

Umowa o dofinansowanie Projektu<sup>1</sup>  
„Poprawa efektywności energetycznej budynku przy ul. Nadbrzeżnej 5A  
WS-SPZOZ w Zgorzelcu”<sup>2</sup>  
nr RPDS.03.03.01-02-0006/17-00  
w ramach  
Osi Priorytetowej nr 3 „Gospodarka niskoemisyjna”<sup>3</sup>  
Działania nr 3.3 „Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej  
i sektorze mieszkaniowym”<sup>4</sup>  
Poddziałania nr 3.3.1 „Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności  
publicznej i sektorze mieszkaniowym – konkursy horyzontalne”<sup>5</sup>  
Schemat nr 3.3.A. „Kompleksowa modernizacja energetyczna budynków użyteczności  
Publicznej”<sup>6</sup>  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

zwana dalej „Umową”,  
zawarta we Wrocławiu w dniu 22.08.2018 r.<sup>7</sup>  
pomiedzy:

Województwem Dolnośląskim - Dolnośląską Instytucją Pośredniczącą z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Strzegomskiej 2-4 posiadającą REGON 020636248 oraz NIP 8992623552 zwaną dalej DIP, reprezentowaną przez Dyrektora DIP:

Renatę Granowską - na podstawie pełnomocnictwa

a

Wielospecjalistycznym Szpitalem – Samodzielnym Publicznym Zespołem Opieki Zdrowotnej w Zgorzelcu zwanym dalej Beneficjentem<sup>8</sup>, z siedzibą w Zgorzelcu, ul. Lubańska 11-12, 59-900 Zgorzelec, posiadającym NIP 6151706942, REGON 231161448, wpisanym do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000036788<sup>9</sup> reprezentowanym przez<sup>10</sup>

Zofię Barczyk – Kierownika Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej,

<sup>1</sup> Wzór umowy o dofinansowanie projektu stosuje się dla projektów realizowanych w ramach części Osi Priorytetowych 1 i 3 RPO WD 2014-2020 powierzonych DIP do realizacji. Niniejszy wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi minimalny zakres oraz przedmiot praw i obowiązków Stron Umowy i może być przez Strony Umowy zgodnie uzupełniany o inne postanowienia niezbędne i istotne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie treści umowy o dofinansowanie projektu nie mogą być jednak sprzeczne z postanowieniami zawartymi w jej treści jak i z m.in. systemem realizacji RPO WD 2014-2020 oraz przepisami prawa wspólnotowego i polskiego, pod rygorem nieważności czynności prawnej.

<sup>2</sup> Należy wpisać pełny tytuł projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

<sup>3</sup> Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Osi Priorytetowej zgodnie z Programem.

<sup>4</sup> Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Działania zgodnie z dokumentem pn. Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.

<sup>5</sup> Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Poddziałania zgodnie z dokumentem pn. Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.

<sup>6</sup> Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Schematu zgodnie z dokumentem pn. Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.

<sup>7</sup> Daty dzienne należy wpisać w formacie: dd.mm.rrrr.

<sup>8</sup> W przypadku wspólników spółki cywilnej należy wstawić: „imiona i nazwiska wszystkich wspólników spółki, adresy głównego miejsca wykonywania działalności oraz numery NIP, prowadzących działalność gospodarczą na podstawie umowy spółki cywilnej pod nazwą ..... (pełna nazwa spółki cywilnej) z siedzibą w ..... (kod pocztowy, miejscowość, nazwa ulicy i numer budynku oraz lokalu), NIP spółki ....., REGON spółki .....”.

<sup>9</sup> Wpisać dane właściwego rejestru.

<sup>10</sup> W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą należy skreślić, o ile osoba taka nie jest reprezentowana przez pełnomocnika.



na podstawie .....<sup>11</sup> z dnia ....., stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

Działając, w szczególności, na podstawie:

- a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem ogólnym;
- b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) [nr 1080/2006, zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem nr 1301/2013;
- c) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiającego zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określenia celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem Komisji nr 215/2014;
- d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych, zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem Komisji nr 821/2014;
- e) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi, zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem Komisji nr 1011/2014;
- f) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu

<sup>11</sup> Należy wpisać pełnomocnictwo lub inny dokument, z którego wynika umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta.



Spółecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem Komisji 480/2014;

- g) rozporządzenia Komisji UE (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem Komisji 651/2014;
- h) rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013;
- i) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w dalszej części Umowy ustawą o finansach publicznych;
- j) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- k) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, zwaną w dalszej części Umowy Ustawą wdrożeniową;
- l) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
- m) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020; Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Dolnośląskiego, zawartego na podstawie art. 14 o ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju oraz Województwem Dolnośląskim, zatwierdzonego uchwałą Rady Ministrów Nr 221 z dnia 04 listopada 2014 r. zmienionego aneksem nr 1 zatwierdzonym uchwałą Rady Ministrów nr 126 z dnia 28 lipca 2015 r. i uchwałą Zarządu Województwa Dolnośląskiego nr 1045/V/15 z dnia 12 sierpnia 2015 r. oraz aneksem nr 2 zatwierdzonym uchwałą Rady Ministrów nr 56 z dnia 5 maja 2017 r. i uchwałą Zarządu Województwa Dolnośląskiego nr 3819/V/17 z dnia 22 maja 2017 r.
- n) Porozumienia nr DEF-Z/891/15 w sprawie powierzenia zadań w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego – Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej;
- o) Uchwały 3755/V/17 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 16 maja 2017 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej;
- p) Listy nr 3.3.1 A 258/17 - konkurs horyzontalny DIP z dnia 27.04.2018 oraz z dnia 16.05.2018 w sprawie projektów wybranych do dofinansowania w ramach Działania nr 3.3 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym, w Osi Priorytetowej nr 3 Gospodarka niskoemisyjna Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

### § 1. Definicje

Ileokroć w Umowie jest mowa o:

- 1) „**Beneficjencie**” – należy przez to rozumieć Beneficjenta zgodnie z definicją wskazaną w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego lub w przypadku projektu partnerskiego, partnera wiodącego, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej realizującego projekt, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie, a w przypadku projektu realizowanego przez konsorcjum, lidera konsorcjum realizującego projekt, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie konsorcyjnej.
- 2) „**BGK**” – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności wynikających z Umowy o dofinansowanie Projektu, w ramach umowy rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów;
- 3) „**budżecie środków europejskich**” – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 117 ustawy o finansach publicznych, którego bankową obsługą zapewnia BGK;



- 4) „DIP” – należy przez to rozumieć Dolnośląską Instytucję Pośredniczącą, powołaną Uchwałą Sejmiku Województwa Dolnośląskiego Nr XVI/196/07 z dnia 30 października 2007 roku (z późn. zm.), działającą na podstawie Porozumienia, o którym mowa w lit. n wstępu do Umowy;
- 5) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi Funduszu przekazywane przez BGK na rachunek bankowy Beneficjenta, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych realizowanego Projektu na podstawie Umowy;
- 6) „Funduszu” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 7) „IZ RPO” – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym dla Województwa Dolnośląskiego – Zarząd Województwa Dolnośląskiego;
- 8) „kategorii kosztów” – należy przez to rozumieć wyodrębniony, jednorodny rodzaj wydatków, określający zakres rzeczowy o znacznym udziale procentowym w Projekcie, stanowiący samodzielną całość;
- 9) „konsorcjum” - należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie, uczestniczący w realizacji Projektu, którego udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem na warunkach określonych w umowie konsorcyjnej, zawartej przed złożeniem do DIP wniosku o dofinansowanie<sup>12</sup>;
- 10) „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie EFRR, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
- 11) „Osi Priorytetowej” – należy przez to rozumieć Priorytet<sup>13</sup>; 3 „Gospodarka niskoemisyjna”;
- 12) „partnerze” należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie, uczestniczący w realizacji Projektu, którego udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej, zawartej przed złożeniem do DIP wniosku o dofinansowanie<sup>14</sup>;
- 13) „płatności końcowej” – należy przez to rozumieć wypłacenie kwoty obejmującej część wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu, ujętych we wniosku o płatność końcową, przekazanej przez BGK na podstawie zlecenia płatności, na rachunek bankowy Beneficjenta a w pozostałych przypadkach datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową (np. wniosek rozliczający zaliczkę);
- 14) „płatności pośredniej” – należy przez to rozumieć wypłacenie kwoty obejmującej część wydatków kwalifikowalnych poniesionych w miarę postępu realizacji Projektu, ujętych we wniosku o płatność pośrednią, przekazanej przez BGK na podstawie zlecenia płatności na rachunek bankowy Beneficjenta po spełnieniu warunków określonych w Umowie a w pozostałych przypadkach datę zatwierdzenia wniosku o płatność pośrednią (np. wniosek rozliczający zaliczkę);
- 15) „płatności zaliczkowej” - należy przez to rozumieć wypłacenie kwoty przeznaczonej na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych związanych z realizacją Projektu, ujętej we wniosku o płatność zaliczkową, przekazanej na rachunek bankowy Beneficjenta dla płatności zaliczkowych po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
- 16) „Programie” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (RPO WD 2014-2020), zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej Nr CCI 2014PL16M2OP001 r. (z późn. zm.) oraz przyjęty Uchwałą Nr 41/V/15 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 21.01.2015 r. w sprawie przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (z późn. zm.);

<sup>12</sup> Definicja znajduje zastosowanie w przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach konsorcjum i dotyczy każdego z konsorcjantów realizujących Projekt wspólnie z Beneficjentem.

<sup>13</sup> Wpisać właściwy.

<sup>14</sup> Definicja znajduje zastosowanie w przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa i dotyczy każdego z partnerów realizujących Projekt wspólnie z Beneficjentem.



- 17) „**Projekcie**” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie, realizowane w ramach Osi Priorytetowej w Programie, będące przedmiotem Umowy;
- 18) „**rachunku bankowym Beneficjenta**” - należy przez to rozumieć rachunek bankowy (prowadzony w PLN), nr **96 1160 2202 0000 0003 5227 4364**, prowadzony w banku Bank Millenium S.A., na który będzie przekazywane dofinansowanie;
- 19) „**rachunku bankowym Beneficjenta dla płatności zaliczkowej**” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek bankowy (prowadzony w PLN) nr **50 1160 2202 0000 0003 5227 4901**, prowadzony w banku Bank Millenium S.A., który przeznaczony został wyłącznie do obsługi płatności zaliczkowej.
- 20) „**rachunku bankowym BGK**” – należy przez to rozumieć rachunek otwarty przez Ministra Finansów, z którego płatności pochodzące z Funduszu przekazywane są na rachunek bankowy Beneficjenta;
- 21) „**refundacji**” – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi części faktycznie poniesionych oraz odpowiednio udokumentowanych wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonany przez BGK na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez DIP, po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
- 22) „**rozliczeniu płatności zaliczkowej**” – należy przez to rozumieć udokumentowanie we wniosku o płatność części wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu ze środków przekazanych w formie zaliczki na rachunek bankowy Beneficjenta dla płatności zaliczkowej lub zwrot zaliczki;
- 23) „**RODO**” –należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
- 24) „**rozpoczęciu realizacji Projektu**” należy przez to rozumieć datę poniesienia pierwszego wydatku w Projekcie, polegającego na dokonaniu przez Beneficjenta zapłaty na podstawie pierwszej faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej, dotyczącej wydatków kwalifikowalnych lub niekwalifikowalnych poniesionych w ramach Projektu. W przypadku konieczności spełnienia efektu zachęty w projektach objętych pomocą publiczną rozpoczęcie realizacji projektu nie może nastąpić przed rozpoczęciem prac , a więc przed rozpoczęciem robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwszym prawnie wiążącym zobowiązaniem do zamówienia urządzeń lub innym zobowiązaniem, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności, nie uznaje się za rozpoczęcie prac. W odniesieniu do przejęć „rozpoczęcie prac” oznacza moment nabycia aktywów bezpośrednio związanych z nabytym zakładem. Rozpoczęcie prac może nastąpić po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy;
- 25) „**siły wyższej**” – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń zewnętrznych, obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub DIP, które uniemożliwiają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Beneficjent lub DIP nie mogli przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla stosunków zobowiązaniowych; na okres działania siły wyższej obowiązki Strony Umowy ulegają zawieszeniu w zakresie uniemożliwionym przez działanie siły wyższej;
- 26) „**SL2014**” – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 Ustawy wdrożeniowej;
- 27) „**SZOOM 2014-2020**” – należy przez to rozumieć dokument programowy „Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020”;
- 28) „**środkach europejskich**” – należy przez to rozumieć środki, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1, 2 i 4 ustawy o finansach publicznych;



- 29) „**środkach własnych**” – należy przez to rozumieć przeznaczone na realizację Projektu finansowe środki własne Beneficjenta lub środki uzyskane przez Beneficjenta z zewnętrznych źródeł finansowania, z wyłączeniem środków pochodzących z jakiegokolwiek rodzaju publicznego wsparcia finansowego;
- 30) „**Taryfikatorze**” – należy przez to rozumieć rozporządzenie, wydane na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej;
- 31) „**terminie płatności**” – należy przez to rozumieć termin zamieszczony na stronie internetowej BGK ([www.bgk.com.pl](http://www.bgk.com.pl)) obowiązujący w danym roku budżetowym, w którym BGK dokonuje płatności na rachunek bankowy Beneficjenta wynikających ze złożonych przez DIP w danym okresie zleceń płatności;
- 32) „**wkładzie własnym**” – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu);
- 33) „**wniosku o dofinansowanie**” – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu nr *RPDS.03.03.01-02-0006/17*, „**Poprawa efektywności energetycznej budynku przy ul. Nadbrzeżnej 5A WS-SPZOZ w Zgorzelcu**”<sup>15</sup> stanowiący załącznik nr 2 do Umowy;
- 34) „**wniosku o płatność**” – należy przez to rozumieć, określony przez DIP, standardowy formularz wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent występuje o zaliczkę lub refundację części wydatków kwalifikowalnych bądź rozlicza otrzymaną zaliczkę na realizację Projektu lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym i finansowym realizacji Projektu;
- 35) „**wydatkach kwalifikowalnych**” – należy przez to rozumieć koszty lub poniesione wydatki w związku z realizacją Projektu, kwalifikujące się do refundacji lub rozliczenia, uznane za kwalifikowalne ze względu na spełnienie kryteriów określonych m.in. w rozporządzeniu ogólnym, rozporządzeniu Komisji nr 215/2014, rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1301/2013, w Ustawie wdrożeniowej, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, SZOOP 2014-2020 oraz Zasadach kwalifikowalności wydatków finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, stanowiących załącznik nr 10 do Umowy, jak również w zasadach określonych w Regulaminie konkursu;
- 36) „**Wytycznych w zakresie kwalifikowalności**” – należy przez to rozumieć wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, będące instrumentem prawnym, do którego stosowania Beneficjenci zobowiązani są na podstawie zapisów niniejszej Umowy;
- 37) „**zakończeniu realizacji Projektu**” – należy przez to rozumieć datę poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie, polegającego na dokonaniu przez Beneficjenta zapłaty na podstawie ostatniej faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej, dotyczącej wydatków kwalifikowalnych lub niekwalifikowalnych poniesionych w ramach Projektu lub datę podpisania ostatniego protokołu odbioru lub innego dokumentu równoważnego w ramach realizowanego projektu w zależności od tego, co następuje później. Data ta nie może być późniejsza niż data określona w § 3 ust. 1 pkt 2 Umowy;
- 38) „**zaliczce**” – należy przez to rozumieć określoną część kwoty dofinansowania przyznanej w Umowie, przekazanej Beneficjentowi na podstawie wniosku o płatność zaliczkową, na pokrycie części przyszłych wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu lub też na pokrycie części wydatków poniesionych i nieujętych w dotychczas złożonych przez Beneficjenta wnioskach o płatność, pod warunkiem poniesienia ich na zasadach, w terminie i na warunkach określonych w Umowie;

<sup>15</sup> Należy podać pełny tytuł Projektu, zgodny z wnioskiem o dofinansowanie.



- 39) „zamówieniu”- należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawartą między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie realizowanym w ramach Programu, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z obowiązującą ustawą regulującą udzielanie zamówień publicznych jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadami opisanymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności;
- 40) „zleceniu płatności” – należy przez to rozumieć, określony przez ministra, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych standardowy formularz wraz z załącznikami, wystawiany przez DIP, na podstawie, którego DIP występuje do BGK o przekazanie na rachunek bankowy Beneficjenta płatności zaliczkowej lub na rachunek bankowy Beneficjenta, refundacji części kwoty poniesionych na realizację Projektu wydatków kwalifikowalnych.

