/20 z dnia 23 stycznia 2020 r.

4. W przypadku, gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko, tj. przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, zobowiązany jest do upublicznienia zapytania/zapytań ofertowych na stronie internetowej:

<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>

5. Do dofinansowania nie może zostać wybrany projekt, m.in.:

- a) którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- b) który został zakończony zgodnie z art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego.

§ 5

Sposób sporządzenia i dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu

1. Pod pojęciem wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 należy rozumieć dokument podpisany przez Wnioskodawcę, przygotowany zgodnie ze wzorem i w oparciu o *Instrukcję wypełnienia wniosku o dofinansowanie (załącznik nr II do Regulaminu Konkursu)*, w którym zawarty jest opis i inne informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie załączniki.
2. Wniosek składany jest w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem generatora wniosków. Jednocześnie wypełniony formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy wydrukować w 1 egzemplarzu i wraz z załącznikami złożyć w siedzibie IZ RPO, wskazanej w pkt 14 niniejszego paragrafu. Do wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu (tzn. formularza wniosku o dofinansowanie oraz załączników) należy dołączyć (na nośniku elektronicznym CD/DVD, pendrive) 1 egzemplarz edytowalnej wersji elektronicznej Studium wykonalności wraz z tabelami finansowymi (w formie arkusza kalkulacyjnego Excel, tożsamymi z tabelami zamieszczonymi w rozdziałach „Analiza finansowa” i „Analiza ekonomiczna” w Studium wykonalności). Wszelkie przedstawione w nich wyliczenia powinny być poparte odpowiednimi komentarzami objaśniającymi przyjęte założenia kalkulacyjne, wraz z informacjami w zakresie źródeł pośrednich (konieczne jest podanie tytułu źródła, rozdziału, nr strony, nr tabeli). **Tabela w wersji elektronicznej musi zawierać jawne (nie ukryte) i działające formuły.**
3. Na potrzeby przygotowania studium wykonalności, stanowiącego załącznik obligatoryjny do wniosku o dofinansowanie, wskazuje się, że okres odniesienia (horyzont czasowy inwestycji zgodnie z Załącznikiem I do rozporządzenia nr 480/2014) dla projektów składanych w ramach naboru wynosi 15 lat². Studium wykonalności należy sporządzić zgodnie z *Zasadami Przygotowania Studium Wykonalności dla projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020* przyjętymi uchwałą Zarządu Województwa Łódzkiego nr 717/19 z dnia 24 maja 2019 r. (**załącznik nr VI do Regulaminu Konkursu**).
4. Wnioskodawca jest zobowiązany wypełnić formularz wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z zasadami wskazanymi w niniejszym paragrafie.
5. Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w języku polskim.

² Rokiem bazowym w analizie finansowej i ekonomicznej powinien być założony w analizie rok rozpoczęcia realizacji projektu, przez który, w przypadku analiz, należy rozumieć rok rozpoczęcia prac budowlanych lub dokonania zamówień na towary i usługi związanych z działaniami inwestycyjnymi w projekcie. Za działania inwestycyjne w ramach projektu nie należy uznawać rozpoczęcia prac przygotowawczych, takich jak np. uzyskanie zezwoleń, czy przygotowanie studiów wykonalności. Wyjątkiem od tej zasady jest sytuacja, w której wniosek o dofinansowanie został sporządzony na etapie, gdy realizacja projektu została już rozpoczęta. Wówczas rokiem bazowym jest rok złożenia wniosku o dofinansowanie

6. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu musi być podpisany na ostatniej stronie przez osobę/osoby upoważnione do jego podpisania oraz powinien być opatrzony imienną pieczętą. Do wniosku o dofinansowanie należy załączyć dokument potwierdzający w/w upoważnienie (**załącznik nr 9** do wniosku o dofinansowanie).

7. Wymaga się, aby każda strona formularza wniosku o dofinansowanie projektu została parafowana, przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu.

8. Załączniki do formularza wniosku o dofinansowanie projektu powinny być ponumerowane i dołączone do wniosku o dofinansowanie projektu, ściśle według podanej w nim numeracji.

9. Wymaga się, aby każdy załącznik do formularza wniosku o dofinansowanie projektu był czytelnie podpisany (lub parafowany oraz opatrzony imienną pieczętą) na pierwszej stronie przez osobę upoważnioną do podpisania wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy załącznikiem do formularza wniosku o dofinansowanie projektu jest kserokopia dokumentu (np. pozwolenia na budowę), załącznik powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem przez osobę określoną w pkt 6 niniejszego paragrafu, wraz z podaniem numerów stron, których potwierdzenie dotyczy. W przypadku, gdy dany załącznik obligatoryjny nie dotyczy projektu/Wnioskodawcy, należy złożyć w miejsce danego załącznika oświadczenie o następującej treści: „Nazwa i numer załącznika – nie dotyczy” podpisane przez osobę upoważnioną do podpisania wniosku o dofinansowanie projektu.

10. Oświadczenia we wniosku o dofinansowanie są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Złożenie podpisanego przez osobę upoważnioną formularza wniosku i zawartego w nim oświadczenia z pkt. XIV ppkt. 1 oznacza potwierdzenie klauzuli: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń” w stosunku do oświadczeń zawartych we wniosku o dofinansowanie, z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w pkt. 17 niniejszego paragrafu, zgodnie z art. 37 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej.

11. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w opisanym segregatorze. Dokumenty więcej niż jednostronicowe należy złożyć w formie spiętej.

12. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami **należy składać od dnia 25 marca 2020 r. do dnia 31 marca 2020 r.** (w godz. 08:00-15:00).

Wnioski o dofinansowanie projektów za pomocą generatora wniosków można przesyłać do IOK w terminie **od dnia 25 marca 2020 r. do dnia 31 marca 2020 r. godz. 23:59.**

Uwaga!

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę złożenia papierowej wersji wniosku o dofinansowanie zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu.

Po upływie terminu naboru wniosków o dofinansowanie określonym w niniejszym regulaminie nabór w generatorze wniosków zostanie automatycznie zamknięty. Nie będzie zatem możliwości złożenia do IOK wniosku o dofinansowanie, który został przez wnioskodawcę przygotowany w okresie trwania naboru, ale nie został w terminie przesłany do IOK.

13. Nie przewiduje się możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie.

14. Wniosek o dofinansowanie projektu może być złożony osobiście przez Wnioskodawcę, jego przedstawiciela lub przez posłańca, wysłany listem poleconym lub przesyłką kurierską na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego
Departament ds. Regionalnego Programu Operacyjnego
ul. Traugutta 21/23, 90-113 Łódź
(pokój 1009 – X piętro)

15. Osoba składająca wniosek o dofinansowanie projektu otrzymuje pisemne potwierdzenie jego złożenia.

16. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w terminie składania wniosków wskazanym w ogłoszeniu o konkursie oraz pkt. 12 niniejszego paragrafu wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i będzie zarchiwizowany przez IZ RPO WŁ. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o pozostawieniu projektu bez rozpatrzenia wraz z podaniem uzasadnienia.

17. Dane teleadresowe Wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne. Wnioskodawca ma obowiązek zawiadomić IZ RPO WŁ o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego. W razie zaniedbania w/w obowiązku doręczenie pisma/wiadomości pocztą elektroniczną pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny. W trakcie trwania naboru obowiązuje jedynie komunikacja w formie pisemnej między Wnioskodawcą i IZ RPO WŁ z zastrzeżeniem postanowień § 6 pkt. 7-10 dotyczących kierowania przez IZ RPO WŁ do Wnioskodawcy informacji o konieczności dokonania poprawy zidentyfikowanych uchybień za pomocą poczty elektronicznej.

W sytuacji niezachowania wskazanej formy komunikacji, IZ RPO WŁ nie będzie brała pod uwagę przekazanych w ten sposób wyjaśnień, uzupełnień, poprawek. Wnioskodawca w formularzu wniosku o dofinansowanie składa oświadczenie w zakresie świadomości skutków niezachowania właściwej formy komunikacji. Niezachowanie wskazanej formy komunikacji Wnioskodawcy z IZ RPO WŁ spowoduje, że złożone wyjaśnienia/ uzupełnienia/ poprawki nie będą wywoływały skutków prawnych i będzie powodować negatywną ocenę wniosku lub pozostawienie bez rozpatrzenia na odpowiednim etapie oceny wniosków.

§ 6

Sposób dokonywania weryfikacji i oceny wniosków o dofinansowanie projektów

1. Weryfikacja warunków formalnych oraz ocena spełniania kryteriów wyboru projektów dokonywana jest przez Komisję Oceny Projektów (KOP), powołaną przez IZ RPO WŁ. W skład KOP wchodzi pracownicy DRPO oraz eksperci, wyznaczeni przez IZ RPO WŁ spośród kandydatów na ekspertów wskazanych w *Wykazie kandydatów na ekspertów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020*. Informacja o składzie KOP zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.rpo.lodzkie.pl po rozstrzygnięciu Konkursu, tj. po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Łódzkiego listy projektów ocenionych pozytywnie przez KOP.

2. Weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest przez pracowników DRPO.

3. Ocena spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne, kryteria merytoryczne oraz punktowe kryteria merytoryczne zatwierdzone przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020. Kryteria wyboru projektów opublikowane są na stronie www.rpo.lodzkie.pl oraz stanowią **załącznik nr IV** do niniejszego regulaminu. Ww. ocena dokonywana jest przez pracowników DRPO (w zakresie kryteriów formalnych) oraz ekspertów (w zakresie kryteriów merytorycznych i punktowych kryteriów merytorycznych).

4. Zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie projektu w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów w trakcie jego oceny uregulowany jest w załączniku nr IV *Kryteria wyboru projektów* do Regulaminu Konkursu.

5. Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany z oceny na prośbę Wnioskodawcy.

6. Sposób działania KOP określa Regulamin pracy KOP.

7. Weryfikacja warunków formalnych:

a) Zgodnie z art. 2 pkt. 27 a) ustawy wdrożeniowej poprzez warunki formalne rozumie się warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku. Weryfikacja warunków formalnych ma charakter „0/1” i dokonywana jest przez dwóch pracowników DRPO zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”. Wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych możliwe jest, w przypadku ich zidentyfikowania, na każdym etapie oceny. Wymogiem pozytywnej weryfikacji projektu jest spełnienie przez projekt wszystkich warunków formalnych.

b) Do warunków formalnych zalicza się:

Warunek formalny, który nie podlega poprawie:

- ✓ Złożenie wniosku w terminie określonym w regulaminie konkursu

Warunki formalne podlegające poprawie:

- ✓ Złożenie wniosku o dofinansowanie w formie określonej w regulaminie konkursu (w formie papierowej wraz z wersją elektroniczną)
- ✓ Wypełnienie wniosku o dofinansowanie w języku polskim
- ✓ Złożenie wniosku o dofinansowanie zawierającego wszystkie strony
- ✓ Tożsamość wersji papierowej i elektronicznej wniosku o dofinansowanie
- ✓ Podpisanie wniosku o dofinansowanie przez osobę upoważnioną
- ✓ Sporządzenie formularza wniosku o dofinansowanie i załączników na obowiązujących dla nich wzorach określonych w Regulaminie konkursu oraz Instrukcji wypełnienia wniosku
- ✓ Wniosek o dofinansowanie zawiera wszystkie wymagane załączniki

c) W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie IZ RPO WŁ, zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, poprawia ją z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę. Za oczywiste omyłki w rozumieniu art. 43 ustawy wdrożeniowej IZ RPO WŁ uznaje wyłącznie oczywiste omyłki pisarskie i w tym trybie nie poprawia innego typu omyłek, np. omyłek/błędów rachunkowych (błąd w wykonaniu działania matematycznego). Przykładem oczywistych omyłek pisarskich są: literówki, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, pisarski, niewłaściwe użycie wyrazu, błędnie umieszczony przecinek w cyfrze i omyłkowe przestawienie kolejności cyfr (gdy ich korekta nie wpływa na inne obliczenia).

d) W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków w zakresie warunków formalnych, **odnoszących się do kompletności i formy złożenia wniosku o dofinansowanie**, IZRPO WŁ wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia. Wezwanie wysyłane jest do Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej, odpowiednio jak w pkt. 10 lit. b) niniejszego paragrafu, i ww. termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania do uzupełnień. Wezwanie zawiera wskazanie braków w zakresie warunków formalnych, podlegających uzupełnieniu.

e) Do formy uzupełnienia braków wynikających z warunków formalnych przez Wnioskodawcę mają zastosowanie zapisy pkt. 10 z wyłączeniem lit. c) niniejszego paragrafu, zaś miejsce złożenia korekty określone jest w pkt. 10 lit. d).

f) Nieuzupełnienie braku w zakresie warunków formalnych przez Wnioskodawcę na wezwanie, w myśl art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu na złożenie uzupełnień.

g) Stwierdzony brak w zakresie warunków formalnych wstrzymuje ocenę projektu na czas dokonywania uzupełnień przez Wnioskodawcę i ich weryfikacji.

h) Weryfikacja warunków formalnych wszystkich projektów złożonych w ramach konkursu dokonywana jest do 30 dni roboczych od daty zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie projektów. Wnioskodawca, dla którego weryfikacja warunków formalnych złożonego przez niego projektu zakończyła się wynikiem negatywnym, jest informowany pisemnie o pozostawieniu projektu bez rozpatrzenia z podaniem uzasadnienia, niezwłocznie po zakończeniu weryfikacji warunków formalnych wszystkich projektów złożonych w ramach konkursu.

8. Ocena formalna:

a) Ocena formalna wniosku o dofinansowanie projektu ma charakter „0/1” i dokonywana jest niezależnie przez dwóch pracowników DRPO (będących członkami KOP) zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”, na podstawie *karty oceny formalnej*.

b) W przypadku rozbieżności w ocenach wniosku o dofinansowanie projektu dokonanych przez dwóch członków KOP, przeprowadzana jest dodatkowa ocena przez członka KOP, wskazanego przez Przewodniczącego KOP. Ocena trzeciej osoby jest ostateczna i wiążąca.

c) Ocena formalna wniosków o dofinansowanie projektów jest przeprowadzana w terminie do 65 dni roboczych od dnia zakończenia weryfikacji warunków formalnych wszystkich projektów złożonych w ramach naboru.

d) Lista wniosków o dofinansowanie projektów, które uzyskały pozytywną ocenę formalną zamieszczona zostaje na stronie internetowej www.rpo.lodzkie.pl oraz www.bip.lodzkie.pl (zwanych dalej stronami internetowymi).

e) Wnioskodawca, którego wniosek nie spełnił kryteriów formalnych jest informowany pisemnie o negatywnej ocenie projektu niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej wszystkich projektów złożonych w ramach naboru. Informacja zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, zgodnie z przepisami Ustawy wdrożeniowej.

9. Ocena merytoryczna:

a) Wnioski o dofinansowanie projektów spełniające kryteria formalne podlegają dalszej ocenie w zakresie spełnienia kryteriów merytorycznych oraz kryteriów merytorycznych punktowych. Ocena dokonywana jest przez członków KOP będących ekspertami, którzy przed przystąpieniem do oceny podpisują deklarację poufności i oświadczenie dotyczące bezstronności.

b) Ocena merytoryczna przeprowadzona jest niezależnie, przez co najmniej dwóch ekspertów, zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”, na podstawie *karty oceny merytorycznej*.

c) Każdy wniosek o dofinansowanie projektu podlega ocenie spełniania przez niego kryteriów merytorycznych (ocenianych w sposób 0/1). Niespełnienie co najmniej jednego z ww. kryteriów skutkuje negatywną oceną projektu.

d) Po stwierdzeniu spełnienia ww. kryteriów merytorycznych wniosek o dofinansowanie projektu podlega dalszej ocenie na podstawie kryteriów merytorycznych punktowych. Ocena polega na przyznaniu wnioskowi o dofinansowanie projektu punktacji w zależności od stopnia spełniania

danego kryterium. Wniosek o dofinansowanie projektu uzyskuje ocenę pozytywną, jeśli uzyska co najmniej 60 % punktów z kryteriów merytorycznych punktowych.

e) W przypadku odmiennej oceny projektu dokonanej na podstawie kryteriów merytorycznych o charakterze „0/1” lub w sytuacji, gdy różnica w ocenie punktowej danego kryterium merytorycznego punktowego przekracza 3 punkty (przed przemnożeniem przez wagi) przeprowadzana jest dodatkowa – ostateczna ocena przez trzeciego eksperta, wskazanego przez Przewodniczącego KOP.

f) W przypadku oceny dokonywanej przez dwóch ekspertów, ocena punktowa projektu jest średnią ocen ww. członków KOP oceniających projekt. W sytuacji, w której przeprowadzana jest dodatkowa ocena przez członka KOP będącego ekspertem, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych z dwóch najwyższych ocen.

g) W przypadku pojawienia się wątpliwości na etapie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu istnieje możliwość wezwania Wnioskodawcy do złożenia stosownych wyjaśnień. Wezwanie wysyłane jest do Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej, odpowiednio jak w pkt. 10 lit. b). Wnioskodawca składa wyjaśnienia pisemnie w terminie 7 dni liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.

h) W przypadku stwierdzenia przez ekspertów błędów formalnych powodujących niespełnienie przez wniosek o dofinansowanie projektu kryteriów formalnych, jest on zwracany do ponownej oceny formalnej.

i) Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie projektu jest przeprowadzana w terminie do 30 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej wszystkich złożonych wniosków o dofinansowanie projektów.

j) Wnioskodawca, którego wniosek nie spełnił merytorycznych kryteriów wyboru projektów lub nie osiągnął 60 % punktów z kryteriów merytorycznych punktowych jest informowany pismem o negatywnej ocenie projektu wraz z uzasadnieniem po zakończeniu oceny merytorycznej wszystkich projektów podlegających ocenie. Informacja zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, zgodnie z przepisami Ustawy wdrożeniowej.

k) Po zakończeniu oceny merytorycznej wszystkich projektów skierowanych do oceny, Sekretarz KOP przygotowuje listę wszystkich ocenionych projektów, uszeregowaną zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. Na ww. liście uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie. W przypadku projektów o jednakowej punktacji o kolejności zamieszczenia na liście decyduje numer wniosku.

10. Sposób uzupełniania i korygowania wniosku o dofinansowanie projektu:

- a) W przypadku zidentyfikowania uchybień dotyczących kryteriów formalnych (które dopuszczają możliwość uzupełnienia/skorygowania formularza wniosku i załączników), IOK wzywa Wnioskodawcę, do ich usunięcia.
- b) Ww. wezwanie przesyłane jest do Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odbioru wiadomości. Wiadomość wysyłana jest na adres poczty elektronicznej wskazany w pkt. 3.1 formularza wniosku. Do dokumentacji naboru dołączany jest wydruk wysłanej wiadomości oraz potwierdzenie jej odbioru. W przypadku, gdy Wnioskodawca w przeciągu dwóch dni roboczych nie potwierdzi odbioru wiadomości, jest informowany telefonicznie o wysłaniu pocztą elektroniczną wiadomości o zidentyfikowanych błędach formalnych. Z ww. rozmowy pracownik DRPO sporządza notatkę służbową, która jest dołączona do dokumentacji dotyczącej oceny projektu.
- c) Wnioskodawca ma możliwość dwukrotnego uzupełnienia/skorygowania wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny formalnej.
- d) Wnioskodawca zobowiązany jest uzupełnić/skorygować wniosek o dofinansowanie projektu, a następnie złożyć go w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego:

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego
Departament ds. Regionalnego Programu Operacyjnego
ul. Traugutta 21/23, 90-113 Łódź
(pokój 1009 - X piętro)

w terminie 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia następującego po dniu wysłania informacji o zidentyfikowanych uchybieniach dotyczących kryteriów formalnych o której mowa w pkt 10 b), w przypadku pierwszego wezwania do uzupełnień oraz w terminie 7 dni kalendarzowych w przypadku drugiego wezwania do uzupełnień.

- e) W przypadku konieczności uzupełnienia lub skorygowania formularza wniosku o dofinansowanie projektu, formularz wniosku o dofinansowanie uzupełniany lub poprawiany jest w generatorze wniosków, a następnie przesyłany za jego pośrednictwem w terminie określonym powyżej do IOK. Jeden egzemplarz wydruku z generatora uzupełnionego/ skorygowanego formularza wniosku o dofinansowanie projektu, należy przedłożyć w wersji papierowej. W przypadku konieczności uzupełnienia lub skorygowania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć poprawiony lub skorygowany cały egzemplarz załącznika. Do wersji papierowej wniosku o dofinansowanie należy dołączyć egzemplarz wersji elektronicznej zgodnie z zapisami § 5 pkt. 2.
- f) Uzupełnieniu lub korekcie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do poprawy lub skorygowania przez pracowników DRPO, będących członkami KOP. Jeżeli wprowadzane zgodnie z uwagami zmiany implikują kolejne zmiany, należy dokonać stosownych zmian we wniosku o

dofinansowanie projektu oraz w odpowiednich załącznikach, a także dołączyć na piśmie stosowną informację o ich wprowadzeniu oraz wyjaśnienia.

g) Jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie projektu inne błędy formalne, poprawia je, przedstawiając stosowne wyjaśnienia.

h) W przypadku, gdy w wyznaczonym terminie uzupełniony lub skorygowany wniosek o dofinansowanie projektu nie zostanie dostarczony/ zostanie dostarczony po terminie pierwszego lub drugiego uzupełnienia/skorygowania, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

i) Wnioskodawca na każdym etapie konkursu, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, ma obowiązek zawiadomić IZ RPO WŁ o każdej zmianie wszelkich okoliczności faktycznych i prawnych we wniosku o dofinansowanie projektu, mającej wpływ na spełnianie przez projekt kryteriów wyboru projektu i której wprowadzenie skutkowałoby negatywną oceną projektu.

11. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów złożonych w Konkursie sporządzany jest protokół z prac KOP, który zatwierdza Przewodniczący KOP. Protokół z prac KOP przechowuje się w Departamencie ds. RPO.

§ 7

Sposób podejmowania decyzji o wyborze projektów do dofinansowania

1. Zarząd Województwa Łódzkiego, zgodnie z art. 46 ust 1 ustawy wdrożeniowej rozstrzyga konkurs przez zatwierdzenie w formie uchwały listy, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.

2. Po rozstrzygnięciu konkursu na stronach internetowych oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl zamieszczona zostaje (zgodnie z terminem wynikającym z zapisów pkt 5 niniejszego paragrafu) lista projektów wybranych do dofinansowania wyłącznie na podstawie spełnienia kryteriów wyboru projektów albo lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

3. W sytuacji, w której Zarząd Województwa Łódzkiego podejmując decyzję o wyborze projektów do dofinansowania rozdysponował już w części dostępną alokację, a pozostała część nie pozwala na dofinansowanie w pełnej wysokości kolejnego wniosku o dofinansowanie projektu z listy ocenionych projektów, możliwe jest obniżenie poziomu dofinansowania projektu. W powyższej sytuacji, ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców, wybór musi objąć wszystkie projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach Konkursu.

4. Wnioskodawca, którego projekt z powodu ograniczonej wysokości środków przewidzianych w ramach danego Konkursu, nie może uzyskać dofinansowania we wnioskowanej kwocie, po uprzednim wyrażeniu zgody, może uzyskać dofinansowanie w wysokości mniejszej, przy zachowaniu niezmienionego zakresu rzeczowego projektu. W powyższej sytuacji konieczne jest:

- porozumienie się z Wnioskodawcą (forma pisemna) celem zaakceptowania zaproponowanego poziomu dofinansowania projektu,

- dostarczenie przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie projektu oraz tych załączników do wniosku, które wymagają korekty w częściach związanych z montażem finansowym projektu,
- przeprowadzenie oceny zgodności wprowadzonych zmian w zakresie montażu finansowego we wniosku o dofinansowanie projektu z dokumentami poświadczającymi posiadanie stosownych środków finansowych.

5. Lista projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów zostaje zamieszczona na stronach internetowych i na portalu, w terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia Konkursu. Ww. lista zawiera: nazwy Wnioskodawców, tytuły projektów, wartości projektów (koszt całkowity projektu oraz kwotę wnioskowanego dofinansowania), wynik oceny oraz informację, które ze wskazanych projektów zostały wybrane do dofinansowania przez Zarząd Województwa Łódzkiego.

6. Zarząd Województwa Łódzkiego może podjąć decyzję o utworzeniu listy rezerwowej, zgodnie z kolejnością projektów umieszczonych na liście stworzonej przez KOP. Projekty zamieszczone na liście rezerwowej mogą zostać wybrane do dofinansowania, w przypadku pojawienia się wolnych środków.

7. Wybór projektów do dofinansowania znajdujących się na liście, o której mowa w pkt 6 następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na ww. liście, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania Wnioskodawców wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach Konkursu.

8. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania na podstawie pkt 6 jest upubliczniana poprzez zmianę listy, o której mowa w pkt 5. Dodatkowo IZ RPO WŁ zamieszcza informacje dotyczące podstawy przyznania dofinansowania dla przedmiotowego projektu (Uchwały ZWŁ) w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty dokonania zmiany na liście. Ww. informacje upubliczniane są na stronach internetowych i na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

9. Wnioskodawca powiadamiany jest w formie pisemnej, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty podjęcia przez Zarząd Województwa Łódzkiego decyzji o wyborze projektów do dofinansowania, o wyniku oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów uzyskanych przez projekt.

§ 8

Sposób odwołania się od negatywnej oceny projektu

1. Przez ocenę negatywną należy rozumieć, zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej ocenę w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania lub skierowany do kolejnego etapu oceny;

- projekt spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów, umożliwiającą wybranie go do dofinansowania, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie wskazana w § 3 pkt 1 niniejszego Regulaminu nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
2. Procedura odwoławcza została określona w rozdziale 15 Ustawy wdrożeniowej.
 3. Wyczerpanie w ramach Konkursu środków, o których mowa w art. 41 ust. 2 pkt 8 ustawy wdrożeniowej, nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
 4. Wnioskodawca, którego wniosek otrzymał ocenę negatywną w terminie 14 dni od dnia otrzymania ww. informacji, może złożyć do IZ RPO WŁ, zgodnie z pouczeniem, pisemny protest zawierający zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu, (tj, IZ RPO WŁ, obsługiwanej przez DRPO)
 - b) oznaczenie Wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie;
 - d) wskazanie wszystkich kryteriów wyboru projektu, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie wszystkich 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 uwierzytelnionej kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
 5. Zachowanie terminu na wniesienie protestu ustala się na podstawie stempla pocztowego na przesyłce zawierającej protest lub pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej osobiste doręczenie protestu. Nadanie faksu lub przesłanie skanu protestu na adres poczty elektronicznej IZ RPO WŁ (DRPO) lub pracownika tej instytucji nie jest uznawane za złożenie protestu, gdyż dokument w takiej formie stanowi jedynie kopię oryginału i nie spełnia wymogu pisemności środka zaskarżenia.
 6. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt 4 niniejszego paragrafu, lub zawierającego oczywiste omyłki, Wnioskodawca wezwany jest do jego uzupełnienia/poprawienia omyłek, w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt 4, ppkt a-c oraz f.
 7. IZ RPO WŁ rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ RPO WŁ informuje na piśmie Wnioskodawcę. We wskazanym przypadku termin rozpatrzenia

protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania. Wezwanie, o którym mowa w pkt 6, wstrzymuje bieg ww. terminów.

8. IZ RPO WŁ informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu wraz z uzasadnieniem;
- w przypadku nieuwzględnienia protestu - pouczenie o możliwości i terminie wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi, zgodnie z art. 61 ustawy wdrożeniowej.

9. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli pomimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- a) po terminie,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- c) bez spełnienia wymogów określonych w pkt 4 d),
- d) w sytuacji, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania.

10. IZ RPO WŁ informuje Wnioskodawcę na piśmie o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia pouczając o możliwości wniesienia skargi do WSA w Łodzi, zgodnie z art. 61 ustawy wdrożeniowej.

11. Wnioski o dofinansowanie projektów, które uzyskały ocenę negatywną są archiwizowane w siedzibie DRPO.

12. Zgodnie z art. 61 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ww. ustawy, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

Skarga, o której mowa w art. 61 ust. 1 jest wnoszona przez Wnioskodawcę w terminie 14 dni od otrzymania informacji, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1, a w przypadku, o którym mowa w art. 54 ust 3 – w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu 200 zł.

§ 9

Podpisanie umowy/decyzji o dofinansowanie projektu

1. Umowa o dofinansowanie projektu (*wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi Załącznik nr III do Regulaminu Konkursu*) podpisywana jest przez Zarząd Województwa

Łódzkiego z Wnioskodawcą w terminie nie dłuższym niż 50 dni roboczych od daty podjęcia uchwały Zarządu Województwa Łódzkiego w sprawie wyboru projektów do dofinansowania. W szczególnych przypadkach termin może zostać wydłużony.

2. Integralną częścią umowy są:

- załącznik nr 1 (formularz wniosku o dofinansowanie)
- załącznik nr 2 (harmonogram płatności)
- załącznik nr 3 (zakres danych osobowych i kategorii osób zgromadzonych w „Centralnym systemie teleinformatycznym wspierający realizację programów operacyjnych” dopuszczonych do przetwarzania)

3. W przypadku wybrania projektu do dofinansowania, w piśmie, o którym mowa w § 7 pkt. 9, Wnioskodawca zostanie dodatkowo poproszony o przedłożenie w wyznaczonym przez IZ RPO WŁ terminie (nie krótszym niż 7 dni) dokumentów niezbędnych do przygotowania i zawarcia umowy/podjęcia decyzji, w tym:

- drugiego egzemplarza formularza wniosku o dofinansowanie projektu, tożsamego z wnioskiem, który podlegał ocenie przez KOP oraz oświadczeniem o zgodności obu egzemplarzy dokumentu;
- oświadczenia Wnioskodawcy lub zaświadczenia z banku o założeniu wyodrębnionego rachunku bankowego zawierającego: nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku, na które przekazywane będą transze dofinansowania na realizację projektu (w sytuacji, gdy wydatki będą ponoszone z innego niż ww. numer rachunku bankowego Wnioskodawca wskazuje numeru rachunku bankowego, na który mają być przekazywane transze dofinansowania na realizację projektu oraz wyodrębniony numer rachunku bankowego, z którego będą ponoszone wydatki (podając również nazwę i adres banku oraz nazwę właściciela rachunku)),
- wypełnionego harmonogramu płatności stanowiącego załącznik nr 2 do wzoru umowy;
- informacji o podziale transz dofinansowania na EFRR i Budżet Państwa (jeśli dotyczy) oraz, jeśli projekt jest partnerski lub realizowany w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego, informacji o podziale transz dofinansowania między Lidera a partnera/-ów;
- upoważnienia/upoważnień dla osoby (osób) uprawnionej do przetwarzania danych w systemie SL2014 w imieniu Beneficjenta;
- zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis z ostatnich 3 lat obrotowych / oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis (w przypadku projektów, w których występuje pomoc de minimis).

4. IZ RPO WŁ może wezwać pisemnie Wnioskodawcę do złożenia innych, niż wymienione w niniejszym ustępie dokumentów, jeśli ze względu na specyfikę projektu/Wnioskodawcy okażą się one niezbędne do przygotowania lub zawarcia umowy o dofinansowanie.

5. W przypadkach określonych w Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych warunkiem przekazania dofinansowania jest złożenie przez Beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy/decyzji w formie i na kwotę określoną w umowie/decyzji o dofinansowanie projektu.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Regulamin Konkursu wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Zarządu Województwa Łódzkiego w sprawie przyjęcia Regulaminu Konkursu. W uzasadnionych przypadkach (np. zmian aktów prawnych/wytycznych horyzontalnych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania) IZ RPO zastrzega sobie prawo do anulowania Konkursu. W przypadku anulowania Konkursu IZ RPO WŁ zamieści na stronach internetowych oraz na portalu informację o anulowaniu Konkursu wraz z podaniem przyczyny.

2. Do Regulaminu Konkursu załącza się:

- a) Załącznik nr I Wzór formularza wniosku o dofinansowanie,
- b) Załącznik nr II Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie,
- c) Załącznik nr III Wzór umowy o dofinansowanie projektu,
- d) Załącznik nr IV Kryteria wyboru projektów,
- e) Załącznik nr V Lista wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu,
- f) Załącznik nr VI Zasady przygotowania Studium Wykonalności przyjęte Uchwałą Zarządu Województwa Łódzkiego obowiązującą w dniu ogłoszenia niniejszego konkursu

Wzór umowy stanowi minimalny zakres oraz przedmiot praw i obowiązków Stron umowy i może być uzupełniony o postanowienia niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu oraz z uwagi na konieczność wprowadzenia zmian wynikających z systemu realizacji RPO WŁ na lata 2014-2020 w trakcie trwania procedury konkursowej.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020*, a także odpowiednich przepisów prawa wspólnotowego i krajowego.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Formularz wniosku o dofinansowanie projektu
z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

Przed wypełnieniem wniosku o dofinansowanie projektu należy zapoznać się z instrukcją jego wypełnienia.

I. STATUS WNIOSKU	
DATA WPŁYWU WNIOSKU	
NUMER WNIOSKU	

II. IDENTYFIKACJA RODZAJU INTERWENCJI						
2.1. NAZWA PROGRAMU OPERACYJNEGO						
2.2. NUMER I NAZWA OSI PRIORYTETOWEJ						
2.3. NUMER I NAZWA DZIAŁANIA						
2.4. NUMER I NAZWA PODDZIAŁANIA						
2.5. NUMER NABORU						
2.6. RODZAJ PROJEKTU						
2.7. TYTUŁ PROJEKTU						
2.8. DUŻY PROJEKT	<input type="checkbox"/> TAK					<input type="checkbox"/> NIE
2.9. TYP PROJEKTU						
2.10. PARTNERSTWO PUBLICZNO-PRYWATNE	<input type="checkbox"/> TAK					<input type="checkbox"/> NIE
2.11. GRUPA PROJEKTÓW	<input type="checkbox"/> TAK					<input type="checkbox"/> NIE
2.12. POWIĄZANIE ZE STRATEGIAMI						
2.13. KLASYFIKACJA PROJEKTU	KOD, NAZWA					
ZAKRES INTERWENCJI (DOMINUJĄCY)						
ZAKRES INTERWENCJI (UZUPEŁNIAJĄCY, JEŚLI DOTYCZY)						<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
FORMA FINANSOWANIA						
RODZAJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ						
TYP OBSZARU REALIZACJI						
2.14. OKRES REALIZACJI PROJEKTU	PLANOWANA DATA ROZPOCZĘCIA REALIZACJI PROJEKTU		PLANOWANA DATA RZECZOWEGO ZAKOŃCZENIA REALIZACJI PROJEKTU		PLANOWANA DATA FINANSOWEGO ZAKOŃCZENIA REALIZACJI PROJEKTU	

III. WNIOSKODAWCA	
3.1. DANE WNIOSKODAWCY	
NAZWA WNIOSKODAWCY	
NIP	
REGON	
NUMER W KRS ¹	
ADRES SIEDZIBY:	
- KRAJ	
-WOJEWÓDZTWO	
-POWIAT	
-GMINA	
-MIEJSCOWOŚĆ	
-KOD POCZTOWY	
-ULICA, NR BUDYNKU, NR LOKALU	
TELEFON	
FAKS	
POCZTA ELEKTRONICZNA	
ADRES STRONY INTERNETOWEJ (OPCJONALNIE)	
ADRES DO KORESPONDENCJI (WYPEŁNIĆ, JEŚLI ADRES DO KORESPONDENCJI NIE JEST TOŻSAMY Z ADRESEM SIEDZIBY WNIOSKODAWCY)	
FORMA PRAWNA WNIOSKODAWCY	
FORMA WŁASNOŚCI	
MOŻLIWOŚĆ ODZYSKANIA VAT	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> CZĘŚCIOWO
UZASADNIENIE DLA KWALIFIKOWALNOŚCI VAT	
3.2 OSOBA UPRAWNIONA DO PODEJMOWANIA DECYZJI WIĄŻĄCYCH W IMIENIU WNIOSKODAWCY	
I.	
IMIĘ I NAZWISKO	
STANOWISKO	
TELEFON	
FAKS	
POCZTA ELEKTRONICZNA	
II.	

¹ Jeżeli dotyczy

.....	
3.3. OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKTÓW W SPRAWACH PROJEKTU	
IMIĘ I NAZWISKO	
STANOWISKO	
TELEFON	
FAKS	
POCZTA ELEKTRONICZNA	
3.4. PARTNERZY	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
PARTNER NR I	
NAZWA PODMIOTU	
NIP	
REGON	
ADRES SIEDZIBY:	
- KRAJ	
-WOJEWÓDZTWO	
-POWIAT	
-GMINA	
-MIEJSCOWOŚĆ	
-KOD POCZTOWY	
-ULICA NR BUDYNKU NR LOKALU	
TELEFON	
FAKS	
POCZTA ELEKTRONICZNA	
FORMA PRAWNA	
FORMA WŁASNOŚCI	
MOŻLIWOŚĆ ODZYSKANIA VAT	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> CZĘŚCIOWO
UZASADNIENIE DLA KWALIFIKOWALNOŚCI VAT	
IMIĘ I NAZWISKO OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTÓW	
TELEFON OSOBY UPOWAŻNIONEJ	
POCZTA ELEKTRONICZNA OSOBY UPOWAŻNIONEJ	
PARTNER NR II	
.....	
3.5. PODMIOT UPOWAŻNIONY PRZEZ WNIOSKODAWCĘ DO PONOSZENIA WYDATKÓW W RAMACH PROJEKTU	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
PODMIOT NR I	
NAZWA PODMIOTU	

NIP	
REGON	
ADRES SIEDZIBY:	
- KRAJ	
-WOJEWÓDZTWO	
-POWIAT	
-GMINA	
-MIEJSCOWOŚĆ	
-KOD POCZTOWY	
-ULICA NR BUDYNKU NR LOKALU	
TELEFON	
FAKS	
POCZTA ELEKTRONICZNA	
FORMA PRAWNA	
FORMA WŁASNOŚCI	
MOŻLIWOŚĆ ODZYSKANIA VAT	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> CZĘŚCIOWO
UZASADNIENIE DLA KWALIFIKOWALNOŚCI VAT	
IMIĘ I NAZWISKO OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTÓW	
TELEFON OSOBY UPOWAŻNIONEJ	
POCZTA ELEKTRONICZNA OSOBY UPOWAŻNIONEJ	
PODMIOT NR II	
.....	

IV. CHARAKTERYSTYKA PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI	
4.1. TYP WNIOSKODAWCY	
4.2. KOD PKD WNIOSKODAWCY (DZIAŁALNOŚCI PODSTAWOWEJ)	
4.3. KOD PKD PROJEKTU (JEŚLI INNY NIŻ PODSTAWOWY WNIOSKODAWCY)	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
4.4. KOD PKD PARTNERÓW:	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
KOD PKD PARTNERA (DZIAŁALNOŚCI PODSTAWOWEJ)	

V. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKAMI	
5.1. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKĄ ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU	
PROJEKT POZYTYWNY LUB NEUTRALNY POD WZGLĘDEM ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU	
PROJEKT NEGATYWNY POD WZGLĘDEM ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU	
UZASADNIENIE:	
5.2. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKĄ RÓWNYCH SZANS KOBIECI I MĘŻCZYŹN	
PROJEKT POZYTYWNY LUB NEUTRALNY POD WZGLĘDEM RÓWNYCH SZANS KOBIECI I MĘŻCZYŹN	
PROJEKT NEGATYWNY POD WZGLĘDEM RÓWNYCH SZANS KOBIECI I MĘŻCZYŹN	
UZASADNIENIE:	
5.3. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKĄ RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRIMINACJI W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI	
PROJEKT POZYTYWNY LUB NEUTRALNY W STOSUNKU DO ZASAD RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRIMINACJI W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI	
PROJEKT NEGATYWNY W STOSUNKU DO ZASAD RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRIMINACJI W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI	
UZASADNIENIE:	
5.4. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKĄ KONKURENCJI I ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH	
PROJEKT POZYTYWNY LUB NEUTRALNY POD WZGLĘDEM POLITYKI KONKURENCJI I ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH	
PROJEKT NEGATYWNY POD WZGLĘDEM POLITYKI KONKURENCJI I ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH	
UZASADNIENIE:	
5.5. UWZGLĘDNIENIE ZMIAN KLIMATU, ICH ŁAGODZENIA I PRZYSTOSOWANIA DO TYCH ZMIAN ORAZ ODPORNOŚĆ NA KLĘSKI ŻYWIŁOWE	
UZASADNIENIE:	

VI. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU	
6.1. CEL I UZASADNIENIE PROJEKTU. WKLAD W REALIZACJĘ STRATEGII ROZWOJU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO ORAZ INNYCH DOKUMENTÓW STRATEGICZNYCH.	
6.2. KRÓTKI OPIS PROJEKTU (DO 2 TYS. ZNAKÓW)	
6.3. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU	
1. Województwo	
2. Powiat	
3. Gmina	
4. Miejscowość (jeśli dotyczy)	
5. Kod pocztowy (jeśli dotyczy)	

6. Ulica (jeśli dotyczy)	
7. Inne	
6.4. TRWAŁOŚĆ PROJEKTU	
6.5. POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY I ZARZĄDZANIE PROJEKTEM	
6.6. KOMPLEMENTARNOŚĆ - POWIĄZANIE REALIZOWANEGO PROJEKTU Z PROJEKTAMI REALIZOWANYMI Z INNYCH ŚRODKÓW, W SZCZEGÓLNOŚCI ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ ORAZ WŁASNYCH	
6.7. STAN PRZYGOTOWANIA PROJEKTU DO REALIZACJI	
PROJEKT WYMAGAJĄCY POZWOLENIA NA BUDOWĘ LUB ZGŁOSZENIA ROBÓT BUDOWLANYCH:	
<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	
PLANOWANY TERMIN UZYSKANIA POZWOLENIA NA BUDOWĘ / ZGŁOSZENIE ROBÓT BUDOWLANYCH (KWARTAŁ, ROK)	
PLANOWANE TERMINY ROZPOCZĘCIA PROCEDUR WYŁONIENIA WYKONAWCY (KWARTAŁ, ROK)	
OPIS STANU PRZYGOTOWANIA PROJEKTU DO REALIZACJI	

VII. WSKAŹNIKI

7.1. WSKAŹNIKI ADEKWATNE DO ZAKRESU I CELU REALIZOWANEGO PROJEKTU

WSKAŹNIKI PRODUKTU								
NAZWA WSKAŹNIKA	RODZAJ WSKAŹNIKA	JEDNOSTKA	Rok 0 – (wartości bazowe)	Wartości pośrednie				Wartości docelowe
			Rok 20...	Rok 20...	Rok 20...	Rok 20...	Rok 20...	
			0					
			0					
WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO								
NAZWA WSKAŹNIKA	RODZAJ WSKAŹNIKA	JEDNOSTKA	Rok 0 – (wartości bazowe)	Wartości pośrednie				Wartości docelowe
			Rok 20...	Rok 20...	Rok 20...	Rok 20...	Rok 20...	
			0					

WSKAŹNIKI HORYZONTALNE								
NAZWA WSKAŹNIKA	RODZAJ WSKAŹNIKA	JEDNOSTKA	Rok 0 – (wartości bazowe)	Wartości pośrednie				Wartości docelowe
			Rok 20...	Rok 20...	Rok 20...	Rok 20...	Rok 20...	
NAZWA WSKAŹNIKA	RODZAJ WSKAŹNIKA	JEDNOSTKA	Rok 0 – (wartości bazowe)	Wartości pośrednie				Wartości docelowe
			Rok 20...	Rok 20...	Rok 20...	Rok 20...	Rok 20...	
7.2. Wskaźniki osiągnięć								
WSKAŹNIKI PRODUKTU								
NAZWA WSKAŹNIKA	RODZAJ WSKAŹNIKA	JEDNOSTKA	Rok 0 – (wartości bazowe)	Wartości pośrednie				Wartości docelowe
			Rok 20...	Rok 20...	Rok 20...	Rok 20...	Rok 20...	
			0					
			0					
WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO								
NAZWA WSKAŹNIKA	RODZAJ WSKAŹNIKA	JEDNOSTKA	Rok 0 – (wartości bazowe)	Wartości pośrednie				Wartości docelowe
			Rok 20...	Rok 20...	Rok 20...	Rok 20...	Rok 20...	
			0					
7.3. SPOSÓB MONITOROWANIA I CZĘSTOTLIWOŚĆ POMIARU WSKAŹNIKÓW Z PKT. 7.1-7.2								

VIII. ZAKRES RZECZOWY PROJEKTU		
8.1 Koszty bezpośrednie		
Zadanie	Nazwa zadania	Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań / czas realizacji / Podmiot realizujący dane zadanie
Zadanie 1		
Zadanie 2		
(...)		

8.2 Koszty pośrednie

- Stawka ryczałtowa (3 % bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu)
- Wydatki rzeczywiście ponoszone (5 % bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu, łącznie miesięcznie nie więcej niż 20 000 PLN)

IX. ZAKRES FINANSOWY PROJEKTU OGÓLEM

9.1 KOSZTY RZECZYWIŚCIE PONOSZONE

Kategoria kosztów	Nazwa kosztu w ramach danej kategorii kosztów wraz z ilością/ liczbą (np. szt.)	Cross-financing (tak/nie)	Pomoc publiczna „PP”/ de minimis / Nie dotyczy „N/D”	Wartość netto w PLN	Wartość podatku VAT w PLN	Wydatki ogółem	Razem				% dofinansowania	Dofinansowanie
							Wydatki kwalifikowalne		Wydatki niekwalifikowalne			
							netto	VAT	netto	VAT		
Zadanie 1 [Nazwa zadania]												
Suma												
Zadanie (...) [Nazwa zadania]												
Suma												
Wydatki rzeczywiście ponoszone - Ogółem												

9.2 WYDATKI ROZLICZANE STAWKĄ RYCZAŁTOWĄ					
Stawka ryczałtowa dla Zarządzania projektem i jego obsługi (%)	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne (netto + VAT)	Pomoc publiczna „PP”/ de minimis / Nie dotyczy „N/D”	% dofinansowania	Dofinansowanie
9.3 WYDATKI OGÓŁEM W PROJEKCIE					
Wydatki ogółem w projekcie:	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne (netto + VAT)	niekwalifikowalne (netto + VAT)	% dofinansowania	Dofinansowanie
W tym koszty bezpośrednie:	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne (netto + VAT)	Wydatki niekwalifikowalne (netto + VAT)	% dofinansowania	Dofinansowanie
9.4 WYDATKI W RAMACH KOSZTÓW PODLEGAJĄCYCH LIMITOM					
Koszty podlegające limitom				Wydatki kwalifikowalne	Udział %
Przygotowanie projektu					
Wkład niepieniężny					
Zakup nieruchomości niezabudowanej lub zabudowanej					
Cross-financing					
Koszt pośredni „Zarządzanie projektem i jego obsługa” dla wydatków rzeczywiście ponoszonych					
Koszt pośredni „Zarządzanie projektem i jego obsługa” dla wydatków rozliczanych stawką ryczałtową					

X. OPIS I UZASADNIENIE DLA KOSZTÓW

10.1. OPIS I UZASADNIENIE DLA KOSZTÓW PROJEKTU

L. P.	NAZWA KOSZTU W RAMACH PROJEKTU	OPIS I UZASADNIENIE KONIECZNOŚCI PONIESIENIA KOSZTÓW	UZASADNIENIE DLA WYBRANEJ METODY POZYSKANIA ŚRODKA TRWAŁEGO LUB WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH (ZAKUP NOWY / UŻYWANY, AMORTYZACJA, LEASING)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
(...)			

10.2. UZASADNIENIE DLA CROSS-FINANCINGU NIE DOTYCZY

XI. POMOC PUBLICZNA LUB POMOC DE MINIMIS

11.1 POMOC PUBLICZNA LUB POMOC DE MINIMIS

WYDATKI OBJĘTE POMOCĄ PUBLICZNĄ

NAZWA KOSZTU	PODSTAWA PRAWNA UDZIELANIA POMOCY PUBLICZNEJ	WARTOŚĆ OGÓŁEM KOSZTU (w PLN)	WARTOŚĆ KWALIFIKOWANA KOSZTU (w PLN)	PUŁAP WNIOSKOWANEJ POMOCY PUBLICZNEJ (w %)	WARTOŚĆ WNIOSKOWANEJ POMOCY PUBLICZNEJ		WKŁAD WŁASNY
					OGÓŁEM	WKŁAD UE	
SUMA DLA DANEJ PODSTAWY PRAWNEJ							

WYDATKI OBJĘTE POMOCĄ DE MINIMIS

NAZWA KOSZTU	PODSTAWA PRAWNA UDZIELANIA POMOCY DE MINIMIS	WARTOŚĆ OGÓŁEM KOSZTU (w PLN)	WARTOŚĆ KWALIFIKOWANA KOSZTU (w PLN)	PUŁAP WNIOSKOWANEJ POMOCY DE MINIMIS (w %)	WARTOŚĆ WNIOSKOWANEJ POMOCY DE MINIMIS		WKŁAD WŁASNY
					OGÓŁEM	WKŁAD UE	
SUMA							

WYDATKI NIEOBJĘTE POMOCĄ PUBLICZNĄ LUB POMOCĄ DE MINIMIS						
NAZWA ZADANIA/ NAZWA KOSZTU	WARTOŚĆ OGÓŁEM KOSZTU (w PLN)	WARTOŚĆ KWALIFIKOWANA KOSZTU (w PLN)	PUŁAP WNIOSKOWANEGO DOFINANSOWANIA (w %)	WARTOŚĆ WNIOSKOWANEGO DOFINANSOWANIA		WKŁAD WŁASNY
				OGÓŁEM	WKŁAD UE	
SUMA						

W przypadku projektu partnerskiego rubryki „Wydatki objęte pomocą publiczną”, „Wydatki objęte pomocą de minimis”, „Wydatki nieobjęte pomocą publiczną” należy uzupełnić oddzielnie dla każdego z Partnerów, jeśli w ramach projektu otrzymują pomoc publiczną lub/i pomoc de minimis.

XII. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA			
12.1. ŚRODKI NA REALIZACJĘ PROJEKTU	KWOTA WYDATKÓW (w PLN)		
	OGÓŁEM	KWALIFIKOWALNYCH	NIEKWALIFIKOWALNYCH
<u>DOFINANSOWANIE:</u>			
- WSPÓŁFINANSOWANIE EFRR			
- WSPÓŁFINANSOWANIE KRAJOWE Z BUDŻETU PAŃSTWA			
<u>KRAJOWE ŚRODKI PUBLICZNE, W TYM:</u>			
-BUDŻET JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO			
- BUDŻET PAŃSTWA			
-INNE KRAJOWE ŚRODKI PUBLICZNE			
<u>PRYWATNE:</u>			
<u>RAZEM:</u>			
- W TYM ŚRODKI EUROPEJSKIEGO BANKU INWESTYCYJNEGO			

12.2. PROJEKT GENERUJĄCY DOCHÓD <input type="checkbox"/> Nie dotyczy		
Zryczałtowana stawka (%) / Luka w finansowaniu (%)	Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu	Wartość generowanego dochodu

Projekt generujący dochód, dla którego nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem

12.3. Źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych projektu

Źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych projektu nieobjętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis

LP.	ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	KWOTA	% KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH
1.	DOFINANSOWANIE:		
A.	– WSPÓLFINANSOWANIE EFRR		
B.	– WSPÓLFINANSOWANIE KRAJOWE Z BUDŻETU PAŃSTWA		
2.	WKŁAD WŁASNY, W TYM:		
A.	BUDŻET JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO		
B.	BUDŻET PAŃSTWA		
C.	INNE KRAJOWE ŚRODKI PUBLICZNE		
D.	PRYWATNE		
	RAZEM		

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU OBJĘTYCH POMOCĄ PUBLICZNĄ

LP.	ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	KWOTA	%
1.	DOFINANSOWANIE:		
A.	– WSPÓLFINANSOWANIE EFRR		
B.	– WSPÓLFINANSOWANIE KRAJOWE Z BUDŻETU PAŃSTWA		
2.	WKŁAD WŁASNY, W TYM:		
A.	BUDŻET JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO		
B.	BUDŻET PAŃSTWA		
C.	INNE KRAJOWE ŚRODKI PUBLICZNE		
D.	PRYWATNE		
	RAZEM		

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU OBJĘTYCH POMOCĄ DE MINIMIS

LP.	ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	KWOTA	%
1.	DOFINANSOWANIE:		
A.	– WSPÓLFINANSOWANIE EFRR		
B.	– WSPÓLFINANSOWANIE KRAJOWE Z BUDŻETU PAŃSTWA		
2.	WKŁAD WŁASNY, W TYM:		
A.	BUDŻET JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO		
B.	BUDŻET PAŃSTWA		
C.	INNE KRAJOWE ŚRODKI PUBLICZNE		
D.	PRYWATNE		
	RAZEM		

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU – RAZEM			
LP.	ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	KWOTA	%
1.	DOFINANSOWANIE:		
A.	– WSPÓLFINANSOWANIE EFRR		
B.	– WSPÓLFINANSOWANIE KRAJOWE Z BUDŻETU PAŃSTWA		
2.	WKŁAD WŁASNY, W TYM:		
A.	BUDŻET JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO		
B.	BUDŻET PAŃSTWA		
C.	INNE KRAJOWE ŚRODKI PUBLICZNE		
D.	PRYWATNE		
	RAZEM		
<p>W przypadku projektu partnerskiego rubryki „Źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych projektu nieobjętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis” oraz rubryki (jeśli dotyczą): „Źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych projektu objętych pomocą publiczną”, „Źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych projektu objętych pomocą de minimis”, należy uzupełnić oddzielnie dla każdego z Partnerów (ze wskazaniem nazwy Partnera).</p>			

XIII. PROMOCJA PROJEKTU	
Koncepcja promocji w zależności od realizowanego projektu	
<p>Całkowite wsparcie publiczne (dofinansowanie) będzie mniejsze lub równe 500 000 EUR</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>	<p>Projekt z zakresu infrastruktury lub prac budowlanych lub zakupu środków trwałych, dla którego całkowite wsparcie publiczne (dofinansowanie) przekracza 500 000 EUR</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>
<p>Działania informacyjne i promocyjne dla projektu*:</p> <p><i>*dla projektu z zakresu infrastruktury lub prac budowlanych lub zakupu środków trwałych, dla którego całkowite wsparcie publiczne przekracza 500 000 EUR pole pozostaje puste, Wnioskodawca zobowiązany jest wypełnić załącznik nr 12 „Opis promocji projektu”.</i></p>	

XIV. Deklaracja wnioskodawcy:

1. Potwierdzam, że przedstawione w niniejszym formularzu oraz załącznikach informacje są dokładne i prawidłowe. Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń

Zgodnie z art. 297 § 1 kodeksu karnego, „Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”.

2. Oświadczam, że wydatki kwalifikowalne przewidziane w projekcie nie były i nie są współfinansowane z innych programów operacyjnych lub z instrumentów unijnych.

3. Oświadczam, iż w przypadku otrzymania dofinansowania na realizację projektu nie naruszę zasady zakazu podwójnego finansowania, oznaczającej niedozwolone zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych (wspólnotowych lub krajowych).

4. Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w szczególności dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.

5. Oświadczam, że nie zalegam w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz podatków i innych należności publicznoprawnych.

(W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada powyższe oświadczenia)

6. Oświadczam, że Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie i wobec niego nie orzeczono zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 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,
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

(W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada powyższe oświadczenia.)

7. Oświadczam, że Wnioskodawca nie jest przedsiębiorstwem w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy publicznej.

(W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada powyższe oświadczenia.)

