

**NABÓR nr 11/2019**

**w ramach**

**Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski na lata  
 2014-2020**

**CEL OGÓLNY 3. Poprawa stanu infrastruktury w tym infrastruktury na rzecz ochrony środowiska**

**CEL SZCZEGÓŁOWY 3.3. Poprawa estetyki i funkcjonalności przestrzeni publicznej**

**PRZEDSIĘWZIĘCIE 3.3.1. Kształtowanie przestrzeni publicznej**

**WARUNKI UDZIELENIA WSPARCIA   
NA OPERACJE   
REALIZOWANE PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD**

**z zakresu Działania 8.6: Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego**

**OŚ PRIORYTETOWA VIII: Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej**

**typ projektu nr 9 – Rewitalizacja małej skali**

**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego   
Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020**

*Sokółka, maj 2019 r.*

[Słownik pojęć 3](#_Toc1994803)

[I. Termin składania wniosków 5](#_Toc1994805)

[II. Miejsce składania wniosków 5](#_Toc1994806)

[III. Sposób składania wniosków 5](#_Toc1994807)

[IV. Forma wsparcia 7](#_Toc1994808)

[V. Warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru 8](#_Toc1994809)

[V.1 Zakres tematyczny operacji 8](#_Toc1994810)

[V.1.1. Kto może składać wnioski - Typ Wnioskodawcy 8](#_Toc1994811)

[V.1.2. Na co można otrzymać dofinansowanie - Typ projektu 9](#_Toc1994812)

[V.2. Lokalne Kryteria Wyboru Operacji 10](#_Toc1994813)

[V.3. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia 10](#_Toc1994815)

[V.3.1. Grupa docelowa 10](#_Toc1994816)

[V.3.2. Wskaźniki stosowane w ramach konkursu oraz ich planowane wartości do osiągnięcia 10](#_Toc1994817)

[V.3.3. Projekt realizowany w partnerstwie 12](#_Toc1994818)

[V.3.4. Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków 14](#_Toc1994819)

[V.3.5. Kwalifikowalność wydatków 14](#_Toc1994820)

[V.3.6. Weryfikacja kwalifikowalności wydatku 14](#_Toc1994821)

[V.3.7. Wydatki niekwalifikowalne 15](#_Toc1994822)

[V.3.8. Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji i rozeznanie rynku 17](#_Toc1994823)

[V.3.9. Wkład własny 18](#_Toc1994824)

[V.3.10. Podatek od towarów i usług 19](#_Toc1994825)

[V.3.11. Zasady konstruowania budżetu projektu 20](#_Toc1994826)

[V.3.12. Pomoc publiczna/de minimis 21](#_Toc1994827)

[V.3.13. Reguła proporcjonalności 21](#_Toc1994828)

[V.3.14. Ogólne zasady promocji projektów finansowanych w ramach RPOWP 21](#_Toc1994829)

[V.4. Proces oceny wniosków i wyboru operacji 21](#_Toc1994830)

[V.4.1. Ocena wniosków i wybór operacji 22](#_Toc1994831)

[V.4.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy 25](#_Toc1994832)

[VI. Finanse 25](#_Toc1994833)

[VII. Inne ważne informacje 26](#_Toc1994834)

[VIII. Informacja o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji 28](#_Toc1994840)

|  |
| --- |
| **UWAGA:**  W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski (pod warunkiem zachowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r. – art. 41 ust. 4 i 5) zastrzega sobie prawo dokonania zmian w ogłoszeniu naboru.  W przypadku zmiany Ogłoszenia o naborze Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski zamieszcza na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl/) oraz [www.szlaktatarski.org.pl](http://www.szlaktatarski.org.pl/) (zwanej dalej stroną internetową) oraz na portalu [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/) (zwanym dalej portalem) informację o zmianie ogłoszenia, aktualną treść ogłoszenia, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.  **Projektodawca zobowiązany jest także do stosowania innych aktów prawnych zgodnie ze specyfiką realizowanego projektu.** |

# Słownik pojęć

**Wniosek o przyznanie pomocy, tj. wniosek o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013** - należy przez to rozumieć również wniosek o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;

**Ogłoszenie** - należy przez to rozumieć ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD

**LGD** - należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski

**SZOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

**RPOWP** - Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego

# IZ - Instytucja Zarządzająca

**ZW** – Zarząd Województwa

**JST** – Jednostka Samorządu Terytorialnego

**EFRR –** Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego ma na celu wzmacnianie spójności gospodarczej   
i społecznej Unii Europejskiej poprzez korygowanie dysproporcji między poszczególnymi regionami.

**Informacje ogólne**

Funkcję Instytucji Zarządzającej dla RPOWP 2014-2020 (dalej IZ RPOWP) pełni Zarząd Województwa Podlaskiego.

Projekty dofinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Ogłoszenie naboru wniosków odpowiada wymaganiom określonym w art. 19 ust. 4 ustawy RLKS i zawiera w szczególności wskazanie: terminu i miejsca składania tych wniosków, formy wsparcia, zakresu tematycznego operacji uszczegółowianego poprzez odwołanie do zakresów operacji, o których mowa w § 2 rozporządzenia LSR.

Nabór przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji: o zasadach jego przeprowadzania, listy projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu weryfikacji oraz listy projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania).

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udzielają pracownicy Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres:

**Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski**

ul. Grodzieńska 1

16-100 Sokółka

Tel/fax: (85) 711 50 50

e-mail: szlaktatarski@gmail.com

Biuro LGD czynne jest: poniedziałek – piątek w godzinach 08:00-16:00

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w dokumencie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

**Zmiana treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz lokalnych kryteriów wyboru operacji:**

W przypadku konkursu w ramach RPOWP do czasu rozstrzygnięcia naboru Lokalna Grupa Działania nie może zmieniać treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność zmiany wynika z odrębnych przepisów. W takim przypadku LGD podaje na swojej stronie www informacje o wszelkich zmianach w uzgodnieniu   
z Zarządem Województwa, wraz z ich uzasadnieniem oraz termin, od którego są stosowane. Przedmiotowe zmiany najczęściej mogą dotyczyć np. uszczegółowienia treści ogłoszenia i/lub jego załączników.

W uzasadnionych sytuacjach LGD ma prawo anulować ogłoszony przez siebie nabór, np. w związku ze:

1. zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń ogłoszenia   
   o naborze;
2. zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru operacji uzyskujących wsparcie, po wcześniejszej konsultacji z ZW.

W przypadku anulowania naboru LGD przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu naboru wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu naboru.

# I. Termin składania wniosków

Nabór wniosków o udzielenie wsparcia w wersji elektronicznej XML za pomocą aplikacji GWA2014 EFRR będzie prowadzony **od dnia 03 czerwca 2019 r. od godziny 08:00 do dnia 17 czerwca 2019 r. do godziny 15:00.**

Wnioski o udzielenie wsparcia w wersji papierowej (wraz z wersją elektroniczną, potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku i oświadczeniem o przetwarzaniu danych osobowych) przyjmowane będą w siedzibie LGD **od dnia 03 czerwca 2019 r. od godziny 08:00 do dnia 17 czerwca 2019 r. do godziny 16:00.**

Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli data i godzina z pieczęci LGD/wpisana przez LGD (potwierdzająca złożenie wniosku) nie jest wcześniejsza niż data i godzina rozpoczęcia naboru i późniejsza niż dzień zakończenia terminu naboru wniosków.