## § 2. Przedmiot Umowy<sup>16</sup>

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, na jakich dokonywane będzie przekazywanie, wykorzystanie i rozliczanie dofinansowania części wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu nr RPDS.03.03.01-02-0006/17, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie oraz inne prawa i obowiązki Stron Umowy.
2. Całkowita wartość Projektu wynosi **2 578 792,06 PLN** (słownie: **dwa miliony pięćset siedemdziesiąt osiem tysięcy siedemset dziewięćdziesiąt dwa złote 06/100** ).
3. Całkowita kwota wydatków kwalifikowalnych, związanych z realizacją Projektu wynosi **2 452 908,45 PLN** (słownie: **dwa miliony czterysta pięćdziesiąt dwa tysiące dziewięćset osiem złotych 45/100**)w tym:
  - 1) ~~wydatki kwalifikowalne objęte pomocą publiczną wynoszą ..... PLN (słownie: .....);~~
  - 2) ~~wydatki kwalifikowalne objęte pomocą de minimis wynoszą ..... PLN (słownie) <sup>17</sup>;~~
4. DIP przyznaje Beneficjentowi na realizację Projektu dofinansowanie, w kwocie nieprzekraczającej **2 084 972,18 PLN** (słownie: **dwa miliony osiemdziesiąt cztery tysiące dziewięćset siedemdziesiąt dwa złote 18/100**), stanowiącej **85 %** całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
  - 1) ~~płatność z pomocą publiczną w kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: .....);~~
  - 2) ~~płatność z pomocą de minimis w kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: ..... )<sup>18</sup>;~~
- 3) ~~płatność bez pomocy publicznej w kwocie nieprzekraczającej **2 084 972,18 PLN** (słownie: **dwa miliony osiemdziesiąt cztery tysiące dziewięćset siedemdziesiąt dwa złote 18/100**)<sup>19</sup>;~~
5. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia środków własnych na realizację Projektu w wysokości: **493 819,88 PLN** (słownie: **czterysta dziewięćdziesiąt trzy tysiące osiemset dziewięćnaście złotych 88/100**), w tym wkładu własnego w wysokości: **367 936,27 PLN** (słownie: **trzysta sześćdziesiąt siedem tysięcy dziewięćset trzydzieści sześć złotych 27/100**). ~~Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego odpowiadającego 25% wydatków kwalifikowalnych Projektu, pochodzącego ze środków własnych Beneficjenta lub zewnętrznych źródeł finansowania w formie pozbawionej wsparcia ze środków publicznych.<sup>20</sup>~~
6. Beneficjent zobowiązuje się pokryć, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
7. Dofinansowanie jest przeznaczone na realizację Projektu przez Beneficjenta i nie może zostać przeznaczone na inne cele.
8. ~~Numer referencyjny programu pomocowego, przydzielony przez Komisję Europejską, zgodnie z art. 3 ust. 6 rozporządzenia Komisji (WE) Nr 794/2004 z dnia 21.04.2004 r. w sprawie wykonania~~

<sup>16</sup> Montaż finansowy w ust. 2-5 może być modyfikowany w zależności od warunków konkursu.

<sup>17</sup> Skreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>18</sup> Dotyczy udzielania pomocy de minimis. W pozostałych przypadkach należy skreślić.

<sup>19</sup> Skreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>20</sup> Zdanie dotyczy konkursów ogłaszanych na podstawie art. 14 rozporządzeniem Komisji 651/2014. Skreślić, jeśli nie dotyczy.



~~rozporządzenia Rady (WE) nr 659/1999 ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 93 Traktatu WE (z późn. zm.), na podstawie którego udzielana jest pomoc: SA.43254(2015/X)<sup>21</sup>.~~

9. Umowa nie dotyczy dofinansowania dużego projektu, w rozumieniu art. 100 rozporządzenia ogólnego.
10. Projekt będzie realizowany przez: .....<sup>22</sup>

### **§ 3. Okres realizacji Projektu, kwalifikowalności wydatków i obowiązywania Umowy**

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
  - 1) rozpoczęcie realizacji Projektu: **05-04-2016 r.**
  - 2) zakończenie realizacji Projektu: **31-12-2018 r.**
2. DIP może wyrazić zgodę na zmianę terminów określonych w ust. 1 na uzasadniony pisemny wniosek Beneficjenta, złożony zgodnie z § 10 ust. 1 lub 2 Umowy.
3. W przypadku projektów objętych ~~pomocą publiczną i pomocą de minimis~~<sup>23</sup> okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu rozpoczyna się po złożeniu wniosku o dofinansowanie, lecz nie wcześniej niż w dniu wskazanym w ust. 1 pkt 1 i kończy się w dniu zakończenia realizacji projektu. W pozostałych przypadkach okres kwalifikowalności rozpoczyna się od dnia 1 stycznia 2014 r. i kończy się w dniu zakończenia realizacji projektu.
4. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia, do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających.

### **§ 4. Przeniesienie praw i obowiązków wynikających z Umowy**

1. Przeniesienie praw i obowiązków Beneficjenta wynikających z umowy na podmioty trzecie wymaga uprzedniej pisemnej zgody DIP.
2. Beneficjent jest zobowiązany poinformować DIP o zamiarze dokonania podziału lub połączenia z inną spółką, wniesienia przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części do innego podmiotu, o zamiarze jego sprzedaży lub darowizny albo innych okolicznościach mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków z Umowy na podmioty trzecie. DIP zbada, opierając się na oświadczeniach i dokumentach przedstawionych przez Beneficjenta, wpływ tych zmian na prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we wniosku o dofinansowanie oraz czy podmiot trzeci spełniałby warunki uzyskania dofinansowania. DIP informuje Beneficjenta o zgodzie na zawarcie odpowiedniego aneksu do umowy lub o braku zgody. Jeżeli w razie braku zgody Beneficjent nie zrezygnuje z planowanych zmian, DIP może rozwiązać Umowę zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 13 Umowy. W razie zgody DIP na podpisanie aneksu podmiot trzeci jest zobowiązany ustanowić zabezpieczenie wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy przed jego podpisaniem.
3. Beneficjent jest zobowiązany poinformować DIP o dokonanym przekształceniu w trybie art. 551 i nast. kodeksu spółek handlowych w celu uaktualnienia informacji o formie prawnej Beneficjenta.
4. DIP nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
5. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.

### **§ 5. Planowane płatności**

1. Beneficjent określa w harmonogramie płatności terminy, w których planuje złożenie wniosków o płatność. Pierwszy harmonogram płatności stanowi załącznik nr 3 do Umowy<sup>24</sup>. W przypadku

<sup>21</sup> Należy skreślić, jeżeli nie dotyczy.

<sup>22</sup> Skreślić, jeśli nie dotyczy. W przypadku realizacji Projektu przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta i/lub przez Partnera, należy wpisać nazwę jednostki/Partnera, adres, NIP i/lub REGON (w zależności od statusu prawnego jednostki/Partnera), jeśli dotyczy nr porozumienia/umowy partnerskiej. Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany, jako Beneficjent ust. 10 należy skreślić.

<sup>23</sup> Skreślić w zależności od warunków określonych w Regulaminie dla danego konkursu.

<sup>24</sup> System SL2014 w Harmonogramie Płatności uniemożliwia wprowadzenia danych z podziałem na klasyfikacje przewidziane w załączniku nr 8 do Umowy. Beneficjent zobowiązany jest uzupełnić dane w formacie jaki umożliwia system oraz każdorazowo jak zmieni się Harmonogram zobowiązany jest wysłać skan Harmonogramu wg wzoru zgodnego z załącznikiem nr 3 do Umowy.



zaistnienia konieczności aktualizacji harmonogramu płatności Beneficjent przekazuje go niezwłocznie DIP za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014. Ponadto Beneficjent zobligowany jest do przesyłania harmonogramu płatności poprzez system SL2014 w momencie złożenia wniosku o płatność (w tym wniosku sprawozdawczego), z zastrzeżeniem ust. 2. Aktualizacje harmonogramu płatności stanowią integralną część Umowy w formie załącznika i nie wymagają zmiany Umowy poprzez zawarcie aneksu. Jednakże w przypadku dokonania zmian i modyfikacji w Projekcie, które skutkują koniecznością zawarcia aneksu do Umowy i mają jednocześnie wpływ na zmianę harmonogramu płatności, Beneficjent obowiązany jest go przedłożyć DIP jako załącznik do aneksu do Umowy.

2. W przypadku gdy Beneficjent na podstawie ust. 1 jest zobowiązany do złożenia harmonogramu płatności, ale zaplanowane w Projekcie wydatki, terminy i kwoty planowanych do złożenia wniosków o płatność nie uległy zmianie w stosunku do poprzednio przekazanego i zatwierdzonego przez DIP harmonogramu płatności, Beneficjent może odstąpić od złożenia harmonogramu płatności.
3. DIP zastrzega sobie prawo do wezwania Beneficjenta do przedłożenia w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji dotyczących harmonogramu płatności, jeśli dane te będą niezbędne DIP do planowania płatności, w tym również wezwania do przesłania skanu zaktualizowanego harmonogramu płatności zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 do umowy.

## **§ 6. Refundacja**

1. DIP może udzielić Beneficjentowi dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 4 Umowy, zgodnie z klasyfikacją budżetową projektu, stanowiącą Załącznik nr 8 do Umowy w następujących formach:
  - 1) refundacji poniesionych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w formie płatności pośrednich i płatności końcowej albo
  - 2) zaliczki i refundacji poniesionych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w formie płatności zaliczkowej, płatności pośrednich i płatności końcowej (przy czym wykluczone jest wnioskowanie o zaliczkę we wniosku o płatność końcową).
2. Dofinansowanie w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej przekazywane jest Beneficjentowi przelewem, na rachunek bankowy Beneficjenta (w złotych polskich) po zakończeniu weryfikacji i zatwierdzeniu wniosku o płatność oraz poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu. Przekazanie płatności pośrednich następuje po spełnieniu warunków § 9 ust. 1 Umowy, a w przypadku otrzymania zaliczki – jej rozliczenia. Beneficjent powinien otrzymać wsparcie nie później niż 90 dni licząc od dnia przedłożenia wniosku o płatność z zastrzeżeniem dostępności środków. DIP ma możliwość wstrzymania biegu terminu, jeżeli dokumenty uzupełniające nie są kompletne lub jeżeli istnieją dowody na istnienie nieprawidłowości wymagające dalszego dochodzenia.
3. Beneficjent obowiązany jest do składania wniosku o płatność wraz z wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji projektu za pomocą SL2014, o którym mowa w § 19 Umowy, z zastrzeżeniem § 19 ust. 14, nie rzadziej niż co trzy miesiące licząc od dnia zawarcia Umowy, z zastrzeżeniem § 7 ust. 4 Umowy, zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 5 Umowy. Brak poniesionych wydatków w ramach Projektu nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przedkładania DIP w ww. terminie wniosku z wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji projektu. Beneficjent składa wniosek o płatność do DIP w terminie maksymalnie do 30 dni od dnia zakończenia okresu sprawozdawczego, za który składany jest wniosek z zastrzeżeniem § 9 ust. 10 Umowy.
4. Na wniosek Beneficjenta i za zgodą DIP lub na wniosek DIP wnioski o płatność mogą być składane częściej niż w terminie określonym w ust. 3.
5. Kwota dofinansowania obliczana będzie na podstawie faktycznie poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, na faktycznie zrealizowane zadania w Projekcie, wykazane we wniosku o płatność i zatwierdzone przez DIP, z uwzględnieniem poziomów



intensywności wsparcia oraz maksymalnych poziomów wsparcia, o których mowa w § 2 ust. 3 i 4 Umowy.

### § 7. Zaliczka

1. Dofinansowanie w formie zaliczki wypłacane jest w terminie i wysokości wynikającej z harmonogramu płatności w wysokości nieprzekraczającej 40% /100.....%<sup>25</sup> wartości dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 4 Umowy.
2. Płatności zaliczkowe są przekazywane w jednej lub kilku transzach na podstawie prawidłowo sporządzonego wniosku o płatność, który został zatwierdzony przez DIP.
3. Dofinansowanie w formie zaliczki przekazane zostanie Beneficjentowi na wyodrębniony rachunek bankowy dla płatności zaliczkowej po spełnieniu wszystkich warunków wskazanych w § 13 Umowy i po przedłożeniu do DIP kompletnej dokumentacji.
4. Beneficjent jest zobowiązany złożyć wniosek o płatność rozliczający 100% kwoty przekazanej wcześniej transzy w terminie do 30 /90<sup>26</sup> dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Beneficjenta środków na konto zaliczkowe.
5. Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu przez Beneficjenta we wniosku o płatność w odpowiedniej klasyfikacji budżetowej wydatków kwalifikowalnych pozwalających na rozliczenie przekazanej transzy zaliczki w 100% lub na zwrocie w odpowiedniej klasyfikacji budżetowej środków otrzymanych w formie zaliczki.
6. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na odpowiednią kwotę rozliczającą zaliczkę lub w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 4, od środków pozostałych do rozliczenia przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych zgodnie z art. 189 ustawy finansach publicznych.
7. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 6, DIP wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności - w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
8. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 7, DIP wydaje decyzję o zapłacie odsetek określającą kwotę środków, od której nalicza się odsetki, termin, od którego nalicza się odsetki, a także sposób ich zapłaty.
9. Kwota kolejnej transzy dofinansowania jest pomniejszana o odsetki bankowe narosłe od środków zaliczki przekazanej na rachunek wskazany w § 1 pkt 19 Umowy, przy czym kwota odsetek bankowych traktowana jest jako udzielona zaliczka i podlega rozliczeniu we wniosku o płatność. Pomniejszenie nie jest dokonywane w przypadku zwrotu przez Beneficjenta odsetek bankowych od zaliczki na wskazany przez DIP rachunek bankowy. Obowiązek wykazania we wniosku o płatność lub zwrotu odsetek bankowych narosłych od środków zaliczki nie dotyczy tych Beneficjentów, dla których na mocy odrębnych przepisów, takie odsetki stanowią dochód Beneficjenta<sup>27</sup>.
10. Wnioskowana kwota zaliczki powinna wynikać z realnie planowanych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia wraz z wnioskiem o płatność oświadczenia, w którym wskaże, na jaki wydatek z wniosku o dofinansowanie i w jakiej kwocie mają zostać wydatkowane środki pochodzące z zaliczki. Wydatki wskazane w ww. oświadczeniu powinny uwzględniać zarówno kwotę zaliczki, jak również środki własne.
11. Pierwsza transza dofinansowania w formie zaliczki zostanie przekazana Beneficjentowi na podstawie zatwierdzonego przez DIP wniosku o płatność. Przekazanie kolejnej transzy dofinansowania w formie

<sup>25</sup> Skreślić niewłaściwie w zależności od rodzaju podmiotu i wysokości zaliczki, o jaką może wnioskować Beneficjent zgodnie z zapisami SZOOP 2014-2020

<sup>26</sup> Skreślić niewłaściwie lub wpisać właściwą liczbę dni uzgodnionych indywidualnie z DIP. Jeżeli zgodnie z SZOOP 2014-2020 Beneficjent uprawniony jest do otrzymania zaliczki w wysokości do 40% wartości dofinansowania musi ją rozliczyć w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Beneficjenta środków na konto zaliczkowe. Jeżeli do 100% musi ją rozliczyć w terminie do 90 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Beneficjenta środków na konto zaliczkowe.

<sup>27</sup> Np. jednostek samorządu terytorialnego.



zaliczki i/lub refundacji nastąpi pod warunkiem rozliczenia przez Beneficjenta w 100% wcześniej otrzymanej transzy dofinansowania w formie zaliczki.

12. Zaliczkę należy przeznaczać tylko na wydatki kwalifikowalne ujęte w Projekcie. W przypadku niedotrzymania przez Beneficjenta ww. warunku, tj. gdy zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystywał środki na inne cele, niż wskazane w zdaniu pierwszym, DIP naliczy Beneficjentowi odsetki ustawowe liczone za czas braku środków na rachunku bankowym Beneficjenta dla płatności zaliczkowej, tj. od dnia wypłaty środków pochodzących z zaliczki z rachunku bankowego, na który została przekazana, do dnia ich wydatkowania (włącznie) na usługi, dostawy, roboty budowlane w ramach Projektu lub do dnia ich zwrotu (włącznie) na rachunek bankowy dla płatności zaliczkowych/rachunek bankowy wskazany przez DIP (w zależności co wystąpiło wcześniej). Odsetek ustawowych nie nalicza się jeżeli ich wysokość nie przekraczałaby trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej. Kwota odsetek ustawowych pomniejsza kwotę wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność.
13. W przypadku uznania przez DIP części lub całości wydatków poniesionych ze środków zaliczki za niekwalifikowalne, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych.
14. DIP może zaniechać przekazywania Beneficjentowi transz zaliczki na realizację Projektu, w szczególności w przypadkach:
  - 1) rażącego niewywiązywania się przez Beneficjenta z warunków rozliczenia zaliczki;
  - 2) powtarzających się w danym roku sytuacjach pobierania zaliczki, a następnie (bez złożenia rzetelnych wyjaśnień na piśmie) dokonywania jej zwrotu;
  - 3) zawieszenia przez Beneficjenta prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 4) złożenia wniosku o upadłość albo rozpoczęcia postępowania likwidacyjnego;
  - 5) jeżeli względem Beneficjenta toczy się postępowanie egzekucyjne, karne skarbowe, karne, postępowanie przygotowawcze lub postępowanie o podobnym charakterze związane z realizacją Projektu;
  - 6) gdy na etapie aplikowania o dofinansowanie Beneficjent nie przewidział złożenia wniosku o zaliczkę, a projekt był zwolniony z oceny zdolności finansowej (kryterium oceny merytorycznej „Sytuacja finansowa wnioskodawcy”) w związku z przedstawieniem promesy kredytowej/leasingowej. DIP może skierować wniosek do ponownej oceny przez KOP, celem przeprowadzenia analizy finansowej, która umożliwi podjęcie decyzji w zakresie dopuszczalności wypłaty zaliczki.

