

WOJEWÓDZKI FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W SZCZECINIE  
ORAZ  
STOWARZYSZENIE SZCZECIŃSKIEGO OBSZARU METROPOLITALNEGO W SZCZECINIE  
INSTYTUCJE POŚREDNICZĄCE REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM  
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020

## Regulamin konkursu

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego  
2014-2020

Oś priorytetowa II Gospodarka niskoemisyjna

Działanie 2.8 Modernizacja energetyczna wielorodzinnych budynków  
mieszaniowych w ramach Strategii ZIT dla Szczecińskiego Obszaru  
Metropolitalnego

**Numer konkursu: RPZP.02.08.00-IP.01-32-KO1/16**

Wersja 2.0

Szczecin, 2016 r.

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE</b> .....	4
1.1 Wykaz skrótów i pojęć .....	4
1.2 Podstawy prawne .....	4
1.3 Postanowienia ogólne .....	6
1.4 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów oraz maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania .....	7
1.5 Przedmiot konkursu i warunki dostępu .....	7
<b>ROZDZIAŁ II WNIOSEK O DOFINANSOWANIE</b> .....	9
2.1 Terminy i sposób sporządzenia i dostarczenia wniosku o dofinansowanie.....	9
2.1.1 Załączniki do wniosku o dofinansowanie .....	10
2.2 Miejsce złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy.....	13
<b>ROZDZIAŁ III OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE</b> .....	13
3.1 Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie .....	14
3.2 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie dopuszczalności .....	14
3.3 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie administracyjności i wykonalności ...	14
3.4 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie jakości IP .....	15
3.5 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie jakości IP ZIT .....	15
3.6 Zakończenie etapu oceny wniosków o dofinansowanie.....	16
3.7 Braki formalne i oczywiste omyłki .....	16
3.8 Uzupełnienia/korekty oraz wyjaśnienia .....	17
<b>ROZDZIAŁ IV ROZSTRZYGNĘCIE KONKURSU I PROCEDURA ODWOŁAWCZA</b> .....	17
4.1 Rozstrzygnięcie konkursu oraz sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu.....	18
4.2 Procedura odwoławcza .....	18
<b>ROZDZIAŁ V UMOWA O DOFINANSOWANIE</b> .....	19

5.1 Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie .....	19
5.2 Zmiany wniosku o dofinansowanie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie ..	19
<b>ROZDZIAŁ VI ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW .....</b>	<b>19</b>
6.1 Wskaźniki realizacji celów projektu .....	19
6.2 Kwalifikowalność wydatków .....	21
6.3 Pomoc publiczna .....	23
<u>6.3.1</u> Pomoc de minimis .....	24
6.4 Projekty generujące dochód .....	24
6.5 Zaprojektuj i wybuduj .....	25
<b>ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>25</b>
7.1 Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu.....	25
7.2 Zmiany w regulaminie oraz anulowanie konkursu .....	26
7.3 Załączniki do regulaminu.....	26

# ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

## 1.1 Wykaz skrótów i pojęć

**Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

**Ekspert** - osoba, o której mowa w art. 49 ustawy

**IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs

**IP** – Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie

**IP ZIT** – Instytucja Pośrednicząca ZIT – Stowarzyszenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego,

**IZ** – Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

**KOP** - Komisja Oceny Projektów

**KPA** - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013r., poz. 267 ze zm.)

**Lista wszystkich projektów ocenionych przez KOP** - lista o której mowa w art. 44, ust. 4 Ustawy, zawierająca co najmniej w odniesieniu do każdego projektu, tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny

**LSI** – Lokalny System Informatyczny przeznaczony do składania wniosków o dofinansowanie oraz wprowadzania zmian w projektach

**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 WZ** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

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

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

**SOM** – Szczeciński Obszar Metropolitalny

**Strategia ZIT SOM** – strategia określająca działania służące rozwiązywaniu problemów gospodarczych, środowiskowych, klimatycznych, demograficznych i społecznych, zdiagnozowanych na terenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego, o której mowa w art. 30 ust. 5 pkt 2 ustawy wdrożeniowej

**Strona internetowa** – strona [www.wfos.szczecin.pl](http://www.wfos.szczecin.pl), [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl), [www.zit-som.szczecin.pl](http://www.zit-som.szczecin.pl)

**Ustawa** - Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217)

**Wniosek o dofinansowanie** – dokument, w którym zawarty jest opis projektu na podstawie którego dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki. Wniosek jest składany przez system informatyczny na formularzu określonym przez IZ, składa się z elektronicznej postaci oraz pisemnego wniosku o przyznanie pomocy

**Zintegrowane Inwestycje Terytorialne (ZIT)** – instrument rozwoju terytorialnego, o którym mowa w art. 30 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

## 1.2 Podstawy prawne

1. Konkurs organizowany jest 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;
  - b) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
  - c) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013);
  - d) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217);
  - e) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, ze zm.);
  - f) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 ze zm.);
  - g) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r., poz. 1409 ze zm.);
  - h) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011 r. N r 177, poz. 1054 ze zm.);
  - i) Ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (Dz.U. z 2012 poz. 1059 za zm.);
  - j) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014– 2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 488);
  - k) Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii (Dz.U. z 2015 r., poz. 478);
  - l) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 r. Nr 233, poz. 1786 ze zm.);
  - m) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2016 r., poz. 200);
  - n) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2016 r., poz. 71 ze zm.);
  - o) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. z 2015 r., poz. 1422).
2. Ponadto konkurs organizowany jest w szczególności w oparciu o następujące dokumenty:
- a) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
  - b) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
  - c) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;

- d) Wytyczne Ministra Infrastruktury 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;
- e) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- f) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- g) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych;
- h) Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- i) Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- j) Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego.

### 1.3 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki, na jakich odbywa się nabór wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, dla Osi Priorytetowej II Gospodarka niskoemisyjna, Działanie 2.8 Modernizacja energetyczna wielorodzinnych budynków mieszkaniowych w ramach Strategii ZIT dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego.
2. Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest IP, której funkcję pełni Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie oraz IP ZIT, której funkcję pełni Stowarzyszenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego.
3. Konkurs ma charakter zamknięty – niepodzielony na etapy.
4. Zgodnie z art. 50 Ustawy do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów. Dni w niniejszym regulaminie oznaczają dni kalendarzowe, chyba że wskazano inaczej.
5. Wnioskodawcy mają prawo dostępu do dokumentów z konkursu związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady poufności danych osób dokonujących oceny wniosku.
6. Na podstawie art. 37 ust. 6 ustawy informacją publiczną, w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2015 r. poz. 2058), nie są:
  - a) wszelkie dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców, do momentu zawarcia z nimi umowy o dofinansowanie projektu albo wydania w stosunku do nich decyzji o dofinansowaniu projektu;
  - b) dokumenty wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców, do momentu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji na stronie właściwej instytucji oraz na portalu o wyborze w trybie pozakonkursowym projektu do dofinansowania.

Wystąpienie okoliczności, o których mowa w lit. a) i b), tzn. zawarcie umowy o dofinansowanie lub wydanie decyzji o dofinansowaniu projektu albo rozstrzygnięcie konkursu lub zamieszczenie informacji na stronie internetowej o wyborze w trybie pozakonkursowym projektu do dofinansowania oznacza, że dokumenty i informacje, o których mowa w lit. a) i b), stają się informacjami publicznymi, których udostępnienie lub odmowa udostępnienia będzie następowało w trybie określonym ustawą o dostępie do informacji publicznej.

7. Nieprzedstawienie przez wnioskodawcę listy wyłączonej z ujawnienia dokumentów, które nie mogą być udostępniane ze względu na tajemnicę handlową lub inne przesłanki, oznacza automatycznie, że wszystkie przedłożone dokumenty mogą być udostępnione na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2015 poz. 2058).

#### 1.4 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów oraz maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania

1. Kwota środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie wynosi 18 800 000,00 PLN (słownie: osiemnaście milionów osiemset tysięcy złotych).
2. W ramach puli środków określonych w ust. 1, dla przedmiotowego naboru konkursowego zabezpiecza się rezerwę na realizację procedury odwoławczej (poprzez wydzielenie ok. 5 % z zaplanowanej na ten nabór alokacji).
3. W ramach niniejszego konkursu nie ustala się:
  - a) minimalnej ani maksymalnej dopuszczalnej wartości projektu,
  - b) minimalnej ani maksymalnej dopuszczalnej wartości wydatków kwalifikowalnych.
4. Maksymalny poziom dofinansowania projektu środkami UE (EFRR) wynosi 85% wydatków kwalifikowanych projektu, z zastrzeżeniem szczegółowych uregulowań dotyczących projektów objętych regułami pomocy de minimis opisanych w podrozdziale 6.3 Pomoc publiczna.