8. Oświadczam, że projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany w rozumieniu art. 65 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. przed dniem złożenia niniejszego wniosku o dofinansowanie.

9. Oświadczam, że:

- realizacja projektu nie rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie,
- realizując projekt, przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, przestrzegałem obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r).

10. Oświadczam, że projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.

11. Oświadczam, że projekt nie dotyczy:

- likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych,
- inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 13 października 2003 r. ustanawiającej system handlu przydziałami emisji gazów cieplarnianych we Wspólnocie oraz zmieniającej dyrektywę Rady 96/61/WE (Dz. U. L 275 z 25.10.2003, str. 32),
- wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,
- inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.

12. Oświadczam, że wniosek o dofinansowanie jest składany przed rozpoczęciem prac nad projektem w rozumieniu art. 2 pkt. 23 Rozporządzenia Komisji (UE) 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014 r. *(dotyczy projektów objętych pomocą publiczną, w których pomoc ma wywołać „efekt zachęty” zgodnie z art. 6 ww. Rozporządzenia)*.

13. Wyrażam zgodę na udzielanie informacji na potrzeby ewaluacji przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inną uprawnioną instytucję lub jednostkę organizacyjną.

14. Wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku o dofinansowanie podmiotom dokonującym ewaluacji, z zastrzeżeniem ochrony informacji w nim zawartych.

Ja niżej podpisany zastrzegam, że informacje zawarte w następujących punktach wniosku o dofinansowanie:, stanowią tajemnicę/ są chronione na podstawie ustawy: <i>(jeśli dotyczy)</i>

15. Wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku o dofinansowanie podmiotom dokonującym oceny lub kontroli.

16. Oświadczam, iż Partnerzy zostali wybrani zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 *(dotyczy projektu partnerskiego)*.

17. Oświadczam, iż zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwane RODO):

- Zostałem/am poinformowany/a, że Administratorem Danych Osobowych jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi, 90-051, Al. Piłsudskiego 8
- Zostałem/am poinformowany/a o danych kontaktowych Inspektora Ochrony Danych: tel. 42 663 33 06, iod@lodzkie.pl
- Zostałem/am poinformowany/a, że moje dane osobowe przetwarzane będą w celu aplikowania o dofinansowanie i realizacji projektów w okresie programowania 2014-2020, a odbiorcami danych będą instytucje i podmioty dokonujące oceny i biorące udział w realizacji projektu, w tym dokonujące monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych.
- Zostałem/am poinformowany/a, że podstawą prawną przetwarzania moich danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO, Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289, z późn. zm.), Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;

- Zostałem/am poinformowany/a, że moje dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- Zostałem/am poinformowany/a, że moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 -2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
- Zostałem/am poinformowany/a, że podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do aplikowania o dofinansowanie i realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
- Zostałem/am poinformowany/a, że posiadam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uznam, iż przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.
- Zostałem/am poinformowany/a, że podczas przetwarzania danych osobowych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji w indywidualnych przypadkach jak również nie będzie zachodziło profilowanie.
- Zostałem/am poinformowany/a o prawie żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

Ponadto, w związku z aplikowaniem o dofinansowanie oświadczam, że spełniłem obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w stosunku do innych osób wskazanych we wniosku o dofinansowanie, w tym osób do kontaktu, w zakresie wskazanym we wniosku o dofinansowanie.

(W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada powyższe oświadczenia.)

18. Oświadczam, że zapoznałem/-łam się z formą i sposobem komunikacji z IZ RPO WŁ w trakcie naboru projektu wskazanymi w Regulaminie Konkursu i jestem świadomy skutków ich niezachowania, zgodnie z postanowieniami Regulaminu Konkursu.

19. Zobowiązuję się, iż na każdym etapie naboru, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, zawiadomić IP/IZ RPO WŁ o każdej zmianie okoliczności faktycznych i prawnych we wniosku o dofinansowanie projektu, mającej wpływ na spełnianie przez projekt kryteriów wyboru projektu i której wprowadzenie skutkowałoby negatywną oceną projektu.

.....
data

.....
podpis Wnioskodawcy

I. LISTA ZAŁĄCZNIKÓW OBLIGATORYJNYCH

1. Studium wykonalności,
2. Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt,
3. Wyciąg z dokumentacji technicznej (projekt i opis techniczny)/program funkcjonalno-użytkowy,
4. Oświadczenie o zabezpieczeniu środków niezbędnych do realizowania projektu. (W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada przedmiotowe oświadczenie),
5. W przypadku realizacji projektu przez więcej niż jeden podmiot – kopia porozumienia bądź umowy o partnerstwie zgodnie z art. 33 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
6. Sprawozdanie finansowe (W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada przedmiotowy załącznik),
7. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT) – **nie dotyczy**
8. Oświadczenie Wnioskodawcy o zachowaniu celów projektu zgodnych z wnioskiem o dofinansowanie projektu (W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada przedmiotowe oświadczenie),
9. Dokument określający status prawny Wnioskodawcy/partnera, tj. dokument rejestrowy wraz z dokumentem wskazującym na umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy/partnera,
10. Oświadczenie Wnioskodawcy o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada przedmiotowy załącznik),
11. Dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz na obszar Natura 2000,
- 11a. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko,
12. Opis promocji projektu,
13. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej przedsiębiorcy, któremu ma być udzielone dofinansowanie (W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada przedmiotowy załącznik),
14. Oświadczenie o wielkości przedsiębiorcy (W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada przedmiotowy załącznik),
15. Formularz dotyczący występowania pomocy publicznej (W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada przedmiotowy załącznik.),
16. Inne dokumenty wymagane prawem polskim lub kategorią projektu – należy przedłożyć dokumenty wskazane w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie
17. Obowiązujący (na dzień składania wniosku o dofinansowanie) dla danej gminy program rewitalizacji w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014 – 2020. Przedmiotowy projekt powinien wynikać z obowiązującego (na dzień składania wniosku o dofinansowanie) dla danej gminy programu rewitalizacji w rozumieniu *Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020*. Wynikanie projektu z programu rewitalizacji oznacza albo wymienienie go wprost w programie rewitalizacji, albo określenie go w ogólnym (zbiorczym) opisie innych, uzupełniających rodzajów działań rewitalizacyjnych (jeśli dotyczy).

Program rewitalizacji, z którego wynika projekt rewitalizacyjny, znajduje się na prowadzonym przez IZ RPO WŁ wykazie programów rewitalizacji, dla których przeprowadzono z wynikiem pozytywnym weryfikację spełnienia wymogów dotyczących cech i elementów określonych w załączniku do *Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020*.

Projekt rewitalizacyjny musi być realizowany na obszarze rewitalizacji określonym w programie rewitalizacji (w wyjątkowych sytuacjach np. działań społecznych nakierowanych na mieszkańców obszaru rewitalizacji, dopuszcza się możliwość zlokalizowania projektu lub jego części poza obszarem rewitalizacji, pod warunkiem że projekt służy realizacji celów wynikających z programu rewitalizacji, co wymaga szczegółowego uzasadnienia).

18. Dokumentacja dotycząca projektu hybrydowego (jeśli dotyczy).

II. LISTA ZAŁĄCZNIKÓW FAKULTATYWNYCH

1. Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
2. Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy wraz z kopią decyzji o warunkach zabudowy lub kopią decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego / kopia decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (dotyczy projektów z zakresu infrastruktury drogowej realizowanych na podstawie ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych – Dz.U. z 2018 r., poz. 1474 ze zm.).

Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu
w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

PIERWSZE KROKI W GENERATORZE WNIOSKÓW

1. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w generatorze wniosków (dalej zwanym Generatorem) dostępnym pod adresem: <https://rpo-fundusze.lodzkie.pl> (na tej stronie możesz wypełnić wniosek o dofinansowanie tylko dla naborów ogłoszonych przez Departament ds. RPO, Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego w Łodzi).
2. Aby móc w pełni korzystać z Generatora wymagane jest założenie konta użytkownika. W tym celu na stronie logowania wybierz zakładkę **utwórz nowe konto**

Witamy!

Jeśli masz już konto, zaloguj się podając swój adres e-mail oraz ustalone wcześniej hasło.



Nie jestem robotem



reCAPTCHA
Prywatność - Warunki

[Nie pamiętasz hasła?](#)

zaloguj się


Aby zacząć korzystać z Generator wniosków o dofinansowanie, wystarczy bezpłatnie założyć konto, podając swoje dane i adres email. To zajmuje tylko kilkanaście sekund i do niczego nie zobowiązuje.

utwórz nowe konto

i wypełnij formularz rejestracyjny.

Rejestracja!

Poniżej wpisz swoje dane oraz adres e-mail.

<input type="text"/>	imię	
<input type="text"/>	nazwisko	
<input type="text"/>	adres e-mail (login)	
<input type="text"/>	hasło	
<input type="text"/>	powtórz hasło	
<input type="text"/>	telefon	
<input type="checkbox"/>	Nie jestem robotem	 reCAPTCHA Prywatność - Warunki

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu obsługi wniosków i projektów w ramach programu (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182, z późn. zm)

zarejestruj

Po uzupełnieniu formularza i akceptacji zgody na przetwarzanie danych osobowych kliknij przycisk zarejestruj.

Uwaga!

Podczas rejestracji konta, bardzo ważne jest podanie aktualnego adresu e-mail. Na podany adres zostanie wysłana wiadomość wraz z instrukcją dokończenia rejestracji konta, jak również za pomocą tego adresu będzie można odzyskać hasło do systemu.

3. W celu zalogowania się do Generators należy uprzednio posiadać zarejestrowane konto Wnioskodawcy, a następnie posługując się e-mailem i hasłem podanym przy rejestracji trzeba wpisać te dane w odpowiednie pola na stronie startowej i potwierdzić wybór przyciskiem zaloguj się.

Przed zalogowaniem się należy wybrać pole **Nie jestem robotem**.

Witamy!

Jeśli masz już konto, zaloguj się podając swój adres e-mail oraz ustalone wcześniej hasło.

e-mail (login)

hasło

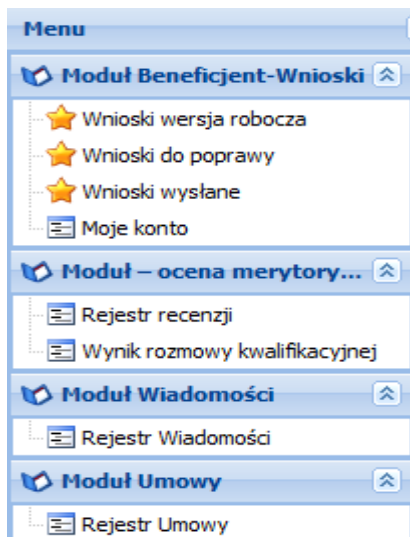
Nie jestem robotem

reCAPTCHA
Prywatność - Warunki

[Nie pamiętasz hasła?](#)

[zaloguj się](#)

4. Po zalogowaniu do systemu zostanie wyświetlona Strona główna, na której znajdują się odnośniki do poszczególnych modułów systemu w postaci bocznego menu:



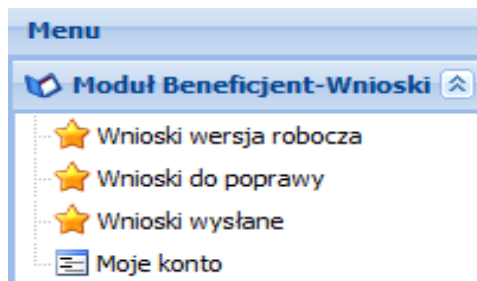
- Moduł Beneficjent - Wnioski
- Moduł – Ocena merytoryczna
- Moduł Wiadomości
- Moduł Umowy

Menu górne składa się z przycisków:



- **Pomoc** – zawiera zbiór dokumentów pomocy,
- **Wysoki kontrast** – pozwala włączyć wysoki kontrast pomiędzy tekstem a tłem,
- **Zoom** – umożliwia zwiększyć lub zmniejszyć czcionkę tekstu,
- **Wyloguj** – służy do wylogowania z systemu.

5. Moduł *Beneficjent - Wnioski* zawiera następujące elementy:



- **Wnioski wersja robocza** – umożliwia stworzenie nowego wniosku lub edycję zapisanego wniosku,
- **Wnioski do poprawy** – zawiera listę wniosków odesłanych z instytucji organizującej konkurs (IOK) do poprawy,
- **Wnioski wysłane** – zawiera listę wniosków przesłanych na dany nabór przez Wnioskodawcę do instytucji organizującej konkurs (IOK),
- **Moje konto** – umożliwia edycję danych konta wnioskodawcy w systemie oraz zmianę hasła.

6. W ramach tego modułu masz udostępnione m.in. następujące funkcje:

- utworzenie wniosku,
- edytowanie/podgląd wcześniej utworzonego wniosku,
- zapisanie wniosku w wersjach roboczych,
- usunięcie wniosku,
- dołączanie załączników,
- walidowanie i przesyłanie wypełnionego wniosku do IOK.

7. W Generatorze występują następujące elementy interfejsu:

Wygląd	Opis
	Pole wyszukiwania
	Pasek zakładek
	Przyciski akcji.
	Lista wyboru

Ważne!

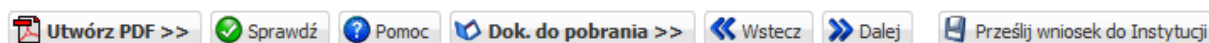
Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku zapoznaj się z poniższymi zasadami i zaleceniami:

8. Po utworzeniu konta w systemie masz możliwość tworzenia wniosków. W tym celu zaloguj się w systemie i z menu bocznego wybierz moduł **Wnioski wersja robocza**. Następnie kliknąć przycisk **Dodaj nowy wniosek**.



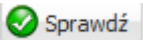
Wybierz odpowiedni nr naboru z listy zaznaczając go i potwierdzając przyciskiem **Wybierz** i rozpocznij uzupełnianie poszczególnych danych we wniosku.

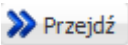
9. Po otwarciu formularza wniosku w bocznym menu znajdują się zakładki wniosku pogrupowane w Sekcje. W menu górnym znajdują się przyciski:

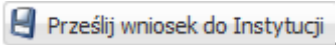


- Utwórz PDF – pozwala utworzyć wersję papierową wniosku,
- Sprawdź – sprawdza poprawność wprowadzonych danych,
- Pomoc – lista instrukcji wypełniania wniosków,
- Dok. do pobrania – dokumenty załączone przez IOK do ogłoszonego naboru,
- Wstecz – przenosi do poprzednio wypełnianej zakładki wniosku,
- Dalej – przenosi do następnej zakładki wniosku,
- Prześlij wniosek do instytucji – pozwala przesłać wersję elektroniczną wniosku do IOK (o ile spełnione są wszystkie reguły walidacyjne we wniosku).

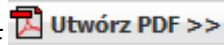
10. WALIDOWANIE I PRZESŁANIE WNIOSKU DO IOK

Przed przesłaniem elektronicznej wersji wniosku do IOK najpierw zweryfikuj poprawność jego wypełnienia. W tym celu w górnym menu formularza kliknij przycisk **Sprawdź** .

Jeżeli pola objęte walidacją nie zostały uzupełnione lub zostały uzupełnione błędnie, zostanie wyświetlone okno zawierające listę wykrytych błędów we wniosku. Przy każdym błędzie znajduje się przycisk: *Przejdź*  do zakładki wniosku. Po poprawieniu błędu i ponownym kliknięciu przycisku *Sprawdź* nie będzie się on wyświetlał dłużej w Karcie walidacji.

Aby przesłać wersję elektroniczną formularza wniosku o dofinansowanie projektu do IOK należy kliknąć przycisk *Prześlij wniosek do instytucji* . Po przesłaniu wersji elektronicznej wniosku do IOK wniosek jest zablokowany do edycji i dostępny jest jedynie do poglądu w menu bocznym **Wnioski wysłane**.

11. WYDRUK WNIOSKU

Przed wysłaniem wersji elektronicznej wniosku wydruk wniosku możliwy jest tylko w trybie edycji wniosku po naciśnięciu przycisku *Utwórz PDF* . Jeżeli wniosek nie został pozytywnie zwalidowany (tzn. system wyświetlił listę

błędów w oknie walidacji) będzie posiadał oznaczenie **WYDRUK PRÓBNY**. Informacja taka będzie się pojawiała na wydruku formularza wniosku do czasu pozytywnego przejścia walidacji. Wydruk posiadający takie oznaczenie nie może zostać złożony do Instytucji.

W niektórych zakładkach wniosku dane są zapisywane w formie tabelarycznej (np. w zakładce *Zadania*) i po zapisaniu rekordu w tabeli może być niewidoczna treść w polach tekstowych wówczas dla upewnienia się czy dobrze wypełniłeś/aś pola skorzystaj z podglądu wydruku.

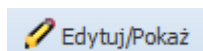
Na każdej stronie **wydruku PDF** wniosku znajduje się suma kontrolna. W wersji elektronicznej wniosku suma kontrolna wyświetla się po prawej stronie u dołu okna tworzenia wniosku.

Po wysłaniu wersji elektronicznej wniosku wydruk wniosku możliwy w module **Wnioski wysłane** po naciśnięciu przycisku



12. EDYCJA I USUWANIE WNIOSKU

Do momentu wysłania wersji elektronicznej wniosek dostępny jest do edycji w menu bocznym Generатора w module **Wnioski wersja robocza**. Edycja wcześniej zapisanego wniosku jest możliwa pod naciśnięciem przycisku *Edytuj/Pokaż*



Po wysłaniu wersji elektronicznej edycja wniosku jest możliwa tylko pod warunkiem **zwrócenia** przez IOK **wniosku do poprawy**. Wniosek do poprawy może zostać zwrócony na etapie negocjacji wniosku lub w trybie wprowadzania zmian do projektu w trakcie jego realizacji. Wnioski zwrócone do poprawy dostępne są do edycji w menu bocznym Generатора w module **Wnioski do poprawy**.

WAŻNE

W Generatorze nie masz dostępu wersji archiwalnych wniosku. Po skorygowaniu danych we wniosku, który został zwrócony do poprawy dane nadpisują się na poprzednio złożonej wersji wniosku. Jeżeli chcesz dysponować archiwalnymi wersjami wniosku musisz po każdym przesłaniu wniosku do instytucji drukować lub zapisywać na dysku wydruk PDF wniosku.

WSTĘP

Niniejsza instrukcja odnosi się do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 finansowanego w ramach EFRR*.

W celu prawidłowego wypełnienia wniosku o dofinansowanie niezbędna jest znajomość:

- **Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020** [dalej: RPO WŁ] zawierającego wykaz osi priorytetowych uzgodnionych z Komisją Europejską i stanowiących przedmiot interwencji funduszy strukturalnych (dostępny na stronie www.rpo.lodzkie.pl),
- **Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020** [dalej: SZOOP] stanowiącego kompendium wiedzy dla Wnioskodawców, w którym przedstawiono system wdrażania poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań (dostępny na stronie www.rpo.lodzkie.pl),
- **rozporządzeń unijnych** dotyczących polityki spójności na lata 2014-2020 (publikowanych w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej), w szczególności:

- **Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013** z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
 - **Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013** z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;
 - **Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) Nr 215/2014** z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiającego zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych
- **Wytocznych** dotyczących polityki spójności na lata 2014-2020 w szczególności:
 - Wytocznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020, z dnia 13 lutego 2018 r.;
 - Wytocznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, z dnia 22 sierpnia 2019 r.;
 - Wytocznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, z dnia 5 kwietnia 2018 r.;
 - Wytocznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, z dnia 9 lipca 2018 r.;
 - Wytocznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020, z dnia 10 stycznia 2019 r.;
 - Wytoczne Ministra Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 2 sierpnia 2016 r.
 - Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (zwanej dalej: ustawą wdrożeniową);
 - Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
 - Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.);
 - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 869 za zm.).

W przypadku wystąpienia pomocy publicznej lub pomocy de minimis wsparcie udzielane będzie zgodnie z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia, w szczególności na podstawie:

- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 20 października 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020,
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;

- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020

W związku z art. 27 ust. 5 ustawy wdrożeniowej w przypadku projektów objętych pomocą publiczną, która nie może być udzielona na podstawie rozporządzeń wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub na podstawie innych przepisów, IZ RPO WŁ. zastrzega sobie możliwość podjęcia decyzji o indywidualnej notyfikacji planowanego wsparcia.

- Realizacja **projektu hybrydowego** powinna być zgodna w szczególności z następującymi dokumentami:
- art. 62-64 rozporządzenia ogólnego;
- rozporządzeniem delegowanym Komisji (UE) 2015/1076 z dnia 28 kwietnia 2015 r. ustanawiającym na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 dodatkowe przepisy dotyczące zastąpienia beneficjenta i stosownych obowiązków oraz minimalne wymogi, które mają być zawarte w umowach partnerstwa publiczno-prywatnego finansowanych z europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych;
- art. 34 ustawy wdrożeniowej;
- rozdziałem 13 Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.

Zgłaszane wnioski o dofinansowanie poddane będą szczegółowej analizie, a następnie ocenie, co do zgodności z kryteriami wyboru projektów, zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący RPO WŁ.

STRUKTURA WNIOSKÓW

W ramach wniosku wyróżniono następujące części:

- I. Status wniosku
- II. Identyfikacja rodzaju interwencji
- III. Wnioskodawca
- IV. Charakterystyka prowadzonej działalności
- V. Zgodność projektu z politykami
- VI. Charakterystyka projektu
- VII. Wskaźniki
- VIII. Zakres rzeczowy projektu
- IX. Zakres finansowy projektu ogółem
- X. Opis i uzasadnienie dla kosztów
- XI. Pomoc publiczna lub pomoc *de minimis*
- XII. Źródła finansowania
- XIII. Promocja projektu
- XIV. Deklaracja Wnioskodawcy

I. STATUS WNIOSKU

Data wpływu wniosku	Wypełnia przyjmujący wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ
Numer wniosku	Wypełnia przyjmujący wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ

II. IDENTYFIKACJA RODZAJU INTERWENCJI

2.1. NAZWA PROGRAMU OPERACYJNEGO

Należy wpisać *Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.*

2.2. NUMER I NAZWA OSI PRIORYTETOWEJ

Należy wpisać Oś priorytetowa VI *Rewitalizacja i potencjał endogeniczny regionu*

2.3. NUMER I NAZWA DZIAŁANIA

Należy wpisać VI. 2. Rozwój gospodarki turystycznej

2.4. NUMER I NAZWA PODDZIAŁANIA

Należy wpisać VI. 2. 1. Rozwój gospodarki turystycznej

2.5. NUMER NABORU

Należy wpisać numer naboru zgodny z numerem wskazanym w Regulaminie Konkursu

2.6. RODZAJ PROJEKTU

Należy wpisać „tryb konkursowy”.

2.7. TYTUŁ PROJEKTU

Należy wpisać tytuł projektu, który powinien być zwięzły (**maksymalnie 1000 znaków**) oraz w jasny i w niebudzący wątpliwości sposób obrazować zadanie, które zostanie zrealizowane. Jeżeli projekt jest częścią większej inwestycji, powinno być to zaznaczone w tytule projektu (np. etap 1).

2.8. DUŻY PROJEKT

Wnioskodawca określa czy projekt, dla którego składany jest wniosek o dofinansowanie, jest dużym projektem poprzez postawienie znaku „x” w odpowiedniej rubryce.

Dużym projektem zgodnie z art. 100 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 jest projekt składający się z szeregu robót, działań lub usług, którego celem samym w sobie jest ukończenie niepodzielonego zadania o sprecyzowanym charakterze gospodarczym lub technicznym, który posiada jasno określone cele i którego całkowity koszt kwalifikowalny przekracza kwotę 50 mln EUR oraz 75 mln EUR w przypadku projektów objętych celem tematycznym 7 Promowanie zrównoważonego transportu i usuwanie niedoborów przepustowości w działaniu najważniejszej infrastruktury sieciowej.

2.9. TYP PROJEKTU

Wnioskodawca określa czy projekt, dla którego składany jest wniosek o dofinansowanie, jest projektem rewitalizacyjnym (zaznaczając opcję „projekt rewitalizacyjny”), i/lub projektem partnerskim (zaznaczając opcję „projekt partnerski”).

Projekt rewitalizacyjny – projekt w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy, wynikający z obowiązującego (na dzień składania wniosku o dofinansowanie) dla danej gminy programu rewitalizacji w rozumieniu Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020. Wynikanie projektu z programu rewitalizacji oznacza albo wymienienie go wprost w programie rewitalizacji, albo określenie go w ogólnym (zbiorczym) opisie innych, uzupełniających rodzajów działań rewitalizacyjnych.

Program rewitalizacji, z którego wynika projekt rewitalizacyjny, znajduje się na prowadzonym przez IZ RPO WŁ wykazie programów rewitalizacji, dla których przeprowadzono z wynikiem pozytywnym weryfikację spełnienia wymogów dotyczących cech i elementów określonych w załączniku do Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020.

Projekt rewitalizacyjny musi być realizowany na obszarze rewitalizacji określonym w programie rewitalizacji (w wyjątkowych sytuacjach np. działań społecznych nakierowanych na mieszkańców obszaru rewitalizacji, dopuszcza się możliwość zlokalizowania projektu lub jego części poza obszarem rewitalizacji, pod warunkiem że projekt służy realizacji celów wynikających z programu rewitalizacji, co wymaga szczegółowego uzasadnienia).

Przez **projekt partnerski** rozumie się projekt realizowany w formule partnerstwa przez Partnera Wiodącego oraz przynajmniej jednego partnera, na zasadach ścisłej współpracy określonych w art. 33 Ustawy.

2.10. PARTNERSTWO PUBLICZNO-PRYWATNE

Jeśli projekt jest projektem hybrydowym w rozumieniu art. 34 ustawy wdrożeniowej, należy wskazać „TAK”. Projekt hybrydowy polega na wspólnej realizacji projektu przez partnerstwo publiczno – prywatne w rozumieniu art. 2 pkt. 24 rozporządzenia ogólnego, utworzone w celu realizacji inwestycji infrastrukturalnej. Inwestycją infrastrukturalną jest budowa, przebudowa lub remont obiektu budowlanego lub wyposażenie składnika majątkowego w urządzenia podwyższające jego wartość lub użyteczność, połączone z utrzymaniem lub zarządzaniem przedmiotem tej inwestycji za wynagrodzeniem.

Jeśli projekt nie jest projektem hybrydowym, należy zaznaczyć „NIE”.

2.11. GRUPA PROJEKTÓW

Należy wskazać „NIE” gdyż „nie dotyczy”.

2.12. POWIĄZANIE ZE STRATEGIAMI

Wnioskodawca określa powiązanie ze strategiami. Należy wskazać: „Brak powiązania”, „Strategia UE Morza Bałtyckiego” oraz/lub „Strategia Rozwoju Polski Centralnej do roku 2020 z perspektywą 2030”.

2.13. KLASYFIKACJA PROJEKTU

Wnioskodawca określa: zakres interwencji dominujący, uzupełniający (jeśli dotyczy), formy finansowania, rodzaj działalności gospodarczej oraz typ obszaru realizacji, ich kod oraz nazwę.

W ramach dominującego zakresu interwencji należy wybrać kod:

- 074 - Rozwój i promowanie komercyjnych walorów turystycznych w MŚP
- 075 - Rozwój i promowanie komercyjnych usług turystycznych w MŚP lub na ich rzecz
- 090 - Ścieżki rowerowe i piesze
- 092 - Ochrona, rozwój i promowanie publicznych walorów turystycznych
- 093 - Rozwój i promowanie publicznych usług turystycznych

Dla uzupełniającego zakresu interwencji kody klasyfikacji należy wprowadzić zgodnie z Tabelą 1 załącznika I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 215/2014. W przypadku występowania w projekcie cross-finansingu należy wskazać kod:

- Kod 101 - Finansowanie krzyżowe w ramach EFRR (wsparcie dla przedsięwzięć typowych dla EFS, koniecznych dla zadowalającego wdrożenia części przedsięwzięcia związanej bezpośrednio z EFRR)

Kod formy finansowania należy uzupełnić zgodnie z Tabelą 2 załącznika I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 215/2014, tj. poprzez wpisanie „kod 01 – dotacja bezzwrotna”

W odniesieniu do rodzaju działalności gospodarczej kod należy uzupełnić zgodnie z tabelą 7 załącznika I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 215/2014.

W odniesieniu do typu obszaru realizacji kod należy uzupełnić zgodnie z tabelą 3 załącznika I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 215/2014:

- kod 01 – duże obszary miejskie (o ludności > 50 000 i dużej gęstości zaludnienia)
- kod 02 – małe obszary miejskie (o ludności > 5 000 i średniej gęstości zaludnienia)
- kod 03 - obszary wiejskie (o małej gęstości zaludnienia)
- kod 07- nie dotyczy

2.14. OKRES REALIZACJI PROJEKTU

Wnioskodawca wpisuje daty stanowiące okres realizacji projektu, dla którego wnioskowane jest dofinansowanie. Wnioskodawca wskazuje planowaną datę rozpoczęcia realizacji projektu oraz planowaną datę rzeczowego zakończenia realizacji projektu i planowaną datę finansowego zakończenia realizacji projektu w formacie RRRR-MM-DD.

Przez planowaną datę rozpoczęcia realizacji projektu należy rozumieć datę poniesienia pierwszego wydatku kwalifikowalnego w ramach projektu objętego dofinansowaniem.

Przez planowaną datę rzeczowego zakończenia realizacji projektu należy rozumieć datę protokołu ostatecznego odbioru lub datę wystawienia świadectwa wykonania.

Przez planowaną datę finansowego zakończenia realizacji projektu należy rozumieć datę poniesienia ostatecznego uzasadnionego wydatku.

III. WNIOSKODAWCA

3.1. DANE WNIOSKODAWCY

Wnioskodawca wpisuje swoją **nazwę**, **NIP** (nadany Numer Identyfikacji Podatkowej), **REGON** (nr Rejestru Gospodarki Narodowej), numer **KRS** (jeżeli dotyczy), **adres** siedziby (podając kraj, województwo, powiat, gminę, miejscowość, kod

pocztowy, ulicę wraz z numerem, numer lokalu), numer **telefonu i faksu** (wraz z numerem kierunkowym), oraz podaje **adres poczty elektronicznej** i opcjonalnie **adres strony internetowej**.

- Wnioskodawca może wprowadzić maksymalnie 250 znaków wpisując nazwę wnioskodawcy.
- Należy podać pełną nazwę Wnioskodawcy z rozwinięciem skrótów określających formę (np.: Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością).
- Wnioskodawca wpisując numer telefonu i faksu może podać maksymalnie 15 znaków.

Adres do korespondencji

Wnioskodawca ma obowiązek podania adresu do korespondencji, jeśli adres do korespondencji nie jest tożsamy z adresem siedziby Wnioskodawcy.

Forma prawna wnioskodawcy

Wnioskodawca określa formę prawną prowadzonej przez siebie działalności. Należy wypełnić zgodnie z § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń z dnia 30 listopada 2015 r. (Dz.U. z 2015 r., poz. 2009 ze zm.),

Forma własności

Wnioskodawca określa formę własności prowadzonej przez siebie działalności. Należy wypełnić zgodnie z § 8 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń z dnia 30 listopada 2015 r. (Dz.U. z 2015 r., poz. 2009 ze zm.),

Możliwość odzyskania VAT

Wnioskodawca zaznacza odpowiedź „TAK”, która oznacza, że VAT jest niekwalifikowalny.

Uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT

Należy wpisać: „Nie dotyczy”.

3.2. OSOBA UPRAWNIIONA DO PODEJMOWANIA DECYZJI WIĄŻĄCYCH W IMIENIU WNISKODAWCY

Wnioskodawca wpisuje dane osoby uprawnionej (imię, nazwisko, zajmowane stanowisko, numer telefonu, numer faksu oraz adres poczty elektronicznej) do podejmowania wiążących decyzji w jego imieniu (w tym do podpisania umowy o dofinansowanie), zgodnie z dokumentami rejestrowymi oraz statutem Wnioskodawcy. W przypadku większej ilości osób uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy należy wpisać dane tych osób zgodnie ze wskazaną we wniosku kolejnością oraz przedstawić stosowny dokument w ramach załącznika nr 9 do wniosku.

3.3. OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKTÓW W SPRAWACH PROJEKTU

Wnioskodawca wpisuje dane osoby (imię, nazwisko, zajmowane stanowisko, numer telefonu, numer faksu oraz adres poczty elektronicznej), upoważnionej do kontaktów w sprawach projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem o dofinansowanie, jak i z późniejszą realizacją projektu. W przypadku większej ilości osób upoważnionych do kontaktów w sprawie projektu należy wpisać dane tych osób zgodnie ze wskazaną we wniosku kolejnością.

3.4. PARTNERZY

Należy wypełnić wówczas, gdy projekt realizowany jest w partnerstwie zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej. Dla każdego z partnerów zaangażowanych w realizację projektu należy podać nazwę podmiotu, **NIP** (nadany Numer Identyfikacji Podatkowej), **REGON** (nr Rejestru Gospodarki Narodowej), **adres** siedziby (podając kraj, województwo, powiat, gminę, miejscowość, kod pocztowy, ulicę wraz z numerem, numer lokalu,), **telefon** (wraz z numerem kierunkowym), **faks** (wraz z numerem kierunkowym), **adres poczty elektronicznej**. Należy podać także formę prawną i formę własności podmiotu.

W wierszu dotyczącym możliwości odzyskania VAT, należy zaznaczyć odpowiedź „TAK”, która oznacza, że VAT jest niekwalifikowalny, jednocześnie w uzasadnieniu dla kwalifikowalności VAT należy wskazać „Nie dotyczy”.

Należy podać również imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej) osoby upoważnionej do kontaktów.

W przypadku, gdy projekt nie jest realizowany w partnerstwie należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

3.5. PODMIOT UPOWAŻNIONY PRZEZ WNISKODAWCĘ DO PONOSZENIA WYDATKÓW W RAMACH PROJEKTU

Należy wypełnić wówczas, gdy występuje podmiot upoważniony przez Wnioskodawcę do ponoszenia wydatków w ramach projektu. Dla każdego upoważnionego podmiotu projektu należy podać nazwę podmiotu, **NIP** (nadany Numer Identyfikacji Podatkowej), **REGON** (nr Rejestru Gospodarki Narodowej), **adres** siedziby (podając kraj, województwo, powiat, gminę,

miejsowość, kod pocztowy, ulicę wraz z numerem, numer lokalu,), **telefon** (wraz z numerem kierunkowym), **faks** (wraz z numerem kierunkowym), **adres poczty elektronicznej**. Należy podać także formę prawną i formę własności podmiotu.

W wierszu dotyczącym możliwości odzyskania VAT, należy zaznaczyć odpowiedź „TAK”, która oznacza, że VAT jest niekwalifikowalny, jednocześnie w uzasadnieniu dla kwalifikowalności VAT należy wskazać „Nie dotyczy”.

Należy podać również imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej) osoby upoważnionej do kontaktów.

W przypadku, gdy w projekcie nie występuje podmiot upoważniony przez wnioskodawcę do ponoszenia wydatków należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

IV. CHARAKTERYSTYKA PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI

4.1. TYP WNIOSKODAWCY

Należy wskazać typ Wnioskodawcy zgodnie z punktem 10: *Typ Beneficjenta* dla poddziałania VI.2.1 *Rozwój gospodarki turystycznej* Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

4.2. KOD PKD WNIOSKODAWCY (DZIAŁALNOŚCI PODSTAWOWEJ)

Należy wpisać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) określającej przedmiot wykonywanej działalności gospodarczej, w ramach której będzie realizowany projekt. Kod PKD znajduje się w decyzji o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym lub zaświadczeniu o numerze identyfikacyjnym REGON.

4.3. KOD PKD PROJEKTU (JEŚLI INNY NIŻ PODSTAWOWY WNIOSKODAWCY)

Jeżeli Kod PKD projektu jest inny niż podstawowy Wnioskodawcy, wówczas należy wpisać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) określającej przedmiot wykonywanej działalności gospodarczej, w ramach której będzie realizowany projekt. Kod PKD znajduje się w decyzji o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym lub zaświadczeniu o numerze identyfikacyjnym REGON. Jeżeli kod PKD nie jest inny niż podstawowy Wnioskodawcy należy zaznaczyć NIE DOTYCZY.

4.4. KOD PKD PARTNERÓW

Jeżeli projekt jest realizowany jako projekt partnerski należy podać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) określającej przedmiot wykonywanej działalności gospodarczej, w ramach której będzie realizowany projekt dla każdego z partnerów. Kod PKD znajduje się w decyzji o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym lub zaświadczeniu o numerze identyfikacyjnym REGON. Jeżeli projekt nie jest realizowany w partnerstwie, należy zaznaczyć NIE DOTYCZY.

V. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKAMI

5.1. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKĄ ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU

Jednym z głównych celów funduszy unijnych jest propagowanie zrównoważonego rozwoju oraz ochrona i poprawa jakości środowiska. Zgodnie z ustawodawstwem Unii Europejskiej wsparcie z funduszy strukturalnych nie może być udzielone na projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska. Wnioskodawca określa charakter projektu w odniesieniu do kwestii zgodności z polityką zrównoważonego rozwoju w rozumieniu art. 8 rozporządzenia ogólnego. Wnioskodawca może wybrać pozytywny lub neutralny charakter projektu pod względem zrównoważonego rozwoju, bądź negatywny pod względem zrównoważonego rozwoju oraz podaje uzasadnienie swojego wyboru.

5.2. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKĄ RÓWNYCH SZANS KOBIECI I MĘŻCZYZN

Wszystkie projekty realizowane w ramach RPO WŁ powinny dążyć do realizacji zasady równości mężczyzn i kobiet oraz zapobiegać wszelkiej dyskryminacji na poszczególnych etapach wdrażania projektu zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*. Wnioskodawca określa charakter projektu w odniesieniu do kwestii realizacji polityki równych szans, poprzez wskazanie odpowiedniego charakteru pod względem równych szans kobiet i mężczyzn. Wnioskodawca może wybrać pozytywny lub neutralny charakter projektu pod względem równych szans kobiet i mężczyzn, bądź negatywny pod względem równych szans kobiet i mężczyzn oraz podaje uzasadnienie swojego wyboru.

5.3. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKĄ RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRIMINACJI W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Wszystkie projekty realizowane w ramach RPO WŁ. muszą być zgodne z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

Wnioskodawca określa charakter projektu w odniesieniu do zgodności projektu z polityką równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, uwzględniając zapisy podrozdziału 5.2 ww. Wytycznych. Wnioskodawca może wybrać pozytywny lub neutralny charakter projektu pod względem zgodności projektu z polityką równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, bądź negatywny oraz podaje uzasadnienie swojego wyboru.

Zgodnie z Wytycznymi, co do zasady, wszystkie produkty projektu (produkty, towary, usługi, infrastruktura) muszą być dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania. W związku z powyższym w uzasadnieniu należy odnieść się do powyższej kwestii umieszczając **opis dostępności** nowo tworzonej inwestycji, z uwzględnieniem rodzajów niepełnosprawności. Pkt. 5.3 może zawierać skrót informacji, jeśli opis dostępności jest elementem studium wykonalności lub osobnym dokumentem (np. audyt wykonany przez niezależną instytucję/eksperta, opis dostępności przygotowany przez architekta w ramach projektu budowlanego) i zostanie wskazane, w którym miejscu wniosku znajdują się pełne informacje o dostępności.

5.4. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKĄ KONKURENCJI I ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Wszystkie projekty realizowane w ramach RPO WŁ. muszą być zgodne z przepisami wspólnotowymi i krajowymi regulującymi kwestie konkurencji i zamówień publicznych. Wnioskodawca określa charakter projektu w odniesieniu do ww. kwestii poprzez wskazanie odpowiedniego charakteru pod względem zgodności projektu z polityką konkurencji i zamówień publicznych. Wnioskodawca może wybrać pozytywny lub neutralny charakter projektu pod względem zgodności projektu z polityką konkurencji i zamówień publicznych bądź negatywny oraz podaje uzasadnienie swojego wyboru. Wymogi w stosunku do wydatków ponoszonych zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji określają **Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, z dnia 22 sierpnia 2019 r.**

5.5. UWZGLĘDNIENIE ZMIAN KLIMATU, ICH ŁAGODZENIA I PRZYSTOSOWANIA DO TYCH ZMIAN ORAZ ODPORNOŚĆ NA KLĘSKI ŻYWIŁOWE

Należy uzasadnić, w jaki sposób uwzględniono w projekcie zagadnienia związane ze zmianami klimatu. W celu prawidłowego wypełnienia punktu należy opisać, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów polityki ochrony środowiska, w tym w zakresie zmian klimatu, oraz w jaki sposób uwzględniono te cele w projekcie (w szczególności należy rozważyć następujące kwestie: efektywną gospodarkę zasobami, zachowanie różnorodności biologicznej i usług ekosystemowych, zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych, odporność na skutki zmian klimatu itp.). Należy posłużyć się wskazówkami zawartymi w „Poradniku przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich łagodzenia i przystosowania do tych zmian oraz odporności na klęski żywiołowe” opracowanym przez Ministerstwo Środowiska.

VI. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

6.1. CEL I UZASADNIENIE PROJEKTU. WKŁAD W REALIZACJĘ STRATEGII ROZWOJU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO ORAZ INNYCH DOKUMENTÓW STRATEGICZNYCH.

Należy zwięźle:

- uzasadnić potrzebę realizacji projektu;
- opisać stan istniejący, z którego wynika ta potrzeba;
- wskazać podstawowy cel jaki ma zostać osiągnięty dzięki realizacji projektu;
- wskazać sposób, w jaki projekt przyczynia się do realizacji celów Działania VII. 3. Infrastruktura opieki społecznej;
- wykazać, iż przedmiotowy projekt wpisuje się w typy projektów wskazane w pkt. 9 SzOOP dla działania VII.3. Infrastruktura opieki społecznej;
- określić, w jaki sposób projekt wpływa na realizację Strategii Rozwoju Województwa Łódzkiego bądź innych dokumentów strategicznych m.in. Strategii Rozwoju Łódzkiego Obszaru Metropolitalnego 2020;
- wskazać w jaki sposób projekt zapewnia zgodność z założeniami europejskich zasad przejścia z opieki instytucjonalnej do opieki środowiskowej

- wskazać zgodność z kierunkami wskazanymi w Krajowym Programie Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu 2020: Nowy Wymiar Aktywnej Integracji.
- W projektach należy uwzględniać potrzeby terytorialne i trendy demograficzne.
- wskazać czy projekt wynika z obowiązującego i pozytywnie zweryfikowanego przez IZ RPO WŁ programu rewitalizacji oraz jest zlokalizowany na obszarze rewitalizacji (jeśli dotyczy).

6.2. KRÓTKI OPIS PROJEKTU (DO 2 TYS. ZNAKÓW)

Wnioskodawca wprowadza krótki opis projektu (**maksymalnie do 2000 znaków, do ilości tej wliczane są znaki specjalne i spacje**) uwzględniając najważniejsze informacje dotyczące wnioskowanego projektu:

- cele,
- zadania,
- grupy docelowe,
- planowane efekty realizacji projektu (w formie danych liczbowych).

Opis projektu powinien być zwięzły, mieć formę streszczenia i przedstawiać przedmiot i główne założenia projektu.

Należy mieć na uwadze, że zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” w przypadku uzyskania dofinansowania, przedstawiony opis zostanie wykorzystany do zamieszczenia informacji o projekcie w serwisie „Mapa Dotacji UE” www.mapadotacji.gov.pl.

6.3. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

Wnioskodawca powinien określić miejsce realizacji projektu poprzez podanie województwa, powiatu i gminy, gdzie realizowany jest dany projekt. Dane te muszą być zgodne z danymi zawartymi w rejestrze urzędowym podziału terytorialnego kraju prowadzonym przez GUS (tzw. TERYT). Należy również wskazać - jeśli to możliwe - miejscowość, kod pocztowy i ulicę.

Wiersz „Inne” należy uzupełnić tylko w przypadku obiektów liniowych. W wierszu tym można uszczegółowić zapisy poprzez podanie np. kilometrażu projektu (lub w inny przyjęty sposób).

6.4 TRWAŁOŚĆ PROJEKTU

Należy wskazać, w jaki sposób projekt będzie funkcjonować po zakończeniu realizacji. Informacja ta służy zapewnieniu zachowania zasad obowiązujących zgodnie z zapisami art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

6.5. POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY I ZARZĄDZANIE PROJEKTEM

Należy przedstawić informacje dotyczące

- zaplecza technicznego;
- kadry, która będzie zaangażowana w realizację projektu;
- struktury zarządzania projektem;
- informacji o doświadczeniu w zakresie wykorzystania krajowych środków publicznych, środków przedakcesyjnych, środków z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub środków udzielonych przez inne organizacje i instytucje międzynarodowe.

Jeśli w realizację projektu zaangażowany będzie więcej niż jeden podmiot (np. w przypadku projektów partnerskich) należy zamieścić krótki opis zawierający informacje dotyczące instytucji zaangażowanych w realizację/ wdrożenie projektu (włącznie z podziałem odpowiedzialności za realizację zadań i sposobem ich finansowania) oraz powiązań między tymi podmiotami.

W przypadku projektu hybrydowego należy krótko opisać rolę poszczególnych podmiotów w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego w zakresie przygotowania projektu, realizacji inwestycji oraz zarządzania projektem. Jeśli Wnioskodawca jest podmiotem publicznym i planuje przekazać prawa i obowiązki beneficjenta projektu w ramach RPO WŁ partnerowi prywatnemu, który zostanie wybrany po złożeniu wniosku o dofinansowanie, to należy tę kwestię opisać.

6.6. KOMPLEMENTARNOŚĆ - POWIĄZANIE REALIZOWANEGO PROJEKTU Z PROJEKTAMI REALIZOWANYMI Z INNYCH ŚRODKÓW, W SZCZEGÓLNOŚCI ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ ORAZ WŁASNYCH

Należy wskazać powiązanie projektu z innymi przedsięwzięciami, zarówno tymi zrealizowanymi, jak też z tymi, które są w trakcie realizacji, lub które dopiero zostały zaakceptowane do realizacji (bez względu na źródło finansowania czy też podmiot realizujący), w szczególności w następującym zakresie:

- czy przy realizacji projektu będą wykorzystywane efekty realizacji innego projektu, czy nastąpi wzmocnienie trwałości efektów jednego przedsięwzięcia realizacją innego,
- czy projekty są adresowane do tej samej grupy docelowej, tego samego terytorium, czy rozwiązują ten sam problem;
- czy realizacja przedmiotowego projektu jest uzależniona od przeprowadzenia innego przedsięwzięcia;

- czy projekt jest elementem szerszej strategii realizowanej przez szereg projektów komplementarnych;
- czy projekt stanowi ostatni etap szerszego przedsięwzięcia lub kontynuację wcześniej realizowanych przedsięwzięć.

6.7. STAN PRZYGOTOWANIA PROJEKTU DO REALIZACJI

- Planowany termin uzyskania pozwolenia na budowę / zgłoszenia robót budowlanych:

Należy wypełnić wówczas, gdy realizacja projektu wymaga uzyskania pozwolenia na budowę, innej decyzji o pozwoleniu na realizację inwestycji lub zgłoszenia robót budowlanych. Wnioskodawca podaje planowany termin uzyskania pozwolenia na budowę, innej decyzji o pozwoleniu na realizację inwestycji / zgłoszenia robót budowlanych (kwartał/rok). Jeśli Wnioskodawca posiada już pozwolenie na budowę / inną decyzję należy podać datę jej uzyskania.

W przypadku, gdy projekt nie wymaga żadnej z ww. decyzji budowlanych, należy zaznaczyć rubrykę „Nie dotyczy”.

- Planowane terminy rozpoczęcia procedur wyłonienia wykonawcy:

Należy podać termin/terminy (w formacie kwartał/rrrr) rozpoczęcia poszczególnych procedur przetargowych lub innych ewentualnych procedur na wykonawstwo projektu lub na wykonawstwo konkretnego etapu robót/usług. Zgodnie z ustawą *Prawo zamówień publicznych* za rozpoczęcie procedury przetargowej należy uznawać datę publikacji ogłoszenia o zamówieniu publicznym. Jeśli Wnioskodawca przeprowadził już procedury przetargowe należy wskazać datę rozpoczęcia ww. procedur.

- Opis stanu przygotowania projektu do realizacji:

W punkcie tym należy opisać zakres zrealizowanych oraz planowanych do realizacji prac przygotowawczych. Należy przedstawić harmonogram realizacji prac przygotowawczych i wdrożeniowych, w tym określić czy Wnioskodawca pozyskał / jest w trakcie pozyskiwania / planuje rozpocząć procedury pozyskiwania odpowiednich zezwoleń, innych niezbędnych dokumentów, przetargów itp.

VII. WSKAŹNIKI

W celu zapewnienia pełnej i rzetelnej informacji na temat efektów wsparcia Wnioskodawca ma obowiązek zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników produktu, rezultatu bezpośredniego oraz wskaźników horyzontalnych adekwatnych do zakresu i celu realizowanego projektu oraz monitorowania ich w okresie realizacji i trwałości projektu. Lista ww. wskaźników stanowi **załącznik nr V** do Regulaminu Konkursu. Wartości wskaźników należy podawać do dwóch miejsc po przecinku.

7.1. WSKAŹNIKI ADEKWATNE DO ZAKRESU I CELU REALIZOWANEGO PROJEKTU

Wnioskodawca wymienia wszystkie wskaźniki adekwatne do celu realizowanego projektu, z listy wskaźników produktu i rezultatu wskazanych w punkcie **1 i 2 załącznika nr V** do Regulaminu Konkursu oraz adekwatne wskaźniki horyzontalne wymienione w punkcie **3 załącznika nr V** do Regulaminu Konkursu. Jako wskaźniki adekwatne dla projektu należy rozumieć wskaźniki, dla których Wnioskodawca przewiduje osiągnięcie wartości docelowej różnej od „0”.

Należy podać nazwę, rodzaj wskaźnika (tj. kluczowy/specyficzny) oraz jednostkę, w której wskaźnik będzie mierzony (zgodnie z informacjami zawartymi w załączniku V do Regulaminu konkursu). W kolumnie „rok „0” – wartość bazowa” należy wpisać wartość wskaźnika odnoszącą się do stanu sprzed realizacji projektu (w przypadku wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego **wartość ta jest zawsze równa zero**).

Wartość docelowa wskaźnika to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika na moment zakończenia rzeczowej realizacji projektu. Ze względu na specyfikę niektórych wskaźników rezultatu możliwe jest, iż wartość docelowa będzie osiągnięta w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu (np. dla wskaźnika z jednostką miary „osoby/rok”).

7.2. WSKAŹNIKI OSIĄGNIĘĆ

Wnioskodawca wymienia wskaźnik/wskaźniki produktu i - jeśli to możliwe – wskaźnik/wskaźniki rezultatu bezpośredniego **z listy wskaźników wskazanych w punkcie 1 załącznika nr V Regulaminu Konkursu**, podanych w punkcie **7.1** formularza wniosku. Wybrane muszą zostać te wskaźniki, za które projekt będzie mógł uzyskać punkty podczas oceny merytorycznej na podstawie kryteriów wyboru. Wnioskodawca będzie zobowiązany do osiągnięcia wskaźników wskazanych w tym punkcie, poprzez odpowiedni zapis w umowie o dofinansowanie projektu.

Należy podać nazwę, rodzaj wskaźnika (tj. kluczowy/specyficzny) oraz jednostkę, w której wskaźnik będzie mierzony (zgodnie z informacjami zawartymi w załączniku V do Regulaminu konkursu). W kolumnie „rok „0” – wartość bazowa” należy wpisać

wartość wskaźnika odnoszącą się do stanu sprzed realizacji projektu (w przypadku wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego **wartość ta jest zawsze równa zero**).

Wartość docelowa wskaźnika to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika na moment zakończenia rzeczowej realizacji projektu. Ze względu na specyfikę niektórych wskaźników rezultatu możliwe jest, iż wartość docelowa będzie osiągnięta w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu (np. dla wskaźnika z jednostką miary „osoby/rok”).

7.3. SPOSÓB MONITOROWANIA I CZĘSTOTLIWOŚĆ POMIARU WSKAŹNIKÓW Z PKT. 7.1-7.2

Wnioskodawca określa sposób monitorowania i częstotliwość pomiaru wszystkich wskaźników podanych w punkcie **7.1 i 7.2**. Źródłem pozyskiwania danych do monitorowania realizacji wskaźników projektu nie może być studium wykonalności, wniosek o dofinansowanie lub umowa o dofinansowanie. Może nim być np. protokół odbioru robót, ewidencja zatrudnienia, ewidencja odwiedzin, potwierdzony wykaz ze statystyk serwów itp.

VIII. ZAKRES RZECZOWY PROJEKTU

8.1 Koszty bezpośrednie to koszty niezbędne do realizacji projektu i dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu (w tym koszty poniesione na „przygotowanie projektu”).

W części „**koszty bezpośrednie**” Wnioskodawca wpisuje nazwy zadań (wyłącznie dla kosztów bezpośrednich) używając **maksymalnie 600 znaków na jedno zadanie**. Wnioskodawca podaje także opis działań planowanych do realizacji w ramach danego zadania, przewidywany czas jego rzeczowej realizacji oraz wskazuje podmiot realizujący dane zadanie. Wnioskodawca ma możliwość użycia **maksymalnie 3000 znaków dla opisu jednego zadania**. Wnioskodawca może we wniosku o dofinansowanie wskazać **maksymalnie 200 zadań merytorycznych**.

Przez zadanie należy rozumieć wyodrębniony, jednorodny i niepodzielny rodzaj wydatków, określający zakres rzeczowy i stanowiący samodzielną całość (np. dokumentacja projektowa, remont, przebudowa, zakup wyposażenia).

8.2 W części „**koszty pośrednie**” należy określić poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola czy wydatki związane z kosztami pośrednimi ponoszone będą przy zastosowaniu metody **stawki ryczałtowej**, czy na podstawie **rzeczywiście poniesionych wydatków** (należy pamiętać, że ten sposób rozliczania wydatków możliwy jest jedynie w przypadku, gdy co najmniej 50 % wydatków bezpośrednich ponoszonych jest w drodze stosowania Pzp). Reguły wyboru sposobu rozliczania kosztów pośrednich opisane są w rozdziale „Koszty pośrednie” w załączniku nr 5 do SZOOP. Od wybranego sposobu rozliczania zależy sposób wypełnienia pkt. IX.

Koszty pośrednie to koszty niezbędne do realizacji projektu (dotyczą kosztów administracyjnych związanych z obsługą projektu), ale nie dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu. Ich katalog zawarty jest w załączniku nr 5 do SZOOP. Wnioskodawca ma możliwość wypełnienia tylko jednego wiersza „Koszty pośrednie” i użycia maksymalnie 3000 znaków dla opisu zakresu kosztów.

Należy pamiętać, że dla projektów realizowanych w ramach działania VII.3 wartość **kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem wynosi 3 % bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu**.

Natomiast **koszty pośrednie, rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, nie mogą przekroczyć łącznie 5% bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu** - łącznie miesięcznie nie więcej niż 20 tys. PLN. Kwota ta jest traktowana jako średnia miesięczna z całego okresu realizacji projektu, który liczony jest od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do dnia rzeczowego zakończenia projektu.

UWAGA!

W przypadku wybrania rozliczania kosztów pośrednich na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków zadanie „koszty pośrednie” należy uwzględnić w pkt. 8.1 formularza. Należy jednak pamiętać o nieuwzględnianiu kosztów ponoszonych na realizację tego zadania w łącznej wartości kosztów bezpośrednich projektu w części finansowej projektu (pkt. 9.3).