#### **§ 8. Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy<sup>28</sup>**

1. Dofinansowanie w formie refundacji lub zaliczki może zostać wypłacone po ustanowieniu lub wniesieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.
2. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w DIP prawidłowo wystawionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, najpóźniej w momencie podpisania Umowy.
3. Zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco<sup>29</sup> opatrzonego klauzulą „na zlecenie” wraz z deklaracją wekslową, według wzorów udostępnionych na stronie internetowej [www.dip.dolnyslask.pl](http://www.dip.dolnyslask.pl).
4. Wszelkie koszty zabezpieczenia ponosi Beneficjent.
5. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, DIP zwróci ustanowione zabezpieczenie po zakończeniu realizacji Projektu i po jego ostatecznym rozliczeniu.

<sup>28</sup> W związku z art. 206 ust. 4 Ustawy o Finansach Publicznych paragraf nie ma zastosowania do beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa

<sup>29</sup> W przypadku gdy wartość zaliczki jest większa lub równa 10 mln zł, stosuje się przepisy Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.



6. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych lub prowadzenia postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków wraz z odsetkami.
7. W przypadku gdy zachowana musi zostać trwałość Projektu, zwrot zabezpieczenia następuje po upływie okresu trwałości.

### § 9. Rozliczanie

1. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania jest:
  - 1) złożenie przez Beneficjenta do DIP prawidłowo wypełnionego za pomocą SL2014, o którym w szczególności mowa w § 19 ust. 1 Umowy oraz kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność. Do wniosku o płatność Beneficjent zobowiązany jest dołączyć min. następujące załączniki, których zasady przygotowania określa załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie:
    - a) skan faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej;
    - b) skan dokumentów potwierdzających odbiór w szczególności rzeczy, urządzeń, sprzętu, materiałów, dostaw, robót budowlanych, usług lub wykonania prac (w tym protokoły zdawczo-odbiorcze)<sup>30</sup>;
    - c) skan wyciągów bankowych z rachunku bankowego Beneficjenta, rachunku bankowego Beneficjenta dla płatności zaliczkowych, lub potwierdzeń przelewów bankowych, potwierdzających poniesienie wydatków<sup>31</sup>;
    - d) skan innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Projektu, które określi DIP;
  - 2) dokonanie przez DIP weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej wniosku o płatność, w tym zaakceptowanie części sprawozdawczej z realizacji Projektu w ramach wniosku o płatność oraz zatwierdzenie wysokości wykazanych wydatków;
  - 3) pozytywny wynik kontroli realizacji Projektu (jeśli dotyczy);
  - 4) dostępność wystarczającej ilości środków na rachunku bankowym BGK.
2. DIP po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi pisemną informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne lub z korekt finansowych, pisemna informacja przekazana Beneficjentowi przez DIP zawiera uzasadnienie w tym zakresie.
3. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, DIP może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, w takim zakresie jaki umożliwia to SL2014, o którym mowa w § 19 Umowy lub pisemnie wzywa Beneficjenta do poprawienia albo uzupełnienia wniosku o płatność, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez DIP.
4. DIP nie może poprawiać lub uzupełniać zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych. W przypadku uznania przez DIP części wydatków za niekwalifikowalne DIP dokonuje poprawy wniosku w SL2014 polegającej na usunięciu tych wydatków z wniosku o płatność.
5. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych dodatkowych wyjaśnień lub niepoprawienie albo nieuzupełnienie wniosku o płatność, bądź nieusunięcie przez Beneficjenta braków lub błędów w terminie wyznaczonym przez DIP, powoduje wstrzymanie procedury weryfikacji wniosku o płatność do momentu wypełnienia tych obowiązków, a Projekt do tego czasu pozostaje

<sup>30</sup> Tylko w przypadku, gdy dokumenty odbioru są wymagane przepisami prawa lub postanowieniami umów.

<sup>31</sup> Dopuszcza się wyciągi bankowe zawierające klauzulę „Dokument jest wydrukiem komputerowym i nie wymaga dodatkowych podpisów oraz stempla bankowego” – podstawa prawna: art. 7 ustawy 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe lub w przypadku braku ww. zapisu – pieczęć banku i podpis pracownika banku.



nierozliczony. Po otrzymaniu przez DIP od Beneficjenta dodatkowych wyjaśnień lub poprawionego albo uzupełnionego wniosku o płatność, bądź usunięciu braków lub błędów, wniosek o płatność podlega ponownej weryfikacji, zgodnie z procedurą.

6. Dofinansowanie przekazywane jest Beneficjentowi w wysokości udziału w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 2 ust. 4 Umowy, z zastrzeżeniem zapisów ust. 2.
7. Po dokonaniu przez DIP weryfikacji wniosku o płatność i poświadczeniu wysokości wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, nastąpi przekazanie Beneficjentowi refundacji albo refundacji pomniejszonej o wysokość kwoty, o której mowa w § 12 ust. 1 Umowy oraz o inne kwoty wynikające, w szczególności z korekt finansowych.
8. Wniosek o płatność pośrednią/końcową, którym dokonywane jest rozliczenie poniesionych wydatków, powinien być składany przez Beneficjenta do DIP zgodnie z harmonogramem płatności.
9. Beneficjent zobowiązuje się do ostatecznego rozliczenia Projektu wnioskiem o płatność końcową.
10. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową do DIP w terminie do 60 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu jednak nie później niż w terminie złożenia ostatniego wniosku o płatność określonym w regulaminie konkursu, jeśli został taki wskazany.
11. Płatność końcowa w wysokości co najmniej 5% kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 4 Umowy, zostanie przekazana Beneficjentowi przez BGK zgodnie z terminem płatności, na podstawie zlecenia płatności końcowej wystawionego przez DIP, przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta po potwierdzeniu przez DIP prawidłowej realizacji Projektu poprzez:
  - 1) przeprowadzenie przez DIP kontroli na zakończenie realizacji Projektu (obligatoryjnie na dokumentach, fakultatywnie na miejscu realizacji projektu) w celu stwierdzenia zrealizowania Projektu zgodnie z Umową, przepisami prawa wspólnotowego i polskiego, zasadami Programu;
  - 2) zatwierdzenie przez DIP wniosku o płatność końcową, w tym części sprawozdawczej z realizacji projektu.
12. DIP nie ponosi odpowiedzialności wobec Beneficjenta za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty środków dofinansowania, będącą rezultatem w szczególności:
  - 1) braku dostępności wystarczającej ilości środków na rachunku bankowym BGK;
  - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy.
13. W przypadku braku wystarczającej ilości środków, o których mowa w ust. 12 pkt 1 Umowy, dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi w miarę dostępności środków.
14. Beneficjent zobowiązany jest do monitorowania wpływów płatności z BGK.
15. DIP zastrzega sobie prawo wstrzymania weryfikacji wniosku o płatność, m.in. w przypadkach gdy zaistnieje konieczność uzyskania dodatkowych wyjaśnień/opinii od instytucji zewnętrznych, gdy dokumentacja projektu zostanie skierowana do kontroli doraźnej, gdy zgłoszono zmiany w projekcie lub w przypadku złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową, gdy DIP nie zatwierdziła wszystkich wcześniej złożonych w ramach Projektu wniosków o płatność.
16. Brak ustanowienia lub niewniesienie kopii umowy kredytowej lub umowy leasingowej wynikającej z Umowy, stanowi podstawę do wstrzymania/odmowy wypłaty dofinansowania. W przypadku zastosowania w ramach projektu finansowania w formie leasingu, mają zastosowanie zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
17. Wstrzymanie wypłaty środków może nastąpić, gdy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków na podstawie stwierdzonych nieprawidłowości.

## § 10. Zmiany w Projekcie

1. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Projekcie lub możliwości ich wprowadzenia w trakcie realizacji Projektu, które nie dotyczą wydłużenia terminu zakończenia realizacji Projektu (np. przesunięcie oszczędności między poszczególnymi wydatkami kwalifikowanymi), Beneficjent zobowiązuje się, niezwłocznie po zaistnieniu przyczyn powodujących konieczność lub możliwość wprowadzenia zmian, jednak nie później niż przed terminem zakończenia realizacji Projektu, zgłosić w



formie pisemnej do DIP wniosek o wprowadzenie zmian w Projekcie, przedstawiając ich zakres, przedmiot i uzasadnienie. Zmiany w projekcie będą mogły zostać uwzględnione przy rozliczaniu wniosku o płatność pod warunkiem, że wniosek ten zostanie złożony w SL2014 po zatwierdzeniu zmian przez DIP. Złożenie wniosku o płatność przed zatwierdzeniem przez DIP wnioskowanych zmian skutkuje rozliczaniem tego wniosku w oparciu o wersję umowy o dofinansowanie, do której wniosek został przypisany w SL2014.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności mogących opóźnić termin zakończenia realizacji Projektu, Beneficjent nie później niż przed upływem tego terminu zobowiązany jest wystąpić z pisemnym wnioskiem o wydłużenie okresu realizacji Projektu do DIP. Wraz z wnioskiem Beneficjent jest zobowiązany złożyć pisemne uzasadnienie przyczyn niedotrzymania terminu zakończenia realizacji Projektu oraz przekazać uaktualniony wniosek o dofinansowanie.
3. DIP ma prawo żądać od Beneficjenta wyjaśnień bądź uzupełnień do wniosków o zmianę, o których mowa w ust. 1 i 2, a Beneficjent ma obowiązek ich udzielić w terminie wskazanym przez DIP.
4. Zmiana jest uznana za przyjętą w przypadku wyrażenia zgody DIP na wprowadzenie zmian lub zawarcia stosownego aneksu.
5. Możliwe jest przesunięcie pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowanymi określonymi we wniosku o dofinansowanie oszczędności powstałych w wyniku poniesienia wydatku w postępowaniu o udzielenie zamówienia, na inne niezrefundowane lub nierozliczone jeszcze wydatki kwalifikowane, określone we wniosku o dofinansowanie, pod warunkiem otrzymania pisemnej zgody DIP lub podpisania aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7. Przesunięcie możliwe jest dla wydatków nierozliczonych w całości we wcześniejszych wnioskach o płatność. Rezygnacja z poniesienia wydatku/zmniejszenie zakresu rzeczowego w Projekcie nie stanowi oszczędności.
6. Nie wymagają formy aneksu do Umowy, lecz pisemnej zgody DIP, zmiany dotyczące:
  - 1) przesunąć niewykorzystanego dofinansowania (oszczędności powstałych w wyniku poniesienia wydatku) pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowanymi do 10% kwoty przypadającej na wydatek – poziom 10% określany jest od kwoty w ramach wydatku z którego następuje przesunięcie i jednocześnie nie może przekroczyć 10% wartości wydatku, do którego następuje przesunięcie;
  - 2) wielkości wskaźników produktu lub rezultatu do poziomu 10% w stosunku do wielkości wynikających z wniosku o dofinansowanie;
  - 3) terminu złożenia wniosku o płatność pośrednią bez zmiany terminu zakończenia Projektu;
  - 4) przesunąć terminu realizacji zadania bez zmiany terminu zakończenia realizacji Projektu;
  - 5) zwiększenia wartości wskaźnika rezultatu, która nie wpływa negatywnie na zachowanie celu Projektu.
- 6) aktualizacji Załącznika nr 8 Klasyfikacja budżetowa projektu.
7. W przypadku braku zgody DIP na dokonanie zmian lub przesunięć, o których mowa w ust. 5 i 6, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z Umową lub ma możliwość rezygnacji z dalszej realizacji Projektu.

#### **§ 11. Zmiany w Umowie**

1. Umowa może zostać zmieniona na podstawie pisemnego wniosku Strony Umowy. W celu wprowadzenia zmian Beneficjent zobowiązany jest złożyć pismo przewodnie wraz z uzasadnieniem wnioskowanych zmian oraz odpowiednio uzupełnione/zmienione poszczególne dane wniosku o dofinansowanie. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 10 ust. 6 Umowy.
2. Zmiany w Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania określonego w § 2 ust. 4 Umowy.
3. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zmieniona, w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu.
4. W przypadku zmiany załączników 4, 5, 10 informacje o zmianach zamieszczane będą na stronie internetowej DIP [www.dip.dolnyslask.pl](http://www.dip.dolnyslask.pl). Jednocześnie Beneficjent, partner/konsorcjant w zakresie,



jakim realizuje projekt zobowiązuje się do zapoznania z informacjami zawartymi na stronie internetowej oraz regularnego jej monitorowania. Zmiana któregokolwiek z załączników wymienionych wyżej nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy. W przypadku, kiedy Beneficjent nie wyraża zgody na stosowanie zmienionych załączników, konieczne jest złożenie przez Beneficjenta stosownego oświadczenia w tym zakresie w terminie 14 dni od dnia zamieszczenia informacji na stronie internetowej. W takiej sytuacji DIP może rozwiązać umowę zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 14 Umowy. Brak złożenia oświadczenia, o którym mowa wyżej oznacza zgodę Beneficjenta na stosowanie zmienionych załączników.

5. W przypadku zmian w projekcie, które zdaniem DIP mają zasadniczy wpływ na cel projektu, projekt może zostać poddany ponownej ocenie przez Komisję Oceny Projektów.
6. Zmiany w Umowie zgłoszone w okresie trwałości projektu w zakresie wartości wskaźników rezultatu rozpatrywane będą indywidualnie z zastrzeżeniem ust. 3.

#### **§ 12. Nieprawidłowe wykorzystanie dofinansowania i jego odzyskiwanie**

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem obowiązujących procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych, lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu tych środków wraz z odsetkami stosownie do zapisów art. 207 ustawy o finansach publicznych.
2. Przy ustalaniu wartości nieprawidłowości w obszarze zamówień publicznych będzie miał zastosowanie Taryfikator.
3. Udokumentowane wydatki poniesione na czynności DIP zmierzające do odzyskania dofinansowania, wykorzystanego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur lub pobranego w całości lub części w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, mogą obciążyć w całości Beneficjenta.
4. Do egzekucji należności mają zastosowanie przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Do odpowiedzialności solidarnej za zobowiązania z tytułu należności stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego. Do spraw dotyczących należności nieuregulowanych Ustawą wdrożeniową oraz ustawą o finansach publicznych, stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego i odpowiednio przepisy działu III Ordynacji podatkowej.