**Wnioski, które wpłynął do LGD po terminie o którym mowa powyżej zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.**

# II. Miejsce składania wniosków

Dokumenty należy złożyć w siedzibie Lokalnej Grupy Działania Szlak Tatarski, ul. Grodzieńska 1,   
16-100 Sokółka, w dniach trwania naboru, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00-16.00.

Złożenie wniosku następuje bezpośrednio do LGD, przy czym bezpośrednio oznacza osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.

# III. Sposób składania wniosków

1. Wybór operacji do dofinansowania następuje w oparciu o wypełniony wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi **załącznik nr 2 do Ogłoszenia** wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* **(załącznik nr 16 do Ogłoszenia)**, dostępną na stronie: [http://www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl/)) oraz uwzględniając informacje zawarte w *Instrukcji użytkownika GWA2014 EFRR* **(załącznik nr 15 do Ogłoszenia)**, dostępną na stronie: [http://www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl/)).
3. Wniosek o dofinansowanie w wersji elektronicznej XML składa się za pomocą aplikacji **Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020** (GWA2014 EFRR), która jest dostępna na stronie: [http://www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl/).
4. W przypadku wykrycia błędów uniemożliwiających poprawne przygotowanie wniosku (awaria aplikacji, błąd uniemożliwiający poprawne przygotowanie wniosku) lub chęci zgłoszenia rozwiązań poprawiających funkcjonalność GWA2014 należy zgłosić problem/ przedstawić uwagi posługując się Formularzem zgłaszania uwag (dokument dostępny na stronie: http://www.rpo.wrotapodlasia.pl   
   w sekcji: Dokumenty do pobrania) na adres:  [generator\_efrr@wrotapodlasia.pl](mailto:generator_efrr@wrotapodlasia.pl).
5. W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu GWA2014 EFRR) LGD Szlak Tatarski zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w warunkach udzielenia wsparcia podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronach internetowych, na których umieszczone zostały informacje o naborze.
6. Wnioski o dofinansowanie projektów składane są w terminie określonym powyżej:
7. w wersji elektronicznej (plik xml) za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych   
   na lata 2014-2020 GWA2014 (*EFRR*), wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić   
   w wersji instalacyjnej GWA2014 (*EFRR*) najbardziej aktualnej na dzień rozpoczęcia naboru wybierając w GWA2014 (*EFRR*) nr naboru wniosku dotyczący przedmiotowego naboru tj. RPPD.08.06.00-IZ.00-20-003/19 Co do zasady po ww. terminie nie będzie możliwe przesłanie wniosku.
8. Ponadto Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do LGD Szlak Tatarski:

- **trzech egzemplarzy** wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji papierowej, wydrukowanych po wysłaniu wniosku za pomocą aplikacji GWA2014 (EFRR);

- wydrukowanego potwierdzenia przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku   
o dofinansowanie;

- **trzech egzemplarzy** wersji elektronicznej wniosku (PDF i/lub XML), nagranych na nośniku elektronicznym (CD/DVD) lub pendrive wraz z wymaganymi załącznikami do wniosku: oświadczeniem o przetwarzaniu danych osobowych w celach konkursowych (1 egzemplarz oryginał – **załącznik nr 10 do Ogłoszenia**), studium wykonalności/analiza wykonalności projektu, uproszczony model finansowy/arkusze kalkulacyjne w formie aktywnego arkusza kalkulacyjnego (np. xls).

7. Wersję papierową należy przygotować po wygenerowaniu wniosku w wersji elektronicznej.

8.Złożenie wniosku potwierdzane jest na pierwszej stronie wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem o dofinansowanie załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD wniosek.

9. Zaznacza się, że do kompetencji pracownika LGD przyjmującego wniosek o dofinansowanie nie należy weryfikacja kompletności złożonych dokumentów.

10. We wniosku nie dopuszcza się odręcznych skreśleń, poprawek, adnotacji i zaznaczeń.

11.Wersja papierowa wniosku powinna być podpisana przez osobę (osoby) do tego upoważnioną (upoważnione) wskazaną/(wszystkie wskazane) w punkcie II.4/II.5 wniosku i opatrzona stosownymi pieczęciami tj.: imiennymi pieczęciami osoby (osób) podpisującej (-ych) oraz pieczęcią jednostki/Wnioskodawcy.   
W przypadku braku pieczęci imiennej, wniosek powinien być podpisany czytelnie imieniem i nazwiskiem.

Jednocześnie wniosek powinna/y podpisać osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących   
w imieniu Partnera/ów i/lub Realizatora/ów (jeśli dotyczy) – wszystkie wskazane w punkcie II.4/II.5 wniosku.

12. Sposób poświadczania kopii dokumentów:

a) umieszczenie pieczątki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem” opatrzonego datą oraz podpisem osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części IX wniosku (czytelnym w przypadku braku pieczątki imiennej) na każdej stronie dokumentu lub

b) umieszczenie pieczątki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem od strony... do strony…”, daty oraz podpisu osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części IX wniosku (czytelnego w przypadku braku pieczątki imiennej). Przy tym sposobie potwierdzania za zgodność z oryginałem należy pamiętać   
o ponumerowaniu stron wniosku.

13. Papierowe egzemplarze składanego wniosku powinny być trwale spięte (np. każdy wpięty do oddzielnego skoroszytu), a następnie wpięte do segregatora (trzy wersje papierowe, trzy wersje elektroniczne oraz Potwierdzeni przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze).

Segregator powinien zostać oznaczony na grzbiecie następującymi danymi:

- nr naboru,

- nazwa Wnioskodawcy,

- tytuł projektu.

Wniosek można złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie (przesyłce) oznaczonej następująco:

|  |
| --- |
| ………………………………  Nazwa i adres Wnioskodawcy  **Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski**  ul. Grodzieńska 1  16-100 Sokółka  **Wniosek o udzielenie wsparcia pt.: „…*wpisać tytuł projektu* .….”**  **Nabór numer 2/2019** |

Ocenie nie podlegają wnioski w sytuacji, gdy:

* wnioski złożono tylko w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, a brakuje 3 egzemplarzy w wersji papierowej wniosku   
  o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami;
* wnioski złożono w wersji elektronicznej (XML) za pomocą GWA2014 w terminie określonym   
  w ogłoszeniu o naborze, a 3 egzemplarze w wersji papierowej wniosku o udzielenie wsparcia wraz   
  z załącznikami oraz potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku, złożono po terminie na złożenie wersji papierowych wniosków określonym w ogłoszeniu;
* brakuje wniosku w wersji elektronicznej (XML) złożonego za pomocą systemu GWA2014. Nie dopuszcza się złożenia wniosku w formacie XML w innej formie niż przesłanej przez aplikację GWA2014 np. na płycie CD/DVD lub pendrive.

|  |
| --- |
| **UWAGA:**  Przed złożeniem wniosku do LGD należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji złożonej za pośrednictwem GWA2014 (EFRR). Warunkiem rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie jest dostarczenie do LGD Szlak Tatarski jego wersji papierowej oraz potwierdzenia przesłania jego wersji elektronicznej przez GWA2014 (EFRR). Suma kontrolna wersji XML wysłanej za pomocą generatora GWA2014 (EFRR) musi być taka sama jak suma kontrolna wersji papierowej wniosku oraz widniejąca na Potwierdzeniu przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku. |

# IV. Forma wsparcia

Dofinansowanie na operację przekazywane jest jako refundacjaponiesionych i udokumentowanych wydatków kwalifikowalnych i/lub jako zaliczka na poczet przyszłych wydatków kwalifikowalnych.

