

REJESTR ZMIAN
w Zasadach wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020
w wersji z dnia 22 grudnia 2015 r.

Zmiany w tekście Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020

Nr zmiany	Nr i tytuł rozdziału Zasad Wdrażania RPO WP 2014-2020	Dotychczasowy zapis w dokumencie w wersji z dnia 22 grudnia 2015 r.	Nowy zapis	Powód zmiany
1.	Wykaz stosowanych skrótów	<p>Str. 5</p> <p>Do Wykazu stosowanych skrótów dodano nowe pojęcia:</p> <p>EFSI Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne,</p> <p>IF Instrumenty finansowe,</p> <p>PPP Partnerstwo publiczno-prywatne.</p>		Aktualizacja i ujednoczenie zapisów.
2.	Wykaz stosowanych pojęć	<p>Str. 10-11</p> <p>(...)</p> <p>Taryfikator – dokument określający warunki obniżania wartości korekt finansowych oraz wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo wydany w formie rozporządzenia ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych</p>	<p>Str. 10-11</p> <p>(...)</p> <p>Taryfikator – <i>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)</i>, wydane na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej i określające warunki obniżania</p>	Dostosowanie zapisów do aktualnego stanu prawnego.

		nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (do czasu wejścia w życie rozporządzenia obowiązują wskaźniki procentowe do obliczania wysokości korekt finansowych dla zamówień publicznych, określone w tabelach załączonych do „Wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”, stanowiących załącznik nr 9 do <i>Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020</i>). (...) Umowa Partnerstwa – należy przez to rozumieć dokument, o którym mowa w art. 2 pkt 20 rozporządzenia ogólnego, przygotowany przez Rząd Polski z udziałem partnerów, zgodnie z podejściem opartym na wielopoziomowym zarządzaniu, i zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r., który określa (...)	wartości korekt finansowych, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo, stanowiących pomniejszenie, o którym mowa w art. 24 ust. 9 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, a także stawki procentowe stosowane przy obniżaniu wartości korekt finansowych i pomniejszeń, związane z udzielaniem zamówień realizowanych ze środków publicznych w ramach projektów objętych współfinansowaniem w zakresie polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020. (...) Umowa Partnerstwa – należy przez to rozumieć dokument, o którym mowa w art. 2 pkt 20 rozporządzenia ogólnego, przygotowany przez Rząd Polski z udziałem partnerów, zgodnie z podejściem opartym na wielopoziomowym zarządzaniu, i zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r., a następnie zaktualizowany dnia 17 grudnia 2015 r., który określa (...)	
3.		Ponadto w dalszej części Zasad wdrażania 2014-2020 i ich załącznikach, w przypadku występujących odwołań do ww. dokumentów, wprowadzono analogiczne zmiany.		
4.	Rozdział 1 – Wprowadzenie	1.1. Cel, zakres i odbiorcy dokumentu, str. 13-14 (...) Należy również podkreślić, że obecne zapisy Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020 odnoszą się do projektów objętych bezzwrotnym wsparciem dotacyjnym, natomiast w zakresie projektów podlegających wsparciu zwrotnemu w postaci instrumentów finansowych, treść dokumentu może zostać uzupełniona o odpowiednie informacje w późniejszym terminie, po zakończeniu oceny ex-ante	1.1. Cel, zakres i odbiorcy dokumentu, str. 13 (...) Należy również podkreślić, że obecne zapisy <i>Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020</i> odnoszą się do projektów objętych bezzwrotnym wsparciem dotacyjnym, natomiast w zakresie projektów podlegających wsparciu zwrotnemu w postaci instrumentów finansowych, treść dokumentu może zostać uzupełniona o odpowiednie informacje w późniejszym terminie, w oparciu o wyniki oceny ex-ante,	Aktualizacji zapisów.

		<p>przeprowadzonej zgodnie z wymogami art. 37 ust. 2 i 3 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 (tzw. rozporządzenia ogólnego).</p> <p>(...)</p>	<p>przeprowadzonej zgodnie z wymogami art. 37 ust. 2 i 3 rozporządzenia ogólnego, oraz na podstawie opracowania przygotowanego w ramach procesu oceny ex-ante pn. <i>Strategia Inwestycyjna dla instrumentów finansowych w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020</i>¹¹, zawierającego rozstrzygnięcia warunkujące uruchomienie wdrażania instrumentów finansowych w ramach RPO WP 2014-2020.</p> <p>(...)</p> <p>¹¹ Dokument został zatwierdzony uchwałą nr 1285/100/15 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 17 grudnia 2015 r.</p>	
5.		<p>1.2. Podstawy prawne, str. 16 i 18-19</p> <p>Zaktualizowano podstawy prawne w zakresie wdrażania funduszy unijnych w związku z wejściem w życie nowego rozporządzenia delegowanego:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 2015/2195 z dnia 9 lipca 2015 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego w odniesieniu do definicji standardowych stawek jednostkowych i kwot ryczałtowych stosowanych w celu refundacji przez Komisję wydatków poniesionych przez państwa członkowskie (Dz. Urz. UE L 313 z 28.11.2015 r.). <p>Ponadto w związku z faktem, że większość wytycznych horyzontalnych została już zatwierdzona przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego zaktualizowano katalog tych wytycznych.</p>		<p>Dostosowanie zapisów do aktualnego stanu prawnego.</p>
6.	<p>Rozdział 2 – Zasady udzielania pomocy w ramach RPO WP 2014-2020</p>	<p>2.1. Zakres pomocy, str. 24-26</p> <p>W ramach RPO WP 2014-2020 będą realizowane następujące Osie Priorytetowe, Działania i Poddziałania: (...)</p>	<p>2.1. Zakres pomocy, 24-26</p> <p>W ramach RPO WP 2014-2020 będą realizowane następujące Osie Priorytetowe, Działania i Poddziałania: (...)</p> <p>Szczegółowy opis oraz zakres interwencji ww. OP, Działań i Poddziałań Programu znajduje się w SzOOP RPO WP.</p>	<p>Doprecyzowanie zapisów.</p>

			(...)	
7.		<p>2.4. Polityki horyzontalne, str. 32</p> <p>(...)</p> <p>Sposób realizacji wyżej opisanych polityk horyzontalnych został szczegółowo uregulowany w <i>Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i>³³.</p> <p>(...)</p> <p>³³ Nr MliR/H 2014-2020/16(01)05/2015.</p>	<p>2.4. Polityki horyzontalne, str. 32-33</p> <p>(...)</p> <p>Sposób realizacji wyżej opisanych polityk horyzontalnych został szczegółowo uregulowany w <i>Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i>³⁵. Poza tym więcej szczegółowych informacji, o tym jakie prawa mają osoby z niepełnosprawnościami jako uczestnicy projektów unijnych oraz jakie obowiązki muszą spełnić projektodawcy i instytucje korzystające ze środków unijnych, aby zapewnić dostępność realizowanych projektów, można znaleźć w wydanej przez Ministerstwo Rozwoju publikacji pt. „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania Funduszy Europejskich 2014-2020”³⁶.</p> <p>(...)</p> <p>³⁵ Nr MliR/H 2014-2020/16(01)05/2015.</p> <p>³⁶ Publikacja jest dostępna na nowej podstronie Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój poświęconej realizacji zasady dostępności pod adresem www.power.gov.pl/dostepnosc, także w wersji kontrastowej i migowej.</p>	Uzupełnienia i aktualizacja zapisów.

8.		<p>2.6. Formy wsparcia</p> <p>2.6.2. Instrumenty finansowe, str. 41</p> <p>(...)</p> <p>Szczegółowe zasady i zakres wykorzystania instrumentów finansowych będzie oparty na ocenie <i>ex-ante</i> zrealizowanej zgodnie z artykułem 37 ust. 2 i 3 rozporządzenia ogólnego.</p> <p>Treść niniejszego dokumentu zostanie uzupełniona na późniejszym etapie o odpowiednie zapisy w zakresie zasad wdrażania projektów podlegających wsparciu zwrotnemu w postaci instrumentów finansowych.</p>	<p>2.6. Formy wsparcia</p> <p>2.6.2. Instrumenty finansowe, str. 41</p> <p>(...)</p> <p>Szczegółowe zasady i zakres wykorzystania IF w ramach RPO WP 2014-2020 oparty jest na ocenie <i>ex-ante</i>, przeprowadzonej przez IZ RPO WP 2014-2020 zgodnie z artykułem 37 ust. 2 i 3 rozporządzenia ogólnego. Ostatni element wieloetapowego procesu oceny <i>ex-ante</i> IF stanowi opracowanie pn. <i>Strategia Inwestycyjna dla instrumentów finansowych w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020</i>, które zostało przyjęte przez Zarząd Województwa Pomorskiego uchwałą nr 1285/100/15 z dnia 17 grudnia 2015 r.</p> <p><i>Strategia Inwestycyjna</i> przedstawia całościową koncepcję wdrażania IF w RPO WP 2014-2020, w tym ramowy opis IF stosowanych w poszczególnych Priorytetach Inwestycyjnych, spodziewane efekty wdrażania IF w powiązaniu z celami i rezultatami RPO WP 2014-2020, model wdrażania IF, kryteria wyboru podmiotów wdrażających IF, a także system monitorowania, ewaluacji i aktualizacji Strategii Inwestycyjnej. Dokument ten stanowi podstawę do określenia relacji między IZ RPO WP a podmiotami zaangażowanymi we wdrażanie IF w województwie pomorskim, m.in. w zakresie kształtu systemu, sposobu wynagradzania, czy też monitorowania.</p> <p><i>W razie konieczności treść Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020 może zostać uzupełniona w późniejszym terminie o odpowiednie zapisy w zakresie metod realizacji projektów podlegających wsparciu zwrotnemu w postaci IF. Jednakże, na obecnym etapie, właściwym dokumentem w tym</i></p>	<p>Uzupełnienia i aktualizacja zapisów.</p>
----	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------