IX. ZAKRES FINANSOWY PROJEKTU OGÓLEM

9.1 WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONOSZONE

Wnioskodawca wskazuje poszczególne zadania (tożsame z nazwami zadań wskazanymi w punkcie VIII). W tym przypadku przez zadanie należy rozumieć również „Koszty pośrednie” jeśli występują w pkt. VIII jako *wydatki rzeczywiście ponoszone*.

Następnie zadania należy podzielić na poszczególne kategorie kosztów. Wnioskodawca ma do wyboru następujące kategorie kosztów:

- roboty budowlane,
- środki trwałe
- inne,

dla kosztów bezpośrednich, oraz

- informacja i promocja,
- koszty personelu,
- inne

dla kosztów pośrednich ponoszonych w ramach zadania „koszty pośrednie” rozliczanego wg kosztów rzeczywiście poniesionych.

Następnie Wnioskodawca podaje nazwę kosztu (**maksymalnie 200 znaków**) w ramach danej kategorii kosztów wraz z ilością/liczbą (np. szt.).

Wnioskodawca określa czy w projekcie występują wydatki związane z cross-finansowaniem wpisując TAK/NIE. Wartość cross-finansingu nie może przekroczyć **10% finansowania unijnego w ramach projektu**.

Wnioskodawca określa czy w projekcie występują wydatki objęte pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis wpisując:

- pomoc publiczna lub skrót „PP”
- de minimis,
- NIE DOTYCZY lub skrót „N/D”.

Ponadto Wnioskodawca wypełnia następujące rubryki: wartość netto, wartość podatku VAT, wydatki ogółem, wydatki kwalifikowalne, wydatki niekwalifikowalne (z podziałem na wartość netto i VAT), % wnioskowanego dofinansowania oraz wartość dofinansowania. Pod każdym zadaniem Wnioskodawca wskazuje sumę kosztów danego zadania.

UWAGA

Wypełniając formularz w Generatorze wniosków Wnioskodawca podaje również opis i uzasadnienie konieczności poniesienia danego kosztu, oraz uzasadnienie dla wybranej metody pozyskania środka trwałego. (Powyższe informacje zostaną uwidocznione w pkt. 10.1 formularza „Opis i uzasadnienie dla poniesionych kosztów”).

Jeśli w ramach zadania wystąpią wydatki związane z różnymi stawkami podatku VAT, należy wykazać je w odrębnych wierszach.

9.2 WYDATKI ROZLICZANE STAWKĄ RYCZAŁTOWĄ

Jeśli w pkt. 8.2 zaznaczono, że „Koszty pośrednie” rozliczane będą stawką ryczałtową, należy wybrać opcję „Stawka ryczałtowa dla Zarządzania projektem i jego obsługi (%)” i zaznaczyć wartość procentową stawki ryczałtowej wybranej dla projektu. Wartość stawki dla działania VII.3 wynika z zapisów rozdziału „Koszty pośrednie” w załączniku nr 5 do SZOOP, oraz Regulaminu konkursu i wynosi **2,5 % bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu**.

Ponieważ w ramach konkursu podatek VAT jest kosztem niekwalifikowalnym, w rubryce „Wydatki ogółem” należy wpisać kwotę zgodną z wartością „Wydatków kwalifikowalnych (netto+VAT)” w kolumnie obok.

W rubryce „Wydatki kwalifikowalne” należy wpisać kwotę stanowiącą iloczyn wartości stawki ryczałtowej (3 %) i wartości **bezpośrednich wydatków kwalifikowanych projektu**. Należy wskazać procent dofinansowania i wyliczyć jego wartość.

Wnioskodawca określa także czy koszty pośrednie objęte są pomocą publiczną lub pomocą de minimis wpisując:

- pomoc publiczna lub skrót „PP”
- de minimis,
- NIE DOTYCZY lub skrót „N/D”.

9.3 OGÓŁEM W PROJEKCIE

W części „Wydatki ogółem w projekcie” należy podać łączną wartość wszystkich wydatków ponoszonych w ramach projektu, w podziale na: „wydatki ogółem”, „wydatki kwalifikowalne”, „wydatki niekwalifikowalne”. Należy podać % dofinansowania projektu oraz wartość dofinansowania projektu.

W części „W tym koszty bezpośrednie” należy podać łączną wartość wszystkich wydatków bezpośrednich ponoszonych w ramach projektu, w podziale na: „wydatki ogółem”, „wydatki kwalifikowalne”, „wydatki niekwalifikowalne”. Należy podać % dofinansowania projektu oraz wartość dofinansowania projektu.

9. 4 WYDATKI W RAMACH KOSZTÓW PODLEGAJACYCH LIMITOM

W części „wydatki w ramach kosztów podlegających limitom” Wnioskodawca określa sumę wydatków podlegających limitom w projekcie:

- Przygotowanie projektu (do 3,5 % wydatków kwalifikowalnych projektu)
- Wkład niepieniężny (do 10 % wydatków kwalifikowalnych projektu)
- Zakup nieruchomości niezabudowanej lub zabudowanej (do 10 % wydatków kwalifikowalnych projektu)
- Inwestycje w zakresie dróg wraz z infrastrukturą towarzyszącą (do 10 % wydatków kwalifikowalnych projektu)
- Cross-financing (do 10 % finansowania unijnego projektu)
- Koszt pośredni „Zarządzania projektem i jego obsługą” dla wydatków rzeczywiście ponoszonych (do 5 % bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu)
- Koszt pośredni „Zarządzania projektem i jego obsługą” dla wydatków rozliczanych stawką ryczałtową (2,5 % bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu).

Wnioskodawca wypełnia kolumnę *Wydatki kwalifikowalne* i *Udział %* w odniesieniu do limitów, z których korzysta. W kolumnie „Udział %” należy wskazać wartość odpowiadającą udziałowi procentowemu kosztów kwalifikowalnych objętych limitem w stosunku do odpowiednich (wskazanych wyżej) kosztów projektu.

W pozostałych przypadkach wpisuje (-).

Wszelkie wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu kwoty należy podawać w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

X. OPIS I UZASADNIENIE DLA KOSZTÓW

10.1. OPIS I UZASADNIENIE DLA KOSZTÓW PROJEKTU

W przedmiotowym punkcie należy wykazać wszystkie nazwy kosztów, które zostały zaplanowane do poniesienia w ramach projektu. Dane te zaciągane są automatycznie przez Generator wniosków z pkt. 9.1. W przypadku, gdy z przyczyn technicznych Wnioskodawca nie ma możliwości wypełnienia wniosku w Generatorze punkt 10.1 należy wypełnić samodzielnie poprzez wpisanie wszystkich nazw kosztów realizowanych w projekcie, wraz z zamieszczeniem opisu działań/prac związanych z poniesieniem danego kosztu i uzasadnieniem konieczności ich poniesienia oraz wskazaniem metody pozyskania środka trwałego.

Punktu nie uzupełnia się dla Kosztów pośrednich jeśli są one rozliczane stawką ryczałtową.

Kolumnę „Uzasadnienie dla wybranej metody pozyskania środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych (zakup nowy / używany, amortyzacja, leasing) należy uzupełnić jedynie w zakresie pozyskania środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych zgodnie z zapisami **Wytocznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, z dnia 22 sierpnia 2019 r.** rozdział: „Techniki finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.

10.1. UZASADNIENIE DLA CROSS-FINANCINGU (jeśli dotyczy)

Wnioskodawca wskazuje uzasadnienie dla wydatków związanych z cross-financingiem, wskazanych w tabeli IX. *Zakres finansowy projektu ogółem wniosku o dofinansowanie.*

XI POMOC PUBLICZNA LUB POMOC DE MINIMIS

11.1. POMOC PUBLICZNA LUB POMOC DE MINIMIS

Tabelę wypełnia się jedynie w przypadku projektów, które spełniają przesłanki występowania pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub w których występuje pomoc *de minimis*.

Należy wskazać wydatki projektu, które będą spełniały przesłanki pomocy publicznej oraz/lub będą stanowiły pomoc *de minimis*, jak również te wydatki, które nie będą objęte pomocą publiczną/pomocą *de minimis* (jeśli również występują w projekcie).

W tym celu należy:

- w kolumnie 1 zidentyfikować poszczególne koszty wymienione w drugiej kolumnie tabeli 9.1
- przyporządkować koszty do odpowiednich aktów prawa umożliwiających udzielenie pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych (**kolumna 2**). Pomoc publiczna w ramach RPO WŁ udzielana jest na podstawie obowiązujących przepisów prawa polskiego i unijnego (w tym w szczególności wynikających z rozporządzeń Ministra właściwego ds. Rozwoju wydawanych na podstawie art. 27 ust. 4 ustawy wdrożeniowej). Należy

powołać się na odpowiednie rozporządzenia wskazane w pkt. 23 Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020:

- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 20 października 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020,
- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020,
- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną, dla których brak jest odpowiedniego programu pomocowego i które wymagają indywidualnej notyfikacji, należy wpisać „NOTYFIKACJA” oraz wskazać unijną podstawę prawną, na podstawie której Wnioskodawca uważa, że pomoc byłaby zgodna ze wspólnym rynkiem. W tym zakresie, należy zwrócić uwagę, iż notyfikacja jest uprawnieniem po stronie IZ RPO WŁ, jako podmiotu udzielającego pomocy. Wnioskodawca nie ma zatem prawa żądać wszczęcia procedury notyfikacyjnej.

- **W kolumnie 3** należy podać wartość ogółem kosztu/zadania w PLN oraz (**w kolumnie 4**) wartość kwalifikowalną kosztu w PLN;
- w **kolumnie 5** należy wpisać pułap wnioskowanej pomocy publicznej oraz/lub pomocy *de minimis* oraz pułap wnioskowanego dofinansowania w przypadku wydatków nieobjętych pomocą (w %, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku). W przypadku, w którym wybrana podstawa prawna udzielenia pomocy nie określa pułapu procentowego, należy wskazać pułap, który wynika z przeprowadzonych w oparciu o daną podstawę prawną wyliczeń (stosunek obliczonej wartości pomocy do wartości kosztów kwalifikowalnych). Wskazany pułap nie może być jednak większy niż maksymalny poziom dofinansowania określony dla danego działania/ poddziałania;
- podać wartość wnioskowanej pomocy publicznej/ pomocy *de minimis*/ wnioskowanego dofinansowania w rozbiciu na wartość ogółem (**kolumna 6**) oraz na wartość wkładu UE (współfinansowanie EFRR **w kolumnie 7**);
- podać wartość wkładu własnego (**kolumna 8**), która stanowi różnicę między wartością wydatków ogółem (kolumna 3) a wartością dofinansowania / wnioskowanej pomocy (kolumna 6).

Na końcu każdej części tabeli należy podsumować wartości. W przypadku, w którym w wydatkach objętych pomocą publiczną występują różne podstawy prawne udzielenia pomocy, należy pod kosztami objętymi jedną podstawą prawną dokonać sumowania wartości dla danej podstawy i następnie przystąpić do dalszego wskazywania kosztów opartych na innej podstawie prawnej, poprzez dodanie nowych wierszy.

W przypadku wydatków nieobjętych pomocą publiczną można podać nazwę kosztu lub nazwę zadania, jeżeli całe zadanie nie jest objęte pomocą.

Należy pamiętać o uwzględnieniu w tabeli kosztów pośrednich, w przypadku gdy objęte są one pomocą publiczną/ pomocą de minimis.

W przypadku projektu partnerskiego rubryki „Wydatki objęte pomocą publiczną”, „Wydatki objęte pomocą de minimis”, „Wydatki nieobjęte pomocą publiczną” należy uzupełnić oddzielnie dla każdego z Partnerów (ze wskazaniem nazwy Partnera), jeśli w ramach projektu otrzymują pomoc publiczną lub/i pomoc de minimis.

XII. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

12.1. ŚRODKI NA REALIZACJĘ PROJEKTU

Należy wskazać (z podziałem na kwotę wydatków ogółem, kwotę wydatków kwalifikowalnych oraz kwotę wydatków niekwalifikowalnych) udział wymienionych źródeł finansowania.

12.2. PROJEKT GENERUJĄCY DOCHÓD

Wnioskodawca ma obowiązek określić fakt generowania ewentualnego dochodu w projekcie. Jeżeli projekt nie jest projektem generującym dochód Wnioskodawca stawia znak „x” w rubryce NIE DOTYCZY.

W przypadku projektów generujących dochód Wnioskodawca oblicza go z wykorzystaniem metody luki finansowej (zgodnie z pkt. 21 SzOOP dla Poddziałania VI.2.1 Rozwój gospodarki turystycznej) w oparciu o zapisy art. 61 ust. 3 rozporządzenia ogólnego oraz rozdziału 8 *Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*.

Jeżeli w tabeli wskazano lukę w finansowaniu, to wartość w polu „Wydatki kwalifikowalne RAZEM” w tabeli 12.1 powinna być równa różnicy wartości z pola „Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu” i z pola „Wartość generowanego dochodu”.

„Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu” - należy podać wartość wydatków kwalifikowalnych zgodnie z zasadami dotyczącymi kwalifikowalności wydatków.

„Wartość generowanego dochodu” oblicza się następująco: $\langle \text{Wartość dochodu} \rangle = \langle \text{Wydatki kwalifikowalne przed dochodem} \rangle \times (1 - \langle \text{Luka w finansowaniu (\%)} \rangle / 100)$.

Dochodu, do którego odwołuje się niniejszy punkt nie należy utożsamiać z pojęciem zdyskontowanych dochodów (DNR), które wykorzystuje się do obliczenia poziomu luki w finansowaniu zgodnie z metodyką wskazaną w Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020. W sytuacji określenia w studium wykonalności wartości luki w finansowaniu na poziomie większym niż z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku należy w polu „Wartość generowanego dochodu” wprowadzić różnicę pomiędzy wartością wydatków kwalifikowalnych przed dochodem a wydatkami kwalifikowalnymi w projekcie.

Zgodnie z art.61 ust.1 Rozporządzenia Nr 1303/2013 oszczędności kosztów operacyjnych osiągnięte przez operację są traktowane jako dochody, chyba że są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji operacyjnych.

W przypadku projektu generującego dochód, w którym występuje jedna z form pomocy publicznej nieobjęta wyłączeniem na podstawie art. 61 ust. 8 rozporządzenia ogólnego (np. regionalna pomoc inwestycyjna dla dużego przedsiębiorcy), wartość dofinansowania, określona zgodnie z metodą luki, nie może przekraczać wartości maksymalnej dopuszczalnej intensywności pomocy dla tego projektu wynikającej z zasad pomocy publicznej.

Wnioskodawca stawia znak „x” w rubryce „Projekt generujący dochód, dla którego nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem” w przypadku takiego projektu, z którego celów i założeń wynika, że będzie on generował przychody w rozumieniu art. 61 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, jednak Wnioskodawca nie jest w stanie ich obiektywnie określić. Wówczas dochód wygenerowany w okresie trzech lat od zakończenia projektu lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu określonego w przepisach dotyczących poszczególnych funduszy, w zależności od tego, który termin nastąpi wcześniej, podlega zwrotowi przez beneficjenta.

12.3. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU W %

Należy wskazać źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych projektu nieobjętych pomocą publiczną lub pomocą *de minimis*, źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych projektu objętych pomocą publiczną lub pomocą *de minimis* oraz źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych projektu – razem.

W kolumnie „% kosztów kwalifikowalnych” należy podać procentowy udział środków pochodzących z danego źródła finansowania do kosztów kwalifikowalnych wpisanych w polu „RAZEM” dla danego bloku.

W przypadku, w którym w projekcie pomoc udzielona jest na podstawie więcej niż jednej podstawie prawnej udzielenia pomocy publicznej, należy blok „Źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych projektu objętych pomocą publiczną” skopiować i wypełnić oddzielnie dla każdej podstawy prawnej.

W przypadku projektu partnerskiego rubryki „Wydatki objęte pomocą publiczną”, „Wydatki objęte pomocą *de minimis*”, „Wydatki nieobjęte pomocą publiczną” należy uzupełnić oddzielnie dla każdego z Partnerów (ze wskazaniem nazwy Partnera), jeśli w ramach projektu otrzymują pomoc publiczną lub/i pomoc *de minimis*.

Podstawą dla działań informacyjnych i promocyjnych w ramach projektów unijnych jest prawo obywateli Unii Europejskiej do wiedzy, w jaki sposób są inwestowane jej zasoby finansowe. UE wymaga informowania opinii publicznej, uczestników i odbiorców projektów, o tym, że dane przedsięwzięcie było możliwe do realizacji m.in. dzięki unijnej pomocy finansowej. Szczegółowe zasady prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych przez beneficjenta znajdują się w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* oraz w *Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności*.

Wzory oznaczeń w formie elektronicznej dostępne są na stronie www.rpo.lodzkie.pl.

Wydatki na działania związane z wypełnianiem obowiązków informacyjnych i promocyjnych są co do zasady kwalifikowalne w ramach projektów i budżet projektu powinien je uwzględniać. Wyjątek w zakresie kwalifikowalności wydatku może dotyczyć projektów z pomocą publiczną, co nie wpływa na zniesienie obowiązku realizacji działań informacyjnych i promocyjnych w ramach projektu.

W ramach promocji projektu Wnioskodawca ma do wyboru dwie opcje:

1. Dla wnioskodawców, którzy będą realizować projekty, w których całkowite wsparcie publiczne (dofinansowanie) do projektu będzie mniejsze lub równe 500 000 EUR.
2. Dla wnioskodawców, którzy będą realizować projekty w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych lub zakupu środków trwałych, w których całkowite wsparcie publiczne (dofinansowanie) przekracza 500 000 EUR.

W przypadku wybrania przez Wnioskodawcę pierwszej opcji, należy wymienić po przecinku proponowane działania informacyjno-promocyjne dla projektu, (np.: *oznaczenie zakupionych środków trwałych, dokumentów itp., umieszczenie plakatu w miejscu realizacji projektu, przygotowanie dokumentacji fotograficznej projektu i umieszczenie jej wraz z opisem projektu na stronie internetowej - jeśli Wnioskodawca ma stronę internetową, inne*), stosownie do postanowień punktu 2.2 Załącznika XII do ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006. IZ dopuszcza także prowadzenie innych niż wymagane w Rozporządzeniu działań informacyjno-promocyjnych przez Wnioskodawcę. Informacja nt. rekomendowanych przez IZ działań informacyjno-promocyjnych znajduje się w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*. Proponowane działania powinny być proporcjonalne do wielkości projektu.

Wnioskodawca w przypadku wybrania drugiej opcji wypełnia załącznik nr 12 do wzoru wniosku o dofinansowanie projektu. W Opisie promocji projektu (załącznik nr 12 do wzoru wniosku o dofinansowanie projektu) powinna się znaleźć propozycja działań komunikacyjnych, stosownie do postanowień punktu 2.2 Załącznika XII do ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 oraz propozycja innych działań planowanych przez Wnioskodawcę. Informacja nt. rekomendowanych przez IZ działań informacyjno-promocyjnych znajduje się w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*. Proponowane działania komunikacyjne powinny być proporcjonalne do wielkości projektu.

Zgodnie z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* przez całkowite wsparcie publiczne należy rozumieć dofinansowanie, czyli pieniądze pochodzące z funduszy unijnych (ewentualnie dodatkowo z budżetu państwa lub samorządu), przekazywane beneficjentowi na podstawie umowy o dofinansowanie, nieobejmujące wkładu własnego beneficjenta finansowanego ze środków publicznych. Wysokość dofinansowania jest określona w umowie lub decyzji o dofinansowaniu. W celu ustalenia na etapie składania wniosku o dofinansowanie, czy wartość przyznanego dofinansowania przekracza ustalony próg, należy zastosować kurs wymiany

PLN/EUR publikowany przez Europejski Bank Centralny z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie. Miesięczne obrachunkowe kursy wymiany Komisji Europejskiej opublikowane są pod adresem internetowym:

<http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/eurofxref-graph-pln.en.html>

Należy mieć na uwadze, iż na etapie realizacji projektu do weryfikacji prawidłowości działań promocyjnych zostanie zastosowany kurs wymiany PLN/EUR publikowany przez Europejski Bank Centralny z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy/wydania decyzji.

XIV. DEKLARACJA WNIOSKODAWCY

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie deklaracje nr 5, 6, 7 muszą zostać złożone również przez Partnerów projektu (w formie oświadczeń).

Jeśli dane oświadczenie nie dotyczy Wnioskodawcy należy je wykreślić (np. oświadczenie nr 12 nie dotyczy projektów, w których nie wystąpi pomoc publiczna; oświadczenie nr 16 nie dotyczy projektów, w których nie występuje partner/ partnerzy).

I. LISTA ZAŁĄCZNIKÓW OBLIGATORYJNYCH

W przypadku, gdy Wnioskodawcy nie dotyczy załącznik obligatoryjny w miejscu danego załącznika, Wnioskodawca składa podpisane przez niego oświadczenie o następującej treści: „nazwa i numer załącznika – nie dotyczy”.

AD. ZAŁĄCZNIK NR 1 – STUDIUM WYKONALNOŚCI

Należy przygotować zgodnie z *Zasadami przygotowania studium wykonalności dla projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020*.

Analiza finansowa projektu hybrydowego powinna zostać przeprowadzona zgodnie z zapisami rozdziału 7 *Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*, z uwzględnieniem szczególnych zasad określonych w podrozdziale 13.3.

Dodatkowo w treści Studium Wykonalności należy zamieścić opis koncepcji projektowania uniwersalnego zastosowanej w projekcie, zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” z dnia 5 kwietnia 2018 r.

Koncepcja uniwersalnego projektowania polega na projektowaniu produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.

Wszystkie produkty projektów realizowanych z funduszy unijnych (produkty, towary, usługi, infrastruktura) powinny być dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Jeżeli w projekcie występuje pomoc publiczna na podstawie rozporządzenia 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 (GBER), której wartość ustala się w indywidualny sposób dla Wnioskodawcy w oparciu o analizę, to w Studium Wykonalności należy umieścić odpowiednie wyliczenia.

AD. ZAŁĄCZNIK NR 2 – MAPY, SZKICE LOKALIZACYJNE SYTUUJĄCE PROJEKT.

Należy dołączyć następujące mapy:

- 1) sytuującą projekt w województwie;
- 2) szczegółowo lokalizującą projekt w najbliższym otoczeniu (w mieście, gminie, powiecie).

Skala map dołączonych do wniosku musi być dobrana do potrzeb projektu, tak aby można było zlokalizować projekt w skali lokalnej oraz w regionie.

W przypadku projektów dotyczących ochrony siedlisk do Wniosku o dofinansowanie projektu należy załączyć również odpowiednią mapę tematyczną (np. mapa siedliska przyrodniczego, którego dotyczy projekt; mapa wskazująca granice specjalnego obszaru ochrony siedlisk Natura 2000).

Jeżeli wnioskodawca uzna to za wskazane, może załączyć dodatkowe mapy lub szkice opisujące projekt.

W przypadku projektów typu „Zaprojektuj i wybuduj” można przedłożyć tylko mapę sytuującą projekt w województwie, jeśli przedstawienie bardziej szczegółowych danych nie jest możliwe.

AD. ZAŁĄCZNIK NR 3 – WYCIĄG Z DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ (PROJEKT I OPIS TECHNICZNY)/ PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY, zależnie od rodzaju projektu.

- W przypadku **projektu budowlanego** należy przedstawić wykaz tomów projektu budowlanego, zawierający: numery tomów, tytuły i autorów opracowań wraz z numerami uprawnień, a także wyciąg z opisu technicznego zawartego w dokumentacji technicznej. Na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WŁ Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację techniczną projektu.
- W przypadku projektów „Zaprojektuj i wybuduj” obowiązkowym załącznikiem jest **program funkcjonalno-użytkowy** dla których nie został jeszcze opracowany projekt budowlany. Program funkcjonalno-użytkowy ma być sporządzony zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego z dnia 2 września 2004 r. tj. z dnia 10 maja 2013 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 1129) w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego.
- W przypadku projektu dotyczącego zabytku, należy załączyć kopię pozwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac objętych projektem wraz z programem prac konserwatorskich/restauratorskich/ badań konserwatorskich/ architektonicznych lub archeologicznych (jeśli dotyczy). W przypadku projektów „Zaprojektuj i buduj”, w których nie otrzymano jeszcze ww. pozwolenia konserwatora, należy przedłożyć zalecenia/wytyczne konserwatorskie wydane przez konserwatora zabytków (jako część programu funkcjonalno-użytkowego).
- W przypadku finansowania projektów typu **zakupy inwestycyjne** należy załączyć zestawienie zakupywanego sprzętu określające właściwości techniczne urządzeń, z którego powinny wynikać: ilość, rodzaj, typ, główne parametry, oraz odniesienie do cen jednostkowych sprzętu (w formie kalkulacji).
- W przypadku finansowania projektów dotyczących **usług** należy przedstawić specyfikację usługi, która powinna określać: rodzaj, charakter, zakres usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu.

AD. ZAŁĄCZNIK NR 4 - WZÓR OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY O ZABEZPIECZENIU ŚRODKÓW NIEZBĘDNYCH DO REALIZOWANIA PROJEKTU

Nazwa i adres Wnioskodawcy		Miejscowość, data
OŚWIADCZENIE		
W związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania w ramach <i>Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020</i> na realizację projektu pod nazwą		
oświadczam, iż posiadam środki finansowe zabezpieczające udział własny w realizacji projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie oraz środki finansowe na pokrycie wydatków niekwalifikowanych do zrealizowania projektu.*		
Środki zostaną zabezpieczone w następujący sposób:		
Rok**:	Kwota:	Źródło finansowania:
1.
2.
Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.		
..... (podpis i pieczęćka)		

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada w/w oświadczenie.

*W przypadku, gdy w projekcie nie występują wydatki niekwalifikowane należy odpowiednio wykreślić zapis „oraz środki finansowe na pokrycie wydatków niekwalifikowanych do zrealizowania projektu”.

** Należy wskazać zabezpieczenie na wszystkie lata realizacji projektu

AD. ZAŁĄCZNIK NR 5 - W przypadku realizacji projektu przez więcej niż jeden podmiot – KOPIA POROZUMIENIA BĄDŹ UMOWY O PARTNERSTWIE zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej.

W myśl art. 33 ust.1 ustawy wdrożeniowej, w celu wspólnej realizacji projektu partnerstwo powinno polegać na wniesieniu przez podmioty zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie. Kopię umowy/porozumienia należy przedłożyć w ramach niniejszego załącznika. Zgodnie z art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej umowa o partnerstwie/porozumienie określa w szczególności:

- przedmiot porozumienia/umowy,
- prawa i obowiązki stron,
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.

Ponadto, ze wzoru umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ wynika, iż umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność partnera wiodącego oraz pozostałych partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z umowy o dofinansowanie. Ponadto, partner wiodący, który zostanie Beneficjentem odpowiada za zapewnienie realizacji całego projektu przez wszystkich partnerów, w szczególności:

- a) zapewnia należyte zarządzanie środkami przeznaczonymi na realizację projektu (umowa o partnerstwie określa warunki odzyskania kwot nienależnie zapłaconych),
- b) zapewnia, aby przedstawione przez partnera(ów) wydatki zostały poniesione na realizację projektu oraz odpowiadały czynnościom uzgodnionym między Beneficjentem i partnerem(ami),
- c) odpowiada za przekazanie partnerowi(om) środków uzyskanych na realizację projektu.

Umowa o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ 2014-2020 zawierana jest tylko z partnerem wiodącym (liderem) i tylko on będzie miał status Beneficjenta, ponoszącego pełną odpowiedzialność za przygotowanie, realizację i rozliczenie projektu. Partnerzy natomiast będą współuczestniczyć w realizacji projektu i tym samym pełnić rolę podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w projekcie. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie w ramach RPO WŁ projekt partnerski będzie rozliczany w systemie teleinformatycznym SL2014 wyłącznie przez Partnera będącego Beneficjentem (pozostali partnerzy ponoszący wydatki w projekcie nie będą rozliczać w SL2014 częściowych wniosków o płatność). Musi to znaleźć odzwierciedlenie w treści porozumienia/umowy o partnerstwie.

Zapisy art. 33 ust. 2-7 ustawy wdrożeniowej określają wymogi w zakresie sposobu wyboru partnera.

AD. ZAŁĄCZNIK NR 6 - SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Należy przedłożyć kopię sprawozdania finansowego sporządzonego zgodnie z ustawą o rachunkowości za ostatni rok obrotowy, za który Wnioskodawca posiada sprawozdanie w momencie złożenia wniosku (w przypadku, gdy sprawozdanie podlega badaniu – należy dołączyć opinię biegłego rewidenta o sprawozdaniu finansowym).

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada również ww. załącznik.

Załącznik nie jest wymagany dla Wnioskodawcy/partnera, który jest Jednostką Samorządu Terytorialnego, jeśli nie ubiega się o pomoc publiczną.

Wnioskodawca/partner, który nie ma obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych, powinien przedstawić oświadczenie, iż nie jest zobowiązany do ich sporządzania.

Dodatkowo, gdy Wnioskodawca /Partner ubiega się o pomoc publiczną lub pomoc de minimis przedkłada sprawozdania za **okres 3 ostatnich lat obrotowych**, sporządzane zgodnie z przepisami o rachunkowości, jeśli wymagają tego od niego zapisy *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis* (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) lub *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia*

29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.).

AD. ZAŁĄCZNIK NR 7 – OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG (VAT) - nie dotyczy

AD. ZAŁĄCZNIK NR 8 - WZÓR OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY O ZACHOWANIU CELÓW PROJEKTU ZGODNYCH Z WNIOSKIEM O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.

Nazwa i adres Wnioskodawcy	Miejscowość, data
OŚWIADCZENIE	
Oświadczam, że po zakończeniu realizacji projektu pod nazwą w ramach <i>Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020</i> zostanie zachowana trwałość projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Nr 1303/2013 w okresie 3/5* lat od daty płatności końcowej.	
Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.	
..... (podpis i pieczęć)	
*niepotrzebne skreślić	

Oświadczenie o zachowaniu celów projektu zgodnych z wnioskiem o dofinansowanie projektu jest wymagane dla każdego typu realizowanych projektów.

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada w/w oświadczenie.

AD. ZAŁĄCZNIK NR 9 - DOKUMENT OKREŚLAJĄCY STATUS PRAWNY WNIOSKODAWCY / PARTNERA.

Należy przedłożyć:

- Dokument określający status prawny Wnioskodawcy/partnera, tj. dokument rejestrowy wraz z dokumentem wskazującym na umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy/partnera.
- Aktualny odpis z właściwego rejestru powinien być wystawiony nie wcześniej niż na 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku. Jeżeli Wnioskodawca/partner posiada statut, należy przedłożyć jego kserokopię.
- W przypadku spółek cywilnych należy przedłożyć kopię zawartej umowy spółki cywilnej oraz dokumenty rejestrowe wszystkich współników spółki.

Przedstawienie dokumentu rejestrowego nie dotyczy Jednostki Samorządu Terytorialnego.

Dokumentem wskazującym na umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy/partnera może być m.in. pełnomocnictwo/upoważnienie, akt powołania/mianowania, zaświadczenie o wyborze.

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada w/w załącznik.

Jeśli ww. dokument rejestrowy albo upoważniający do działania może zostać pozyskany z rejestrów publicznie dostępnych zgodnie z art. 50a ustawy, należy przedłożyć oświadczenie wskazujące na ww. rejestr.

AD. ZAŁĄCZNIK NR 10 - WZÓR OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY O PRAWIE DO DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ NA CELE BUDOWLANE.

W związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020* na realizację projektu pod nazwą oświadczam, że (nazwa Wnioskodawcy) posiada prawo do dysponowania nieruchomością oznaczoną w ewidencji gruntów i budynków jako działka(i) nr.....w obrębie ewidencyjnym..... w jednostce ewidencyjnej.....na cele budowlane, wynikające z tytułu:

1. własności,
2. współwłasności.....
(wskazanie współwłaścicieli — imię, nazwisko lub nazwa oraz adres)

oraz zgodę wszystkich współwłaścicieli na wykonywanie robót budowlanych wynikających z projektu,

3. użytkowania wieczystego.....,
4. trwałego zarządu¹.....,
5. ograniczonego prawa rzeczowego¹.....,
6. stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do wykonywania robót i obiektów budowlanych¹.....,

wynikające z następujących dokumentów potwierdzających powyższe prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane².....

7.
(inne)

W przypadku wystąpienia rozbieżności w zakresie numeracji działek wskazanych w niniejszym Oświadczeniu oraz w innych częściach wniosku o dofinansowanie należy wypełnić poniższą tabelę wyłącznie w zakresie działek, których dotyczą rozbieżności, oraz wyjaśnić ich powód:

Lp.	Numer działki w załączniku nr.....	Numer działki w załączniku nr.....	Numer działki w załączniku nr.....	Wyjaśnienie rozbieżności
1.				
2.				
...				

Oświadczam, że posiadam pełnomocnictwo z dniado reprezentowania osoby prawnej upoważniające mnie do złożenia oświadczenia o posiadanym (nazwa i adres osoby prawnej) prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane w imieniu osoby prawnej. Pełnomocnictwo przedstawiam w załączeniu.³

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

(miejsowość, data)

(podpis(y))

¹ Należy wskazać właściciela nieruchomości.

² Należy wskazać dokument, z którego wynika tytuł do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

³ Dotyczy wyłącznie osób posiadających pełnomocnictwo do reprezentowania osób prawnych. Załączyć jeśli nie przedstawiono pełnomocnictwa w ramach załącznika nr 9.

Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć stosowne oświadczenie, że Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością. Inwestor nie musi dołączać do wniosku wypisów z ksiąg wieczystych lub aktów notarialnych potwierdzających to prawo (złożenie fałszywego oświadczenia jest zagrożone odpowiedzialnością karną).

Dopuszcza się posiadanie ograniczonego prawa rzeczowego do nieruchomości. W sytuacji, w której Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane z tytułu innego niż własność, należy przedłożyć kopię dokumentu potwierdzającego prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane. W sytuacji, w której prawo do dysponowania

nieruchomością wynika z umowy czasowej (np. umowa dzierżawy/ najmu) zapisy tej umowy muszą umożliwiać zachowanie trwałości projektu (co oznacza, że Wnioskodawca przedkłada dokument, którego unormowanie pozwala na realizację projektu oraz zachowanie jego trwałości).

W przypadku robót budowlanych wymagających jedynie czasowego zajęcia terenu nie będącego własnością Wnioskodawcy, np. ułożenie podziemnych rurociągów, itp., należy dołączyć dokumenty potwierdzające uzyskanie zgody właścicieli gruntów na czasowe zajęcie terenu.

W przypadku projektów z zakresu infrastruktury drogowej realizowanych na podstawie ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1474 ze zm.) jeżeli Wnioskodawca nie będzie mógł potwierdzić prawa dysponowania nieruchomością na cele budowlane na innej podstawie niż decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, to decyzja ta powinna być ostateczna lub posiadać rygor natychmiastowej wykonalności najpóźniej w dniu przedłożenia przez Wnioskodawcę skorygowanego na skutek uwag IZ RPO WŁ wniosku o dofinansowanie.

W przypadku projektu typu „zaprojektuj i wybuduj” dla inwestycji wymienionych w paragrafie 19b *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego*, dla którego to projektu został przedłożony w ramach załącznika nr 3 program funkcjonalno-użytkowy, Wnioskodawca nie ma obowiązku przedkładania oświadczenia stwierdzającego jego prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

Należy w tym miejscu przypomnieć, że w dotychczasowej praktyce realizacji projektów wspieranych środkami Unii Europejskiej przypadki cofnięcia dofinansowania projektu wiązały się często z brakiem posiadania prawa dysponowania nieruchomością przez Wnioskodawcę.

W przypadku projektów związanych z dostawami lub usługami powyższe oświadczenie należy traktować jako oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością lub obiektami na cele projektu.

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada w/w załącznik w zależności od charakteru zadań jakie realizuje w projekcie.

AD. ZAŁĄCZNIK NR 11 – DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENY ODDZIAŁYWANIA PRZEDSIĘWZIĘCIA NA ŚRODOWISKO ORAZ NA OBSZAR NATURA 2000

Ocenę oddziaływania na środowisko (OoŚ) oraz na obszar Natura 2000 należy przeprowadzić zgodnie z odpowiednimi polskimi i unijnymi przepisami o ochronie środowiska.

I. W przypadku **przedsięwzięć nieinfrastrukturalnych**, związanych z zakupem lub dostawą sprzętu, które nie zostały wymienione w *Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz.U. z 2019 r. poz. 1839)* nie ma obowiązku załączania do wniosku o dofinansowanie projektu dokumentacji wymienionej w niniejszym załączniku (w tym także formularza 11a). Powyższe wynika z faktu, że dla tych przedsięwzięć nie mają zastosowania krajowe oraz unijne przepisy dotyczące ocen oddziaływania na środowisko, a tym samym bezzasadnym jest załączanie dokumentacji w tej sprawie, jak również deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 potwierdzającej brak negatywnego wpływu przedsięwzięcia na te obszary. Analogicznie, w przypadku projektów nieinfrastrukturalnych nie ma obowiązku załączania deklaracji organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną potwierdzającej brak negatywnego wpływu na stan jednolitej części wód.

W powyższym przypadku należy dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu jedynie wypełnione przez Wnioskodawcę oświadczenie o braku zastosowania w odniesieniu do przedsięwzięcia realizowanego w ramach projektu, krajowych i unijnych przepisów o ochronie środowiska (wzór oświadczeń znajduje się w dalszej części Instrukcji).

II. W przypadku **przedsięwzięć infrastrukturalnych**, które nie zostały wymienione w *Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz.U. z 2019 r. poz. 1839)*, tj. tzw. przedsięwzięć podprogowych, oraz które nie oddziałują na obszar Natura 2000 konieczne jest załączenie:

- prawidłowo wypełnionego **załącznika nr 11a** (wzór Formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko w dalszej części instrukcji)
- wypełnionego przez wnioskodawcę oświadczenia o braku zastosowania w odniesieniu do przedsięwzięcia realizowanego w ramach projektu, krajowych i unijnych przepisów o ochronie środowiska (wzór poniżej).

Dla powyższego przypadku nie jest wymagana dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko (wymieniona w dalszej części Instrukcji).

Wzór oświadczenia o braku zastosowania w odniesieniu do przedsięwzięcia realizowanego w ramach projektu, krajowych i unijnych przepisów o ochronie środowiska

Nazwa i adres Wnioskodawcy	Miejscowość, data
OŚWIADCZENIE	
W związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania w ramach <i>Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020</i> na realizację projektu pod nazwą	
oświadczam, iż przedsięwzięcie realizowane w ramach przedmiotowego projektu nie jest przedsięwzięciem mogąącym znacząco oddziaływać na środowisko ani przedsięwzięciem mogąącym znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000, w związku z czym do w/w projektu nie znajdują zastosowania krajowe i unijne przepisy w zakresie OOŚ.	
Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń	
..... (podpis i pieczętka)	

III. W przypadku **przedsięwzięć nieopisanych w punkcie I i II** Wnioskodawca jest zobowiązany do wypełnienia załącznika 11a – **Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko** oraz załączenia odpowiednich dokumentów z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (zależnie od trybu postępowania), **m.in.:**

1. Przedsięwzięcia nie podlegające OOŚ:

- Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach;
- Postanowienie w sprawie braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ (*art. 63 ustawy z 03.10.2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* – dalej *ustawa OOŚ*) wraz z opiniami lub uzgodnieniami wydanymi przez właściwe organy (art. 64 *ustawy OOŚ*) ;
- Dokumenty potwierdzające podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji (*art. 85 ustawy OOŚ*) – między innymi obwieszczenie właściwego organu o wydaniu decyzji środowiskowej;
- Decyzja budowlana lub inna decyzja inwestycyjna dla przedsięwzięcia – jeżeli została wydana.

2. Przedsięwzięcia podlegające OOŚ:

- Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach;
- Dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko: Postanowienie w sprawie potrzeby przeprowadzenia OOŚ i ustalenia zakresu raportu OOŚ (*art. 63 ustawy OOŚ*) wraz z opiniami lub uzgodnieniami wydanymi przez właściwe organy (art. 64 *ustawy OOŚ*) ;
- Dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko: Postanowienie określające zakres raportu OOŚ (*art. 69 ustawy OOŚ*) wraz z opiniami wydanymi przez właściwe organy (art. 70 *ustawy OOŚ*) – jeżeli zostało wydane;

- Postanowienie organu prowadzącego postępowanie OOS o przeprowadzeniu transgranicznej OOS – jeżeli zostało wydane (*art. 108 ustawy OOS*);
- Postanowienia uzgadniające oraz opiniujące właściwych organów – wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach (*art. 77 ustawy OOS*);
- Streszczenie raportu OOS w języku niespecjalistycznym albo cały raport OOS;
- Dokumenty potwierdzające podanie do publicznej wiadomości informacji o przystąpieniu do przeprowadzenia OOS i możliwości udziału społeczeństwa w podejmowaniu decyzji (*art. 33 ustawy OOS*) – między innymi obwieszczenie o możliwości zapewnienia udziału społecznego w postępowaniu – jeżeli informacje zawarte w wydanej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach są niewystarczające do potwierdzenia spełnienia wymogów;
- Dokumenty potwierdzające podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji (*art. 85 ustawy OOS*) – między innymi obwieszczenie właściwego organu o wydaniu decyzji środowiskowej;
- Protokół z rozprawy administracyjnej (jeżeli była przeprowadzona);
- Decyzja budowlana lub inna decyzja inwestycyjna dla przedsięwzięcia – jeżeli została wydana.

3. Przedsięwzięcia, dla których na etapie postępowania zakończono wydaniem decyzji budowlanej przeprowadzana była ponowna OOS:

- Postanowienie organu właściwego do wydania decyzji inwestycyjnej nakładające obowiązek sporządzenia raportu OOS i ustalające jego zakres albo wniosek podmiotu planującego podjęcie realizacji przedsięwzięcia, złożony do organu właściwego do wydania decyzji, o przeprowadzenie ponownego postępowania OOS oraz, w przypadku zapytania o zakres raportu OOS na etapie ponownej OOS, postanowienie właściwego organu wraz z opiniami wydanymi przez właściwe organy (*art. 88 ustawy OOS*)- jeżeli ma zastosowanie;
- Streszczenie raportu OOS w języku niespecjalistycznym albo cały raport OOS;
- Postanowienie GDOŚ/RDOŚ uzgadniające warunki realizacji przedsięwzięcia wraz z z opiniami wydanymi przez właściwe organy (*art. 90 ustawy OOS*);
- Decyzja budowlana lub inna decyzja inwestycyjna dla przedsięwzięcia, w przypadku której przeprowadzono ponowną ocenę oddziaływania na środowisko – jeżeli została wydana;
- Dokumenty potwierdzające podanie do publicznej wiadomości informacji o przystąpieniu do przeprowadzenia oos i możliwości udziału społeczeństwa w podejmowaniu decyzji (*art. 33 ustawy OOS*) – między innymi obwieszczenie o możliwości zapewnienia udziału społecznego w postępowaniu – jeżeli informacje zawarte w wydanej decyzji są niewystarczające;
- Dokumenty potwierdzające podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji (*art. 95 ustawy OOS*) – między innymi obwieszczenie właściwego organu o wydaniu decyzji inwestycyjnej.

4. Przedsięwzięcia inne niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko, dla których przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 (jeśli zaznaczono TAK w punkcie 3.1 załącznika 11a):

- Postanowienie organu właściwego do wydania decyzji inwestycyjnej nakładające obowiązek przedłożenia właściwej dokumentacji do RDOŚ (*art. 96 ustawy OOS*);
- Postanowienie RDOŚ w przedmiocie obowiązku lub braku obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 (*art. 97 ustawy OOS*);
- Raport OOS;
- Postanowienie RDOŚ uzgadniające decyzję, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (*art. 98 ustawy OOS*);
- Dokumenty potwierdzające podanie do publicznej wiadomości informacji o przystąpieniu do przeprowadzenia oos i możliwości udziału społeczeństwa w podejmowaniu decyzji – między innymi obwieszczenie o możliwości zapewnienia udziału społecznego w postępowaniu (*art. 33 ustawy OOS*);
- Decyzja budowlana lub inna decyzja inwestycyjna dla przedsięwzięcia, w przypadku której prowadzono postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 - jeżeli już została wydana;
- Dokumenty potwierdzające podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji (w formie przewidzianej w *art. 3 ust.1 pkt. 11 ustawy OOS*);
- Kopię formularza „Informacje dla Komisji Europejskiej zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej (92/43/EWG)”, zgłoszonego Komisji (DG ds. Środowiska) wraz niezbędnymi opiniami, jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000.

Dokumenty w zakresie OOS, załączane do *Wniosku o dofinansowanie projektu*, należy przekazywać w postaci kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy/partnera.

5. Przedsięwzięcia inne niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko, dla których przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 (jeśli zaznaczono TAK w punkcie 3.1 załącznika 11a):

- Postanowienie organu właściwego do wydania decyzji inwestycyjnej nakładające obowiązek przedłożenia właściwej dokumentacji do RDOŚ (*art. 96 ustawy OOS*);
- Postanowienie RDOŚ w przedmiocie obowiązku lub braku obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 (*art. 97 ustawy OOS*);
- Raport OOS;
- Postanowienie RDOŚ uzgadniające decyzję, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (*art. 98 ustawy OOS*);
- Dokumenty potwierdzające podanie do publicznej wiadomości informacji o przystąpieniu do przeprowadzenia oos i możliwości udziału społeczeństwa w podejmowaniu decyzji – między innymi obwieszczenie o możliwości zapewnienia udziału społecznego w postępowaniu (*art. 33 ustawy OOS*);
- Decyzja budowlana lub inna decyzja inwestycyjna dla przedsięwzięcia, w przypadku której prowadzono postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 - jeżeli już została wydana;
- Dokumenty potwierdzające podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji (w formie przewidzianej w *art. 3 ust.1 pkt. 11 ustawy OOS*);
- Kopię formularza „Informacje dla Komisji Europejskiej zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej (92/43/EWG)”, zgłoszonego Komisji (DG ds. Środowiska) wraz niezbędnymi opiniami, jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000.

Dokumenty w zakresie OOS, załączane do *Wniosku o dofinansowanie projektu*, należy przekazywać w postaci kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy/partnera.

ZAŁĄCZNIK 11A

FORMULARZ DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE W ZAKRESIE OCENY ODDZIAŁYWANIA PRZEDSIĘWZIĘCIA NA ŚRODOWISKO

Instrukcja:

W uzasadnionych przypadkach dotyczących projektu złożonego z kilku przedsięwzięć, istnieje możliwość powielania części środowiskowej w całości lub w zakresie poszczególnych punktów w zależności od specyfiki projektu.

Nie ma konieczności powielania punktów, których treść się nie zmienia. Należy jednak wskazać, które punkty stanowią część wspólną dla wszystkich przedsięwzięć.

Pojęcie „przedsięwzięcie” należy rozumieć zgodnie z *ustawą 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 2018 r. poz. 2081 ze zm.), (dalej jako *ustawa oos*).

W polach niewypełnianych należy wpisać „nie dotyczy”.

I. Zgodność projektu z polityką ochrony środowiska

Instrukcja:

W punkcie I. należy odnieść się do każdego z przedstawionych poniżej zagadnień w zwięzły sposób, opisując w jaki sposób realizacja projektu wpisuje się w unijne i krajowe polityki dotyczące ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju.

I.1 Należy opisać, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów polityki ochrony środowiska, w tym w zakresie zmian klimatu, oraz w jaki sposób uwzględniono przedmiotowe cele w danym projekcie (w szczególności należy rozważyć następujące kwestie: efektywną gospodarkę zasobami, zachowanie różnorodności biologicznej i usług ekosystemowych, zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych, odporność na skutki zmian klimatu itp.).

Max. 1750 znaków

Instrukcja:

Należy opisać w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów polityki ochrony środowiska, a w tym w zakresie dotyczącym zmian klimatu, opisanych we właściwych dokumentach strategicznych.

Uwagi pomocnicze w odniesieniu do aspektów klimatycznych

W analizowanym punkcie w odniesieniu do aspektów związanych ze zmianami klimatu i klęskami żywiołowymi należy opisać, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów polityki klimatycznej określonych w krajowych dokumentach strategicznych. Większość wymienionych dokumentów w odniesieniu do działań związanych z łagodzeniem zmian klimatu opiera się na ustaleniach oraz celach wynikających z pakietu energetyczno-klimatycznego.

W zależności od rodzaju projektu można skorzystać z listy szczegółowych dokumentów wymienionych poniżej, przy czym dla każdego rodzaju projektu należy odnieść się do celów określonych w SPA 2020 (Strategiczny plan adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020), który jest podstawowym dokumentem strategicznym w obszarze adaptacji do zmian klimatu. Przykładowa lista dokumentów:

- Krajowy Plan Działania w zakresie energii ze źródeł odnawialnych (2010)
- Krajowy Plan Działań dotyczący efektywności energetycznej dla Polski (2014).
- Ocena ryzyka na potrzeby zarządzania kryzysowego. Raport o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego (2013)
- Polityka energetyczna Polski do 2030 roku (2009)
- Polityka klimatyczna Polski. Strategia redukcji emisji gazów cieplarnianych w Polsce do roku 2020 (2003)
- Strategia Bezpieczeństwo Energetyczne i Środowisko (2014)
- Projekt Narodowego Programu Rozwoju Gospodarki Niskoemisyjnej (2015)

I.2 Należy opisać, w jaki sposób projekt jest zgodny z zasadą ostrożności, zasadą działania zapobiegawczego oraz zasadą naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła i zasadą „zanieczyszczający płaci”.

Max. 1750 znaków

Instrukcja:

Należy wykazać, że projekt został również przygotowany z zachowaniem zasad:

- ostrożności,
- działania zapobiegawczego,
- naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła,
- zanieczyszczający płaci – według tej reguły sprawcy szkód w środowisku powinni ponosić pełne koszty tych działań, które są niezbędne dla usunięcia zanieczyszczenia lub koszty równoważnych działań umożliwiających osiągnięcie celów ochrony środowiska. Na podstawie tej zasady uznaje się również, że użytkownicy obiektów infrastrukturalnych powinni partycypować zarówno w pokrywaniu kosztów zmniejszania emisji, jak i kosztów eksploatacji, konserwacji i wymiany elementów infrastruktury mającej wpływ na środowisko. W tym kontekście należy wyjaśnić jak przedmiotowe wymagania zostały uwzględnione w projekcie.

Zasady: ostrożności, działania zapobiegawczego, naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła i zanieczyszczający płaci, są ogólnymi zasadami wynikającymi z art. 191 ust 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

Wytyczne dotyczące sposobu stosowania zasady ostrożności przygotowane zostały przez Komisję Europejską i opublikowane w formie komunikatu z dnia 2 lutego 2000 roku:

- (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=celex:52000DC0001>) przedstawiają one sposób, w jaki zasada ta jest rozumiana i stosowana przez Komisję oraz wskazują w niewiążącej formie – w jaki sposób zasada ta powinna być interpretowana przez inne podmioty. Komunikat podkreśla, że zasada przezorności powinna być zawsze uwzględniana przy dokonywaniu oceny ryzyka oraz przy zarządzaniu ryzykiem.

1. Stosowanie dyrektywy 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady¹ („dyrektywa SOOŚ”)

1.1 Czy projekt jest realizowany w wyniku planu lub programu, innego niż program operacyjny?

¹ Dyrektywa 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 czerwca 2001 r. w sprawie oceny wpływu niektórych planów i programów na środowisko (Dz. Urz. UE L197 z 21.7.2001, s. 30).

Nie Tak

1.2. Jeżeli w odpowiedzi na pytanie 1.1 zaznaczono „Tak”, należy określić, czy dany plan lub program podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko zgodnie z dyrektywą SOOŚ

Nie Tak

Jeżeli zaznaczono odpowiedź „nie”, należy podać krótkie wyjaśnienie:

Max. 1750 znaków

Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Tak”, należy podać nietechniczne streszczenie² sprawozdania dotyczącego środowiska oraz informacji wymaganych w art. 9 ust. 1 lit. b) dyrektywy SOOŚ (łącznie internetowe albo kopię elektroniczną).

Max. 1750 znaków

Instrukcja:

W przypadku, gdy dany projekt:

- nie jest realizowany w wyniku planu lub programu, innego niż program operacyjny, w pkt 1.1. należy zaznaczyć kwadrat NIE i w pkt 1.2 wpisać „nie dotyczy”;
- jest realizowany w wyniku planu lub programu, innego niż program operacyjny, w pkt.1.1. należy zaznaczyć kwadrat TAK i wypełnić 1.2. oraz odpowiednio zaznaczyć w punkcie 1.2. kwadrat:

NIE – jeśli plan lub program nie podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko, a następnie w polu tekstowym podać krótkie wyjaśnienie, dlaczego nie przeprowadzono tej oceny,

TAK – jeśli plan lub program podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko, oraz należy załączyć lub udostępnić link do:

- nietechnicznego streszczenia prognozy oddziaływania na środowisko, o którym mowa w art. 51 ust. 2 pkt 1 lit. e ustawy OOŚ,
- dokumentów, o których mowa w art. 43 ustawy OOŚ wraz z informacją o podaniu do publicznej wiadomości informacji o przyjęciu dokumentu i możliwości zapoznania się z dokumentacją sprawy.

Przez sprawozdanie dotyczące środowiska należy rozumieć prognozę oddziaływania na środowisko.

Przez program operacyjny należy rozumieć regionalny program operacyjny.

Przez plan lub program inny niż program operacyjny należy rozumieć niebędący programem operacyjnym dokument, o którym mowa w art. 46 ustawy ooś, z którego postanowień wynika realizacja przedsięwzięcia.

2. Stosowanie dyrektywy 2011/92/WE Parlamentu Europejskiego i Rady³ („dyrektywa OOŚ”)

2.1 W przypadku niespełnienia warunku wstępnego dotyczącego przepisów w dziedzinie ochrony środowiska (dyrektywa 2011/92/UE i dyrektywa 2001/42/WE), zgodnie z art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, należy przedstawić łącznie internetowe do uzgodnionego planu działania

Max. 1750 znaków

² Przygotowane zgodnie z art. 5 i załącznikiem I do dyrektywy SOOŚ.

³ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz.U. L 26 z 28.1.2012, s. 1). Dyrektywa 2011/92 została zmieniona dyrektywą 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. zmieniającą dyrektywę 2011/92/UE w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz.U. L 124/1 z 25.4.2014). Termin transpozycji do polskiego porządku prawnego dyrektywy 2014/52/UE mija 17 maja 2017 r.

Instrukcja:

Punkt dotyczy wyłącznie projektów dużych w rozumieniu rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

W polu należy wpisać „nie dotyczy” jeżeli warunek wstępny jest spełniony. Warunki wstępne zostały określone w Sekcji 9 RPO WŁ na lata 2014 – 2020.

2.2 Czy projekt jest rodzajem przedsięwzięcia objętym⁴:

- załącznikiem I do tej dyrektywy (należy przejść do pytania 2.3);
- załącznikiem II do tej dyrektywy (należy przejść do pytania 2.4);
- żadnym z powyższych załączników (należy przejść do pytania 3⁵) – należy przedstawić wyjaśnienie poniżej.

Max. 1750 znaków

Instrukcja:

UWAGA! Należy dokonać klasyfikacji danego przedsięwzięcia w ramach rodzajów przedsięwzięć wskazanych w załącznikach do dyrektywy OOS. W przypadku kiedy występuje różnica między klasyfikacją wg prawa krajowego, a ww. klasyfikacją wg. dyrektywy konieczne jest przedstawienie stosownych wyjaśnień z uwzględnieniem przypisu nr 6.