# V. Warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru

Warunki udzielenia wsparcia przez Zarząd Województwa Podlaskiego określone zostały w Liście warunków udzielenia wsparcia w ramach Działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego dla Osi Priorytetowej VIII Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej typ projektu nr 9 Rewitalizacja małej skali (**Załącznik nr 14 do Ogłoszenia).**

# V.1 Zakres tematyczny operacji

Przedmiotem naboru jest udzielenie wsparcia projektom wpisującym się w cel szczegółowy 3.3. Poprawa estetyki i funkcjonalności przestrzeni publicznej, PRZEDSIĘWZIĘCIE 3.3.1. Kształtowanie przestrzeni publicznej, zgodnie z Lokalną Strategią Rozwoju Lokalnej Grupy Działania Szlak Tatarski 2014-2020 oraz wpisującym się w cele szczegółowe Działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego dla Osi Priorytetowej VIII Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej, typ projektu 9. Rewitalizacja małej skali w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 -2020.

## V.1.1. Kto może składać wnioski - Typ Wnioskodawcy

O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się podmioty z obszaru realizacji LSR Lokalnej Grupy Działania Szlak Tatarski, obejmującej gminy: Krynki, Kuźnica, Sidra, Sokółka, Szudziałowo; z wyłączeniem osób fizycznych.

Typ wnioskodawcy:

* Jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia,
* Jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną,
* Organizacje pozarządowe,
* Podmioty działające w oparciu o ustawę o partnerstwie publiczno-prywatnym,
* Spółki prawa handlowego, w których większość udziałów lub akcji posiadają jednostki samorządu terytorialnego lub ich związki,
* Kościoły i inne związki wyznaniowe,
* Jednostki zaliczane do sektora finansów publicznych,
* Podmioty ekonomii społecznej,
* Spółdzielnie i wspólnoty mieszkaniowe,
* Towarzystwa budownictwa społecznego.

Forma prawna Beneficjenta musi być zgodna z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. 2015 poz. 2009 z późn. zm).

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się   
o dofinansowanie 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; przepisów zawartych w art. 37 ust. 3 z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

W przypadku podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania Wnioskodawcy, IZ RPOWP zwraca się do Ministerstwa Finansów z pisemnym wnioskiem o przekazanie informacji, czy dany Projektodawca – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku o dofinansowanie – nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych. Weryfikacja dokonywana jest przez Ministerstwo Finansów na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 ustawy o finansach publicznych oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

Dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie projektu i jego realizację przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Beneficjenta we wniosku   
o dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat). W sytuacji, gdy projekt faktycznie realizuje jednostka budżetowa, w sekcji II.3 wniosku o dofinansowanie należy wykazać jej udział jako realizatora projektu.

## V.1.2. Na co można otrzymać dofinansowanie - Typ projektu

Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania Szlak Tatarski 2014-2020 w ramach niniejszego naboru wsparciem będą objęte projekty dotyczące Działania 8.6 SZOOP RPOWP 2014-2020 **typu projektu 9 - Rewitalizacja małej skali:**

* projekty mających na celu uporządkowanie i zagospodarowanie przestrzeni publicznej; projekty służące poprawie bezpieczeństwa publicznego; przebudowa i adaptacja zdegradowanych obiektów, terenów i przestrzeni w celu przywrócenia lub nadania im nowych funkcji: kulturalnych, społecznych, edukacyjnych;
* projekty mające na celu ulepszenie estetyki oraz nadanie walorów funkcjonalnych przestrzeni;
* projekty służące udostępnieniu terenów dla mieszkańców.

**Uwaga:**

**Operacja nie może dotyczyć wyłącznie remontu/modernizacji/przebudowy obiektu bez wpływu na rozwiązanie zdiagnozowanych problemów grupy docelowej.**

**Uwaga:**

**Operacja wpisująca się w typ projektu 9 – Rewitalizacja małej skali, musi zawierać analizę potrzeb, tj. analizę społeczno-gospodarczą i urbanistyczną sytuacji problemowych na rewitalizowanym obszarze, uwzględniającą m.in. diagnozę potrzeb i deficytów, trendów demograficznych, itp., ujętą w Studium Wykonalności/ Analizie Wykonalności Projektu.**

Z uwagi na konieczność zachowania demarkacji pomiędzy działaniami/poddziałaniami w osiach głównych,   
a działaniem 8.6 warunkiem zakwalifikowania projektu jest złożenie przez Wnioskodawcę oświadczenia   
o nieubieganiu się o dofinansowanie w ramach projektów realizowanych w osiach głównych, zarówno na etapie wnioskowania (w przypadku konkursów, które już trwają), jak i podpisywania umowy (w przypadku projektów wybranych do dofinansowania) – dotyczy projektów o takim samym zakresie rzeczowym.

## V.2. Lokalne Kryteria Wyboru Operacji

Założenia operacji powinny wpisywać się w Lokalne Kryteria Wyboru Operacji, zawarte w Karcie oceny wniosku i wyboru operacji (**Załącznik nr 13 do Ogłoszenia)** wedle których Rada LGD dokonuje wyboru operacji.

Minimalna liczba punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji to 22,00 pkt.

## Maksymalna liczba pkt jaką może otrzymać operacja wynosi 40 pkt.

## V.3. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia

Lista warunków udzielenia wsparcia w ramach działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego   
w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego **TYP PROJEKTU 9: Rewitalizacja małej skali** stanowi **załącznik nr 14 do Ogłoszenia.**

### V.3.1. Grupa docelowa

Projekty składane w ramach naboru muszą być skierowane do grup docelowych (zgodnie z katalogiem grup docelowych dla Działania 8.6 wymienionych w SZOOP RPOWP 2014-2020) tj. do społeczności lokalnej zamieszkującej obszar objęty Lokalną Strategią Rozwoju (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze danej LGD w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze LGD).

### V.3.2. Wskaźniki stosowane w ramach konkursu oraz ich planowane wartości do osiągnięcia

Wnioskodawca ma obowiązek wybrania z listy wskaźników rezultatu bezpośredniego oraz wskaźników produktu wszystkich wskaźników adekwatnych do planowanych działań w projekcie oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu.

Poniżej wskazano listę wskaźników, które będą monitorowane w ramach projektów składanych   
w odpowiedzi na przedmiotowy konkurs i które obligatoryjnie powinny znaleźć się w projekcie   
z uwzględnieniem typu projektu/grupy docelowej objętej wsparciem.

We wniosku o dofinansowanie w części *VI. Wskaźniki* należy wybrać w GWA2014 z listy rozwijanej wszystkie wskaźniki, które dotyczą bezpośrednio form wsparcia oraz grup docelowych zaplanowanych   
w projekcie. Dla wskaźników adekwatnych (realizowanych w ramach projektu) należy określić wartości docelowe większe od zera.