#### 1.5 Przedmiot konkursu i warunki dostępu

1. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego Działania: Zmniejszona energochłonność budynków mieszkaniowych (wielorodzinnych) i publicznych oraz celu strategicznego 1 Strategii ZIT SOM: Przestrzenna i funkcjonalna integracja Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego – zintegrowana przestrzeń.
2. Wybór projektów do dofinansowania w ramach niniejszego konkursu odbywa się w oparciu o kryteria przyjęte przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020, których lista stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. W ramach niniejszego konkursu dofinansowanie będzie udzielane wyłącznie na projekty realizowane na obszarze Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego.
4. W ramach konkursu wsparcie może uzyskać następujący typ projektu:
  - Kompleksowa głęboka modernizacja energetyczna wielorodzinnych budynków mieszkaniowych.
5. Do konkursu mogą przystąpić następujące podmioty:
  - a) jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia,
  - b) jednostki organizacyjne jst,
  - c) towarzystwa budownictwa społecznego,
  - d) wspólnoty mieszkaniowe,
  - e) spółdzielnie mieszkaniowe,
  - f) organizacje pozarządowe.
6. Wymienione powyżej podmioty mogą realizować przedsięwzięcia w ramach projektów partnerskich w rozumieniu art. 33 ustawy.
7. W przypadku projektów planowanych do realizacji w ramach partnerstwa partnerzy muszą spełniać wymogi dotyczące podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie.
8. Umowa o partnerstwie nie może być zawarta pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L. 187 z 26.06 2014, str. 1).

9. W przypadku realizacji projektu w partnerstwie wymagane jest zawarcie umowy partnerskiej przed dniem zamknięcia naboru.
10. Podmioty wymienione w ust. 5 mogą realizować przedsięwzięcia również w ramach projektów hybrydowych w rozumieniu art. 34 ww. ustawy.
11. W ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się udzielania pomocy publicznej. Oznacza to, że dofinansowanie mogą uzyskać wyłącznie projekty dla których dofinansowanie nie będzie stanowiło pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub projekty dla których dofinansowanie stanowiłoby pomoc de minimis, o której mowa w rozporządzeniu 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.
12. W ramach konkursu o wsparcie mogą ubiegać się wnioskodawcy, którzy nie zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, przestępstwo karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
13. Ograniczenie ujęte w ust. 12 dotyczy również członka lub reprezentanta organu zarządzającego (wykonawczego), współnika lub kierownika jednostki organizacyjnej wnioskodawcy.
14. **W ramach konkursu wsparcie może otrzymać jedynie projekt dotyczący budynku wielomieszkaniowego<sup>1</sup>, w którym przynajmniej 50% mieszkań ma charakter mieszkania socjalnego<sup>2</sup> lub komunalnego<sup>3</sup>.**
15. Obowiązkowym warunkiem poprzedzającym realizację projektów jest przeprowadzenie audytów energetycznych, które posłużą do weryfikacji faktycznych oszczędności energii oraz wynikających z nich wymiernych skutków finansowych. Identyfikacja optymalnego zestawu działań zwiększających efektywność energetyczną w danym budynku dokonywana będzie na podstawie audytu energetycznego, stanowiącego niezbędny element projektu.
16. Projekty z zakresu głębokiej, kompleksowej modernizacji energetycznej zwiększające efektywność energetyczną poniżej 25% nie będą kwalifikowały się do dofinansowania. W przypadku, gdy projekt obejmuje więcej niż jeden budynek, warunek minimalnej efektywności energetycznej (25%) musi spełnić każdy modernizowany budynek.
17. Warunkiem wsparcia projektów dotyczących głębokiej, kompleksowej modernizacji energetycznej budynków będzie konieczność zastosowania indywidualnych liczników ciepła, ciepłej wody, chłodu czy też obowiązek instalacji termostatów i zaworów podpionowych, jeżeli będzie to wynikać z przeprowadzonego audytu energetycznego.<sup>4</sup>

---

<sup>1</sup> budynek mieszkalny wielorodzinny zawierający więcej niż dwa mieszkania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U z 2015 r., poz. 1422).

<sup>2</sup> Przez mieszkania socjalne rozumie się mieszkania komunalne spełniające kryteria lokali socjalnych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2014 r., poz. 150, z późn. zm.).

<sup>3</sup> Przez mieszkania komunalne rozumie się lokale mieszkalne stanowiące własność jednostek samorządu terytorialnego oraz samorządowych osób prawnych, w tym także towarzystw budownictwa społecznego, a także lokale pozostające w posiadaniu samodzielnym tych podmiotów.

<sup>4</sup> Konieczności zastosowania w obiektach indywidualnych liczników ciepła, ciepłej wody, chłodu oraz obowiązek instalacji termostatów i zaworów podpionowych wynika z regulacji określonych w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2012/27/UE z dnia 25 października 2012 r. w sprawie efektywności energetycznej, zmiany dyrektyw 2009/125/WE i 2010/30/UE oraz uchylecia dyrektyw 2004/8/WE i 2006/32/WE pkt 28 i 29. Stosowanie indywidualnych liczników lub podzielników kosztów ogrzewania do pomiaru indywidualnego zużycia energii cieplnej w budynkach obsługiwanych przez systemy ciepłownicze lub wspólne systemy centralnego ogrzewania jest korzystne, jeżeli odbiorcy końcowi mają do dyspozycji środki kontrolowania własnego zużycia. Dlatego też ich stosowanie ma sens jedynie w budynkach, w których grzejniki mają zamontowane zawory termostatyczne. W niektórych budynkach obsługiwanych przez systemy ciepłownicze lub wspólne systemy centralnego ogrzewania zastosowanie dokładnych indywidualnych liczników ciepła byłoby technicznie skomplikowane i kosztowne ze względu na fakt, iż woda grzewcza jest doprowadzana do i odprowadzana w kilku różnych punktach. Można założyć, że indywidualne opomiarowanie zużycia ciepła w budynkach jest jednak technicznie możliwe, w przypadku gdy montaż indywidualnych liczników nie wymaga zmiany istniejącej instalacji wody grzewczej w budynku. W takich budynkach można by przeprowadzać pomiary indywidualnego zużycia energii cieplnej za pomocą podzielników



18. Wymianę źródła ciepła kwalifikuje się do wsparcia pod warunkiem zapewnienia znacznej redukcji CO<sub>2</sub> w odniesieniu do istniejących instalacji (o co najmniej 30% w przypadku zmiany spalanej paliwa). Ze względu na to, że inwestycje w tym zakresie mają długotrwały charakter, powinny być zgodne z właściwymi przepisami unijnymi. Wspierane urządzenia do ogrzewania powinny od początku okresu programowania charakteryzować się obowiązującym od końca 2020 r. minimalnym poziomem efektywności energetycznej i normami emisji zanieczyszczeń, które zostały określone w środkach wykonawczych do dyrektywy 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającej ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią.
19. Wymiana źródła ciepła będzie niekwalifikowalna, jeżeli budynek jest podłączony do sieci ciepłowniczej/chłodniczej lub możliwe i racjonalne pod względem ekonomicznym jest jego podłączenie do ww. sieci. Projekt polegający wyłącznie na wymianie źródła ciepła nie kwalifikuje się do dofinansowania.
20. Na potrzeby konkursu obszar strategicznej interwencji należy rozumieć jako obszar Specjalnej Strefy Włączenia wyznaczonej uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 838/15 z dnia 2 czerwca 2015 r. oraz zaktualizowany na podstawie uchwały nr 1497/15 z dnia 7 października 2015 r. Specjalna Strefa Włączenia, swoim zasięgiem obejmuje:
  - a) obszar podstawowy, tj. gminy, w których zdiagnozowano deficyty w co najmniej trzech z sześciu analizowanych obszarów problemowych<sup>5</sup>;
  - b) obszar przejściowy, tj. gminy, które od nie więcej niż trzech kolejnych lat znajdują się poza obszarem podstawowym Specjalna Strefy Włączenia<sup>6</sup>.

## ROZDZIAŁ II WNIOSEK O DOFINANSOWANIE

### 2.1 Terminy i sposób sporządzenia i dostarczenia wniosku o dofinansowanie

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją wypełniania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Wypełnianie wniosków w LSI możliwe będzie najpóźniej od 30 czerwca 2016 r.
2. Nabór wniosków o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu trwa od 30 czerwca 2016 r. do 31 sierpnia 2016 r.
3. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy wypełnić wyłącznie w formie elektronicznej, za pomocą udostępnionego do tego celu systemu teleinformatycznego, tj. Lokalnego Systemu Informatycznego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (LSI), dostępnego pod adresem: <http://beneficjent2014.wzp.pl/>.
4. Skuteczne złożenie wniosku o dofinansowanie polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI w terminie naboru projektów oraz doręczeniu do IOK pisemnego wniosku o przyznanie pomocy<sup>7</sup>, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji

---

kosztów ogrzewania zamontowanych na każdym grzejniku. W związku z powyższym, zastosowanie podzielników kosztów ciepła jest możliwe w przypadku, gdy istnieje możliwość regulacji ciepła tj. grzejniki mają zamontowane zawory termostatyczne.

<sup>5</sup> Gminy należące do SSW – obszar podstawowy: Banie, Barwice, Białogard (gmina wiejska), Biały Bór, Bielice, Bierzwnik, Bobolice, Boleszkowice, Borne Sulinowo, Brojce, Brzeżno, Cedynia, Chociwel, Chojna, Czaplunek, Człopa, Darłowo (gmina wiejska), Dobra, Dobrzany, Dolice, Drawno, Drawsko Pomorskie, Gryfice, Golczewo, Grzmiąca, Ińsko, Kalisz Pomorski, Karlino, Karnice, Kozielice, Krzęcin, Lipiany, Łobez, Malechowo, Marianowo, Mieszkowice, Mirosławiec, Moryń, Ostrowice, Pełczyce, Płoty, Polanów, Połczyn-Zdrój, Postomino, Przelewice, Przybiernów, Pyrzyce, Radowo Małe, Rąbino, Recz, Resko, Sławno (gmina wiejska), Rymań, Sławoborze, Stara Dąbrowa, Suchań, Szczecinek (gmina wiejska), Świdwin (gmina wiejska), Świerżno, Trzcińsko-Zdrój, Tuczno, Tychowo, Wałcz (gmina wiejska), Warnice, Węgorzyno, Widuchowa, Wierzchowo, Wolin, Złocieniec.