			zakresie pozostaje <i>Strategia Inwestycyjna</i> , zawierająca rozstrzygnięcia warunkujące uruchomienie wdrażania IF w ramach RPO WP 2014-2020. W związku z powyższym, w celu uzyskania szczegółowych informacji na temat kierunków i zasad wykorzystania w Programie interwencji w formie IF należy zapoznać się z zapisami ww. opracowania.	
9.	Rozdział 3 – Wspólne dla EFRR i EFS zasady dotyczące realizacji projektów objętych wsparciem dotacyjnym w ramach RPO WP 2014-2020	<p>3.1. Źródła finansowania projektu</p> <p>3.1.3. Formy wnoszenia wkładu własnego, str. 45-46</p> <p>Beneficjent ma możliwość wniesienia wkładu własnego w postaci pieniężnej i/lub niepieniężnej.</p> <p>1) Wkład w postaci pieniężnej wykazywany przez projektodawcę w projekcie mogą stanowić np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – (...) – wkład w ramach kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem; – wynagrodzenie kadry merytorycznej zaangażowanej w realizację projektu, która nie jest finansowana ze środków projektu; – (...) <p>2) Zaangażowanie wkładu niepieniężnego w realizację projektu może stanowić m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – udostępnianie/użyczenie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu; – (...) – dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią uczestnikom danego projektu (przez stronę 	<p>3.1. Źródła finansowania projektu</p> <p>3.1.3. Formy wnoszenia wkładu własnego, str. 46-47</p> <p>Beneficjent ma możliwość wniesienia wkładu własnego w postaci pieniężnej i/lub niepieniężnej.</p> <p>1) Wkład w postaci pieniężnej wykazywany przez projektodawcę w projekcie mogą stanowić np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – (...) – wkład w ramach kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem (w ramach projektów współfinansowanych z EFS); – wynagrodzenie kadry merytorycznej zaangażowanej w realizację projektu, która nie jest finansowana ze środków projektu (w ramach projektów współfinansowanych z EFS); – (...) <p>2) Zaangażowanie wkładu niepieniężnego w realizację projektu może stanowić m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – udostępnianie/użyczenie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu (w ramach projektów współfinansowanych z EFS); 	Doprecyzowanie i aktualizacja zapisów.

		<p>trzecią należy rozumieć pracodawcę delegującego pracownika/nauczyciela do udziału w projekcie jako uczestnika – przy założeniu, że udział w projekcie odbywa się w godzinach pracy delegowanego);</p> <ul style="list-style-type: none"> – (...) – zlecenie usług i ich prefinansowanie w ramach projektów infrastrukturalnych (współfinansowanych z EFRR); – przekazanie gruntów/nieruchomości na rzecz projektów infrastrukturalnych (współfinansowanych z EFRR). <p>(...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – (...) – dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią uczestnikom danego projektu (przez stronę trzecią należy rozumieć pracodawcę delegującego pracownika/nauczyciela do udziału w projekcie jako uczestnika – przy założeniu, że udział w projekcie odbywa się w godzinach pracy delegowanego) (w ramach projektów współfinansowanych z EFS); – (...) – wniesienie nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz na rzecz projektów infrastrukturalnych (w ramach projektów współfinansowanych z EFRR). <p>(...)</p>	
10.		<p>3.3. Dochód w projekcie</p> <p>3.3.1. Projekty generujące dochód operacyjny</p> <p>Monitorowanie dochodu generowanego przez projekt, str. 68</p> <p>(...)</p> <p>Jednym z elementów studiów wykonalności jest wspomniana wyżej analiza finansowa, na podstawie której możliwe jest ustalenie właściwego maksymalnego poziomu dofinansowania z funduszy UE, w przypadku korzystania z metody luki w finansowaniu.</p> <p>Metodologia opracowania studium wykonalności, zawierająca jego strukturę, zakres, a także sposób przeprowadzania analizy finansowo-ekonomicznej oraz wyliczania luki w finansowaniu, została szczegółowo</p>	<p>3.3. Dochód w projekcie</p> <p>3.3.1. Projekty generujące dochód operacyjny</p> <p>3.3.1.4. Monitorowanie dochodu generowanego przez projekt, str. 69</p> <p>(...)</p> <p>Jednym z elementów studiów wykonalności – obowiązkowego załączniku do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach EFRR w OP 4, 7, 9-11 RPO WP 2014-2020 – jest wspomniana wyżej analiza finansowa, na podstawie której możliwe jest ustalenie właściwego maksymalnego poziomu dofinansowania z funduszy UE, w przypadku korzystania z metody luki w finansowaniu.</p> <p>Metodologia opracowania studium wykonalności, zawierająca jego strukturę, zakres, a także sposób</p>	Doprecyzowanie i aktualizacja zapisów.

		<p>opisana w <i>Wytycznych do Studiów Wykonalności stanowiących załącznik do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020</i>, znajdujących się w załączniku nr 3.1 i 3.2 do niniejszego dokumentu.</p>	<p>przeprowadzania analizy finansowo-ekonomicznej oraz wyliczania luki w finansowaniu, została szczegółowo opisana w <i>Wytycznych do Studiów Wykonalności stanowiących załącznik do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020</i>, znajdujących się w załączniku nr 3.1 i 3.2 do niniejszego dokumentu, <i>oraz w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 marca 2015 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020⁷⁴</i>.</p> <p>⁷⁴ Nr MIIIR/H/2014-2020/7(01)03/2015.</p>	
11.		<p>3.5. Zasady współpracy w projektach</p> <p>3.5.1. Partnerstwo</p> <p>3.5.1.1. Wymagania dotyczące partnerstwa, str. 72</p> <p>(...) Zaleca się, żeby to właśnie jemu została powierzona do wykonania przeważająca część prac/zadań stanowiących przedmiot projektu.</p>	<p>3.5. Zasady współpracy w projektach</p> <p>3.5.1. Partnerstwo</p> <p>3.5.1.1. Wymagania dotyczące partnerstwa, str. 73</p> <p>(...) Zaleca się, żeby to właśnie jemu została powierzona do wykonania przeważająca część prac/zadań stanowiących przedmiot projektu.</p> <p>Należy zaznaczyć, że w przypadku projektów partnerskich maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR/EFS przyznany liderowi oraz poszczególnym partnerom projektu nie może wynosić więcej niż określony w SzOOP RPO WP dla danego Działania lub Poddziałania Programu, z zastrzeżeniem uwzględnienia limitów wynikających z przepisów dotyczących pomocy publicznej oraz mechanizmu luki w finansowaniu.</p>	<p>Doprecyzowanie zapisów w związku z doświadczeniami po przeprowadzonych pierwszych konkursach.</p>

12.	<p>3.5. Zasady współpracy w projektach 3.5.2. Partnerstwo publiczno-prywatne, str. 76-79 Doprecyzowano i uzupełniono zapisy dotyczące realizacji projektów hybrydowych.</p>		<p>Zmiana wprowadzona w związku z interpretacją zawartą w piśmie MR z dnia 29 grudnia 2015 r. o sygn. DWP.III.854.26.2015.RA.1, NK 348993/15.</p>
13.	<p>3.5. Zasady współpracy w projektach 3.5.3. Konsorcja naukowe, str. 76 (...) Tego rodzaju współpraca wystąpi na przykład w ramach Działania 1.2. <i>Transfer wiedzy do gospodarki RPO WP 2014-2020.</i> (...)</p>	<p>3.5. Zasady współpracy w projektach 3.5.3. Konsorcja naukowe, str. 79 (...) Tego rodzaju współpraca wystąpi na przykład w ramach Poddziałania 1.1.1. <i>Ekspansja przez innowacje – wsparcie dotacyjne</i> (w przypadku typu projektu nr 4 wskazanego w pkt 5 opisu tego Poddziałania w SzOOP RPO WP) czy Działania 1.2. <i>Transfer wiedzy do gospodarki RPO WP 2014-2020.</i> (...)</p>	<p>Uzupełnienie zapisów.</p>
14.	<p>3.7. Tryb oceny i wyboru projektów do dofinansowania 3.7.1. Zasady naboru i oceny wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym 3.7.1.2. Zasady składania wniosków o dofinansowanie 3.7.1.2.1. Generator Wniosków Aplikacyjnych, str. 86 i 89 (...)</p>	<p>3.7. Tryb oceny i wyboru projektów do dofinansowania 3.7.1. Zasady naboru i oceny wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym 3.7.1.2. Zasady składania wniosków o dofinansowanie 3.7.1.2.1. Generator Wniosków Aplikacyjnych, str. 89 i 92 (...)</p>	<p>Dostosowanie zapisów do faktycznych funkcjonalności Generators Wniosków Aplikacyjnych.</p>