Zgodnie z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski 2014-2020   
w ramach przedsięwzięcia 3.3.1. Kształtowanie przestrzeni publicznej, przewiduje się do osiągnięcia następujące wskaźniki:

Wskaźniki produktu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa wskaźnika** | **Jednostka miary** | **Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej w LSR przedsięwzięcia 3.3.1** |
| **Powierzchnia zrewitalizowanych**  **obszarów** | ha | 1 |
| Definicja wskaźnika:  Przez rewitalizację należy rozumieć kompleksowy, skoordynowany, wieloletni, prowadzony na określonym obszarze proces przemian przestrzennych, technicznych, społecznych i ekonomicznych, koordynowany przez samorząd terytorialny (głównie lokalny) w celu wyprowadzenia tego obszaru ze stanu kryzysowego, poprzez nadanie mu nowej jakości funkcjonalnej i stworzenie warunków do jego rozwoju, w oparciu o charakterystyczne uwarunkowania endogeniczne.  Zgodnie z powyższym, rewitalizacja ma charakter kompleksowy, tym samym w jej ramach prowadzony jest szereg wielowątkowych, wzajemnie uzupełniających się i wzmacniających działań, mających na celu wywołanie jakościowej pozytywnej zmiany na zidentyfikowanym obszarze.  *Źródło: Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych* | | |
| **Liczba wspartych obiektów infrastruktury zlokalizowanych na**  **rewitalizowanych obszarach** | sztuka | 4 |
| Definicja wskaźnika:  Wskaźnik dotyczy obiektów infrastruktury, jakie znajdują się na rewitalizowanych obszarach i w wyniku interwencji następuje ich przebudowa, przez co należy rozumieć wykonywanie robót budowlanych, w wyniku których następuje zmiana parametrów użytkowych lub technicznych istniejącego obiektu budowlanego,  z wyjątkiem charakterystycznych parametrów, jak: kubatura, powierzchnia zabudowy, wysokość, długość, szerokość bądź liczba kondygnacji.  Przekształcenie oznacza zmianę celu funkcjonowania danego obiektu.  Przez rewitalizację należy rozumieć kompleksowy, skoordynowany, wieloletni, prowadzony na określonym obszarze proces przemian przestrzennych, technicznych, społecznych i ekonomicznych, koordynowany przez samorząd terytorialny (głównie lokalny) w celu wyprowadzenia tego obszaru ze stanu kryzysowego, poprzez nadanie mu nowej jakości funkcjonalnej i stworzenie warunków do jego rozwoju, w oparciu o charakterystyczne uwarunkowania endogeniczne. Zgodnie z powyższym, rewitalizacja ma charakter kompleksowy, tym samym  w jej ramach prowadzony jest szereg wielowątkowych, wzajemnie uzupełniających się i wzmacniających działań, mających na celu wywołanie jakościowej pozytywnej zmiany na zidentyfikowanym obszarze.  *Źródło: Metodologia szacowania wartości docelowych dla wskaźników wybranych do realizacji w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014 - 2020* | | |

Wskaźniki rezultatu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa wskaźnika** | **Jednostka miary** | **Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej w LSR dla celu szczegółowego 3.3** |
| **Otwarta przestrzeń utworzona lub**  **rekultywowana na obszarach miejskich** | m2 | 10 000 m2 |
| Definicja wskaźnika:  Powierzchnia zrewitalizowanych/nowo opracowany publicznie dostępnych obszarów na świeżym powietrzu. Nie obejmują zmian zawartych w "standardowych" wspólnych wskaźników (m.in. drogi, grunty zrewitalizowane, tereny szkolne, itp).  *Źródło: KE: The Programming Period 2014-2020 - Guidance document on monitoring and evaluation - European Regional Development Fund and Cohesion Fund - Concepts and Recommendations.* | | |

Ponadto Wnioskodawca na etapie konstruowania wniosku o dofinansowanie może zdefiniować **własne wskaźniki** – specyficzne dla projektu, o ile wynikają z zaplanowanych działań.

Definicje innych wskaźników, w pełnym brzmieniu wraz z informacją o sposobie pomiaru, określono   
w załączniku nr 2 Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014 dla EFS/EFRR (dalej zwana: WLWK)   
do *Wytycznych w zakresie monitowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

### V.3.3. Projekt realizowany w partnerstwie

Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 ustawy wdrożeniowej. Projekt, aby mógł zostać uznany za partnerski, musi spełnić wymagania określone wskazaną wyżej ustawą oraz jest zgodny z dokumentem *Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020*.

|  |
| --- |
| **UWAGA:** Realizacja projektów w partnerstwie jest premiowana w lokalnych kryteriach wyboru operacji.  Preferowane będą operacje realizowane przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe.  "Partnerzy społeczni” to termin szeroko używany w całej Europie w odniesieniu do przedstawicieli pracodawców i pracowników (organizacji pracodawców i związków zawodowych).  Organizacja pozarządowa (NGO) to organizacja założona przez obywateli z własnej inicjatywy, która nie działa dla osiągnięcia zysku i jest zorganizowana na szczeblu lokalnym, krajowym lub międzynarodowym. |

Realizacja zasady partnerstwa oznacza nawiązanie stałej i w miarę możliwości oraz potrzeb sformalizowanej współpracy między instytucjami uczestniczącymi w realizacji operacji, przybierającej różne formy dostosowane do zakresu podmiotowego i przedmiotowego tej współpracy.

Podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych zobowiązane są do wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych zgodnie z zapisami art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Dodatkowo kategorie partnerów określają *Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 – 2020*.

Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z ustawą wdrożeniową, mogą być uznane za niekwalifikowalne przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowanych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ustawy.

Realizacja projektów partnerskich wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

* 1. posiadania lidera partnerstwa (Partnera wiodącego), który jest jednocześnie Beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie),
  2. uczestnictwa Partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko w części zadań w projekcie,
  3. adekwatności udziału Partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów, ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom).

Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy pomiędzy partnerami, określającej   
w szczególności podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie środków partnerstwa, a także sposób rozwiązywania sporów oraz odpowiedzialności/konsekwencji (w tym finansowych) na wypadek niewywiązania się przez partnerów z umowy lub porozumienia. Szczegółowe informacje na temat informacji jakie powinny znaleźć się w porozumieniu oraz umowie o partnerstwie znajdują się w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. Integralną częścią umowy pomiędzy partnerami powinno być również pełnomocnictwo/pełnomocnictwa dla Lidera/Partnera wiodącego do reprezentowania Partnera/Partnerów projektu. Ponadto, w zapisach umowy partnerskiej powinna znaleźć się deklaracja dotycząca sposobu rozliczania projektu w SL2014, tj. czy w ramach rozliczenia sporządzane będą cząstkowe wnioski o płatność, na podstawie których lider złoży wniosek do IZ RPOWP (tzw. formuła partnerska) lub czy za sporządzanie i składanie wniosku o płatność będzie odpowiedzialny wyłącznie lider projektu (tzw. formuła niepartnerska). Przyjęcie drugiego rozwiązania oznacza, iż w SL2014 wszystkie wydatki zostaną przypisane liderowi.

Na etapie składania wniosku – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – nie jest wymagana od Wnioskodawcy umowa partnerska. W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, Beneficjent zostanie zobligowany do dostarczenia umowy partnerskiej, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. Podpisanie umowy partnerskiej musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie.

W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecanie przez Beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie, a także angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.

W sytuacji rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, Projektodawca (partner wiodący) przedstawia do Zarządu Województwa Podlaskiego, będącego stroną umowy propozycję nowego partnera, wraz z uzyskaną pozytywną opinią LGD dotyczącej tej zmiany. Zarząd Województwa Podlaskiego, będący stroną umowy po szczegółowej weryfikacji może podjąć decyzję o:

- odstąpieniu od podpisania umowy z Projektodawcą w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie, ulegną znaczącej zmianie w związku z proponowanym zastąpieniem pierwotnie wskazanego partnera innym podmiotem/innymi podmiotami albo

- wyrażeniu zgody na rezygnację z dotychczasowego partnera przy jednoczesnym wyborze nowego partnera/nowych partnerów do projektu.

LGD nie wyraża zgody na rozwiązanie partnerstwa w ramach projektu, gdy w przypadku naboru,   
w ramach którego złożono wniosek o dofinansowanie, premiuje się projekty realizowane w partnerstwie poprzez kryteria premiujące realizację projektów w partnerstwie.