<sup>6</sup> Gminy należące do SSW – obszar przejściowy: Darłowo (gmina miejska), Choszczno, Drawsko Pomorskie, Mieszkowice, Szczecinek (gmina miejska), Świeszyno, Wałcz (gmina miejska).

<sup>7</sup> Przez pisemny wniosek o przyznanie pomocy rozumie się dokument, który generuje się po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014. W wersji papierowej należy dostarczyć jedynie przedmiotowy pisemny wniosek o przyznanie pomocy, nie zaś pełny wydruk wniosku o dofinansowanie.

obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającego właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie, tj. do dnia 7 września 2016 r.

5. Suma kontrolna, którą oznaczony jest pisemny wniosek o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI. Aby zapewnić zgodność sum kontrolnych, wydruku odpowiedniego pisemnego wniosku o przyznanie pomocy należy dokonać po opublikowaniu wniosku w LSI.
6. Zgodnie z art. 50 ustawy, do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57. § 5 KPA z wyłączeniem pkt 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe. Wówczas za datę założenia pisemnego wniosku uznaje się datę stempla pocztowego. W przypadku nadania przesyłki u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), za datę złożenia pisemnego wniosku nie uznaje się daty nadania przesyłki, ale datę wpływu do IOK.

### 2.1.1 Załączniki do wniosku o dofinansowanie

1. Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią. Co do zasady wnioskodawca zobowiązany jest załączyć wszystkie dokumenty, które posiada do wniosku o dofinansowanie. IOK dopuszcza możliwość, że część z nich – np. niektóre dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko, decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na realizację inwestycji czy też dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania – zostaną dostarczone w terminie późniejszym.
2. Szczegółowy zakres obowiązkowych załączników i terminy dostarczenia zamieszczono poniżej.
3. Załączniki obowiązkowe, które obligatoryjnie należy przedłożyć na etapie składania wniosku o dofinansowanie<sup>8</sup>:
  - a) Załącznik 1. Studium wykonalności  
Studium należy przygotować zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 6 do regulaminu konkursu. Dodatkowo wszystkie tabele finansowe powinny być sporządzone w arkuszu kalkulacyjnym i zawierać aktywne (odblokowane) formuły. **Studium wykonalności jest załącznikiem obowiązkowym dla każdego wnioskodawcy**, bez względu na fakt, czy projekt objęty jest regułami pomocy publicznej, jak też bez względu na status i wielkość wnioskodawcy. Studium wykonalności winno być opracowane w takim zakresie, jaki odpowiada rodzajowi i zakresowi projektu, w sposób umożliwiający weryfikację spełnienia kryteriów dla danego działania. Wymagany zakres studium wykonalności – w zależności od wielkości projektu – został przedstawiony w załączniku nr 7 do studium wykonalności. Luki finansowej nie mają obowiązku wyliczać wnioskodawcy, dla których dofinansowanie będzie w całości stanowić pomoc de minimis.
  - b) Załącznik 2. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy, którymi są:
    - 1) w przypadku jst:
      - bilans za poprzedni rok;
      - opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za poprzedni rok lub oświadczenie RIO;

---

<sup>8</sup> Załączniki obowiązkowe wymienione w lit. d), e), f), i), które obligatoryjnie należy przedłożyć na etapie składania wniosku o dofinansowanie, muszą być wydane / wytworzone z datą nie późniejszą niż dzień opublikowania wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI w terminie naboru projektów, o którym mowa w ust. 2 podrozdziału 2.1 Terminy i sposób sporządzenia i dostarczenia wniosku o dofinansowanie.

- wieloletnia prognoza finansowa (w przypadku projektów realizowanych dłużej niż 1 rok) lub uchwała budżetowa (w przypadku projektów, których realizacja jest krótsza niż 1 rok);<sup>9</sup>

– umowy dotacji, dokumenty potwierdzające przyznanie subwencji, itp. (jeśli dotyczy).  
Jeśli wnioskodawca (jst) nie dysponuje jeszcze bilansem za poprzedni rok oraz nie posiada opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za poprzedni rok lub oświadczenia RIO sporządzonego na podstawie opinii składu orzekającego RIO powinien we wniosku o dofinansowanie w sekcji I wypełnić oświadczenie o ich dostarczeniu niezwłocznie po ich opracowaniu, ale nie później niż przed podpisaniem umowy o dofinansowanie oraz dołączyć do wniosku o dofinansowanie ww. dokumenty sporządzone za przedostatni rok.

2) w przypadku podmiotów innych niż jst, następujące kopie dokumentów za 2 ostatnie zamknięte lata obrotowe :

- sprawozdanie finansowe - bilans, informacja dodatkowa, rachunek zysków i strat, (załączniki wymagane w przypadku wnioskodawców sporządzających powyższe dokumenty zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości);
- opinia biegłego rewidenta, rachunek przepływów pieniężnych, zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym, zestawienie zmian w aktywach netto (jeśli wnioskodawca jest do tego zobowiązany odrębnymi przepisami);
- przedsiębiorcy, którzy zgodnie z ustawą o rachunkowości nie są zobowiązani do sporządzania bilansu oraz rachunku zysków i strat, dołączają odpowiedni formularz podatkowy - PIT lub CIT - w zależności od sposobu rozliczania się z Urzędem Skarbowym.

Jeżeli wnioskodawca (podmiot inny niż jst) działa krócej niż 2 lata, to przedkłada dokumenty za okres prowadzonej działalności. W przypadku gdy podmiot nie dysponuje dokumentami za ostatni zamknięty rok, powinny sporządzić dokumenty za ostatni zamknięty okres np. kwartał lub miesiąc.

c) Załącznik 3. Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko:

- 1) Załącznik 3a. - Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000 (wg wzoru);
- 2) Załącznik 3b. - Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (wg wzoru);
- 3) Załącznik 3c. - Postanowienie ustalające zakres raportu OOŚ (jeśli wnioskodawca wystąpił z zapytaniem do właściwego organu) lub oświadczenie wnioskodawcy o zakresie raportu OOŚ - pole H.10. wniosku o dofinansowanie (jeśli wnioskodawca nie wystąpił z zapytaniem do właściwego organu);
- 4) Załącznik 3d. - Postanowienie o braku obowiązku przeprowadzenia OOŚ wraz z niezbędnymi postanowieniami opiniującymi;
- 5) Załącznik 3e. - Postanowienie w sprawie obowiązku przeprowadzenia OOŚ i zakresie raportu wraz z niezbędnymi postanowieniami opiniującymi;
- 6) Załącznik 3j. - Postanowienie RDOŚ o braku potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000;
- 7) Załącznik 3k. - Postanowienie RDOŚ w sprawie obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 i zakresie raportu;
- 8) Załącznik 3p. - Inne załączniki środowiskowe.

Kompletując dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko należy posługiwać się „Zasadami dla Wnioskodawców RPO WZ 2014 - 2020 Ocena oddziaływania na środowisko”, które stanowią załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

---

<sup>9</sup> Wskazane środki powinny pokrywać kwotę wydatków całkowitych w projekcie.

- d) Załącznik 5.2. Zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej lub koncesja na wykonywanie działalności (jeśli dotyczy);  
W przypadku wnioskodawców, którzy w chwili składania wniosku o dofinansowanie posiadają wpis do rejestru działalności regulowanej lub koncesję na prowadzenie działalności, obejmujące działalność której dotyczy projekt (jeżeli stanowi ona działalność regulowaną lub objęta jest koncesjonowaniem), obowiązkowe jest załączenie do wniosku o dofinansowanie tych dokumentów.
  - e) Załącznik 5.4. Umowa lub porozumienie określające prawa i obowiązki partnerów w zakresie realizacji projektu (jeśli dotyczy);
  - f) Załącznik 6.1. Statut instytucji/organizacji (jeśli dotyczy);
  - g) Załącznik 6.3. Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy);
  - h) Załącznik 7.1. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis udzielaną na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 352 z 24.12.2013) (jeśli dotyczy);
  - i) Załącznik 8. Dokumenty rejestrowe (dotyczy spółki cywilnej oraz spółki kapitałowej w organizacji);
  - j) Załącznik 11. Audyt energetyczny<sup>10</sup> sporządzony w szczególności zgodnie z:
    - Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009r. w sprawie szczegółowego zakresy zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (D.U. z 2009 r. poz. 346);
    - Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresy zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (D.U. z 2015 r. poz. 1606).
  - k) Załącznik 13. Opinia konserwatora zabytków (jeśli dotyczy), która zawiera zalecenia konserwatorskie zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. 2014 r. poz. 1446 ze zm.).
4. Załączniki obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:
- a) Załącznik 3. Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko:
    - 1) Załącznik 3f. - Streszczenie raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym lub cały raport OOŚ,
    - 2) Załącznik 3g. - Dokumentacja dotycząca procedury udziału społeczeństwa,
    - 3) Załącznik 3h. - Postanowienie uzgadniające i postanowienie opiniujące wydawane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach;

---

<sup>10</sup> Audyt energetyczny powinien wskazywać także wartości szacowanego rocznego spadku emisji gazów cieplarnianych [tony równoważnika CO<sub>2</sub>/rok]. W zawiązku z czym należy audyt energetyczny rozszerzyć o wymogi dotyczące obligatoryjnych wskaźników rezultatu przewidzianych w regulaminie konkursu w podrozdziale 6.1, bez których wykazania nie jest możliwe udzielenie dofinansowania.