	<p>Moje wnioski:</p> <p>(...)</p> <ul style="list-style-type: none"> Nowa wersja wniosku – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR opcja dostępna po zmianie statusu wniosku z <i>Wysłany</i> na <i>Błędny</i> lub <i>Do aneksu</i> przez IZ RPO WP/IP; w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFS opcja dostępna cały czas. <p>(...)</p> <p>Tworzenie nowych wersji wniosku:</p> <p>(...) W przypadku wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR tworzenie nowych wersji wniosku jest dostępne po zmianie statusu wniosku z <i>Wysłany</i> na <i>Błędny</i> lub <i>Do aneksu</i> przez IZ RPO WP/IP.</p> <p>(...)</p>	<p>Moje wnioski:</p> <p>(...)</p> <ul style="list-style-type: none"> Nowa wersja wniosku – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR opcja dostępna po zmianie statusu wniosku z <i>Wysłany</i> na <i>Do uzupełnienia</i> lub <i>Do aneksu</i> przez IZ RPO WP/IP; w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFS opcja dostępna cały czas. <p>(...)</p> <p>Tworzenie nowych wersji wniosku:</p> <p>(...) W przypadku wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR tworzenie nowych wersji wniosku jest dostępne po zmianie statusu wniosku z <i>Wysłany</i> na <i>Do uzupełnienia</i> lub <i>Do aneksu</i> przez IZ RPO WP/IP.</p> <p>(...)</p>	
15.	<p>3.7. Tryb oceny i wyboru projektów do dofinansowania</p> <p>3.7.2. Zasady szczególne dotyczące naboru i oceny wniosków o dofinansowanie projektów zintegrowanych, str. 104-106</p> <p>Dodano zapisy dotyczące szczególnych zasad naboru i oceny wniosków o dofinansowanie projektów zintegrowanych.</p>		<p>Uzupełnienie i aktualizacja zapisów w związku z przyjęciem przez KM RPO WP kryteriów wyboru projektów dla projektów zintegrowanych.</p>
16.	<p>3.9. Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów w ramach EFRR</p> <p>3.9.1. Umowa o dofinansowanie projektu i decyzja o</p>	<p>3.9. Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów w ramach EFRR</p> <p>3.9.1. Umowa o dofinansowanie projektu i decyzja o</p>	<p>Zmiana wprowadzona w związku z ustaleniem IA</p>

		<p>dofinansowaniu projektu ze środków EFRR</p> <p>3.9.1.3. Porozumienie z państwową jednostką budżetową w sprawie dofinansowania projektu ze środków EFRR, str. 115</p> <p>W przypadku, gdy ZWP wybierze do dofinansowania projekt, którego beneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa, podstawę dofinansowania tego projektu stanowi – zgodnie z art. 2 pkt 26 lit. b ustawy wdrożeniowej – porozumienie, którego wzór znajduje się w załączniku nr 8.2 do niniejszego dokumentu.</p>	<p>dofinansowaniu projektu ze środków EFRR</p> <p>3.9.1.3. Porozumienie z państwową jednostką budżetową w sprawie dofinansowania projektu ze środków EFRR, str. 120</p> <p>W przypadku, gdy ZWP wybierze do dofinansowania projekt, którego beneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa, podstawę dofinansowania tego projektu stanowi – zgodnie z art. 2 pkt 26 lit. b ustawy wdrożeniowej – porozumienie. W związku z powyższym, w momencie kiedy zaistnieje konieczność podpisania porozumienia z państwową jednostką budżetową, obowiązujący wzór umowy o dofinansowanie zostanie odpowiednio dostosowany do specyfiki takiego beneficjenta, w szczególności pod kątem jego sytuacji prawnej oraz odmiennej konstrukcji przepływów finansowych.</p>	<p>zawartym we wstępnym sprawozdaniu z audytu desygnacji, przekazanym pismem z dnia 18 lutego br. o sygn. DO1.9011.7.2015.4 75.JDB.</p>
17.		<p>3.9. Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów w ramach EFRR</p> <p>3.9.2. Realizacja projektu dofinansowanego ze środków EFRR</p> <p>3.9.2.1. Ogólne zasady realizacji projektu dofinansowanego ze środków EFRR, str. 119</p> <p>(...)</p> <p>Należy również pamiętać, że w przypadku projektów, w ramach których beneficjent przewidział zakup wyposażenia (np. zakup mebli, sprzętu, urządzeń), na etapie realizacji projektu na podstawie podpisanej umowy, beneficjent przed przeprowadzeniem postępowania konkurencyjnego lub ogłoszeniem przetargu jest zobowiązany do złożenia do IZ RPO WP/IP szczegółowej listy planowanego do zakupu</p>	<p>3.9. Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów w ramach EFRR</p> <p>3.9.2. Realizacja projektu dofinansowanego ze środków EFRR</p> <p>3.9.2.1. Ogólne zasady realizacji projektu dofinansowanego ze środków EFRR, str. 124</p> <p>(...)</p> <p>Należy również pamiętać, że w przypadku projektów, w ramach których beneficjent na etapie składania wniosku o dofinansowanie przewidział kategorię wydatków – zakup wyposażenia (np. zakup mebli, sprzętu, urządzeń), na etapie realizacji projektu na podstawie podpisanej umowy, beneficjent przed przeprowadzeniem postępowania konkurencyjnego lub ogłoszeniem przetargu jest</p>	<p>Doprecyzowanie zapisów.</p>

	<p>wyposażenia (którego kategoria została określona na etapie składania wniosku o dofinansowanie) celem zatwierdzenia jego zasadności i kwalifikowalności.</p> <p>(...)</p>	<p>zobowiązany do złożenia do IZ RPO WP/IP szczegółowej listy planowanego do zakupu wyposażenia, celem zatwierdzenia jego zasadności i kwalifikowalności.</p> <p>(...)</p>	
18.	<p>3.9. Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów w ramach EFRR</p> <p>3.9.2. Realizacja projektu dofinansowanego ze środków EFRR</p> <p>3.9.2.1. Ogólne zasady realizacji projektu dofinansowanego ze środków EFRR</p> <p>3.9.2.1.1. Szczególne zasady realizacji projektu grantowego dofinansowanego ze środków EFRR, str. 125-126</p> <p>Dodano nowy podrozdział poświęcony szczególnym zasadom realizacji projektów grantowych ze środków EFRR w ramach RPO WP 2014-2020.</p>		<p>Uzupełnienia i aktualizacja zapisów.</p>
19.	<p>3.9. Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów w ramach EFRR</p> <p>3.9.3. Przepływy finansowe i system rozliczeń projektu dofinansowanego ze środków EFRR</p> <p>3.9.3.3. Składanie wniosku o płatność w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFRR, str. 123-125</p> <p>(...)</p> <p>Warunkiem przekazania beneficjentowi dofinansowania jest złożenie przez niego do IZ RPO WP/IP, za pośrednictwem SL2014¹²³, spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe, wniosku o płatność wraz z niezbędnymi załącznikami w postaci zeskanowanych oryginałów dokumentów, takich jak: (...)</p> <p>Jednakże na wezwanie IZ RPO WP/IP albo w sytuacji, gdy niemożliwe jest wykonanie odpowiednio wyraźnego i czytelnego skanu danego dokumentu lub jego rozmiar</p>	<p>3.9. Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów w ramach EFRR</p> <p>3.9.3. Przepływy finansowe i system rozliczeń projektu dofinansowanego ze środków EFRR</p> <p>3.9.3.3. Składanie wniosku o płatność w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFRR, str. 129-131</p> <p>(...)</p> <p>Warunkiem przekazania beneficjentowi dofinansowania jest złożenie przez niego do IZ RPO WP/IP, za pośrednictwem SL2014¹²⁷, spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe, wniosku o płatność wraz z niezbędnymi załącznikami w postaci zeskanowanych oryginałów dokumentów, takich jak: (...)</p> <p>Należy jednak zaznaczyć, że IZ RPO WP/IP może poinformować beneficjenta, że wydatki będą rozliczane na próbie dokumentów, wówczas beneficjent składa w SL2014</p>	<p>Uzupełnienia i aktualizacja zapisów.</p>

		<p>przekracza dopuszczalny w SL2014, beneficjent ma obowiązek dostarczenia odpowiedniego dokumentu w wersji papierowej do IZ RPO WP/IP, w ciągu 5 dni roboczych od wprowadzenia wniosku o płatność do SL2014. (...)</p> <p>Jeżeli w projekcie podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym beneficjent zobowiązany jest corocznie, wraz z pierwszym wnioskiem o płatność składanym w danym roku kalendarzowym, oraz każdorazowo w przypadku wystąpienia zmian wpływających na kwalifikowalność podatku VAT w projekcie, przedkładać IZ RPO WP/IP oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT wraz z zaświadczeniem o statusie podatnika VAT, wystawionym przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o płatność, oraz stosowną ankietą odnośnie statusu podatku VAT w projekcie, przygotowaną przez IZ RPO WP.</p> <p>(...)</p> <p>¹²³ Dostępnego na stronie internetowej: https://sl2014.gov.pl.</p>	<p>wniosek bez załączników i dołącza niezwłocznie w SL2014 tylko te, których zażąda IZ RPO WP/IP.</p> <p>(...)</p> <p>Jednakże w sytuacji, gdy niemożliwe jest wykonanie odpowiednio wyraźnego i czytelnego skanu danego dokumentu lub jego rozmiar przekracza dopuszczalny w SL2014 albo na wezwanie IZ RPO WP/IP, beneficjent ma obowiązek dostarczenia odpowiedniego dokumentu w wersji papierowej do IZ RPO WP/IP, w ciągu 5 dni roboczych od wprowadzenia wniosku o płatność do SL2014 lub otrzymania wezwania. (...)</p> <p>Jeżeli w projekcie podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, beneficjent zobowiązany jest corocznie, wraz z pierwszym wnioskiem o płatność składanym w danym roku kalendarzowym, oraz każdorazowo w przypadku wystąpienia zmian wpływających na kwalifikowalność podatku VAT w projekcie, przedkładać IZ RPO WP/IP oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT, zaświadczenie o statusie podatnika VAT, wystawione przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o płatność, oraz ankietę opracowaną przez IZ RPO WP, która stanowi załącznik do załącznika nr 10.1 do niniejszego dokumentu i jest dostępna na stronie internetowej Programu – www.rpo.pomorskie.eu.</p> <p>(...)</p> <p>¹²⁷ Dostępnego na stronie internetowej: https://sl2014.gov.pl.</p>	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