2.3 Jeżeli projekt objęty jest załącznikiem I do dyrektywy OOS⁶, należy załączyć następujące dokumenty i skorzystać z poniższego pola tekstowego w celu przedstawienia dodatkowych informacji i wyjaśnień⁷:

- a) nietechniczne streszczenie raportu OOS⁸ lub cały raport;
- b) informacje na temat konsultacji z organami ds. ochrony środowiska, ze społeczeństwem oraz w stosownych przypadkach z innymi państwami członkowskimi przeprowadzonych zgodnie z art. 6 i 7 dyrektywy OOS;
- c) decyzję właściwego organu wydaną zgodnie z art. 8 i 9 dyrektywy OOS, w tym informacje dotyczące sposobu podania jej do wiadomości publicznej.

Max. 1750 znaków

Instrukcja:

Należy:

a) załączyć streszczenie w języku niespecjalistycznym raportu OOS, o którym mowa w art. 66 ust. 1 pkt 18 ustawy OOS (jeśli informacje zawarte w streszczeniu nie będą odpowiadać każdemu rozdziałowi raportu OOS należy załączyć sam raport OOS). Gdy nietechniczne streszczenie raportu w pełni nie odzwierciedla jego treści np. wskutek wezwania strony do jego uzupełnienia w toku postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięcia, należy załączyć ostateczną wersję raportu.

⁴ Jeżeli projekt składa się z szeregu robót/działań/usług, które są zaklasyfikowane do różnych grup, informacje należy podać oddzielnie dla poszczególnych zadań inwestycyjnych.

⁵ W odniesieniu do projektów, które nie obejmują przedsięwzięć wskazanych w żadnym z powyższych załączników dyrektywy, a ujętych wg prawa krajowego jako przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko należy przejść do pytania 2.4.

W odniesieniu do projektów, które nie obejmują przedsięwzięć wskazanych w żadnym z powyższych załączników dyrektywy, a ujętych wg prawa krajowego jako przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko należy przejść do pytania 2.3.

⁶ Dotyczy to również projektów obejmujących przedsięwzięcia ujęte wg prawa krajowego jako przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko.

⁷ Dodatkowe informacje powinny obejmować głównie wybrane elementy procedury OOS istotne w odniesieniu do projektu (np. analizę danych, badania i oceny, dodatkowe konsultacje z właściwymi organami i społeczeństwem, określenie dodatkowych środków kompensujących/zmniejszających ryzyko, dodatkową decyzję dotyczącą preselekcji itp., gdy istnieje prawdopodobieństwo zidentyfikowania zmian w projekcie), którą należy przeprowadzić, w szczególności w ramach wieloetapowych procesów dotyczących zezwolenia na inwestycję.

⁸ Przygotowane zgodnie z art. 5 i załącznikiem IV do dyrektywy 2011/92/UE.

W przypadku, gdy w raporcie była przeprowadzona ocena zgodnie z art. 6. ust. 3 Dyrektywy Siedliskowej należy załączyć pełną wersję raportu zgodnie z pkt. 3.2.

b) zasadniczo wystarczającym źródłem informacji dotyczących konsultacji ze społeczeństwem lub transgranicznej OOŚ powinno być uzasadnienie do decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach i wystarczające jest jej wskazanie (w przypadku ponownej oceny również decyzji, o których mowa w art. 88 ust. 1 ustawy OOŚ). W przypadku, gdy uzasadnienia do ww. decyzji nie zawierają właściwych informacji należy załączyć stosowną dokumentację w tym zakresie.

c) załączyć decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach, oraz właściwą w sprawie decyzję wskazaną w art. 72 ust. 1 ustawy OOŚ (jeśli ją wydano), wraz z informacją potwierdzającą jej poprawne podanie do publicznej wiadomości (także w przypadku ponownej oceny oddziaływania na środowisko). Przedmiotowa informacja może być przedstawiona w formie oświadczenia albo innej potwierdzającej wykonanie przez organ obowiązku podania rozstrzygnięcia do publicznej wiadomości, o którym mowa w art. 38, 85 ust. 3 i 95 ust. 3 ustawy ooś. W przypadku znacznej liczby obwieszczeń sposób podania do publicznej wiadomości obu decyzji można przedstawić w formie tabelarycznej.

W polu tekstowym należy umieścić krótki opis dokumentów, w których znajdują się właściwe informacje. Jeżeli ww. dokumenty nie zawierają wszystkich wymaganych informacji, informacje te należy przedstawić w polu tekstowym oraz podać ich źródło.

Niezależnie od powyższego należy przedłożyć dokumenty zgodne z częścią III załącznika nr 11.

2.4 Jeżeli projekt objęty jest załącznikiem II do przedmiotowej dyrektywy⁹, czy przeprowadzono ocenę oddziaływania na środowisko?

Tak Nie

- Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Tak”, należy załączyć dokumenty wskazane w pkt 2.3.
- Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, należy podać następujące informacje:
 - a) ustalenie wymagane w art. 4 ust. 4 dyrektywy OOŚ (w formie określanej mianem „decyzji dotyczącej preselekcji” lub „decyzji „screeningowej”) oraz decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach;
 - b) progi, kryteria lub przeprowadzone indywidualne badania przedsięwzięć, które doprowadziły do wniosku, że OOŚ nie była wymagana (nie ma konieczności przedstawienia przedmiotowych informacji, jeżeli zawarto je już w decyzji wspomnianej w pkt a) powyżej);
 - c) wyjaśnienie powodów, dla których projekt nie ma znaczących skutków środowiskowych, biorąc pod uwagę odpowiednie kryteria selekcji określone w załączniku III do dyrektywy OOŚ (nie ma konieczności przedstawienia przedmiotowych informacji, jeżeli zawarto je już w decyzji wspomnianej w pkt a) powyżej).

Max. 1750 znaków

Instrukcja:

W punkcie 2.4. należy odpowiedzieć na pytanie, czy dla przedsięwzięcia objętego rodzajem przedsięwzięcia wskazanym w załączniku II do dyrektywy OOŚ zostało przeprowadzone postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, będące wynikiem wydania postanowienia o obowiązku przeprowadzenia OOŚ. W przypadku, gdy takie postępowanie:

- zostało przeprowadzone – należy zaznaczyć kwadrat TAK oraz dołączyć stosowne dokumenty wskazane w punkcie 2.3.;
- nie zostało przeprowadzone – należy zaznaczyć kwadrat NIE, podać wyjaśnienie oraz dołączyć stosowne dokumenty wykazane w podpunktach a, b i c
- przez „decyzję dotyczącą preselekcji” lub „decyzję „screeningową” należy rozumieć postanowienie o braku konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko.

Niezależnie od powyższego należy przedłożyć dokumenty zgodne z częścią III załącznika nr 11.

⁹ Dotyczy to również projektów obejmujących przedsięwzięcia ujęte wg prawa krajowego jako przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko.

2.5 Zezwolenie na inwestycję/decyzja budowlana (w stosownych przypadkach)

Instrukcja:

1. Przez „zezwolenie na inwestycję” w rozumieniu dyrektywy OOS w odniesieniu do prawa polskiego należy rozumieć zbiór decyzji koniecznych do uzyskania w procesie inwestycyjnym, którego ostatnim etapem jest decyzja budowlana (pozwolenie na budowę albo decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji), ewentualnie inna z decyzji administracyjnych kończących przygotowanie procesu inwestycyjnego, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują konieczności uzyskania pozwolenia na budowę.
2. Jednakże według stanowiska Komisji Europejskiej (wyrażonego w piśmie z 20.10.2009 r. znak: DG REGIO.H1/MT/spD(2009) 880600), które można zastosować również do projektów realizowanych w obecnej perspektywie (nie wykluczając projektów nie będących tzw. dużymi projektami) pojęcie „zezwolenie na inwestycję” w rozumieniu formularza OOS należy interpretować jako instrument dla sprawdzenia gotowości projektu do ubiegania się o dofinansowanie (niezależnie od tego czy ocena oddziaływania na środowisko była prowadzona, czy też nie).

Dlatego „zezwoleniem na inwestycję” w ww. znaczeniu są w szczególności zbiory decyzji obejmujące decyzje wymienione w art. 72 ust. 1 w tym „decyzje budowlane” lub zgłoszenia wymienione w art. 72 ust. 1a ustawy OOS.

Wobec powyższego ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o „zezwoleniu na inwestycję/decyzji budowlanej” należy przez to rozumieć każdą decyzję uprawniającą do rozpoczęcia robót budowlanych a także sytuację, kiedy w wyniku braku sprzeciwu właściwego organu beneficjent jest uprawniony do realizacji przedsięwzięcia w oparciu o zgłoszenie robót budowlanych w trybie art. 30 ustawy Prawo budowlane (w takiej sytuacji zaleca wskazanie tej okoliczności w polu tekstowym 2.5.3).

2.5.1. Czy projekt/przedsięwzięcie jest już na etapie budowy (co najmniej jedno zamówienie na roboty budowlane)?

Tak*

Nie

2.5.2. Czy udzielono już zezwolenia na inwestycję/decyzji budowlanej w odniesieniu do danego projektu/przedsięwzięcia (w przypadku co najmniej jednego zamówienia publicznego na roboty budowlane)?

Tak

Nie*

***Komisja Europejska nie dopuszcza projektów znajdujących się na etapie budowy (odpowieź „Tak” na pytanie 2.5.1.), w przypadku których nie posiadano zezwolenia na inwestycję/pozwolenia na budowę w odniesieniu do co najmniej jednego zamówienia na roboty budowlane w momencie przedstawienia ich Komisji Europejskiej**

Instrukcja:

W punkcie 2.5.1 oraz 2.5.2 oczekuje się informacji potwierdzającej, że w przypadku rozpoczęcia robót budowlanych poprzedzone one zostały stosowną procedurą zezwolenia na inwestycję.

UWAGA: W punkcie 2.5.1 poprzez „co najmniej jedno zamówienie na roboty budowlane” rozumie się podpisaną umowę na roboty budowlane w ramach, której rozpoczęto realizację robót budowlanych,

W przypadku zgłoszenia robót budowlanych wniosek wypełnia się analogicznie .

2.5.3. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Tak” (na pytanie 2.5.2), należy podać datę.

Instrukcja:

Należy wymienić uzyskane decyzje budowlane wskazując jednocześnie datę, sygnaturę, organ wydający oraz przedmiot każdej z decyzji. W przypadku gdy roboty budowlane są realizowane na podstawie zgłoszenia należy podać datę zgłoszenia (tj. datę wpływu do organu) oraz właściwy organ oraz datę upływu terminu na zgłoszenie sprzeciwu przez organ.

2.5.4. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie” (na pytanie 2.5.2), należy podać datę złożenia oficjalnego wniosku o zezwolenie na inwestycję/ decyzji budowlanej:

Instrukcja:

Należy podać daty wniosków oraz wskazać organy, do których złożono wnioski o zezwolenie na inwestycję/decyzji budowlanej.

2.5.5. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie” (na pytanie 2.5.2.), należy określić przeprowadzone dotychczas czynności administracyjne i opisać te, które pozostały do przeprowadzenia:

Max. 1750 znaków

Instrukcja:

Należy wskazać dotychczas uzyskane decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach oraz określić obecnie realizowany etap procesu przygotowania dokumentacji do wniosku lub obecny etap procesu uzyskiwania zezwoleń na inwestycję/decyzji budowlanych.

Wskazać należy czynności administracyjne niezbędne do wykonania w celu uzyskania ostatecznej decyzji budowlanej (lub ostatecznych decyzji budowlanych).

2.5.6. Kiedy oczekuje się wydania ostatecznego zezwolenia na inwestycję/decyzji budowlanej (lub ostatecznych zezwoleń na inwestycję/decyzji budowlanych)?

Instrukcja:

Należy podać przewidywane daty uzyskania decyzji budowlanych oraz daty upływu terminu wniesienia sprzeciwu przez organ, do którego zgłoszono roboty budowlane w rozumieniu art. 30 Prawa budowlanego.

Jeżeli w pkt 2.5.1 i 2.5.2 zaznaczono odpowiedź „TAK” wobec uzyskania przynajmniej jednego zezwolenia na inwestycję/decyzji budowlanej, ale planuje się uzyskanie jeszcze kolejnych, to w niniejszym punkcie należy wskazać kiedy zostały lub będą złożone wnioski na pozostałe zezwolenia na inwestycję/decyzje budowlane oraz kiedy planowane jest ich uzyskanie.

2.5.7. Należy określić właściwy organ (lub właściwe organy), który wyda zezwolenie na inwestycję/decyzję budowlaną:

Max. 1750 znaków

Instrukcja:

W przypadku gdy Wnioskodawca nie posiada jeszcze zezwolenia na inwestycję/decyzji budowlanej należy wskazać organ, który wyda zezwolenie na inwestycję/decyzje budowlane lub do którego dokonano zgłoszenia robót budowlanych oraz organ, który wydał decyzje środowiskowe.

3. Stosowanie Dyrektywy Rady 92/43/EWG w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory¹⁰ (dyrektywa siedliskowa); ocena oddziaływania na obszary Natura 2000

3.1. Czy projekt może samodzielnie lub w połączeniu z innymi projektami znacząco negatywnie wpłynąć na obszary, które są lub mają być objęte siecią Natura 2000?

Tak

Nie

¹⁰ Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz.U. L 206 z 22.7.1992, s. 7.).

3.2 Jeżeli w odpowiedzi na pytanie 3.1 zaznaczono „Tak”, należy przedstawić:

- 1) decyzję właściwego organu oraz odpowiednią ocenę przeprowadzoną zgodnie z art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej;
- 2) jeżeli właściwy organ ustalił, że dany projekt ma istotny negatywny wpływ na jeden obszar lub więcej obszarów objętych lub które mają być objęte siecią Natura 2000, należy przedstawić:
 - a) kopię standardowego formularza zgłoszeniowego „Informacje dla Komisji Europejskiej zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej¹¹, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) lub;
 - b) opinię Komisji zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej w przypadku projektów mających istotny wpływ na siedliska lub gatunki o znaczeniu priorytetowym, które są uzasadnione tak ważnymi względami jak nadrzędny interes publiczny inny niż zdrowie ludzkie i bezpieczeństwo publiczne lub korzystne skutki o podstawowym znaczeniu dla środowiska.

3.3 Jeżeli w odpowiedzi na pytanie 3.1 zaznaczono „Nie”, należy to odpowiednio wyjaśnić.

Max. 1750 znaków

Instrukcja:

UWAGA!

Punkt 3. dotyczy obszarów, które już zostały objęte siecią Natura 2000 oraz tych, które mają zostać objęte tą siecią. Należy podkreślić, że oddziaływanie na ww. obszary może mieć projekt realizowany nie tylko w obrębie tego obszaru, ale również poza nim.

Beneficjent zaznacza odpowiedź „NIE”, tylko jeżeli nie istniało lub nie istnieje, prawdopodobieństwo, że projekt może znacząco oddziaływać na obszary Natura 2000 i nie uznano w związku z tym za konieczne przeprowadzenie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000.

Ponadto należy przestrzegać zaleceń zawartych w przygotowanych przez Komisję Europejską dokumentach:

- *Zarządzanie obszarami Natura 2000. Postanowienia artykułu 6 dyrektywy „siedliskowej” 92/43/EWG;*
- *Ocena planów i przedsięwzięć znacząco oddziałujących na obszary Natura 2000. Wytyczne metodyczne dotyczące przepisów Artykułu 6(3) i (4) Dyrektywy Siedliskowej 92/43/EWG;*

Dokumenty (w polskiej wersji językowej) można znaleźć na stronie internetowej pod adresem: http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance_en.htm.

Gdy przedmiotem projektu jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) bądź o charakterze „miękkim” (np. szkolenia, kampania edukacyjna) – w punkcie 3.1 należy wpisać NIE i odpowiednio to wyjaśnić.

W przypadku, gdy w raporcie była przeprowadzona ocena zgodnie z art. 6.3 Dyrektywy Siedliskowej należy załączyć pełną wersję raportu. Pozostała wymagana dokumentacja dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko została wskazana w pkt. 2.3 i 2.4 formularza oraz w części III załącznika nr 11.

W przypadku procedury oceny dla przedsięwzięć innych niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko opisanej w rozdziale 5 ustawy ooś wymaga się załączenia postanowienia, o którym mowa w art. 98 ustawy ooś oraz kopii decyzji, o której mowa w art. 96 ust. 1 ustawy ooś (jeśli została wydana do momentu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu) wraz z informacją o jej podaniu do publicznej wiadomości w formie przewidzianej w art. 3 ust. 1 pkt 11 ustawy ooś. Spis dokumentów obowiązkowych do przedłożenia zawiera część III załącznika nr 11.

W przypadku określonym w punkcie 3.2 ppk. 2 dodatkowo wymagana jest kopia dokumentacji, o którym mowa w art. 35 ustawy o ochronie przyrody, czyli informacji dotyczącej ustalenia kompensacji przyrodniczej.

Wykonanie kompensacji przyrodniczej następuje nie później niż w terminie rozpoczęcia działań powodujących negatywne oddziaływanie, co powinno zostać odnotowane/potwierdzone na potrzeby wniosku o dofinansowanie.

4. Stosowanie dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady¹² („ramowej dyrektywy wodnej”); ocena oddziaływania na jednolitą część wód

W dniu 22 grudnia 2000 r. została opublikowana w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2000/60/WE z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej, zwana Ramową Dyrektywą Wodną, która formalnie obowiązuje Polskę od dnia akcesji do Unii

¹¹ Zmieniona wersja przyjęta przez Komitet ds. siedlisk naturalnych w dniu 26 kwietnia 2012 r. http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance_en.htm#art6

¹² Dyrektywa 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz.U. L 327 z 22.12.2000, s. 1).

Europejskiej, czyli od dnia 1 maja 2004 r. Głównym celem dyrektywy jest osiągnięcie dobrego stanu ekologicznego i chemicznego wód powierzchniowych, jak również dobrego stanu chemicznego i ilościowego wód podziemnych do 2015 r. Najważniejszym krokiem zmierzającym w kierunku osiągnięcia celów dyrektywy było opracowanie niezbędnych dokumentów planistycznych, jakimi są Plany gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy oraz Program wodno-środowiskowy kraju.

W niniejszej instrukcji używa się słowa „projekt” przez co należy rozumieć jakiegokolwiek działanie lub działania objęte wnioskiem o dofinansowanie, scharakteryzowane w pkt 6.2 formularza wniosku. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się sytuację, w której na objęty dofinansowaniem projekt składa się więcej niż jedno działanie, traktowanych rozdzielnie przy wypełnianiu instrukcji.

Pojęcie „przedsięwzięcie” rozumiane jest zgodnie z definicją zawartą w art. 3 ust. 1 pkt 13 ustawy ooś.

- 4.1 W przypadku niespełnienia odpowiedniego warunku wstępnego zgodnie z art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, należy przedstawić łącze do zatwierzonego planu działań.

Max. 1750 znaków

Instrukcja:

Informacje podstawowe:

Stosownie do art. 19 ww. rozporządzenia ogólnego, uruchomienie funduszy UE będzie uzależnione od spełnienia wymogów warunkowości *ex-ante*, tj. zapewnienia określonych warunków wyjściowych, umożliwiających efektywną realizację programów współfinansowanych ze środków europejskich. Warunki te wiążą się zwykle z koniecznością zapewnienia odpowiednich ram strategicznych dla określonych priorytetów inwestycyjnych bądź transpozycją i wdrożeniem wybranych elementów legislacji UE.

Warunki wstępne zostały określone w Sekcji 9 RPO WŁ na lata 2014 – 2020.

W polu należy wpisać „nie dotyczy”, jeżeli warunek wstępny dla danego priorytetu inwestycyjnego jest spełniony lub żaden z warunków wstępnych nie dotyczy priorytetu inwestycyjnego w ramach którego projekt jest realizowany.

Informacje szczegółowe:

W obszarze **gospodarki wodnej** kluczowym elementem wiążącym się ze spełnieniem warunków wstępnych jest przyjęcie aktualizacji *Planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy* (aPGW), zgodnych z wymogami Ramowej Dyrektywy Wodnej. Ponadto w związku z oczekiwaniami KE, opracowano (zatwierdzone przez Radę Ministrów w dniu 26.08.2014) przejściowe dokumenty w gosp. wodnej, tzw. Master Plany dla dorzeczy Wisły i Odry, stanowiące uzupełnienie obowiązujących Planów Gospodarowania Wodami (PGW) w zakresie inwestycji mogących spowodować nieosiągnięcie celów środowiskowych, dla których zastosowano odstępstwo zgodnie z art. 4 ust. 7 Ramowej Dyrektywy Wodnej.

- 4.2 Czy projekt obejmuje nowe zmiany charakterystyki fizycznej części wód powierzchniowych lub zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu wód/potencjału?

Tak

Nie

Instrukcja:

Wskazane zapisy w pytaniu 4.2 oraz w dalszej części formularza w odniesieniu do prawa krajowego należy rozumieć następująco:

- części wód powierzchniowych – jednolita części wód powierzchniowych (JCWP),
- części wód podziemnych – jednolite części wód podziemnych (JCWPd).

Informacja ma odpowiadać na pytanie czy wystąpią okoliczności:

w których dobry stan ekologiczny lub potencjał ekologiczny nie zostanie osiągnięty lub nie uda się zapobiec pogorszeniu stanu JCWP lub JCWPd w wyniku nowych zmian w charakterystyce fizycznej JCWP lub zmianie poziomu JCWPd

W wyniku selekcji dokonanej na podstawie tego punktu otrzymujemy zasadniczo 3 umowne kategorie projektów:

Odpowiedź TAK - w przypadku odpowiedzi pozytywnej planowane działanie/działania podlegają ocenie pod kątem spełnienia przesłanek dla zastosowania odstępstw, o których mowa w artykule 4 ust. 7 Ramowej Dyrektywy Wodnej. W takich przypadkach klasyfikujemy projekt do Kategorii A - należy przejść do punktu 4.2.1.

Odpowiedź NIE – w przypadku odpowiedzi negatywnej mogą wystąpić dwie sytuacje:

1. przeprowadzono analizę w celu odpowiedzi na pytanie 4.2 – W takich przypadkach klasyfikujemy projekt do Kategorii B - należy przejść do punktu 4.2.2.
2. nie przeprowadzono analizy w celu odpowiedzi na pytanie 4.2 – projekt, z uwag na swój charakter nie wymaga rozpatrzenia w kontekście spełnienia wymogów Ramowej Dyrektywy Wodnej. Będą to projekty:
- a) studialne, czyli dotyczące opracowania dokumentacji, jeśli w ramach tych projektów nie zachodzi potrzeba działań fizycznych,
 - b) nieinfrastrukturalne (jak na przykład działania zakupowe, nie związane z ingerencją w środowisko),
 - c) dotyczące systemów ERTMS, SESAR, ITS, VTMS, i systemu aplikacji telematycznych, oraz dotyczące modernizacji statków i taboru kolejowego, jeżeli proponowane projekty nie obejmują robót fizycznych (np. budowa konstrukcji wsporczej pod antenę), które mogą wpłynąć na obszary wód chronionych, zgodnie z definicją zawartą w art. 1 RDW,
 - d) nie będące projektami dużymi, dotyczące zamierzeń obejmujących:
 - i. termomodernizację budynków;
 - ii. kolektory słoneczne, panele fotowoltaiczne, powietrzne pompy ciepła;
 - iii. wszelkie prace konserwatorskie i restauratorskie prowadzone wewnątrz i na zewnątrz budynków;
 - iv. prace związane z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach;
 - v. przebudowę obiektów, mieszczącą się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowę, przebudowę układu wewnętrznego pomieszczeń itp.);
 - vii. energooszczędne oświetlenia ulic i dróg;
 - viii. przedsięwzięcia, które uzyskały decyzję środowiskową, w treści której znajdują się wnioski z przeprowadzonej analizy oddziaływania inwestycji na JCWP;
 - ix. kable teletechniczne instalowane na słupach;
 - x. ścieżki rowerowe;
 - xi. montaż anten, nadajników i odbiorników na istniejących obiektach budowlanych;
 - xii. wszelkie prace konserwatorskie i restauratorskie prowadzone wewnątrz i na zewnątrz budynków oraz remontów obiektów budowlanych innych niż kategorie VIII, XXI, XXIV, XXVII, XXVIII, XXX z załącznika do ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
 - xiii. zmiany sposobu użytkowania istniejących budynków;
 - xiv. prace związanych z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach;
 - xv. przebudowę obiektów, mieszczące się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowę, przebudowę układu wewnętrznego pomieszczeń itp.);
 - xvi. obiekty małej architektury i zagospodarowania terenów zielonych.
- W takich przypadkach klasyfikujemy projekt do Kategorii C - należy przejść do punktu 4.2.2.

4.2.1. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Tak”, należy przedstawić ocenę oddziaływania na jednolitą część wód i szczegółowe wyjaśnienie sposobu, w jaki spełniono lub w jaki zostaną spełnione wszystkie warunki zgodnie z art. 4 ust. 7 ramowej dyrektywy wodnej.

Należy wskazać także, czy projekt jest wynikiem krajowej/regionalnej strategii w odniesieniu do danego sektora lub wynikiem planu gospodarowania wodami w dorzeczu, który uwzględnia wszystkie istotne czynniki (np. wariant korzystniejszy dla środowiska, oddziaływanie skumulowane itd.)? Jeżeli tak, należy podać szczegółowe informacje.

Max. 3500 znaków

Instrukcja:

W przedmiotowym punkcie uwzględnia się projekty sklasyfikowane wg pkt 4.2 do Kategorii A.

Przedmiotowy punkt dotyczy odstępstwa od osiągnięcia celów środowiskowych. Mówiąc o odstępstwach należy pamiętać, że jest to element procesu planistycznego mogący wpływać na cele środowiskowe. Podobnie jak cele środowiskowe, odstępstwa zdefiniowane zostały w artykule 4 RDW, natomiast w polskim prawodawstwie – w ustawie Prawo wodne.

W przedmiotowym przypadku mówimy o odstępstwie dopuszczonym ze względu na planowany projekt, które wskazano w art. 4 ust. 7 RDW tj. nowe zmiany charakterystyki fizycznej JCWP lub zmiany poziomu JCWPd lub nowe formy zrównoważonej działalności człowieka.

W obecnym stanie prawnym w procedurze oceny oddziaływania na środowisko poprzedzającej wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach uwzględniona jest ocena związana z ww. odstępstwem. W artykule 81 ustawy o oś wskazano, że jeżeli z oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko wynika, że przedsięwzięcie to wpływa

negatywnie na możliwość osiągnięcia celów środowiskowych, o których mowa w art. 56, art. 57, art. 59 oraz art. 61 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne, organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach odmawia zgody na realizację tego przedsięwzięcia, o ile nie zostaną spełnione warunki, o których mowa w art. 68 pkt 1, 3 i 4 tej ustawy.

Artykuł 68 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. prawo wodne (Dz.U. z 2018 r. poz. 2268 ze zm.) wymienia warunki, jakie muszą być spełnione aby dopuszczalne było zastosowanie art. 66 i 67 ww. ustawy tj. nieosiągnięcie dobrego stanu ekologicznego lub dobrego potencjału ekologicznego oraz niezapobieżenie pogorszeniu stanu ekologicznego lub potencjału ekologicznego jednolitych części wód powierzchniowych oraz jednolitych części wód podziemnych na skutek okoliczności wskazanych w tych przepisach. Warunkami tymi w pkt 1, 3 i 4 do których odsyła art. 81 ust. 3 ustawy oos są:

- 1) podejmowane są wszelkie działania, aby łagodzić skutki negatywnych oddziaływań na stan jednolitych części wód;
- 3) przyczyny zmian i działań, o których mowa w art. 66, są uzasadnione nadrzędnym interesem publicznym, a pozytywne efekty związane z ochroną zdrowia, utrzymaniem bezpieczeństwa oraz zrównoważonym rozwojem przeważają nad korzyściami dla społeczeństwa i środowiska związanymi z osiągnięciem celów środowiskowych, o których mowa w art. 55, utraconymi w następstwie tych zmian i działań;
- 4) zakładane korzyści wynikające ze zmian i działań, o których mowa w pkt 1–3, nie mogą zostać osiągnięte przy zastosowaniu innych działań, znacząco korzystniejszych z punktu widzenia interesów środowiska, ze względu na negatywne uwarunkowania wykonalności technicznej lub nieproporcjonalnie wysokie koszty.

W kontekście oceny i spełnienia odstępstwa o którym mowa w artykule 4 ust. 7 Ramowej Dyrektywy Wodnej należy wskazać na Masterplany dla dorzecza Odry i Wisły, a po przyjęciu i opublikowaniu na aktualizację PGW.

(https://www.mos.gov.pl/artukul/7_archiwum/23261_rzad_przyjal_masterplany_dla_dorzeczy_wisly_i_odry.html). W zatwierdzonych w dniu 23 sierpnia 2014 roku Masterplanach dla dorzecza Odry i Wisły wykonana została ww. ocena w stosunku do projektów realizowanych i planowanych w sektorach ochrony przeciwpowodziowej, gospodarki wodnej, żeglugi śródlądowej i morskiej oraz hydroenergetyki¹³. Ocenione zadania zostały zagregowane w oddzielne listy w zależności od wyników oceny. W przypadku projektów ujętych na Liście nr 2, których dotyczy wspomniane wyżej odstępstwo wymagana jest ich analiza w aktualizacji PGW (dokonywanej przez Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej).

Tym samym w przypadku inwestycji sklasyfikowanych wg. pkt. 4.2 do kategorii A niezbędne jest ich ujęcie w aktualizacji PGW wraz z informacją o ocenie spełnienia warunków art. 4(7) Ramowej Dyrektywy Wodnej.

4.2.2. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, należy to odpowiednio wyjaśnić.

Max. 1750 znaków

Instrukcja:

Przedmiotowy punkt dotyczy przypadków, kiedy nie zidentyfikowano czynników oddziaływania na jednolite części wód w związku z realizacją działań objętych niniejszym wnioskiem lub zidentyfikowano czynniki oddziaływania, ale w wyniku przeprowadzonej oceny wykluczono możliwości ich wpływu na stan wód.

Uwzględnione w przedmiotowym punkcie będą również działania objęte wnioskiem, które z racji swojego charakteru nie będą miały znaczenia dla osiągnięcia celów dyrektywy. Wówczas dokonuje się stosownego wyjaśnienia w polu pod punktem 4.2.2.

1. Informacje istotne w procesie oceny wpływu przedsięwzięcia na stan jednolitych części wód

1.1 grupa przedsięwzięcia wg rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz.U. z 2019 r. poz. 1839)

Z uwagi na fakt, iż w polskim prawie kwestie dotyczące odstępstwa z art. 4 ust. 7 Ramowej Dyrektywy Wodnej włączone są w ustawę oos i analizowane na etapie postępowania o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach istotna jest kategoria/grupa przedsięwzięcia w kontekście oceny inwestycji wymaganej przez Ramową Dyrektywę Wodną. Przyjęto podział na 3 grupy przedsięwzięć stosowany w ocenach oddziaływania na środowisko mając na uwadze różną dokumentację dostępną dla tych trzech grup. Dwie pierwsze grupy to przedsięwzięcia wymienione w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz.U. z 2019 r. poz. 1839), dla których wymagane jest uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. W odniesieniu do przedsięwzięć z I grupy istnieje obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko. Natomiast w przypadku

¹³ Niniejszy dokument nie uwzględnia projektów z zakresu gospodarki ściekowej, ze względu na funkcjonowanie odrębnego dokumentu wypełniającego wymagania Dyrektywy Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych w tym zakresie, tj. Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych.

przedsięwzięć z grupy II, obowiązek ten może zostać nałożony przez organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli po uzyskaniu opinii właściwych organów oraz po przeanalizowaniu charakterystyki przedsięwzięcia pod kątem uwarunkowań podanych w art. 63 ust. 1 ustawy ooś, stwierdzona zostanie taka potrzeba. Pozostałe przedsięwzięcia (nie wymagające uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach) to grupa III, zwyczajowo – ze względu na kontekst – określane jako przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000. Dla części inwestycji z tej grupy (mogących kolidować z przedmiotami ochrony obszarów Natura 2000) właściwy regionalny dyrektor ochrony środowiska (RDOŚ) w uzasadnionych przypadkach wydaje postanowienie nakładające obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000. W przypadku stwierdzenia braku znaczącego oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 RDOŚ w drodze postanowienia stwierdza brak potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000.

Należy zaznaczyć, iż brak klasyfikacji przedsięwzięcia do grupy I lub II nie oznacza automatycznie braku możliwości wpływu na stan wód i ekosystemów od nich zależnych.

1.2 art. 81 ust. 3 ustawy ooś oraz wejście w życie przepisów ustawy z dnia 5 stycznia 2011 roku o zmianie ustawy Prawo wodne oraz niektórych innych ustaw

Kluczową datą jest 18 marca 2011 r., kiedy w życie weszły przepisy ustawy z dnia 5 stycznia 2011 roku. Wspomnianą ustawą wprowadzono do ustawy ooś ust. 3 w art. 81, wskazujący, że jeżeli z oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko wynika, że przedsięwzięcie może spowodować nieosiągnięcie celów środowiskowych zawartych w planie gospodarowania wodami na obszarze dorzecza organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach odmawia zgody na realizację przedsięwzięcia, o ile nie zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 38j ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne. W związku z art. 20 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. wskazującym, że do spraw wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy stosuje się przepisy dotychczasowe, istotny jest moment złożenia wniosku o decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach (w przypadku przedsięwzięć z III grupy wniosku o decyzję zezwalającą na realizację przedsięwzięcia lub stosowne zgłoszenie), nie zaś data wydania samej decyzji. Należy przyjąć, że dla przedsięwzięć, w stosunku do których postępowanie w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zostało wszczęte po 18 marca 2011 r., ocena wpływu przedsięwzięcia/elementów projektu na stan wód powinna być przeprowadzona w ramach tego postępowania. Należy tu jednak zastrzec, że wpływ na stan wód jest przedmiotem szczegółowych analiz prowadzonych podczas oceny oddziaływania na środowisko, natomiast w postępowaniach zakończonych na etapie „screeningu” badana jest konieczność przeprowadzenia oceny w oparciu o szacowanie możliwego niekorzystnego oddziaływania na stan wód.

1.3 Plan działania w zakresie planowania strategicznego w gospodarce wodnej oraz Masterplany dla obszarów dorzeczy Wisły i Odry

2 lipca 2014 r. Rada Ministrów podjęła uchwałę w sprawie przyjęcia „Planu działania w zakresie planowania strategicznego w gospodarce wodnej”, przedłożoną przez Ministra Środowiska. Zgodnie z Planem działania w zakresie planowania strategicznego w gospodarce wodnej, Masterplany obejmują wszystkie projekty wskazane w Planie... sektorach, które ze względu na wpływ na właściwości fizyczne części wód powierzchniowych lub zmianę poziomu części wód podziemnych mogą spowodować nieosiągnięcie dobrego stanu (albo potencjału ekologicznego) lub pogorszenie stanu jednolitej części wód powierzchniowych lub podziemnych. W związku z powyższym znaczna część projektów została objęta przedmiotowymi dokumentami.

Kwestia konieczności zapewnienia zgodności projektów z Ramową Dyrektywą Wodną jest kluczowa bez względu na moment rozpoczęcia realizacji projektu w okresie przed lub po pełnej transpozycji postanowień Ramowej Dyrektywy Wodnej do prawa krajowego. Dlatego też projekty wymagające odstąpienia z art. 4(7) Ramowej Dyrektywy Wodnej dla których procedura wydawania decyzji środowiskowych została wszczęta po, jak i przed wejściem w życie ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. muszą zostać wpisane do zaktualizowanego Planu gospodarowania na obszarze dorzecza.

4.3 Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt pokrywa się z celami planu gospodarowania wodami w dorzeczu, które ustanowiono dla odpowiednich jednolitych części wód.

Max. 1750 znaków

Instrukcja:

W przedmiotowym punkcie należy dokonać identyfikacji jednolitych części wód, których dotyczy planowany projekt oraz przypisanych im celów środowiskowych.

W nawiązaniu do ustalonych celów należy wskazać w jaki sposób projekt wpływa na ich osiągnięcie. Tym samym punkt ten będzie dotyczył projektów, które z racji swojego charakteru i zakresu będą pokrywały się z celami, które ustanowiono dla danej jednolitej części wód. (w pozostałych przypadkach zasadne jest wykazanie neutralnego charakteru projektu).

5. W stosownych przypadkach, informacje na temat zgodności z innymi dyrektywami środowiskowymi

Instrukcja:

Dla każdej z wymienionych poniżej dyrektyw, jeśli dotyczy, należy wskazać odpowiednie decyzje administracyjne, w których organ administracji dokonał stosownego rozpatrzenia zgodnie z aktualnym na dzień złożenia Wniosku prawodawstwem. Jeśli zakres dyrektyw nie dotyczy przedmiotowego projektu, należy wpisać „nie dotyczy”.

5.1 Stosowanie dyrektywy Rady 91/271/EWG¹⁴ („dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych”) – projekty w sektorze usług zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków komunalnych.

1) Należy wypełnić tabelę dotyczącą zgodności z dyrektywą dotyczącą oczyszczania ścieków komunalnych stanowiącą załącznik nr 3 do Wytucznych OOS.

2) Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt jest spójny z planem lub programem związanym z wdrażaniem dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych.

Max. 1750 znaków

Instrukcja:

Należy podać szczegółowe informacje dotyczące wypełniania przez aglomerację lub aglomeracje, na obszarze których realizowany jest projekt przepisów Dyrektywy Rady 91/271/EWG dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych (dalej dyrektywa ściekowa), w szczególności:

a. Wielkość aglomeracji oraz jej zgodność z aktualną wersją *Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych* i Master Planem dla wdrażania dyrektywy 91/271/EWG.

b. Zgodnie z przepisami dyrektywy ściekowej warunkami koniecznymi do spełnienia przez aglomeracje jej wymogów są następujące aspekty, do których należy się odnieść:

- wydajność oczyszczalni ścieków w aglomeracjach, która musi odpowiadać ładunkowi generowanemu na ich obszarze;
- standardy oczyszczania ścieków w oczyszczalniach, które uzależnione są od wielkości aglomeracji; jakość oczyszczonych ścieków odprowadzanych z każdej oczyszczalni musi być zgodna z wymaganiami ustawy Prawo wodne.
- wyposażenie aglomeracji w systemy zbierania ścieków komunalnych musi gwarantować spełnienie w tym zakresie wymogów dyrektywy ściekowej; ludność aglomeracji nieobsługiwana przez zbiorcze systemy kanalizacyjne powinna korzystać z innych systemów oczyszczania ścieków, zapewniający ten sam poziom ochrony środowiska.

c. Przedstawienie zastosowanych/planowanych rozwiązań dotyczących gospodarki osadami ściekowymi na oczyszczalniach z uwzględnieniem hierarchii sposobów postępowania z odpadami wskazanymi w aktualnej wersji *Krajowego planu gospodarki odpadami* lub *Krajowego Programu Zapobiegania Powstawaniu Odpadów*.

5.2 Stosowanie dyrektywy 2008/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady¹⁵ („dyrektywy ramowej w sprawie odpadów”) – projekty w sektorze gospodarowania odpadami.

5.2.1 W przypadku niespełnienia odpowiedniego warunku wstępnego zgodnie z art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, należy przedstawić łącze do zatwierdzonego planu działań.

¹⁴ Dyrektywa Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. dotycząca oczyszczania ścieków komunalnych (Dz.U. UE L 135 z 30.5.1991, s. 40).

¹⁵ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/98/WE z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie odpadów oraz uchylająca niektóre dyrektywy (Dz.U. UE L 312 z 22.11.2008, s. 3).

Max. 1750 znaków

Instrukcja:

Punkt dotyczy wyłącznie projektów dużych w rozumieniu rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

W polu należy wpisać „nie dotyczy” jeżeli warunek wstępny jest spełniony. Szczegółowe informacje nt. stanu spełnienia warunków wstępnych zostały opisane w sekcji 9 RPO WŁ.

- 5.2.2 Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt spełnia cele określone w art. 1 dyrektywy ramowej w sprawie odpadów. W szczególności, w jakim stopniu projekt jest spójny z odpowiednim planem gospodarki odpadami (art. 28), hierarchią postępowania z odpadami (art. 4) i w jaki sposób projekt przyczynia się do osiągnięcia celów w zakresie recyklingu na 2020 r. (art. 11 ust. 2).

Max. 3500 znaków

Instrukcja:

Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt wpisuje się w realizację celów dyrektywy ramowej o odpadach na obszarze oddziaływania przedsięwzięcia. Należy wskazać zgodność wsparcia z wojewódzkimi planami gospodarki odpadami (wpgo), w tym stanowiącymi załączniki do wpgo planami inwestycyjnymi w zakresie gospodarki odpadami oraz Krajowym planem gospodarki odpadami. W szczególności należy opisać, w jaki sposób została uwzględniona hierarchia sposobów postępowania z odpadami od zapobiegania powstawaniu odpadów poprzez przygotowanie do ponownego użycia, recykling, inne procesy odzysku po unieszkodliwianiu. Należy podać, w jaki sposób projekt przyczynia się do osiągnięcia celów w zakresie przygotowania do ponownego użycia i recyklingu określonych frakcji odpadów komunalnych na 2020 r. Nawet, jeśli cele projektu nie są bezpośrednio związane ze zwiększeniem poziomu recyklingu należy podać przyjętą przez Polskę metodę obliczania poziomów przygotowania do ponownego użycia i recyklingu odzysku określonych frakcji odpadów komunalnych, o których mowa w art. 11 (2) dyrektywy ramowej o odpadach. Należy również wskazać, prezentując prognozy wytwarzania odpadów i ich zagospodarowania, w jaki sposób poziomy te zostaną osiągnięte do 2020 r. na terenie oddziaływania przedsięwzięcia. Jeżeli dane takie zamieszczone są w innej części wniosku wystarczy umieścić odniesienie do odpowiedniej sekcji. W przypadku, gdy projekt obejmuje instalację do unieszkodliwiania odpadów należy potwierdzić, że planowana instalacja jest adekwatna do potrzeb i nie wpłynie negatywnie na rozwój selektywnego zbierania oraz osiągnięcie wymaganych poziomów przygotowania do ponownego użycia i recyklingu.

- 5.3 Stosowanie dyrektywy 2010/75/UE Parlamentu Europejskiego i Rady¹⁶ („dyrektywy w sprawie emisji przemysłowych”) – projekty wymagające udzielenia pozwolenia zgodnie z przedmiotową dyrektywą.

Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt spełnia wymogi dyrektywy 2010/75/UE, w szczególności czyni zadość obowiązkowi eksploatacji zgodnie z zintegrowanym pozwoleniem opartym na najlepszej dostępnej technice (BAT) i w stosownych przypadkach przestrzega dopuszczalnych wielkości emisji określonych w przedmiotowej dyrektywie.

Max. 3500 znaków

Instrukcja:

Należy wykazać, że instalacja jest eksploatowana zgodnie z warunkami ustalonymi w obowiązującym pozwoleniu zintegrowanym uwzględniającym, tam gdzie ma to zastosowanie, graniczne wielkości emisyjne określone we właściwych Konkluzjach BAT.

- 5.4 Wszelkie inne odpowiednie dyrektywy środowiskowe (należy wyjaśnić poniżej)

Max. 3500 znaków

¹⁶ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/75/UE z dnia 24 listopada 2010 r. w sprawie emisji przemysłowych (zintegrowane zapobieganie zanieczyszczeniom i ich kontrola) (Dz.U. L 334 z 17.12.2010, s. 17).

6. Koszt rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko, w szczególności wynikającego z procedury OOS lub innych procedur oceny (takich jak dyrektywa siedliskowa, ramowa dyrektywa wodna, dyrektywa w sprawie emisji przemysłowych) lub wymogów krajowych/regionalnych

6.1. W przypadku takich kosztów, czy uwzględniono je w analizie kosztów i korzyści?

Tak

Nie

6.2. Jeżeli przedmiotowe koszty uwzględnia się w kosztach całkowitych, należy oszacować udział kosztów związanych z uruchomieniem rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko.

%

Należy krótko opisać rozwiązania

Max. 1750 znaków

Instrukcja:

W punkcie 6.2 wystarczające jest wskazanie kosztu szacunkowego.

7. PRZYSTOSOWANIE SIĘ DO ZMIANY KLIMATU I ŁAGODZENIE ZMIANY KLIMATU, A TAKŻE ODPORNOŚĆ NA KLĘSKI ŻYWIOŁOWE

7.1. Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów w zakresie zmian klimatu zgodnie ze strategią „Europa 2020”, w tym zawiera informacje na temat wydatków związanych ze zmianą klimatu zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 215/2014.

Max. 1750 znaków

Instrukcja:

Należy opisać, w jaki sposób realizacja projektu wpisuje się w cele klimatyczne określone w Strategii Europa 2020, przy czym różne projekty w różnym stopniu i zakresie mogą przyczyniać się do wskazanych poniżej celów.

Cele unijnej Strategii Europa 2020 w odniesieniu do zmian klimatu i związanego z zagadnieniami klimatycznymi zrównoważonego wykorzystania energii zostały sformułowane w odniesieniu do stanu na rok 2020 w sposób następujący:

- Ograniczenie emisji gazów cieplarnianych o 20 % w stosunku do poziomu z 1990 r. (lub nawet o 30 %, jeśli warunki będą sprzyjające).
- Osiągnięcie 20% poziomu energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych.
- Wzrost efektywności energetycznej o 20 %.

W przypadku Polski realizacja celu klimatycznego dotyczącego udziału energii odnawialnej będzie polegała na konieczności osiągnięcia w bilansie energii finalnej brutto poziomu 15% z OZE w 2020 r.

Polska w związku z przyjętym w pakiecie energetyczno-klimatycznym poziomem odniesienia z 2005 r., powinna do 2020 r. zredukować emisję gazów cieplarnianych w systemie handlu uprawnieniami do emisji EU ETS¹⁷ o 21%, natomiast w obszarze non-ETS Polska będzie mogła zwiększyć emisje o 14% w 2020 r. w stosunku do 2005 r. Unijną podstawą prawną ustanawiającą ETS, a w tym podział na rodzaje działalności objętej systemem ETS, jest dyrektywa nr 87/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 13 października 2003 r. Polskie przepisy w tym zakresie można znaleźć na stronie internetowej:

¹⁷ ETS – Emission Trading Scheme

https://www.mos.gov.pl/kategoria/5681_krajowe/. Realizując Strategię „Bezpieczeństwo Energetyczne i Środowisko – perspektywa do 2020 r.”. Poprawa efektywności energetycznej, następuje poprzez zmniejszenie energochłonności gospodarki w drodze m.in. rozwijania wysokosprawnej kogeneracji i ciepłownictwa, budownictwa efektywnego energetycznie, edukacji i warunków dla działań proefektywnościowych przez osoby prywatne.

W tym punkcie należy również podać informację na temat wysokości związanych z realizacją projektu wydatków na cele dotyczące zmian klimatu zgodnie ze wskazanym rozporządzeniem wykonawczym KE Komisji (UE) nr 215/2014. Z wyjątkiem kategorii interwencji, które odpowiadają bezpośrednio celom tematycznym lub priorytetom inwestycyjnym określonym w rozporządzeniu (UE) nr 1303/2013 oraz w rozporządzeniach dotyczących poszczególnych funduszy, kategorie interwencji mogą być stosowane w odniesieniu do wsparcia w ramach różnych celów tematycznych. W celu określenia wysokości wydatków klimatycznych w danym projekcie, agregowanych następnie do celów sprawozdawczych przez instytucje zarządzające programami, należy:

- przypisać współczynniki określone w tabeli 1 załącznika 1 do ww. rozporządzenia nr 215/2014 (współczynniki mogą wynieść 0%, 40% lub 100%) do odpowiednich kodów obszarów interwencji określonych dla projektu w punkcie 2.14 wniosku, a następnie
- uwzględniając określone w tym punkcie kwoty przyporządkowane do poszczególnych kodów obszaru interwencji, wyliczyć wysokość wydatków na cele związane ze zmianami klimatu w projekcie poprzez pomnożenie danych współczynników przez koszty całkowite projektu.

Szersze wskazówki dotyczące tego punktu znajdują się w „Poradniku przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich łagodzenia i przystosowania do tych zmian oraz odporności na klęski żywiołowe” dostępnego na stronie portalu KLIMADA.

7.2. Należy wyjaśnić, w jaki sposób uwzględniono zagrożenia związane ze zmianami klimatu, kwestie dotyczące przystosowania się do zmian klimatu i ich łagodzenia oraz odporność na klęski żywiołowe.

Należy uwzględnić następujące pytania pomocnicze: w jaki sposób oceniono rozmiar efektów zewnętrznych gazów cieplarnianych i kosztów zewnętrznych węgla (emisji gazów cieplarnianych)? Jakie są koszty alternatywne gazów cieplarnianych i w jaki sposób włączono je do analizy ekonomicznej?

Czy rozważono alternatywne rozwiązania dotyczące mniejszego zużycia węgla (emisji związków węgla, to jest mniejszej emisji gazów cieplarnianych) lub oparte na źródłach odnawialnych?

Czy w trakcie przygotowywania projektu przeprowadzono ocenę zagrożeń wynikających ze zmian klimatycznych lub kontrolę podatności (ocenę ryzyka związanego prognozowanymi zmianami klimat lub analizę podatności)?

Czy w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko (SOOŚ) i oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ) uwzględniono kwestie związane ze zmianami klimatu oraz czy dane kwestie zostały sprawdzone przez odpowiednie organy krajowe?

W jaki sposób kwestie klimatyczne zostały uwzględnione w analizie i rankingu odpowiednich wariantów? W jaki sposób projekt odnosi się do strategii krajowej lub regionalnej w zakresie przystosowania się do zmian klimatu?

Czy projekt w połączeniu ze zmianami klimatu będzie miał jakikolwiek pozytywny lub negatywny wpływ na otoczenie? Czy zmiany klimatu wpłynęły na lokalizację projektu?¹⁸

Max. 3500 znaków

Instrukcja:

Należy odnieść się do tych kwestii poruszanych w pytaniach pomocniczych, które odnoszą się do rodzaju i charakteru projektu. Należy wziąć pod uwagę wszystkie etapy przygotowania przedsięwzięcia, w tym OOŚ.

Konieczne jest zatem w niniejszym punkcie w syntetyczny sposób:

- wskazanie na zastosowaną metodę oszacowania emisji i kosztów GHG oraz sposób włączenia ich do analizy ekonomicznej,
- opisanie, w jaki sposób kwestie związane ze zmianami klimatu były uwzględniane na poszczególnych etapach przygotowania projektu,

¹⁸ W celu uzyskania dodatkowych wytycznych dotyczących przystosowania się do zmiany klimatu/odporności na zmianę klimatu należy odnieść się do wytycznych sporządzonych dla kierowników projektów z DG ds. Działań w dziedzinie Klimatu: http://ec.europa.eu/clima/policies/adaptation/what/docs/non_paper_guidelines_project_managers_en.pdf oraz wytycznych dotyczących oceny oddziaływania na środowisko/strategicznej oceny oddziaływania na środowisko: <http://ec.europa.eu/environment/eia/home.htm>

- opisanie analizy oraz oceny podatności, a także analizy i oceny ryzyka oraz procesu wyboru i sposobu włączenia do projektu opcji adaptacyjnych (z przywołaniem zastosowanej metody i uzyskanych wyników).

Należy również podsumować procedurę SOOŚ oraz OOS w kontekście zmian klimatycznych wykorzystując informacje oraz instrukcję z wcześniejszych punktów niniejszego formularza.

Odpowiadając na pytanie dotyczące uwzględnienia kwestii związanych ze zmianami klimatu w ocenie strategicznej i ocenie oddziaływania na środowisko, należy wyjaśnić i wskazać sposób uwzględnienia tych kwestii w dostępnej dokumentacji i procedurze obu ocen oraz potwierdzić i wskazać organy zatwierdzające tę dokumentację.

W przypadku, gdy odpowiedź na pytanie zamieszczone w tiret 2 jest przecząca, co może odnosić się do projektów, dla których wnioski o decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach został złożony przed dniem publikacji niniejszej Instrukcji, w treści pkt 7.2 należy podać tego przyczyny (a w tym związane z terminem przeprowadzenia postępowania w sprawie OOS) oraz zawrzeć odpowiednie uzasadnienie, wskazujące, że w kontekście OOS, ryzyka klimatyczne wiążące się z realizacją wybranego wariantu zostały zredukowane do akceptowalnego poziomu.

Krajową strategią w obszarze adaptacji do zmian klimatu jest Strategiczny plan adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020 (SPA 2020). Należy opisać zgodność projektu z przedmiotową strategią. Jeżeli istnieją również regionalne bądź lokalne plany adaptacji do zmian klimatu (na przykład miejskie plany adaptacji do zmian klimatu), w obszarze zainteresowania których znajdują się przedsięwzięcia wchodzące w skład projektu, konieczne jest opisanie zgodności i związków projektu z celami klimatycznymi tych strategii. W przypadku, gdy odpowiedź na to pytanie została udzielona w pkt 7.1, w pkt 7.2 należy jedynie dać odpowiedni odnośnik do części 7.1.

Na pytanie dotyczące analizy wpływu projektu w kontekście zmian klimatu na otoczenie należy odpowiedzieć na podstawie przeprowadzonej analizy podatności, analizy ryzyka oraz oceny opcji adaptacyjnych, a także analiz dotyczących emisji gazów cieplarnianych, a w tym analiz ekonomicznych oraz ocen dotyczących efektów zewnętrznych emisji gazów cieplarnianych. Odpowiedź powinna mieć syntetyczny podsumowujący charakter.

Konieczna jest też odpowiedź na pytanie, czy wszelkie elementy infrastruktury zlokalizowane na obszarach zagrożonych powodzią (oceniane zgodnie z dyrektywą 2007/60/WE), są zaprojektowane w sposób, który uwzględnia to ryzyko.

Należy także wskazać konkretne dane/źródła wykorzystane w analizie podatności i ryzyka, dotyczące scenariuszy zmian klimatu oraz opisać, na jakich etapach projektu przeprowadzono tę analizę i jakie zidentyfikowano ryzyka.

Należy też określić, czy przy analizie wariantów lokalizacyjnych przedsięwzięcia zostały uwzględnione ryzyka klimatyczne, w szczególności wynikające z analizy i oceny podatności przedsięwzięcia na prognozowane zmiany klimatu, o ile warianty lokalizacyjne były rozważane.

Szersze wskazówki dotyczące tego punktu znajdują się w „Poradniku przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich łagodzenia i przystosowania do tych zmian oraz odporności na klęski żywiołowe” dostępnego na stronie portalu KLIMADA.

7.3. Należy wyjaśnić, jakie rozwiązania przyjęto w celu zapewnienia odporności na bieżącą zmienność klimatu i przyszłe zmiany klimatu w ramach projektu.

(W szczególności należy udzielić odpowiedzi na następujące pytania: w jaki sposób uwzględniono zmiany klimatu podczas opracowywania projektu i jego części składowych np. w odniesieniu do sił zewnętrznych (np. obciążenie wiatrem, obciążenie śniegiem, różnice temperatury) i oddziaływań (np. fale upałów, drenaż¹⁹, zagrożenie powodziowe, jak również przedłużające się okresy suszy wpływające np. na właściwości gleby).