- 4) Załącznik 3i. - Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z charakterystyką przedsięwzięcia stanowiącą załącznik do decyzji;
  - 5) Załącznik 3l. - Streszczenie raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 w języku niespecjalistycznym lub cały raport;
  - 6) Załącznik 3m. - Postanowienie RDOŚ w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia w zakresie oddziaływania na obszar Natura 2000;
  - 7) Załącznik 3n. - Dowody, że informacja o wydaniu pozwolenia na budowę lub innej decyzji wymaganej przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia została podana do publicznej wiadomości;
  - 8) Załącznik 3p. - Inne załączniki środowiskowe.
- b) Załącznik 4. Decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na realizację inwestycji (jeśli dotyczy):
- 1) Załącznik 4a. - Decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego;
  - 2) Załącznik 4b. - Decyzja o warunkach zabudowy;
  - 3) Załącznik 4c. - Pozwolenie na budowę, zgłoszenia budowy/robót budowlanych lub inne dokumenty w tym wymienione w art. 72 ust. 1 i 1a ustawy OOŚ;
  - 4) Załącznik 4d. - Informacja od właściwego organu o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych.
- c) Załącznik 5.3. Promesa udzielenia koncesji na działalność gospodarczą objętą koncesjonowaniem (jeśli dotyczy).

W przypadku wnioskodawców, których planowana w wyniku realizacji projektu działalność gospodarcza objęta jest koncesjonowaniem, na etapie przed zawarciem umowy o dofinansowanie wymagane jest złożenie promesy udzielenia koncesji wystawionej przez właściwy organ.

- d) Załącznik 6.4. Promesa kredytowa/leasingowa (jeśli dotyczy) - Dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania;
  - e) Załącznik 12. Opinia / ekspertyza ornitologiczna i chiropterologiczna (jeśli dotyczy);
5. Załączniki nieobowiązkowe:
- a) Załącznik 6.6. Pozostałe dokumenty (np. opinie, listy intencyjne itp.);
  - b) Załącznik 10. Plan Gospodarki Niskoemisyjnej – PGN wraz pozytywną opinią doradcy energetycznego. Projekty zgodne z pozytywnie zaopiniowanym PGN przez doradców energetycznych WFOŚiGW w Szczecinie otrzymują punkty w fazie oceny jakości.

## 2.2 Miejsce złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy

1. Podpisany pisemny wniosek o przyznanie pomocy należy dostarczyć na adres:

**Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie,  
ul. Jagiellońska 32 lok. U/5, 70-382 Szczecin.**

2. Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.

## ROZDZIAŁ III OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

### 3.1 Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie

1. Ocena wniosków dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WZ 2014-2020, stanowiące załącznik 3 do regulaminu.
2. Planowany okres trwania oceny wniosków o dofinansowanie projektów to 120 dni. W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać wydłużony.
3. Ocena wniosku o dofinansowanie dokonywana jest przez Komisję Oceny Projektów (KOP) w jednym etapie oceny w czterech fazach:
  - a) dopuszczalności,
  - b) administracyjności i wykonalności,
  - c) jakości IP,
  - d) jakości IP ZIT,
4. Sposób działania KOP określa regulamin pracy KOP, dostępny na stronie internetowej.
5. Proces oceny wniosków rozpoczyna się od momentu powołania KOP.
6. Ocena wniosku jest dokonywana według listy sprawdzającej odpowiedniej dla każdej fazy oceny projektu. Wzory list sprawdzających zamieszczane będą na stronie internetowej najpóźniej w dniu rozpoczęcia naboru wniosków określonym w podrozdziale 2.1 Terminy i sposób sporządzenia i dostarczenia wniosku o dofinansowanie.
7. W czasie trwania konkursu wnioskodawca może, na pisemną prośbę, wycofać Wniosek o dofinansowanie. IOK potwierdza pisemnie wycofanie projektu.

### 3.2 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie dopuszczalności

1. Faza dopuszczalności jest oceniana przez dwóch pracowników IP wchodzących w skład KOP.
2. Celem oceny w ramach fazy dopuszczalności jest wyeliminowanie wszystkich projektów, które nie kwalifikują się do dofinansowania w ramach zaplanowanego naboru.
3. Ocena dopuszczalności jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium, na podstawie listy sprawdzającej.
4. W fazie oceny dopuszczalności nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej. IOK przewiduje jedynie możliwość złożenia wyjaśnień przez wnioskodawcę w terminie 7 dni, liczonych od dnia następnego po doręczeniu wezwania.
5. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria dopuszczalności jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów dopuszczalności. Jeżeli chociażby jedno kryterium dopuszczalności nie jest spełnione projekt uzyskuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z postępowania konkursowego).
6. W przypadku pozytywnej oceny projekt kierowany jest do kolejnej fazy oceny.

### 3.3 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie administracyjności i wykonalności

1. Faza administracyjności i wykonalności jest oceniana przez dwóch pracowników IP i/lub ekspertów wchodzących w skład KOP.
2. Celem oceny w ramach fazy administracyjności i wykonalności jest weryfikacja merytoryczna wykonalności projektu. W trakcie oceny tych kryteriów weryfikowane są m.in. założenia oraz wyciągnięte z nich wnioski, a także wskazane w projekcie zobowiązania dotyczące wartości wskaźników i innych kluczowych parametrów.
3. Ocena administracyjności i wykonalności jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium, na podstawie listy sprawdzającej.
4. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria administracyjności i wykonalności jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów. Jeżeli chociażby jedno kryterium nie jest spełnione,

projekt uzyskuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z postępowania konkursowego).

5. Oceniający może zaproponować zmniejszenie wnioskowanej kwoty dofinansowania w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych (niespełniających zasad kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zawyżonych lub zbędnych z punktu widzenia prawidłowości realizacji projektu).
6. W przypadku, gdy oceny przyznane przez dwie osoby oceniające w którymkolwiek z kryteriów są skrajne, wniosek o dofinansowanie projektu poddawany jest ocenie trzeciemu oceniającemu, którego rozstrzygnięcie jest wiążące.
7. W przypadku pozytywnej oceny projekt kierowany jest do kolejnej fazy oceny.

### 3.4 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie jakości IP

1. Faza jakości IP jest oceniana przez dwóch pracowników IP i/lub ekspertów wchodzących w skład KOP.
2. Celem oceny kryteriów w ramach fazy jakości IP jest wyłonienie projektów, które w największym zakresie wpisują się w cel szczegółowy Działania: Zmniejszona energochłonność budynków mieszkaniowych (wielorodzinnych) i publicznych.
3. Ocena w oparciu o kryteria jakości polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
4. Minimalna liczba punktów (próg), której uzyskanie jest niezbędne do pozytywnego wyniku oceny jakości wynosi 30%. Projekt, który uzyska punktację poniżej ustalonego progu, otrzymuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy.
5. W przypadku, gdy punkty przyznane przez dwie osoby oceniające w którymkolwiek z kryteriów są różne, wniosek o dofinansowanie projektu poddawany jest ocenie trzeciemu oceniającemu, którego rozstrzygnięcie jest wiążące.
6. W fazie oceny jakości IP nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej. IOK przewiduje jedynie możliwość złożenia wyjaśnień przez wnioskodawcę w terminie 7 dni, liczonych od dnia następnego po doręczeniu wezwania.
7. Projekty, które uzyskają minimalną liczbę punktów, zgodnie z ust. 4, są kierowane do kolejnej fazy oceny.

### 3.5 Sposób dokonywania oceny kryteriów w fazie jakości IP ZIT

1. Faza jakości IP ZIT jest oceniana przez dwóch pracowników IP ZIT i/lub ekspertów wchodzących w skład KOP dla kryteriów dotyczących stopnia zgodności projektu ze Strategią ZIT SOM.
2. Celem oceny kryteriów w ramach fazy jakości IP ZIT jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu realizują założone w Strategii ZIT SOM wskaźniki, w sposób kompleksowy i komplementarny rozwiązują problemy zdiagnozowane w Strategii ZIT SOM oraz wyróżniają się zintegrowanym charakterem działań.
3. Ocena w oparciu o kryteria jakości polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
4. W przypadku, gdy punkty przyznane przez dwie osoby oceniające w którymkolwiek z kryteriów są różne, wniosek o dofinansowanie projektu poddawany jest ocenie trzeciemu oceniającemu, którego rozstrzygnięcie jest wiążące.
5. W fazie oceny jakości IP ZIT nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej. IOK przewiduje jedynie możliwość złożenia wyjaśnień przez wnioskodawcę w terminie 7 dni, liczonych od dnia następnego po doręczeniu wezwania.
6. Zakończenie oceny fazy jakości IP ZIT równoznaczne jest z zakończeniem etapu oceny wniosków o dofinansowanie.