20.	<p>3.9. Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów w ramach EFRR</p> <p>3.9.3. Przepływy finansowe i system rozliczeń projektu dofinansowanego ze środków EFRR</p> <p>3.9.3.6. <i>Zaliczki w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFRR</i>, str. 134-136</p> <p>Uaktualniono zapisy dotyczące zasad udzielania zaliczek na realizację projektów ze środków EFRR w ramach RPO WP 2014-2020 uwzględniając specyfikę projektów grantowych.</p>	Uzupełnienia i aktualizacja zapisów.		
21.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="152 451 1160 893"> <p>3.9. Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów w ramach EFRR</p> <p>3.9.4. Kontrola i audyt oraz weryfikacja udzielonych zamówień w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFRR</p> <p>3.9.4.1. <i>Weryfikacja „ex-ante” dokumentacji udzielanych zamówień w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFRR w siedzibie IZ RPO WP/IP („on the desk”), str. 132-133</i></p> <p>(...)</p> <p>Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie oraz <i>Wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020</i>, stanowiących załącznik nr 9 do niniejszego dokumentu, beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do przekazania do IZ RPO WP/IP następującej dokumentacji przetargowej: (...)</p> <p>Dokumentację przetargową związaną z projektem, jak również dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków zgodnie z zasadą konkurencyjności, należy rejestrować w module SL2014 <i>Zamówienia publiczne</i> w sposób opisany w <i>Podręczniku Beneficjenta do SL2014</i>, opublikowanym na</p> </td> <td data-bbox="1160 451 1883 893"> <p>3.9. Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów w ramach EFRR</p> <p>3.9.4. Kontrola i audyt oraz weryfikacja udzielonych zamówień w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFRR</p> <p>3.9.4.1. <i>Weryfikacja „ex-ante” dokumentacji udzielanych zamówień w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFRR w siedzibie IZ RPO WP/IP („on the desk”), str. 138-139</i></p> <p>(...)</p> <p>Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie oraz <i>Wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020</i>, stanowiących załącznik nr 9 do niniejszego dokumentu, beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do przekazania do IZ RPO WP/IP następującej dokumentacji dotyczącej udzielanych zamówień: (...)</p> <p>Dokumentację przetargową związaną z projektem, w zakresie określonym poniżej, należy rejestrować w module SL2014 <i>Zamówienia publiczne</i> w sposób opisany w <i>Podręczniku Beneficjenta do SL2014</i>, opublikowanym na stronie internetowej Programu www.rpo.pomorskie.eu,</p> </td> </tr> </table>	<p>3.9. Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów w ramach EFRR</p> <p>3.9.4. Kontrola i audyt oraz weryfikacja udzielonych zamówień w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFRR</p> <p>3.9.4.1. <i>Weryfikacja „ex-ante” dokumentacji udzielanych zamówień w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFRR w siedzibie IZ RPO WP/IP („on the desk”), str. 132-133</i></p> <p>(...)</p> <p>Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie oraz <i>Wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020</i>, stanowiących załącznik nr 9 do niniejszego dokumentu, beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do przekazania do IZ RPO WP/IP następującej dokumentacji przetargowej: (...)</p> <p>Dokumentację przetargową związaną z projektem, jak również dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków zgodnie z zasadą konkurencyjności, należy rejestrować w module SL2014 <i>Zamówienia publiczne</i> w sposób opisany w <i>Podręczniku Beneficjenta do SL2014</i>, opublikowanym na</p>	<p>3.9. Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów w ramach EFRR</p> <p>3.9.4. Kontrola i audyt oraz weryfikacja udzielonych zamówień w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFRR</p> <p>3.9.4.1. <i>Weryfikacja „ex-ante” dokumentacji udzielanych zamówień w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFRR w siedzibie IZ RPO WP/IP („on the desk”), str. 138-139</i></p> <p>(...)</p> <p>Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie oraz <i>Wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020</i>, stanowiących załącznik nr 9 do niniejszego dokumentu, beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do przekazania do IZ RPO WP/IP następującej dokumentacji dotyczącej udzielanych zamówień: (...)</p> <p>Dokumentację przetargową związaną z projektem, w zakresie określonym poniżej, należy rejestrować w module SL2014 <i>Zamówienia publiczne</i> w sposób opisany w <i>Podręczniku Beneficjenta do SL2014</i>, opublikowanym na stronie internetowej Programu www.rpo.pomorskie.eu,</p>	Uzupełnienia i aktualizacja zapisów.
<p>3.9. Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów w ramach EFRR</p> <p>3.9.4. Kontrola i audyt oraz weryfikacja udzielonych zamówień w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFRR</p> <p>3.9.4.1. <i>Weryfikacja „ex-ante” dokumentacji udzielanych zamówień w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFRR w siedzibie IZ RPO WP/IP („on the desk”), str. 132-133</i></p> <p>(...)</p> <p>Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie oraz <i>Wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020</i>, stanowiących załącznik nr 9 do niniejszego dokumentu, beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do przekazania do IZ RPO WP/IP następującej dokumentacji przetargowej: (...)</p> <p>Dokumentację przetargową związaną z projektem, jak również dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków zgodnie z zasadą konkurencyjności, należy rejestrować w module SL2014 <i>Zamówienia publiczne</i> w sposób opisany w <i>Podręczniku Beneficjenta do SL2014</i>, opublikowanym na</p>	<p>3.9. Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów w ramach EFRR</p> <p>3.9.4. Kontrola i audyt oraz weryfikacja udzielonych zamówień w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFRR</p> <p>3.9.4.1. <i>Weryfikacja „ex-ante” dokumentacji udzielanych zamówień w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFRR w siedzibie IZ RPO WP/IP („on the desk”), str. 138-139</i></p> <p>(...)</p> <p>Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie oraz <i>Wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020</i>, stanowiących załącznik nr 9 do niniejszego dokumentu, beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do przekazania do IZ RPO WP/IP następującej dokumentacji dotyczącej udzielanych zamówień: (...)</p> <p>Dokumentację przetargową związaną z projektem, w zakresie określonym poniżej, należy rejestrować w module SL2014 <i>Zamówienia publiczne</i> w sposób opisany w <i>Podręczniku Beneficjenta do SL2014</i>, opublikowanym na stronie internetowej Programu www.rpo.pomorskie.eu,</p>			

		<p>stronie internetowej Programu www.rpo.pomorskie.eu.</p> <p>W SL2014 należy rejestrować następującą dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego: (...)</p> <p>Funkcjonalność SL2014 umożliwia gromadzenie wszelkich danych dotyczących zamówień publicznych w ramach realizowanego projektu oraz zawartych w ramach tych zamówień kontraktów i ich wykonawców.</p> <p>(...)</p>	<p>oraz dodatkowo we wskazanym przez IZ RPO WP narzędziu informatycznym stosowanym do przesyłania wymaganych dokumentów/plików przez beneficjenta do IZ RPO WP, które obecnie jest w trakcie przygotowania.</p> <p>Dokumentację potwierdzającą poniesienie wydatków zgodnie z zasadą konkurencyjności należy rejestrować wyłącznie we wskazanym przez IZ RPO WP narzędziu informatycznym, o którym mowa powyżej.¹⁴²</p> <p>Tym samym w SL2014 należy rejestrować tylko następującą dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ustalenia szacunkowej wartości zamówienia; – treści ogłoszenia o zamówieniu publicznym, ogłoszenia o zmianie ogłoszenia; – specyfikację istotnych warunków zamówienia z załącznikami; – protokół zamówienia publicznego wraz z załącznikami oraz umowy z wykonawcami oraz aneksy do umowy z wykonawcami – niezwłocznie po zawarciu umowy z wykonawcą; – umowy na roboty dodatkowe, uzupełniające – niezwłocznie po zawarciu. <p>Natomiast we wskazanym przez IZ RPO WP narzędziu informatycznym należy rejestrować <u>całą dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (czyli w zakresie szerszym niż w SL2014)</u>, a także dokumentację potwierdzającą poniesienie wydatków zgodnie z zasadą konkurencyjności, tj.: (...)</p> <p>Funkcjonalność SL2014 umożliwia gromadzenie danych</p>	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

22.		<p>Str. 134</p> <p>(...) W związku z powyższym publikacja zamówień w Bazie przez beneficjentów RPO WP 2014-2020 od 1 stycznia 2016 r. jest obowiązkowa.</p> <p>(...)</p>	<p>dotyczących zamówień publicznych w ramach realizowanego projektu oraz zawartych w ramach tych zamówień kontraktów i ich wykonawców.</p> <p>(...)</p> <p>Str. 141</p> <p>(...) W związku z powyższym publikacja zamówień w Bazie przez beneficjentów RPO WP 2014-2020 od 1 stycznia 2016 r. jest obowiązkowa. Natomiast, jeśli wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego, oraz upublicznić to zapytanie co najmniej na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę, lub na powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych.</p> <p>(...)</p> <p>¹⁴² Sposób przekazywania przez beneficjenta do IP-ARP dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz wymaganych dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków zgodnie z zasadą konkurencyjności zostanie określony w późniejszym terminie.</p>	<p>Zmiana wprowadzona w</p>
		<p>3.10. Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów w ramach EFS</p>	<p>3.10. Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów w ramach EFS</p>	