Max. 1750 znaków

¹⁹ Zachowano słownictwo najbliższe angielskojęzycznej wersji rozporządzenia 2015/207, w którym bez komentarza i rozwinięcia zastosowano słowo „drainage”. W niniejszej instrukcji zaadoptowano interpretację, że skrót ten oznacza skutki złego drenażu wód opadowych, który nie zapobiega podtopieniom i zalaniom oraz skażeniu środowiska (porównaj: „Commencement of the Flood and Water Management Act 2010, Schedule 3 for Sustainable Drainage”,

https://www.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/82428/suds-consult-annexf-ia-111220.pdf). Powodowane nawałnymi deszczami tzw. szybkie powodzie w ostatnich latach przynoszą większe straty, niż powodzie rzeczne (patrz: „Klęski żywiołowe a bezpieczeństwo wewnętrzne kraju”, IMGW 2012, <http://klimat.imgw.pl/wp-content/uploads/2013/01/tom3.pdf>) i stanowią nową kategorię zagrożeń związanych ze zmianami klimatu.

Instrukcja:

W niniejszym punkcie należy odnieść się do tych kwestii poruszanych w pytaniach pomocniczych, które odnoszą się do rodzaju i charakteru projektu. Zakres oddziaływań poszczególnych zagrożeń klimatycznych na projekt zależy od miejsca lokalizacji projektu, jego wrażliwości, zdolności adaptacyjnych oraz kierunku przewidywanych zmian natężenia tych czynników w czasie, które będą następowały wraz ze zmianami klimatu.

Należy odnieść się syntetycznie do sposobu uwzględnienia w dokumentacji projektu zagadnień dotyczących odporności przedsięwzięć wchodzących w skład projektu na obecnie obserwowaną zmienność klimatu oraz prognozowane zmiany klimatu.

Należy opisać działania, które wynikają z rodzajów ryzyka zidentyfikowanych oraz przeanalizowanych na etapie przeprowadzonej oceny podatności i wyboru opcji adaptacyjnych, przy czym odnieść się należy nie tylko do działań na etapie projektowania, ale także na etapie wdrażania i eksploatacji projektu (w tym działania „miękkie”). W każdym przypadku należy podać konkretne działania (nie „ogólne zasady”).

Konieczne jest jasne wykazanie powiązania konkretnych działań ze zidentyfikowanym wcześniej ryzykiem oraz przedstawienie odporności projektu po ich zastosowaniu.

Konieczne jest opisanie odpowiednich warunków czy zaleceń dotyczących zarówno projektowania, jak i eksploatacji, które zostały sformułowane na etapie oceny oddziaływania na środowisko przedsięwzięć wchodzących w skład projektu oraz ewentualnie na etapie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dokumentów strategicznych, tworzących ramy realizacji tych przedsięwzięć, o ile kwestie te zostały odpowiednio uwzględnione w ocenie oddziaływania na środowisko). W przypadku, gdy analizowane kwestie nie zostały uwzględnione na etapie oceny oddziaływania na środowisko, a w tym również na etapie kwalifikowania przedsięwzięcia do przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko, należy podać tego przyczyny (a w tym związane z terminem przeprowadzenia postępowania w sprawie OOŚ) oraz zawrzeć odpowiednie uzasadnienie, wskazujące, że w kontekście OOŚ, ryzyka klimatyczne wiążące się z realizacją wybranego wariantu zostały zredukowane do akceptowalnego poziomu (przy czym uzasadnienie może odnosić się również do innych niż OOŚ etapów przygotowania przedsięwzięcia) – należy przy tym zwrócić uwagę, aby nie powielać informacji już zawartych w punkcie 7.2. W przypadku, gdy odpowiednie wyjaśnienia zostały już (częściowo) przedstawione w punkcie 7.2 należy zawrzeć odpowiednie odniesienie do tego punktu.

Szersze wskazówki dotyczące tego punktu znajdują się w „Poradniku przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich łagodzenia i przystosowania do tych zmian oraz odporności na klęski żywiołowe” dostępnego na stronie portalu KLIMADA.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

.....

(podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)

„OPIS PROMOCJI PROJEKTU”

1. **Cell/cele projektu**
(...)
2. **Oznaczenie zakupionych środków trwałych, dokumentów itp.**
(krótki opis)
3. **Billboard**
(krótki opis)
4. **Stała tablica lub billboard**
(krótki opis)
5. **Przygotowanie dokumentacji fotograficznej projektu i umieszczenie jej wraz z opisem projektu na stronie internetowej**
(krótki opis)
6. **Inne działania informacyjno-promocyjne**
(wymienić jakie i uzasadnić ich wybór)
7. **Budżet przeznaczony na działania informacyjno-promocyjne**

DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE	SZACUNKOWY BUDŻET (PLN)
Oznaczenie zakupionych środków trwałych, dokumentów itp.	
Billboard	
Stała tablica lub billboard	
Przygotowanie dokumentacji fotograficznej projektu	
Stworzenie i utrzymanie strony internetowej projektu	
...	
...	
RAZEM	

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

.....
Data i podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

AD. ZAŁĄCZNIK NR 13 – DOTYCZY TYLKO PROJEKTÓW, W RAMACH KTÓRYCH WYSTĘPUJE POMOC PUBLICZNA LUB POMOC DE MINIMIS

.....
pieczęć Wnioskodawcy lub nazwa Wnioskodawcy

Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej przedsiębiorcy²⁰, któremu ma być udzielone dofinansowanie²¹

Na podstawie art. 3 ust. 3 lit. d) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013²² EFRR nie wspiera przedsiębiorstw w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa. Przedsiębiorstwo uznaje się za znajdujące się w trudnej sytuacji²³, jeżeli bez interwencji państwa prawie na pewno będzie skazane na zniknięcie z rynku w perspektywie krótko- lub średnioterminowej. Przedsiębiorstwo uznaje się zatem za znajdujące się w trudnej sytuacji, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

1) Czy, w przypadku spółki akcyjnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki komandytowo-akcyjnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości kapitału zarejestrowanego²⁴ (nie dotyczy przedsiębiorców mikro, małych lub średnich²⁵ istniejących krócej niż 3 lata- od dnia ich utworzenia do dnia złożenia wniosku)?

tak

nie

nie dotyczy

2) Czy, w przypadku spółki jawnej, spółki komandytowej, spółki partnerskiej oraz spółki cywilnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości jej kapitału według ksiąg spółki (nie dotyczy przedsiębiorców mikro, małych lub średnich istniejących krócej niż 3 lata- od dnia ich utworzenia do dnia złożenia wniosku)?

tak

nie

nie dotyczy

3) Czy podmiot jest przedmiotem zbiorowego postępowania upadłościowego lub spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?

tak

nie

4) Czy, w przypadku przedsiębiorcy innego niż mikro, mały lub średni, w ciągu ostatnich dwóch lat stosunek długów do kapitału własnego był większy niż 7,5 a stosunek zysku operacyjnego powiększonego o amortyzację do odsetek był niższy niż 1?

²⁰ „Przedsiębiorstwo” w rozumieniu orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości UE jako jednolity organizm gospodarczy (single economic unit), który obejmuje także wszystkich przedsiębiorców powiązanych (kryteria powiązania określa art. 3 ust. 3 załącznika I do *ROZPORZĄDZENIA 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*).

²¹ W przypadku projektu partnerskiego niniejszy załącznik przedkłada także każdy z **partnerów**.

²² Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006.

²³ Na podstawie *Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji* (2014/C 249/01).

²⁴ Warunek jest spełniony, jeśli po odjęciu wartości skumulowanych strat od sumy kapitałów o charakterze rezerwowym (takich jak kapitał zapasowy, rezerwy oraz kapitał z aktualizacji wyceny) uzyskano wynik ujemny, którego wartość bezwzględna przekracza połowę wartości kapitału zarejestrowanego, tj. akcyjnego lub zakładowego.

²⁵ Mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w rozumieniu art. 2 załącznika I do *Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014*.

tak

nie

nie dotyczy

5) W przypadku ubiegania się o dofinansowanie z RPO WŁ, które stanowi pomoc publiczną udzielaną na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju opartego o 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, należy odpowiedzieć dodatkowo na pytanie:

Czy podmiot otrzymał pomoc na ratowanie i nie spłacił do tej pory pożyczki ani nie zakończył umowy o gwarancję lub otrzymał pomoc na restrukturyzację i nadal realizuje plan restrukturyzacyjny ²⁶?

tak

nie

nie dotyczy

6) Czy którykolwiek z przedsiębiorców powiązanych z Wnioskodawcą spełnia co najmniej jedną z przesłanek określonych w pkt 1-5?

tak

nie

nie dotyczy

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

.....
data i podpis/podpisy osób uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy

²⁶ art. 2 pkt. 18 lit.d ROZPORZĄDZENIA 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.

AD. ZAŁĄCZNIK NR 14 - DOTYCZY TYLKO PROJEKTÓW, W RAMACH KTÓRYCH WYSTĘPUJE POMOC PUBLICZNA LUB POMOC DE MINIMIS

.....
Nazwa Wnioskodawcy

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O WIELKOŚCI PRZEDSIĘBIORCY²⁷

W związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014–2020 na realizację projektu pn.

.....
oświadczam, że na dzień złożenia wniosku przedsiębiorstwo spełnia **wszystkie kryteria**, pozwalające zaliczyć go do kategorii:

	MIKROPRZEDSIĘBIORCY
	MAŁEGO PRZEDSIĘBIORCY
	ŚREDNIEGO PRZEDSIĘBIORCY
	DUŻEGO PRZEDSIĘBIORCY²⁸

W przypadku, gdy w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych dane przedsiębiorstwo stwierdza, że przekracza lub spada poniżej progu zatrudnienia lub pułapu finansowego dla danej kategorii, uzyskanie lub utrata statusu małego, średniego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch następujących po sobie okresów obrachunkowych. Wyjątek dotyczy transakcji przejęcia i podziału, które zmieniają status podmiotu z dniem ich dokonania.

Dane historyczne dot. statusu Wnioskodawcy (z uwzględnieniem przedsiębiorstw partnerskich i/lub powiązanych- jeśli dotyczy)			
	W okresie sprawozdawczym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu sprawozdawczego (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)	W okresie sprawozdawczym za 1 rok wstecz od ostatniego okresu sprawozdawczego (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)	W ostatnim okresie sprawozdawczym (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)
Określenie statusu Wnioskodawcy jako mikro-, małego, średniego lub dużego przedsiębiorcy w danym okresie sprawozdawczym. Należy wpisać w komórki odpowiednią wielkość przedsiębiorstwa.			
Jeśli nastąpiła zmiana statusu przedsiębiorstwa, należy krótko opisać przesłanki, które spowodowały utratę bądź uzyskanie statusu mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy, lub przedsiębiorcy dużego.			

Ww. tabele wypełnia się wyłącznie dla Wnioskodawcy jeśli jest on przedsiębiorstwem samodzielnym lub też kumulując dane Wnioskodawcy i jego przedsiębiorstw partnerskich /powiązanych zgodnie z informacjami zawartymi w załączniku I do Rozporządzenia 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 Traktatu²⁹. W celu ustalenia czy Wnioskodawca jest przedsiębiorstwem samodzielnym należy wypełnić poniższą część załącznika.

²⁷ W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie niniejszy załącznik przedkłada tak że każdy z partnerów.

²⁸ W przypadku gdy przedsiębiorstwo nie należy do kategorii mikroprzedsiębiorstw, małych i średnich przedsiębiorstw.

²⁹ Patrz także wyjaśnienia na końcu niniejszego załącznika.

1. Kryteria niezależności

(należy zaznaczyć pole obok odpowiedzi literą „T” jeśli stwierdzenie jest prawidłowe albo literą „N” jeśli stwierdzenie nie jest prawidłowe)

1.1.	<p>Przedsiębiorstwo nie posiada udziałów/ kapitału/ praw głosu w innych przedsiębiorstwach, a/lub inne przedsiębiorstwa nie posiadają udziałów/ kapitału/ praw głosu we wnioskującym przedsiębiorstwie lub posiadane udziały wynoszą mniej niż 25% i jednocześnie nie jest przedsiębiorstwem partnerskim i/lub powiązany.</p> <p><i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” przedsiębiorstwo jest samodzielne i nie ma konieczności przeprowadzenia analizy w punktach 1.2-1.5.</i></p> <p><i>Należy przejść do pkt. 2 i 3.</i></p>	
1.2.	<p>Następujące podmioty:</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> – publiczne korporacje inwestycyjne, spółki <i>venture capital</i>, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o <i>venture capital</i>, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu”), pod warunkiem że całkowita kwota inwestycji tych aniołów biznesu w jedno przedsiębiorstwo wynosi mniej niż 1 250 000 EUR, – uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk, – inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego, – niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000, <p>posiadają więcej niż 25 % lecz nie więcej niż 50 % udziałów w przedsiębiorstwie i podmioty te nie są ze sobą powiązane.</p> <p><i>Przedsiębiorstwo posiadające tylko ww. relacje można zaliczyć do przedsiębiorstw samodzielnych. Należy jednak wypełnić pozostałe punkty.</i></p>	
1.3.	<p>Udział podmiotów publicznych</p>	
	<p>25 % lub więcej kapitału lub praw głosu przedsiębiorstwa jest kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, przez jeden lub kilka organów publicznych (nie dotyczy podmiotów wymienionych w pkt 1.2.).</p> <p><i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” przedsiębiorstwo nie może być uznane za przedsiębiorstwo z kategorii MŚP. Należy w oświadczeniu wskazać, że jest tzw. dużym przedsiębiorstwem i nie ma konieczności przeprowadzenia dalszej analizy w pozostałych punktach.</i></p>	
1.4.	<p>Przedsiębiorstwa partnerskie</p>	
	<p>Przedsiębiorstwo posiada, samodzielnie lub wspólnie z przedsiębiorstwem powiązany, 25 - 50 % kapitału lub praw głosu w jednym lub kilku innych przedsiębiorstwach wyższego lub niższego szczebla (za wyjątkiem podmiotów wymienionych w pkt 1.2.), a/lub inne przedsiębiorstwa wyższego lub niższego szczebla posiadają, samodzielnie lub wspólnie z przedsiębiorstwem powiązany, 25-50 % kapitału lub praw głosu w tym przedsiębiorstwie.</p> <p><i>W przypadku odpowiedzi „TAK”, w celu zweryfikowania progów określonych w Kryterium dot. zatrudnienia, obrotów i bilansu do własnych danych należy dodać dane wszystkich przedsiębiorstw partnerskich proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawie głosu (zależnie od tego, która z tych wartości jest większa).</i></p> <p><i>Należy przejść do pkt. 4.</i></p>	
1.5.	<p>Przedsiębiorstwa powiązane</p>	
	<p>Wnioskodawca pozostaje w jednym z poniższych związków z innymi przedsiębiorstwami: przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;</p>	

<p>przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;</p> <p>przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;</p> <p>przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.</p> <p>Nie jest przy tym istotne, czy jednostką dominującą jest Wnioskodawca, czy też jest nią inny przedsiębiorca. Związki powyższe należy więc badać obustronnie.</p>	
<p>Wnioskodawca pozostaje w jednym z powyższych związków określonych w pkt. 1.5, za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie, z innymi przedsiębiorstwami prowadzącymi swoją działalność lub jej część na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.</p>	
<p>Wnioskodawca pozostaje w jednym z powyższych związków określonych w pkt. 1.5 za pośrednictwem co najmniej jednego przedsiębiorstwa/inwestora wymienionego w pkt. 1.2</p>	
<p><i>W przypadku odpowiedzi „TAK” w którymkolwiek ze stwierżeń pkt. 1.5, w celu zweryfikowania progów określonych w Kryterium dot. zatrudnienia, obrotów i bilansu, do własnych danych należy dodać w 100 % dane wszystkich przedsiębiorstw powiązanych.</i></p> <p><i>Należy przejść do pkt.4.</i></p>	

2. Kryterium liczby zatrudnionych dla przedsiębiorstwa samodzielnego.
(należy zaznaczyć pole obok odpowiedzi literą „T” jeśli odpowiedź jest twierdząca albo literą „N” jeśli odpowiedź jest przecząca)

Liczba zatrudnionych	<10 – maksymalny próg dla mikroprzedsiębiorcy	
	< 50 – maksymalny próg dla małego przedsiębiorcy	
	<250 – maksymalny próg dla średniego przedsiębiorcy	

3. Kryterium rocznego obrotu lub całkowitego bilansu rocznego dla przedsiębiorstwa samodzielnego.
(należy zaznaczyć pole obok odpowiedzi literą „T” jeśli odpowiedź jest twierdząca albo literą „N” jeśli odpowiedź jest przecząca)

Mikro - przedsiębiorstwo	Roczny obrót	≤ 2 mln euro		<u>LUB</u>	Całkowity bilans roczny	≤ 2 mln euro	
Małe przedsiębiorstwo		≤ 10 mln euro				≤ 10 mln euro	
Średnie przedsiębiorstwo		≤ 50 mln euro				≤ 43 mln euro	

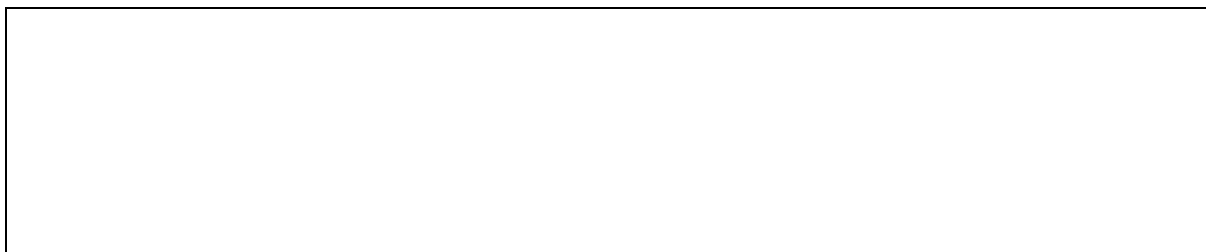
Wyrażone w PLN wielkości dotyczące rocznych obrotów oraz rocznej sumy bilansowej przelicza się na EUR według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu roku obrotowego wybranego do określenia statusu przedsiębiorcy.

Przedsiębiorstwo może zostać zaliczone do odpowiedniej kategorii MŚP, przy **jednoczesnym** spełnieniu kryterium w zakresie zatrudnienia i rocznego obrotu lub całkowitego bilansu (spełnia co najmniej jedno z dwóch z tych kryteriów). Przedsiębiorstwo nie musi spełniać obydwu warunków finansowych i może przekroczyć jeden z nich, nie tracąc swojego statusu.

4. Kryterium liczby zatrudnionych, rocznego obrotu lub całkowitego bilansu rocznego dla przedsiębiorstw partnerskich i/lub powiązanych³⁰

Analiza powiązań nie ogranicza się tylko do jednego poziomu zależności, lecz bierze się pod uwagę relacje dalszego stopnia³¹. W związku z powyższym, pomocne dla określenia, które przedsiębiorstwa należy uznać za powiązane i/lub partnerskie i w jakiej wartości dane wpisywać w poniższą tabelę, może się okazać rozrysowanie schematycznego grafu z relacjami zachodzącymi między przedsiębiorstwami:

Graf



³⁰ Tabelę należy modyfikować w zależności od potrzeb dodając lub usuwając wiersze. Na podstawie danych zawartych w podsumowaniu poniższej tabeli należy uzupełnić obie tabele zawarte na pierwszej stronie niniejszego załącznika dotyczące wielkości przedsiębiorstwa oraz danych historycznych dot. statusu Wnioskodawcy.

³¹ Patrz „Ustalanie danych przedsiębiorstwa” w wyjaśnieniach na końcu niniejszego załącznika.

	W okresie sprawozdawczym za 2 rok wstecz od ostatniego okresu sprawozdawczego (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)			W okresie sprawozdawczym za 1 rok wstecz od ostatniego okresu sprawozdawczego (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)			W ostatnim okresie sprawozdawczym (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)		
	Wielkość zatrudnienia	Roczny obrót (w tys. EUR)	Całkowity bilans roczny (w tys. EUR)	Wielkość zatrudnienia	Roczny obrót (w tys. EUR)	Całkowity bilans roczny (w tys. EUR)	Wielkość zatrudnienia	Roczny obrót (w tys. EUR)	Całkowity bilans roczny (w tys. EUR)
Dane Wnioskodawcy									
Dane przedsiębiorstwa partnerskiego ³² Nazwa NIP % udziału w kapitale lub prawach głosu									
Dane przedsiębiorstwa partnerskiego Nazwa NIP % udziału w kapitale lub prawach głosu									
Dane przedsiębiorstwa powiązanego ³³ Nazwa NIP									
Dane przedsiębiorstwa powiązanego Nazwa NIP									
Suma danych Wnioskodawcy i wszystkich przedsiębiorstw partnerskich i/lub powiązanych									

Wyrażone w PLN wielkości dotyczące rocznych obrotów oraz rocznej sumy bilansowej przelicza się na EUR według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu roku obrotowego wybranego do określenia statusu przedsiębiorcy.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

.....

podpis/podpisy osób uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy

WYJAŚNIENIA

Wyjaśnienia są jedynie informacją pomocniczą przy wypełnianiu niniejszego oświadczenia. Określenia statusu Wnioskodawcy dokonuje się zgodnie z załącznikiem I do **Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca**

³² Wskazując wielkość zatrudnienia i dane finansowe przedsiębiorstwa partnerskiego należy podać dane stanowiące odpowiednio wyliczony procent udziału w kapitale lub prawach głosu w zależności od tego, który jest wyższy.

³³ Wskazując wielkość zatrudnienia i dane finansowe przedsiębiorstwa powiązanego należy podać 100% jego danych.

2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

Niniejsze wyjaśnienia są skrótem informacji zawartych w ww. załączniku do rozporządzenia.

Przedsiębiorstwo – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą.

Sektor mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) - przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Mikroprzedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

TYP PRZEDSIĘBIORSTWA

W celu obliczenia danych przedsiębiorstwa, należy ustalić, czy jest ono **przedsiębiorstwem niezależnym, partnerskim czy powiązaniem**. Konieczne jest uwzględnienie wszelkich związków z innymi przedsiębiorstwami, które mają oraz miały miejsce w ostatnim okresie sprawozdawczym, w poprzednim okresie sprawozdawczym oraz w okresie sprawozdawczym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu sprawozdawczego. W zależności od trzech różnych kategorii przedsiębiorstw obliczeń dokonuje się w inny sposób, a skumulowane w ten sposób dane ostatecznie decydują o tym, czy badane przedsiębiorstwo zachowuje progi i pułapy ustanowione w definicji MŚP.

Przedsiębiorstwo samodzielne oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie lub też jako przedsiębiorstwo powiązane.

Przedsiębiorstwa partnerskie oznaczają wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane w rozumieniu ust. 3 i między którymi istnieją następujące związki: przedsiębiorstwo (przedsiębiorstwo wyższego szczebla) posiada, samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązaniem w rozumieniu ust. 3, co najmniej 25 % kapitału innego przedsiębiorstwa (przedsiębiorstwa niższego szczebla) lub praw głosu w takim przedsiębiorstwie.

Przedsiębiorstwo można jednak zakwalifikować jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich, nawet jeśli niżej wymienieni inwestorzy osiągnęli lub przekroczyli pułap 25 %, pod warunkiem że nie są oni powiązani, indywidualnie ani wspólnie, z danym przedsiębiorstwem:

- a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki *venture capital*, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o *venture capital*, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu”), pod warunkiem że całkowita kwota inwestycji tych aniołów biznesu w jedno przedsiębiorstwo wynosi mniej niż 1 250 000 EUR;
- b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;
- c) inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego;
- d) niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.

Poza przypadkami określonymi powyżej, z kategorii MŚP wyłączone są przedsiębiorstwa, których 25% lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie co najmniej jeden organ publiczny.

Przedsiębiorstwa powiązane oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:

- a) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
- b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
- d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również są traktowane jak przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą swoją działalność lub część swojej działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.

Za „rynek pokrewny” uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do właściwego rynku.

LICZBA PERSONELU

Liczba personelu w przedsiębiorstwie odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy, to jest liczbie pracowników zatrudnionych na pełnych etatach w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa rocznych jednostek pracy. Do personelu zalicza się:

- pracowników,
- osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego,
- właścicieli – kierowników,
- partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i osiągających z niego korzyści finansowe.

Praktykantów lub studentów odbywających szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie zalicza się do osób zatrudnionych. Okres trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego nie jest wliczany.

USTALANIE DANYCH PRZEDSIĘBIORSTWA

W przypadku przedsiębiorstwa **samodzielnego** dane ustalane są wyłącznie na podstawie ksiąg rachunkowych przedsiębiorstwa.

W przypadku **przedsiębiorstw partnerskich** do danych przedsiębiorstwa Wnioskodawcy należy dodać dane każdego przedsiębiorstwa partnerskiego będącego bezpośrednio przedsiębiorstwem wyższego lub niższego szczebla w stosunku do danego przedsiębiorstwa, proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawie głosu (zależnie od tego, która z tych wartości jest większa). W przypadku holdingów typu cross-holding stosuje się większy udział procentowy.

W przypadku **przedsiębiorstw powiązanych** do danych przedsiębiorstwa wnioskodawcy dodaje się w 100% dane przedsiębiorstwa bezpośrednio lub pośrednio powiązanego z danym przedsiębiorstwem (jeśli dane te nie zostały podane wcześniej w ramach skonsolidowanego sprawozdania finansowego).

Do celów stosowania ww. kumulacji, dane przedsiębiorstw partnerskich danego przedsiębiorstwa uzupełnia się pełnymi danymi przedsiębiorstw, które są powiązane z tymi przedsiębiorstwami partnerskimi, jeśli dane te nie zostały podane wcześniej w ramach skonsolidowanego sprawozdania finansowego. Także do celów ww. kumulacji dane przedsiębiorstw, które są powiązane z danym przedsiębiorstwem, uzupełnia się proporcjonalnie danymi każdego ewentualnego przedsiębiorstwa partnerskiego takiego przedsiębiorstwa powiązanego, będącego bezpośrednio przedsiębiorstwem wyższego lub niższego szczebla w stosunku do takiego przedsiębiorstwa, chyba że zostały one już ujęte w skonsolidowanym sprawozdaniu finansowym.

Dane, które będą stosowane przy określeniu liczby personelu i kwot finansowych są to dane odnoszące się do ostatniego zatwierdzonego okresu obrachunkowego i są obliczone w skali rocznej. Uwzględnia się je począwszy od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana jako obrót jest obliczana z pominięciem podatku VAT i innych podatków pośrednich.

W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.

.....
pieczęć Wnioskodawcy lub nazwa Wnioskodawcy

FORMULARZ³⁴
DOTYCZĄCY WYSTĘPOWANIA POMOCY PUBLICZNEJ

Nazwa projektu lub nazwa komponentu (jeśli dotyczy)³⁵:.....
.....

Zgodnie z art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE):

„Z zastrzeżeniem innych postanowień przewidzianych w Traktatach, wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna z rynkiem wewnętrznym w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi.”

W związku z tym **wsparcie dla przedsiębiorstwa podlega przepisom dotyczącym pomocy publicznej, o ile jednocześnie spełnione są następujące przesłanki:**

1. udzielane jest ono przez państwo lub ze środków państwowych;
2. przedsiębiorstwo uzyskuje przysporzenie na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku;
3. ma charakter selektywny;
4. grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest przedsiębiorcą w rozumieniu unijnego prawa lub którakolwiek z powyższych przesłanek nie jest spełniona, nie mamy do czynienia z pomocą publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE.

Usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (UOIG)³⁶ a pomoc publiczna:

Dofinansowanie ze środków RPO WŁ na lata 2014-2020 może stanowić element rekompensaty z tytułu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym. Oznacza to, że część należnej podmiotowi rekompensaty za świadczenie usługi zostanie sfinansowana bezpośrednio ze środków RPO WŁ, a nie ze środków organu, który nałożył obowiązek świadczenia tej usługi, lub też część należnej rekompensaty zostanie przekazana podmiotowi w formie majątku wytworzonego z udziałem dofinansowania z RPO WŁ. Niniejszy załącznik ma pomóc w określeniu czy rekompensata za świadczenie usługi w ogólnym interesie gospodarczym stanowi pomoc publiczną.

W wyroku wydanym w sprawie Altmark Trans GmbH i Regierungspräsidium Magdeburg przeciwko Nahverkehrsgesellschaft Altmark GmbH (Altmark) (Sprawa C-280/00 Altmark) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej orzekł, że rekompensata z tytułu świadczenia usług publicznych nie stanowi pomocy państwa w rozumieniu art. 107 TFUE, pod warunkiem łącznego spełnienia czterech kryteriów:

- 1) przedsiębiorstwo będące beneficjentem powinno być rzeczywiście obciążone wykonaniem zobowiązań do świadczenia usług publicznych i zobowiązania te powinny być jasno określone;
- 2) parametry, na podstawie których obliczona jest rekompensata, muszą być wcześniej ustalone w sposób obiektywny i przejrzysty;

³⁴ W przypadku projektu partnerskiego niniejszy załącznik przedkłada także każdy z **partnerów**.

³⁵ W przypadku projektu, który składa się z kilku niezależnych komponentów/zadań (np. w zakresie rewitalizacji projekt obejmuje drogę publiczną oraz budynek z powierzchnią podlegającą wynajmowi), i zdaniem Wnioskodawcy zasadne jest oddzielne ich przeanalizowanie, należy przedłożyć osobne załączniki dla każdego z komponentów. Wówczas należy wpisać nazwę danego komponentu/zadania, który podlega analizie. Kilka niezależnych komponentów, w których zdaniem Wnioskodawcy nie wystąpi pomoc publiczna, można przeanalizować wspólnie na jednym załączniku, pamiętając jednak o zawarciu w uzasadnieniu informacji dla każdego z komponentów.

³⁶ „Usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (UOIG) to sektor działalności gospodarczej, który oferuje usługi w ogólnym interesie publicznym, które nie byłyby świadczone (lub byłyby świadczone na innych warunkach, jeżeli chodzi o jakość, bezpieczeństwo, przystępność cenową, równe traktowanie czy powszechny dostęp) na rynku bez interwencji publicznej. Obowiązek użyteczności publicznej nakłada się na usługodawcę poprzez powierzenie mu świadczenia danej usługi na podstawie kryterium interesu ogólnego, co gwarantuje, że zadanie usługi będzie wypełnione”. KOMUNIKAT KOMISJI DO PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO, RADY, EUROPEJSKIEGO KOMITETU EKONOMICZNO-SPOŁECZNEGO I KOMITETU REGIONÓW. Ramy jakości dotyczące usług świadczonych w interesie ogólnym.

Porównaj także zapisy rozdziału 3.2 Komunikatu Komisji w sprawie stosowania reguł Unii Europejskiej w dziedzinie pomocy państwa w odniesieniu do rekompensaty z tytułu usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (Dz.U. C 8 z 11.1.2012, s. 4).

3) rekompensata nie może przekraczać kwoty niezbędnej do pokrycia całości lub części kosztów poniesionych w celu wykonania zobowiązań do świadczenia usług publicznych, przy uwzględnieniu związanych z nimi przychodów oraz rozsądnego zysku;

4) jeżeli wybór przedsiębiorstwa, któremu ma zostać powierzone wykonywanie zobowiązań do świadczenia usług publicznych, nie został w danym wypadku dokonany w ramach procedury udzielania zamówień publicznych, pozwalającej na wyłonienie kandydata zdolnego do świadczenia tych usług po najniższym koszcie dla danej społeczności, poziom koniecznej rekompensaty powinien zostać ustalony na podstawie analizy kosztów, jakie poniosłoby przeciętne przedsiębiorstwo, prawidłowo zarządzane i wyposażone.

W przypadku spełnienia tych czterech kryteriów rekompensata z tytułu świadczenia usług publicznych nie stanowi pomocy publicznej.

Jeżeli którekolwiek z ww. czterech kryteriów nie jest spełnione, a jednocześnie są spełnione ogólne kryteria zastosowania art. 107 ust. 1 TFUE, rekompensata z tytułu świadczenia usług publicznych stanowi pomoc publiczną.

W przypadku gdy rekompensata stanowi pomoc publiczną, art. 106 TFUE oraz - w odniesieniu do transportu drogowego - art. 93 TFUE uprawniają Komisję Europejską do uznania rekompensat z tytułu usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym za zgodne z rynkiem wewnętrznym.

I. Czy Wnioskodawca jest przedsiębiorcą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji?

Wyjaśnienie: Zgodnie z art. 107 ust. 1 TFUE, zasady dotyczące pomocy publicznej mają zastosowanie wyłącznie do przedsiębiorców. Za przedsiębiorcę, w rozumieniu unijnego prawa, uważa się „**podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną**”³⁷. Przedsiębiorcą więc może być zarówno osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, spółka prawa handlowego, spółka cywilna, przedsiębiorstwo państwowe, ale również stowarzyszenie, fundacja, zakład budżetowy czy nawet jednostka samorządu terytorialnego – o ile prowadzą działalność gospodarczą. Nie ma znaczenia forma prawna podmiotu, źródła jego finansowania i status przyznany przez prawo krajowe. Prowadzenie działalności gospodarczej definiowane jest natomiast jako **oferowanie towarów lub usług na rynku**. Zakres unijnego pojęcia działalności gospodarczej jest szerszy niż w prawie krajowym³⁸, ponieważ nie wymaga się, aby działalność miała charakter zarobkowy, czy była prowadzona w sposób zorganizowany lub ciągły. Na gruncie unijnej definicji nie ma więc znaczenia fakt, czy podmiot będzie działał w celu osiągnięcia zysku, czy też prowadzi działalność non-profit. Nie jest natomiast działalnością gospodarczą wykonywanie prerogatyw władzy państwowej³⁹.

Odpowiadając na postawione w pkt. I pytanie, należy wziąć pod uwagę, czy Wnioskodawca prowadzi działalność wpisującą się w „oferowanie dóbr i usług na rynku”, niezależnie od kwestii celu zarobkowego, i czy działalność ta może podlegać normalnym zasadom gry rynkowej. Należy wziąć również pod uwagę ewentualną możliwość prowadzenia działalności gospodarczej dopiero z wykorzystaniem produktu projektu objętego wnioskowanym dofinansowaniem zarówno bezpośrednio przez Wnioskodawcę, jak i przez operatora.

TAK

NIE

W przypadku odpowiedzi „NIE” proszę podać uzasadnienie:

³⁷ art. 1 załącznika I Rozporządzenia 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.

³⁸ art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2019 roku Prawo przedsiębiorców.

³⁹ Np. zadania wojska, policji. Zdarzają się jednak obszary, w których może dochodzić zarówno do prowadzenia działalności gospodarczej, jak i do realizacji prerogatyw państwa. Do takich obszarów „mieszanych” należą np. ochrona zdrowia, działalność edukacyjna, budowa i eksploatacja infrastruktury (zgodnie z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości z 24.03.2011 r. w sprawie Leipzig-Halle budowa infrastruktury, która będzie wykorzystywana do celów gospodarczych, sama w sobie stanowi działalność gospodarczą. W zakresie badania występowania pomocy w projektach infrastrukturalnych pomocne mogą się okazać opracowane przez służby KE tzw. „siatki analityczne”: „Siatka analityczna dotycząca zastosowania zasad pomocy państwa do finansowania projektów infrastrukturalnych”, wrzesień 2015 (<http://www.rpo.lodzkie.pl/pobierz-publicacje/item/906-siatki-analityczne-dotyczace-zastosowania-zasady-pomocy-panstwa-do-finansowania-projektow-infrastrukturalnych>) oraz „Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państw w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE” (http://ec.europa.eu/competition/state_aid/modernisation/notice_of_aid_pl.pdf).

W przypadku zaznaczenia „NIE” proszę podpisać poniższe *Oświadczenie*:

Oświadczam, że nie jestem/ nie jesteśmy przedsiębiorcą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji.
Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

.....
data i podpis/podpisy osób uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy

Jeżeli Wnioskodawca zaznaczył „NIE” i wyczerpująco uzasadnił odpowiedź, nie wypełnia pozostałej części ZAŁĄCZNIKA, ponieważ ze względu na to, że nie jest przedsiębiorcą przepisy dotyczące pomocy publicznej nie mają wobec niego zastosowania (wówczas nie ma konieczności drukowania i przedkładania we wniosku o dofinansowanie poniższej, niewypełnionej części ZAŁĄCZNIKA).

II. Ustalenie czy wsparcie w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 spełnia przesłanki dotyczące występowania pomocy publicznej.

II.1 Przesłanka 1: wsparcie udzielane jest przez państwo lub ze środków państwowych.

Środki z RPO WŁ na lata 2014-2020, o które ubiega się Wnioskodawca, są środkami publicznymi. Przesłanka spełniona.

II. 2 Przesłanka 2: dzięki wsparciu przedsiębiorstwo uzyskuje przysporzenie na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku.

Wnioskodawca uzyskuje wsparcie w formie bezzwrotnej (dotacja), a więc na warunkach korzystniejszych od warunków oferowanych przez rynek komercyjny. Może także wystąpić sytuacja, w której odbiorcą korzyści nie będzie sam Wnioskodawca, lecz podmiot, który będzie korzystał ze środków trwałych objętych projektem (np. operator infrastruktury objętej projektem).

Przesłanka spełniona. Wyjątek w spełnieniu przesłanki korzyści może stanowić rekompensata spełniająca kryteria z wyroku w sprawie Altmark.

II.2.1 Czy dofinansowanie z RPO WŁ ma zostać udzielone w ramach rekompensaty za świadczenie usług w ogólnym interesie gospodarczym?

TAK NIE

W przypadku odpowiedzi „NIE” należy przejść do pkt. II.3.

W przypadku odpowiedzi „TAK” należy odpowiedzieć na pytanie II.2.2.

II.2.2 Czy rekompensata za świadczenie usług w ogólnym interesie gospodarczym spełnia łącznie kryteria z wyroku Altmark?

TAK NIE

W przypadku odpowiedzi „NIE” należy przejść do pkt. II.3.

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” musi być ona potwierdzona odpowiedziami na pytania dotyczące kryteriów Altmark z pkt. II.2.3.

II.2.3 Rekompensata nie będzie stanowiła pomocy w przypadku spełnienia łącznie kryteriów z wyroku Altmark.

Należy odnieść się do poniższych kryteriów:

a) przedsiębiorstwo będące beneficjentem rekompensaty powinno być rzeczywiście obciążone wykonaniem zobowiązań do świadczenia usług publicznych i zobowiązania te powinny być jasno określone. Konieczne jest więc powierzenie usługi publicznej przedsiębiorstwu, w ramach którego zdefiniowano jego zobowiązania, jak i zobowiązania organu powierzającego. Opis wymagań w zakresie powierzenia zawiera rozdział 3.3 Komunikatu Komisji w sprawie stosowania reguł Unii Europejskiej w dziedzinie pomocy państwa w odniesieniu do rekompensaty z tytułu usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (dalej: Komunikat Komisji w sprawie rekompensaty).

Czy Wnioskodawca spełnia kryterium z lit.a)?

TAK NIE

W przypadku odpowiedzi „TAK” proszę podać uzasadnienie:

Jeżeli Wnioskodawca zaznaczył „TAK” i prawidłowo uzasadnił odpowiedź, wówczas należy przejść do weryfikacji kolejnego kryterium.

Jeżeli Wnioskodawca zaznaczył „NIE”, należy przejść do części II.3 ZAŁĄCZNIKA.

b) parametry, na podstawie których obliczona jest rekompensata, muszą być wcześniej ustalone w sposób obiektywny i przejrzysty.

Opis wymagań w tym zakresie zawiera rozdział 3.4 Komunikatu Komisji w sprawie rekompensaty.

Czy Wnioskodawca spełnia kryterium z lit.b)?

TAK

NIE

W przypadku odpowiedzi „TAK” proszę podać uzasadnienie:

Jeżeli Wnioskodawca zaznaczył „TAK” i prawidłowo uzasadnił odpowiedź, wówczas należy przejść do weryfikacji kolejnego kryterium.

Jeżeli Wnioskodawca zaznaczył „NIE”, należy przejść do części II.3 ZAŁĄCZNIKA.

c) rekompensata nie może przekraczać kwoty niezbędnej do pokrycia całości lub części kosztów poniesionych w celu wykonania zobowiązań do świadczenia usług publicznych, przy uwzględnieniu związanych z nimi przychodów oraz rozsądnego zysku.

Opis wymagań w tym zakresie zawiera rozdział 3.5 Komunikatu Komisji w sprawie rekompensaty.

Czy Wnioskodawca spełnia kryterium z lit.c)?

TAK

NIE

W przypadku odpowiedzi „TAK” proszę podać uzasadnienie:

Jeżeli Wnioskodawca zaznaczył „TAK” i prawidłowo uzasadnił odpowiedź, wówczas należy przejść do weryfikacji kolejnego kryterium.

Jeżeli Wnioskodawca zaznaczył „NIE”, należy przejść do części II.3 ZAŁĄCZNIKA.

d) jeżeli wybór przedsiębiorstwa, któremu ma zostać powierzony wykonywanie zobowiązań do świadczenia usług publicznych, nie został w danym wypadku dokonany w ramach procedury udzielania zamówień publicznych, pozwalającej na wyłonienie kandydata zdolnego do świadczenia tych usług po najniższym koszcie dla danej społeczności, poziom koniecznej rekompensaty powinien zostać ustalony na podstawie analizy kosztów, jakie poniosłoby przeciętne przedsiębiorstwo, prawidłowo zarządzane i wyposażone.

Opis wymagań w tym zakresie, m.in. rodzaj procedury przetargowej, kryteria udzielenia zamówienia, zawiera rozdział 3.6.1 -3.6.2 Komunikatu Komisji w sprawie rekompensaty.

Czy Wnioskodawca spełnia kryterium z lit.d), w tym wszystkie związane z nim warunki?

TAK

NIE

W przypadku odpowiedzi „TAK” proszę podać uzasadnienie:

Jeżeli Wnioskodawca zaznaczył „TAK” i prawidłowo uzasadnił odpowiedź, wówczas należy przejść do weryfikacji kolejnego kryterium.

Jeżeli Wnioskodawca zaznaczył „NIE”, należy przejść do części II.3 ZAŁĄCZNIKA.

e) Czy dofinansowanie ze środków RPO WŁ w formie rekompensaty było uwzględnione w momencie powierzania świadczenia usług?

Ww. wymóg określony został dla transportu zbiorowego w pkt.29 Wytycznych w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym, który stanowi: „Dofinansowanie ze środków funduszy UE w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych może spełniać kryteria zawarte w orzeczeniu TSUE w sprawie Altmark tylko i wyłącznie, jeśli było uwzględnione w momencie powierzania świadczenia usług (wyboru operatora), tj. np. w przypadku trybów powierzenia świadczenia usług, w których

sporządzana jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia, w specyfikacji było wskazane, że elementem wynagrodzenia będzie dofinansowanie ze środków funduszy UE bądź możliwe jest wykazanie, że dofinansowanie ze środków funduszy UE zastąpi część wynagrodzenia obliczonego zgodnie z postanowieniami specyfikacji, które pierwotnie miało pochodzić z innych źródeł. W przypadku powierzenia świadczenia usług podmiotowi wewnętrznemu, powyższe uwagi, dotyczące specyfikacji istotnych warunków zamówienia, należy odnosić analogicznie do treści pierwotnego aktu powierzenia”.

Podobny wymóg znajduje się w pkt. 31 Wytycznych w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązki świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym w ramach zadań własnych samorządu gminy w gospodarce odpadami komunalnymi.

Powyższy wymóg przez analogię należy zastosować w innych sektorach w których może dojść do udzielenia rekompensaty w UOIG.

TAK

NIE

W przypadku odpowiedzi „TAK” proszę podać uzasadnienie:

Jeżeli Wnioskodawca zaznaczył „NIE”, należy przejść do części II.3 ZAŁĄCZNIKA.

Jeśli spełnione są ww. kryteria łącznie (w lit. a –e zaznaczono odpowiedzi „TAK”) , to zgodnie z wyrokiem w sprawie Altmark rekompensata nie stanowi pomocy publicznej. Wnioskodawca podpisuje wówczas poniższe oświadczenie i nie wypełnia dalszej części załącznika (przedkłada jednak dokumentację, o której mowa w części IV.2 ZAŁĄCZNIKA).

Oświadczam, że wnioskowane dofinansowanie z RPO WŁ na lata 2014-2020 na realizację niniejszego projektu/ komponentu (*wykreślić jeśli nie dotyczy*) nie stanowi pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, ponieważ spełnia kryteria określone w wyroku Altmark.
Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń

.....
data i podpis/podpisy osób uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy

II.3 Przesłanka 3: wsparcie ma charakter selektywny.

Zgodnie z art. 107 ust. 1 TFUE pomocą publiczną jest wsparcie udzielane niektórym przedsiębiorstwom lub związane z produkcją niektórych towarów. Środki przekazywane w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 mają charakter selektywny. Przesłanka spełniona.

II.4 Przesłanka 4: wsparcie grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

II.4.1 Czy zadanie, na realizację którego Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie, jest związane z prowadzoną działalnością gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji?

Wyjaśnienie: Jeśli Wnioskodawca prowadzi zarówno działalność gospodarczą, jak i niegospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, to jest uznawany za przedsiębiorcę tylko w zakresie działalności gospodarczej.

Jeżeli więc Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie działalności, która nie jest działalnością gospodarczą, wówczas możliwe jest wskazanie w tym punkcie „NIE”. Warunkiem zaznaczenia „NIE” jest, by działalność gospodarcza oraz działalność niegospodarcza były wyraźnie rozdzielone, by posiadały odrębną ewidencję przychodów i kosztów dla każdej z nich, dzięki czemu nie dochodzi do subsydiowania krzyżowego pomiędzy obiema działalnościami.

TAK

NIE

W przypadku odpowiedzi „NIE” proszę podać uzasadnienie:

Jeżeli Wnioskodawca w punkcie II.4.1 zaznaczył „NIE” i prawidłowo uzasadnił odpowiedź, wówczas nie odpowiada na kolejne pytania dotyczące przesłanki, gdyż jeśli dofinansowanie dotyczy działalności niegospodarczej w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, to nie występuje groźba zakłócenia konkurencji.

II.4.2 Czy dofinansowanie prowadzonej przez Wnioskodawcę działalności gospodarczej w rozumieniu unijnego prawa konkurencji zakłóci konkurencję lub potencjalnie grozi jej zakłóceniem?

Wyjaśnienie: Wsparcie stanowi pomoc publiczną, o ile przynajmniej potencjalnie wpływa na konkurencję. Istotne jest nie tylko faktyczne występowanie konkurencji, ale nawet możliwość jej wystąpienia.

By odpowiedzieć na pytanie, należy w pierwszej kolejności prawidłowo określić **rynek**, na którym owo potencjalne zakłócenie miałyby wystąpić. Przy ustalaniu właściwego rynku należy brać pod uwagę rynek asortymentowy oraz rynek geograficzny.

Na właściwy rynek asortymentowy składają się te wszystkie produkty i/lub usługi, które uważane są za zamienne lub za substytuty przez konsumenta, ze względu na właściwości produktów, ich ceny i ich zamierzone stosowanie. Natomiast właściwy rynek geograficzny obejmuje obszar, na którym dane przedsiębiorstwa uczestniczą w podaży i popycie na produkty lub usługi, na którym warunki konkurencji są wystarczająco jednorodne, oraz który może zostać odróżniony od sąsiadujących obszarów ze względu na to, że warunki konkurencji na tym obszarze znacznie się różnią⁴⁰.

Wsparcie udzielone przedsiębiorcy posiadającemu konkurentów (choćby potencjalnych) na rynku, nawet lokalnym, może potencjalnie zakłócić konkurencję. Pomoc może bowiem powodować polepszenie pozycji konkurencyjnej przedsiębiorcy w porównaniu z innymi przedsiębiorcami, z którymi konkuruje. Nawet jeśli pomoc nie prowadzi wprost do ekspansji przedsiębiorcy, to przez to, że pozwala mu utrzymać pozycję silniejszą niż gdyby pomocy nie zastosowano, może naruszać konkurencję (np. poprzez utrudnienie wejścia na rynek innemu przedsiębiorcy)⁴¹.

Istnienie konkurencji można wykluczyć, w sytuacji, gdy działalność gospodarcza prowadzona jest na rynku zamkniętym na konkurencję z mocy przepisów prawa (tzw. monopol prawny), ale pod warunkiem, że wykluczona jest nie tylko konkurencja na tym rynku, ale także konkurencja o rynek⁴² oraz świadczona w warunkach monopolu usługa nie konkuruje z podobnymi usługami, które są zliberalizowane. Jednocześnie Wnioskodawca działający w warunkach monopolu nie powinien prowadzić działalności na innych rynkach, gdyż wówczas przekazanie pomocy na działalność objętą monopolem może wpłynąć na działalność konkurencyjną. W takim przypadku należy zbadać, czy dochodzi do subsydiowania krzyżowego pomiędzy obiema działalnościami.

Zdarza się także, że istnienie konkurencji można wykluczyć, biorąc pod uwagę specyfikę danej działalności (tzw. monopol naturalny- pojęcie nie jest zdefiniowane w prawie unijnym lub krajowym). Z monopolem naturalnym można mieć do czynienia w sytuacji, w której ze względów ekonomicznych tylko jeden przedsiębiorca może wytwarzać dane dobro (twar) efektywniej niż kilku konkurencyjnych przedsiębiorców⁴³. Dotyczy to rynków, na których kluczową rolę odgrywa infrastruktura niezbędna do prowadzenia działalności - ze względu na kapitałochłonność infrastruktury nie jest racjonalne jej powielanie⁴⁴.

⁴⁰ Obwieszczenie Komisji w sprawie definicji rynku właściwego do celów wspólnotowego prawa konkurencji, Dz. Urz. UE C 372, 09.12.1997.

⁴¹ Porównaj: decyzja Komisji Europejskiej nr N 542/2010 – Polska „Budowa transgranicznego elektroenergetycznego połączenia międzysystemowego Polska-Litwa”, pkt. 40-41.

⁴² Porównaj: decyzja Komisji Europejskiej nr N 542/2010 – Polska „Budowa transgranicznego elektroenergetycznego połączenia międzysystemowego Polska-Litwa”, pkt. 40-41.

⁴³ I.B. Nestoruk, Konkurencja na rynkach lokalnych wraz z wybranym orzecznictwem Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, 2009, str. 4.

⁴⁴ Z monopolem naturalnym można mieć do czynienia np. w sektorze wodno-kanalizacyjnym. Jednakże należy dokonać analizy prowadzonej działalności i zasięgu oddziaływania danego podmiotu i innych ewentualnych podmiotów działających na pobliskich rynkach lokalnych w celu upewnienia się, że ich aktywność ogranicza się do ściśle wyznaczonych obszarów i nie pokrywa się. Wynik analizy należy przedstawić w przypadku uzasadniania odpowiedzi „NIE”.

TAK

NIE

W przypadku odpowiedzi „NIE” proszę podać uzasadnienie:

II.4.3 Czy wnioskowane dofinansowanie wpłynie lub może wpłynąć na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi Unii Europejskiej?

Wyjaśnienie: Aby wsparcie stanowiło pomoc publiczną, musi ono, choćby potencjalnie, oddziaływać na handel pomiędzy Państwami Członkowskimi Unii Europejskiej. Pojęcie „handlu” należy rozumieć szeroko – jako wszelkie aspekty międzynarodowej wymiany gospodarczej, w tym przepływy kapitału. Zgodnie z orzecznictwem Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości dla spełnienia przesłanki wpływu na handel nie jest istotne, czy wpływ taki jest znaczący lub poważny. Jeżeli Wnioskodawca, w zakresie przedsięwzięcia objętego wnioskiem, działa na rynku, na którym istnieje lub potencjalnie mogłaby wystąpić konkurencja, wnioskowane dofinansowanie z zasady będzie miało potencjalny wpływ na wymianę handlową pomiędzy Państwami Członkowskimi. Nie ma przy tym znaczenia fakt, że beneficjent pomocy prowadzi działalność wyłącznie na rynku krajowym państwa pochodzenia. Wnioskowana pomoc może bowiem w szczególności utrudnić świadczenie usług na rynku przedsiębiorstwom z innych państw członkowskich lub też zachęcić podmioty z tych państw do nabywania usług świadczonych przez Wnioskodawcę, a także umożliwić mu rozszerzenie działalności poza państwo pochodzenia. Nie ma także znaczenia, że Wnioskodawca prowadzi eksport, ale wyłącznie poza Unię Europejską, gdyż także w eksporcie poza Unię może konkurować z przedsiębiorstwami z innych Państw Członkowskich.

Dla spełnienia przesłanki wystarczającą jest więc przynależność Wnioskodawcy do sektora, który uczestniczy w wymianie handlowej między Państwami Członkowskimi. W celu stwierdzenia, czy wsparcie ma charakter pomocy publicznej, nie ma więc obowiązku ustalania realnego wpływu pomocy na wymianę handlową pomiędzy Państwami Członkowskimi i rzeczywistego zakłócenia konkurencji, ale jedynie jest obowiązek zbadania, czy ta pomoc może wpłynąć na wymianę handlową i zakłócić konkurencję. Należy mieć też na uwadze, że jeżeli środek ma wpływ na handel między państwami członkowskimi to jednocześnie zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji (odpowiedź na ww. pkt. II.4.2).

Przesłanka wpływu na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi może nie zostać spełniona w wyjątkowych przypadkach wsparcia, które odnosi się do działalności o wyłącznie **lokalnym charakterze**, co wskazuje w swoich decyzjach Komisja Europejska⁴⁵.

TAK

NIE, ze względu na to, że Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie w formie **pomocy de minimis** (należy przejść do części III ZAŁĄCZNIKA)

NIE

W przypadku odpowiedzi „NIE” proszę podać uzasadnienie:

Jeżeli w pkt. II.4.3 wskazano odpowiedź „NIE, ze względu na to, że Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie w formie pomocy de minimis”, należy przejść do części III ZAŁĄCZNIKA.

Jeżeli w pkt. II.4.2 i II.4.3 wskazano odpowiedź „NIE” lub odpowiedź „NIE” wskazano tylko w pkt. II.4.3 z właściwym uzasadnieniem, wówczas wnioskowane dofinansowanie **nie będzie stanowiło pomocy publicznej**. W takiej sytuacji, Wnioskodawca podpisuje poniższe *Oświadczenie* i nie wypełnia dalszej części ZAŁĄCZNIKA:

⁴⁵ Porównaj: Decyzja Komisji Europejskiej nr N 258/2000 – Niemcy, „Leisure Pool Dorsten (Freizeitbad Dorsten)”, pkt. 3; Decyzja Komisji Europejskiej nr SA.34891 (2012/N) – Polska „Pomoc państwa dla Związku Gmin Fortecznych Twierdzy Przemyśl”, pkt. 30-32; Decyzja Komisji Europejskiej nr SA.39403 (2014/N) – Holandia „Investment aid for Lauwersoog port”, pkt. 23-31; Decyzja Komisji Europejskiej nr SA.37432 (2015/NN) – Czechy „Funding to public hospitals in the Hradec Králové Region”, pkt. 19-24.

Oświadczam, że wnioskowane dofinansowanie z RPO WŁ na lata 2014-2020 na realizację niniejszego projektu/ komponentu (*wykreślić jeśli nie dotyczy*) nie stanowi pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, ponieważ nie spełnia co najmniej jednej z przesłanek w nim wymienionych.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń

.....
data i podpis/podpisy osób uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy

W przypadku, gdy wnioskowane dofinansowanie **stanowić będzie pomoc publiczną**, ponieważ spełnia wszystkie przesłanki dotyczące występowania pomocy publicznej, Wnioskodawca nie podpisuje ww. *Oświadczenia*, ale przechodzi do części IV ZAŁĄCZNIKA.

III. Dofinansowanie w formie pomocy *de minimis* (jeśli dotyczy).

III.1 Pomoc *de minimis* oparta o 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* z dnia 18 grudnia 2013 r.