### 3.6 Zakończenie etapu oceny wniosków o dofinansowanie

1. Po zakończeniu etapu oceny wniosków o dofinansowanie sporządzana jest lista wszystkich projektów ocenionych przez KOP, zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy.
2. Liczba punktów uzyskanych przez projekt jest sumą punktacji oceny fazy jakości IP i IP ZIT.
3. Przyznawanie dofinansowania uzależnione jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt, w kolejności od projektów które otrzymały największą liczbę punktów do wyczerpania alokacji przeznaczonej na dany konkurs. Pozostałe projekty są projektami rezerwowymi.
4. Po zakończeniu etapu oceny wniosków o dofinansowanie każdy wnioskodawca jest pisemnie informowany o zakończeniu oceny, jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny. Wnioskodawcom, których projekty nie zostały wyłonione do dofinansowania wraz z informacją o wynikach oceny przekazywane jest pouczenie o przysługującym środku odwoławczym. Informacja nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r., poz. 267 ze zm.).

### 3.7 Braki formalne i oczywiste omyłki

1. Zgodnie z art. 43 ustawy, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub oczywistych omyłek IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do dalszej oceny. W takim przypadku wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.
2. Za braki formalne w rozumieniu art. 43 ustawy uznaje się w szczególności:
  - a) złożenie niekompletnego wniosku tzn. niezawierającego wszystkich obligatoryjnych załączników dotyczących projektu. Załączniki powinny zostać sporządzone na aktualnych wzorach i dotyczyć wnioskodawcy/projektu;
  - b) niewypełnienie wszystkich obowiązkowych pól w formularzu wniosku o dofinansowanie oraz w załącznikach;
  - c) niezgodność sumy kontrolnej w wersji elektronicznej z dostarczonym pisemnym wnioskiem o przyznanie pomocy;
  - d) brak podpisu na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy, zgodnego z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę.
3. Za oczywiste omyłki IOK uznaje w szczególności następujące sytuacje:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie;
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe dające się stwierdzić bez prowadzenia szczegółowych obliczeń, których poprawienie nie będzie wiązało się z dokonaniem istotnej modyfikacji wniosku;
  - c) niezupełność określonego pola we wniosku wynikająca np. z niedokończonego zdania;
  - d) mylne zaznaczenie niewłaściwego typu wnioskodawcy lub jego formy prawnej np. wnioskodawca będący jednostką samorządu terytorialnego zaznacza we wniosku inny typ wnioskodawcy, podczas gdy z treści całego wniosku i załączonych dokumentów wynika, że o dofinansowanie aplikuje jednostka samorządu terytorialnego;
4. Uzupełnienie braków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Ocena czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie jest dokonywana przez IOK.
5. Dokonanie uzupełnienia braków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki polega na ponownej publikacji wniosku oraz przedłożeniu IOK oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień / poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IOK w terminach wskazanych w



piśmie. Za uzupełnienie braków formalnych lub oczywistych omyłek przyjmuje się wyłącznie dokonanie przez Wnioskodawcę obu wskazanych wyżej czynności. Sytuacja, w której Wnioskodawca dokona ponownej publikacji wniosku w systemie informatycznym, lecz nie dostarczy do IOK pisemnego oświadczenia, nie stanowi prawidłowego wykonania zobowiązania do uzupełnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek, w związku z czym skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

6. Wezwanie wnioskodawcy do dokonania czynności określonej w ust. 1, wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania wniosku o dofinansowanie projektu, do czasu wykonania przez wnioskodawcę czynności.

### 3.8 Uzupełnienia/korekty oraz wyjaśnienia

1. Na wniosek IOK, w przypadku stwierdzenia, w ramach fazy oceny kryteriów administracyjności i wykonalności, braków lub błędów w zakresie przedstawionych informacji, wniosek może zostać skierowany do uzupełnienia/korekty w wyznaczonym terminie, jednak nie krótszym niż 7 dni licząc od dnia następnego po otrzymaniu informacji.
2. Uzupełnieniu/korekcie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane przez IOK, chyba że wprowadzane zmiany wywołują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian (w szczególności w przypadku tabel finansowych). W takich przypadkach wnioskodawca powinien wprowadzić dodatkowe zmiany do wniosku o dofinansowanie projektu oraz przekazać pisemną informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian wraz ze wskazaniem miejsca zmiany.
3. W toku oceny pod uwagę będą brane wyłącznie uzupełnienia/korekty złożone w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 1.
4. Uzupełnienie/korekta wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie błędów lub brakujących informacji odbywa się jednokrotnie na etapie oceny w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów.
5. Uzupełnienie/korekta wniosku o dofinansowanie projektu nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Wystąpienie istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie oceniane jest przez IOK.
6. IOK może zwrócić się z prośbą do wnioskodawcy o wyjaśnienia przedstawionych informacji wielokrotnie w trakcie oceny. Wyjaśnienia mogą stanowić wyłącznie informacje objaśniające zapisy wniosku i załączników, natomiast nie mogą prowadzić do znaczącej modyfikacji wniosku lub uprzywilejowania wnioskodawcy w stosunku do innych.
7. Termin na złożenie wyjaśnień wynosi 7 dni, liczonych od dnia następnego po doręczeniu wezwania.
8. Jeżeli złożone uzupełnienie/korekta/wyjaśnienie nie doprowadzi do usunięcia braków lub błędów, co uniemożliwi przyznanie pozytywnej oceny w ramach kryterium w danej fazie oceny, to projekt otrzymuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy.
9. Wezwanie wnioskodawcy do dokonania czynności określonych w ust. 1 oraz w ust. 6, wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania wniosku o dofinansowanie projektu, do czasu wykonania przez wnioskodawcę tych czynności.
10. Dokonanie uzupełnień lub korekty zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia IOK oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IOK w terminach wskazanych w piśmie. Za dokonanie uzupełnień lub korekty przyjmuje się wyłącznie dokonanie przez Wnioskodawcę obu wskazanych wyżej czynności. Sytuacja, w której Wnioskodawca dokona ponownej publikacji wniosku w systemie informatycznym, lecz nie dostarczy do IOK pisemnego oświadczenia, nie stanowi prawidłowego uzupełnienia lub korekty, w związku z czym nie będzie brana pod uwagę podczas oceny.

## ROZDZIAŁ IV ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU I PROCEDURA ODWOŁAWCZA

#### 4.1 Rozstrzygnięcie konkursu oraz sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu

1. Rozstrzygnięcie konkursu, w tym podjęcie decyzji w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, następuje poprzez zatwierdzenie listy ocenionych projektów, o której mowa w podrozdziale 3.6 Zakończenie etapu oceny wniosków o dofinansowanie ust. 1. KOP przygotowuje listę, która jest następnie zatwierdzana przez IOK.
2. Szacowany termin rozstrzygnięcia konkursu ustala się na styczeń 2017 r.
3. Wyżej wymieniona lista jest upubliczniana na stronie internetowej oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Lista ta uwzględnia projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, projekty odrzucone oraz projekty które ze względu na brak alokacji nie zostały rekomendowane do dofinansowania.
4. Wybór do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście, o której mowa w podrozdziale 3.6 Zakończenie etapu oceny wniosków o dofinansowanie ust. 1 .
5. Zgodnie z zasadą równego traktowania w przypadku, gdy projekty umieszczone na ww. liście otrzymały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza pozostałą dla danego konkursu alokację, są traktowane jako projekty rekomendowane do dofinansowania, przy jednoczesnym proporcjonalnym do wnioskowanego obniżeniu dofinansowania.
6. W przypadku zmiany listy, o której mowa w podrozdziale 3.6 Zakończenie etapu oceny wniosków o dofinansowanie ust. 1 zamieszczana jest na niej dodatkowa informacja dotycząca podstawy przyznania dofinansowania, innej niż w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty zaistnienia sytuacji skutkującej zmianami w liście.
7. Przesłanką zmiany listy mogą być w szczególności rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej, o której mowa w podrozdziale 4.2 lub zmiany pierwotnej alokacji na dofinansowanie w konkursie.
8. Po rozstrzygnięciu konkursu IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie w konkursie i wybierać do dofinansowania projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty przyznanej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu. Przy zwiększeniu kwoty dofinansowaniem będą objęte kolejne projekty na liście, z uwzględnieniem ust. 5.
9. Projekty, o których mowa ust. 8, mogą zostać wybrane do dofinansowania, w sytuacji:
  - a) dostępności alokacji przeznaczonej na konkurs, spowodowanej w szczególności:
    - 1) rezygnacją z podpisania umowy o dofinansowanie przez wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania w ramach konkursu;
    - 2) powstaniem oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach konkursu,
    - 3) rozwiązaniem umowy o dofinansowanie dla projektu wybranego do dofinansowania w ramach konkursu,
  - b) zwiększenia alokacji na konkurs.
10. Lista o której mowa w podrozdziale 3.6 ust. 1 obowiązuje do dnia ogłoszenia nowego naboru w ramach przedmiotowego działania.