		<p>3.10.1. Umowa o dofinansowanie realizacji projektu i decyzja o dofinansowaniu projektu ze środków EFS</p> <p>3.10.1.3. Porozumienie z państwową jednostką budżetową w sprawie dofinansowania projektu ze środków EFS, str. 147</p> <p>W przypadku, gdy beneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa, podstawę dofinansowania projektu stanowi porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 UFP. Wzór porozumienia stanowi załącznik nr 8.6 do niniejszego dokumentu.</p>	<p>3.10.1. Umowa o dofinansowanie realizacji projektu i decyzja o dofinansowaniu projektu ze środków EFS</p> <p>3.10.1.3. Porozumienie z państwową jednostką budżetową w sprawie dofinansowania projektu ze środków EFS, str. 153</p> <p>W przypadku, gdy beneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa, podstawę dofinansowania projektu stanowi porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 UFP. W związku z powyższym, w momencie kiedy zaistnieje konieczność podpisania porozumienia z państwową jednostką budżetową, obowiązujący wzór umowy o dofinansowanie zostanie odpowiednio dostosowany do specyfiki takiego beneficjenta, w szczególności pod kątem jego sytuacji prawnej oraz odmiennej konstrukcji przepływów finansowych.</p>	<p>związku z ustaleniem IA zawartym we wstępnym sprawozdaniu z audytu desygnacji, przekazanym pismem z dnia 18 lutego br. o sygn. DO1.9011.7.2015.4 75.JDB.</p>
23.		<p>3.10. Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów w ramach EFS</p> <p>3.10.3. Przepływy finansowe i system rozliczeń projektu dofinansowanego ze środków EFS</p> <p>3.10.3.3. Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFS, str. 156 i 158</p> <p>(...)</p> <p>Niezatwierdzenie wniosku o płatność nie stanowi podstawy do wstrzymania weryfikacji wniosku za kolejny okres rozliczeniowy. Każdy wniosek o płatność, który wpłynął do IZ RPO WP/IP, powinien zostać zweryfikowany we wskazanym powyżej terminie, a beneficjent poinformowany o wynikach weryfikacji.</p>	<p>3.10. Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów w ramach EFS</p> <p>3.10.3. Przepływy finansowe i system rozliczeń projektu dofinansowanego ze środków EFS</p> <p>3.10.3.3. Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFS, str. 162 i 164</p> <p>(...)</p> <p>Niezatwierdzenie wniosku o płatność nie stanowi podstawy do wstrzymania weryfikacji wniosku za kolejny okres rozliczeniowy. Każdy wniosek o płatność, który wpłynął do IZ RPO WP/IP, jest weryfikowany we wskazanym powyżej terminie, a beneficjent poinformowany o wynikach weryfikacji.</p>	<p>Doprecyzowanie i aktualizacja zapisów.</p>

	(...)	(...)	
24.	<p>Ponadto usunięto zapis:</p> <p>W przypadku naliczania odsetek zgodnie z art. 189 ust. 3 UFP za złożenie wniosku po terminie odsetki nalicza się od dnia przekazania beneficjentowi ostatniej transzy do ostatniego dnia okresu rozliczeniowego obejmującego wniosek o płatność.</p>		
25.	<p>3.10. Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów w ramach EFS</p> <p>3.10.3. Przepływy finansowe i system rozliczeń projektu dofinansowanego ze środków EFS</p> <p>3.10.3.11. Rejestr podmiotów wykluczonych, str. 166</p> <p>(...)</p> <p>Wykluczenia nie stosuje się do :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) podmiotów, które na podstawie odrębnych przepisów realizują zadania interesu publicznego, jeżeli spowoduje to niemożność wdrożenia Działania w ramach Programu lub znacznej jego części; 2) jednostek samorządu terytorialnego; 3) państwowych jednostek budżetowych. <p>(...)</p>	<p>3.10. Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów w ramach EFS</p> <p>3.10.3. Przepływy finansowe i system rozliczeń projektu dofinansowanego ze środków EFS</p> <p>3.10.3.11. Rejestr podmiotów wykluczonych, str. 172</p> <p>(...)</p> <p>Wykluczenia nie stosuje się do :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) podmiotów, które na podstawie odrębnych przepisów realizują zadania interesu publicznego, jeżeli spowoduje to niemożność wdrożenia Działania w ramach Programu lub znacznej jego części; 2) jednostek samorządu terytorialnego; 3) samorządowych osób prawnych; 4) instytutów badawczych prowadzących działalność leczniczą; 5) podmiotów leczniczych utworzonych przez organy administracji rządowej oraz podmiotów leczniczych utworzonych lub prowadzonych przez uczelnie medyczne; 6) beneficjentów, o których mowa w art. 134b ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy 	<p>Uzupełnienia i aktualizacja zapisów.</p>

			społecznej (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.). (...)	
26.		<p>3.10. Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów w ramach EFS</p> <p>3.10.4. Kontrola w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFS</p> <p>3.10.4.3. Kontrole projektów dofinansowanych ze środków EFS, str. 168-169</p> <p>(...)</p> <p>W ramach EFS w siedzibie beneficjenta mogą być prowadzone kontrole:</p> <ul style="list-style-type: none"> • planowe – wykonywane na miejscu realizacji projektu (w siedzibie lub biurze projektu beneficjenta, w siedzibie partnerów, w siedzibie podmiotu realizującego projekt) zgodnie z Rocznym Planem Kontroli, • (...) • kontrole doraźne i trwałości – wykonywane w siedzibie beneficjenta w związku z podejrzeniem wystąpienia nieprawidłowości w projekcie, • (...) • kontrole na zakończenie realizacji projektu, służące sprawdzeniu kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu w odniesieniu do zrealizowanego projektu (kontrole te mogą być prowadzone na próbie projektów). 	<p>3.10. Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów w ramach EFS</p> <p>3.10.4. Kontrola w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFS</p> <p>3.10.4.3. Kontrole projektów dofinansowanych ze środków EFS, str. 174-175</p> <p>(...)</p> <p>W ramach EFS w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta mogą być prowadzone kontrole:</p> <ul style="list-style-type: none"> • planowe – wykonywane na miejscu realizacji projektu lub w siedzibie czy biurze projektu beneficjenta, w siedzibie partnerów, w siedzibie podmiotu realizującego projekt, zgodnie z Rocznym Planem Kontroli, • (...) • kontrole doraźne – wykonywane w siedzibie beneficjenta w związku z podejrzeniem wystąpienia nieprawidłowości w projekcie, • (...) • kontrole na zakończenie realizacji projektu. <p>(...)</p>	Doprecyzowanie i aktualizacja zapisów.

		(...)		
27.		<p>3.10. Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów w ramach EFS</p> <p>3.10.4. Kontrola w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFS</p> <p>3.10.4.4. Tryb kontroli na miejscu realizacji projektu dofinansowanego ze środków EFS, str. 169</p> <p>Kontrole w miejscu realizacji projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia. Upoważnienie dotyczy zarówno kontroli w siedzibie beneficjenta, jak i wizyty monitorującej. (...)</p> <p>Instytucja kontrolująca co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli przekazuje beneficjentowi zawiadomienie o kontroli. W zawiadomieniu określony jest termin kontroli, miejsce jej prowadzenia oraz zakres kontroli.</p> <p>(...)</p>	<p>3.10. Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów w ramach EFS</p> <p>3.10.4. Kontrola w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFS</p> <p>3.10.4.4. Tryb kontroli na miejscu realizacji projektu dofinansowanego ze środków EFS, str. 169</p> <p>Kontrole w miejscu realizacji projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia. Upoważnienie dotyczy zarówno kontroli w siedzibie beneficjenta, jak i wizyty monitoringowej. (...)</p> <p>Instytucja kontrolująca co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli przekazuje beneficjentowi zawiadomienie o kontroli. W zawiadomieniu określony jest termin kontroli, miejsce jej prowadzenia oraz zakres kontroli.</p> <p>W przypadku kontroli doraźnych nie ma obowiązku przekazywania zawiadomienia o kontroli.</p> <p>(...)</p>	Doprecyzowanie i aktualizacja zapisów.
28.		<p>3.11. Stosowanie przepisów dotyczących zamówień publicznych oraz przejrzystość wydatkowania środków w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFRR i EFS, str. 174</p> <p>(...)</p> <p>Zgodnie z przedmiotowymi Wytycznymi beneficjenci zobowiązani są do zawierania umów, z tytułu których będą ponosić wydatki kwalifikowalne w ramach zadań objętych</p>	<p>3.11. Stosowanie przepisów dotyczących zamówień publicznych oraz przejrzystość wydatkowania środków w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFRR i EFS, str. 180</p> <p>(...)</p> <p>Zgodnie z przedmiotowymi Wytycznymi beneficjenci zobowiązani są do zawierania umów, z tytułu których będą ponosić wydatki kwalifikowalne w ramach zadań objętych</p>	Uzupełnienie i aktualizacja zapisów.