#### **§ 13. Pozostałe warunki przyznania i wykorzystania dofinansowania**

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, terminowo, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności zgodnie z przepisami wskazanymi we wstępie do niniejszej Umowy, a także z Wytycznymi wskazanymi w niniejszej Umowie. Beneficjent jest zobowiązany osiągnąć cele i wskaźniki produktu i rezultatu zakładane we wniosku o dofinansowanie, a także utrzymać te cele i wskaźniki w okresie trwałości Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) przedstawiania na żądanie DIP wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez DIP terminie;
  - 2) stosowania obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz stosowania się do informacji zamieszczonych na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju ([www.mr.gov.pl](http://www.mr.gov.pl)) lub [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)), IZ RPO WD ([www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl)) oraz DIP ([www.dip.dolnyslask.pl](http://www.dip.dolnyslask.pl));
  - 3) przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji polityk horyzontalnych (ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju, równości szans i niedyskryminacji, społeczeństwa informacyjnego, ochrony konkurencji i zamówień publicznych);
  - 4) realizowania obowiązków dotyczących udzielonej pomocy publicznej/pomocy de minimis zgodnie z obowiązującymi regulacjami w tym zakresie;



- 5) pisemnego informowania DIP o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości Beneficjenta, pozostawaniu w stanie likwidacji lub prowadzenia postępowania restrukturyzacyjnego albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub gdy względem niego prowadzone są postępowania prawne o podobnym charakterze, niezwłocznie po powzięciu przez Beneficjenta informacji o wystąpieniu powyższych okoliczności;
  - 6) pisemnego informowania DIP o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym, karnoskarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności, niezwłocznie po powzięciu przez Beneficjenta informacji o wystąpieniu powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania DIP, niezwłocznie po powzięciu przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie;
  - 7) pisemnego informowania DIP o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu, właściwego organu lub podmiotu prawa publicznego uniemożliwiającym wywiązywanie się przez Beneficjenta z obowiązków określonych w Umowie, niezwłocznie po wystąpieniu powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania DIP, niezwłocznie po powzięciu przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie;
  - 8) ~~przedstawienia DIP potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy kredytowej lub umowy leasingowej oraz ewentualnych aneksów niezwłocznie po jej/ich zawarciu<sup>32</sup>;~~
  - 9) niezwłocznego pisemnego poinformowania DIP o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 pkt 18 i 19 Umowy. Beneficjent obciążany jest kosztami związanymi z przekazaniem przez BGK dofinansowania w sytuacji, gdy nastąpiła zmiana ww. rachunku bankowego, a nie poinformował o niej DIP;
  - 10) niezwłocznego pisemnego poinformowania DIP - w przypadku orzeczenia przez sąd, na podstawie ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wobec Beneficjenta zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych – o tym fakcie oraz dołączenia potwierdzonej przez siebie za zgodność z oryginałem kopii prawomocnego wyroku sądu.
  - 11) złożenia w DIP potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę inwestycji objętej projektem, a w przypadku, gdy roboty budowlane nie wymagają pozwolenia na budowę, potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii zgłoszenia zamiaru ich wykonania wraz z pisemnym potwierdzeniem właściwego organu o braku wniesienia sprzeciwu. Dokumenty złożone zostać powinny w DIP wraz ze złożeniem pierwszego wniosku o płatność, jednakże nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia zawarcia Umowy.<sup>33</sup>
3. Beneficjent oświadcza, że:
- 1) w przypadku wydatku nie nastąpiło, nie następuje i nie nastąpi nakładanie się finansowania przyznanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych;
  - 2) nie podlega wykluczeniu z otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych oraz poinformuje pisemnie DIP, niezwłocznie po powzięciu przez Beneficjenta informacji, o każdej zmianie w tym zakresie;
  - 3) jest należycie i poprawnie umocowany do zawarcia Umowy oraz osoby reprezentujące Beneficjenta są do tego uprawnione.
4. W przypadku zakupu sprzętu ruchomego Beneficjent zobowiązuje się do użytkowania sprzętu ruchomego zgodnie z okresem trwałości realizacji Projektu. Beneficjent po zakończeniu dokonywania odpisów amortyzacyjnych – w trakcie realizacji Projektu – może zbyć aktywa trwałe nabyte przy wykorzystaniu środków dofinansowania pod warunkiem wcześniejszego poinformowania na piśmie i uzyskania zgody DIP. Wówczas Beneficjent zobowiązany jest zakupić ze środków własnych inny adekwatny sprzęt ruchomy (o parametrach nie gorszych niż zbywany)

<sup>32</sup> Skreślić jeżeli nie dotyczy.

<sup>33</sup> Skreślić jeżeli nie dotyczy, lub jeśli Regulamin Konkursu zawiera inne zapisy w tym zakresie dostosować zapis do warunków konkursu.



- w terminie 3 miesięcy od dnia sprzedaży sprzętu ruchomego, dzięki któremu możliwe będzie utrzymanie celu Projektu przez okres trwałości Projektu.
5. W przypadku niedotrzymania przez Beneficjenta warunków określonych w ust. 4, dofinansowanie przeznaczone na sprzęt ruchomy, o którym mowa w ust. 4, podlega zwrotowi stosownie do zapisów art. 207 ustawy o finansach publicznych.
  6. W przypadku zmiany okoliczności prawnych lub faktycznych w zakresie możliwości odliczenia podatku VAT w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie przedłożyć oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w Projekcie.
  7. Beneficjent, partner/konsorcjant w zakresie, w jakim realizuje projekt, zobowiązani są do stosowania:
    - 1) do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków Wytycznych w zakresie kwalifikowalności w wersji właściwej na dzień poniesienia wydatku, zaś do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy;;
    - 2) zasad określonych w Regulaminie konkursu dla danego konkursu, w SZOOP 2014-2020;
    - 3) Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
    - 4) Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;
    - 5) Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
    - 6) Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.;
    - 7) Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
    - 8) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
    - 9) Zasad kwalifikowalności wydatków finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 stanowiących załącznik nr 10 do Umowy
  7. Wytyczne, o których mowa w ust. 7, dostępne są na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju [www.mr.gov.pl](http://www.mr.gov.pl). Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego ogłasza w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” komunikat o zmianach Wytycznych i terminie, od którego zmiany Wytycznych są stosowane. Ponadto Informacje o zmianach Wytycznych zamieszczane będą na stronie internetowej DIP [www.dip.dolnyslask.pl](http://www.dip.dolnyslask.pl) oraz Instytucji Zarządzającej [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl).
  8. Beneficjent oświadcza w imieniu swoim oraz partnera/konsorcjanta, że zobowiązuje się do zapoznawania się na bieżąco z aktualnie obowiązującą wersją Wytycznych, o których mowa w ust. 7 oraz do ich stosowania.
  9. Informacje o zmianach Wytycznych zamieszczane będą na stronie internetowej DIP [www.dip.dolnyslask.pl](http://www.dip.dolnyslask.pl). Jednocześnie Beneficjent, partner/konsorcjant w zakresie jakim realizuje projekt zobowiązuje się do zapoznania z stroną internetową oraz regularnego jej monitorowania. W przypadku kiedy Beneficjent nie wyraża zgody na stosowanie zmienionych Wytycznych, konieczne jest złożenie przez Beneficjenta stosownego oświadczenia w tym zakresie w terminie 14 dni od dnia zamieszczenia informacji na stronie internetowej. W takiej sytuacji DIP może rozwiązać umowę zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 14 Umowy.
  10. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik do umowy.



11. W trakcie obowiązywania Umowy, Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez IZ RPO WD, DIP lub Komisję Europejską do przeprowadzenia oceny projektu, w szczególności Beneficjent jest zobowiązany do:
- 1) przekazywania tym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących Projektu we wskazanym przez nie zakresie i terminach,
  - 2) uczestnictwa w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych.
12. Beneficjent, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym oraz Wytycznymi, o których mowa w § 13 ust. 7 pkt 4 Umowy, ma obowiązek ujawniania dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu, niewykazanych we wniosku o dofinansowanie oraz nieuwzględnionych przy zawarciu Umowy oraz dokonania pomniejszenia należnego dofinansowania lub ewentualnego zwrotu środków w przypadkach opisanych poniżej.
- 1) Projekty spełniające przesłanki art. 61 ust. 3 lit. b) rozporządzenia ogólnego, to jest projekty generujące dochód, których poziom dofinansowania określono w oparciu o metodę luki w finansowaniu, obejmuje się procedurą monitorowania dochodu jedynie w odniesieniu do fazy inwestycyjnej Projektu. Dochód pochodzący ze źródeł nieuwzględnionych przy sporządzaniu analizy finansowej na potrzeby ustalenia poziomu dofinansowania danej operacji odejmuje się od kwalifikowalnych wydatków operacji. Beneficjent zgłasza jego uzyskanie niezwłocznie, nie później jednak niż we wniosku o płatność końcową. Wraz z wnioskiem o płatność końcową Beneficjent przedkłada jednocześnie do DIP „oświadczenie o generowaniu przez Projekt dochodu” (zgodnie z ustalonym wzorem). Wraz z momentem rozliczenia dochodu Beneficjent przedstawia odpowiednią dokumentację potwierdzającą wysokość i źródło uzyskanego dochodu. DIP zastrzega, że jeżeli zostanie wykazane (np. w wyniku przeprowadzenia kontroli trwałości Projektu), iż Beneficjent na etapie analizy finansowej w celu zmaksymalizowania dofinansowania, nie doszacował dochodu generowanego przez Projekt w fazie operacyjnej lub celowo przeszacował koszty inwestycyjne projektu, sytuacja taka zostanie potraktowana jako nieprawidłowość, do której zastosowanie będą miały art. 143 i nast. rozporządzenia ogólnego. Tożsamo zostanie potraktowana sytuacja wykrycia przez kontrolę nieodjętego od wydatków kwalifikowalnych dochodu wygenerowanego w fazie inwestycyjnej, o ile wykrycie nastąpiło po złożeniu wniosku o płatność końcową. W przypadku, gdy nie wszystkie wydatki inwestycji są kwalifikowalne, dochód zostaje przyporządkowany pro rata do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych części kosztów inwestycji.<sup>34</sup>
- 2) Projekty spełniające przesłanki art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego, to jest projekty generujące dochód wyłącznie podczas wdrażania, obejmuje się procedurą monitorowania dochodu jedynie w odniesieniu do fazy inwestycyjnej Projektu. W przypadku tego typu operacji kwalifikowalne wydatki, które mają być dofinansowane ze środków Funduszu, są pomniejszane o dochód.<sup>35</sup> Beneficjent zgłasza jego uzyskanie niezwłocznie, nie później jednak niż we wniosku o płatność końcową. Wraz z wnioskiem o płatność końcową Beneficjent przedkłada do DIP „oświadczenie o generowaniu przez Projekt dochodu” (zgodnie z wzorem dostępnym na stronie internetowej DIP [www.dip.dolnyslask.pl](http://www.dip.dolnyslask.pl)). Wraz z momentem rozliczenia dochodu Beneficjent przedstawia odpowiednią dokumentację potwierdzającą wysokość i źródło uzyskanego dochodu. Jeżeli dochód Projektu zostanie zidentyfikowany na etapie uniemożliwiającym pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych podlegających refundacji, dochód ten podlega zwrotowi przez Beneficjenta. W przypadku, gdy nie wszystkie wydatki inwestycji są kwalifikowalne, dochód zostaje przyporządkowany pro rata do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych części kosztów inwestycji.<sup>36</sup>
- 3) Projekty spełniające przesłanki art. 61 ust. 6 rozporządzenia ogólnego, to jest projekty generujące dochód, dla których nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem objęte są procedurą monitorowania dochodu w fazie operacyjnej. Dochód wygenerowany w okresie 3 lat od zakończenia Projektu (zamknięcia fazy inwestycyjnej) lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia Programu określonego w przepisach dotyczących Europejskiego Funduszu Rozwoju

<sup>34</sup> Nie dotyczy projektów określonych w art. 61 ust. 7 i 8 rozporządzenia ogólnego.

<sup>35</sup> Dotyczy dochodu, który nie został wzięty pod uwagę w czasie zatwierdzania Projektu.

<sup>36</sup> Nie dotyczy wyłączeń określonych w art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego.



Regionalnego<sup>37</sup>, w zależności od tego, który termin nastąpi wcześniej, należy odliczyć od wydatków kwalifikowalnych. Beneficjent zgłasza uzyskanie dochodu w Projekcie niezwłocznie, z zastrzeżeniem zdania poprzedniego. Wygenerowany w Projekcie dochód pomniejsza wydatki kwalifikowalne Beneficjenta w wysokości proporcjonalnej do udziału wydatków kwalifikowalnych w wydatkach całkowitych inwestycji oraz do udziału środków Funduszu w wydatkach kwalifikowalnych. Wraz z momentem rozliczenia dochodu Beneficjent przedstawia odpowiednią dokumentację potwierdzającą wysokość i źródło uzyskanego dochodu. W przypadku, gdy nie wszystkie wydatki inwestycji są kwalifikowalne, dochód zostaje przyporządkowany pro rata do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych części kosztów inwestycji.<sup>38</sup>

13. Beneficjent, którego Projekt wygenerował dochód, zgodnie z sytuacjami określonymi w ust. 12 pkt 1-3 i na zasadach określonych w Wytycznych, o których mowa w § 13 ust. 7 pkt 4 Umowy, zobowiązany jest zwrócić część dochodu, w tym wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i wysokości wskazanej przez DIP i na rachunek wskazany przez DIP
14. Dla projektów generujących dochód, o których mowa w art. 61 rozporządzenia ogólnego, Beneficjent niezwłocznie, nie później jednak niż we wniosku o płatność końcową, dostarcza informacje na temat ewentualnej zmiany wysokości wydatków kwalifikowalnych w Projekcie<sup>39</sup> oraz zobligowany jest do dostarczenia do DIP odpowiedniej dokumentacji potwierdzającej wysokość nowych wydatków kwalifikowalnych wraz z podaniem źródła ich zmiany, przy czym:
  - 1) w przypadku zmniejszenia wydatków kwalifikowalnych w Projekcie Beneficjent jest zobowiązany do ponownego obliczenia wysokości dofinansowania na zasadach określonych w Wytycznych, o których mowa w § 13 ust. 7 pkt 5 Umowy;
  - 2) w przypadku wzrostu wydatków kwalifikowalnych w Projekcie DIP, w uzasadnionych przypadkach, może wyrazić zgodę na dokonanie ponownego obliczenia wysokości dofinansowania przez Beneficjenta na zasadach określonych w Wytycznych, o których mowa w § 13 ust. 7 pkt 4 Umowy, o ile jest to uzasadnione koniecznością zachowania trwałości finansowej Projektu;
  - 3) w sytuacji zmniejszenia całkowitych wydatków w Projekcie na poziomie powyżej 50% w stosunku do Umowy o dofinansowanie Beneficjent ma obowiązek pełnej rekalkulacji luki w finansowaniu oraz niezwłocznego, nie później jednak niż na etapie wniosku o płatność końcową, przedłożenia DIP ponownie dokonanej analizy finansowej Projektu wraz z podaniem wszystkich niezbędnych danych, które są uwzględniane przy obliczaniu luki w finansowaniu.

#### **§ 14. Stosowanie przepisów dotyczących zamówień publicznych oraz przejrzystość wydatkowania środków w ramach Projektu**

1. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania przepisów o zamówieniach w takim zakresie, w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, zwana dalej ustawą PZP, ma zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego Projektu oraz do regulacji zawartych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, obowiązujących na dzień wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia. Beneficjent niebędący podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania jak również Beneficjent zwolniony z jej stosowania ze względu na wartość zamówienia nieprzekraczającą kwot określonych odpowiednio w art. 4 pkt 8 Pzp oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp (w przypadku zamówień sektorowych), celem wyłonienia wykonawcy na realizację zamówienia, którego wartość szacunkowa jest większa niż 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania zgodnie z zasadą konkurencyjności opisaną w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności. W szczególności w przypadku zamówień, których wartość przekracza

<sup>37</sup> Terminem tym jest 15 lutego 2025 r. W wyjątkowych wypadkach KE może na wniosek państwa członkowskiego wydłużyć ten termin do dnia 1 marca 2025 r.

<sup>38</sup> Nie dotyczy projektów określonych w art. 61 ust. 7 i 8 rozporządzenia ogólnego.

<sup>39</sup> Dotyczy kosztów kwalifikowalnych przed skorygowaniem, tzn. przed zastosowaniem pomniejszenia w oparciu o jedną z zasad określonych w art. 61 rozporządzenia ogólnego.



50 000 PLN Beneficjent zobowiązany jest do upubliczniania zapytań ofertowych w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich dostępnej na stronie internetowej <http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>. a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonej komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju umieszczenie tego zapytania na stronie internetowej wskazanej przez DIP

2. Za prawidłowość przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Beneficjent zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Opinia DIP, o której mowa w ust. 4 pkt 2 i ust. 5 nie zwalnia Beneficjenta z ponoszenia odpowiedzialności za stosowanie ustawy Pzp.

3. Beneficjent jest zobowiązany do:

- 1) udostępniania na żądanie DIP lub innych uprawnionych instytucji wszelkich dokumentów i informacji dotyczących udzielanych zamówień,
- 2) niezwłocznego przekazywania DIP informacji o wynikach kontroli przeprowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych, w przypadku gdy wartość zamówienia odpowiednio na roboty budowlane, na dostawy lub na usługi przekracza równowartość w złotych polskich kwoty określonej w art. 169 ust. 2 ustawy Pzp.
- 3) przekazywania informacji o zakończonych postępowaniach o udzielenie zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy z wykonawcą,
- 4) przekazywania dokumentacji z zakończonych postępowań o udzielenie zamówienia na podstawie przepisów ustawy Pzp w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy z wykonawcą oraz aneksu do tej umowy, w terminie 7 dni od dnia jego zawarcia,
- 5) zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, jeśli został wyłoniony przez Beneficjenta do realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu, obowiązku informowania Beneficjenta przez Wykonawcę o realizacji tych zadań siłami podwykonawcy/podwykonawców w terminie 30 dni od zawarcia umowy z podwykonawcą wraz z wskazaniem danych identyfikujących podwykonawcę/podwykonawców
- 6) przekazywania informacji wskazanych w pkt 5 do DIP w terminie 7 dni od dnia ich pozyskania. DIP zastrzega sobie prawo do weryfikacji przekazanych informacji.