#### 4.2 Procedura odwoławcza

1. Procedura odwoławcza w ramach RPO WZ 2014-2020 odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

2. Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy, przysługuje środek odwoławczy w postaci protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.
3. Szczegółowe informacje dotyczące procedury odwoławczej znajdują się w załączniku nr 4 - Informator o procedurze odwoławczej.

## **ROZDZIAŁ V UMOWA O DOFINANSOWANIE**

### **5.1 Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie**

1. Po otrzymaniu informacji o przyznaniu dofinansowania, wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia, w wyznaczonym przez IOK terminie, dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy o dofinansowanie. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.
2. W uzasadnionych przypadkach, IOK zastrzega sobie prawo, do wezwania wnioskodawcy celem złożenia innych dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie, niż wskazane w pierwotnym wezwaniu.
3. Maksymalny termin na podpisanie umowy o dofinansowanie wynosi 60 dni od doręczenia wnioskodawcy informacji o pozytywnym wyniku oceny projektu. W przypadku, w którym wnioskodawca, z przyczyn leżących po jego stronie, nie podpisał umowy o dofinansowanie w ciągu 60 dni od dnia otrzymania informacji od IOK, projekt nie uzyskuje dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach ww. termin może zostać przedłużony przez IOK.
4. Niespełnienie przez wnioskodawcę warunków określonych w ust. 1 oraz 2 lub niepodpisanie umowy o dofinansowanie w terminie, o którym mowa w ust. 3, oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Projekt jest skreślany z listy projektów wybranych do dofinansowania.
5. Przygotowane przez IOK dwa egzemplarze umowy o dofinansowanie w formie pisemnej w pierwszej kolejności podpisuje beneficjent, a następnie IP.
6. IOK zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu na podpisanie umowy o dofinansowanie w przypadku braku dostępności środków na zakontraktowanie projektu.
7. W przypadku odmowy podpisania umowy przez IP, wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu, zgodnie z procedurą opisaną w podrozdziale 4.2 Procedura odwoławcza.

### **5.2 Zmiany wniosku o dofinansowanie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie**

1. IOK dopuszcza zmianę wniosku o dofinansowanie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, pod warunkiem, że wnioskowane zmiany nie posiadają znamion istotnej modyfikacji projektu oraz uzyskały zgodę IOK.
2. Przedłożenie skorygowanego, poprawnego wniosku o dofinansowanie wraz z niezbędnymi dokumentami jest możliwe w terminie umożliwiającym podpisanie umowy o dofinansowanie.

## **ROZDZIAŁ VI ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW**

### **6.1 Wskaźniki realizacji celów projektu**

1. W związku z koniecznością monitorowania przyjętych w RPO WZ wskaźników, wnioskodawca zobowiązany jest określić, jakie wskaźniki produktu i rezultatu zamierza osiągnąć w wyniku realizacji projektu.
2. Wartości wszystkich wybranych wskaźników powinny być oszacowane na poziomie możliwym do osiągnięcia przez wnioskodawcę, ponieważ będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł

informacji dla oceniających projekt. Jeżeli wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane, bądź niedoszacowane, może być to przyczyną odrzucenia wniosku.

3. W ramach niniejszego konkursu dokonano podziału wskaźników na dwie kategorie:
  - a) wskaźniki produktu - odzwierciedlają bezpośredni, materialny efekt realizacji projektu mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu są związane wyłącznie z okresem realizacji projektu, mogą więc być podawane wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany – muszą być zatem zgodne z terminami realizacji projektu. W projekcie należy wykazać wszystkie osiągnięte wskaźniki produktu. Każdy wydatek kwalifikowalny powinien mieć swoje odzwierciedlenie we wskaźniku produktu,
  - b) wskaźniki rezultatu bezpośredniego - odzwierciedlają bezpośredni efekt wynikający z realizacji projektu dotyczący wnioskodawcy, mierzony po zakończeniu realizacji projektu lub jego części. Rezultat obrazuje zakres zmian, jakie wystąpiły u wnioskodawcy bezpośrednio w wyniku zakończonego projektu. Wskaźniki rezultatu mierzone są co najmniej corocznie. Wskaźniki te mogą być przedstawione za okres nie wcześniejszy niż wskaźniki produktu, bowiem zawsze są ich wynikiem.
4. Wskaźniki produktu określone dla niniejszego konkursu to:
  - a) Liczba zmodernizowanych energetycznie budynków [szt.],
  - b) Liczba gospodarstw domowych z lepszą klasą zużycia energii [szt.],
  - c) Dodatkowa zdolność wytwarzania energii elektrycznej ze źródeł odnawialnych (MWe),
  - d) Dodatkowa zdolność wytwarzania energii cieplnej ze źródeł odnawialnych (MWt),
  - e) Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii elektrycznej z OZE [szt.],
  - f) Liczba przebudowanych jednostek wytwarzania energii elektrycznej z OZE [szt.],
  - g) Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii cieplnej z OZE [szt.],
  - h) Liczba przebudowanych jednostek wytwarzania energii cieplnej z OZE [szt.],
  - i) Powierzchnia użytkowa budynków poddanych termomodernizacji [m<sup>2</sup>].
5. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego określone dla niniejszego konkursu to:
  - a) Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych [tony równoważnika CO<sub>2</sub>/rok],
  - b) Produkcja energii elektrycznej z nowo wybudowanych instalacji wykorzystujących OZE [MWh/rok],
  - c) Produkcja energii elektrycznej z nowych mocy wytwórczych instalacji wykorzystujących OZE [MWh/rok],
  - d) Produkcja energii cieplnej z nowo wybudowanych instalacji wykorzystujących OZE [MWht/rok],
  - e) Produkcja energii cieplnej z nowych mocy wytwórczych instalacji wykorzystujących OZE [MWht/rok],
  - f) Ilość zaoszczędzonej energii elektrycznej [MWh/rok],
  - g) Ilość zaoszczędzonej energii cieplnej [GJ/rok],
  - h) Zmniejszenie zużycia energii końcowej w wyniku realizacji projektów [GJ/rok],
  - i) Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa);
  - j) Liczba utrzymanych miejsc pracy;
  - k) Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy.
6. Spośród wyżej wymienionych wskaźników produktu i rezultatu wnioskodawca jest zobowiązany we wniosku o dofinansowanie określić wskaźniki adekwatne dla projektu.
7. Wskaźnikami obligatoryjnymi dla wszystkich wnioskodawców, w ramach niniejszego konkursu, są wskaźniki produktu oraz rezultatu bezpośredniego niżej wymienione:
  - a) Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych [tony równoważnika CO<sub>2</sub>/rok];
  - b) Liczba zmodernizowanych energetycznie budynków [szt.],
  - c) Liczba gospodarstw domowych z lepszą klasą zużycia energii [szt.],
  - d) Zmniejszenie zużycia energii końcowej w wyniku realizacji projektów [GJ/rok].
8. Wskaźniki wskazane w ust. 5 lit. od i) do k) mają charakter tzw. wskaźników informacyjnych, które nie będą stanowiły podstawy do rozliczenia projektu. Należy je wybrać, gdy są adekwatne i wpisać

wartość 0. W okresie do 12 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika.

9. Niezależnie od rodzaju i charakteru wskaźnika ocenie podlegać będzie jego określona wartość docelowa, opis sposobu pomiaru i monitorowania.
10. Beneficjent zobowiązany jest do osiągnięcia i wykazania wskaźników produktu określonych we wniosku o dofinansowanie najpóźniej we wniosku o płatność końcową oraz do ich utrzymania w okresie trwałości projektu.
11. Beneficjent zobowiązany jest do osiągnięcia wskaźników rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie najpóźniej w okresie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu oraz ich utrzymania w okresie trwałości projektu.
12. W przypadku stwierdzenia przez IOK na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, że cel projektu został osiągnięty, ale beneficjent nie osiągnął zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników produktu, IOK może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.
13. Dodatkowe informacje pomocne w przygotowaniu wskaźników znajdują się w załączniku nr 8 do niniejszego regulaminu.