		<p>projektem, z uwzględnieniem poniższych zasad: (...)</p>	<p>projektem, z uwzględnieniem poniższych zasad: (...)</p> <p>IZ RPO WP rekomenduje również zapoznanie się z opublikowanym przez Komisję Europejską poradnikiem pt. „Zamówienia publiczne – porady dla osób odpowiedzialnych za udzielanie zamówień publicznych dotyczące unikania najczęstszych błędów popełnianych w projektach finansowanych z europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych”¹⁸². Dokument zawiera zalecenia i przykłady dobrych praktyk oraz praktyczne porady jak unikać błędów, które często pojawiają się podczas udzielania zamówień publicznych dotyczących projektów współfinansowanych z europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych.</p> <p>¹⁸² Wersja elektroniczna ww. poradnika jest dostępna na stronach internetowych Komisji Europejskiej: http://ec.europa.eu/regional_policy/en/policy/how/improving-investment/public-procurement/guide/.</p>	
29.		<p>Ponadto zmodyfikowano treść przypisu nr 180:</p> <p>¹⁸⁰ Baza Konkurencyjności Funduszy Europejskich dostępna jest dla beneficjentów od grudnia 2015 r. pod adresem internetowym: http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl oraz http://konkurencyjnosc.gov.pl. Jest to narzędzie służące publikacji zapytań ofertowych w ramach realizowanych postępowań przez beneficjentów zobowiązanych do stosowania zasady konkurencyjności. W związku z powyższym publikacja zamówień w Bazie przez beneficjentów RPO WP 2014-2020 od 1 stycznia 2016 r. jest obowiązkowa. Natomiast, jeśli wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego, oraz upublicznić to zapytanie co najmniej na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę, lub na powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do</p>		

		umieszczania zapytań ofertowych.	
30.	Rozdział 5 – Załączniki	<p>Str. 202</p> <p>W wykazie załączników dodano nowy załącznik nr:</p> <p><i>3.5 Wytyczne do Strategii Projektu Grantowego stanowiącej załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020</i></p> <p>oraz usunięto następujące załączniki nr:</p> <p><i>8.2. Porozumienie z państwową jednostką budżetową w sprawie dofinansowania projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego</i></p> <p><i>8.6. Porozumienie z państwową jednostką budżetową w sprawie dofinansowania projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego.</i></p>	Aktualizacja i uspójnienie zapisów.

Zmiany w załącznikach do Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020

Nr zmiany	Nr i tytuł załącznika do Zasad Wdrażania RPO WP 2014-2020	Dotychczasowy zapis w dokumencie w wersji z dnia 22 grudnia 2015 r.	Nowy zapis	Powód zmiany
1.	Załącznik nr 1 – Wzory wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa	Załącznik nr 1.9. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego Sekcja B.3. Projekt realizowany w partnerstwie Dodano tabelkę: <i>Osoba/-y uprawniona/-e do reprezentowania partnera.</i> Sekcja B.4. Podmiot realizujący projekt		Aktualizacja, doprecyzowanie i uspójnienie zapisów.