Projekt może również przewidywać realizację części projektu przez podmiot wyłoniony na zasadach konkurencyjności lub w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, zwany wówczas wykonawcą. Zasadą rozliczeń pomiędzy Beneficjentem a zleceniobiorcą (wykonawcą) jest wtedy faktura (rachunek) na realizację usługi/zamówienia.

W realizację projektu może być zaangażowany również inny podmiot, nie będący partnerem, a pełniący funkcję realizatora, czyli podmiot realizujący projekt w imieniu Beneficjenta/Partnera.

Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat). W sytuacji gdy projekt faktycznie realizuję jednostka budżetowa w sekcji II.2 wniosku o dofinansowanie należy wykazać jej udział jako realizatora projektu.

### V.3.4. Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków

Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie   
o dofinansowanie.

Z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej, początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego. Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2021 r.

Koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu projektodawca ponosi na własne ryzyko.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu Wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie weryfikacji wniosku pod względem spełnienia warunków technicznych, formalnych   
i merytorycznych, ewentualne poprawy/uzupełnienia oraz czas niezbędny na przygotowanie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy o dofinansowanie.

W uzasadnionych przypadkach IZ RPOWP może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji projektu na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie.

### V.3.5. Kwalifikowalność wydatków

Warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla EFRR są określone w *Wytycznych   
w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zwane dalej *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.*

Do weryfikacji kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, **obowiązującą w dniu poniesienia wydatku**.

Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, o których mowa w podrozdziale 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, lub   
o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.

### V.3.6. Weryfikacja kwalifikowalności wydatku

Weryfikacja kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie i *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności* oraz innymi dokumentami, do których stosowania Beneficjent zobowiąże się w umowie   
o dofinansowanie.

Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta. Niemniej, na etapie weryfikacji wniosku   
o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczone, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego)[[1]](#footnote-1). Weryfikacja kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu   
w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających   
z przepisów prawa.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*, wydatkiem kwalifikowanym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

* 1. został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, z zachowaniem warunków określonych w podrozdziale 6.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
  2. jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
  3. jest zgodny z RPOWP 2014-2020 i SZOOP RPOWP2014-2020,
  4. został uwzględniony w budżecie projektu, z zastrzeżeniem pkt 11 i 12 podrozdziału 8.3 *Wytycznych   
     w zakresie kwalifikowalności wydatków*, lub w przypadku projektów finansowanych z FS i EFRR- w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie,
  5. został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
  6. jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
  7. został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  8. został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w *Wytycznych   
     w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
  9. został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia   
     i przekazywania danych w postaci elektronicznej*,
  10. dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców, z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 6.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,*
  11. jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych   
      w zakresie kwalifikowalności wydatków* lub określonymi przez IZ RPO w wytycznych programowych lub regulaminie konkursu (tj. warunkach udzielenia wsparcia w ramach RLKS).

### V.3.7. Wydatki niekwalifikowalne

Wydatkiem niekwalifikowalnym jest każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

**Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą między innymi:**

* 1. prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
  2. odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
  3. koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
  4. kary i grzywny,
  5. świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
  6. rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi[[2]](#footnote-2),
  7. wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
  8. koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, z wyjątkiem:

i) wydatków związanych z procesem odzyskiwania środków od Beneficjentów w trybie ustawy o finansach publicznych (np. opłata komornicza, koszty egzekucji komorniczej, koszty sądowe), po akceptacji IZ RPOWP,

ii) ponoszonych przez IZ RPO wydatków wynikających z zastosowania procedur odwoławczych,

iii) wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,

iv) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego   
w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 357 Kodeksu cywilnego,

v) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego na mocy wyroku sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 Kodeksu cywilnego.

Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w pkt iii, iv, v nie powoduje automatycznego zwiększenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie.

* 1. wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych (podobnie   
     w przypadku robót budowlanych, w wyniku których dzięki współfinansowaniu powstałe obiekty liniowe czy inżynieryjne, np.: mosty, wiadukty, estakady, obiekty kubaturowe, itp.)[[3]](#footnote-3),
  2. podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany przez beneficjenta albo inny podmiot zaangażowany w projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy   
     z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zwanej dalej „ustawą o VAT”, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.18.1 Wytycznych,
  3. wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu[[4]](#footnote-4), przy czym w przypadku terenów poprzemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%, a w przypadku instrumentów finansowych skierowanych na wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, limit ten na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy wynosi 20% (w przypadku gwarancji procent ten ma zastosowanie do kwoty pożyczki lub innych instrumentów podziału ryzyka, objętych gwarancją). Podniesienie wysokości przedmiotowego limitu może mieć miejsce także w przypadku projektów związanych z ochroną środowiska naturalnego – decyzja w przedmiotowej kwestii należy do IZ PO/IP PO/IW PO i podejmowana jest nie później niż na etapie oceny wniosku o dofinansowanie,
  4. zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego   
     9 Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją, poniesionych zgodnie z Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020,
  5. inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
  6. transakcje[[5]](#footnote-5) dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa   
     w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej,
  7. wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu   
     w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego   
     w przypadku dużych projektów,
  8. premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności,

r) zgodnie z art. 3 ust. 3 rozporządzenia EFRR – w przypadku projektów współfinansowanych z EFRR – wydatki na rzecz:

i. likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych,

ii. 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),

iii. wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,

iv. beneficjentów będących przedsiębiorstwami w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy publicznej,

v. 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 lub klimat.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.*

**Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi Beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.**

### V.3.8. Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji i rozeznanie rynku

Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie ze szczegółowymi warunkami i procedurami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

W przypadku, gdy Beneficjent jest organem administracji publicznej, może on powierzać na podstawie   
art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizację zadań publicznych w trybie określonym w tej ustawie.

W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż ustawa PZP wyłącza się stosowanie ustawy PZP, Beneficjent, który jest zobowiązany do stosowania PZP, przeprowadza zamówienie publiczne z zastosowaniem tych przepisów.

W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określonych w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, IZ RPOWP będąca stroną umowy uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym   
za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

|  |
| --- |
| **UWAGA:**  W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku zgodnie  z zapisami w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.*  Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa. Do udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, niezbędne jest przedstawienie co najmniej wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej beneficjenta[[6]](#footnote-6) wraz z otrzymanymi ofertami[[7]](#footnote-7), lub potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami[[8]](#footnote-8). W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków stron internetowych[[9]](#footnote-9) z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili[[10]](#footnote-10) z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu[[11]](#footnote-11).  W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto zawarcie pisemnej umowy  z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej. |

### V.3.9. Wkład własny

Wkład własny mogą stanowić środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczony przez Wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

Wkład własny Beneficjenta jest wykazywany we wniosku, przy czym to Beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego. Każdy podmiot ubiegający się o dofinansowanie w ramach niniejszego naboru jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej nie mniej niż 15% wydatków kwalifikowalnych w odniesieniu do projektów nieobjętych pomocą publiczną (nie mniej niż 5% w przypadku projektów spełniających definicję projektów rewitalizacyjnych).

Wkład własny wnoszony przez Beneficjenta, na rzecz projektu, w postaci nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy stanowi wkład niepieniężny i jest wydatkiem kwalifikowalnym.

Wycena wkładu niepieniężnego powinna być dokonana zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) od dnia zakupu był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, jest niekwalifikowalny (podwójne finansowanie).