4. Jeżeli aktualna szacunkowa wartość zamówienia w ramach realizowanego Projektu wynosi co najmniej 10.000.000 PLN dla robót budowlanych lub co najmniej 5.000.000 PLN dla dostaw bądź usług i nie przekracza odpowiednio dla robót budowlanych, dostaw lub usług równowartości w złotych polskich kwot określonych w art. 169 ust. 2 ustawy Pzp w przypadku gdy Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy Pzp, jest on również zobowiązany do:

- 1) przekazywania do DIP:
  - a) odpowiednio projektu ogłoszenia o zamówieniu lub projektu zaproszenia do negocjacji, albo projektu zaproszenia do składania ofert, bądź projektu zapytania o cenę,
  - b) projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia (jeżeli dotyczy);
  - c) istotnych postanowień, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy z wykonawcą, projektu umowy z wykonawcą lub ogólnych warunków umowy określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (jeżeli dotyczy);
- 2) stosowania się do zaleceń zawartych w opinii DIP dotyczącej zgodności dokumentów, o których mowa w pkt 1, w zakresie podmiotowym i przedmiotowym z wnioskiem o dofinansowanie i Umową oraz ustawą Pzp.

5. Beneficjent ma obowiązek dostarczyć do DIP dowody, o których mowa w ust. 4 pkt 1, w terminach umożliwiających sporządzenie opinii przez DIP. Beneficjent zobowiązany jest do uwzględnienia opinii DIP, biorąc pod uwagę termin przeprowadzenia postępowania o udzielenia zamówienia, zgodnie z wymogami ustawy Pzp.

6. Beneficjent udzielając zamówienia o wartości szacunkowej do 50.000 PLN netto włącznie tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), oraz w przypadku zamówień, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności zobowiązany jest do potwierdzenia, że wydatek został dokonany w sposób racjonalny, efektywny i przejrzysty, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.



7. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta w ramach realizowanego Projektu zasad udzielania zamówienia o których mowa w ustawie Pzp i w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, DIP uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne. § 12 Umowy stosuje się odpowiednio.
8. Beneficjent zobowiązuje się do wyboru wykonawców w projekcie z zachowaniem zasad bezstronności i obiektywizmu w celu uniknięcia konfliktu interesu.
9. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia, z wyjątkiem zamówień sektorowych, udzielane przez beneficjenta niebędącego podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy Pzp, zgodnie z art. 3 ustawy Pzp, nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
  - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - d) pozostawianiu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa, w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.W przypadku, gdy DIP stwierdzi udzielenie zamówienia podmiotowi powiązanemu w sposób inny niż wskazane w lit. a-d, jest zobowiązana przed wezwaniem do zwrotu środków wykazać istnienie faktycznego naruszenia zasady konkurencyjności poprzez istniejące powiązanie.
10. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, wyodrębnionej ewidencji dotyczącej realizacji Projektu, umożliwiających identyfikację poszczególnych operacji księgowych i gospodarczych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach Projektu, w sposób przejrzysty w zakresie m.in. rozrachunków, kosztów, przychodów, operacji przeprowadzanych na rachunkach bankowych, aktywów (w tym środków trwałych) i innych operacji związanych z realizacją Projektu.
11. Na Beneficjencie spoczywa obowiązek udowodnienia, że wymogi określone w niniejszym paragrafie zostały zachowane, w tym gromadzenia i przedstawiania DIP lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, dowodów, które potwierdzą spełnienie określonych wymogów.
12. W przypadku Beneficjenta, który na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, nie ma obowiązku prowadzenia jakiegokolwiek ewidencji, Beneficjent zobowiązuje się – dla potrzeb Projektu realizowanego w ramach RPO WD 2014-2020 – do prowadzenia Zestawienia (wyodrębnionej ewidencji) dokumentów dotyczących wszystkich operacji finansowych związanych z realizacją Projektu według wzoru stanowiącego Załącznik nr 9 do Umowy oraz jego regularnego sporządzania i wypełniania, celem bieżącego ewidencjonowania, monitorowania i kontroli wykorzystania środków w ramach Projektu. Po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego realizacji Projektu ww. Zestawienie należy niezwłocznie wydrukować, jeżeli jest prowadzone w formie elektronicznej, podpisać i opatrzyć datą przez sporządzającego oraz zatwierdzić, (jeżeli konieczność taka wynika z przyjętej przez Beneficjenta ścieżki zatwierdzania dokumentów), a następnie dołączyć do dokumentacji dotyczącej realizowanego Projektu. Beneficjent obowiązany jest do archiwizowania pisemnej oraz elektronicznej wersji Zestawienia, zgodnie z zasadami wskazanymi w § 18 Umowy<sup>40</sup>.

## **§ 15. Monitoring i sprawozdawczość**

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

<sup>40</sup> Dotyczy Beneficjentów, którzy na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego nie są zobowiązani do prowadzenia ewidencji w ramach prowadzonej działalności. W pozostałych przypadkach należy skreślić.



- 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania DIP o zaistniałych nieprawidłowościach lub problemach w realizacji Projektu albo o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu oraz o ryzyku nieosiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu;
  - 2) osiągnięcia wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu, których wartości zostały określone we wniosku o dofinansowanie oraz ich utrzymania, jeśli dotyczy w okresie trwałości projektu, o którym mowa w § 17 ust. 1 umowy;
  - 3) pomiaru i realizacji wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie;
  - 4) wykazania osiągnięcia wskaźników produktu najpóźniej we wniosku o płatność końcową;
  - 5) osiągnięcia wskaźników rezultatu Projektu w terminie do 12 miesięcy od zakończenia realizacji Projektu; w wyjątkowych przypadkach za zgodą DIP okres ten może zostać wydłużony; przygotowywania i przekazywania<sup>41</sup> do DIP prawidłowo wypełnionych części sprawozdawczych z realizacji Projektu w ramach wniosków o płatność, zgodnie z § 6 ust. 3 Umowy;
  - 6) udostępniania i przekazywania do DIP wszelkich dokumentów, danych, informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu, w tym także na potrzeby ewaluacji Programu, których DIP zażąda w trakcie obowiązywania Umowy oraz w okresie trwałości projektu, o którym mowa w § 17 ust. 1 umowy;
  - 7) osiągnięcia w wyniku realizacji projektu, efektu, w postaci oszczędności energii na poziomie nie mniejszym niż 25%<sup>42</sup> w każdym budynku oraz w przypadku inwestycji dotyczących źródeł ciepła, osiągnięcia w wyniku realizacji projektu, efektu, w postaci redukcji CO2 w odniesieniu do istniejących instalacji (o co najmniej 30% w przypadku zamiany spalnego paliwa) w stosunku do sytuacji wyjściowej określonej przez audyt energetyczny. W celu weryfikacji faktycznych oszczędności energii oraz redukcji CO2 wymagane będzie przeprowadzenie porealizacyjnego audytu energetycznego/audytu efektywności energetycznej lub sporządzenie świadectwa charakterystyki energetycznej po zakończeniu inwestycji, który powinien zawierać opis i analizę istniejącego stanu wykorzystywania energii oraz emisji CO2.
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych bądź merytorycznych w przekazanej do DIP części sprawozdawczej z realizacji Projektu w ramach wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1 pkt 6, Beneficjent zobowiązuje się do ponownego złożenia wniosku o płatność wraz z prawidłowo wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji Projektu w terminie wyznaczonym przez DIP.
  3. W szczególnych przypadkach DIP ma prawo do pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych z tytułu niezrealizowania wskaźników produktu lub rezultatu, których wartości zostały określone we wniosku o dofinansowanie. W przypadku nieosiągnięcia założonej wartości wskaźnika produktu lub rezultatu DIP może pomniejszyć wydatki kwalifikowalne, proporcjonalnie do poziomu niezrealizowanego wskaźnika. Każdy przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie.

## § 16. Kontrola

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, dokonywanej przez DIP, IZ RPO oraz inne podmioty upoważnione lub uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.
2. Kontrolę przeprowadza zespół kontrolujący w skład, którego wchodzi pracownicy DIP lub powołani Eksperti w siedzibie Beneficjenta, partnera/konsorcjanta lub w siedzibie podmiotu kontrolującego lub w miejscu rzeczowej realizacji Projektu, na oryginałach dokumentów lub kopiach dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione. Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie, w trakcie i na zakończenie realizacji Projektu, oraz po zakończeniu realizacji Projektu do dnia upływu:

<sup>41</sup> W przypadku Projektu, którego realizacja zakończyła się przed datą zawarcia Umowy, bieg terminu złożenia wniosku o płatność końcową wraz z częścią sprawozdawczą z realizacji Projektu rozpoczyna się z datą zawarcia Umowy.

<sup>42</sup> W przypadku spółdzielni mieszkaniowych, wspólnot mieszkaniowych oraz товариств будownицтва społecznego 30%, jeśli projekt nie jest realizowany w budynkach zabytkowych lub budynkach znajdujących się na obszarach wsparcia wyznaczonych w obowiązującym programie rewitalizacji znajdującym się w prowadzonym przez IZ RPO WD wykazie programów rewitalizacji (na dzień składania wniosku o dofinansowanie).



- 1) 2 lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, mające na celu sprawdzenie prawidłowości realizacji Projektu, w tym kwalifikowalności i prawidłowości poniesienia wydatków,
  - 2) 5/3<sup>43</sup> lat od dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta w celu sprawdzenia utrzymania przez Beneficjenta wskaźników produktu, trwałości Projektu<sup>44</sup>, a także sprawdzenia, czy Projekt wygenerował, niewykazany wcześniej dochód, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzenia kontroli dotyczących pomocy publicznej oraz podatku od towarów i usług.
3. DIP informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1.
4. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo m.in. do:
- 1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją Projektu oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii, odpisów i wyciągów;
  - 2) pełnego dostępu w szczególności do rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu, w tym przeprowadzenia wszelkich czynności pozwalających na potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, dostępu do związanych z projektem systemów teleinformatycznych oraz udzielania wszelkich wyjaśnień realizacji projektu,
  - 3) udostępnienia również dokumentów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją projektu (jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu),
  - 4) zapewnienia obecności upoważnionej osoby lub osób, udzielających ustnych i pisemnych wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
5. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, a także niezapewnienie obecności upoważnionej osoby lub osób, w trakcie kontroli realizacji Projektu może być traktowane jak odmowa poddania się kontroli.
6. Instytucja Zarządzająca, Instytucja Audytowa, przedstawiciele Komisji Europejskiej lub inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów mogą przeprowadzić kontrolę lub audyt po zakończeniu realizacji Projektu.
7. Jeżeli Projekt został poddany audytowi lub kontroli przez inny podmiot uprawniony do ich przeprowadzenia niż DIP, Beneficjent niezwłocznie po zakończeniu kontroli lub audytu informuje o tym w formie pisemnej DIP, a na żądanie DIP niezwłocznie przekazuje kopię dokumentu zawierającego wynik kontroli lub audytu, otrzymanych zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów otrzymanych po przeprowadzonej kontroli lub audycie.
8. Jeżeli Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa/konsorcjum zasady i obowiązki wskazane w § 16 dotyczą odpowiednio partnerów/konsorcjantów i powinny zostać uwzględnione w umowie/porozumieniu o partnerstwie/umowie konsorcyjnej.

### § 17. Trwałość projektu<sup>45</sup>

1. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia trwałości Projektu - w odniesieniu do inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych - w rozumieniu art. 71 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, w okresie:
  - 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta<sup>46</sup>,
  - 3<sup>47</sup> lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta<sup>48</sup>,

<sup>43</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>44</sup> Jeżeli Projekt objęty jest trwałością zgodnie z § 17 ust. 1 i 3 Umowy

<sup>45</sup> Dotyczy projektów obejmujących inwestycję w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne

<sup>46</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>47</sup> Dotyczy MŚP, w odniesieniu do Projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy.

<sup>48</sup> Niepotrzebne skreślić.



- z zastrzeżeniem, że w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają surowsze wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
2. Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości, co najmniej jednej z poniższych okoliczności:
    - a) zaprzestano działalności produkcyjnej lub ją przeniesiono poza obszar wsparcia Programu,
    - b) nastąpiła zmiana własności (rozumiana, jako rozporządzenie prawem własności) elementu dofinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści,
    - c) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.
  3. Naruszenie zasady trwałości następuje również w przypadku przeniesienia w okresie 10 lat od daty dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta działalności produkcyjnej poza obszar Unii Europejskiej<sup>49</sup>.
  4. Do końca okresu trwałości Projektu, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować DIP o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości Projektu.
  5. Zasada trwałości nie ma zastosowania w przypadku:
    - a. instrumentów finansowych,
    - b. sytuacji, gdy Beneficjent zaprzestał działalności produkcyjnej z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszukańczego bankructwa w rozumieniu przepisów art. 71 rozporządzenia ogólnego.
  6. W przypadku naruszenia zasad trwałości w rozumieniu niniejszej Umowy i art. 71 rozporządzenia ogólnego, DIP ustala i nakłada względem Beneficjenta korektę finansową.
  7. Korekta finansowa zostanie określona w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym nie spełniono wymogów wynikających z art. 71 rozporządzenia ogólnego.
  8. W przypadku nałożenia korekty finansowej, o której mowa w ust. 6, zapisy § 12 Umowy stosuje się odpowiednio.

#### **§ 18. Obowiązki w zakresie archiwizacji oraz informacji i promocji**

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania w swojej siedzibie kompletnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu w terminie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności wymogami art. 125 ust. 4 lit. d oraz art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego oraz zgodnie z obowiązującymi wewnętrznym uregulowaniami.
2. Dokumentację dotyczącą wydatków dofinansowanych w Projekcie należy przechowywać przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu zestawienia wydatków Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. DIP informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia tego okresu.
3. Ustępy 1 oraz 2 nie uchybiają zasadom dotyczącym okresu archiwizacji dokumentacji, jeżeli właściwe przepisy odnoszące się w szczególności do trwałości projektu, pomocy publicznej; pomocy de minimis, podatku od towarów i usług oraz instrukcji kancelaryjnych wprowadzają surowsze wymogi w tym zakresie.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 obejmują w szczególności: wniosek o dofinansowanie (i jego kolejne wersje) wraz z załącznikami<sup>50</sup>, wnioski o płatność wraz z załącznikami<sup>51</sup>, dokumenty z przeprowadzonej kontroli i audytu Projektu, dokumentację dotyczącą pomocy publicznej, pomocy de minimis, dokumentację postępowań o udzielenie zamówienia lub dokonanie wyboru wykonawcy, dokumentację dotyczącą informacji i promocji, dokumentację dotyczącą zmian w Projekcie, całą korespondencję w formie papierowej związaną z Projektem, w posiadaniu, której jest Beneficjent.

<sup>49</sup> Nie dotyczy MŚP.

<sup>50</sup> Jeżeli dokumenty te istnieją w formie papierowej.

<sup>51</sup> Jeżeli dokumenty te istnieją w formie papierowej.



5. Dokumenty dotyczące trwałości Projektu Beneficjent ma obowiązek przechowywać, udostępniać i archiwizować przez okres pięciu lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta lub przez okres obowiązujący zgodnie z zasadami pomocy państwa, wskazanymi w ust. 8. Okres ten ulega skróceniu do lat trzech w przypadkach dotyczących utrzymania inwestycji lub miejsc pracy stworzonych przez MŚP.
6. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania w swojej siedzibie dokumentów związanych z realizacją Projektu w sposób zapewniający ich dostępność, poufność i bezpieczeństwo. Okres, o którym mowa w ust. 1 i 2, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego, albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej.
7. DIP może przedłużyć okres, o którym mowa w ust. 1 i 2, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
8. Niezależnie od terminu określonego w ust. 1 ust. 2 i ust. 5 Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania w swojej siedzibie dokumentów dotyczących
  - 1) pomocy publicznej udzielanej na podstawie wyłączeń blokowych - przez okres 10 lat od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach Programu, zgodnie z art. 12 rozporządzenia Komisji nr 651/2014;
  - 2) indywidualnej pomocy de minimis - przez okres 10 lat podatkowych od dnia udzielenia pomocy, zgodnie z art. 6 ust. 4 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013<sup>52</sup>.
9. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, jak również w przypadku zawieszenia lub zaprzestania, bądź likwidacji przez Beneficjenta działalności oraz w przypadku postawienia w stan likwidacji Beneficjenta przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 lub 8, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania DIP o miejscu aktualnego przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu.
10. Beneficjent zobowiązuje się do wypełnienia obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami rozporządzenia ogólnego, rozporządzenia Komisji nr 821/2014 oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 5 do Umowy.
11. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) oznaczania, znakiem Funduszy Europejskich, barwami RP, herbem województwa dolnośląskiego z napisem „Dolny Śląsk” oraz znakiem Unii Europejskiej:
    - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
    - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu podawanych do wiadomości publicznej,
    - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie.
  - 2) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji Projektu zgodnie z terminami wskazanymi w załączniku nr 5;
  - 3) umieszczenia opisu Projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej,
  - 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie co najmniej w formie odpowiedniego oznakowania,
  - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
12. DIP w sposób zwyczajowo przyjęty, w tym na stronie internetowej [www.dip.dolnyslask.pl](http://www.dip.dolnyslask.pl), udostępnia Beneficjentowi odpowiednie logotypy w ramach Programu, celem realizacji obowiązków dotyczących informacji i promocji Projektu.
13. Na potrzeby informacji i promocji Funduszu, Programu i Projektu, Beneficjent udostępnia DIP, IZ RPO wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji Projektu, w postaci

<sup>52</sup> Dniem udzielenia pomocy jest dzień podpisania Umowy o dofinansowanie.



m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:

- 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
  - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
  - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
14. Jeżeli Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, konsorcjum postanowienia 10-13 stosuje się odpowiednio także do Partnera, Konsorcjum i powinny zostać zawarte w umowie/porozumieniu o partnerstwie/ umowie/porozumieniu konsorcyjnym.