## 6.2 Kwalifikowalność wydatków

1. W ramach przedmiotowego konkursu za kwalifikowalne uznaje się wszystkie wydatki niezbędne do realizacji projektu, zgodne z zasadami określonymi w dokumentach:
  - a) Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
  - b) Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
  - c) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
  - d) umowa o dofinansowanie projektu.
2. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający w szczególności następujące warunki:
  - a) niezbędny do realizacji celów projektu;
  - b) poniesiony w związku z realizacją projektu;
  - c) dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
  - d) zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego;
  - e) należycie udokumentowany.
3. Ponadto wydatki kwalifikowane mogą obejmować wyłącznie zadania inwestycyjne wskazane w audycie energetycznym sporządzonym dla danej inwestycji. Jeżeli projekt zawiera inne wydatki kwalifikowane poza pracami inwestycyjnymi, to nie muszą one wynikać z audytu.
4. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które wnioskodawca przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na wnioskodawcę umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.
5. Za kwalifikowalne uznaje się w szczególności następujące wydatki:
  - a) Wydatki związane z przygotowaniem dokumentacji projektu, nie więcej niż 3 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych, m. in.:
    - 1) ekspertyzy budowlane, analizy techniczne wymagane przepisami prawa,
    - 2) projekt budowlany, projekt wykonawczy,
    - 3) dokumentacja przetargowa i geodezyjna,

- 4) przygotowanie studium wykonalności,
  - 5) raport oddziaływania na środowisko oraz niezbędne decyzje administracyjne,
  - 6) opłaty związane z uzyskaniem decyzji administracyjnych,
  - 7) wydatki poniesione na instrumenty zabezpieczające realizację umowy o dofinansowanie,
  - 8) mapy lub szkice sytuujące projekt,
  - 9) opracowania dotyczące analizy potrzeb,
  - 10) opinia/ekspertyza ornitologiczna i chiropterologiczna,
  - 11) audyt energetyczny, świadectwo charakterystyki energetycznej budynku.
- b) Wydatki na usługi dotyczące czynności w procesie budowlanym, nie więcej niż 3 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych, m.in.:
- 1) inspektor nadzoru inwestorskiego,
  - 2) inżynier kontraktu,
  - 3) inwestor zastępczy,
  - 4) nadzór nad projektem budowlanym, np. nadzór architektoniczny, nadzór autorski.
- c) Wydatki na prace budowlane, instalacyjne i adaptacyjne, m.in.:
- 1) ocieplenie obiektu: przegród zewnętrznych obiektu, w tym ścian zewnętrznych, podłóg, dachów i stropodachów wymiana okien, drzwi zewnętrznych;
  - 2) wymiana oświetlenia na energooszczędne;
  - 3) przebudowę systemów grzewczych (wraz z wymianą źródła ciepła na bardziej efektywne energetycznie i ekologiczne lub podłączenie do sieci ciepłowniczej/chłodniczej);
  - 4) instalacja/przebudowa systemów chłodzących, w tym również z zastosowaniem OZE;
  - 5) budowa i przebudowa systemów wentylacji i klimatyzacji wraz z rekuperacją,
  - 6) zastosowanie automatyki pogodowej;
  - 7) zastosowanie systemów zarządzania energią w budynku;
  - 8) instalacja mikrokogeneracji na potrzeby własne;
  - 9) instalacja OZE w modernizowanych energetycznie budynkach,
  - 10) instalacja indywidualnych liczników ciepła, chłodu oraz ciepłej wody użytkowej;
  - 11) instalacja zaworów podpionowych i termostatów;
  - 12) wymianę urządzeń dźwigowych, jedynie gdy wpłynie to na oszczędność energii elektrycznej.
- d) Wydatki na informację i promocję dotyczące oznaczeń, billboardów i tablic informacyjno-promocyjnych, a także wydatki dotyczące elementu demonstracyjnego lub informacyjnego, związanego bezpośrednio z OZE, efektywnością energetyczną czy też ochroną środowiska;
6. Za niekwalifikowalne uznaje się w szczególności następujące wydatki:
- a) Wymiana na energooszczędne urządzeń ruchomych w tym sprzęt AGD i RTV;
  - b) Malowanie całych pomieszczeń w sytuacji wymiany jedynie punktów świetlnych;
  - c) Zakup środków transportu;
  - d) Zakup nieruchomości oraz spółdzielczych własnościowych praw do lokalu;
  - e) Wkład niepieniężny;
  - f) Koszty pośrednie, do których należą m.in. wynagrodzenie koordynatora / kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, opłaty czynszowe, opłaty za energię, ogrzewanie, sprząkanie, opłaty pocztowe, materiały biurowe, opłaty telekomunikacyjne, media oraz inne koszty administracyjne;
  - g) Wydatki na działania informacyjno-promocyjne, za wyjątkiem przewidzianych na zadania wymagane wg rozporządzenia ogólnego (załącznik XII rozporządzenia ogólnego), tj. oznaczenia, billboardy i tablice informacyjno-promocyjne oraz dotyczące elementu demonstracyjnego lub informacyjnego, związanego bezpośrednio z OZE, efektywnością energetyczną czy też ochroną środowiska;
  - h) Wydatki w ramach mechanizmu cross-finansingu;
  - i) Wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu;

- j) Premię dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. success fee);
- k) Wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego;
- l) Koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
- m) Podatek VAT, który może zostać odzyskany/odliczony na podstawie właściwych przepisów;
- n) Transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 euro przeliczonych na zł według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji - bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 672, z późn. zm.).

### 6.3 Pomoc publiczna

Projekt, o którego dofinansowanie ubiega się wnioskodawca w ramach niniejszego konkursu zostanie poddany weryfikacji pod względem zgodności z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej, tj. zwłaszcza art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. W ramach niniejszego konkursu dofinansowanie uzyskać mogą wyłącznie projekty nie objęte regułami pomocy publicznej, bądź projekty dla których dofinansowanie stanowić będzie pomoc de minimis.

W sytuacji, gdy w budynkach objętych dofinansowaniem nie będzie prowadzona działalność gospodarcza w rozumieniu prawa unijnego (tzn. nie będzie w nich prowadzona działalność polegająca na oferowaniu towarów lub usług na rynku), wówczas można uznać, że dofinansowanie inwestycji w nich realizowanych nie stanowi pomocy publicznej.

W przypadkach, gdy budynki objęte projektem są w części przeznaczone na potrzeby prowadzonej tam działalności gospodarczej, dopuszczalne jest objęcie całego budynku dofinansowaniem z pominięciem zasad pomocy publicznej tylko wówczas, gdy działalność gospodarcza ma w danym przypadku charakter pomocniczy. Oznacza to, że infrastruktura objęta projektem musi być prawie wyłącznie wykorzystywana dla celów działalności niegospodarczej. Finansowanie infrastruktury podwójnego wykorzystania (tj. infrastruktury wykorzystywanej zarówno dla celów niegospodarczych, jak i wykorzystywanej dla celów gospodarczych) może w całości wykraczać poza zakres zasad pomocy państwa, pod warunkiem, że użytkowanie do celów działalności gospodarczej ma charakter czysto pomocniczy, tj. działalności bezpośrednio powiązanej z eksploatacją infrastruktury, koniecznej do eksploatacji infrastruktury lub nieodłącznie związanej z podstawowym wykorzystaniem o charakterze niegospodarczym. Uznaje się, że taka sytuacja ma miejsce, gdy działalność gospodarcza pochłania takie same nakłady jak podstawowa działalność o charakterze niegospodarczym, takie jak materiały, sprzęt, siła robocza lub aktywa trwałe. Działalność gospodarcza o charakterze pomocniczym musi mieć ograniczony zakres, w odniesieniu do wydajności infrastruktury. W tym względzie użytkowanie infrastruktury do celów gospodarczych można uznać za działalność pomocniczą, jeżeli wydajność przydzielana co roku na taką działalność nie przekracza 20 % całkowitej rocznej wydajności infrastruktury, np. nie więcej niż 20% powierzchni całkowitej budynku przeznaczone jest na cele gospodarcze lub określone pomieszczenie wykorzystywane jest dla celów gospodarczych przez nie więcej niż 20% czasu w skali roku.

W przypadkach, gdy budynek objęty projektem ma podwójne wykorzystanie, a działalność gospodarcza w nim prowadzona nie może być potraktowana jako działalność pomocnicza (w rozumieniu opisanym w akapicie powyżej), wówczas w celu aplikowania o dofinansowanie nie objęte regułami pomocy publicznej, z wydatków kwalifikowalnych należy wydzielić wydatki związane z działalnością gospodarczą (konkurencyjną). Wydatki te można wydzielić na podstawie danych

kosztorysowych (jeżeli Wnioskodawca dysponuje obiektywnymi danymi) lub według udziału powierzchni użytkowej pomieszczeń wykorzystywanych dla celów gospodarczych w całkowitej powierzchni użytkowej budynku.

### 6.3.1 Pomoc de minimis

1. W celu uzyskania przez Beneficjenta dofinansowania stanowiącego pomoc de minimis, wymagane i weryfikowane w trakcie oceny projektu, będzie spełnienie przez wnioskodawcę warunków uzyskania pomocy de minimis, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 oraz rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014– 2020.
2. Do najważniejszych warunków otrzymania pomocy de minimis należą:
  - a) Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych (w przypadku działalności w zakresie drogowego transportu towarów limit wynosi 100 000 EUR);
  - b) Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia Instytucji Pośredniczącej, wraz z wnioskiem o dofinansowanie:
    - 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
    - 2) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.
3. Powyższe informacje wnioskodawca przedstawia Instytucji Pośredniczącej na formularzach stanowiących załącznik nr 7.1 do wniosku o dofinansowanie.
4. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu – w odniesieniu do wydatków kwalifikowalnych jako pomoc de minimis – wynosi 85% dla wszystkich beneficjentów.

### 6.4 Projekty generujące dochód

1. Wysokość wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu winna uwzględniać dochód generowany przez projekt w trakcie realizacji oraz po jego ukończeniu, zgodnie z art. 61 rozporządzenia ogólnego.
2. Kwalifikowalne koszty projektu, które mają być dofinansowane z RPO WZ, są z góry pomniejszane z uwzględnieniem potencjału generowania dochodów przez dany projekt w określonym okresie odniesienia obejmującym zarówno realizację tego projektu, jak i okres po jego ukończeniu.
3. Projekt generujący dochód jest to projekt, którego całkowite koszty kwalifikowalne przekraczają 1 000 000 euro. W celu ustalenia, czy całkowity koszt kwalifikowalny danego projektu przekracza powyższy próg, należy zastosować kurs wymiany euro/zł, stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie.
4. Zasady dotyczące projektów generujących dochód nie dotyczą projektów, dla których dofinansowanie stanowi pomoc de minimis.
5. W przypadku projektów generujących dochód po jego ukończeniu, dochód definiowany jest jako wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub



opłaty za usługi, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia (tj. w okresie uwzględniającym zarówno okres realizacji projektu, jak i okres po jego ukończeniu). Zalicza się do niego także oszczędności kosztów działalności (operacyjnych) osiągnięte przez operację, z wyjątkiem sytuacji gdy są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność.