	<p>Pomorskiego na lata 2014-2020 wraz z instrukcjami ich wypełniania</p>	<p>Dodano tabelkę: Nazwa wnioskodawcy/Partnera.</p> <p>Sekcja D.1. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w odniesieniu do grupy docelowej Zmieniono formę tabelki dotyczącej grupy docelowej.</p> <p>Sekcja F. Zakres finansowy projektu Dodano tabelkę 5.13. Dotacje.</p> <p>Sekcja J.1. Załączniki do wniosku Zmianie uległy tytuły załączników nr: 2. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT Wnioskodawcy 3. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT Partnera 1.</p> <p>Sekcja J.2. Załączniki do wniosku związane ze specyfiką konkursu/wezwania: Dotychczasowy punkt 1 zmieniono na punkt 2. Dodano punkt 1 w nowym brzmieniu: Oświadczenie wnioskodawcy o realizacji projektu zgodnie ze standardami wsparcia określonymi w regulaminie konkursu RPO WP na lata 2014-2020.</p> <p>Szczegółowy budżet projektu Dotychczasową kolumnę nr 12 zmieniono na 13. Dodano kolumnę nr 12 w nowym brzmieniu: Dotacja.</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2.		<p>Załącznik nr 1.10. Instrukcja wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego</p> <p>Sekcja B.4. Podmiot realizujący projekt, str. 9-10</p> <p>(...)</p> <p>Pole wymagane w przypadku gdy realizacja projektu w zakresie m.in. zarządzania projektem, w tym jego rozliczania, zostanie powierzona innemu podmiotowi niż Wnioskodawca, powiązanemu z Wnioskodawcą organizacyjnie.</p> <p>Podmiot realizujący projekt działa w imieniu, na rzecz i ze wskazania Wnioskodawcy na podstawie upoważnienia, pełnomocnictwa lub innego równoważnego dokumentu.</p> <div data-bbox="443 810 1151 1270" style="border: 1px solid black; background-color: #e0ffe0; padding: 5px;"> <p><u>UWAGA:</u></p> <p>Wnioskodawca może wskazać tylko jedną jednostkę organizacyjną powiązaną z nim, która będzie pełniła rolę/funkcję podmiotu realizującego projekt.</p> <p>Przykładowo gdy Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego (Gmina, Powiat, Województwo) to podmiotem realizującym projekt może być jednostka organizacyjnie powiązana, nieposiadająca osobowości prawnej (np. PUP, GOPS, MOPS, PCPR, zespół ekonomiczno-administracyjny szkół, specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy itp.).</p> </div>	<p>Załącznik nr 1.10. Instrukcja wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego</p> <p>Sekcja B.4. Podmiot realizujący projekt, str. 9-10</p> <p>(...)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nazwa Wnioskodawcy/Partnera <p>Pole wymagane. Uzupełniane przez Wnioskodawcę ręcznie poprzez wskazanie z listy rozwijanej jednokrotnego wyboru (PW: Nazwa wnioskodawcy; P1: Nazwa Partnera 1; P2: Nazwa partnera 2).</p> <p>Pole wymagane w przypadku gdy realizacja projektu w zakresie m.in. zarządzania projektem, w tym jego rozliczania, zostanie powierzona innemu podmiotowi niż Wnioskodawca/Partner, powiązanemu z Wnioskodawcą/Partnerem organizacyjnie.</p> <p>Podmiot realizujący projekt działa w imieniu, na rzecz i ze wskazania Wnioskodawcy/Partnera na podstawie upoważnienia, pełnomocnictwa lub innego równoważnego dokumentu.</p> <div data-bbox="1169 1007 1877 1380" style="border: 1px solid black; background-color: #e0ffe0; padding: 5px;"> <p><u>UWAGA:</u></p> <p>Wnioskodawca/Partner może wskazać tylko jedną jednostkę organizacyjną powiązaną z nim, która będzie pełniła rolę/funkcję podmiotu realizującego projekt.</p> <p>Przykładowo gdy Wnioskodawcą/Partnerem jest jednostka samorządu terytorialnego (Gmina, Powiat, Województwo) to podmiotem realizującym projekt może być jednostka organizacyjnie powiązana, nieposiadająca osobowości prawnej (np. PUP, GOPS,</p> </div>	
----	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>Sekcja F. Zakres finansowy projektu, str. 25</p> <p>(...)</p> <ul style="list-style-type: none"> Koszt przypadający na jednego uczestnika – wyliczany jest automatycznie jako wynik podzielenia wartości z punktu 5.1 Koszty ogółem przez liczbę osób objętych wsparciem (ogółem) z punktu D.1. <p>Sekcja I.1. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE, str. 33</p> <p>(...)</p> <p>Uzasadnienie spełnienia kryterium:</p> <p>(...)</p> <p>Należy uzasadnić zgodność założeń projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, wskazując że dany projekt</p>	<p>MOPS, PCPR, zespół ekonomiczno-administracyjny szkół, specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy itp.).</p> <p>Sekcja F. Zakres finansowy projektu, str. 25</p> <p>(...)</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.12 Koszt przypadający na jednego uczestnika – wyliczany jest automatycznie jako wynik podzielenia wartości z punktu 5.1 Koszty ogółem przez liczbę osób objętych wsparciem (ogółem) z punktu D.1. 5.13 Dotacja (obejmująca dotację na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach Działania 5.7. lub dotację na tworzenie nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej w ramach Poddziałania 6.3.2.) – wyliczana jest automatycznie jako suma wszystkich pozycji budżetowych, gdy zaznaczono checkbox „TAK” w kolumnie 12 szczegółowego budżetu projektu. <p>Sekcja I.1. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE, str. 33-34</p> <p>(...)</p> <p>Uzasadnienie spełnienia kryterium:</p> <p>(...)</p> <p>Należy uzasadnić zgodność założeń projektu z zasadą</p>	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>spełnia ww. zasadę lub jest neutralny w stosunku do niej. Należy również uzasadnić, czy jest on zgodny z koncepcją uniwersalnego projektowania, która oznacza że produkty, towary, usługi i infrastruktura w ramach projektów są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. W przypadku szczególnych projektów, w których zasada dostępności produktów nie znajduje zastosowania, w treści wniosku o dofinansowanie projektu powinna znaleźć się informacja o „neutralności” produktu wraz z uzasadnieniem, dlaczego produkt projektu nie będzie spełniał kryterium dostępności.</p> <p>(...)</p> <p>Sekcja J.1. Załączniki do wniosku, str. 47</p> <p>(...)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wkład własny: <p>Procent wkładu własnego każdorazowo będzie określony w SzOOP RPO WP 2014 – 2020/Regulaminie konkursu/wezwaniu i automatycznie wskazywany będzie we wniosku o dofinansowanie. Kwota wkładu własnego wyliczona zostanie automatycznie po wskazaniu wszystkich kosztów w Szczegółowym budżecie projektu. Na tej podstawie Wnioskodawca będzie wiedział w jakiej wysokości musi wnieść wkład własny. Suma pól: <i>wkład własny niepieniężny (w tym koszty pośrednie)</i> oraz <i>wkład własny finansowy (w tym koszty pośrednie)</i> musi dać kwotę wskazaną powyżej.</p> <p>(...)</p>	<p>równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, wskazując że dany projekt spełnia ww. zasadę. Należy również uzasadnić, czy jest on zgodny z koncepcją uniwersalnego projektowania, która oznacza że produkty, towary, usługi i infrastruktura w ramach projektów są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. W przypadku szczególnych projektów, w których zasada dostępności produktów nie znajduje zastosowania, w treści wniosku o dofinansowanie projektu powinna znaleźć się informacja wraz z uzasadnieniem, dlaczego produkt projektu nie będzie spełniał kryterium dostępności.</p> <p>(...)</p> <p>Sekcja J.1. Załączniki do wniosku, str. 48</p> <p>(...)</p> <ul style="list-style-type: none"> – kolumna 12 dotacja: <p>W przypadku, gdy Wnioskodawca udziela dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach Działania 5.7. lub dotacji na tworzenie nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej w ramach Poddziałania 6.3.2, w budżecie szczegółowym projektu przy wydatku stanowiącym dotację zaznacza checkbox – tak.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wkład własny: <p>Procent wkładu własnego każdorazowo będzie określony w SzOOP RPO WP 2014 – 2020/Regulaminie konkursu/wezwaniu i automatycznie wskazywany będzie</p>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>Str. 49 (...) Załącznik Szczegółowy budżet projektu powinien zostać podpisany przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy wskazaną/e w punkcie B.2 wniosku. (...)</p>	<p>we wniosku o dofinansowanie. Kwota wkładu własnego wyliczona zostanie automatycznie po wskazaniu wszystkich kosztów w Szczegółowym budżecie projektu pomniejszonych o wartość dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej/dotacji na tworzenie nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej. Na tej podstawie Wnioskodawca będzie wiedział w jakiej wysokości musi wnieść wkład własny. Suma pól: <i>wkład własny niepieniężny (w tym koszty pośrednie)</i> oraz <i>wkład własny finansowy (w tym koszty pośrednie)</i> musi dać kwotę wskazaną powyżej. (...)</p> <p>Str. 49-50 (...) Załącznik Szczegółowy budżet projektu składany w formie papierowej powinien zostać własnoręcznie podpisany i opatrzone pieczętą imienną przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy, wskazaną/e w punkcie B.2 wniosku (w przypadku braku pieczętki imiennej należy złożyć czytelny podpis).</p> <p>Załącznik Szczegółowy budżet projektu składany w formie elektronicznej poprzez ePUAP powinien zostać podpisany przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy, wskazaną/e w punkcie B.2 wniosku, za pomocą:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu <p>lub</p>	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>Str. 50 (...) Załącznik Wnioskodawcy powinien zostać własnoręcznie podpisany i opatrzony pieczętą imienną przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy wskazaną/e w punkcie B.2 wniosku (w przypadku braku pieczętki imiennej należy złożyć czytelny podpis). Załącznik Partnera/ów powinien zostać własnoręcznie podpisany i opatrzony pieczętami imiennymi przez osoby reprezentujące poszczególnych partnerów (w przypadku braku imiennych pieczętek należy złożyć czytelne podpisy). Każdy załącznik należy złożyć w dwóch egzemplarzach wraz z wnioskiem o dofinansowanie.</p>	<p>- profilu zaufanego.¹ (...) ¹ Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 maja 2014 r. w sprawie zakresu i warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz.U. 2014 r., poz 584). Str. 50-51 (...) Załącznik Wnioskodawcy składany w formie papierowej powinien zostać własnoręcznie podpisany i opatrzony pieczętą imienną przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy wskazaną/e w punkcie B.2 wniosku (w przypadku braku pieczętki imiennej należy złożyć czytelny podpis). Załącznik Partnera/ów powinien zostać własnoręcznie podpisany i opatrzony pieczętami imiennymi przez osoby reprezentujące poszczególnych Partnera/ów wskazane w punkcie B.3 wniosku (w przypadku braku imiennych pieczętek należy złożyć czytelne podpisy). Załącznik Wnioskodawcy składany w formie elektronicznej poprzez ePUAP powinien zostać podpisany przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy, wskazaną/e w punkcie B.2 wniosku (w przypadku projektów partnerskich załącznik Partnera/ów przez osoby reprezentujące poszczególnych Partnera/ów wskazane w punkcie B.3 wniosku), za pomocą: - bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego</p>	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>Sekcja J.2 Załączniki do wniosku związane ze specyfiką konkursu/wezwania, str. 50</p> <p>(...)</p> <p>Załączniki powinny zostać własnoręcznie podpisane i opatrzone pieczętką imienną przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy wskazaną/e w punkcie B.2 wniosku (w przypadku braku pieczętki imiennej należy złożyć czytelny podpis).</p> <p>(...)</p>	<p>przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub - profilu zaufanego.²</p> <p>² Jw.</p> <p>Sekcja J.2 Załączniki do wniosku związane ze specyfiką konkursu/wezwania, str. 51</p> <p>(...)</p> <p>Załączniki składane w formie papierowej powinny zostać własnoręcznie podpisane i opatrzone pieczętką imienną przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy wskazaną/e w punkcie B.2 wniosku (w przypadku braku pieczętki imiennej należy złożyć czytelny podpis).</p> <p>Załączniki składane w formie elektronicznej poprzez ePUAP powinny zostać podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy, wskazaną/e w punkcie B.2 wniosku, za pomocą:</p> <p>- bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub - profilu zaufanego.³</p> <p>(...)</p> <p>³ Jw.</p>	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3.		<p>Załącznik nr 1.11. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 5.1</p> <p>Sekcja E.3.3. Wskaźniki horyzontalne</p> <p>Zmiana treści tabeli E.3.3.</p> <p>Sekcja H.1. Załączniki do wniosku</p> <p>Zmianie uległy tytuły załączników nr:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT Wnioskodawcy 2. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT Partnera 1. <p>Sekcja H.2. Załączniki do wniosku związane ze specyfiką wezwania</p> <p>Dodano załącznik nr 1 – Oświadczenie wnioskodawcy o realizacji projektu zgodnie ze standardami wsparcia określonymi w wezwaniu RPO WP na lata 2014-2020.</p> <p>Sekcja I. Oświadczenia</p> <p>Wprowadzono nowe oświadczenie:</p> <p>Oświadczenie wnioskodawcy o realizacji projektu zgodnie ze standardami wsparcia określonymi w wezwaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.</p>		
4.		<p>Załącznik 1.12. Instrukcja wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 5.1</p> <p>Sekcja E.3. Wskaźniki w RPO WP 2014-2020, str. 22</p> <p>(...)</p>	<p>Załącznik 1.12. Instrukcja wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 5.1</p> <p>Sekcja E.3. Wskaźniki w RPO WP 2014-2020, str. 22</p> <p>(...)</p>	

	<p>Punktem wyjścia jest określenie wskaźników rezultatu bezpośredniego, a następnie powiązanych z nim/i wskaźników produktu oraz fakultatywnie wskaźników projektowych.</p> <p>Sekcja E.3.3. Wskaźniki horyzontalne, str. 25</p> <p>Zmianie uległa treść całej sekcji E.3.3.</p> <p>Sekcja G.1. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE, str. 35</p> <p>(...)</p> <p>Uzasadnienie spełnienia kryterium:</p> <p>Należy uzasadnić zgodność założeń projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, wskazując że dany projekt spełnia ww. zasadę lub jest neutralny w stosunku do niej. Należy również uzasadnić, czy jest on zgodny z koncepcją uniwersalnego projektowania, która oznacza że produkty, towary, usługi i infrastruktura w ramach projektów są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. W przypadku szczególnych projektów, w których zasada dostępności produktów nie znajduje zastosowania, w treści wniosku o dofinansowanie projektu powinna znaleźć się informacja o „neutralności” produktu wraz z uzasadnieniem, dlaczego produkt projektu nie będzie spełniał kryterium dostępności.</p>	<p>Punktem wyjścia jest określenie wskaźników rezultatu bezpośredniego, a następnie powiązanych z nim/i wskaźników produktu oraz wskaźników horyzontalnych.</p> <p>Sekcja G.1. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE, str. 34</p> <p>(...)</p> <p>Uzasadnienie spełnienia kryterium:</p> <p>Należy uzasadnić zgodność założeń projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, wskazując że dany projekt spełnia ww. zasadę. Należy również uzasadnić, czy jest on zgodny z koncepcją uniwersalnego projektowania, która oznacza że produkty, towary, usługi i infrastruktura w ramach projektów są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. W przypadku szczególnych projektów, w których zasada dostępności produktów nie znajduje zastosowania, w treści wniosku o dofinansowanie projektu powinna znaleźć się informacja wraz z uzasadnieniem, dlaczego produkt projektu nie będzie spełniał kryterium dostępności.</p> <p>(...)</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

(...)