#### **§ 19. Obowiązki w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów i przekazywania informacji**

1. W ramach procesu rozliczenia realizowanego Projektu Beneficjent zobowiązany jest do korzystania z SL2014 i przestrzegania aktualnego „Podręcznika Beneficjenta SL 2014 dla Beneficjentów RPO WD 2014-2020 realizujących projekty dofinansowane ze środków EFRR i realizujących projekty w DIP” udostępnionego na stronie internetowej [www.dip.dolnyslak.pl](http://www.dip.dolnyslak.pl). SL2014 służy do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu oraz z rozliczaniem Projektu od momentu podpisania Umowy o dofinansowanie.
2. Beneficjent wyznacza osoby, jako uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu oraz zgłasza je do pracy w ramach SL2014- wykaz osób stanowi załącznik nr 6 do Umowy.
3. Beneficjent zapewnia, aby wskazane osoby wyraziły w formie pisemnej zgodę na przetwarzanie dotyczących ich danych osobowych na potrzeby pracy w ramach SL2014. Beneficjent oświadcza, że lista osób uprawnionych jest zgodna z przedstawionymi wnioskami o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej, które stanowią Załącznik nr 5 do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020. Zmiana uprawnionego Użytkownika (aktualizacja danych, usunięcie użytkownika, dodanie nowego użytkownika) nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu.
4. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym, jako działania Beneficjenta.
5. Jeżeli Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium RP, to osoby uprawnione, zgłoszone przez niego w ramach SL2014 zobowiązane są do wykorzystywania profilu zaufanego ePUAP lub bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
6. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnienie następuje poprzez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej (w przypadku Beneficjenta krajowego) albo adres e-mail (w przypadku Beneficjenta zagranicznego).
7. Beneficjent zapewnia, aby wszystkie osoby uprawnione, o których mowa w ust. 2, przestrzegały *Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego* oraz „Podręcznika Beneficjenta SL 2014 dla Beneficjentów RPO WD 2014-2020 realizujących projekty dofinansowane ze środków EFRR i realizujących projekty w DIP”.
8. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować DIP o każdorazowym nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
9. W ramach procesów związanych z rozliczaniem Projektu SL2014 zapewnia funkcjonowanie wystandaryzowanych formularzy, obsługę procesów i komunikację w zakresie:



- 1) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących wniosków o płatność, ich weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania, przekazywania do poprawy i wycofywania;
  - 2) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących harmonogramów płatności i ich weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania i wycofywania;
  - 3) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących zamówień publicznych, obejmujących w szczególności zakres, o którym mowa w załączniku III do rozporządzenia KE nr 480/2014;
  - 4) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących osób zatrudnionych przy realizacji Projektu tzw. bazy personelu, zgodnie z zakresem wskazanym w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
10. W odniesieniu do pozostałych procesów SL2014 zapewnia komunikację między Beneficjentem a DIP.
11. Przedmiotem komunikacji dokonywanej wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014 nie może być:
- 1) zmiana treści Umowy;
  - 2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Projektu z wyłączeniem weryfikacji wniosku o płatność;
  - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.
  - 4) złożenia przez Beneficjenta oświadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 9 Umowy.
12. Przekazanie danych wynikających z dokumentów oraz skanów tych dokumentów drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania tych dokumentów w wersji papierowej oraz ich udostępniania na żądanie DIP oraz innych uprawnionych podmiotów, o których mowa w Umowie.
13. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent obowiązany jest do stosowania procedury nr 4 określonej w Załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
14. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza DIP informację o zaistniałej sytuacji na adres e-mail [ami@dip.dolnyslask.pl](mailto:ami@dip.dolnyslask.pl). W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika DIP, proces rozliczania Projektu oraz komunikowania się z DIP odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 DIP informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania tej informacji<sup>53</sup>.
15. Terminy dla doręczeń pism i informacji przesłanych przy pomocy systemu SL2014 liczone są od dnia następnego po dniu ich wprowadzenia lub przesłania do systemu.
16. DIP zobowiązuje się przetwarzać powierzone i gromadzone w systemie SL2014 dane wyłącznie w zakresie i w celu przewidzianym w niniejszej Umowie oraz wynikającym z zadań DIP.
17. Beneficjent, po uzyskaniu zgody osób zatrudnionych przy realizacji Projektu na przetwarzanie ich danych osobowych, zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco do SL2014 następujących danych w zakresie angażowania personelu Projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020:
- 1) danych dotyczących personelu Projektu, w tym nr PESEL, imię, nazwisko;
  - 2) danych dotyczących formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: stanowiska danej osoby (lub przedmiotu umowy), formy jej zaangażowania w Projekcie, daty zaangażowania do Projektu, okresu zaangażowania w Projekcie, wymiaru etatu oraz godzin pracy<sup>54</sup>,
18. dane dotyczące godzin faktycznego czasu pracy w danym miesiącu kalendarzowy, ze szczególnością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 17 wydatki osobowe uznane będą za niekwalifikowalne.
19. Beneficjent i DIP uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie

<sup>53</sup> W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w Załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

<sup>54</sup> Określenie wymiaru etatu lub godzin pracy nie dotyczy zaangażowania w ramach umowy o dzieło.



komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.

## § 20. Tryb i warunki rozwiązania Umowy

1. DIP rozwiązuje umowę o dofinansowanie w przypadku, gdy projekt objęty jest pomocą publiczną a Beneficjent rozpoczął prace przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie<sup>55</sup>.
2. DIP może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
  - 1) Beneficjent nie zrealizował celu założonego w Projekcie lub nie zrealizował pełnego zakresu rzeczowego Projektu lub nie osiągnął wskaźników założonych w projekcie;
  - 2) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje Projekt w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
  - 3) Beneficjent w sposób istotny nie wywiązał lub nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie;
  - 4) Beneficjent odmówił poddania się kontroli DIP bądź innych upoważnionych podmiotów albo audytowi, rozumianego jako niewywiązanie się ze zobowiązań zawartych w § 16 ust. 4 i 5 Umowy;
  - 5) Beneficjent złożył lub przedstawił DIP w trakcie ubiegania się o dofinansowania oraz w trakcie realizacji Projektu – jako autentyczne – nie odpowiadające stanowi faktycznemu, nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje;
  - 6) Beneficjent nie przedłożył wniosku o płatność, pomimo wezwań pisemnych, nie składa uzupełnień do wniosku lub do wnioskowanych zmian w terminie wskazanym przez DIP;
  - 7) względem Beneficjenta prowadzone jest postępowanie właściwego organu lub podmiotu prawa publicznego uniemożliwiające wywiązywanie się przez Beneficjenta z obowiązków określonych w Umowie, w tym z realizacji Projektu, jak również realizację praw DIP i innych instytucji określonych w Umowie;
  - 8) Beneficjent został wpisany do rejestru podmiotów wykluczonych w związku z nieprawidłowościami podczas realizacji Projektu;
  - 9) Beneficjent zaprzestał prowadzenia działalności, zostało wszczęte postępowanie likwidacyjne lub został powołany zarząd komisaryczny;
  - 10) w wyniku działania siły wyższej nastąpiło zawieszenie realizacji przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy, trwające dłużej niż 3 miesiące;
  - 11) Beneficjent nie przystąpił niezwłocznie do realizacji obowiązków wynikających z Umowy w ciągu 3 miesięcy licząc od następnego dnia po dniu ustania działania siły wyższej;
  - 12) Beneficjent przeniósł prawa i obowiązki wynikające z Umowy na inny podmiot bez zgody DIP;
  - 13) DIP nie wyraził zgody na zawarcie aneksu będącego skutkiem okoliczności mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków wynikających z Umowy na inny podmiot, a Beneficjent nie odstąpił od planowanych zmian;
  - 14) Beneficjent nie wyraził, zgody na stosowanie zmienionych Wytycznych, o których mowa w § 13 ust. 7 Umowy, zmienionych załączników, o których mowa w § 11 ust. 4 Umowy
  - 15) Beneficjent nie przedłożył w DIP dokumentów, o których mowa w § 13 ust. 2 pkt 11 Umowy, wraz ze złożeniem pierwszego wniosku o płatność, jednakże nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia zawarcia Umowy;
  - 16) Beneficjent przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Umową lub pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli, nie usunie ich w wyznaczonym terminie oraz nie zastosuje zaleceń dotyczących poprawy, jakości zabezpieczenia danych osobowych przetwarzanych na podstawie Umowy oraz sposobu ich przetwarzania
  - 17) Beneficjent w wyniku realizacji projektu nie osiągnął efektu w postaci oszczędności energii na poziomie nie mniejszym niż 25%<sup>56</sup> w każdym budynku, a w przypadku inwestycji dotyczących

<sup>55</sup> W pozostałych przypadkach, w zależności od warunków konkursu określonych w Regulaminie konkursu.

<sup>56</sup> W przypadku spółdzielni mieszkaniowych, wspólnot mieszkaniowych oraz товариств будownицтва сполучного 30%, jeśli проект не является реализованным



źródeł ciepła, efektu w postaci redukcji CO<sub>2</sub> w odniesieniu do istniejących instalacji, o co najmniej 30% w przypadku zamiany spalanego paliwa, w stosunku do sytuacji wyjściowej określonej przez audyt energetyczny

3. W przypadku rozwiązania Umowy przez DIP Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania stosownie do zapisów art. 207 ustawy o finansach publicznych, z zastrzeżeniem § 23 ust. 1 Umowy. Zapisy § 12 stosuje się odpowiednio.
4. Umowa ulega rozwiązaniu na pisemny wniosek Beneficjenta, pod warunkiem dokonania przez Beneficjenta zwrotu wypłaconego dofinansowania wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia otrzymania dofinansowania do dnia zwrotu. Rozwiązanie umowy następuje następnego dnia po dniu wpływu na rachunek bankowy DIP dla zwrotu środków kwoty, o której mowa w zdaniu pierwszym.
5. W przypadku Beneficjenta, na którym nie ciąży obowiązek zwrotu środków, umowa zostaje rozwiązana po otrzymaniu przez DIP pisemnego wniosku Beneficjenta.
6. Rozwiązanie Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1, 2 i 4, nie zwalnia Beneficjenta, przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu zgodnie z treścią § 18.
7. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w 1, 2 i 4, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

## **§ 21. Ochrona danych osobowych**

1. Beneficjent, jako podmiot przetwarzający, w trybie art. 28 RODO, przetwarza dane osobowe na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie w imieniu Administratorów wskazanych w ust. 2 i 3 w ramach zbiorów danych osobowych:
  - a) *Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014-2020.* Zakres przetwarzanych danych osobowych wskazany jest w Załączniku nr 7 do Umowy;
  - b) *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych - na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 z dnia 28.08.2015 r. nr DEF-Z/1079/15 zawartego pomiędzy Instytucją Zarządzającą RPO a DIP (z późn. zm.).* Zakres przetwarzanych danych osobowych wskazany jest w Załączniku nr 7 do Umowy;
2. Administratorem zbioru danych osobowych wskazanego w ust. 1a jest Marszałek Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wybrzeże Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław.
3. Administratorem zbioru danych osobowych wskazanego w ust. 1b jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, mający siedzibę w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa danych przetwarzanych w centralnym systemie informatycznym.
4. Przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją Projektu i Umowy przez DIP jest dopuszczalne na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.
5. DIP zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją Umowy wyłącznie do celów związanych z realizacją zadań DIP określonych w Porozumieniu Nr DEF-Z/891/15 z dnia 22.05.2015 r. w sprawie powierzenia zadań w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego – Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej, z późn. zm., w celu realizacji Programu (w zakresie zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości w ramach Programu) oraz w celu zapewnienia realizacji obowiązku



informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z RPO WD 2014-2020, w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa oraz do celów związanych z odzyskiwaniem środków, celów archiwalnych i statystycznych, w terminie niezbędnym na potrzeby rozliczenia i zamknięcia Programu oraz do czasu zakończenia archiwizowania dokumentacji.

6. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie na potrzeby realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych. Beneficjent jest obowiązany do niewykorzystywania danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją Projektu i Umowy do innych celów niż związane z wypełnieniem praw i obowiązków wynikających z Umowy i Programu.
7. Beneficjent podczas realizacji Projektu zapewnia przestrzeganie RODO, ustawy o ochronie danych osobowych i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz zapewnia przestrzeganie zasad wskazanych w niniejszym paragrafie. Beneficjent oświadcza, iż stosuje wszelkie środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO, tym samym chroniąc prawa osób, których dane dotyczą
8. Zastosowane przez beneficjenta środki techniczne i organizacyjne muszą zapewniać adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o którym mowa w art. 32 RODO, określonego na podstawie przeprowadzonej przez beneficjenta analizy ryzyka i zagrożeń związanych z przetwarzanymi danymi osobowymi. Beneficjent w szczególności jest zobowiązany do przechowywania dokumentów w przeznaczonych do tego szafach zamykanych na zamek lub w zamkniętych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz zapewniających ochronę dokumentów przed utratą, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem RODO. Beneficjent w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny zapewnia środki techniczne i organizacyjne określone w *Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego*.
9. Beneficjent na podstawie umowy zawartej na piśmie może korzystać z usług innych podmiotów przetwarzających będących podmiotami świadczącymi usługi na rzecz Beneficjenta<sup>57</sup> w związku z realizacją Projektu lub Partnerem<sup>58</sup>, pod warunkiem, że dadzą oni gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą. Zakres danych osobowych przetwarzanych przez inne podmioty przetwarzające musi być każdorazowo, indywidualnie dostosowany do celu przetwarzania, przy czym zakres ten nie może być szerszy niż zakres określony w Załączniku nr 7 do Umowy. Umowa powinna być zawarta w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu oraz z wymogami RODO wskazanymi w art. 28, 30 ust. 2-5 i 32 oraz powinna zapewniać możliwość dokonania kontroli przez DIP oraz Administratora.
10. Beneficjent ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec DIP i Administratora, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO, ustawy o ochronie danych osobowych i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z umową. Jeżeli inny podmiot przetwarzający uczestniczący w realizacji projektu zgodnie z zapisami ust. 9 nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec DIP za wypełnienie obowiązków tego innego podmiotu przetwarzającego spoczywa na pierwotnym podmiocie przetwarzającym.
11. Beneficjent obowiązany jest do prowadzenia wykazu wszystkich podmiotów, o których mowa w ust. 9 oraz do jego bieżącej aktualizacji. Beneficjent obowiązany jest do przekazania DIP aktualnego wykazu na każde jej żądanie.

<sup>57</sup> Przez podmiot świadczący usługi na rzecz Beneficjenta w związku z realizacją Projektu rozumie się m.in. realizatora.

<sup>58</sup> Zapisy ustępu dotyczą każdego z Partnerów i znajdują zastosowanie w przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.



12. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu DIP oraz Administratora zgodnie z zasadami wskazanymi w art. 30 ust. 2-5 RODO oraz do jego udostępniania na żądanie DIP lub Administratora.
13. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 9, posiadające imienne, pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych w Centralnym systemie teleinformatycznym dokonywane jest w ramach nadawania uprawnień do Centralnego systemu teleinformatycznego. Beneficjent oraz inne podmioty, o których mowa w ust. 9, zapewniają, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Beneficjentem czy innym podmiotem, o którym mowa w ust. 9.
14. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy i realizacją Projektu oraz ewidencję pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe.
15. Beneficjent obowiązany jest do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z przepisów RODO. Minimalny zakres informacji w tym zakresie zawiera wzór dostępny na stronie internetowej DIP [www.dip.dolnyslask.pl](http://www.dip.dolnyslask.pl). Beneficjent może stosować własny wzór, pod warunkiem, że spełnia on wymagania RODO oraz zawiera informacje wskazane w umowie.
16. Beneficjent pomaga DIP i Administratorowi wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
17. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia DIP, na jej każde żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie,
18. Beneficjent bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin informuje DIP o:
  - 1) wszelkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych uzyskanych w związku z realizacją Projektu i Umowy oraz ich niewłaściwym użyciu. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające DIP lub Administratorowi określenie, czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
  - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez uprawnione podmioty, wraz z informacją o podjętych w ich wyniku działaniach naprawczych i sposobie wykonania zaleceń, o których mowa w ust. 24, w przypadku, gdy były wydane;
  - 4) każdym przypadku uzyskania dostępu do danych innego użytkownika/Beneficjenta gromadzonych w Centralnym systemie teleinformatycznym;
  - 5) każdym przypadku naruszenia przez Beneficjenta lub jego pracowników pozostałych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych, wynikających z RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz z zapisów Umowy, jeżeli mogą one dotyczyć danych osobowych uzyskanych i przetwarzanych w związku z realizacją Projektu i Umowy;
19. Beneficjent prowadzi rejestr naruszeń i dokumentuje je w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli.
20. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie DIP lub Administratora wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Beneficjent na



wniosek DIP bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy.

21. Beneficjent umożliwi DIP, IZ RPO, Administratorowi lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane Beneficjentowi co najmniej na 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia kontroli.
22. W przypadku powzięcia przez DIP IZ RPO lub Administratora wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych lub z Umowy, Beneficjent obowiązany jest umożliwić DIP, Administratorowi lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust. 23.
23. Kontrolerzy DIP, IZ RPO Administratora lub podmiotów przez nie upoważnionych, mają w szczególności prawo:
  - 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych, w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Umową;
  - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
  - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz oględzin na stacjach klienckich używanych do przetwarzania danych osobowych.
24. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli oraz do zastosowania zaleceń dotyczących poprawy, jakości zabezpieczenia danych osobowych przetwarzanych na podstawie niniejszej umowy oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez DIP, Administratora lub przez podmioty przez nie upoważnione.
25. Jeżeli Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, obowiązki wskazane w § 21 obowiązują odpowiednio także Partnera i powinny zostać zawarte w umowie/porozumieniu o partnerstwie, z zastrzeżeniem ust. 9.

## **§ 22. Działania antykorupcyjne**

1. Beneficjent obowiązany jest do podjęcia wszelkich działań w celu zapobieżenia powstania sytuacji korupcyjnych, nadużyć finansowych, konfliktu interesów, które mogłyby mieć wpływ na bezstronną i obiektywną realizację Umowy i Projektu, w tym w szczególności przy podejmowaniu działań finansowych oraz wyłanianiu wykonawcy dla zamówień publicznych przewidzianych w ramach realizowanego Projektu, bez względu na wysokość kwoty zamówienia. Z odpowiedzialności tej nie zwalnia Beneficjenta fakt powierzenia czynności dotyczących przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznej podmiotowi/osobie trzeciej, np. inżynierowi kontraktu.
2. W każdym przypadku prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i dokonywania wyboru wykonawcy Beneficjent obowiązany jest kierować się zasadą uczciwej konkurencji, równego traktowania, niedyskryminacji, efektywności, jawności i przejrzystości.



3. Beneficjent obowiązany jest do pisemnego powiadomienia DIP o każdym podejrzeniu lub stwierdzonym przypadku wystąpienia konfliktu interesów, sytuacji korupcyjnej, nadużycia finansowego w terminie 3 dni od ich wykrycia oraz o podjętych działaniach naprawczych.
4. Przez konflikt interesów należy rozumieć podejmowanie jakichkolwiek działań, które prowadzą do sprzeczności pomiędzy interesem Beneficjenta, a interesem Unii Europejskiej, która powoduje bezpośredni, pośredni lub potencjalny wpływ na zachowanie przez Beneficjenta bezstronności i obiektywizmu przy podejmowaniu decyzji finansowych i przy realizacji Umowy, przy czym sprzeczność ta wynika z relacji pomiędzy Beneficjentem, a jego kontrahentem, opartej na więzach rodzinnych, emocjonalnych lub z sympatii politycznej, przynależności państwowej, wspólnych interesów gospodarczych lub innych wspólnych interesów.
5. DIP podejmuje działania mające na celu wykrycie ewentualnych konfliktów interesów, przypadków korupcji, nadużyć finansowych, wypłaty nieproporcjonalnie wysokich środków w stosunku do zaplanowanych w ramach Projektu działań, prób wyłudzenia refundacji nieponiesionych wydatków lub wydatków niezwiązanych z realizacją Projektu, podwójnego finansowania oraz omijania zapisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisów ustawy regulującej udzielanie zamówień publicznych, a Beneficjent obowiązany jest do przedstawienia wszystkich informacji i dokumentów umożliwiających ustalenie stanu faktycznego w tym zakresie oraz do zobowiązania każdej osoby zaangażowanej w realizację Projektu (personelu Projektu) do przekazania takich danych i informacji, w tym danych dotyczących historii zatrudnienia i statusu rodzinnego tych osób.
6. W przypadku podejrzenia, iż doszło do korupcji, nadużycia finansowego lub konfliktu interesów w związku z realizacją Projektu przez Beneficjenta/partnera/konsorcjanta, DIP bezzwłocznie przesyła posiadane informacje uprawnionym organom.
7. DIP zapewnia dostęp do elektronicznego systemu gromadzenia danych organom ścigania, w tym m.in. funkcjonariuszom: Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Prokuratury Generalnej, Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.
8. W każdym przypadku powzięcia informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz UOKiK Beneficjent jest zobowiązany do przekazania DIP w formie pisemnej informacji w tym zakresie, w terminie 3 dni od dnia jej uzyskania.
9. Jeżeli Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa/umowy konsorcyjnej, zasady i obowiązki wskazane w § 22 dotyczą odpowiednio partnera/konsorcjanta, jeżeli jest on upoważniony do ponoszenia wydatków w Projekcie lub uczestniczy w udzielaniu zamówień publicznych przewidzianych w Projekcie i powinny zostać uwzględnione w umowie/porozumieniu o partnerstwie/umowie konsorcyjnej.

### **§ 23. Tryb i warunki realizacji Umowy w przypadku wystąpienia siły wyższej**

1. Strony Umowy nie są odpowiedzialne względem siebie i nie naruszają postanowień Umowy, jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z Umowy jest wyłącznie wynikiem działania siły wyższej.
2. Strony Umowy są zobowiązane niezwłocznie wzajemnie siebie poinformować w formie pisemnej o fakcie wystąpienia siły wyższej, mającej wpływ na realizację Umowy, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać i uprawdopodobnić zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu.
3. Jeżeli druga ze Stron Umowy nie wskaże inaczej w formie pisemnej, Strona Umowy, która dokonała zawiadomienia będzie kontynuować wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie możliwe działania i czynności zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcia nie wstrzymuje siła wyższa.



4. W przypadku ustania siły wyższej, Strony Umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z Umowy.
5. W przypadku, gdy dalsza realizacja Projektu nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, DIP może rozwiązać Umowę na podstawie § 20 ust. 2 pkt 10 Umowy. W takim przypadku Beneficjent ma prawo do dofinansowania wyłącznie tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części projektu.

#### § 24.

W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:

1. odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego;
2. właściwe przepisy prawa polskiego, w szczególności ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska, ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, ustawa o finansach publicznych, ustawa wdrożeniowa oraz rozporządzenia wykonawcze do nich.

#### § 25.

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej.
2. Spory mogące wynikać z realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej.
3. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń w szczególności dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania Umowy:
  - 1) DIP: **ul. Strzegomska 2-4, 53-611 Wrocław;**
  - 2) Beneficjent: **ul. Lubańska 11-12, 59-900 Zgorzelec.**
4. W przypadku zmiany adresów, o których mowa w ust. 3, Strony Umowy są zobowiązane do powiadomienia o nowym adresie w formie pisemnej niezwłocznie po dokonaniu zmiany adresu w przeciwnym razie korespondencja przesłana na dotychczasowy adres będzie uważana za skutecznie doręczoną.

#### § 26.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron Umowy.

#### § 27.

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony Umowy.

#### § 28.

Integralną część Umowy stanowią Załączniki:

Załącznik nr 1	Pełnomocnictwo dla podmiotu podpisującego Umowę w imieniu Beneficjenta <sup>59</sup> .
Załącznik nr 2	Wniosek nr <sup>60</sup> RPDS.03.03.01-02-0006/17, „Poprawa efektywności energetycznej budynku przy ul. Nadbrzeżnej 5A WS-SPZOZ w Zgorzelcu” o dofinansowanie

<sup>59</sup> Należy skreślić, jeżeli nie dotyczy.



	realizacji Projektu.
Załącznik nr 3	Harmonogram płatności.
Załącznik nr 4	Wykaz dokumentów, jakie należy przedłożyć do wniosku o płatność wraz z zasadami opisu dokumentów księgowych
Załącznik nr 5	Obowiązki informacyjne Beneficjenta
Załącznik nr 6	Wykaz osób uprawnionych do wykonywania w imieniu Beneficjenta czynności związanych z realizacją Projektu w ramach SL2014.
Załącznik nr 7	Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania
Załącznik nr 8	Klasyfikacja budżetowa projektu
Załącznik nr 9	Zestawienie wszystkich dokumentów dotyczących operacji w ramach Projektu dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej) <sup>61</sup>
Załącznik nr 10	Zasady kwalifikowalności wydatków finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

**W imieniu DIP:**

Dyrektor  
Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej  
*Renata Granowska*

**DOLNOŚLĄSKA**  
**INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA**  
53-611 Wrocław, ul. Ściegomska 2-4  
KRS 0000470733, NIP 775 006 14 48

**W imieniu Beneficjenta:**

Dyrektor  
Wielospecjalistycznego Szpitala-  
-SP ZOZ w Zgorzelcu  
*Zofia Barczyk*

Wielospecjalistyczny Szpital-  
Samodzielny Publiczny  
w Zgorzelcu, ul. Lubańska 11-12  
KRS 0000470733, NIP 775 006 14 48  
tel. (075) 775 69 21, fax (075) 775 50 42

<sup>60</sup> Należy podać nr, pełny tytuł Projektu, zgodny z wnioskiem o dofinansowanie

<sup>61</sup> Dotyczy Beneficjentów, którzy na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego nie są zobowiązani do prowadzenia ewidencji w ramach prowadzonej działalności. W pozostałych przypadkach skreślić.

*R*



Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

Data wpływu wersji elektronicznej: 2018-03-06 12:10:22.563965

Numer wniosku: RPDS.03.03.01-IP-02-0006/17

**Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca**  
**Wniosek o dofinansowanie projektu**  
**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa**  
**Dolnośląskiego 2014-2020 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej,**  
**Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**

Numer naboru:	RPDS.03.03.01-IP-02-258/17
Tytuł projektu:	Poprawa efektywności energetycznej budynku przy ul. Nadbrzeżnej 5A WS-SPZOZ w Zgorzelcu
Nazwa Wnioskodawcy:	Wielospecjalistyczny Szpital - Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgorzelcu

## SEKCJA A INFORMACJE OGÓLNE

## A1. Program Operacyjny

RPDS	RPO WD 2014-2020
------	------------------

## A2. Oś priorytetowa

3	3 Gospodarka niskoemisyjna
---	----------------------------

## A3. Działanie

3	3.3 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym
---	---

## A4. Poddziałanie

1	1 - 3.3.1 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym - konkursy horyzontalne
---	---

## A5. Klasyfikacja projektu

Zakres interwencji (dominujący)	Zakres interwencji (uzupełniający)
---------------------------------	------------------------------------



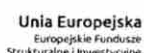
1 / 57

Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

projektowania uniwersalnego. Doprowadzenie budynku do stanu odpowiadającego współczesnym standardom energetycznym wiązać się będzie z jego głęboką termomodernizacją połączoną z zastosowaniem odnawialnych źródeł energii. Budynek będzie ogrzewany przy użyciu biwalentnego układu grzewczego składającego się z pompy ciepła o modułowanej do mocy 90 kW solanka-woda z dolnym źródłem ciepła w postaci pionowych odwiertów oraz gazowego kotła kondensacyjnego na gaz ziemny o mocy 65kW. Kocioł gazowy będzie pełnić funkcję szczytowego (rezerwowego) źródła ciepła. Układ ten będzie zasilany energią elektryczną wytwarzaną w instalacji fotowoltaicznej typu „on-grid” o mocy 30 kW co w połączeniu zamontowaną pompą ciepła umożliwi zasilanie obiektu w energię cieplną bez zwiększenia zużycia energii elektrycznej w obiekcie. W efekcie zgodnie z Audytem energetycznym po przeprowadzeniu termomodernizacji udział energii wytwarzanej z OZE w budynku objętym Projektem stanowić będzie 52,69% całkowitej energii w nim zużywanej. Planu Gospodarki Niskoemisyjnej Miasta Zgorzelec uzasadnia konieczność wsparcia kompleksowej termomodernizacji budynku ponieważ doprowadzi to do wzrostu jakości życia w regionie poprzez poprawę jakości powietrza dzięki zmniejszeniu zapotrzebowania na paliwa nieodnawialne używane na cele grzewcze w budynku użyteczności publicznej. Grupą docelową bezpośrednią są pensjonariusze i pracownicy szpitala grupą pośrednią mieszkańcy Zgorzelca. Projekt przyczyni się do wzrostu społecznej akceptacji dla wytwarzania energii odnawialnej w połączeniu z nowoczesną techniką budowlaną stosowaną do renowacji i modernizacji istniejącej substancji budowlanej. Oddziaływanie to będzie wzmacniane prowadzoną promocją projektu.

## A10. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu

Zakład Opiekuńczo-Leczniczy jest jednym z wielu obiektów budowlanych użytkowanych przez Beneficjenta w celu świadczenia usług medycznych dla mieszkańców gminy Zgorzelec, powiatu zgorzeleckiego oraz subregionu jeleniogórskiego jak też innych miejscowości regionu oraz Polski. Wysoki poziom zużycia infrastruktury energetycznej i zdecydowanie obniżenie parametrów cieplnych w budynku w którym przebywają osoby obłożnie chore lub w zaawansowanym wieku skłonił Wnioskodawcę do podjęcia prac przygotowawczych projektu jego termomodernizacji. Stan lokalnej kotłowni, z uwagi na liczne awarie systemu grzewczego wymaga podjęcia jej kompleksowej modernizacji. Beneficjent zdecydował o podjęciu działań zmierzających do optymalizacji gospodarki energetycznej obiektu. W ramach przygotowania projektu została przez Beneficjenta przeprowadzona analiza stanu technicznego i zlecono opracowanie audytu energetycznego, który w 2008 roku wykonał audytor Jerzy Fraszczak. Upływ czasu był podstawową przesłanką zlecenia wykonania nowego, kompletnego audytu energetycznego, uwzględniającego aktualnie obowiązujące normy oraz szczegółową analizę stanu technicznego obiektu. Audyt ten w kwietniu 2016r. wykonała w Firmie Usługowa REGO - Wiesław Błażejczyk - certyfikowany audytor energetyczny wraz inż. Ewą Bienko-audytor energetyczny. Po przeanalizowaniu proponowanych rozwiązań i zweryfikowaniu ich przez Beneficjenta pod kątem technologii i zasadności nakładów, audyt ten stał się podstawą określania ram projektu termomodernizacyjnego. W związku z powyższym Beneficjent podjął decyzję o opracowaniu i złożeniu wniosku w ramach ogłoszonego przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego konkursu. W celu osiągnięcia optymalnego rezultatu, zarówno pod kątem zastosowanych technologii jak efektu energetycznego i ekologicznego oraz mając na względzie racjonalizację nakładów inwestycyjnych, Beneficjent podjął decyzję o przeprowadzeniu projektu w formule zaprojektuj i wybuduj. Projekt nie wymaga pozwolenia na budowę.