W formularzu wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca wskazuje wydatki objęte pomocą *de minimis* oraz nazwę Rozporządzenia ministra właściwego ds. rozwoju, opartego o *Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013*, na podstawie którego ubiega się o pomoc *de minimis*.

Natomiast w ramach części III niniejszego ZAŁĄCZNIKA Wnioskodawca przedstawia informacje niezbędne IZ RPO WŁ do zweryfikowania czy możliwe jest udzielenie pomocy *de minimis* na podstawie wybranego Rozporządzenia.

W ramach niniejszego ZAŁĄCZNIKA Wnioskodawca przedkłada:

A) oświadczenie o wielkości pomocy *de minimis* (w tym wielkości pomocy *de minimis* w rolnictwie, w rybołówstwie, *de minimis* przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym) albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy składane w formie poniższej tabeli:

*W tabeli należy wpisać nazwę i NIP Wnioskodawcy oraz wszystkich podmiotów powiązanych tworzących razem z Wnioskodawcą „jedno przedsiębiorstwo” w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r⁴⁶. W kolejnych kolumnach należy podać informacje o wszelkiej pomocy *de minimis* uzyskanej w okresie 3 ostatnich lat podatkowych (tj. w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat) przez każdy z tych podmiotów.*

*W przypadku podmiotu, który w tym okresie nie otrzymał żadnej pomocy *de minimis*, w ostatnich dwóch kolumnach należy wpisać zera (co traktowane jest jako oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy *de minimis*). W zależności od potrzeby należy dodawać/usuwać wiersze.*

*W przypadku otrzymania przez Wnioskodawcę lub podmiot powiązany jakiegokolwiek pomocy *de minimis* w trakcie trwania oceny wniosku aż do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie, należy niezwłocznie przesłać informacje o takiej pomocy do IZ RPO WŁ.*

⁴⁶ Art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. wskazuje: „Do celów niniejszego rozporządzenia „jedno przedsiębiorstwo” obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków: a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków; b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej; c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki; d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki. Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w akapicie pierwszym lit. a)-d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo”. Badając powiązania między przedsiębiorstwami w celu ustalenia „jednego przedsiębiorstwa” nie należy brać pod uwagę przedsiębiorstw, których siedziba znajduje się w innym państwie członkowskim.

Nazwa Wnioskodawcy / Nazwa podmiotu powiązanego tworzącego razem z Wnioskodawcą „jedno przedsiębiorstwo” (jeśli dotyczy)	NIP	Podmiot udzielający pomocy (w rozumieniu art. 2 pkt. 12 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej)	Numer decyzji / umowy na podstawie, której udzielono jakiegokolwiek pomocy de minimis (w przypadku uzyskania pomocy na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek określonych w tym akcie, bez konieczności wydania decyzji lub zawarcia umowy, należy pozostawić kolumnę niewypełnioną)	Dzień udzielenia pomocy (w rozumieniu art. 2 pkt. 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej)	Wartość pomocy brutto (EDB) -w PLN (jako ekwiwalent dotacji brutto, obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dn. 11.08.2004 r. w sprawach szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach)	Wartość pomocy brutto (EDB) - w EUR (równowartość pomocy w euro ustalona wg kursu średniego walut obcych, ogłaszanego przez NBP, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy – zob. art. 11 ust. 3 ustawy o pomocy publicznej)
.....						
.....						
SUMA						

Oświadczam, iż podana w powyższej tabeli łączna wartość wsparcia de minimis obejmuje wszelką pomoc de minimis dotychczas otrzymaną w okresie bieżącego roku podatkowego (do daty złożenia wniosku o dofinansowanie) i w dwóch poprzedzających go latach podatkowych przez Wnioskodawcę oraz podmioty tworzące z nim „jedno przedsiębiorstwo” w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń

.....
data i podpis/podpisy osób uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy

B) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis w formie wypełnionego formularza przedstawianego przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) – edytowalna wersja załącznika w formacie Excel dostępna jest na stronie UOKiK https://uokik.gov.pl/wzory_formularzy_pomocy_de_minimis.php pod nazwą „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - rozporządzenie KE nr 1407/2013 (obowiązuje od dnia 15.11.2014 r.)”.

Instrukcja wypełnienia formularza zawarta jest w jego wzorze. Wnioskodawca nie musi wypełniać części B ww. formularza („Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis”), gdyż część ta nie dotyczy pomocy udzielanej w formie dotacji, a o taką pomoc ubiega się Wnioskodawca w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020. Kwestii sytuacji ekonomicznej Wnioskodawcy poświęcony jest odrębny załącznik we wniosku o dofinansowanie.

III.2 Pomoc de minimis z tytułu wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym oparta o Rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym.

Rozporządzenie Komisji nr 360/2012 określa warunki, na podstawie których pomoc de minimis może być udzielana z tytułu wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym. Dofinansowanie ze środków RPO WŁ może stanowić element rekompensaty z tytułu świadczenia usługi w ogólnym interesie gospodarczym udzielanej jako pomoc de minimis.

Zgodnie z rozporządzeniem przedsiębiorstwo otrzymujące pomoc musi mieć powierzoną konkretną usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym, zaś dokument powierzający powinien mieć formę pisemną oraz zawierać informacje na temat usługi świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym, której dotyczy przyznana rekompensata.

Należy przedłożyć w ramach niniejszego załącznika:

- „akt powierzenia” świadczenia usługi spełniający wymogi z Rozporządzenia nr 360/2012,

- kopię zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis z tytułu wykonywania usługi świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym, której elementem ma stać się dofinansowanie z RPO WŁ,

- gdy o dofinansowanie ubiega się spółka komunalna lub przedsiębiorca zewnętrzny - dokument potwierdzający, że ustaliły z właściwą jednostką samorządu terytorialnego, że część należnej im rekompensaty w formie pomocy de minimis zostanie sfinansowana bezpośrednio ze środków RPO WŁ, a nie ze środków tej jednostki (wraz ze wskazaniem części rekompensaty finansowanych z poszczególnych źródeł).

IV. Dofinansowanie w formie pomocy publicznej (w tym rekompensata)⁴⁷ (jeśli dotyczy).

IV.1 Dofinansowanie w formie pomocy publicznej

W formularzu wniosku należy wskazać podstawę prawną, w oparciu o którą Wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną, np. stosowne Rozporządzenie wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju dla pomocy udzielanej w ramach regionalnych programów operacyjnych.

W ramach niniejszego ZAŁĄCZNIKA Wnioskodawca przedstawia informacje niezbędne IZ RPO WŁ do zweryfikowania czy możliwe jest udzielenie pomocy publicznej w oparciu o wybraną podstawę prawną⁴⁸.

W ramach niniejszego ZAŁĄCZNIKA Wnioskodawca przedkłada:

- **formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie** stanowiący załącznik nr 1 do *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz. U. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.) (edytowalna wersja załącznika w formacie Excel dostępna jest na stronie UOKiK https://uokik.gov.pl/wzor_formularza_inna_niz_pomoc_de_minimis.php).

Instrukcja wypełnienia formularza zawarta jest w jego wzorze. Wnioskodawca nie musi wypełniać części B ww. formularza („Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc publiczna”), gdyż kwestii sytuacji ekonomicznej Wnioskodawcy poświęcony jest odrębny załącznik we wniosku o dofinansowanie.

Odpowiadając na pytanie nr 5 w sekcji D ww. formularza należy mieć na uwadze, iż zgodnie z wyjaśnieniami Komisji Europejskiej chodzi w ww. pytaniu o podmiot definiowany na poziomie grupy, co oznacza grupę przedsiębiorstw posiadającą wspólne źródło kontroli (przedsiębiorstwa powiązane zgodnie z kryteriami określonymi w art. 3 ust. 3 załącznika I do ROZPORZĄDZENIA KOMISJI (UE) NR 651/2014).

Ze względu na różnorodność podstaw prawnych udzielania pomocy publicznej, ww. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc nie zawiera odniesienia do wszystkich warunków udzielenia pomocy z każdej podstawy prawnej. W związku z powyższym należy uzupełnić poniższe pole tekstowe o informacje niezbędne do weryfikacji możliwości udzielenia pomocy w oparciu o wybraną przez Wnioskodawcę podstawę prawną, których to informacji nie zawiera ww. formularz i których Wnioskodawca nie przedstawił w formularzu wniosku o dofinansowanie lub w innych załącznikach:

⁴⁷ W przypadku, w którym w jednym projekcie występują różne podstawy prawne udzielenia pomocy publicznej, część IV ZAŁĄCZNIKA wraz ze wskazanym w niej formularzem należy wypełnić oddzielnie dla każdej podstawy.

⁴⁸ W związku z art. 27 ust 5 *ustawy wdrożeniowej*, w przypadku projektów objętych pomocą publiczną, która nie może być udzielona na podstawie rozporządzeń wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju lub na podstawie innych przepisów, IZ RPO WŁ zastrzega sobie możliwość podjęcia decyzji o indywidualnej notyfikacji planowanego wsparcia. W powyższym przypadku Wnioskodawca może zostać poproszony przez IZ RPO WŁ o przedstawienie innych informacji niż określone w części IV niniejszego ZAŁĄCZNIKA np. informacji zgodnych z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 26 października 2004 r. w sprawie informacji przekazywanych w celu wydania opinii o planowanej pomocy publicznej*, niezbędnych do wydania opinii o planowanej pomocy przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

.....
Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń

.....
data i podpis/podpisy osób uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy

IV.2 Pomoc publiczna w formie rekompensaty

W formularzu wniosku należy wskazać podstawę prawną, w oparciu o którą Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie z RPO WŁ jako elementu rekompensaty w usługach świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (UOIG) oraz wydatki objęte pomocą. W ramach niniejszego ZAŁĄCZNIKA Wnioskodawca przedstawia informacje niezbędne IZ RPO WŁ do zweryfikowania czy możliwe jest udzielenie dofinansowania z RPO WŁ jako elementu rekompensaty. Należy mieć na uwadze, iż IZ RPO WŁ przyznając dofinansowanie, które ma stanowić element rekompensaty, nie jest organem udzielającym pomocy publicznej w formie rekompensaty. Podmiotem udzielającym pomocy publicznej jest organ publiczny, który powierzył przedsiębiorstwu świadczenie usługi w ogólnym interesie gospodarczym za odpowiednią rekompensatą, której część stanowi dofinansowanie unijne.

W ramach niniejszego ZAŁĄCZNIKA Wnioskodawca przedkłada dokumentację potwierdzającą zgodność rekompensaty z kryteriami z wyroku Altmark (część II.2.3 ZAŁĄCZNIKA) lub unijnymi przepisami o pomocy publicznej. Dokumentacja ta i wymogi wobec niej określone są w Wytocznych w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym w ramach zadań własnych samorządu gminy w gospodarce odpadami komunalnymi (m.in. rozdział 7 i 10 pkt. 136) lub w Wytocznych w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym (m.in. rozdział 7.6 i 7.8.3 pkt. 160). Zapisy Wytocznych w zakresie gospodarki odpadami należy przez analogię stosować do rekompensaty innych sektorach, udzielonej w oparciu o Decyzję Komisji 2012/21/UE:

- Gdy Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego, która wykonuje usługi działając w formie samorządowego zakładu budżetowego lub jednostki budżetowej, należy dołączyć umowę o świadczenie UOIG (w tym akt na podstawie którego dany samorządowy zakład budżetowy został utworzony oraz odpowiedni akt prawa wewnętrznego określający zakres obowiązku świadczenia UOIG np. statut) oraz model finansowy wykazujący, iż w wyniku otrzymania przez zakład budżetowy /jednostkę budżetową środków z RPO WŁ rekompensata nie przekroczy dopuszczalnej kwoty rekompensaty.
- Gdy Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego, która wykonuje usługi za pośrednictwem swej spółki komunalnej albo spółka komunalna, która świadczy usługi na rzecz macierzystej JST, należy dołączyć umowę o świadczenie UOIG (w tym uchwałę o utworzeniu spółki, umowę spółki, umowę wykonawczą, regulamin/statut) oraz model finansowy wykazujący, iż w wyniku otrzymania przez spółkę komunalną środków z RPO WŁ rekompensata nie przekroczy dopuszczalnej kwoty rekompensaty. Umowa UOIG powinna również określać:
 - a) zasady przekazania spółce komunalnej infrastruktury lub innych składników majątkowych będących efektem realizacji projektu – jeżeli o jego dofinansowanie wystąpiła jednostka samorządu terytorialnego (chyba że przekazanie nastąpiło na podstawie innej umowy, która została załączona do umowy UOIG), albo
 - b) zasady ubiegania się przez spółkę o dofinansowanie realizacji projektu – jeżeli to spółka jest Wnioskodawcą.Jeżeli przekazanie spółce komunalnej ww. aktywów przez jednostkę samorządu terytorialnego ma nastąpić na podstawie innej czynności prawnej niż umowa UOIG, należy dołączyć dokument potwierdzający dokonanie tej czynności (czynność ta może być warunkowa).
- Gdy Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego, która powierzyła wykonywanie UOIG przedsiębiorcy zewnętrznemu lub wewnętrznemu, ale wybranemu w trybie przetargu, lub Wnioskodawcą jest sam przedsiębiorca, należy dołączyć m.in. zawartą z przedsiębiorcą umowę UOIG. Umowa taka powinna m.in. określać zasady wyliczenia rekompensaty oraz zawierać warunki przekazania majątku wytworzonego z udziałem dofinansowania z RPO WŁ (jeżeli Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego) lub zasady ubiegania się przedsiębiorcy o dofinansowanie (jeśli on jest Wnioskodawcą).
- Gdy o dofinansowanie ubiega się spółka komunalna lub przedsiębiorca zewnętrzny do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć dokument potwierdzający, że ustaliły z właściwą jednostką samorządu terytorialnego, że część należnej im rekompensaty zostanie sfinansowana bezpośrednio ze środków RPO WŁ, a nie ze środków tej jednostki (wraz ze wskazaniem części rekompensaty finansowanych z poszczególnych źródeł).

Jeśli przedkładana dokumentacja wymaga dodatkowych wyjaśnień ze strony Wnioskodawcy, należy je przedstawić poniżej:

..... Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń data i podpis/podpisy osób uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy

AD. ZAŁĄCZNIK NR 16 – INNE DOKUMENTY WYMAGANE PRAWEM POLSKIM LUB KATEGORIĄ PROJEKTU

16.1. PLAN DZIAŁAŃ (ODRĘBNY DOKUMENT LUB ELEMENT INNEGO DOKUMENTU POD WARUNKIEM, ŻE SPEŁNIA WYMOGI)

Należy dołączyć plan działań przygotowany przez jednostkę lub jednostki samorządu terytorialnego (gminę, gminy lub samorząd województwa), zatwierdzony przez organ wykonawczy lub przyjęty uchwałą rady gminy lub sejmiku.

Plan działań powinien:

- zawierać diagnozę obecnej sytuacji na obszarze objętym planem działań wraz z analizą SWOT (dane zawarte w tej części planu powinny zostać przedstawione w oparciu o dane GUS, ekspertyzy, dokumenty planistyczne lub inne opracowania);
- wskazywać zgodność ze strategicznymi dokumentami dotyczącymi rozwoju obszaru, którego dotyczy plan działań (np. strategią rozwoju gminy, strategią rozwoju miasta) oraz ze Strategią Rozwoju Województwa Łódzkiego 2020 (można również wskazać powiązania z innymi dokumentami takimi jak Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego);
- przedstawiać działania, które opierają się na endogenicznych potencjałach obszaru objętego planem działań, wynikających w szczególności ze specyficznych uwarunkowań i zasobów przyrodniczych, przestrzennych i kulturowych;
- uwzględniać wykorzystanie walorów danego obszaru do rozwoju przedsiębiorczości i gospodarki turystycznej;
- zawierać wykaz działań, których realizacja przyczyni się do tworzenia warunków dla powstawania nowych miejsc pracy, a także zapewnienia trwałości istniejących miejsc pracy;
- uwzględniać przedsięwzięcia realizowane przez podmioty prywatne;
- przedstawiać listę powiązanych ze sobą projektów lub typów projektów, które potwierdzają spójność koncepcji rozwoju danego terytorium i łącznie tworzą produkt turystyczny (w celu wyeliminowania wspierania projektów jednorazowych i odosobnionych).

Dany projekt będzie uznany za spójny z planem działań w sytuacji, gdy jego realizacja będzie wynikała bezpośrednio z planu działań (tj. jest w nim wymieniony wprost) lub też będzie on logicznie powiązany z planem działań – wskazanymi w nim typami projektów (realizuje kierunki działań wskazane w tym dokumencie).

16.2. OBOWIĄZUJĄCY (NA DZIEŃ SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE) DLA DANEJ GMINY PROGRAM REWITALIZACJI w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014 – 2020 lub link do strony internetowej na której dostępny jest ww. dokument

Przedmiotowy projekt powinien wynikać z obowiązującego (na dzień składania wniosku o dofinansowanie) dla danej gminy programu rewitalizacji w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020. Wynikanie projektu z programu rewitalizacji oznacza albo wymienienie go wprost w programie rewitalizacji, albo określenie go w ogólnym (zbiorczym) opisie innych, uzupełniających rodzajów działań rewitalizacyjnych.

Program rewitalizacji, z którego wynika projekt rewitalizacyjny, znajduje się na prowadzonym przez IZ RPO WŁ wykazie programów rewitalizacji, dla których przeprowadzono z wynikiem pozytywnym weryfikację spełnienia wymogów dotyczących cech i elementów określonych w załączniku do Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020.

Projekt rewitalizacyjny musi być realizowany na obszarze rewitalizacji określonym w programie rewitalizacji (w wyjątkowych sytuacjach np. działań społecznych nakierowanych na mieszkańców obszaru rewitalizacji, dopuszcza się możliwość zlokalizowania projektu lub jego części poza obszarem rewitalizacji, pod warunkiem że projekt służy realizacji celów wynikających z programu rewitalizacji, co wymaga szczegółowego uzasadnienia).

16.3 W PRZYPADKU PROJEKTU HYBRYDOWEGO NALEŻY W RAMACH ZAŁĄCZNIKA PRZEDŁOŻYĆ:

- **ANALIZĘ PRZEDREALIZACYJNĄ** opracowaną zgodnie z rozdz. 12 *Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*. Jeśli odpowiednio szczegółowe dane z analizy przedrealizacyjnej znajdują się w samym studium wykonalności (zał. nr 1), dopuszcza się możliwość odstąpienia od przedkładania analizy jako oddzielnego dokumentu, z zastrzeżeniem że IZ RPO WŁ w każdym momencie może poprosić o przedłożenie pełnej analizy .

Analiza przedrealizacyjna odzwierciedla zamierzenia podmiotu publicznego inicjującego projekt na czas jej powstania oraz podjęcia na jej podstawie ewentualnej decyzji o wdrażaniu projektu w trybie PPP. Jeśli między powstaniem analizy a złożeniem wniosku o dofinansowanie wystąpiły okoliczności, które wpłynęły na modyfikację określonych założeń projektowych, struktury, zakresu rzeczowego, etc., należy w sposób jasny wykazać przyczyny modyfikacji oraz opisać skutki jakie wywołuje ona dla projektu (opis w ramach zał. nr 1 lub jako oddzielne oświadczenie w ramach niniejszego załącznika);

- **UMOWĘ PARTNERSTWA PUBLICZNO-PRYWATNEGO (UMOWA PPP)** zawartą między podmiotem prawa publicznego, inicjującym realizację projektu, a partnerem prywatnym, wybranym do realizacji projektu. W przypadku gdy wniosek o dofinansowanie składany jest przed dokonaniem wyboru partnera prywatnego, należy przedłożyć projekt umowy PPP.

Uregulowania dotyczące zawartości umowy PPP znajdują się w art. 63-64 rozporządzenia ogólnego, art.4-5 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 2015/1076 z dnia 28 kwietnia 2015 r., art. 34 ustawy, podrozdz. 12.4-12.5 *Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020* ;

- jeśli złożenie wniosku o dofinansowanie następuje przed wyborem partnera prywatnego w partnerstwie publiczno – prywatnym należy złożyć wypełniony „**HARMONOGRAM PRZYGOTOWANIA PROJEKTU HYBRYDOWEGO**”. Harmonogram musi zawierać informacje o planowanych terminach (w formie kwartał-rok) realizacji następujących etapów w realizacji PPP:

- dokonanie wyboru partnera prywatnego,
- zawarcie umowy PPP,
- zawarcie umów finansowania projektu hybrydowego z zewnętrznymi instytucjami finansowymi (jeśli dotyczy danego projektu).

W przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie przed dokonaniem wyboru partnera prywatnego umowa o dofinansowanie RPO WŁ będzie miała charakter warunkowy do czasu zawarcia umowy PPP. Po zawarciu umowy PPP IZ RPO WŁ zbada dane finansowe wynikające z ww. umowy w celu ewentualnej modyfikacji umowy o dofinansowanie.

II. LISTA ZAŁĄCZNIKÓW FAKULTATYWNYCH

1. **Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy wraz z kopią decyzji o warunkach zabudowy lub kopią decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego / kopia decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej** (dotyczy projektów z zakresu infrastruktury drogowej realizowanych na podstawie ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych – tj. Dz.U. z 2015 r., poz. 2031 z późn. zm.).

Jeżeli Wnioskodawca albo partner nie dysponuje jeszcze ww. dokumentami, to nie ma obowiązku ich przedkładania w ramach wniosku o dofinansowanie. W przypadku jednak, w którym ww. dokumenty zostały już wydane, należy je przedłożyć w ramach załącznika. Jeżeli decyzja budowlana została przedłożona w ramach załącznika nr 11 jako element dokumentacji środowiskowej, nie ma potrzeby jej ponownego przedkładania w ramach niniejszego załącznika. W przypadku projektów realizowanych na zgłoszeniu Wnioskodawca albo partner powinien dołączyć dokumenty potwierdzające dokonanie zgłoszenia, tj.: kopię zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych potwierdzoną przez właściwy organ, kopię potwierdzenia organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych, lub oświadczenie Wnioskodawcy/partnera, że w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych właściwy organ nie wniósł sprzeciwu.

2. **Dokumenty (lub ich projekty) potwierdzające stopień przygotowania projektu do realizacji.**

UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Nr UDA-RPLD.06.02.01-10-0000/20-00

W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO NA LATA 2014 - 2020

Umowa zawarta w dniu

pomiędzy:

Województwem Łódzkim, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Łódzkiego zwany dalej: Instytucją Zarządzającą reprezentowanym przez

Pana - Wicemarszałka Województwa Łódzkiego

Pana - Wicemarszałka Województwa Łódzkiego

a

.....[nazwa i adres Beneficjenta¹, jego NIP, REGON oraz nr KRS], zwaną/ym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez²
na podstawie³,

o dofinansowanie

Projektu pn.:[tytuł Projektu] wybranego do dofinansowania na podstawie Uchwały podjętej przez Instytucję Zarządzającą w dniu nr w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020.

Definicje

§ 1.

Ilekoć w umowie jest mowa o:

1. „Programie” oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020;
2. „Osi priorytetowej” oznacza to Oś VI Rewitalizacja i potencjał endogeniczny regionu;
3. „Naborze” oznacza to nabór nr RPLD.06.02.01-IZ.00-10-001/20;
4. „Dofinansowaniu” należy przez to rozumieć wsparcie udzielane Beneficjentowi ze środków publicznych na podstawie niniejszej umowy o dofinansowanie projektu;
5. „Współfinansowaniu krajowym z budżetu państwa” - należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą z budżetu państwa przekazywana beneficjentowi w formie dotacji celowej;
6. „Współfinansowaniu UE” - należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przekazywaną w formie płatności z rachunku Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego (zwanego w skrócie dalej: „BGK”);
7. „Działaniu” oznacza to Działanie VI.2 Rozwój gospodarki turystycznej;
8. „Poddziałaniu” oznacza to Poddziałanie VI.2.1. Rozwój gospodarki turystycznej;
9. „Projekcie” oznacza to projekt pn.[tytuł projektu] określony we wniosku o dofinansowanie Projektu wraz z załącznikami, zwanym dalej „wnioskiem o dofinansowanie”, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej

¹ Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

² Wykreślić, jeżeli nie ma zastosowania.

³ Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, pełnomocnictwo/upoważnienie, akt powołania/mianowania, zaświadczenie o wyborze (jeżeli jest to dokument wskazujący na umocowanie do działania), inny (wpisać właściwy dokument wskazujący na umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta).

- umowy realizowany na podstawie art. 34 ustawy wdrożeniowej w formie partnerstwa publiczno-prywatnego w rozumieniu art. 2 pkt 24 rozporządzenia ogólnego utworzonego w celu realizacji inwestycji infrastrukturalnej⁴;
10. „Partnerze” oznacza to podmiot(y) wymieniony(e) we wniosku o dofinansowanie, wnoszący(e) do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący(e) Projekt wspólnie z Beneficjentem i innymi Partnerami na warunkach określonych w odrębnej umowie (zwanej dalej „umową o partnerstwie”)⁵;
 11. „Partnerze prywatnym” oznacza to podmiot(y) realizujący(e) Projekt wspólnie z podmiotem publicznym inicjującym realizację Projektu w formie partnerstwa publiczno-prywatnego w rozumieniu art. 2 pkt 24 rozporządzenia ogólnego utworzonego w celu wspólnej realizacji inwestycji infrastrukturalnej (Projekt hybrydowy)⁶;
 12. „Beneficjencie” oznacza to podmiot, któremu udzielono wsparcia w ramach Projektu - stroną niniejszej umowy;
 13. „Partnerstwie publiczno-prywatnym” lub „PPP” oznacza to partnerstwo w rozumieniu art. 2 pkt 24 rozporządzenia ogólnego utworzone w celu wspólnej realizacji inwestycji infrastrukturalnej (Projekt hybrydowy)⁷;
 14. „Wydatku kwalifikowalnym” należy przez to rozumieć wydatek lub koszt poniesiony przez Beneficjenta i/lub Partnera/Partnera prywatnego w związku z realizacją Projektu uznany za kwalifikowalny zgodnie z:
 - a) Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020; zwanymi dalej „Wytocznymi ws. kwalifikowalności”
 - b) SZOOP, w szczególności z Załącznikiem nr 5 do SZOOP;
 - c) innymi aktami prawnymi regulującymi kwalifikowalność wydatków⁸.
 15. „Projekcie generującym dochód” oznacza to projekt, który generuje dochód w rozumieniu art. 61 rozporządzenia ogólnego;
 16. „Instytucji Zarządzającej” lub „IZ” oznacza to Zarząd Województwa Łódzkiego;
 17. „Dniach roboczych” oznacza to dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni określonych w przepisach odrębnych jako dni wolne od pracy;
 18. „Ustawie Prawo zamówień publicznych” oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych;
 19. „Ustawie o finansach publicznych” oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 20. „Ustawie o ochronie danych osobowych” oznacza to ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
 21. „Ordynacji podatkowej” oznacza to ustawę z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
 22. „Ustawie wdrożeniowej” oznacza to ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020;
 23. „Rozporządzeniu ogólnym” należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
 24. „Rozporządzeniu wykonawczym Komisji nr 215/2014”, rozporządzenie Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych;
 25. „Rozporządzeniu delegowanym Komisji (UE) 2015/1076” należy przez to rozumieć rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2015/1076 z dnia 28 kwietnia 2015 r. ustanawiające na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 dodatkowe przepisy dotyczące zastąpienia beneficjenta i stosownych obowiązków oraz minimalne wymogi, które mają być zawarte w umowach partnerstwa publiczno-prywatnego finansowanych z europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych;

⁴ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest projektem hybrydowym, o którym mowa w art. 34 ustawy wdrożeniowej.

⁵ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach „umowy o partnerstwie”.

⁶ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest projektem hybrydowym, o którym mowa w art. 34 ustawy wdrożeniowej.

⁷ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest projektem hybrydowym, o którym mowa w art. 34 ustawy wdrożeniowej.

⁸ Dotyczy przykładowo zasad udzielania pomocy publicznej.

26. „Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1301/2013” - należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;
27. „RODO” oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
28. „SL2014” - oznacza to centralny system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą;
29. „SZOOP” - oznacza to Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 - przyjęty przez Zarząd Województwa Łódzkiego;
30. „Użytkownika B” - należy przez to rozumieć osobę posiadającą dostęp do SL2014, wyznaczoną przez Beneficjenta do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu;
31. Umowie - oznacza to niniejszą umowę o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020;
32. „Danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r., które są przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą oraz Beneficjenta i Partnerów w celu realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020.

Przedmiot umowy

§ 2.

1. Na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z Regulaminem konkursu / ~~Wezwaniem do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu~~⁹, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi na realizację Projektu dofinansowanie w łącznej kwocie nieprzekraczającej zł (słownie), co stanowi % wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
 - a) współfinansowanie UE w kwocie nieprzekraczającej zł (słownie:), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym dla Beneficjenta zł (słowniezłowychgroszy), dla Partnerazł (słowniezłowych.....groszy)¹⁰;
 - b) współfinansowanie krajowe z budżetu państwa w kwocie nieprzekraczającej zł (słownie:), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu¹¹.
2. Całkowita wartość Projektu wynosi zł (słownie:).
3. Łączna wartość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi zł (słownie:).
4. Łączna wartość wydatków niekwalifikowalnych Projektu wynosi zł (słownie:).
5. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie zł (słownie:).
6. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta i Partnerów/Partnera prywatnego¹² w związku z realizacją Projektu. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
7. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
8. W przypadku niewniesienia wkładu własnego na pokrycie wydatków kwalifikowalnych Projektu, Instytucja Zarządzająca obniża kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej¹³.

⁹ Niepotrzebne skreślić.

¹⁰ Dofinansowanie dla Partnera należy wskazać w przypadku, gdy partnerem jest państwowa jednostka budżetowa

¹¹ Jeżeli dotyczy.

¹² Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa/PPP.

¹³ Dotyczy projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna.

9. Zwiększenie całkowitych kosztów realizacji Projektu nie może powodować zwiększenia kwoty dofinansowania, o której mowa w ust. 1, chyba, że przepisy prawa pozwalają na zwiększenie kwoty dofinansowania i Instytucja Zarządzająca wyrazi na to zgodę.
10. W związku z realizacją Projektu Beneficjent, we wniosku o dofinansowanie dokonał wyboru metody rozliczania kosztów pośrednich według metody uproszczonej/na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków¹⁴ i ma świadomość faktu, iż z datą podpisania umowy niniejszej nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania kosztów pośrednich.
11. W przypadku metody uproszczonej koszty pośrednie rozliczane będą według stawki ryczałtowej w wysokości 2,5% faktycznie poniesionych, całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych Projektu, zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności oraz zgodnie z Załącznikiem nr 5 do SZOOP. Każde zmniejszenie kwoty wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w zdaniu pierwszym skutkować będzie proporcjonalnym zmniejszeniem kwoty kosztów pośrednich.
12. W przypadku wyboru przez Beneficjenta rozliczania kosztów pośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, koszty te będą rozliczane zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności oraz zgodnie z Załącznikiem nr 5 do SZOOP, z tym zastrzeżeniem, że koszty te nie mogą przekroczyć łącznie 5 % kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich - łącznie miesięcznie nie więcej niż 20 tys. PLN.
13. Dofinansowanie udzielane jest w związku ze świadczeniem/zleceniem usług w ogólnym interesie gospodarczym przez Beneficjenta, a jego kwota nie może naruszać przepisów prawa dotyczących maksymalnej wartości możliwej rekompensaty z tytułu świadczenia tych usług¹⁵.
14. Beneficjent, w terminie do ostatniego dnia lutego danego roku, dostarcza oświadczenie, wskazując, czy wartość rekompensaty przyznawanej dla podmiotu świadczącego usługę w ogólnym interesie gospodarczym, (którego dotyczy niniejsza umowa), na podstawie innych tytułów aniżeli niniejsza umowa, nie zmieniła się w sposób powodujący konieczność obniżenia dofinansowania ze względu na przekroczenie pułapów możliwej rekompensaty. W przypadku przekroczenia tejże kwoty, wartość dofinansowania podlega obniżeniu do pułapu gwarantującego nienaruszenie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa¹⁶.
15. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z warunkami udzielenia pomocy publicznej określonymi w decyzji notyfikacyjnej Komisji Europejskiej z dnia nr¹⁷

Okres obowiązywania umowy

§ 3.

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie, tj.:
 - a) rozpoczęcie realizacji Projektu :
 - b) zakończenie realizacji Projektu:
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Okres obowiązywania umowy trwa od dnia podpisania przez obie strony umowy do dnia wykonania wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym obowiązków wynikających z zasady trwałości Projektu.

Obowiązki stron

§ 4.

1. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z umową oraz wnioskiem o dofinansowanie i harmonogramem płatności, w tym za:
 - 1) monitorowanie wszystkich adekwatnych do zakresu i celu realizowanego projektu wskaźników produktu i rezultatu (w tym wskaźnika miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu), określonych we wniosku o dofinansowanie oraz umowie;
 - 2) osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu, o których mowa w § 5 ust. 2;

¹⁴ Niepotrzebne skreślić.

¹⁵ Wykreślić, w przypadku gdy nie ma zastosowania.

¹⁶ Wykreślić, w przypadku gdy nie ma zastosowania.

¹⁷ Wykreślić, w przypadku gdy nie ma zastosowania.

- 3) realizację Projektu w oparciu o założenia realizacji projektu określone we wniosku o dofinansowanie;
 - 4) zachowanie trwałości Projektu i jego celu, w okresie i rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego, o którym mowa w § 1 pkt. 23;
 - 5) zbieranie danych i informacji zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania, czyli „Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020”;
 - 6) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO oraz ustawą o ochronie danych osobowych;
 - 7) realizację projektu w oparciu o standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2014 - 2020 zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 - 2020;
 - 8) w przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 24 umowy, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie.
2. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
 3. *Projekt będzie realizowany przez:*¹⁸
 4. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w zgodzie z politykami unijnymi, w tym.:
 - a) polityką zrównoważonego rozwoju oraz polityką ochrony środowiska, w tym zapewnienie zgodności z wymaganiami związanymi z oddziaływaniem Projektu na obszary Natura 2000,
 - b) polityką społeczeństwa informacyjnego, co oznacza w szczególności politykę technologii informacji i komunikacji,
 - c) polityką równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji,
 - d) polityką konkurencji,
 - e) *polityką dotyczącą zamówień publicznych*¹⁹.
 5. Beneficjent zawierając umowę zobowiązuje się do stosowania wytycznych wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie delegacji art. 5 ustawy wdrożeniowej, w tym m.in.:
 - a) Wytycznych w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014 - 2020;
 - b) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020
 - c) Wytycznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014 - 2020;
 - d) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020;
 - e) Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 - 2020;
 - f) Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 - 2020;
 - g) Wytycznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 - 2020;
 - h) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskich Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 - 2020;
 - i) Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020;
 - j) Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 - 2020;
 - k) Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 - 2020;
 - l) Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
 - m) Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014 - 2020;
 - n) Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014 - 2020
 6. Instytucja Zarządzająca oraz beneficjent zobowiązują się do stosowania właściwych wytycznych, o których mowa w ust. 5 umowy w wersji aktualnej na dzień podpisania umowy wraz z ich późniejszymi zmianami. Zmiana treści wytycznych nie stanowi zmiany treści umowy.
 7. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych ws. kwalifikowalności oraz wersję SZOOP wraz z Załącznikiem nr 5 do SZOOP, obowiązujące w dniu poniesienia wydatku. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań w tym postępowań

¹⁸ W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki. Jeżeli projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 3 należy wykreślić. W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast projekt faktycznie jest realizowany przez wiele jednostek (np. placówki oświatowe) do umowy o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących Projekt.

¹⁹ Jeśli dotyczy.

- przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 6.5, Wytycznych ws. kwalifikowalności stosuje się wersję wymienionych w zdaniu poprzednim dokumentów obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia, o których mowa w podrozdziale 6.5 Wytycznych ws. kwalifikowalności lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że zostanie udokumentowana publikacja ogłoszenia o wszczęciu postępowania.
8. Beneficjent akceptuje fakt, iż wszystkie jego czynności podjęte w związku z realizacją Projektu oraz w okresie jego trwałości będą oceniane przez Instytucję Zarządzającą w zgodzie z wytycznymi wydanymi przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie delegacji art. 5 ustawy wdrożeniowej wraz z ich późniejszymi zmianami, które to Instytucja Zarządzająca zobowiązana jest stosować.
 9. Beneficjent zobowiązuje się do zapoznania z treścią:
 - wytycznych, o których mowa w ust. 5 umowy oraz ich zmianami publikowanymi przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie delegacji art. 5 ustawy wdrożeniowej na stronie www.funduszeuropejskie.gov.pl
 - SZOOP, w szczególności Załącznika nr 5 do SZOOP oraz jego zmianami publikowanymi przez IZRPO WŁ na stronie internetowej www.rpo.lodzkie.pl
 10. Beneficjent ma prawo złożenia do Instytucji Zarządzającej wniosku o dokonanie interpretacji indywidualnej wytycznych wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie delegacji art. 5 ustawy wdrożeniowej. Instytucja Zarządzająca w przypadku wątpliwości może zwrócić się na piśmie do ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego z wnioskiem o dokonanie interpretacji postanowień wytycznych wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

Wskaźniki i sprawozdawczość

§ 5.

1. Obowiązki Beneficjenta w zakresie sprawozdawczości, wypełniane są w oparciu o informacje dotyczące postępu rzeczowo-finansowego w realizacji Projektu, zawarte we wniosku o płatność, o którym mowa w § 10. Brak wydatków po stronie Beneficjenta nie zwalnia go z obowiązku przedkładania wniosku o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji Projektu w terminach:
 - a) 3 miesiące liczonych od daty złożenia poprzedniego wniosku o płatność, który zawierał wypełnioną część sprawozdawczą,
 - b) w przypadku pierwszego wniosku o płatność, w ciągu 3 miesięcy liczonych od daty podpisania umowy o dofinansowanie,
 - c) we wniosku o płatność końcową w terminie określonym w § 10 ust. 7 umowy.
2. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do osiągnięcia wskaźnika/ów, za który/te projekt uzyskał punkty na podstawie kryteriów wyboru podczas oceny merytorycznej, w wysokościach zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie czyli wskaźnika/ów produktu..... w wartości albo wskaźnika/ów produktu w wartości i wskaźnika rezultatu w wartości
3. Wskaźnik/i, określony/e w ust. 2 uznaje się za osiągnięty/e, jeżeli został/y zrealizowany/e na poziomie minimum 85% założonej wartości docelowej.
4. Wskaźnik/i produktu mają być osiągnięte i wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową. Wskaźnik/i rezultatu mają być osiągnięte najpóźniej w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji Projektu, określonego w § 3 ust. 1 lit. b).
5. Na uzasadniony wniosek Beneficjenta Instytucja Zarządzająca może wydłużyć termin do osiągnięcia wskaźnika/ów rezultatu, o którym mowa w ust. 4 zdanie drugie. Beneficjent w przypadku takim ma obowiązek poinformować Instytucję Zarządzającą o osiągnięciu wskaźników w terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Zarządzającą o ryzyku nieosiągnięcia wskaźnika/ów określonego/ych w ust. 2.
6. W przypadku nieosiągnięcia wartości wskaźnika/ów, o której mowa w ust. 2 w terminach określonych w ust. 4 i 5 Instytucja Zarządzająca pomniejsza wysokość dofinansowania albo żąda zwrotu dofinansowania proporcjonalnie do niezrealizowanego procenta wskaźnika/ów. W zakresie zwrotu dofinansowania stosuje się §13.

Odpowiedzialność

§ 6.

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy. Beneficjent odpowiada za zapewnienie realizacji całego Projektu przez wszystkich Partnerów, w szczególności:
 - a) zapewnia należyte zarządzanie środkami przeznaczonymi na realizację Projektu (warunki odzyskania kwot nienależnie zapłaconych określone są w „umowie o partnerstwie”),
 - b) zapewnia, aby przedstawione przez Partnera(ów) wydatki zostały poniesione na realizację Projektu oraz odpowiadały czynnościom uzgodnionym między Beneficjentem i Partnerem(ami),
 - c) odpowiada za przekazanie Partnerowi(om) środków uzyskanych na realizację Projektu²⁰.
3. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa publiczno-prywatnego, umowa o partnerstwie publiczno-prywatnym określa odpowiedzialność stron umowy PPP wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy. Beneficjent odpowiada za zapewnienie prawidłowej realizacji całego Projektu²¹.

Ewidencja wydatków

§ 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków i dochodów Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy każdego z Partnerów, w tym również Partnera prywatnego, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner²².
3. Beneficjent obowiązany jest na fakturach lub dokumentach księgowych o równoważnej wartości dowodowej potwierdzających fakt wydatkowania środków, umieścić oświadczenie o poniesieniu wydatku w związku z Projektem, którego wzór znajduje się w Podręczniku Beneficjenta SL 2014 w wersji dostępnej na stronie www.rpo.lodzkie.pl.
4. Beneficjent zapewnia, że podmiot realizujący na jego rzecz usługę w ogólnym interesie gospodarczym/Beneficjent zapewnia, że realizując usługę w ogólnym interesie gospodarczym przestrzega przepisów Ustawy o przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi a przedsiębiorcami publicznymi oraz o przejrzystości finansowej niektórych przedsiębiorców z dnia 22 września 2006 r. (w zakresie w jakim ustawa ta znajduje zastosowanie), tj. w szczególności dotyczących:
 - a) wymogów ksiąg rachunkowych i dokumentacji dotyczących jego sytuacji prawnej oraz ekonomiczno-finansowej,
 - b) prowadzenia odrębnej ewidencji dla działalności związanej z realizacją usługi oraz dla pozostałej działalności gospodarczej, w tym prawidłowego przypisywania przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod oraz jasnego określenia w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 poz. 330, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów z obu rodzajów działalności²³.

Przekazywanie dofinansowania

§ 8.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 1, jest wypłacane w formie:
 - a) refundacji wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta lub Partnera²⁴,

²⁰ Niepotrzebne skreślić.

²¹ Niepotrzebne skreślić.

²² Niepotrzebne skreślić.

²³ Jeżeli dotyczy.

²⁴ Jeżeli dotyczy.

- b) zaliczki, w jednej albo kilku transzach,
- c) refundacji na rachunek powierniczy wydatków kwalifikowanych poniesionych przez Partnera prywatnego²⁵.
2. Wartość dofinansowania w formie zaliczki może być udzielona maksymalnie do wysokości 90 % kwoty dofinansowania w jednej lub w kilku transzach, a pozostała część dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 1 będzie przekazana w formie refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych, przy czym płatność końcowa w formie refundacji nie może stanowić mniej niż 10 % dofinansowania.
 3. Wypłata dofinansowania następuje po zatwierdzeniu wniosku o płatność, złożonego zgodnie z harmonogramem płatności będącym załącznikiem nr 2 do umowy. Aktualizacja harmonogramu płatności odbywa się wyłącznie za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 16 ust. 8.
 4. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 3, może podlegać aktualizacji. Aktualizacja jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą i nie wymaga formy aneksu do umowy. Instytucja Zarządzająca akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 30 dni od jej otrzymania.
 5. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący rachunek bankowy Beneficjenta nr, z zastrzeżeniem § 28 ust. 3 Umowy²⁶.
 6. Beneficjent zobowiązuje się, że od momentu podpisania umowy, wydatki na realizację projektu będzie ponosił z wyodrębnionego rachunku bankowego określonego w ust. 5.
 7. Beneficjent wraz ze złożeniem pierwszego wniosku o płatność poinformuje Instytucję Zarządzającą z jakich rachunków bankowych były lub będą ponoszone wydatki przez podmioty wymienione w § 4 ust. 3²⁷.
 8. Zmiana rachunku bankowego lub rachunku powierniczego²⁸, o którym mowa w ust. 5 wymaga zmiany umowy w formie aneksu. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznego złożenia Instytucji Zarządzającej w formie pisemnej zawiadomienia o zmianie rachunku bankowego lub rachunku powierniczego²⁹ w celu sporządzenia aneksu.
 9. Beneficjent oraz Partnerzy³⁰ nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w tym na finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. Niedopuszczalne jest także przeznaczenie transz na sfinansowanie wydatków niekwalifikowalnych Projektu. W przypadku naruszenia zakazu stosuje się § 13.
 10. Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Zarządzającą, na jej wniosek i w terminie do 15 października danego roku, o kwocie przekazanego mu dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 1 lit. b) , która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku. Powyższa kwota podlega zwrotowi na rachunek i w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą.
 11. Kwota, o której mowa w ust. 10, która została zgłoszona przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego do ujęcia w wykazie wydatków budżetu państwa, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, w części niewydatkowanej przed upływem 7 dni od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy o finansach publicznych podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
 12. Kwota dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 1 lit. b), przekazana Beneficjentowi w formie zaliczki, niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 10 podlega zwrotowi nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
 13. Kwoty dofinansowania, o których mowa w § 2 ust. 1 lit. a) i b), niewydatkowane z końcem roku budżetowego, pozostają na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 5, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym, jednak nie dłużej niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową.
 14. Jeżeli zmianie ulega kwota dofinansowania i w związku z tym wartość wypłaconych zaliczek przekracza wysokość, o której mowa w § 8 ust. 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu różnicy w wypłaconych środkach, w terminie 7 dni od daty zgłoszenia do Instytucji Zarządzającej faktu o powstałej różnicy. Po dokonaniu zwrotu strony dokonają podpisania aneksu, w którym określone zostaną nowe kwoty dofinansowania. W razie braku zwrotu środków, o których mowa w zdaniu pierwszym, stosuje się § 13 umowy.

§ 9.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transz dofinansowania w formie zaliczki:

²⁵ Jeżeli dotyczy.

²⁶ Jeżeli dotyczy.

²⁷ Jeżeli dotyczy.

²⁸ Jeżeli dotyczy.

²⁹ Jeżeli dotyczy.

³⁰ Wykreślić jeżeli nie ma zastosowania.

- 1) pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność w terminie 21 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku przez Instytucję Zarządzającą, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w §15³¹;
- 2) kolejne transze dofinansowania są przekazywane w terminie 21 dni roboczych od dnia zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność rozliczającego wcześniejszą transzę dofinansowania, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające 80% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że Beneficjent na podstawie harmonogramu płatności nie wnioskuję o wypłatę transzy w późniejszym terminie lub nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 13 i §25.
2. Transze dofinansowania przekazywane w formie refundacji wypłacane są w terminie 21 dni od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność z zastrzeżeniem § 8 ust. 2.
3. Transze dofinansowania są przekazywane:
 - 1) zgodnie z harmonogramem płatności przekazanym przez SL2014;
 - 2) pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Ministra Finansów, w przypadku środków o których mowa w § 2 ust. 1 lit. a) i Instytucji Zarządzającej, w przypadku środków o których mowa w § 2 ust. 1 lit. b);
 - 3) pod warunkiem zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność.
4. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłacenie transzy dofinansowania na uzasadniony wniosek instytucji kontrolnych lub w przypadku stwierdzenia:
 - a) uzasadnionego podejrzenia, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania nieprawidłowości, w szczególności oszustwa,
 - b) nieprawidłowej realizacji Projektu, w szczególności w przypadku nierealizowania Projektu oraz nieprzedkładania zgodnie z umową wniosków o płatność,
 - c) utrudniania kontroli realizacji Projektu, uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli lub odmowy poddania się czynnościom kontrolnym,
 - d) dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy,
 - e) zwrócenia się do ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego z wnioskiem o interpretację, zgodnie z § 4 ust. 10.
5. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta pisemnie oraz za pośrednictwem SL2014 o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
6. Uruchomienie płatności następuje po ustaniu przeszkód, o których mowa w ust. 4.
7. Fakt zawieszenia wypłaty transzy dofinansowania nie wpływa na obowiązek realizacji Projektu przez Beneficjenta.
8. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania w formie zaliczek, są wykazywane we wniosku o płatność i podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej po zakończeniu kwartału (tj. w terminie do 10-tego dnia miesiąca następującego po zakończeniu danego kwartału) i na koniec realizacji projektu (tj. w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu). Obowiązek ten nie dotyczy Beneficjentów, dla których odsetki stanowią dochód własny na mocy odrębnych przepisów prawa.

Wnioski o płatność

§ 10.

1. Beneficjent zobowiązany jest do składania wniosków o płatność, w ramach których:
 - a) wnioskuję o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji;
 - b) wykazuje wydatki poniesione na realizację projektu;
 - c) przekazuje informacje o postępie realizacji projektu.
2. Beneficjent ma obowiązek pokrycia każdego wydatku związanego z realizacją Projektu w montażu finansowym określonym w § 2 ust. 1 umowy. W przypadku braku możliwości rozliczenia wydatków w montażu określonym w zdaniu poprzednim, Beneficjent ma obowiązek zachowania tego montażu we wniosku o płatność.
3. Wzór wniosku o płatność określają Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 - 2020 a w formie edytowalnej wzór opublikowany jest na stronie internetowej: www.rpo.lodzkie.pl.
4. Jeden wniosek o płatność może spełniać kilka funkcji, o których mowa w ust. 1.
5. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, w terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 8 ust. 3 i 4.

³¹ Wniesienie zabezpieczenia nie dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa i Banku Gospodarstwa Krajowego.

6. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 3 i 4, ale nie później niż w terminie 30 dni od otrzymania poprzedniej transzy dofinansowania.
7. Końcowy wniosek o płatność Beneficjent składa w terminie 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.
8. W przypadku gdy wobec beneficjenta rozpoczęły swój bieg terminy do złożenia wniosku o płatność w związku z przekazaną zaliczką oraz wniosku o płatność w związku z zakończeniem terminu realizacji projektu, Beneficjent ma obowiązek złożyć jeden wniosek spełniający obie funkcje w terminie, który wcześniej przypada.
9. Wniosek o płatność pełniący funkcję sprawozdawczą czyli przekazujący postępy z realizacji projektu jest składany na zasadach i terminach określonych w § 5 ust. 1.
10. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą 80% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie 14 dni od dnia upływu terminu określonego w ust. 6 - 8 od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego IZ/BGK, do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę.
11. Całkowite rozliczenie dofinansowania następuje we wniosku o płatność końcową. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całego niewykorzystanego dofinansowania do dnia złożenia wniosku o płatność końcową. W przypadku niedokonania zwrotu od kwoty pozostałej do rozliczenia nalicza się odsetki liczone jak dla zaległości podatkowych.
12. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.
13. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 16 ust. 8.
14. Beneficjent zobowiązuje się wraz z każdym wnioskiem o płatność do przesłania za pomocą systemu SL2014 skanów dokumentów potwierdzających fakt poniesienia przez niego kosztów/ wydatków (w tym odbiór/wykonanie prac), w szczególności:
 - a) faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, wraz z dowodami zapłaty,
 - b) innych dokumentów (jeżeli poniesione wydatki nie mogą być potwierdzone fakturami lub dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej),
 - c) umów, zleceń, protokołów odbioru i innych dokumentów stanowiących podstawę poniesienia wydatków,
 - d) innych dokumentów umożliwiających stwierdzenie, że wydatek jest kwalifikowalny, których przedłożenia zażądać może Instytucja Zarządzająca.
15. W przypadku, gdy podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym/ częściowo kwalifikowalnym w Projekcie do pierwszego wniosku o płatność rozliczającego poniesione wydatki Beneficjent załącza aktualne zaświadczenie wydane przez Urząd Skarbowy o statusie Beneficjenta jako podatnika VAT wydane przez Urząd Skarbowy nie wcześniej niż trzy miesiące przed złożeniem tego wniosku. W sytuacji, gdy faktury / dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej dotyczące wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu wystawiane są na inny podmiot niż Beneficjent, z którym zawarta została umowa o dofinansowanie, należy załączyć przedmiotowe zaświadczenie dla tego podmiotu. Stosowne zaświadczenie jest wymagane w kolejnych wnioskach o płatność jedynie w sytuacji, gdy zmianie uległ status Beneficjenta lub innego podmiotu na którego wystawione są faktury / dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej jako podatnika VAT. W pozostałych przypadkach wystarczającym będzie załączenie oświadczenia przez Beneficjenta, iż jego status i / lub innego podmiotu uczestniczącego w Projekcie nie uległ zmianie. W przypadku niekwalifikowalności podatku VAT w Projekcie przedmiotowe zaświadczenie ani oświadczenie Beneficjenta, iż jego status i/lub innego Podmiotu uczestniczącego w Projekcie nie uległ zmianie, nie jest wymagane.

§ 11.

1. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność oraz każdej kolejnej wersji w terminie 30 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą na dokonanie czynności oraz na dokumenty, o których mowa odpowiednio w ust. 3 i § 10 ust. 12 -15.
2. W przypadku gdy:
 - 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu i został złożony końcowy wniosek o płatność lub gdy Instytucja Zarządzająca przeprowadza kontrolę doraźną lub planową w związku ze złożonym wnioskiem o płatność, bieg terminu weryfikacji, o którym mowa w ust. 1, może ulec zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu.

- 2) uprzednio złożony wniosek o płatność nie został zaakceptowany³², bieg terminu weryfikacji, o którym mowa w ust. 1, ulega zawieszeniu do dnia zaakceptowania poprzedniego wniosku o płatność.
3. W przypadku stwierdzenia błędów lub omyłek pisarskich lub rachunkowych lub innych braków w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, w szczególności Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów dotyczących Projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień, lub złożenia dokumentów dotyczących Projektu w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie, pod rygorem wstrzymania wypłaty kolejnej transzy dofinansowania. Instytucja Zarządzająca ma możliwość korygowania we własnym zakresie oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych oraz w porozumieniu z Beneficjentem innych błędów o charakterze formalnym.
5. Instytucja Zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność powinna zawierać:
 - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem³³,
 - 2) zatwierdzonej kwocie wydatków kwalifikowalnych wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1, oraz o dochody, o których mowa w § 12.
6. Wniosek o płatność końcową podlega weryfikacji przez Instytucję Zarządzającą w terminie określonym w ust. 1. Zatwierdzenie wniosku o płatność końcową jest uzależnione od wyników kontroli projektu przeprowadzanej na jego zakończenie.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio. W przypadku gdy Instytucja Zarządzająca nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie wykona zaleceń Instytucji Zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się § 13³⁴.
8. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 2-3 oraz ust. 6 Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do zatwierdzenia wniosku o płatność nie później niż w terminie 90 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność.
9. Zatwierdzenie wniosku o płatność nie jest równoznaczne z potwierdzeniem kwalifikowalności wszystkich wykazanych we wniosku wydatków oraz nie wyklucza możliwości uznania za niekwalifikowalne wydatków uznanych za nieprawidłowo wydatkowane przez inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli Projektu.

Dochód

§ 12.

1. W przypadku Projektów, w których nie przewidziano we wniosku o dofinansowanie generowania dochodów, Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu, w terminie, o którym mowa w art. 61 ust. 6 rozporządzenia ogólnego.
2. W przypadku gdy Projekt, o którym mowa w ust. 1 generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i zobowiązany jest do zwrotu kwoty odpowiadającej wysokości dochodu w proporcji, jaką stanowi kwota dofinansowania w kosztach całkowitych Projektu, w terminie do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego poniesione wydatki. Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do zwrotu ww. kwoty w innym terminie.
3. W przypadku, gdy nie wszystkie koszty inwestycji kwalifikowane są do dofinansowania, dochód netto zostaje przyporządkowany proporcjonalnie do kwalifikowanej i niekwalifikowanej części inwestycji.
4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 - 3, stosuje się odpowiednio przepisy § 13.
5. W przypadku Projektów, w których przewidziano we wniosku o dofinansowanie generowania dochodów, Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dodatkowych dochodów, które powstaną w związku z realizacją Projektu a nie były przewidziane we wniosku o dofinansowanie.
6. W przypadku wystąpienia okoliczności, które mogą mieć wpływ na zmniejszenie poziomu dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, dla Projektu generującego dochód, Beneficjent najpóźniej wraz z

³² Nie dotyczy wniosków pełniących wyłącznie funkcję sprawozdawczą.