6. W projektach generujących dochód po jego ukończeniu maksymalny poziom dofinansowania ustala się w oparciu o metodę luki w finansowaniu. W przypadku zastosowania tej metody poziom wsparcia określa się w oparciu o zasady opisane w art. 15 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.
7. Metoda wyliczania wskaźnika luki w finansowaniu została opisana w instrukcji przygotowania studium wykonalności.
8. Dodatkowe informacje na temat zasad rozliczania dochodu wygenerowanego w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu znajdują się w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 18 marca 2015 r.
9. W przypadku projektów, które generują dochód wyłącznie podczas ich realizacji wydatki kwalifikowalne są pomniejszane o dochód, który nie został wzięty pod uwagę w czasie zatwierdzania projektu, nie później niż w momencie złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność końcową. Jeśli dochód projektu zostanie zidentyfikowany na etapie uniemożliwiającym pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych podlegających refundacji (najpóźniej na etapie wniosku o płatność końcową), dochód ten jest zwracany przez beneficjenta. Dochody wygenerowane podczas realizacji projektu to dochody o charakterze jednostkowym, incydentalnym, niebędące wynikiem działalności operacyjnej projektu i z zasady niemożliwe do przewidzenia przez wnioskodawcę na etapie składania wniosku o dofinansowanie, powstałe w fazie inwestycyjnej, tj. do czasu ukończenia projektu.

## 6.5 Zaprojektuj i wybuduj

1. IOK dopuszcza możliwość realizacji w ramach niniejszego konkursu projektów w formule zaprojektuj i wybuduj.
2. Przez projekty realizowane w formule zaprojektuj i wybuduj rozumie się przedsięwzięcia, w których zasadnicze roboty budowlane w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane będą realizowane w ramach jednego zamówienia obejmującego zaprojektowanie oraz wykonanie robót. W tego typu zamówieniach na jednym wykonawcy spoczywa obowiązek: sporządzenia dokumentacji niezbędnej do realizacji przedsięwzięcia, uzyskania pozwolenia na budowę/dokonania zgłoszenia robót oraz realizacji robót bądź dostarczenia, montażu urządzeń zgodnych z wymaganiami Zamawiającego. Dotyczy to zarówno zamówień przeprowadzanych na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, jak również zamówień dokonywanych w sytuacjach, gdy nie ma obowiązku stosowania tej ustawy.

## ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### 7.1 Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

1. W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu oraz pomocy w interpretacji postanowień niniejszego regulaminu, IOK udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy. Zapytania do IOK można składać za pomocą:

poczty elektronicznej na adres: [rpo@wfos.szczecin.pl](mailto:rpo@wfos.szczecin.pl)

telefonu: 91 44 10 300

faksu: 91 44 10 301

Bezpośrednio w siedzibie:

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie

ul. Jagiellońska 32 lok. U/5, 70-382 Szczecin

w godzinach 7.30 – 15.30

2. W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących Strategii ZIT SOM oraz kryteriów jakości ocenianych przez IP ZIT, IOK udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy. Zapytania do IOK można składać za pomocą:

poczty elektronicznej na adres: [zit@som.szczecin.pl](mailto:zit@som.szczecin.pl)

telefonu: 91 421 71 60

3. W przypadku powtarzających się pytań, będą one publikowane na stronie internetowej (wraz z odpowiedziami) w miejscu zawierającym informacje o konkursie.

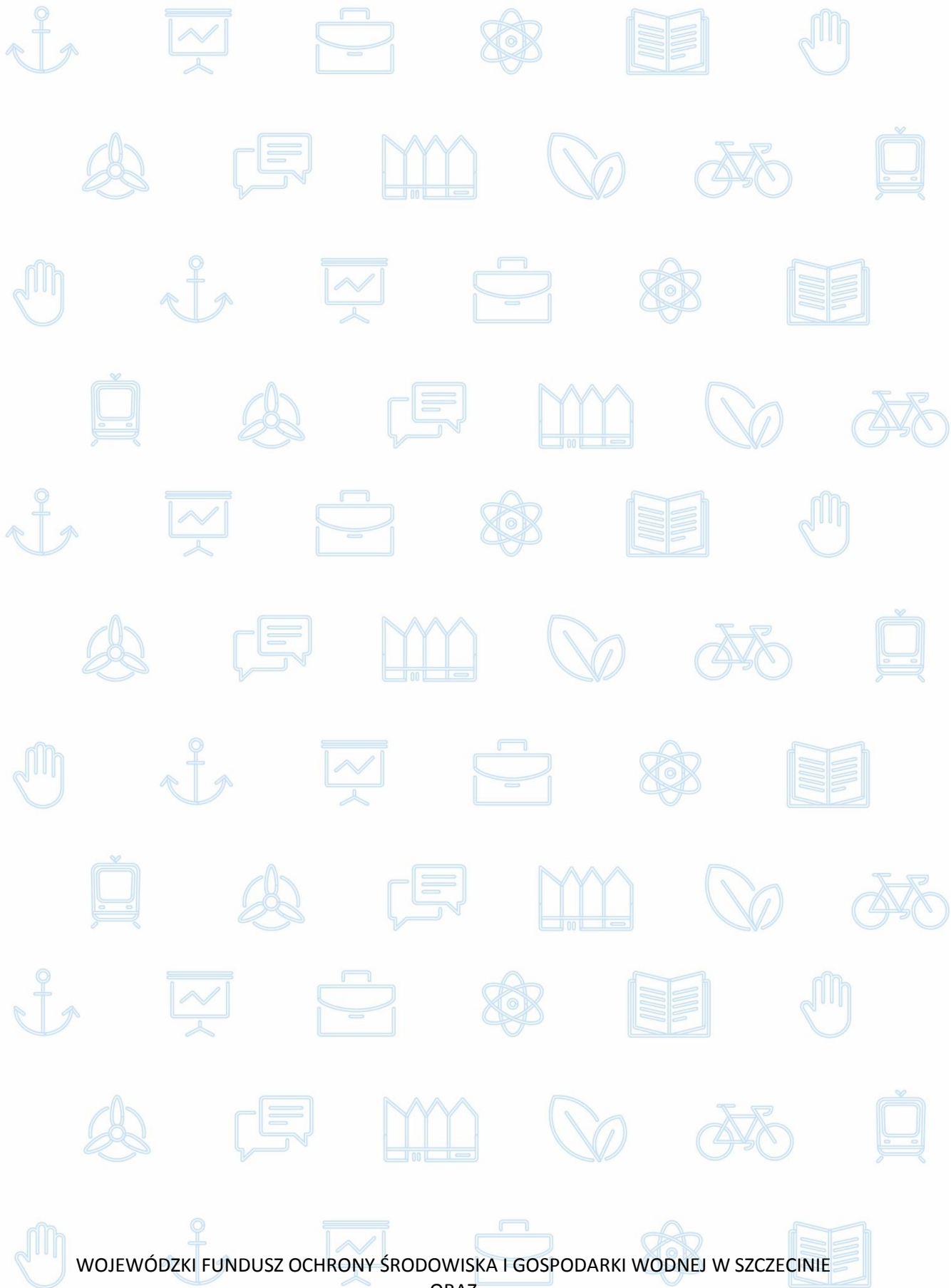
## 7.2 Zmiany w regulaminie oraz anulowanie konkursu

1. IOK zastrzega możliwość wprowadzania zmian w regulaminie oraz jego załącznikach.
2. Zmiany wraz z ich uzasadnieniem oraz terminem, od którego są stosowane, zostaną udostępnione na stronie internetowej.
3. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie może ulec zmianie w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców. Nie dotyczy to przypadków, w których zmiana wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. W uzasadnionych sytuacjach IOK ma prawo anulować konkurs. Przestankami do anulowania konkursu mogą być:
  - a) zmiana krajowych aktów prawnych/wytycznych, wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania;
  - b) zaistnienie sytuacji nadzwyczajnej, której IOK nie mogła przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej bądź stanowi zagrożenie dla interesu publicznego.
5. W przypadku anulowania konkursu IOK przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny.

## 7.3 Załączniki do regulaminu

Integralną część regulaminu konkursu stanowią załączniki:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją wypełniania;
2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu;
3. Kryteria wyboru projektów;
4. Informator o procedurze odwoławczej;
5. Zasady dotyczące oceny oddziaływania na środowisko;
6. Instrukcja przygotowywania Studium Wykonalności;
7. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie;
8. Metryki wskaźników.



WOJEWÓDZKI FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W SZCZECINIE  
ORAZ

STOWARZYSZENIE SZCZECIŃSKIEGO OBSZARU METROPOLITALNEGO W SZCZECINIE  
INSTYTUCJE POŚREDNICZĄCE REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM  
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020