### V.3.10. Podatek od towarów i usług

Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT), mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Oznacza to,   
iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez Wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, składają oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT, stanowiące **załącznik nr 6 do Ogłoszenia** o naborze.

Przy kwalifikowaniu podatku VAT należy uwzględnić zapisy Ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (DU/2016/1454 z późn. zm.) wdrażającej wyrok Trybunału w sprawie prejudycjalnej C-276/14 oraz uchwałę Naczelnego Sądu Administracyjnego (NSA) akt I FPS 4/15.

Podatek VAT należy kwalifikować jedynie w przypadkach, które nie budzą najmniejszych wątpliwości prawnych i w których nie istnieje żadna potencjalna możliwość odzyskania tego podatku, bez względu na możliwy prawnie model realizacji projektu.

Beneficjent, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny zobowiązany jest do przedstawienia   
w dokumentacji aplikacyjnej szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku   
o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Powyższa deklaracja wraz z uzasadnieniem powinna być ujęta co najmniej w Oświadczeniu   
o kwalifikowalności VAT. Dodatkowo, w celu potwierdzenia wiarygodności przedstawionej deklaracji, zalecanym załącznikiem na etapie aplikowania jest interpretacja Krajowej Informacji Skarbowej wydana   
w przedmiotowym zakresie. Jednakże w przypadku nie przedłożenia przedmiotowej opinii do dokumentacji aplikacyjnej Wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć ją przed podpisaniem umowy. Od przedłożenia interpretacji indywidualnej zwolnieni są Wnioskodawcy, którzy są zwolnieni przedmiotowo i podmiotowo   
z obowiązku rozliczania VAT, nie ubiegają się o rozliczanie podatku VAT w ramach kosztów kwalifikowalnych lub dostarczyli interpretację na etapie aplikowania.

Powyższe odnosi się również do Partnera(ów), Realizatora(ów) ponoszącego(ych) wydatki w ramach projektu.

### V.3.11. Zasady konstruowania budżetu projektu

Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Wnioskodawca przedstawia zakładane koszty projektu we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu   
w formie budżetu zadaniowego, który zawiera:

**Koszty bezpośrednie** – stanowią koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez Beneficjenta w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami. Poszczególne zadania projektu należy definiować odpowiednio do zakresu merytorycznego danego projektu.

Kwoty kosztów bezpośrednich wykazywane w budżecie zadaniowym powinny wynikać z budżetu wniosku, który wskazuje poszczególne koszty jednostkowe związane z realizacją odpowiednich zadań i jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie weryfikacji wniosku. Stopień uszczegółowienia budżetu powinien dokładnie określać planowane wydatki w ramach zadań.

**Koszty bezpośrednie** powinny być oszacowane **należycie, racjonalne i efektywne**, zgodnie z procedurami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* *w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójno*ś*ci na lata 2014-2020.*

Beneficjent wprowadzając poszczególne wydatki do budżetu projektu wskazuje jakiego zadania i działania one dotyczą. Ponadto dla każdego wydatku w ramach zadań rozliczanych na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych należy określić kategorię kosztu poprzez wybranie z listy rozwijanej kategorii,   
w ramach której ponoszony jest koszt.

Beneficjent ma do wyboru następujące kategorie kosztów z listy dostępnej w generatorze wniosków   
w ramach Działania 8.6, ściśle związane z typem projektu nr 9:

- Dokumentacja techniczna,

- Dokumentacja przetargowa,

- Nadzór autorski lub budowlany,

- Nadzór inwestorski,

- Raport OOŚ,

- Roboty ogólnobudowlane,

- Roboty wykończeniowe,

- Wyposażenie,

- Zagospodarowanie terenu.

W polu Opis kosztu w danej kategorii kosztów należy podać dokładną nazwę kosztu. Należy pamiętać aby   
w ramach jednego zadania nie wystąpiły dwie identyczne nazwy kosztów.

|  |
| --- |
| **UWAGA:**  Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto Beneficjenta obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne  ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku.  Zarząd Województwa Podlaskiego, będący stroną umowy rozlicza Beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu. |

### V.3.12. Pomoc publiczna/de minimis

Warunki oraz formy udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis wynikają bezpośrednio   
z uregulowań wspólnotowych oraz znajdują odzwierciedlenie w krajowych programach pomocowych, stanowiących podstawę dla udzielenia pomocy publicznej.

Podstawowym dokumentem wspólnotowym regulującym pomoc publiczną jest rozporządzenie Komisji (WE) nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. W zakresie pomocy de minimis, podstawowym aktem jest rozporządzenie Komisji (WE) 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.

Na gruncie krajowego porządku prawnego kwestie dotyczące pomocy publicznej reguluje ustawa z dnia   
30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz wydane na jej podstawie rozporządzenia wykonawcze.

Natomiast regulacje dotyczące pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego zawarte są w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014- 2020.

### V.3.13. Reguła proporcjonalności

Beneficjent na podstawie umowy o dofinansowanie zobowiązany jest do osiągnięcia i zachowania wskaźników produktu i rezultatu (celu projektu) zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, w przypadku nieosiągnięcia celu projektu IZ RPOWP może uznać wszystkie lub część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne oraz nałożyć korektę finansową, zgodnie z regułą proporcjonalności. IZ RPOWP może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków podlegających tej regule albo jeżeli Beneficjent złoży pisemny wniosek i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń albo w przypadku wystąpienia siły wyższej.

### V.3.14. Ogólne zasady promocji projektów finansowanych w ramach RPOWP

Obowiązki Beneficjenta wynikają z *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* dostępnego na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl/) w zakładce *Zapoznaj się z prawem i dokumentami* .

## V.4. Proces oceny wniosków i wyboru operacji

Proces oceny wniosków określa *Procedura oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalenia kwot wsparcia operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego* (**Załącznik Nr 21** **do Ogłoszenia)**

Założenia operacji powinny wpisywać się w Lokalne Kryteria Wyboru Operacji zawarte w Karcie oceny wniosku i wyboru operacji (**Załącznik Nr 13** **do Ogłoszenia)** wedle których Rada LGD dokonuje wyboru operacji. **Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów: 40 pkt. Minimalna liczba punktów warunkujących wybór operacji: 22,0 pkt.**

### V.4.1. Ocena wniosków i wybór operacji

Organem decyzyjnym odpowiedzialnym za wybór projektów w Lokalnej Grupie Działania Szlak Tatarski jest Rada LGD, która składa się z 9 członków, w której ani reprezentanci władz publicznych, ani żadna pojedyncza grupa interesu nie ma więcej niż 49 % praw głosu w podejmowaniu decyzji.

Pomocnicza ocena zgodności operacji z LSR, w tym z Programem oraz propozycja ustalenia kwoty wsparcia dokonywana jest przez Biuro LGD i stanowi materiał pomocniczy do podjęcia uchwały przez Radę. Wybór operacji jest dokonywany przez Radę zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy o RLKS na podstawie Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji. Wykaz Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji stanowi **Załącznik nr 12 do Ogłoszenia.**

**1. Ocena i wybór operacji przez LGD**

Weryfikacja zgodności operacji z LSR, a także wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia muszą być dokonane w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków   
o udzielenie wsparcia. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.

LGD jednokrotnie wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów, w wyznaczonym terminie 7 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przez LGD informacji drogą elektroniczną na adres wskazany we wniosku. W przypadku braku we wniosku   
o dofinansowanie adresu e-mail, wezwanie przekazywane jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (oryginał pisma), a termin liczy się od dnia następującego po dniu otrzymania niniejszego wezwania.

Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów będzie miało miejsce przynajmniej   
w przypadku gdy:

* dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza;
* dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
* informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie oraz załącznikach są rozbieżne.

Podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.

Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku. Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień nie może mieć miejsca w sytuacji gdy wnioskodawca w sposób oczywisty nie spełnia danego warunku zgodności z LSR oraz kryteriami wyboru operacji, a złożone wyjaśnienia mogłyby zmienić ten stan rzeczy.

W sytuacji gdy nie uzupełniono/usunięto omyłek/braków/uchybień lub wpłynęły one po terminie lub wniosek nie został prawidłowo uzupełniony lub nie usunięto omyłek/braków/uchybień lub we wniosku stwierdzono zmiany wykraczające poza wskazane w piśmie do wnioskodawcy, wniosek będzie weryfikowany na podstawie pierwotnie złożonych dokumentów.

**Uchwałę o wyborze operacji podejmuje Rada Lokalnej Grupy Działania Szlak Tatarski na podstawie listy projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów.**

**2. Informacja o wyniku wyboru operacji**

W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, LGD informuje wnioskodawcę o wynikach oceny wyboru operacji zgodnie z art. 21 ust. 5 ustawy RLKS oraz zgodnie z art. 21 ust 5a ustawy o RLKS informacja ta zawiera dodatkowo wskazanie ustalonej przez LGD kwoty wsparcia, a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana – również uzasadnienie tej wysokości tej kwoty. Informacja ta zawiera również pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

LGD publikuje Listę operacji wybranych przez LGD, na swojej stronie internetowej, lecz nie później niż   
w dniu jej przekazania zarządowi województwa. Przekazywanie informacji wnioskodawcy o wynikach oceny i wyboru dokonywane jest zgodnie z Procedurą oceny i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia.

**3. Przekazanie wniosków o udzielenie wsparcia do Zarządu Województwa Podlaskiego (IZ RPOWP)**

W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy o RLKS, LGD przekazuje Zarządowi Województwa wnioski wybrane przez LGD do dofinansowania wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

**4. Ostateczna weryfikacja kwalifikowalności operacji przez Zarząd Województwa, Departament Europejskiego Funduszu Regionalnego.**

Przekazane Zarządowi Województwa wnioski o dofinansowanie zostaną zweryfikowane pod kątem spełnienia warunków udzielenia wsparcia zgodnie z Listą warunków udzielenia wsparcia **(załącznik nr 14 do Ogłoszenia)**. Jeżeli wniosek o przyznanie pomocy zawiera braki lub oczywiste omyłki, IZ RPOWP wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, w formie pisemnej, do ich usunięcia w terminie 7 dni. Jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, pomimo wezwania do usunięcia braków, nie usunął ich w terminie, wniosek pozostawiony jest bez rozpatrzenia, o czym IZ RPOWP informuje podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy w formie pisemnej.

**W przypadku usunięcia wskazanych uchybień (przede wszystkim w związku z niespełnieniem warunków technicznych) zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej wniosku, wraz z uzupełnionym wnioskiem Wnioskodawca składa oświadczenie, iż nie dokonał zmian w punktach innych niż wskazane   
w piśmie IZ RPOWP.**

#### 5. Podpisanie umowy o dofinansowanie

Zgodnie z art. 23 ust. 4 ustawy o RLKS, jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia, Zarząd Województwa Podlaskiego udziela wsparcia i podpisuje umowę o dofinansowanie projektu (wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu - **załącznik nr 20 do Ogłoszenia o naborze**).

Podstawą wszczęcia działań zmierzających do przygotowania umowy o dofinansowanie projektu jest posiadanie kompletu dokumentów wymaganych i wyszczególnionych we wniosku o dofinansowanie oraz aktualnych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności:

- uaktualniony wniosek o dofinansowanie (w zakresie, który nie wpływa na ocenę projektu), który stanowi załącznik do umowy,

- ostateczne pozwolenie na budowę – jeśli nie zostało dołączone na etapie składania wniosku   
o dofinansowanie projektu (jeśli dotyczy),

- aktualne zaświadczenie o nie zaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa wydane przez właściwy organ podatkowy i przez właściwy oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych nie starsze niż 3 miesiące. Z obowiązku przedłożenia powyższych zaświadczeń zwolnione są jednostki samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne,

- informacja na temat rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby projektu zawierająca: numer rachunku, nazwę właściciela rachunku oraz nazwę i adres banku. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego oprócz danych na temat rachunku projektu wymagane są dane (w takim samym zakresie) na temat rachunku pośredniczącego/transferowego za pomocą, którego będąca stroną umowy jednostka samorządu terytorialnego wprowadzi dotację do budżetu. Dane na temat rachunku pośredniczącego powinny być podpisane przez kierownika właściwej komórki finansowej w urzędzie jednostki samorządu terytorialnego.

- pełnomocnictwa osób upoważnionych do podpisywania umowy w imieniu Wnioskodawcy (jeśli dotyczy),

- harmonogram płatności,

- porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych,

- oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,

-oświadczenia o wszystkich realizowanych przez siebie z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub innych funduszy UE projektach,

- w przypadku Wnioskodawców, którzy zobligowani są do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych i rozpoczęli realizację projektów przed złożeniem wniosku o dofinansowanie – komplet dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych,

- innych ewentualnych dokumentów uzależnionych od specyfiki projektu i typu Wnioskodawcy.

W ramach aktualnego naboru Wnioskodawca przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu będzie zobowiązany złożyć oświadczenie (wzór oświadczenia **załącznik nr 9 do Ogłoszenia** o naborze), iż nie zalega z informacją wobec niżej wymienionych rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska (GDOŚ):

̶ bazy danych o ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko, o której mowa w art. 128 oraz 129 ust. 1 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2013 r. poz. 1235 z późn. zm.);

-centralnego rejestru form ochrony przyrody, o którym mowa w art. 113 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2013, poz. 627 z późn. zm.).

**IZ RPOWP nie zaleca wypełniania sekcji II.4 na etapie składania wniosku o dofinansowanie, gdyż wiąże się to z koniecznością dopełnienia obowiązków wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Podanie danych dotyczących osób uprawnionych[[12]](#footnote-12) do SL2014 jest wymagane na etapie podpisywania umowy.**

Każdy załącznik będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być poświadczony za zgodność   
z oryginałem (zgodnie ze sposobem określonym w niniejszym dokumencie).

Umowę o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą podpisuje Województwo Podlaskie, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Podlaskiego, w terminie 30 dni roboczych od daty wysłania do Wnioskodawcy pisma dotyczącego spełnienia warunków udzielenia wsparcia i przygotowania niezbędnych dokumentów do przygotowania umowy. W szczególnych przypadkach, termin ten może zostać wydłużony, o czym Wnioskodawca informowany jest w formie pisemnej.

### V.4.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

W terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu beneficjent zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy na kwotę wartości dofinansowania   
w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie. Szczegółowe informacje na temat wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikają z umowy o dofinansowanie projektu stanowiącej **Załącznik nr 19 do Ogłoszenia o naborze.**

Zgodnie z zapisami art. 37 ust. 3 pkt 1 ustawy wdrożeniowej 2014–2020, nie jest możliwe zawarcie umowy o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą, który został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

# VI. Finanse

**Wysokość limitu** środków w ramach ogłoszonego naboru wynosi **600 130,62 PLN.**

Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych: nie określono

**Maksymalny udział środków UE w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi:**

1. projekty nieobjęte pomocą publiczną – kwota pomocy nie może przekroczyć 85% kosztów kwalifikowalnych;
2. projekty objęte pomocą publiczną – kwota pomocy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami.

**Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu** (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję) wynosi: 85% (95% w przypadku projektów rewitalizacyjnych[[13]](#footnote-13)).

**Minimalny wkład własny Beneficjenta wynosi:**

1. projekty nieobjęte pomocą publiczną - minimalny wkład własny wynosi 15% (5% w przypadku projektów rewitalizacyjnych[[14]](#footnote-14)) wydatków kwalifikowalnych;
2. projekty objęte pomocą publiczną – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną (nie dotyczy projektów objętych pomocą de minimis), wkład własny powinien być pozbawiony znamion środków publicznych.

W przypadku inwestycji w zakresie kultury (infrastruktura małej skali) wartość nie może być większa niż pułapy określone w dokumentach programowych.

# VII. Inne ważne informacje

#### Zasady rozpatrywania protestu

Zasady rozpatrywania protestu określa § 18 i 19 „Procedury oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego”, stanowiącej **załącznik nr 22 do Ogłoszenia**.

W przypadku negatywnej oceny projektu dokonywanej przez IZ RPOWP, o której mowa w art.53 ust.2 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu za zasadach określonych   
w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej (Ustawa z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020).

Po wyczerpaniu etapu przedsądowego postępowania odwoławczego Wnioskodawca może wnieść skargę zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r.- Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2015 r. poz. 658 z późn. zm.). Skargę należy wnieść w terminie 14 dni od dnia otrzymania rozpatrzonego protestu, bezpośrednio do właściwego Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego wraz z kompletną dokumentacją w sprawie.

#### Wycofanie wniosku

Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku na każdym etapie oceny i wyboru wniosku.   
W tym celu Wnioskodawca powinien pisemnie zawiadomić LGD o wycofaniu wniosku poprzez złożenie   
w LGD pisma wycofującego wniosek bądź innej deklaracji podpisanej przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentacji Wnioskodawcy.

Biuro LGD archiwizuje zawiadomienia o wycofaniu wniosku lub inne deklaracje związane z wnioskiem. Kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.

LGD informuje Wnioskodawcę o wycofaniu wniosku. Wycofany wniosek podlega zwrotowi (oryginał) podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie bezpośrednio lub korespondencyjnie na wniosek Wnioskodawcy.

Wycofanie dokumentu sprawia, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył,   
a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

#### Podstawa prawna i dokumenty programowe

Dokumenty, potwierdzające spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji:

1. Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2014-2020 Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski;
2. Procedury oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego;
3. Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski.

Ww. dokumenty oraz cała dokumentacja konkursowa udostępnione są w siedzibie biura LGD Szlak Tatarski, ul. Grodzieńska 1, 16-100 Sokółka oraz na stronie www.szlaktatarski.org.pl

Wnioskodawca zobowiązany jest także do stosowania innych aktów prawnych zgodnie ze specyfiką realizowanego projektu.

## Akty prawa UE:

1. 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;
2. 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;
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) 1084/2006;
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 966/2012 z dnia 25.10.2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002;
5. Dyrektywa nr 2003/4/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2003 r. w sprawie publicznego dostępu do informacji dotyczących środowiska i uchylająca dyrektywę Rady 90/313/EWG;
6. Dyrektywa nr 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielenia zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi.

## Akty prawa krajowego:

1. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 *– ustawa wdrożeniowa*;
2. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych;
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
4. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
5. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
6. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
7. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
8. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa ;
9. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
10. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych;
12. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
13. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej;
14. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych;
15. Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych;
16. Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
17. Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego;
18. Ustawa z 15 września 2000 r. kodeks spółek handlowych;
19. Ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji;
20. Ustawa z dnia 25 października 1997r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej;
21. Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym;
22. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.

## Rozporządzenia i decyzje dotyczące pomocy publicznej i pomocy de minimis:

1. [Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania](https://uokik.gov.pl/download.php?plik=14376) [art. 107 i](https://uokik.gov.pl/download.php?plik=14376) [108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis](https://uokik.gov.pl/download.php?plik=14376);
2. 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;
3. 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. Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa, grudzień 2015.

## Wytyczne właściwego ministra ds. rozwoju regionalnego:

1. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
2. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,
3. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 – 2020,
4. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020,
5. Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych,
6. Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

## Dokumenty IZ RPOWP:

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

|  |
| --- |
| **UWAGA:** W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych Ministerstwa Rozwoju, LGD zastrzega sobie prawo dokonania zmian w warunkach udzielenia wsparcia. W przypadku zmiany, LGD na stronie internetowej [www.szlaktatarski.org.pl](http://www.szlaktatarski.org.pl/) poda informację o zakresie zmiany, aktualną treść Warunków udzielenia wsparcia, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Wnioskodawca zobowiązany jest także do stosowania innych aktów prawnych zgodnie ze specyfiką realizowanego projektu. |

# VIII. Informacja o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji

Nabór jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

* Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2014-2020 Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski,
* Procedura oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego,
* Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski.

Ww. Dokumenty udostępnione są na stronie **www.szlaktatarski.org.pl**

1. Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie [↑](#footnote-ref-1)
2. Taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie. [↑](#footnote-ref-2)
3. 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np.7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2021 r.). [↑](#footnote-ref-3)
4. Metodologia wyliczenia kosztu kwalifikowalnego została przedstawiona w załączniku 2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności. [↑](#footnote-ref-4)
5. Bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności. [↑](#footnote-ref-5)
6. IZ PO może wskazać w umowie o dofinansowanie, w SZOOP lub w regulaminie naboru wniosków o dofinansowanie lub dokumentacji dotyczącej wyboru projektów w trybie pozakonkursowym inną stronę internetową przeznaczoną do umieszczania zapytań ofertowych. [↑](#footnote-ref-6)
7. Udokumentowanie obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Jeżeli w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta, wówczas należy uzupełnić udokumentowanie o ofertę pochodząca z innego źródła (np. jednej z pozostałych wskazanych w pkt 2 możliwości). Jedna oferta nie jest wystarczająca dla udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa. Oferta niezgodna z ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej. [↑](#footnote-ref-7)
8. Udokumentowanie obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Wymóg będzie spełniony, gdy w odpowiedzi na zapytanie ofertowe zostaną złożone co najmniej dwie ważne oferty, przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej. [↑](#footnote-ref-8)
9. Tj. co najmniej dwóch. [↑](#footnote-ref-9)
10. Tj. co najmniej dwóch. [↑](#footnote-ref-10)
11. Tj. dokumentu świadczącego o istnieniu co najmniej dwóch ofert. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie może być uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku. [↑](#footnote-ref-11)
12. Na wniosku o nadanie uprawnień dla osoby upoważnionej reprezentującej partnera w SL2014, w ramach pól Nazwa beneficjenta, NIP beneficjenta należy podać dane partnera. Wniosek powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania danego partnera, gdyż to ta osoba upoważniona wyznacza osobę uprawnioną do reprezentowania danego partnera w systemie. Ponadto wskazane jest, aby wniosek był podpisany również przez osobę upoważnioną do reprezentowania partnera wiodącego (Lidera) jako stronę umowy, zawartej z instytucją, do której ten wniosek jest przekazywany, o ile zapisy tej umowy nie regulują tej kwestii w inny sposób. [↑](#footnote-ref-12)
13. Dotyczy projektów rewitalizacyjnych zgodnie z definicją określoną w Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020. [↑](#footnote-ref-13)
14. Jw. [↑](#footnote-ref-14)