³³ Jeżeli kwota wydatków uznanych za niekwalifikowalne jest wynikiem kontroli projektu uzasadnienie niekwalifikowalności znajduje się w treści informacji pokontrolnej.

³⁴ Nie dotyczy wniosku o płatność końcową.

wnioskiem o płatność końcową, a następnie w terminach, o których mowa w art. 61 ust. 6 rozporządzenia ogólnego informuje o tych okolicznościach Instytucję Zarządzającą, aktualizując, w razie potrzeby, informacje w tym zakresie zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 -2020* wydanymi przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego. Beneficjent, którego Projekt wygenerował nie uwzględniony wcześniej dochód, w okresie, o którym mowa w zdaniu poprzednim zobowiązany jest zwrócić część dochodu w proporcji, jaką stanowi kwota dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w kosztach całkowitych Projektu.

7. Pozostałe obowiązki Beneficjenta w zakresie metodologii obliczania i przedstawiania w Projekcie generowanego dochodu, a także jego monitorowania określone są w Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 - 2020.

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 13.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokościInstytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego IZ/BGK do dnia dokonania zwrotu (dnia obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta) lub do dnia wpływu do Instytucji Zarządzającej zgody Beneficjenta na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w tym wezwaniu, albo wyraża, z wykorzystaniem SL2014, zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
3. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków wskazując co najmniej:
 - numer projektu;
 - datę i kwotę otrzymanego z IZ/BGK dofinansowania którego dotyczy zwrot;
 - tytuł zwrotu, a w przypadku dokonania zwrotu na podstawie decyzji Instytucji Zarządzającej numer decyzji.
4. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 lub niewyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej transzy dofinansowania, Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego, wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej.
5. Decyzji, o której mowa w ust. 4, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.

§ 14.

1. W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, wartość wydatków kwalifikowalnych Projektu, o której mowa w § 2 ust. 3, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania.
2. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej:
 - 1) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność - Instytucja Zarządzająca zatwierdzająca wniosek o płatność dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo;
 - 2) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność - właściwa instytucja nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty w wysokości odpowiadającej wartości korekty finansowej, zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych,
3. W sprawach nieuregulowanych w umowie Instytucja Zarządzająca stosuje:

- a) ustawę wdrożeniową;
 - b) w zakresie warunków obniżenia wartości korekt finansowych, wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo, stawek procentowych, ich skutków finansowych oraz stanowiska Komisji Europejskiej, o którym mowa w ust. 6 ustawy wdrożeniowej rozporządzenie wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie delegacji art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej;
 - c) wytyczne ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego - *Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.*
4. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust.1, stosuje się nadto postanowienia §13 umowy.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Projektu

§ 15.

1. Beneficjent wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy nie później niż w terminie 21 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1, w formie.....³⁵.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje po zakończeniu okresu trwałości Projektu.
3. Wygaśnięcie zabezpieczenia umowy następuje wraz z wygaśnięciem zobowiązania Beneficjenta, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej. Beneficjent zobowiązany jest do odebrania dokumentu zabezpieczenia umowy w terminie 21 dni od zakończenia okresu trwałości Projektu.
4. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 3, dokument zabezpieczenia jest niszczonej przez Instytucję Zarządzającą. Gdyby przepisy odrębne wymagały od wierzyciela oświadczenia o wygaśnięciu zobowiązania, Instytucja Zarządzająca złoży takie oświadczenie.

Zasady wykorzystywania centralnego systemu teleinformatycznego

§ 16.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z treścią aktualnie obowiązującego Podręcznika Beneficjenta SL2014, udostępnioną przez Instytucję Zarządzającą. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
 - 1) wniosków o płatność;
 - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
 - 3) na bieżąco w związku z realizacją Projektu informacji o dacie wszczęcia postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego, o którym mowa w § 20;
 - 4) harmonogramu płatności;
 - 5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu. Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3 i 5, drogą elektroniczną nie zwalnia z Beneficjenta i Partnerów³⁶ obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli.
2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Zarządzającej do pracy w SL2014, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 (dalej: Wytycznych w zakresie gromadzenia).
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.

³⁵ Stosuje się rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich. Wykreślić w przypadku, gdy brak jest obowiązku wnoszenia zabezpieczenia.

³⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach Partnerstwa.

5. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej/adres e-mail*.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz instrukcji użytkownika udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej o zaistniałym problemie na adres e-mail: *amiz.rpld@lodzkie.pl*. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. Niedostępność SL2014 nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku składania wniosków o płatność w terminach określonych w § 10 ust. 5 - 9 z sankcjami wynikającymi z niedotrzymania terminów określonych w § 10. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji³⁷. W pozostałych kwestiach związanych z niedostępnością SL2014 zastosowanie znajduje procedura 4 określona w załączniku 1 do *Wytycznych w zakresie gromadzenia*.
9. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w *Wytycznych w zakresie gromadzenia* pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
10. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
 - 1) zmiany treści umowy, z wyłączeniem § 8 ust. 3 i § 24;
 - 2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Projektu;
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 13, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.
11. Jeżeli dana czynność dokonywana jest za pośrednictwem SL2014 i równolegle w formie pisemnej wszelkie terminy obliczane są od daty doręczenia korespondencji w formie pisemnej.

Dokumentacja Projektu

§ 17.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego Projektu. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym beneficjent jest informowany pisemnie. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej.
2. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 i 2 dotyczy w szczególności: wniosku o dofinansowanie, wniosków o płatność wraz z załącznikami, całej korespondencji związanej z Projektem, w posiadaniu której jest Beneficjent, umów zawartych z wykonawcami, protokołów odbioru, dokumentacji z procesu inwestycyjnego, dokumentacji związanej z procedurą wyboru wykonawców.
4. Dokumentacja, o której mowa powyżej przechowywana jest w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przechowywanych na powszechnie uznawanych nośnikach danych.
5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1 lub 2. Beneficjent zobowiązuje się pisemnie

³⁷ W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 Wytycznych w zakresie gromadzenia.

- poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu przechowania dokumentów związanych z realizowanym Projektem w terminie miesiąca przed zmianą tego miejsca.
6. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcom, Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów, w tym dokumentów finansowych wykonawcy związanych z realizowanym Projektem.
 7. Obowiązki, o których mowa w ust. 1-5 dotyczą odpowiednio wykonawców, o których mowa w ust. 6.
 8. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do Partnerów/Partnera prywatnego³⁸ oraz jednostek organizacyjnych Beneficjenta nie posiadających osobowości prawnej.

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 18.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli³⁹ dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 4 ust. 3⁴⁰ jak i w miejscu realizacji Projektu lub w miejscu bezpośrednio związanym w realizacją Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 17 ust. 1 i 2.
3. Beneficjent zapewnia Instytucji Zarządzającej oraz podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w § 17 ust. 1 i 2.
4. W ramach kontroli w miejscu realizacji Projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Beneficjent jest obowiązany zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu oraz dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół.
5. Ustalenia Instytucji Zarządzającej oraz podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
6. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.
7. Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości w toku wcześniejszej kontroli przeprowadzonej przez właściwą instytucję nie stanowi przesłanki odstąpienia od odpowiednich działań Instytucji Zarządzającej przewidzianych umową oraz przepisami prawa, w przypadku późniejszego stwierdzenia tej nieprawidłowości.
8. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Zarządzającej informacji i wyników o kontrolach i audytach przeprowadzanych w ramach realizacji Projektu przez uprawnione instytucje, w terminie 14 dni od daty otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli.
9. *Postanowienia ust. 1-8 stosuje się także do Partnerów⁴¹.*
10. Instytucja Zarządzająca jest uprawniona do kontroli prawidłowości i zgodności z umową PPP wydatkowania środków z rachunku powierniczego⁴².

§ 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1, oraz w okresie wskazanym w § 17 ust. 1 i 2.

³⁸ Niepotrzebne skreślić.

³⁹ Przez kontrolę rozumie się również weryfikację przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność oraz audyty upoważnionych organów audytowych.

⁴⁰ Nie dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent.

⁴¹ Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁴² Jeżeli dotyczy.

3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą oraz podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania każdorazowo na wniosek Instytucji Zarządzającej lub wymienionych wyżej podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
4. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - a) pisemnej informacji o złożeniu do sądu wniosków o ogłoszenie upadłości przez Beneficjenta, Partnera / Partnera prywatnego⁴³ lub przez ich wierzycieli;
 - b) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisyjcznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
 - c) pisemnego informowania o złożeniu wobec niego wniosku albo wszczęciu któregośkolwiek z postępowań przewidzianych przepisami ustawy z dnia 15 maja 2015 - Prawo restrukturyzacyjne;
 - d) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym skarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadomienia Instytucji Zarządzającej w terminie 7 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

§ 20.

1. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, a także zgodnie z postanowieniami i procedurami określonymi w Wytycznych ws. Kwalifikowalności oraz SZOOP, a w szczególności w załączniku nr 5 do SZOOP, w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych zgodnie z ww. dokumentami.
2. Instytucja Zarządzająca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta ust. 1, może dokonywać korekt finansowych, zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej oraz § 13 i 14 umowy.
3. Upublicznienie zapytania ofertowego w przypadku stosowania zasady konkurencyjności polega na jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego - na umieszczeniu tego zapytania na stronie internetowej: www.rpo.lodzkie.pl.
4. Za nienależyte wykonanie zamówień, o których mowa powyżej, Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą.
5. Postanowienia ust. 1-4 stosuje się także do Partnerów⁴⁴.

Ochrona danych osobowych

§ 21.

1. Instytucja Zarządzająca⁴⁵ powierzając Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie poleca przetwarzanie danych osobowych.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne:

⁴³ Jeżeli dotyczy.

⁴⁴ Jeżeli dotyczy.

⁴⁵ „Instytucja Zarządzająca” oznacza:

- a) Instytucję Zarządzającą dla danych osobowych i kategorii osób, których dane dotyczą (wskazanych we wniosku o dofinansowanie i jego załącznikach, stanowiących integralną część umowy o dofinansowanie, a niezgromadzonych w Centralnym Systemie Teleinformatycznym wspierającym realizację programów operacyjnych) przetwarzanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020”, pełniącą rolę administratora;
- b) Instytucję Zarządzającą dla danych zawartych w „Centralnym systemie teleinformatycznym wspierającym realizację programów operacyjnych”, powierzonego do przetwarzania przez Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na podstawie porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach centralnego systemu teleinformatycznego go wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją regionalnego programu operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 nr RPLD / 11/2015 ze zm. pełniącą rolę podmiotu przetwarzającego.

- 1) w odniesieniu do danych osobowych i kategorii osób wskazanych we wniosku o dofinansowanie i jego załącznikach, stanowiących integralną część umowy o dofinansowanie (a niezgromadzonych w Centralnym Systemie Teleinformatycznym wspierającym realizację programów operacyjnych) przetwarzanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020 na podstawie:
 - a) rozporządzenia ogólnego;
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1301/2013;
 - c) ustawy wdrożeniowej;
- 2) w odniesieniu do danych osobowych i kategorii osób zgromadzonych w „Centralnym systemie teleinformatycznym wspierający realizację programów operacyjnych” (wskazanych w załączniku nr 3) na podstawie:
 - a) rozporządzenia ogólnego;
 - b) rozporządzenia nr 1301/2013;
 - c) ustawy wdrożeniowej;
 - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;
 - e) porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach Centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020 nr RPLD/11/2015 z dnia 9 września 2015r. z późniejszymi zmianami.
3. Przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w ust. 2 jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Beneficjent zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
5. Beneficjent zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
6. Beneficjent ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Instytucji Zarządzającej, za szkody powstałe w związku z nieprzebrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową.
7. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych.
8. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych, RODO oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych.
9. Instytucja Zarządzająca zezwala Beneficjentowi na dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym w imieniu Beneficjenta zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, takim jak podmioty współpracujące w zakresie księgowym, informatycznym, prawnym pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
10. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz zagwarantowały wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, który odpowiadał będzie ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych tak, aby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
11. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta, do wskazania w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 9, że podmiot świadczący usługi na jego rzecz ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec administratora, za szkody powstałe w związku z nieprzebrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych.
12. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych prowadziły rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.

13. Beneficjent przekaze Instytucji Zarządzającej wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 9 za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie. Wykaz podmiotów będzie zawierał, co najmniej, nazwę podmiotu oraz dane kontaktowe podmiotu.
14. Beneficjent prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 1 i 2 RODO.
15. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, które uwzględniają warunki przetwarzania w szczególności te, o których mowa w art. 32 RODO.
16. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta.
17. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
18. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w tajemnicy danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczania.
19. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem lub udziałem podmiotu, któremu powierzył przetwarzanie danych w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
 - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust.22.
20. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej, na każde jej żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
21. Beneficjent, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 36 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Instytucji Zarządzającej każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Instytucji Zarządzającej określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Beneficjent może je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
22. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Instytucji Zarządzającej wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Beneficjent na wniosek Instytucji Zarządzającej zgodnie z jej zaleceniami bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy, o ile Instytucja zarządzająca o to wystąpi.
23. Beneficjent pomaga Instytucji Zarządzającej wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO.
24. Beneficjent pomaga Instytucji Zarządzającej wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
25. Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz z umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli lub audytu powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem kontroli.
26. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych lub z umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu, w celu określonym w ust. 25.
27. Kontrolerzy Instytucji Zarządzającej mają w szczególności prawo do:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz umową;
 - 2) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, przedstawiciela Beneficjenta oraz pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;

- 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
28. Uprawnienia kontrolerów Instytucji Zarządzającej nie wyłączają uprawnień wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020.
 29. Beneficjent może zostać poddany kontroli lub audytowi zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych w miejscach, w których są one przetwarzane przez instytucje uprawnione do kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów.
 30. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą.
 31. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta, do zastosowania odpowiednio ustępów 25, 26, 27 w stosunku do podmiotów świadczących usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
 32. Po rozliczeniu oraz po zamknięciu RPO WŁ 2014-2020 Beneficjent usunie wszystkie istniejące dane i ich kopie, chyba że przepisy odrębne nakazują przechowywanie danych osobowych. Instytucja Zarządzająca ma prawo do kontroli w/w obowiązku, w tym poprzez złożenie stosownego oświadczenia.
 33. Przepisy ust. 1-32 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów Projektu, pod warunkiem zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w kształcie zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.

Obowiązki informacyjne

§ 22.

1. Obowiązki Beneficjentów zobowiązanych do opracowania Planu promocji Projektu:
 - a) Beneficjent realizuje działania informacyjne i promocyjne zgodnie z Opisem promocji projektu;
 - b) Beneficjent postępuje zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, „Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014 - 2020 oraz „Księgą Identyfikacji Wizualnej Województwa Łódzkiego”,
 - c) Beneficjent jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o otrzymaniu wsparcia na realizację Projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020;
 - d) Wszystkie działania informacyjne i komunikacyjne Beneficjenta, dokumenty dotyczące realizacji Projektu podawane do wiadomości publicznej oraz przeznaczone dla uczestników Projektu zawierają informację o otrzymaniu wsparcia na realizację Projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania co najmniej:
 - znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej;
 - odniesienia do Funduszu;
 - barw Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z obowiązującą w dniu podpisania umowy „Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014 - 2020”;
 - znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą Program Regionalny;
 - znaku „Łódzkie”.
 - e) W okresie realizacji Projektu Beneficjent informuje opinią publiczną o pomocy otrzymanej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 m.in. przez:
 - umieszczenie tablicy informacyjnej dla każdego Projektu zakładającego finansowanie działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, w przypadku którego całkowite wsparcie publiczne przekracza 500 000 EUR;
 - nie później niż trzy miesiące po zakończeniu Projektu umieszczenie na stałej tablicy pamiątkowej w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa, dla każdego Projektu dotyczącego zakupu środków trwałych lub finansowania działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, w przypadku którego całkowite wsparcie publiczne przekracza 500 000 EUR;

- przygotowanie dokumentacji fotograficznej Projektu i umieszczenie jej wraz z opisem Projektu (obejmującym jego cele i wyniki oraz podkreślającym wsparcie finansowe ze strony Unii) na stronie internetowej Projektu lub Beneficjenta;
- f) Beneficjent jest zobowiązany do przestrzegania zapisów punktu 2.2. Obowiązki beneficjentów załącznika XII do Rozporządzenia Rady nr 1303/2013 oraz warunków technicznych ustanowionych w art. 3-5 oraz załączniku II do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014r.
- g) Na prośbę IZ, Beneficjent udostępnia na potrzeby informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020 oraz Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji projektu w postaci: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych oraz prezentacji dotyczących projektu i udziela do nich nieodpłatnie licencji niewyłącznej wraz z prawem do korzystania, wprowadzania zmian, modyfikacji i upowszechniania ich na następujących polach eksploatacji:
- w zakresie utrwalania i zwielokrotniania dzieł, ich części albo fragmentów - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy dzieł lub ich części, fragmentów, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, kopiowania, utrwalenia i zwielokrotnienia wszelkimi znanymi technikami, w tym cyfrowymi, elektronicznymi, wszelkimi technikami video, technikami poligraficznymi, wprowadzania do pamięci komputera, eksploatowania na dowolnej ilości stacji roboczych, z możliwością upubliczniania w sieci WWW (Internet) w sposób umożliwiający nieograniczone zwielokrotnianie dzieła przez każdego z Użytkowników sieci publicznej;
 - w zakresie rozpowszechniania dzieł, ich części lub fragmentów w sposób inny niż określony wyżej - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie dzieł w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym (np. Internet); przy czym rozpowszechnienie dzieła, jego części albo fragmentów może być dokonywane w formie publicznych prezentacji niezależnie od sposobu ich realizacji i formy, w jakiej zostanie ona zrealizowana (np.: w formie pisemnej, prezentacji multimedialnej, technik poligraficznych, projekcji, planów, filmów).
2. Obowiązki beneficjentów, którzy nie są zobowiązani do opracowania Opisu promocji Projektu:
- a) Beneficjent realizuje działania informacyjne i promocyjne zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie projektu;
- b) Beneficjent postępuje zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, „Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014 - 2020” oraz „Księgą Identyfikacji Wizualnej Województwa Łódzkiego”;
- c) Beneficjent jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o otrzymaniu wsparcia na realizację Projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020;
- d) Wszystkie działania informacyjne i komunikacyjne beneficjenta, dokumenty dotyczące realizacji Projektu podawane do wiadomości publicznej oraz przeznaczone dla uczestników Projektu zawierają informację o otrzymaniu wsparcia na realizację Projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania co najmniej:
- znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej;
 - odniesienia do Funduszu;
 - barw Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z obowiązującą w dniu podpisania umowy „Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020”;
 - znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą Program Regionalny;
 - znaku „Łódzkie”.
- e) W okresie realizacji Projektu Beneficjent informuje opinią publiczną o pomocy otrzymanej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 m.in. przez:
- umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat Projektu, w tym na temat wsparcia finansowego z Unii, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku,
 - umieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta, jeżeli taka strona istnieje, krótkiego opisu Projektu, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii;
- f) Beneficjent jest zobowiązany do przestrzegania zapisów punktu 2.2. Obowiązki beneficjentów załącznika XII do Rozporządzenia Rady nr 1303/2013 oraz warunków technicznych ustanowionych w art. 3-5 oraz załączniku II do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014r.).
- g) Na prośbę IZ, Beneficjent udostępnia na potrzeby informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020 oraz Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji projektu w postaci: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-

wizualnych oraz prezentacji dotyczących projektu i udziela do nich nieodpłatnie licencji niewyłączonej wraz z prawem do korzystania, wprowadzania zmian, modyfikacji i upowszechniania ich na następujących polach eksploatacji:

- w zakresie utrwalania i zwielokrotniania dzieł, ich części albo fragmentów - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy dzieł lub ich części, fragmentów, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, kopiowania, utrwalenia i zwielokrotnienia wszelkimi znanymi technikami, w tym cyfrowymi, elektronicznymi, wszelkimi technikami video, technikami poligraficznymi, wprowadzania do pamięci komputera, eksploataowania na dowolnej ilości stacji roboczych, z możliwością upubliczniania w sieci WWW (Internet) w sposób umożliwiający nieograniczone zwielokrotnianie dzieła przez każdego z Użytkowników sieci publicznej;
- w zakresie rozpowszechniania dzieł, ich części lub fragmentów w sposób inny niż określony wyżej - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie dzieł w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym (np. Internet); przy czym rozpowszechnienie dzieła, jego części albo fragmentów może być dokonywane w formie publicznych prezentacji niezależnie od sposobu ich realizacji i formy, w jakiej zostanie ona zrealizowana (np.: w formie pisemnej, prezentacji multimedialnej, technik poligraficznych, projekcji, planów, filmów).

Trwałość Projektu

§ 23.

1. Beneficjent wraz z Partnerami na warunkach określonych w niniejszej umowie zobowiązany jest do zapewnienia trwałości Projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego. Trwałość projektu musi być zachowana w okresie 3/5⁴⁶ lat od daty płatności końcowej, w rozumieniu wytycznych ws. kwalifikowalności. Zgodnie z art. 71 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, za wyjątkiem małych i średnich przedsiębiorców, naruszenie zasady trwałości występuje także w przypadku przeniesienia w okresie 10 lat od daty płatności końcowej działalności produkcyjnej poza obszar Unii Europejskiej (w odniesieniu do inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnej).
2. Stwierdzenie naruszenia trwałości Projektu oznacza konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację Projektu proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości Projektu, w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach publicznych, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej.
3. Po zakończeniu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 niniejszej umowy, beneficjent zobowiązany jest do składania corocznego, do 31 stycznia każdego roku, z zastrzeżeniem ust. 4, oświadczenia o przestrzeganiu zasady trwałości projektu zrealizowanego w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 wraz z ankietą przez okres, o którym mowa w ust. 1, według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą.
4. W przypadku zakończenia okresu trwałości, Beneficjent jest zobowiązany do złożenia ostatniego oświadczenia Beneficjenta o przestrzeganiu zasady trwałości projektu zrealizowanego w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 wraz z ankietą w terminie do miesiąca po jego zakończeniu.
5. W przypadku niewywiązywania się Beneficjenta, którego Projekt znajduje się w okresie trwałości, z zapisów ust. 3 i 4, pomimo dwukrotnego wezwania do złożenia wymaganych dokumentów, Instytucja Zarządzająca przeprowadza u Beneficjenta obowiązkową kontrolę w miejscu realizacji projektu na zasadach określonych w umowie.

Zmiany w Projekcie

§ 24.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia Instytucji Zarządzającej w SL2014 przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu i uzyskania akceptacji Instytucji Zarządzającej.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu między głównymi kategoriami wydatków do 15% całkowitej wartości kosztów kwalifikowalnych ustalonych we wniosku o dofinansowanie po uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej. Przesunięcia ponad wartość określoną w zdaniu poprzednim wymagają zawarcia aneksu do umowy.
3. Zmiana formy prawnej Beneficjenta, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku o dofinansowanie a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków wynikających z umowy możliwe jest po poinformowaniu Instytucji Zarządzającej o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu przez Instytucję Zarządzającą.

⁴⁶ Niepotrzebne skreślić.

4. Umowa może zostać zmieniona na podstawie pisemnego wniosku strony umowy w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści umowy, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu, w szczególności w przypadku zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie.
5. Umowa może zostać zmieniona, w przypadku gdy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego Projektu.
6. Zmiany w Projekcie, o których mowa w niniejszym paragrafie, dotyczą także zmiany danych, w tym finansowych, wynikających z umowy PPP.
7. Umowa może zostać zmieniona na podstawie zgodnego oświadczenia stron wyrażonego na piśmie pod rygorem nieważności (aneks do umowy).

Rozwiązanie umowy. Odstąpienie

§ 25.

1. Instytucja Zarządzająca rozwiązuje umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - 1) na etapie realizacji Projektu, jego kontroli lub w okresie trwałości Projektu stwierdzono, iż zmienił się cel Projektu lub stwierdzono podstawy udzielenia niedozwolonej pomocy publicznej;
 - 2) Beneficjent złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
 - 3) Beneficjent nie poinformował o zmianie albo nie uzyskał akceptacji, o których mowa § 24 ust. 3 albo w §36;
 - 4) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 15;
 - 5) projekt uzupełnia przedsięwzięcie EFS, a umowa o dofinansowanie przedsięwzięcia EFS została rozwiązana;
 - 6) projekt uzupełnia przedsięwzięcie EFS, a została naruszona trwałość przedsięwzięcia EFS.
2. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent *lub Partnerzy dopuścili*⁴⁷ się nieprawidłowości finansowych, w szczególności *wykorzysta/ją*⁴⁸ przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z umową;
 - 2) w zakresie postępu rzeczowego Projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od umowy;
 - 3) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 18;
 - 4) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 5) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność;
 - 6) Beneficjent uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 19;
 - 7) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku o dofinansowanie początkowej daty okresu realizacji Projektu.
3. Instytucja Zarządzająca może odstąpić od umowy w przypadku, gdy Beneficjent nie przedłoży wymaganej przez Instytucję Zarządzającą kompletnej dokumentacji środowiskowej lub gdy dokumentacja ta będzie niezgodna z prawem.
4. Oświadczenie Instytucji Zarządzającej o rozwiązaniu umowy, o którym mowa w ust. 1 lub 2 albo o odstąpieniu od umowy, o którym mowa w ust. 3 Instytucja Zarządzająca złoży w terminie 45 dni od stwierdzenia przyczyn uzasadniających to oświadczenie.

§ 26.

Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.

⁴⁷ Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁴⁸ Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

§ 27.

1. W przypadku rozwiązania umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego IZ/BGK.
2. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 stosuje się § 13 umowy.
3. W przypadku rozwiązania umowy, Beneficjent usunie wszystkie istniejące dane i ich kopie, chyba że przepisy odrębne nakazują przechowywanie danych osobowych. Instytucja Zarządzająca ma prawo do kontroli w/w obowiązku, w tym poprzez złożenie stosownego oświadczenia.

Projekty realizowane w formie PPP (Projekty hybrydowe)⁴⁹

§ 28.

1. Umowa PPP spełnia / będzie spełniać⁵⁰ wymagania określone w rozporządzeniu ogólnym, w rozporządzeniu delegowanym Komisji (UE) 2015/1076, w ustawie wdrożeniowej, w Wytocznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 oraz w Regulaminie konkursu / Wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie⁵¹:
2. Zmiana postanowień umowy PPP wymaga uprzedniej zgody Instytucji Zarządzającej akceptującej treść Aneksu wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Płatności na rzecz Beneficjenta dokonane w odniesieniu do wydatków poniesionych i pokrytych przez partnera prywatnego oraz rozliczonych we wnioskach o płatność zatwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą przekazywane są na rachunek powierniczy nr, z zastrzeżeniem ust. 4⁵².
4. W przypadku, gdy umowa dotycząca rachunku powierniczego nie została zawarta przed podpisaniem niniejszej umowy, Beneficjent zobowiązuje się przekazać Instytucji Zarządzającej numer rachunku powierniczego w terminie 3 dni od zawarcia umowy między podmiotem publicznym a bankiem (instytucją finansową) na mocy której dany rachunek zostanie otwarty zgodnie z wymaganiami określonymi w Regulaminie konkursu / Wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie⁵³. W takiej sytuacji strony dokonają zmiany Umowy w formie Aneksu zawartego pod rygorem nieważności na piśmie⁵⁴.

§ 29⁵⁵

1. Możliwość zmiany Beneficjenta będącego podmiotem publicznym na Partnera prywatnego jest dopuszczalna tylko i wyłącznie w przypadku gdy przed podpisaniem niniejszej umowy oraz przy spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu Beneficjent będący podmiotem publicznym powiadomił na piśmie Instytucję Zarządzającą o tym, że po wyborze Partnera prywatnego planuje przekazanie mu praw i obowiązków beneficjenta wynikających z umowy o dofinansowanie.
2. Możliwość wyrażenia zgody przez Instytucję Zarządzającą na zmianę Beneficjenta będącego podmiotem publicznym na Partnera prywatnego jest dopuszczalna tylko i wyłącznie w sytuacji gdy Partner prywatny będzie spełniał warunki określone w rozporządzeniu ogólnym, w rozporządzeniu delegowanym Komisji (UE) 2015/1076, ustawie wdrożeniowej, Wytocznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 oraz Regulaminie konkursu / Wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie⁵⁶.
3. Zmiana dotychczasowego Beneficjenta następuje w formie Aneksu do umowy zawartego pod rygorem nieważności na piśmie.

⁴⁹ Wykreślić rozdział jeżeli nie ma zastosowania.

⁵⁰ Niepotrzebne skreślić.

⁵¹ Niepotrzebne skreślić.

⁵² Jeżeli dotyczy.

⁵³ Niepotrzebne skreślić.

⁵⁴ Jeżeli dotyczy.

⁵⁵ Jeżeli dotyczy.

⁵⁶ Niepotrzebne skreślić.

§ 30.

1. W przypadku gdy w toku realizacji Projektu zaistnieje konieczność zmiany Beneficjenta będącego Partnerem prywatnym ze względu na poważne zagrożenie dla powodzenia realizacji Projektu, spowodowane m.in. niewywiązywaniem się przez partnera prywatnego z powierzonych mu obowiązków, jego wycofaniem się z inwestycji bądź jego upadłością lub likwidacją, ze względu na prawidłowy przebieg procesu realizacji Projektu, Instytucja Zarządzająca, na wniosek podmiotu publicznego inicjującego realizację Projektu, może wyrazić zgodę pod rygorem nieważności na piśmie, na zastąpienie Beneficjenta będącego partnerem prywatnym nowym partnerem prywatnym lub podmiotem prawa publicznego inicjującym realizację Projektu, na warunkach określonych w rozporządzeniu ogólnym, w rozporządzeniu delegowanym Komisji (UE) 2015/1076, ustawie wdrożeniowej, Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 oraz Regulaminie konkursu / Wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie⁵⁷.
2. W przypadku gdy Beneficjentem ma zostać nowy partner prywatny Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na zmianę pod warunkiem odpowiedniej zmiany partnera w umowie PPP. Zgoda jest wyrażana przez IZ pod rygorem nieważności na piśmie.
3. W przypadku gdy Beneficjentem ma zostać podmiot prawa publicznego inicjujący realizację Projektu, Projekt może być dalej realizowany na warunkach określonych w niniejszej umowie:
 - a) samodzielnie przez ten podmiot, pod warunkiem przeprowadzenia ponownej oceny wniosku o dofinansowanie na zasadach określonych w Regulaminie konkursu / Wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie⁵⁸,
 - b) wspólnie z dotychczasowym partnerem prywatnym,
 - c) wspólnie z nowym partnerem prywatnym.
4. Nowy partner prywatny lub podmiot prawa publicznego inicjujący realizację Projektu zostaje Beneficjentem pod warunkiem, że Instytucja Zarządzająca zweryfikowała i potwierdziła, że będzie spełniał i podejmował wszystkie stosowne obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy oraz pod warunkiem iż możliwość takiej zmiany została zastrzeżona w umowie PPP.
5. Zmiana następuje w formie Aneksu do umowy zawartego pod rygorem nieważności na piśmie.

§ 31.

1. W przypadku gdy w toku realizacji Projektu zaistnieje konieczność zmiany Partnera prywatnego Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę, pod rygorem nieważności na piśmie, na zastąpienie Partnera prywatnego nowym partnerem prywatnym na warunkach określonych w rozporządzeniu ogólnym, w rozporządzeniu delegowanym Komisji (UE) 2015/1076, ustawie wdrożeniowej, Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 oraz Regulaminie konkursu / Wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie⁵⁹.
2. Zmiana partnera prywatnego może nastąpić pod warunkiem, że Instytucja Zarządzająca ma pewność, że będzie spełniał i podejmował wszystkie stosowne obowiązki wynikające z umowy zgodnie z rozporządzeniem ogólnym oraz pod warunkiem, iż możliwość takiej zmiany została zastrzeżona w umowie PPP.
3. Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na zmianę Partnera prywatnego pod warunkiem odpowiedniej zmiany partnera w umowie PPP. Zgoda jest wyrażana przez IZ pod rygorem nieważności na piśmie.

§ 32⁶⁰

W związku z zamiarem realizacji przez Beneficjenta Projektu w PPP oraz złożeniem wniosku o dofinansowanie przed wyborem partnera prywatnego Projekt będzie wdrażany do realizacji w oparciu o terminy określone w Harmonogramie Przygotowania Projektu Hybrydowego, zgodnie z Regulaminem konkursu / Wezwaniem do złożenia wniosku o dofinansowanie⁶¹, stanowiącym załącznik do wniosku o dofinansowanie.

⁵⁷ Niepotrzebne skreślić.

⁵⁸ Niepotrzebne skreślić.

⁵⁹ Niepotrzebne skreślić.

⁶⁰ Wykreślić jeżeli nie ma zastosowania.

⁶¹ Niepotrzebne skreślić.

§ 33⁶²

1. W związku z zamiarem realizacji przez Beneficjenta Projektu w PPP oraz złożeniem wniosku o dofinansowanie przed wyborem partnera prywatnego niniejsza umowa ma charakter warunkowy i zostaje zawarta pod następującymi warunkami, które muszą zostać spełnione łącznie:
 - a) zawarcia przez Beneficjenta umowy PPP zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu ogólnym, w rozporządzeniu delegowanym Komisji (UE) 2015/1076, ustawie wdrożeniowej, Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 oraz Regulaminie konkursu / Wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie⁶³ w terminie wynikającym z Harmonogramu Przygotowania Projektu Hybrydowego, o którym mowa w § 32 umowy,
 - b) złożenia przez Beneficjenta oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 lit. b niniejszego paragrafu lub akceptacji przez Instytucję Zarządzającą zmienionych warunków.
2. Beneficjent niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zawarcia umowy PPP:
 - a) poinformuje Instytucję Zarządzającą o zawarciu umowy PPP oraz przedłoży jej egzemplarz celem weryfikacji i zatwierdzenia,
 - b) złoży oświadczenie o tym, że warunki wynagrodzenia określone w umowie PPP są zgodne z tymi, które były badane przez instytucję Zarządzającą lub poinformuje o zmianie tych warunków. W przypadku zmiany warunków Instytucja Zarządzająca dokona ich ponownej analizy.

§ 34.

1. Niezależnie od okoliczności przewidzianych w § 25 umowy, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu, w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w § 33 umowy, niniejsza umowa ulega rozwiązaniu, ze skutkiem wstecznym, tj. od dnia zawarcia umowy.
2. Umowa nie ulega rozwiązaniu, jeżeli Beneficjent, w terminach wymaganych w § 33 ust. 1 lit. a oraz ust. 2 złoży wniosek o ponowną weryfikację wniosku o dofinansowanie zgodnie z wymaganiami Regulaminu konkursu / Wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie⁶⁴ w związku z zamiarem samodzielnej realizacji Projektu. W takiej sytuacji strony zawrą aneks do umowy celem samodzielnej realizacji Projektu na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 35.

1. Niezależnie od okoliczności przewidzianych w § 25 umowy Instytucja Zarządzająca może odstąpić od umowy o dofinansowanie w przypadku:
 - a) dokonania zmiany umowy PPP bez zgody Instytucji Zarządzającej lub w zakresie innym niż w zaakceptowanym aneksie,
 - b) gdy poszczególne terminy określone w Harmonogramie Przygotowania Projektu Hybrydowego nie będą dotrzymywane przez Beneficjenta,
 - c) zmiany Partnera prywatnego bez zgody Instytucji Zarządzającej,
2. Na wniosek Beneficjenta Projekt może być realizowany samodzielnie przez Beneficjenta na warunkach określonych w niniejszej umowie, pod warunkiem przeprowadzenia ponownej oceny wniosku o dofinansowanie na zasadach określonych w Regulaminie konkursu / Wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie⁶⁵.
3. O zaistnieniu przyczyn, o których mowa w ust. 1 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na piśmie wzywając go do złożenia w terminie 7 dni oświadczenia czy wnosi o przeprowadzenie ponownej oceny wniosku o dofinansowanie celem samodzielnej realizacji Projektu.
4. Instytucja Zarządzająca będzie uprawniona do złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy w terminie do 30 dni od dnia:
 - a) powzięcia wiadomości o zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę odstąpienia, o której mowa w ust. 1 lit a niniejszego paragrafu,
 - b) bezskutecznego upływu terminów, o których mowa w ust. 1 lit b, złożenia oświadczenia przez Beneficjenta, iż nie zamierza realizować Projektu samodzielnie,
 - c) nie uzyskania wymaganej liczby punktów w ramach ponownej oceny.

⁶² Wykreślić jeżeli nie ma zastosowania.

⁶³ Niepotrzebne skreślić.

⁶⁴ Niepotrzebne skreślić.

⁶⁵ Niepotrzebne skreślić.

5. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy o dofinansowanie Instytucja Zarządzająca składa na piśmie.

Postanowienia końcowe

§ 36.

Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej.

§ 37.

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:

- 1) rozporządzenia ogólnego;
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1301/2013;
- 3) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
- 4) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny;
- 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych;
- 6) ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020;
- 7) ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 8) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 9) Dział III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa.

§ 38.

1. Beneficjent w imieniu swoim i Partnerów⁶⁶ oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.
2. Beneficjent oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
3. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

§ 39.

1. Spory związane z realizacją umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.

⁶⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

§ 40.

Zmiany w treści umowy związane ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta i *Partnerów*⁶⁷ wymagają pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej.

§ 41.

1. Umowa została sporządzona w czterech egzemplarzach, w tym trzech dla Instytucji Zarządzającej (z tym zastrzeżeniem, że dwa egzemplarze dla Instytucji Zarządzającej nie zawierają załączników do wniosku o dofinansowanie) oraz jednym dla Beneficjenta.
2. Integralną część umowy stanowią:
 - a) Załącznik nr 1- wniosek o dofinansowanie;
 - b) Załącznik nr 2 - harmonogram płatności;
 - c) Załącznik nr 3 - zakres danych osobowych i kategorii osób zgromadzonych w „Centralnym systemie teleinformatycznym wspierający realizację programów operacyjnych” dopuszczonych do przetwarzania

Podpisy:

.....
Instytucja Zarządzająca

.....
Beneficjent

.....
Instytucja Zarządzająca

⁶⁷ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

Harmonogram płatności

Nazwa i adres Beneficjenta:

Nazwa i nr Projektu:

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne ⁶⁸	Dofinansowanie ⁶⁹		
					Kwota zaliczki	Kwota refundacji	Kwota ogółem
20....	I	styczeń					
		luty					
		marzec					
	Suma kwartał I						
	II	kwiecień					
		maj					
		czerwiec					
	Suma kwartał II						
	III	lipiec					
		sierpień					
		wrzesień					
	Suma kwartał III						
	IV	październik					
		listopad					
		grudzień					
	Suma kwartał IV						
Razem dla rok 20.....							
Ogółem							

..... (podpis i pieczęć)

⁶⁸ Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność składanych w danym okresie.

⁶⁹ Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym okresie wnioskach o płatność. W przypadku pierwszej transzy należy podać pierwszy miesiąc kalendarzowy realizacji Projektu.

Zakres danych osobowych i kategorii osób zgromadzonych w „Centralnym systemie teleinformatycznym wspierający realizację programów operacyjnych” dopuszczonych do przetwarzania

Lp.	Nazwa
Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego za strony instytucji zaangażowanych w realizację programów	
1	Imię
2	Nazwisko
3	Miejsce pracy
4	Adres e-mail
5	Login
Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego za strony beneficjentów/partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera)	
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL
Wnioskodawcy	
1	Nazwa wnioskodawcy
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	Kraj
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon FAX Adres e-mail
Beneficjenci /Partnerzy	
1	Nazwa beneficjenta/partnera
2	Forma prawna beneficjenta/partnera
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax

	Adres e - mail
7	Kraj
8	Nr rachunku beneficjenta/odbiorcy
Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)	
1	Kraj
2	Nazwa instytucji
3	NIP
4	Typ instytucji
5	Województwo
6	Powiat
7	Gmina
8	Miejscowość
9	Ulica
10	Nr budynku
11	Nr lokalu
12	Kod pocztowy
13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
14	Telefon kontaktowy
15	Adres e-mail
16	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
17	Data zakończenia udziału w projekcie
18	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
19	Rodzaj przyznanego wsparcia
20	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
21	Data zakończenia udziału we wsparciu
Dane uczestników indywidualnych	
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystępowania do projektu
9	Wykształcenie
10	Województwo
11	Powiat
12	Gmina
13	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
22	Data zakończenia udziału w projekcie
23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
24	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia
25	Wykonywany zawód

26	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
27	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
28	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
29	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
30	Rodzaj przyznanego wsparcia
31	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
32	Data zakończenia udziału we wsparciu
33	Data założenia działalności gospodarczej
34	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
35	PKD założonej działalności gospodarczej
36	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
37	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
38	Osoba z niepełnosprawnościami
39	Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących
40	W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu
41	Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu
42	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)
Dane dotyczące personelu projektu	
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko
9	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
10	Nr rachunku bankowego
11	Kwota wynagrodzenia
Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie	
1	Nazwa wykonawcy
2	Imię
3	Nazwisko
4	Kraj
5	PESEL
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
7	Nr rachunku bankowego
8	Kwota wynagrodzenia

Kryteria wyboru projektów w ramach Osi priorytetowej VI Rewitalizacja i potencjał endogeniczny regionu

Działania VI.2 *Rozwój gospodarki turystycznej*

Poddziałania VI.2.1 *Rozwój gospodarki turystycznej*

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

KRYTERIA FORMALNE

Lp.	Kryterium	Sposób oceny kryterium	Tak / tak-warunkowo / nie / nie dotyczy
1	Wnioskodawca (partner) jest uprawniony do ubiegania się o uzyskanie dofinansowania.	<p>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie, czy wnioskodawca lub partner (jeśli dotyczy) jest uprawniony do ubiegania się o uzyskanie dofinansowania w ramach danego działania lub poddziałania Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WŁ na lata 2014-2020 – czy znajduje się w katalogu typów beneficjentów uprawnionych do ubiegania się o wsparcie zawartym w punkcie 10 Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WŁ na lata 2014-2020 dla danego działania lub poddziałania; czy spełnia warunki kwalifikowania się do danej kategorii beneficjentów (czy posiada odpowiedni status prawny).</p> <p>W przypadku realizacji projektu hybrydowego (zgodnie z art. 34 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020) partner prywatny nie musi znajdować się w ww. katalogu beneficjentów.</p>	<p>Tak / nie (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku)</p>
2	Wnioskodawca (partner) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie i nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich.	<p>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie, czy wnioskodawca (partner) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie i nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych; – 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; a) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary. 	<p>Tak / nie (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku)</p>
3	Wnioskodawca (partner) nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów dotyczących udzielania pomocy publicznej lub	<p>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie, czy wnioskodawca (partner) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie kryteriów określonych w odpowiednich rozporządzeniach dotyczących udzielania pomocy publicznej – ocena tego warunku dotyczy podmiotów, w przypadku których wsparcie w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 przekazywane jest na podstawie rozporządzeń dotyczących udzielania pomocy publicznej lub pomocy de minimis.</p>	<p>Tak / nie / nie dotyczy (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku)</p>

	<p>pomocy <i>de minimis</i> (jeśli dotyczy).</p>		
4	<p>Wnioskodawca (partner) nie jest przedsiębiorstwem w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy publicznej (jeśli dotyczy).</p>	<p>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie, czy wnioskodawca (partner) nie jest przedsiębiorstwem w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy publicznej – definicja przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji zamieszczona jest w pkt 24 <i>Wytucznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji</i> (2014/C 249/01), zaś w przypadku projektów z pomocą publiczną udzielaną na podstawie rozporządzenia ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego opartego o <i>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</i> – definicja zawarta jest w art. 2 pkt. 18 Rozporządzenia Nr 651/2014.</p> <p>Weryfikacja dokonywana będzie na podstawie oświadczenia składanego przez Wnioskodawcę (partnera).</p>	<p>Tak / tak-warunkowo / nie / nie dotyczy (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku)</p> <p>Kryterium może zostać warunkowo uznane za spełnione w sytuacji w której dokumenty przedłożone w ramach wniosku o dofinansowanie nie pozwalają na ostateczną ocenę kryterium.</p>
5	<p>Wnioskodawca (partner) nie zalega w opłatach publicznoprawnych.</p>	<p>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie, czy wnioskodawca (partner) nie zalega z płatnościami składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz podatków, opłat i innych należności publicznoprawnych.</p> <p>Weryfikacja dokonywana będzie na podstawie oświadczenia składanego przez Wnioskodawcę (partnera).</p>	<p>Tak / nie (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku)</p>
6	<p>Prawidłowość wyboru partnerów w przypadku realizacji projektu partnerskiego (jeśli dotyczy).</p>	<p>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie, czy w przypadku realizacji projektu partnerskiego, partnerzy zostali wybrani w sposób prawidłowy zgodnie z art. 33 <i>ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020</i>.</p>	<p>Tak / tak-warunkowo / nie / nie dotyczy (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku)</p> <p>Kryterium może zostać warunkowo uznane za spełnione w sytuacji w której dokumenty przedłożone w ramach wniosku o dofinansowanie nie pozwalają na ostateczną ocenę kryterium.</p>
7	<p>Zgodność inwestycji z typem projektu.</p>	<p>W ramach kryterium wstępnej ocenie podlegać będzie zgodność inwestycji z typem projektu zapisanym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – w przypadku trybu konkursowego - w Regulaminie konkursu (typ projektu zapisany w Regulaminie musi być zgodny i wynikać ze Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WŁ na lata 2014-2020), określonego w Regulaminie konkursu. <p>w przypadku trybu pozakonkursowego - w Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WŁ na lata 2014-2020 dla danego działania lub poddziałania (pkt 9), określonym w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie.</p>	<p>Tak / nie (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku)</p>

8	Zgodność inwestycji z celem szczegółowym i opisem danego działania lub poddziałania w Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WŁ na lata 2014-2020.	W ramach kryterium ocenie podlegać będzie, czy projekt służy osiągnięciu celu szczegółowego danego działania lub poddziałania i jest zgodny z opisem wsparcia, zawartym w pkt 6 Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WŁ na lata 2014-2020, określonego w Regulaminie konkursu w przypadku trybu konkursowego lub w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie w przypadku trybu pozakonkursowego..	Tak / nie (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku)
9	Miejsce realizacji projektu.	Czy projekt będzie realizowany w granicach administracyjnych województwa łódzkiego? Wnioskodawca jest zobligowany do realizacji projektu na terenie województwa łódzkiego. Weryfikacji podlega miejsce realizacji projektu wskazane we wniosku o dofinansowanie. W przypadku gdy przedmiotem projektu będzie przedsięwzięcie nie związane trwale z gruntem za miejsce realizacji projektu uznaje się siedzibę Beneficjenta bądź miejsce prowadzenia przez niego działalności gospodarczej (weryfikacji dokonuje się na podstawie zapisów w dokumentach rejestrowych / statutowych stanowiących załączniki obligatoryjne do wniosku).	Tak / nie (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku)
10	Realizacja projektu zakończy się do 31.12.2023 r.	W ramach kryterium ocenie podlegać będzie, czy okres realizacji projektu wskazany we wniosku o dofinansowanie nie wykracza poza końcową datę okresu kwalifikowalności wydatków w ramach działania, tj. 31 grudnia 2023 r.	Tak / nie (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku)
11	Projekt nie został ukończony lub zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.	W ramach kryterium ocenie podlegać będzie, czy projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez wnioskodawcę, zgodnie z art. 65 ust. 6 <i>rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.</i> Weryfikacja dokonywana będzie na podstawie oświadczenia składanego przez Wnioskodawcę.	Tak / tak-warunkowo / nie (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku) Kryterium może zostać warunkowo uznane za spełnione w sytuacji w której dokumenty przedłożone w ramach wniosku o dofinansowanie nie pozwalają na ostateczną ocenę kryterium.
12	Projekt jest zgodny z obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnymi, dotyczącymi stosowania pomocy publicznej lub pomocy <i>de minimis</i> .	W ramach kryterium wstępnej ocenie podlegać będzie zgodność projektu z obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnymi dotyczącymi stosowania pomocy publicznej lub pomocy <i>de minimis</i> . Jeżeli realizacja projektu zgłoszonego do objęcia dofinansowaniem rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, oceniane będzie, czy w okresie tym przy realizacji projektu przestrzegano przepisów prawa dotyczących danej operacji.	Tak / tak-warunkowo / nie (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku) Kryterium może zostać warunkowo uznane za spełnione w sytuacji w której dokumenty

			<p>przedłożone w ramach wniosku o dofinansowanie nie pozwalają na ostateczną ocenę kryterium.</p> <p>Ocenie tego kryterium nie podlega zasadność ubiegania się o pomoc publiczną w oparciu o podstawę prawną wskazaną we wniosku o dofinansowanie.</p>
13	Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	<p>W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, wynikającą z art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.</p> <p>We wniosku o dofinansowanie wymaga się wykazania pozytywnego wpływu realizacji projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz opisanie sposobów zapewnienia zgodności projektu z ww. zasadą, uwzględniając zapisy <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</i></p>	<p>Tak / nie (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku)</p> <p>Możliwość poprawienia/uzupełnienia formularza wniosku i załączników lub złożenia wyjaśnień, w przypadku wątpliwości.</p>
14	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn	<p>W ramach kryterium oceniana będzie zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, wynikającą z art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.</p> <p>We wniosku o dofinansowanie należy przedstawić uzasadnienie dla wskazanego wpływu projektu na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn oraz opisać sposoby zapewnienia zgodności projektu z ww. zasadą, uwzględniając zapisy <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</i></p> <p>Dopuszczalne jest uznanie neutralności projektu pod warunkiem wskazania we wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia, dlaczego dany projekt nie jest w stanie realizować jakichkolwiek działań w zakresie spełnienia ww. zasady.</p>	<p>Tak / nie (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku)</p> <p>Możliwość poprawienia/uzupełnienia formularza wniosku i załączników lub złożenia wyjaśnień, w przypadku wątpliwości.</p>
15	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju	<p>W ramach kryterium oceniane będzie czy działania przewidziane do realizacji w projekcie są zgodne z zasadą zrównoważonego rozwoju z wynikającą art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.</p> <p>We wniosku o dofinansowanie należy przedstawić uzasadnienie dla wskazanego wpływu projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju oraz opisać sposoby zapewnienia zgodności projektu z ww. zasadą.</p> <p>Za kwalifikowalne mogą być uznane jedynie przedsięwzięcia oddziałujące na powyższą zasadę co najmniej na poziomie neutralnym.</p>	<p>Tak / nie (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku)</p>

16	Projekt jest zgodny z planami, dokumentami strategicznymi.	<p>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie, czy projekt jest zgodny z planami, dokumentami strategicznymi określonymi w punkcie 6 Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WŁ na lata 2014-2020 dla danego działania/poddziałania.</p> <p>Możliwe jest doprecyzowanie lub uzupełnienie katalogu planów, dokumentów strategicznych w Regulaminie konkursu w przypadku trybu konkursowego lub wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie w przypadku trybu pozakonkursowego.</p>	Tak / nie / nie dotyczy (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku)
17	Projekt jest tożsamy z projektem znajdującym się w wykazie projektów zidentyfikowanych (w przypadku trybu pozakonkursowego)	<p>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie, czy projekt, wobec którego ma być zastosowany pozakonkursowy tryb wyboru jest tożsamy z projektem znajdującym się w wykazie projektów zidentyfikowanych, stanowiącym załącznik nr 4 do Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WŁ na lata 2014-2020.</p> <p>Tożsamość projektów jest oceniana na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie i załącznikach oraz ujętych w załączniku nr 4 pod kątem zgodności w zakresie przedmiotu projektu, wnioskodawcy, szacowanego wkładu UE (przy czym kwota we wniosku o dofinansowanie nie może być wyższa od wartości wskazanej w załączniku nr 4) oraz zakładanych efektów projektu.</p>	<p>Tak / nie / nie dotyczy (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku)</p> <p>Możliwość poprawienia/uzupełnienia formularza wniosku i załączników lub złożenia wyjaśnień w przypadku wątpliwości.</p>
18	Projekt lub jego część nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.	<p>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie, czy projekt lub jego część nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem - zgodnie z art. 71 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.</p> <p>Weryfikacja dokonywana będzie na podstawie oświadczenia składanego przez Wnioskodawcę.</p>	Tak / nie (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku)
19	Zachowana jest spójność informacji wymaganych w projekcie.	<p>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie, czy informacje niezbędne do dokonania oceny projektu i sposobu jego realizacji zawarte we wniosku o dofinansowanie są jednoznaczne, spójne i uwzględniają w swoim zakresie wymagania określone w instrukcjach i wytycznych, wskazanych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w przypadku trybu konkursowego – w Regulaminie konkursu, - w przypadku trybu pozakonkursowego – w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie. 	<p>Tak / nie (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku)</p> <p>Możliwość poprawienia formularza wniosku i załączników.</p>
20	Kwalifikowalność wydatków.	<p>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie, czy planowane przez wnioskodawcę w ramach projektu wydatki są zgodne z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Szczegółowym opisem osi priorytetowych RPO WŁ na lata 2014-2020 oraz z przepisami o pomocy publicznej lub pomocy de minimis.</p>	Tak / nie (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku)

			Możliwość poprawienia formularza wniosku i załączników.
21	Poprawność wydatków w zakresie finansowania krzyżowego (jeśli dotyczy).	W ramach kryterium ocenie podlegać będzie zgodność wartości wydatków w zakresie finansowania krzyżowego (<i>cross - financing</i>), z maksymalnym dopuszczalnym poziomem określonym w punkcie 19 Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WŁ na lata 2014-2020 dla danego działania lub poddziałania, określonego w Regulaminie konkursu w przypadku trybu konkursowego lub w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie w przypadku trybu pozakonkursowego..	Tak / nie / nie dotyczy (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku) Możliwość poprawienia formularza wniosku i załączników.
22	Zapewnienie przez wnioskodawcę wkładu własnego.	W ramach kryterium ocenie podlegać będzie spełnienie warunku zapewnienia przez wnioskodawcę wkładu własnego na minimalnym poziomie określonym w Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WŁ na lata 2014-2020 (określonym w Regulaminie konkursu w przypadku trybu konkursowego lub w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie w przypadku trybu pozakonkursowego) lub w przepisach w zakresie pomocy publicznej.	Tak / nie (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku) Możliwość poprawienia/uzupełnienia formularza wniosku i załączników.
23	Zapewnienie minimalnej / maksymalnej wartości projektu lub wartości kosztów kwalifikowalnych (jeśli dotyczy).	W ramach kryterium ocenie podlegać będzie spełnienie warunku minimalnej/maksymalnej wartości projektu lub wartości kosztów kwalifikowalnych projektu określonej w Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WŁ na lata 2014-2020 określonego w Regulaminie konkursu w przypadku trybu konkursowego lub w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie w przypadku trybu pozakonkursowego. Możliwe jest określenie minimalnej/maksymalnej wartości projektu lub wartości kosztów kwalifikowalnych projektu w Regulaminie konkursu w przypadku trybu konkursowego lub w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie w przypadku trybu pozakonkursowego.	Tak / nie / nie dotyczy (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku) Możliwość poprawienia formularza wniosku i załączników.
24	Prawidłowość obliczenia dofinansowania projektu.	W ramach kryterium ocenie podlegać będzie prawidłowość obliczenia wartości kwotowej i wysokości procentowej wnioskowanego dofinansowania z uwzględnieniem m.in. przepisów dot. pomocy publicznej, przepisów dot. projektów generujących dochód.	Tak / nie (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku) Możliwość poprawienia formularza wniosku i załączników.
25	Zakaz podwójnego finansowania.	W ramach kryterium ocenie podlegać będzie, czy w projekcie nie występuje podwójne finansowanie wydatków w rozumieniu <i>Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i> Weryfikacja dokonywana będzie na podstawie oświadczenia składanego przez Wnioskodawcę oraz zapisów wniosku o dofinansowanie.	Tak / nie (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku) Możliwość poprawienia formularza wniosku i załączników.
26	Poprawność określenia minimalnej / maksymalnej wartości dofinansowania (jeśli dotyczy).	W ramach kryterium ocenie podlegać będzie zgodność minimalnej/maksymalnej wartości dofinansowania określonej w Regulaminie konkursu lub określonej dla danego projektu zidentyfikowanego w trybie pozakonkursowym.	Tak / nie / nie dotyczy (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku)

			Możliwość poprawienia formularza wniosku i załączników.
27	Prawidłowość opracowanego montażu finansowego.	W ramach kryterium ocenie podlegać będzie, czy montaż finansowy projektu został przygotowany prawidłowo.	Tak / nie (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku) Możliwość poprawienia formularza wniosku i załączników.
28	Zgodność projektu z wymogami określonymi w regulaminie konkursu.	Projekt jest zgodny z określonymi w regulaminie konkursu wymogami dotyczącymi przygotowania projektów. W przypadku trybu pozakonkursowego dokumentem wskazującym wymogi jest wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie.	Tak / nie (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku) Możliwość poprawienia/uzupełnienia formularza wniosku i załączników.
29	Projekt nie przewiduje realizacji inwestycji dotyczących wsparcia infrastruktury instytucji opiekuńczo-pobytowych	W ramach kryterium ocenie podlegać będzie, czy projekt nie przewiduje realizacji przedsięwzięć w zakresie wsparcia infrastruktury placówek opiekuńczo-pobytowych lub placówek opiekuńczo-wychowawczych (rozumianych zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020</i> , a w przypadku instytucji zdrowotnych – rozumianych zgodnie z dokumentem <i>Krajowe ramy strategiczne Policy Paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020</i>) świadczących opiekę dla osób z niepełnosprawnościami, osób z problemami psychicznymi oraz dzieci pozbawionych opieki rodzicielskiej. Wsparcie tego typu instytucjom może zostać udzielone jedynie w przypadku, gdy rozpoczęty w nich został proces przechodzenia z opieki zinstytucjonalizowanej do opieki świadczonej w społeczności lokalnej (co wymaga odpowiedniego wskazania we wniosku o dofinansowanie) lub proces ten zostanie rozpoczęty w okresie realizacji projektu.	Tak / nie / nie dotyczy (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku)
30	Projekt wynika z obowiązującego i pozytywnie zweryfikowanego przez IZ RPO WŁ programu rewitalizacji oraz jest zlokalizowany na obszarze rewitalizacji (jeśli dotyczy).	Projekt wynika z obowiązującego (na dzień składania wniosku o dofinansowanie) dla danej gminy programu rewitalizacji w rozumieniu <i>Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020</i> . Wynikanie projektu z programu rewitalizacji oznacza albo wymienienie go wprost w programie rewitalizacji, albo określenie go w ogólnym (zbiorczym) opisie innych, uzupełniających rodzajów działań rewitalizacyjnych. Program rewitalizacji, z którego wynika projekt rewitalizacyjny, znajduje się na prowadzonym przez IZ RPO WŁ wykazie programów rewitalizacji, dla których przeprowadzono z wynikiem pozytywnym weryfikację spełnienia wymogów dotyczących cech i elementów określonych w <i>Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020</i> .	Tak / nie / nie dotyczy (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku) Możliwość poprawienia/uzupełnienia formularza wniosku i załączników lub złożenia wyjaśnień, w przypadku wątpliwości.