Sekcja H.1. Załączniki do wniosku, str. 43

(...)

Załącznik powinien zostać podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy/ Partnera/ów i złożony w dwóch egzemplarzach wraz z wnioskiem o dofinansowanie.

Sekcja H.1. Załączniki do wniosku, str. 43

(...)

Załącznik Wnioskodawcy składany w formie papierowej powinien zostać własnoręcznie podpisany i opatrzony pieczętą imienną przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy, wskazaną/e w punkcie **B.2** wniosku (w przypadku braku pieczętki imiennej należy złożyć czytelny podpis). Załącznik Partnera/ów powinien zostać własnoręcznie podpisany i opatrzony pieczętkami imiennymi przez osoby reprezentujące poszczególnych Partnera/ów, wskazane w punkcie **B.3** wniosku (w przypadku braku imiennych pieczętek należy złożyć czytelne podpisy).

Załącznik Wnioskodawcy składany w formie elektronicznej poprzez ePUAP powinien zostać podpisany przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy, wskazaną/e w punkcie **B.2** wniosku (w przypadku projektów partnerskich załącznik Partnera/ów przez osoby reprezentujące poszczególnych Partnera/ów wskazane w punkcie **B.3** wniosku), za pomocą:

- bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu

lub

- profilu zaufanego.³

³ Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6

maja 2014 r. w sprawie zakresu i warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz.U. 2014 r., poz. 584).

Sekcja H.2. Załączniki dodatkowe do wniosku związane ze specyfiką wezwania, str. 44

Dodano zapis:

Załączniki składane w formie papierowej powinny zostać własnoręcznie podpisane i opatrzone pieczętą imienną przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy, wskazaną/e w punkcie **B.2** wniosku (w przypadku braku pieczętą imiennej należy złożyć czytelny podpis).

Załączniki składane w formie elektronicznej poprzez ePUAP powinny zostać podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy, wskazaną/e w punkcie B.2 wniosku, za pomocą:

- bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu

lub

- profilu zaufanego.⁴

⁴ Jw.

Sekcja I. Oświadczenia, str. 44

Wniosek powinna/y podpisać osoba/y uprawniona/e do reprezentowania Wnioskodawcy wskazane/a w punkcie **B.2** wniosku.

W przypadku projektów partnerskich w punkcie **I.2** wniosku dodatkowo podpisują się osoby reprezentujące poszczególnych partnerów.

Oświadczenia stanowią integralną część wniosku o

Sekcja I. Oświadczenia, str. 44-45

Część I.1 wniosku „Oświadczenia wnioskodawcy” powinna zostać własnoręcznie podpisana i opatrzona pieczętą imienną przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy, wskazaną/e w punkcie **B.2** wniosku (w przypadku braku pieczętą imiennej należy złożyć czytelny podpis).

W przypadku projektów partnerskich część **I.2** „Oświadczenia partnera/ów projektu” powinna zostać

		dofinansowanie projektu wygenerowanego przez Generator Wniosków Aplikacyjnych.	<p>własnoręcznie podpisana i opatrzona pieczętami imiennymi przez osoby reprezentujące poszczególnych partnerów (w przypadku braku imiennych pieczętek należy złożyć czytelne podpisy).</p> <p>Oświadczenia stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie projektu wygenerowanego przez Generator Wniosków Aplikacyjnych.</p> <p>Wniosek składany w formie elektronicznej poprzez ePUAP powinien zostać podpisany przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy, wskazaną/e w punkcie B.2 wniosku (w przypadku projektów partnerskich również przez osoby reprezentujące poszczególnych partnerów), za pomocą:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub - profilu zaufanego.⁵ <p>⁵ Jw.</p>	
5.	Załącznik nr 2 – Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju	Zmodyfikowano zapisy wytycznych, w tym załączników do nich.		Aktualizacja zapisów.

	Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020		
6.	Załącznik nr 3 – Wytyczne do Studiów Wykonalności/ Biznesplanów stanowiących załączniki do wniosków o dofinansowanie projektów z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020	<p>Wprowadzono nowy załącznik nr:</p> <p>3.5 Wytyczne do Strategii Projektu Grantowego stanowiącej załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu z europejskiego funduszu rozwoju regionalnego w ramach regionalnego programu operacyjnego województwa pomorskiego na lata 2014-2020.</p>	Uzupełnienie i aktualizacja zapisów.
7.	Załącznik nr 4 – Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego	<p>Dokonano aktualizacji, doprecyzowania i uzupełnienia treści załącznika, w tym w szczególności dodano zapisy dotyczące zasad kwalifikowalności wydatków w ramach Działań 2.3. Aktywność eksportowa, 2.4. Otoczenie biznesu oraz 2.5. Inwestorzy zewnątrzni RPO WP 2014-2020 w Rozdziale 9 Rodzaje wydatków kwalifikowalnych w poszczególnych osiach priorytetowych, działaniach i poddziałaniach RPO WP 2014-2020 przedmiotowych wytycznych.</p>	Aktualizacja zapisów.

	Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020		
8.	Załącznik nr 5 – Wytyczne dotyczące oceny oddziaływania na środowisko projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020	Dokonano aktualizacji, doprecyzowania i uzupełnienia treści załącznika, w szczególności w związku ze zmianą przepisów prawa oraz wydaniem przez Ministerstwo Środowiska <i>Poradnika przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich łagodzenia i przystosowania do tych zmian oraz odporności na klęski żywiołowe</i> (tzw. Poradnika klimatycznego), który zawiera rekomendacje dla projektów zgłaszanych do dofinansowania z funduszy europejskich. Ponadto w wytycznych umieszczono dodatkowy podrozdział nr 6.2.4 dotyczący dokumentowania wpływu projektów infrastrukturalnych na zasoby wodne w drodze zaświadczenia organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (zaświadczenia RDW).	Aktualizacja zapisów.
9.	Załącznik nr 6 – Wytyczne w zakresie stosowania pomocy publicznej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020	Dokonano aktualizacji, doprecyzowania i uzupełnienia treści załącznika, w tym w szczególności dodano zapisy nowego podrozdziału 6.20. <i>Pomoc publiczna w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym.</i>	Aktualizacja zapisów.
10.	Załącznik nr 7 –	<i>W załączniku nr 7.1. Tabela wskaźników produktu i rezultatu na poziomie projektu dofinansowanego z Europejskiego</i>	Aktualizacja

	System wskaźników w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020	<i>Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Poddziałania 2.4.2. Wsparcie Instytucji Otoczenia Biznesu na terenie Obszaru Metropolitalnego Trójmiasta - mechanizm ZIT oraz 2.4.3. Wsparcie Instytucji Otoczenia Biznesu poza Obszarem Metropolitalnym Trójmiasta RPO WP 2014-2020 usunięto wskaźnik produktu – Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie.</i>	zapisów.
11.	Załącznik nr 8 – Wzory umów o dofinansowanie/porozumień w sprawie dofinansowania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020	<i>Zmodyfikowano treść załącznika nr 8.1. Wzór umowy o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w tym w szczególności wprowadzono nowe zapisy dotyczące zasad dofinansowania i realizacji projektów grantowych.</i>	Uzupełnienie i aktualizacja zapisów.
12.	Załącznik nr 9 – Wytyczne dotyczące udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego	<i>We wzorach umów dla EFS, stanowiących załączniki nr 8.2, 8.3 i 8.4, wprowadzone zostały następujące zmiany:</i> <ul style="list-style-type: none"> • skorygowano nazwę ustawy wdrożeniowej; • skorygowano nazwę załącznika <i>Zasady pomiaru wskaźników w projekcie dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020;</i> • uzupełniono zapisy paragrafu 21 ust. 13 (zał. 8.2) i 20 ust. 13 (zał. 8.3) umowy; • skorygowano zapisy paragrafu 21 ust. 2 (zał. 8.2), 20 ust. 2 (zał. 8.3) i 20 ust. 1-2 (zał. 8.4) umowy; • zmianie uległ załącznik nr 2 do zał. 8.4; • zmianie uległ załącznik nr 9 do zał. 8.2 i 8.3 oraz załącznik nr 8 do zał. 8.4. 	Aktualizacja i uspoźnienie zapisów.
13.	Załącznik nr 9 – Wytyczne dotyczące udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego	<i>Dokonano aktualizacji, uzupełniania i doprecyzowania treści załącznika, w szczególności w zakresie upubliczniania zapytań ofertowych przez beneficjentów udzielających zamówień publicznych zgodnie z zasadą konkurencyjności.</i>	Aktualizacja zapisów.

	Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020		
14.	Załącznik nr 10 – Wzory wniosków beneficjenta o płatność dla projektów współfinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020	Dodano nowy załącznik do załącznika nr 10.1. <i>Wzór wniosku beneficjenta o płatność dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, stanowiący <u>ankietę odnośnie statusu podatku VAT w projekcie</u>, opracowaną przez IZ RPO WP, którą beneficjent zobowiązany jest corocznie, wraz z pierwszym wnioskiem o płatność składanym w danym roku kalendarzowym, oraz każdorazowo w przypadku wystąpienia zmian wpływających na kwalifikowalność podatku VAT w projekcie, przedkładać IZ RPO WP/IP.</i>	Uzupełnienie i aktualizacja zapisów.

Ponadto w treści *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020* oraz załączników dokonano drobnych aktualizacji, poprawek redakcyjnych, stylistycznych i gramatycznych.

**Kolorem czerwonym zaznaczono w rejestrze zmienione elementy.*