	Projekt rewitalizacyjny musi być realizowany na obszarze rewitalizacji określonym w programie rewitalizacji (w wyjątkowych sytuacjach np. działań społecznych skierowanych na mieszkańców obszaru rewitalizacji, dopuszcza się możliwość zlokalizowania projektu lub jego części poza obszarem rewitalizacji, pod warunkiem że projekt służy realizacji celów wynikających z programu rewitalizacji, co wymaga szczegółowego uzasadnienia).	
--	---	--

KRYTERIA MERYTORYCZNE

Lp.	Kryterium	Sposób oceny kryterium	Tak / nie /
1	Zgodność inwestycji z typem projektu	W ramach kryterium ocenie podlegać będzie zgodność inwestycji z typem projektu zapisanym: <ul style="list-style-type: none"> - w przypadku trybu konkursowego - w Regulaminie konkursu (typ projektu zapisany w Regulaminie musi być zgodny i wynikać ze Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WŁ na lata 2014-2020, określonego w Regulaminie konkursu), - w przypadku trybu pozakonkursowego - w Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WŁ na lata 2014-2020 dla danego działania lub poddziałania (pkt 9), określonym w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie. 	Tak / nie (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku)
2	Projekt jest zgodny z obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnymi	W ramach kryterium ocenie podlegać będzie zgodność projektu z obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnymi, dotyczącymi stosowania pomocy publicznej lub pomocy de minimis, prawa budowlanego i ochrony środowiska. Jeżeli realizacja projektu zgłoszonego do objęcia dofinansowaniem rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, oceniane będzie, czy w okresie tym przy realizacji projektu przestrzegano ww. przepisów prawa dotyczących danej operacji.	Tak / nie (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku)
3	Wykonalność techniczna / technologiczna projektu.	W ramach kryterium ocenie podlegać będą następujące elementy: <ul style="list-style-type: none"> - czy opis cech proponowanych technologii, elementów inwestycji, parametrów technicznych inwestycji jest poprawny; czy opisane niezbędne rodzaje czynności, materiałów i usług wystarczą do osiągnięcia produktów projektu; dokonywana jest również ocena wybranej technologii, przyjętych rozwiązań w zakresie konstrukcji i urządzeń powstałych i zakupionych w ramach projektu z uwzględnieniem trwałości produktów otrzymanych w wyniku jego realizacji oraz ich funkcjonowania, co najmniej w okresie referencyjnym; czy proponowane rozwiązania biorą pod uwagę szybkie starzenie się ekonomiczne urządzeń i oprogramowania i zapewniają funkcjonowanie majątku przynajmniej w okresach referencyjnych; - wykonalność projektu według planowanego harmonogramu, zakresu rzeczowego, złożoności procedur przetargowych, innych okoliczności warunkujących terminową realizację projektu; - czy przyjęte rozwiązania techniczne/technologiczne są co najmniej zgodne z obowiązującymi standardami w danym zakresie, czy są zgodne z wymogami prawa, między innymi z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn 	Tak / nie (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku)



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



		<p>oraz z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (m.in. poprzez zastosowanie koncepcji uniwersalnego projektowania lub mechanizmu racjonalnych usprawnień, zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i>).</p>	
4	Wykonalność finansowa / ekonomiczna projektu.	<p>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie, czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> – analizy finansowa i ekonomiczna / kosztów i korzyści projektu zostały przeprowadzone poprawnie; weryfikacji podlegać będą: przyjęte założenia (czy podane źródła szacunku nakładów i przychodów są poprawne, czy założenia i uwarunkowania ekonomiczne są racjonalne i umożliwiają osiągnięcie jak najwyższego stopnia wykorzystania inwestycji przez odbiorców) oraz prawidłowość metodologiczna i rachunkowa (poprawność dokonanych wyliczeń, poprawność kalkulacji przychodów, poprawność prognozy kosztów); – koszty kwalifikowalne w projekcie są uzasadnione i zaplanowane w odpowiedniej wysokości; badaniu podlega niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów; – poprawność ustalenia poziomu dofinansowania z uwzględnieniem przepisów w zakresie pomocy publicznej oraz przepisów dotyczących projektów generujących dochód; sprawdzana jest poprawność określenia poziomu wsparcia wynikająca z rozporządzeń ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w sprawie udzielania pomocy na inwestycje określonego rodzaju w ramach regionalnych programów operacyjnych, a także obowiązujących wytycznych wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego regulujących zasady dofinansowania z programów operacyjnych określonych kategorii wnioskodawców (m.in. Wytycznych w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym w ramach zadań własnych samorządu gminy w gospodarce odpadami oraz wytycznych w zakresie zasad dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym) oraz poprawność dokonanych wyliczeń, w szczególności wyliczeń mających wpływ na wysokość wydatków kwalifikowanych, w tym wielkość luki finansowej (jeśli dotyczy); – wnioskodawca nie jest przedsiębiorstwem w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy publicznej - definicja przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji zamieszczona jest w pkt 24 Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (2014/C 249/01), zaś w przypadku projektów z pomocą publiczną udzielaną na podstawie rozporządzenia ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego opartego o <i>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</i> – definicja zawarta jest w art. 2 pkt. 18 Rozporządzenia Nr 651/2014. 	Tak / nie (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku)
5	Wykonalność instytucjonalna.	<p>W ramach kryterium oceniana będzie zdolność instytucjonalna do realizacji projektu, w tym posiadanie kadry i zaplecza technicznego gwarantującego wykonalność projektu pod względem technicznym i finansowym (czy wnioskodawca jest przygotowany do realizacji projektu i czy przygotowano odpowiedni sposób wdrażania projektu).</p>	Tak / nie

			(niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku)
6	Realność wskaźników.	<p>W ramach kryterium oceniane będzie czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> – określone przez wnioskodawcę wskaźniki osiągnięcia celów projektu w pełni opisują charakter projektu i mogą zostać osiągnięte przy danych nakładach i założonym sposobie realizacji projektu; – wskaźniki są adekwatne do zakresu rzeczowego projektu i celów, jakie projekt ma osiągnąć. 	Tak / nie (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku)
7	Trwałość projektu.	<p>W ramach kryterium oceniana będzie trwałość finansowa i instytucjonalna projektu, w ramach której analizie poddane będzie, czy deklarowane zasoby finansowe wnioskodawcy, jak również przyjęta forma organizacyjna są wystarczające do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania projektu po zakończeniu jego realizacji.</p> <p>Ocenie podlegać będzie także to, czy wnioskodawca wykorzystuje produkty projektu zgodnie z przeznaczeniem, a projekt w pełni spełnia założone w nim cele. Sprawdzeniu podlegała będzie możliwość zapewnienia przez wnioskodawcę trwałości operacji, zgodnie z art. 71 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.</p>	Tak / nie (niespełnienie skutkować będzie negatywną oceną wniosku)
8	Projekt jest zgodny z planem działań, opartym na strategii rozwoju danego obszaru, zgodnym ze SRWŁ 2020.	<p>Projekt jest zgodny z planem działań przygotowanym przez jednostkę lub jednostki samorządu terytorialnego (gminę, gminy lub samorząd województwa), zatwierdzonym przez organ wykonawczy lub przyjętym uchwałą rady gminy lub sejmiku województwa i stanowiącym załącznik do wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Plan działań powinien:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zawierać diagnozę obecnej sytuacji na obszarze objętym planem działań wraz z analizą SWOT (dane zawarte w tej części planu powinny zostać przedstawione w oparciu o dane GUS, ekspertyzy, dokumenty planistyczne lub inne opracowania); – wskazywać zgodność ze strategicznymi dokumentami dotyczącymi rozwoju obszaru, którego dotyczy plan działań (np. strategią rozwoju gminy, strategią rozwoju miasta) oraz ze Strategią Rozwoju Województwa Łódzkiego 2020 (można również wskazać powiązania z innymi dokumentami takimi jak Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego); – przedstawiać działania, które opierają się na endogenicznych potencjałach obszaru objętego planem działań, wynikających w szczególności ze specyficznych uwarunkowań i zasobów przyrodniczych, przestrzennych i kulturowych; – uwzględniać wykorzystanie walorów danego obszaru do rozwoju przedsiębiorczości i gospodarki turystycznej; 	Tak / nie (niespełnienie będzie skutkować odrzuceniem wniosku)



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



	<ul style="list-style-type: none"> - zawierać wykaz działań, których realizacja przyczyni się do tworzenia warunków dla powstawania nowych miejsc pracy, a także zapewnienia trwałości istniejących miejsc pracy; - uwzględniać przedsięwzięcia realizowane przez podmioty prywatne; - przedstawiać listę powiązanych ze sobą projektów lub typów projektów, które potwierdzają spójność koncepcji rozwoju danego terytorium i łącznie tworzą produkt turystyczny (w celu wyeliminowania wspierania projektów jednorazowych i odosobnionych). <p>Dany projekt będzie uznany za spójny z planem działań w sytuacji, gdy jego realizacja będzie wynikała bezpośrednio z planu działań (tj. jest w nim wymieniony wprost) lub też będzie on logicznie powiązany z planem działań – wskazanymi w nim typami projektów (realizuje kierunki działań wskazane w tym dokumencie).</p> <p>Plan działań może być odrębnym dokumentem bądź stanowić element innego dokumentu pod warunkiem, że spełnia on wskazane wyżej wymogi.</p>	
--	--	--

KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE

Lp.	Kryterium	Punktacja	Wagi	Max	Sposób oceny kryterium
1	Stopień gotowości organizacyjno-instytucjonalnej wnioskodawcy.	0-4	1	4	<p>W ramach kryterium oceniane będzie - doświadczenie wnioskodawcy w zarządzaniu projektami / doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE.</p> <p>PUNKTACJA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 pkt - doświadczenie wnioskodawcy w: <ul style="list-style-type: none"> • zarządzaniu projektami lub • w realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE (wnioskodawca był lub jest beneficjentem projektu, partnerem albo uczestniczył lub uczestniczy w realizacji projektu, np. był lub jest jego realizatorem) - 1 pkt - wnioskodawca był lub jest beneficjentem co najmniej 1 projektu współfinansowanego ze środków UE, którego wartość wydatków kwalifikowalnych jest równa lub wyższa od wartości wydatków kwalifikowalnych ocenianego projektu - 2 pkt - wnioskodawca był beneficjentem co najmniej 1 projektu współfinansowanego ze środków UE, który został zakończony i rozliczony do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie dla ocenianego projektu. <p>Punkty będą przyznawane za spełnienie jednego z wyżej przewidzianych komponentów. Uzyskane punkty podlegają sumowaniu.</p>
2	Stopień komplementarności z innymi przedsięwzięciami.	0-4	2	8	<p>W ramach kryterium oceniana będzie komplementarność projektów rozumiana jako ich dopełnianie się prowadzące do realizacji określonego celu. Weryfikacji podlegać będzie powiązanie projektu z innymi przedsięwzięciami, zarówno tymi zrealizowanymi, jak też z tymi, które są w trakcie realizacji, lub które dopiero zostały zaakceptowane do realizacji (bez względu na źródło finansowania czy też podmiot realizujący).</p>



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



					<p>PUNKTACJA:</p> <p>1 pkt - przy realizacji projektu będą wykorzystywane efekty realizacji innego projektu, nastąpi wzmocnienie trwałości efektów jednego przedsięwzięcia realizacją innego,</p> <p>1 pkt - projekty są adresowane do tej samej grupy docelowej lub tego samego terytorium, lub rozwiązują ten sam problem;</p> <p>1 pkt - realizacja jednego projektu jest uzależniona od przeprowadzenia innego przedsięwzięcia lub projekt stanowi ostatni etap szerszego przedsięwzięcia, lub kontynuację wcześniej realizowanych przedsięwzięć;</p> <p>1 pkt - projekt jest elementem szerszej strategii realizowanej przez szereg projektów komplementarnych.</p> <p>Punkt będzie przyznawany za spełnienie jednego z wyżej przewidzianych komponentów. Uzyskane punkty podlegają sumowaniu.</p>
3	Sprzyjanie wypełnieniu wymogów zasady „n+3”.	0/3	2	6	<p>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie przewidywany okres realizacji projektu i wydatkowania związanych z tym środków. Pozytywnie oceniane będą projekty, w których wnioskodawca przewidział zakończenie projektu i wydatkowanie środków w ciągu 3 lat od ich zakontraktowania (podpisania umowy o dofinansowanie).</p> <p>PUNKTACJA:</p> <p>0 pkt – projekt nie sprzyja wypełnianiu wymogów zasady „n+3”</p> <p>3 pkt – projekt sprzyja wypełnianiu wymogów zasady „n+3”</p>
4	Stopień przygotowania projektu do realizacji.	0-4	2	8	<p>Kryterium będzie służyło ocenie stopnia przygotowania projektu do wdrożenia – w zależności od działania lub poddziałania, typu projektu badane będzie udokumentowane prawo do dysponowania gruntami lub obiektami na cele inwestycji, posiadanie wymaganej dokumentacji technicznej i projektowej, wymaganych prawem decyzji, uzgodnień i pozwoleń administracyjnych w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zgodność inwestycji z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego / decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu / ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego, – posiadanie pozwolenia na budowę, – posiadanie dokumentacji przetargowej lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia, – posiadanie innych wymaganych prawem dokumentów związanych z realizacją przedsięwzięcia danego typu, – posiadanie dokumentacji technicznej lub programu funkcjonalno-użytkowego. <p>PUNKTACJA:</p> <p>Punktacja przyznawana będzie każdorazowo przez Komisję Oceny Projektów lub podmiot dokonujący oceny projektów w trybie pozakonkursowym.</p>

5	Realizacja projektu w partnerstwie.	0/1	2	2	<p>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie, czy projekt realizowany jest w partnerstwie z innymi podmiotami.</p> <p>Realizacja projektu w partnerstwie oznacza wspólne wdrażanie przedsięwzięcia objętego jednym wnioskiem o dofinansowanie przez wnioskodawcę oraz przynajmniej jednego partnera, którego udział jest uzasadniony i istotny z punktu widzenia osiągnięcia celów projektu, a charakter współpracy jest powiązany z zakresem przedmiotowym inwestycji i uregulowany w sposób wynikający z przepisów prawa.</p> <p>Nie jest projektem realizowanym w partnerstwie przedsięwzięcie, w którym zadania wnioskodawcy (beneficjenta) ma pełnić jego jednostka organizacyjna, mająca status realizatora projektu.</p> <p>Podstawą oceny spełniania kryterium jest art. 33 i 34 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, a także odrębne przepisy prawa przewidujące inny sposób określania podmiotów wspólnie realizujących projekt.</p> <p>PUNKTACJA: 0 pkt – projekt nie jest realizowany w partnerstwie; 1 pkt – projekt jest realizowany w partnerstwie.</p>
6	Stopień realizacji wskaźnika programowego.	0-4	3	12	<p>Ocenie podlegać będzie planowana wartość wskaźnika programowego: <i>Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach</i>, wskazanego w dokumentach programowych (SZOOP RPO WŁ na lata 2014-2020, RPO WŁ na lata 2014-2020).</p> <p>Liczba stworzonych miejsc pracy u Wnioskodawcy winna zostać wyrażona w EPC (ekwiwalencie pełnego czasu pracy). Liczone są wyłącznie miejsca pracy, które mogą być przeliczone na ww. jednostkę (wyłącznie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, dla której przyjmuje się wartość EPC=1) w okresie jednego roku.</p> <p>Pojęcie przedsiębiorcy należy rozumieć zgodnie z zapisami Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku.</p> <p>PUNKTACJA: 0 pkt – planuje się, że w ramach projektu nie zostaną utworzone miejsca pracy; 1 pkt – planuje się, że w ramach projektu utworzonych zostanie od 1 do 2 miejsc pracy; 2 pkt – planuje się, że w ramach projektu utworzonych zostanie od 3 do 5 miejsc pracy; 3 pkt – planuje się, że w ramach projektu utworzonych zostanie od 6 do 9 miejsc pracy; 4 pkt – planuje się, że w ramach projektu utworzonych zostanie 10 i więcej miejsc pracy.</p>
7	Wpływ projektu na rozwój obszarów wskazanych w polityce terytorialno-funkcjonalnej SRWŁ 2020, których strategiczne kierunki	0/2	5	10	<p>Ocenie podlegać będzie planowany wpływ projektu na rozwój obszarów wskazanych w polityce terytorialno-funkcjonalnej SRWŁ 2020, których strategiczne kierunki działań oparte są na wykorzystaniu walorów kulturowych i przyrodniczych do rozwoju gospodarki turystycznej.</p> <p>PUNKTACJA:</p>

	działań oparte są na wykorzystaniu walorów kulturowych i przyrodniczych do rozwoju gospodarki turystycznej				0 pkt – planuje się, że projekt nie wpływa na rozwój ww. obszarów ; 2 pkt – planuje się, że projekt wpływa na rozwój ww. obszarów .
8	Stopień wpływu projektu na podniesienie atrakcyjności miejscowości lub regionu - mierzony przewidywanym zwiększeniem ruchu turystycznego w miejscowości lub regionie.	0-4	4	16	Ocenie podlegać będzie przewidywana liczba użytkowników korzystających z produktów projektu w rok po zakończeniu jego realizacji. PUNKTACJA: 0 pkt – projekt nie przewiduje zwiększenia liczby użytkowników korzystających z produktów projektu; 1 pkt – projekt przewiduje zwiększenie liczby użytkowników korzystających z produktów projektu o od 1 do 500 osób; 2 pkt – projekt przewiduje zwiększenie liczby użytkowników korzystających z produktów projektu o od 501 do 1000 osób; 3 pkt – projekt przewiduje zwiększenie liczby użytkowników korzystających z produktów projektów o od 1001 do 5000 osób; 4 pkt – projekt przewiduje zwiększenie liczby użytkowników korzystających z produktów projektu o ponad 5000 osób.
9	Poprawa dostępności obiektów i atrakcji turystycznych.	0-3	2	6	Ocenie podlegać będzie, czy w wyniku realizacji projektu nastąpi poprawa dostępności obiektów i atrakcji turystycznych. Ocena dokonywana będzie w ramach dwóch komponentów: 1. planowana jest poprawa infrastruktury; 2. planowane jest prowadzenie działań promocyjnych i informacyjnych skierowanych na stworzenie spójnego wizerunku regionu jako obszaru atrakcyjnego turystycznie. Uwaga: w ramach kryterium punkty nie będą przyznawane za udogodnienia związane z poprawą dostępności obiektów i atrakcji turystycznych, które służą realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. PUNKTACJA: 0 pkt – nie planuje się poprawy infrastruktury ani prowadzenia działań promocyjnych i informacyjnych skierowanych na stworzenie spójnego wizerunku regionu jako obszaru atrakcyjnego turystycznie; 1 pkt – planuje się prowadzenie działań promocyjnych i informacyjnych, które będą skierowane na stworzenie spójnego wizerunku regionu jako obszaru atrakcyjnego turystycznie; 2 pkt – planuje się poprawę infrastruktury. Uzyskane punkty podlegają sumowaniu. Wnioskodawca może uzyskać maksymalnie 3 punkty.
10	Komplementarność projektu EFRR z działaniami finansowanymi z EFS w	0/2	4	8	Kryterium to ocenia komplementarność projektu z działaniami finansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego (wyłącznie w ramach perspektywy finansowej UE 2014-2020), w zakresie tworzenia sprzyjających warunków ukierunkowanych na rozwój przedsiębiorczości (m.in. samozatrudnienie). Uzupełniające działania mogą być realizowane

	zakresie tworzenia sprzyjających warunków ukierunkowanych na rozwój przedsiębiorczości (m.in. samozatrudnienie).				<p>w ramach niniejszego projektu jako komponent finansowany w ramach cross-financingu lub też mogą być realizowane w ramach projektu, który został już wybrany do dofinansowania z EFS (znajduje się na liście projektów wybranych do dofinansowania lub podpisana została umowa o jego dofinansowanie – warunek musi być spełniony najpóźniej w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie niniejszego projektu).</p> <p>Komplementarność może polegać np. na wykorzystywaniu efektów realizacji innego projektu, wzmocnieniu trwałości efektów jednego przedsięwzięcia realizacją drugiego, kompleksowym potraktowaniem problemu m.in. poprzez zaadresowanie projektów do tej samej grupy docelowej, uzależnieniu realizacji jednego projektu od przeprowadzenia innego przedsięwzięcia itd.</p> <p>PUNKTACJA:</p> <p>0 pkt – projekt EFRR nie jest komplementarny z działaniami finansowanymi z EFS w zakresie tworzenia sprzyjających warunków ukierunkowanych na rozwój przedsiębiorczości (m.in. samozatrudnienie);</p> <p>2 pkt – projekt jest komplementarny z działaniami finansowanymi z EFS w zakresie tworzenia sprzyjających warunków ukierunkowanych na rozwój przedsiębiorczości (m.in. samozatrudnienie).</p>
11	Poszerzenie oferty turystycznej Wnioskodawcy.	0-4	4	16	<p>Ocenie podlegać będzie czy wyniku realizacji projektu Wnioskodawca zakłada poszerzenie swojej oferty turystycznej.</p> <p>PUNKTACJA:</p> <p>0 pkt – planuje się, że oferta nie zostanie poszerzona;</p> <p>1 pkt – planuje się, że oferta turystyczna zostanie poszerzona o 1 produkt lub usługę;</p> <p>2 pkt – planuje się, że oferta turystyczna zostanie poszerzona o 2 produkty lub usługi;</p> <p>3 pkt – planuje się, że oferta turystyczna zostanie poszerzona o 3 produkty lub usługi;</p> <p>4 pkt – planuje się, że oferta turystyczna zostanie poszerzona o więcej niż 3 produkty lub usługi.</p>
12	Innowacyjność oferty turystycznej.	0-2	3	6	<p>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie czy w ramach projektu planuje się wdrożenie innowacyjnej oferty turystycznej.</p> <p>PUNKTACJA:</p> <p>0 pkt – w ramach projektu nie planuje się wdrożenia innowacyjnej oferty turystycznej;</p> <p>1 pkt – w ramach projektu planuje się wdrożenie innowacyjnej oferty turystycznej (w skali obszaru objętego planem działania)</p> <p>2 pkt – w ramach projektu planuje się wdrożenie innowacyjnej oferty turystycznej (w skali województwa).</p>

13	Projekt jest projektem rewitalizacyjnym (nie dotyczy podziałów dla miasta Łodzi).	0/1	1	1	<p>Kryterium służy ocenie, czy projekt jest projektem rewitalizacyjnym w rozumieniu <i>Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020</i>, w tym wynika z obowiązującego (na dzień składania wniosku o dofinansowanie) dla danej gminy programu rewitalizacji, opracowanego zgodnie z ww. Wytycznymi.</p> <p>PUNKTACJA: 0 pkt – projekt nie jest projektem rewitalizacyjnym w rozumieniu ww. Wytycznych; 1 pkt – projekt jest projektem rewitalizacyjnym w rozumieniu ww. Wytycznych.</p>
14	Projekt ujęty w Kontrakcie Terytorialnym dla Województwa Łódzkiego	0/2	3	6	<p>W ramach kryterium premiowane będzie projekt ujęty w Kontrakcie Terytorialnym dla Województwa Łódzkiego mający istotne znaczenie dla rozwoju kraju i Województwa Łódzkiego.</p> <p>PUNKTACJA: 0 – projekt nie jest ujęty w Kontrakcie Terytorialnym dla Województwa Łódzkiego; 2 – projekt jest ujęty w Kontrakcie Terytorialnym dla Województwa Łódzkiego.</p>
15	Realizacja projektu na obszarze wiejskim	0/1	1	1	<p>Ocenie podlega, czy projekt realizowany jest na obszarze wiejskim.</p> <p>Położenie na obszarze wiejskim weryfikowane będzie na podstawie rejestru TERYT dostępnego na stronie internetowej Głównego Urzędu Statystycznego http://stat.gov.pl. Kryterium spełniać będzie projekt zlokalizowany na obszarze wiejskim, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – w gminie wiejskiej (symbol rodzaju jednostki: 2) lub – na obszarze wiejskim w gminie miejsko-wiejskiej (symbol rodzaju jednostki: 5). <p>PUNKTACJA: 1 pkt – projekt jest realizowany na obszarze wiejskim 0 pkt – projekt nie jest realizowany na obszarze wiejskim</p>
RAZEM				110	

DZIAŁANIE VI.2 ROZWÓJ GOSPODARKI TURYSTYCZNEJ – Projekty z zakresu inwestycji przyczyniających się do tworzenia lub rozwoju produktów regionalnych

Lp.	Kryterium	Punktacja	Wagi	Max	Opis kryterium
16	Wpływ projektu na kształtowanie produktu regionalnego	0-3	2	6	<p>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie czy realizacja projektu przyczyni się do pozyskania oznaczenia: Chronionej Nazwy Pochodzenia, Chronionego Oznaczenia Geograficznego lub Gwarantowanej Tradycyjnej Specjalności (w wyniku realizacji projektu Wnioskodawca złoży wniosek o przyznanie wskazanych w ramach komponentu kryterium oznaczeń).</p> <p>PUNKTACJA: 0 pkt – planuje się, że projekt nie przyczyni się do pozyskania wyżej wskazanych oznaczeń; 1 pkt – planuje się, że projekt przyczyni się do pozyskania oznaczenia Gwarantowanej Tradycyjnej Specjalności (w wyniku realizacji projektu Wnioskodawca złoży wniosek o przyznanie wskazanych w ramach komponentu kryterium oznaczeń); 2 pkt – planuje się, że projekt przyczyni się do pozyskania oznaczenia Chronionego Oznaczenia Geograficznego (w wyniku realizacji projektu Wnioskodawca złoży wniosek o przyznanie wskazanego w ramach komponentu kryterium oznaczenia); 3 pkt – planuje się, że projekt przyczyni się do pozyskania oznaczenia Chronionej Nazwy Pochodzenia (w wyniku realizacji projektu Wnioskodawca złoży wniosek o przyznanie wskazanego w ramach komponentu kryterium oznaczenia).</p>
RAZEM				116	

**Lista wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu
dla Poddziałania VI.2.1 *Rozwój gospodarki turystycznej***

Wskaźniki adekwatne do zakresu i celu realizowanego projektu:

1. Wskaźniki wynikające ze Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020:

a) wskaźniki rezultatu bezpośredniego [jednostka, rodzaj wskaźnika]:

- Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CI08) [EPC, rezultat - kluczowy];

b) wskaźniki produktu [jednostka, rodzaj wskaźnika]:

- Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI01) [przedsiębiorstwa, produkt/ kluczowy];
- Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI02) [przedsiębiorstwa, produkt/kluczowy];
- Liczba wybudowanej infrastruktury turystycznej [sztuki, produkt/ specyficzny];
- Liczba przebudowanej infrastruktury turystycznej [sztuki, produkt/ specyficzny];
- Długość utworzonych szlaków turystycznych [km, produkt/ kluczowy];
- Długość odnowionych szlaków turystycznych [km, produkt/ kluczowy];
- Liczba produktów regionalnych objętych wsparciem [sztuki, produkt/ specyficzny];
- Liczba istniejących obiektów przystosowanych do pełnienia funkcji turystycznych [sztuki, produkt/ specyficzny].

2. Dodatkowe wskaźniki monitorowane przez IZ w ramach SL2014:

a) wskaźniki rezultatu [jednostka, rodzaj wskaźnika]:

- Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CI08) – kobiety [EPC, rezultat/ kluczowy];
- Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CI08) – mężczyźni [EPC, rezultat/ kluczowy];
- Liczba nowo utworzonych miejsc pracy kobiety/mężczyźni [EPC, rezultat/ specyficzny];
- Liczba nowo utworzonych miejsc pracy - kobiety [EPC, rezultat/ specyficzny];
- Liczba nowo utworzonych miejsc pracy - mężczyźni [EPC, rezultat/ specyficzny].

b) wskaźniki produktu [jednostka, rodzaj wskaźnika]:

- Liczba wspieranych nowych przedsiębiorstw (CI05) [przedsiębiorstwa, produkt/ specyficzny];
- Liczba przeprowadzonych kampanii reklamowych promujących walory turystyczne [szt., produkt/ specyficzny];
- Liczba wybudowanych obiektów turystycznych i rekreacyjnych [sztuki, produkt/ kluczowy];

- Liczba przebudowanych obiektów turystycznych i rekreacyjnych [sztuki, produkt/ kluczowy].

3. Wskaźniki horyzontalne (obowiązkowe dla wszystkich projektów, uwaga: na poziomie projektu wnioskodawca nie ma obowiązku wykazywania wartości wskaźnika z podziałem na kobiety i mężczyzn)

[jednostka, rodzaj wskaźnika]:

- Liczba utrzymanych miejsc pracy kobiety / mężczyźni [EPC, rezultat/kluczowy/horyzontalny];
- Liczba utrzymanych miejsc pracy - kobiety [EPC, rezultat/kluczowy/horyzontalny];
- Liczba utrzymanych miejsc pracy - mężczyźni [EPC, rezultat/kluczowy/horyzontalny];
- Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy kobiety / mężczyźni [EPC, rezultat/ kluczowy/horyzontalny];
- Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy kobiety [EPC, rezultat/ kluczowy/horyzontalny];
- Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy mężczyźni [EPC, rezultat/ kluczowy/horyzontalny];
- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt., produkt/ kluczowy/horyzontalny];
- Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) [EPC, rezultat/ kluczowy/ horyzontalny];
- Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – kobiety [EPC, rezultat/ kluczowy/ horyzontalny];
- Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – mężczyźni [EPC, rezultat/ kluczowy/ horyzontalny].



Załącznik do

Uchwały Nr 717/19

Zarządu Województwa Łódzkiego

z dnia 24 maja 2019 r.

**ZASADY PRZYGOTOWANIA STUDIUM
WYKONALNOŚCI
DLA PROJEKTÓW REALIZOWANYCH W RAMACH
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO
NA LATA 2014-2020**

24 maja 2019 roku

SPIS TREŚCI

I.	WSTĘP	3
II.	WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ	4
III.	ZASADY OGÓLNE	5
IV.	WNIOSKI Z PRZEPROWADZONEJ ANALIZY – PODSUMOWANIE.....	6
V.	DEFINICJA CELÓW PROJEKTU.....	7
VI.	IDENTYFIKACJA PROJEKTU.....	7
VII.	ANALIZA WYKONALNOŚCI, ANALIZA POPYTU ORAZ ANALIZA OPCJI.....	8
VIII.	INFORMACJE I ANALIZY SPECYFICZNE DLA DANEGO RODZAJU PROJEKTU LUB SEKTORA.....	9
IX.	ANALIZA FINANSOWA	9
X.	ANALIZA KOSZTÓW I KORZYŚCI	10
XI.	ANALIZA RYZYKA I WRAŻLIWOŚCI.....	10
XII.	PROJEKTY HYBRYDOWE	11

I. WSTĘP

Zasady przygotowania studium wykonalności dla projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 są przeznaczone dla osób, przygotowujących studia wykonalności dla projektów inwestycyjnych współfinansowanych z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

Głównym celem niniejszego dokumentu jest przedstawienie zasad opracowywania studium wykonalności w ramach RPO WŁ 2014-2020 oraz osiągnięcie efektu porównywalności projektów. *Zasady* mają ułatwić proces przygotowania studiów wykonalności przez wnioskodawców, a także ocenę składanych w ramach naborów projektów.

W kwestiach nieuregulowanych *Zasadami przygotowania studium wykonalności dla projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020* należy kierować się treścią *Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*.

W związku z powyższym wnioskodawcy przy opracowaniu studium wykonalności powinni łącznie stosować niniejsze *Zasady* i *Wytyczne* (oraz opcjonalnie *Przewodnik AKK*).

W przypadku wejścia w życie zmian do *Wytycznych*, jeśli zmiany te wpływają na treść *Zasad*, przy opracowywaniu studiów wykonalności, do czasu zaktualizowania niniejszego dokumentu, należy kierować się zapisami aktualnych *Wytycznych*.

II. WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ

Użyte w niniejszych *Zasadach* skróty i pojęcia oznaczają:

IP RPO WŁ – Instytucję Pośredniczącą przy wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

IZ RPO WŁ – Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Łódzkiego
Przewodnik AKK – Przewodnik do analizy kosztów i korzyści projektów inwestycyjnych (ang. *Guide to Cost-benefit Analysis of Investment Projects – dokument (w wersji angielskojęzycznej)*) oraz jego robocze tłumaczenie na język polski dostępne pod adresem:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-ministra-infrastruktury-i-rozwoju-w-zakresie-zagadnien-zwiazanych-z-przygotowaniem-projektow-inwestycyjnych-w-tym-projektow-generujacych-dochod-i-projektow-hybrydowych-na-lata-2014-2020-1>

Rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006

RPO WŁ 2014-2020 – *Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020*

SZOOP RPO WŁ 2014-2020 – *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020*

Ustawa wdrożeniowa – *ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020*

Wytyczne – Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020

Zasady – Zasady przygotowania studium wykonalności dla projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

III. ZASADY OGÓLNE

Studium wykonalności umożliwia:

- przeprowadzenie identyfikacji, czy projekt jest projektem generującym dochód w myśl art. 61 rozporządzenia ogólnego,
- określenie wysokości dofinansowania z funduszy UE,
- dokonanie oceny projektu przez IZ RPO WŁ / IP RPO WŁ.

Studium wykonalności musi przedstawiać uzasadnienie realizacji projektu, w tym:

- wybór rozwiązania techniczno-technologicznego, które m.in.:
 - umożliwia realizację założonych celów (rozwiązanie będzie trafne i skuteczne),
 - przyczynia się do rozwiązania problemów zidentyfikowanych w danej jednostce (rozwiązanie będzie użyteczne),
 - wykorzystuje istniejące zasoby i środki (rozwiązanie będzie efektywne),
 - zagwarantuje trwałość wybranego rozwiązania również po jego zakończeniu (rozwiązanie będzie trwałe),
- ekonomiczne i finansowe aspekty projektu,
- określenie:
 - czy wnioskodawca posiada zdolność techniczną, finansową i instytucjonalną do realizacji projektu,
 - czy wnioskodawca jest w stanie zagwarantować stabilność finansową projektu,
 - czy wnioskodawca jest w stanie zapewnić środki na pokrycie kosztów operacyjnych niezbędnych dla funkcjonowania projektu zgodnie z celami.

Studium wykonalności stanowi narzędzie komunikacji (informacji o projekcie) pomiędzy wnioskodawcą a IZ RPO WŁ / IP RPO WŁ i jest dokumentem wyjściowym, na podstawie którego wypełniany jest wniosek o dofinansowanie.

Według *Wytycznych* dla projektów generujących dochód (w rozumieniu art. 61 rozporządzenia ogólnego), zgodnie z zapisami pkt 21 SZOOP RPO WŁ 2014-2020, poziom dofinansowania ustala się przy zastosowaniu metody luki w finansowaniu bądź przy zastosowaniu metody zryczałtowanej procentowej stawki dochodu.

W przypadku ww. projektów dotacja UE nie może przekraczać kwoty niezbędnej do zapewnienia równowagi finansowej projektu (nie można udzielić wnioskodawcy dofinansowania w wysokości większej niż jest to potrzebne do zrealizowania danego projektu).

W przypadku projektów generujących dochód, zgodnie z *Wytycznymi*, IZ RPO WŁ / IP RPO WŁ monitoruje dochód generowany przez projekt, gdy jest to uzasadnione z uwagi na charakter projektu.

Wszystkie obliczenia wykonywane są dla całego projektu. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie przygotowany jest dla etapu, a etap ten nie jest tożsamy z projektem (a jest jedynie elementem projektu wieloletniego), wskaźniki postępu rzeczowego, wydatki kwalifikowalne, należy określić oddzielnie dla wnioskowanego etapu i dla całego projektu.

Studium wykonalności musi składać się z następujących rozdziałów:

- Wnioski z przeprowadzonej analizy – podsumowanie
- Definicja celów projektu
- Identyfikacja projektu
- Analiza wykonalności, analiza popytu oraz analiza opcji
- Informacje i analizy specyficzne dla danego rodzaju projektu lub sektora
- Analiza finansowa, w tym obliczenie wartości dofinansowania w przypadku projektów generujących dochód
- Analiza kosztów i korzyści (ekonomiczna)
- Analiza ryzyka i wrażliwości (dotyczy dużych projektów)

Do studium wykonalności należy załączyć tabelę finansową (jako aktywny arkusz kalkulacyjny). Wszelkie przedstawione w niej wyliczenia powinny być poparte odpowiednimi komentarzami objaśniającymi przyjęte założenia kalkulacyjne, wraz z informacjami w zakresie źródeł pośrednich (konieczne podanie tytułu źródła, rozdziału, nr strony, nr tabeli). Tabela musi zawierać jawne (nie ukryte) i działające formuły. W podsumowaniu studium należy przedstawić i skomentować wyniki zgodne z załącznikiem.

Rokiem bazowym w analizie finansowej i ekonomicznej powinien być założony w analizie rok rozpoczęcia realizacji projektu, przez który, w przypadku analiz, należy rozumieć rok rozpoczęcia prac budowlanych lub dokonania zamówień na towary i usługi związanych z działaniami inwestycyjnymi w projekcie. Za działania inwestycyjne w ramach projektu nie należy uznawać rozpoczęcia prac przygotowawczych, takich jak np. uzyskanie zezwoleń, czy przygotowanie studiów wykonalności. Wyjątkiem od tej zasady jest sytuacja, w której wniosek o dofinansowanie został sporządzony na etapie, gdy realizacja projektu została już rozpoczęta. Wówczas rokiem bazowym jest rok złożenia wniosku o dofinansowanie.

IV. WNIOSKI Z PRZEPROWADZONEJ ANALIZY – PODSUMOWANIE

W rozdziale tym należy przedstawić skrótowy przegląd kluczowych informacji o projekcie, dotyczących określenia:

- bezpośrednich i pośrednich celów projektu,
- wskaźników postępu rzeczowego,
- liczby użytkowników projektu,
- planowanych nakładów inwestycyjnych,
- trwałości instytucjonalnej i wykonalności (gotowości beneficjenta/operatora do wdrożenia projektu),
- trwałości finansowej,
- odniesienia do kryteriów merytorycznych.

Wnioski powinny być sformułowane prostym, nietechnicznym językiem.

Treść podsumowania musi umożliwić osobie oceniającej odniesienie się do każdego z kryteriów oceny projektów. Dlatego należy przedstawić stopień, w jakim projekt spełnia każde z kryteriów merytorycznych oraz wskazać rozdział i stronę studium, gdzie można odnaleźć uzasadnienie i uszczegółowienie tych informacji.

V. DEFINICJA CELÓW PROJEKTU

Punktem wyjścia dla przeprowadzenia analiz dotyczących zasadności realizacji działań inwestycyjnych oraz ich ekonomicznej opłacalności jest zdefiniowanie celów projektu. Cele projektu (pośrednie jak i bezpośrednie) powinny zostać określone w oparciu o analizę potrzeb środowiska społeczno-gospodarczego z uwzględnieniem czynników zewnętrznych adekwatnych do skali oddziaływania projektu.

Określone w projekcie cele muszą spełniać następujące założenia:

- w sposób jasny wskazywać korzyści społeczno-gospodarcze po przeprowadzeniu inwestycji,
- jeśli w ramach projektu realizowanych jest kilka celów, powinny być w sposób logiczny powiązane ze sobą,
- powinny zostać skwantyfikowane poprzez określenie wartości bazowych i docelowych wraz ze wskazaniem metody pomiaru ich osiągnięcia,
- powinny być w sposób logiczny powiązane z celami realizacji RPO WŁ 2014-2020, zwłaszcza w odniesieniu do danej osi priorytetowej programu (opcjonalnie – z celami realizacji innych programów).

VI. IDENTYFIKACJA PROJEKTU

Przedstawienie podstawowych danych o projekcie:

- Wskazanie beneficjenta projektu – nazwa, dane teleadresowe.
- Wskazanie tytułu projektu.
- Wskazanie lokalizacji projektu (w tym – jeśli stosowne – charakterystyczne cechy lokalizacji, które mają wpływ na osiągnięcie celów).
- Opis projektu – należy szczegółowo doprecyzować zakres rzeczowy projektu oraz przedstawić uzasadnienie zakresu projektu w odniesieniu do celów projektu, w podziale na elementy, które są kosztami kwalifikowalnymi oraz elementy projektu, które nie są kosztami kwalifikowalnymi. Należy zwrócić uwagę, aby opis projektu pozostawał zgodny z zakresem pomocy przewidzianym w działaniu lub poddziałaniu i osi priorytetowej RPO WŁ 2014-2020. Opis projektu przedstawiony w studium wykonalności powinien stanowić rozwinięcie opisu zawartego w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu.
- Analiza otoczenia społeczno-gospodarczego – należy określić funkcjonalne i rzeczowe powiązania między projektem a otoczeniem (w tym przede wszystkim powiązania między projektem a istniejącą infrastrukturą, oddziaływanie planowanej inwestycji na środowisko naturalne, społeczność lokalną/regionalną, otoczenie gospodarcze, informacje o potencjalnej grupie docelowej oraz potencjalnych interesariuszach projektu). Analizie należy poddać jedynie obszar, w którym zmienia się jakkolwiek charakteryzująca go wielkość lub cecha w związku z realizacją projektu.

VII. ANALIZA WYKONALNOŚCI, ANALIZA POPYTU ORAZ ANALIZA OPCJI

Przeprowadzenie analizy wykonalności, analizy popytu i analizy opcji ma na celu dokonanie wyboru wariantu realizacji projektu oraz wykazanie, że wybrane przez wnioskodawcę rozwiązanie reprezentuje najlepsze spośród wszelkich możliwych alternatywnych rozwiązań.

Analiza wykonalności

Celem analizy wykonalności jest zidentyfikowanie możliwych do zastosowania rozwiązań inwestycyjnych, które można uznać za wykonalne m.in. pod względem technicznym, ekonomicznym, środowiskowym i instytucjonalnym.

Analiza popytu

Analiza popytu ma identyfikować i ilościowo określać społeczne zapotrzebowanie na realizację planowanej inwestycji. W jej ramach należy uwzględnić bieżący (w oparciu o aktualne dane) i prognozowany popyt (w oparciu o prognozy uwzględniające m.in. wskaźniki makroekonomiczne i społeczne). W celu prawidłowego wykonania analizy popytu należy opisać założenia oraz metodykę wykonania prognoz popytu.

Analizę prognozowanego popytu należy przeprowadzić dla scenariusza z inwestycją oraz bez inwestycji. Ponadto, analiza ta powinna odwoływać się do kwestii bieżącego oraz przyszłego zapotrzebowania inwestycji na zasoby, przewidywanego rozwoju infrastruktury, oraz ewentualnego efektu sieciowego, związanego z koniecznością uwzględnienia faktu, iż projekt będzie stanowił część sieci (np. transportowej lub energetycznej), co przełoży się na jego wyniki finansowe i ekonomiczne.

Analiza opcji (rozwiązań alternatywnych)

Analiza opcji ma na celu porównanie i ocenę możliwych do zastosowania rozwiązań inwestycyjnych zidentyfikowanych na etapie analizy wykonalności oraz wskazanie, które z tych rozwiązań jest najkorzystniejsze.

Analizę opcji należy przeprowadzić w dwóch etapach:

- etap pierwszy: analiza strategiczna – koncentruje się na podstawowych rozwiązaniach o charakterze strategicznym (np. rodzaj infrastruktury lub środków transportu albo lokalizacja projektu). Etap ten, co do zasady, przyjmuje formę analizy wielokryterialnej i opiera się na kryteriach jakościowych.
- etap drugi: analiza rozwiązań technologicznych – należy przeanalizować poszczególne rozwiązania pod kątem technologicznym np. odpowiedzieć na pytanie, czy bardziej korzystna będzie modernizacja już funkcjonującej infrastruktury, czy też budowa nowej. Do przeprowadzenia tego etapu zazwyczaj zastosowanie mają metody oparte na kryteriach ilościowych.

W odniesieniu do projektów nie będących dużymi projektami możliwe jest przeprowadzenie analizy opcji w sposób uproszczony – wyłącznie w oparciu o kryteria jakościowe. Przedmiotowe rozwiązanie znajdzie zastosowanie w odniesieniu do projektów, w których – z uwagi na brak reprezentatywnych danych – nie ma możliwości przeprowadzenia analizy według kryteriów ilościowych. Może to dotyczyć m.in. projektów w zakresie bezpieczeństwa w transporcie, w których obliczenia w analizie opcji musiałyby być oparte na oszacowaniu prawdopodobieństwa wystąpienia wypadku.

Po przeprowadzeniu analizy wykonalności, analizy popytu i analizy opcji oraz wybraniu wariantu realizacji projektu należy sformułować uzasadnienie wskazujące, iż zastosowano najkorzystniejsze możliwe

rozwiązanie.

VIII. INFORMACJE I ANALIZY SPECYFICZNE DLA DANEGO RODZAJU PROJEKTU LUB SEKTORA

W rozdziale tym należy wskazać analizę ilościową, na podstawie której dokonano szacunków wskaźników postępu rzeczowego.

IX. ANALIZA FINANSOWA

Analiza finansowa ma na celu w szczególności:

- ocenę finansowej rentowności inwestycji,
- weryfikację trwałości finansowej projektu i beneficjenta / operatora,
- ustalenie właściwego (maksymalnego) dofinansowania z funduszy UE (w przypadku projektów, których wartość dofinansowania ustalana jest o metodę luki w finansowaniu).

Analiza finansowa dokonywana jest zazwyczaj z punktu widzenia właściciela infrastruktury. W przypadku gdy w projekcie UE występuje kilka podmiotów (np. właściciel infrastruktury i jej operator), należy dokonać analizy skonsolidowanej całościowo pokazującej projekt.

Analizę finansową należy przeprowadzić zgodnie z *Wytycznymi*¹. Analiza finansowa powinna zawierać co najmniej następujące elementy:

- określenie założeń dla jej przeprowadzenia,
- ustalenie czy projekt generuje przychód oraz czy istnieje możliwość jego oszacowania z wyprzedzeniem (w przypadku projektów, dla których całkowity koszt kwalifikowalny przekracza 1 mln EUR),
- ustalenie, czy projekt generuje oszczędności kosztów operacyjnych,
- zestawienie przepływów pieniężnych projektu dla każdego roku analizy,
- ustalenie czy wartość bieżąca przychodów generowanych przez projekt przekracza wartość bieżącą kosztów operacyjnych, tzn. czy projekt jest projektem generującym dochód – dotyczy projektów, dla których istnieje możliwość obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem,
- ustalenie poziomu dofinansowania projektu z funduszy UE,
- określenie źródeł finansowania projektu,
- ustalenie wartości następujących wskaźników finansowej efektywności projektu: finansowej bieżącej wartości netto inwestycji (FNPV/C) oraz finansowej wewnętrznej stopy zwrotu z inwestycji (FRR/C),
- analizę finansowej trwałości projektu.

¹ W przypadku obliczania wartości rezydualnej zastosować należy metodę opartą o bieżącą wartość netto przepływów projektu przedstawioną w *Wytycznych*.

X. ANALIZA KOSZTÓW I KORZYŚCI

Analiza kosztów i korzyści ma na celu ustalenie, czy lub w jakiej mierze dany projekt zasługuje na realizację z publicznego lub społecznego punktu widzenia. Różni się od zwykłej oceny finansowej tym, że uwzględnia również możliwe do skwantyfikowania zyski (korzyści) i straty (koszty), niezależnie od tego, czy ponosi je podmiot realizujący inwestycję, czy też społeczeństwo.

W przypadku dużych projektów analiza kosztów i korzyści przybiera formę analizy ekonomicznej, która ma na celu ustalenie wskaźników efektywności ekonomicznej projektu. Analiza ekonomiczna posługuje się wartościami ekonomicznymi, które odzwierciedlają wartości, jakie społeczeństwo byłoby gotowe zapłacić za określone dobro lub usługę. Wycenia ona wszystkie czynniki zgodnie z ich wartością użytkową lub kosztem alternatywnym dla społeczeństwa.

W przypadku projektów niezaliczanych do dużych analizę ekonomiczną można przedstawić w oparciu o szacowanie ilościowych i jakościowych skutków realizacji projektu. Dla celów przygotowania studium wykonalności należy wymienić i opisać wszystkie istotne środowiskowe, gospodarcze i społeczne efekty projektu oraz – jeśli to możliwe – zaprezentować je w kategoriach ilościowych. Wnioskodawca może odnieść się do analizy efektywności kosztowej wykazując, że realizacja danego projektu inwestycyjnego stanowi dla społeczeństwa najtańszy wariant.

Analiza kosztów i korzyści może również przybrać formę analizy efektywności kosztowej, jednak wyłącznie w sytuacji, gdy korzyści danego projektu są bardzo trudne bądź wręcz niemożliwe do oszacowania, natomiast wymiar kosztów można określić z dużą dozą prawdopodobieństwa. Stanowi ona szczególny rodzaj analizy kosztów i korzyści i polega na wyliczeniu jednostkowego kosztu osiągnięcia korzyści generowanych przez projekt. Warunkiem przeprowadzenia takiej analizy jest możliwość skwantyfikowania korzyści, a następnie odniesienia ich do pieniężnych kosztów projektu, nie jest natomiast konieczne przypisanie korzyściom konkretnej wartości pieniężnej lub ekonomicznej.

Szczegółowe informacje na temat metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści można znaleźć w *Przewodniku AKK*.

XI. ANALIZA RYZYKA I WRAŻLIWOŚCI (dotyczy dużych projektów)

Ocena ryzyka prowadzana jest w celu oszacowania trwałości finansowej inwestycji. Ma za zadanie wykazać, czy określone czynniki ryzyka nie spowodują utraty płynności finansowej. Ocena ryzyka wymaga przeprowadzenia jakościowej analizy ryzyka oraz analizy wrażliwości.

Analiza ryzyka pozwala na ustalenie prawdopodobieństwa wygenerowania przez projekt określonych wyników, jak również ustalenie najbardziej prawdopodobnego przedziału odchyłeń tych wyników od wartości reprezentującej najbardziej dokładny ich szacunek.

Analiza wrażliwości umożliwia systematyczne badanie tego, co dzieje się z wynikami projektu w sytuacji, kiedy zdarzenia odbiegają od ich wartości szacunkowych ustalonych na etapie prognozowania. Polega ona na określeniu wpływu zmiany pojedynczych zmiennych krytycznych o określoną procentową wartość, na wartość finansowych i ekonomicznych wskaźników efektywności projektu oraz trwałość finansową projektu (i trwałość finansową beneficjenta/operatora z projektem) wraz z obliczeniem wartości prognych zmiennych.

Analiza wrażliwości ma wskazać, jak zmiany w wartościach zmiennych krytycznych projektu wpłyną na wyniki analiz przeprowadzonych dla projektu, w szczególności na wskaźniki efektywności finansowej i ekonomicznej projektu oraz trwałość finansową.

Szczegółowe informacje na temat analiz przeprowadzanych w ramach oceny ryzyka zawierają *Wytyczne*. Ponadto sposób przeprowadzania analizy ryzyka i wrażliwości został przedstawiony w *Przewodniku AKK*.

XII. PROJEKTY HYBRYDOWE

Projekt hybrydowy realizowany jest wspólnie przez partnerstwo publiczno-prywatne w rozumieniu art. 2 pkt 24 rozporządzenia ogólnego, utworzone w celu realizacji inwestycji infrastrukturalnej (zgodnie z art. 34 ust.1 ustawy wdrożeniowej).

Realizacja projektu hybrydowego powinna znaleźć odzwierciedlenie w zapisach studium wykonalności, m.in. poprzez dołączenie do studium oceny efektywności i przeprowadzenie analizy finansowej w formie analizy skonsolidowanej zgodnie z zasadami określonymi dla projektów hybrydowych w *Wytycznych*.