1 / 57

Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

Renowacja infrastruktury publicznej dla celów efektywności energetycznej, projekty demonstracyjne i środki wsparcia	Nie dotyczy
<b>Forma finansowania</b>	<b>Typ obszaru realizacji</b>
Dotacja bezzwrotna	Małe obszary miejskie (o ludności >5 000 i średniej gęstości zaludnienia)
<b>Terytorialne mechanizmy wdrażania</b>	<b>Nazwa Terytorialnych mechanizmów wdrażania</b>
Nie dotyczy	Nie dotyczy
<b>Rodzaj działalności gospodarczej</b>	<b>PKD dotyczące zakresu projektu</b>
Opieka zdrowotna	Działalność szpitali

## A6. Miejsce realizacji projektu

Projekt realizowany na terenie całego województwa		NIE	
Województwo	Powiat	Gmina	Miejscowość
DOLNOŚLĄSKIE	zgorzelecki	Zgorzelec	Zgorzelec

## A7. Charakterystyka projektu

<b>Rodzaj projektu</b>	<b>Typ projektu</b>	<b>Pomoc publiczna</b>
Konkursowy	"3.3.A. Kompleksowa modernizacja energetyczna budynków użyteczności publicznej", "Nabór horyzontalny", TIK	Bez pomocy publicznej Pomoc de minimis
Partnerstwo publiczno-prywatne	NIE	
Duży projekt	NIE	
Projekt partnerski	NIE	
Liczba podmiotów partnerskich	0	
Liczba podmiotów realizujących projekt	0	
Instrumenty finansowe	NIE	

## A8. Krótki opis projektu

Kompleksowa termomodernizacja budynku Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego w Zgorzelcu przy ulicy Nadbrzeżnej 5A z wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii, której celem będzie radykalna poprawa efektywności energetycznej obiektu będzie zaprojektowana zgodnie z koncepcją



2 / 57

Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

## A11. Cele realizacji projektu

Zasadniczym celem jest wzrost jakości życia w regionie poprzez poprawę jakości powietrza dzięki zmniejszeniu zapotrzebowania na paliwa nieodnawialne używane na cele grzewcze w budynku użyteczności publicznej. Celem bezpośrednim projektu będzie poprawa efektywności energetycznej budynku Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego w Zgorzelcu przy ulicy Nadbrzeżnej 5A poprzez docieplenie ścian piwnic oraz likwidację mostków cieplnych w istniejącej izolacji termicznej oraz kompleksową przebudowę instalacji c.w.u. i c.o. Termomodernizacja budynku zmniejszy zapotrzebowanie na energię cieplną zużywaną na cele grzewcze (c.o.) przy jednoczesnym zmniejszeniu zapotrzebowania na energię pierwotną paliw kopalnych. Zamiana dotychczasowego źródła ciepła gruntową pompę ciepła solanka-woda o modułowanej mocy do 90 kW doposażoną w mikroinstalację fotowoltaiczną o mocy 30 kW zapewniającą utrzymanie zużycia energii elektrycznej na dotychczasowym poziomie wpłynie bezpośrednio na zmniejszenie emisji szkodliwych produktów powstających przy spalaniu paliw kopalnych. Poprawi to komfort mieszkańców miasta Zgorzelec znajdującego się w strefie oddziaływania szkodliwych emisji z istniejącej kotłowni. Konieczność montażu układu biwalentnego z kondensacyjnym kotłem gazowym o mocy 65 kW wynika wyłącznie z zasady „podważania” infrastruktury zapewniającej bezpieczeństwo funkcjonowania oddziałów szpitalnych. Połączenie termomodernizacji, której celem jest zmniejszenie zużycia energii cieplnej dzięki poprawie izolacyjności przegród budowlanych oraz jednoczesnego wytwarzania energii cieplnej i elektrycznej na własne potrzeby spowoduje znaczące obniżenie kosztów ogrzewania obiektu funkcjonującego w systemie publicznej opieki zdrowotnej. Zwiększona zostanie trwałość elementów konstrukcyjnych budynku, poprawiona izolacja cieplna i przeciwygłociowa fundamentu. Odnówiona przy okazji termomodernizacji elewacja poprawi estetykę budynku. Cele Projektu są jest spójne z celami Regionalnego Programu Operacyjnego Priorytet 3 Gospodarka niskoemisyjna. Cel działania 3.3.1 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym Projekt w pełni wpisuje się w Plan Gospodarki Niskoemisyjnej miasta Zgorzelec.

## A12. Harmonogram realizacji projektu/Okres realizacji projektu

Data rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu	
Data rozpoczęcia realizacji projektu	2016-04-05
Data zakończenia rzeczowej realizacji projektu	
Data zakończenia realizacji projektu	2018-12-31

## ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z DOKUMENTAMI STRATEGICZNYMI

Cele projektu i ich zgodność z osią priorytetową, działaniem, poddziałaniem RPO WD 2014-2020



4 / 57



Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

Celem projektu jest poprawa efektywności energetycznej budynku (publicznego) należącego WS-SP ZOZ. Cel ten zostanie osiągnięty w następstwie zrealizowania prac termomodernizacyjnych oraz poprzez zastosowanie odnawialnych źródeł energii.

Realizacja Projektu wpisuje się w priorytet inwestycyjny UE, którego celem jest wspieranie efektywności energetycznej, inteligentnego zarządzania energią i wykorzystania odnawialnych źródeł energii w infrastrukturze publicznej, w tym w budynkach publicznych (PI 4.c.) jest zgodna z celem szczegółowym działania 3.3.1 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym.

Rezultatem Projektu będzie zmniejszenie zużycia energii pierwotnej z paliw kopalnych przyczyni się do obniżenia emisji CO<sub>2</sub> a tym samym poprawy jakości powietrza co jest spójne z celami Regionalnego Programu Operacyjnego Priorytet 3 Gospodarka niskoemisyjna.

Realizacja projektu wpływa pozytywnie na osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika produktu Regionalnego Programu Operacyjnego. Projekt zakłada poddanie termomodernizacji budynku o powierzchni użytkowej 1 950,2 m<sup>2</sup>, co przyczynia się do realizacji wartości docelowej wskaźnika produktu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego: „Powierzchnia użytkowa budynków poddanych termomodernizacji, którego wartość docelowa dla Programu wynosi 440 733 m<sup>2</sup>. Projekt zakłada również redukcję emisji gazów cieplarnianych o 164,37 tony równoważnika CO<sub>2</sub> rocznie, co przyczynia się do realizacji wartości docelowej wskaźnika produktu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego: „Redukcja emisji gazów cieplarnianych: szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych”, którego wartość docelowa dla Programu wynosi 5 950 ton równoważnika CO<sub>2</sub>. Projekt przewiduje zmniejszenie rocznego zużycia energii pierwotnej w termomodernizowanym budynku publicznym o: 642 200,86 kWh/rok, co przyczynia się do realizacji wartości docelowej wskaźnika produktu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego „Zmniejszenie rocznego zużycia energii pierwotnej w budynkach publicznych, którego wartość docelowa dla programu wynosi: 236 607 000 kWh/rok.

## Zgodność z dokumentami o charakterze krajowym/ wspólnotowym

Dotyczy		TAK
Nazwa	Uzasadnienie	
SET- European Energy 2020 Strategy	Do 2020 roku UE ma na celu zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych o co najmniej 20%, zwiększenie udziału energii ze źródeł odnawialnych do co najmniej 20% zużycia i uzyskanie oszczędności energii na poziomie 20% lub więcej. Dzięki realizacji tych celów, UE może pomóc w walce ze zmianami klimatu i zanieczyszczenia powietrza, zmniejszyć swoją zależność od paliw kopalnych zagranicznych, i zachować energię przystępną dla konsumentów i przedsiębiorstw. Aby zrealizować cele, strategia określa pięć priorytetów: 1/ Uczynienie Europy bardziej energooszczędne poprzez przyspieszenie inwestycji w wydajne budynki, produktów i transportu. Obejmuje to środki, takie jak systemy znakowania energetycznego, renowacja budynków publicznych oraz wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów energochłonnych	

Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

2/ Budowa ogólnoeuropejskiego rynku energii poprzez budowę niezbędnej linii przesyłowej, rurociągi, terminale LNG oraz innej infrastruktury, systemy finansowe mogą być dostarczane do projektów, które mają problemy z uzyskaniem finansowania publicznego. Do 2015 roku żaden kraj UE powinien być odizolowany od rynku wewnętrznego

3/ Ochrona praw konsumentów i zapewnienia wysokich standardów bezpieczeństwa w sektorze energetycznym. Obejmuje to umożliwienie konsumentom łatwe przełączanie dostawców energii, monitorowanie zużycia energii i szybkiego rozpatrywania skarg

4/ Realizacja planu strategicznego w dziedzinie technologii energetycznych - strategia UE na rzecz przyspieszenia rozwoju i wdrażania technologii niskoemisyjnych, takich jak energia słoneczna, inteligentnych sieci oraz wychwytywania i składowania dwutlenku

5/ Zajmując dobre relacje z dostawcami zewnętrznymi UE z krajami tranzytowymi energetycznymi i energią. Poprzez Wspólnoty Energetycznej, UE działa również zintegrować kraje sąsiednie do swojego wewnętrznego rynku energii

Realizacja Projektu wpisuje się w priorytet 1 oraz 3 Strategii.

## Zgodność z dokumentami o charakterze regionalnym lub ZIT jeśli dotyczy

Dotyczy		TAK
Nazwa	Uzasadnienie	
SRWD 2020 cel 7. Włączenie społeczne, podnoszenie poziomu i jakości życia	Projekt realizowany będzie w obiekcie publicznej służby zdrowia tym samym podejmowane działania również dotyczyć będą Makrosfery ZDROWIE I BEZPIECZENSTWO przyczynia się do poprawy jakości świadczonych przez Wnioskodawcę usług medycznych ponieważ w następstwie termomodernizacji obiektu warunki pobytu w nim ludzi obłożnie chorych, starych czy niedołężnych w następstwie realizacji projektu ulegną znaczącej poprawie (komfort ciepły obiekt).	
SRWD 2020 cel 4. Ochrona środowiska naturalnego, efektywne wykorzystanie zasobów oraz dostosowanie do zmian klimatu i poprawa poziomu bezpieczeństwa	Podjęmowane w Makrosferze ZASOBY działania termomodernizacyjne oraz zastosowanie efektywnych odnawialnych źródeł energii zmniejszą zużycie energii pierwotnej w obiekcie. Tym samym efekt ekologiczny Projektu przyczyni się bezpośrednio do zmniejszenia emisji gazów cieplarnianych co chroni środowisko naturalne oraz przeciwdziała zmianom klimatu.	

Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

Zgodność z dokumentami o charakterze lokalnym	
Dotyczy	
Nazwa	Uzasadnienie
Plan Gospodarki Niskoemisyjnej miasta Zgorzelec	Realizacja Projektu przyniesie obniżenie zużycia energii w następstwie termomodernizacji oraz zastosowania OZE w obiekcie Zakładu Opiekuńczego Leczniczego. W konsekwencji zmniejszona zostanie emisja gazów cieplarnianych w mieście Zgorzelec. Tym samym Projekt przyczynia się do osiągnięcia celów klimatycznych, które były podstawą opracowania Planu Gospodarki Niskoemisyjnej dla miasta Zgorzelca lata 2016-2020 przyjętego do realizacji uchwałą Rady Miasta Zgorzelec z 12 maja 2016r nr 159/2016.

## Gotowość projektu do realizacji

Gotowość projektu do realizacji (na jakim etapie przygotowania znajduje się projekt)	Projekt wymaga uzyskania decyzji budowlanych i posiada wszystkie decyzje budowlane dla całego zakresu inwestycji
--	--

Przewidywana data uzyskania wszystkich wymaganych decyzji budowlanych	Posiadane decyzje budowlane	Posiadane dokumenty dla zakresu dla którego nie uzyskano jeszcze decyzji budowlanej
2017-09-11	TAK	NIE

## Posiadane decyzje budowlane

Data uzyskania	Opis
2017-09-11	Informacja Starostwa Powiatowego w Zgorzelcu o braku sprzeciwu do zgłoszenia robót budowlanych dla zakresu Projektu. (Załącznik nr. 3 do wniosku)

## Posiadane dokumenty dla zakresu dla którego nie uzyskano jeszcze decyzji budowlanej

Data uzyskania	Opis
-	

## Uzasadnienie w przypadku gdy projekt nie wymaga uzyskania decyzji budowlanych

--

Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

## Komplementarność projektu

Dotyczy		TAK
---------	--	-----

Tytuł projektu	Nazwa Wnioskodawcy/ Beneficjenta	Nazwa funduszu	Nazwa programu operacyjnego
POPRAWA EFEKTYWNOŚCI ENERGETYCZNEJ NA TERENIE ZESPOŁU SZPITALNO-PARKOWEGO W KRAKOWIE POPRZECZ WPROWADZENIE ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ENERGII ODNAWIALNEJ	Szpital Specjalistyczny im. dr J. Babińskiego SPZOZ w Krakowie	EFRR	Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego 2007-2013
Nr i nazwa działania / poddziałania	Wartość ogółem projektu (PLN)		
7.2. Poprawa jakości powietrza i zwiększenie wykorzystania odnawialnych źródeł energii	13 049 479,22	projekt zrealizowany	
Uzasadnienie komplementarności projektów			
Projekt jest komplementarny technicznie i technologicznie, uznawany jest za wzorzec dobrych praktyk w odniesieniu do infrastruktury w ochronie zdrowia. Projekt polega na: Inwestycja została zrealizowana w dwóch etapach. W ramach pierwszego została przeprowadzona modernizacja systemu ogrzewania obiektów szpitalnych (poprzez likwidację grupowego węża ciepłego i montaż dwufunkcyjnych indywidualnych węzłów ciepłych); wymiana instalacji centralnego ogrzewania; wymiana oświetlenia wewnętrznego na LED-owe; termorenowacja budynków (wymianie stolarki okiennej i drzwiowej zewnętrznej na nową drewnianą oraz ocieplenie stropów). Drugi etap inwestycji zakładał utworzenie dwóch farm solarnych. Energia słoneczna zostanie wykorzystana w celu podgrzewania c.w.u., a także do produkcji energii elektrycznej. Obie farmy pracować będą na potrzeby budynków szpitalnych. Dzięki inwestycji znacznie obniżą się koszty utrzymania budynku, m.in. poprzez redukcję zużycia energii grzewczej na cele c.o. i c.w.u. oraz energii elektrycznej (poprzez wymianę oświetlenia na LED-owe).			
Tytuł projektu	Nazwa Wnioskodawcy/ Beneficjenta	Nazwa funduszu	Nazwa programu operacyjnego



Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

„Modernizacja i wyposażenie obiektów Ośrodka Rehabilitacji Narządu Ruchu dla Dorosłych i dzieci im. prof. dr Wiktora Degi Wielospecjalistycznego Szpitala SP ZOZ w Zgorzelcu”	Wielospecjalistyczny Szpital - SPZOZ w Zgorzelcu	EFRR	Regionalny Program Operacyjny dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007 – 2013
<b>Nr i nazwa działania / poddziałania</b>	<b>Wartość ogółem projektu [PLN]</b>		
Priorytet 8 „Modernizacja infrastruktury ochrony zdrowia na Dolnym Śląsku („Zdrowie”)”	69 234 720,00	projekt zrealizowany	
<b>Uzasadnienie komplementarności projektów</b>			
„Modernizacja i wyposażenie obiektów Ośrodka Rehabilitacji Narządu Ruchu dla Dorosłych i dzieci im. prof. dr Wiktora Degi Wielospecjalistycznego Szpitala SP ZOZ w Zgorzelcu” Umowa o dofinansowanie z dnia 08.05.2009 r. Projekt polegał na modernizacji budynku pod względem poprawy efektywności energetycznej (wymiana stolarki okiennej; docieplenie stropów i dachu; docieplenie ścian zewnętrznych) w projekcie przewidziano też zakup sprzętów medycznych oraz powiększenie powierzchni przeznaczanej na część medyczną. Jest on komplementarny do Przedłożonego w aplikacji projektu.			

## SEKCJA B CHARAKTERYSTYKA WNIOSKODAWCY

## B1. Wnioskodawca

<b>Nazwa wnioskodawcy</b>		
Wielospecjalistyczny Szpital - Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgorzelcu		
<b>Forma prawna</b>	<b>Forma własności</b>	<b>Możliwość odzyskania VAT</b>
samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej	Jednostki samorządu terytorialnego lub samorządowe osoby prawne	Nie
<b>NIP</b>	<b>REGON</b>	<b>PKD przeważającej działalności</b>
6151706942	231161448	Działalność szpitali
<b>Adres siedziby</b>		
<b>Kraj</b>	<b>Województwo</b>	<b>Powiat</b>
Polska	DOLNOŚLĄSKIE	zgorzelecki
<b>Gmina</b>	<b>Miejscowość</b>	<b>Kod pocztowy</b>
Zgorzelec	Zgorzelec	59-900
<b>Ulica</b>	<b>Nr budynku</b>	<b>Nr lokalu</b>
Lubańska	11-12	
<b>Telefon</b>	<b>Fax</b>	<b>E-mail</b>
571334885	757750303	marketing@spzoz.zgorzelec.pl
<b>Adres WWW</b>		
www.spzoz.zgorzelec.pl		
<b>Adres do korespondencji (jeśli inny niż adres siedziby)</b>		
<b>Kraj</b>	<b>Województwo</b>	<b>Powiat</b>
<b>Gmina</b>	<b>Miejscowość</b>	<b>Kod pocztowy</b>
<b>Ulica</b>	<b>Nr budynku</b>	<b>Nr lokalu</b>
<b>Telefon</b>	<b>Fax</b>	<b>E-mail</b>

Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

## B2. Dane osoby do kontaktu

Funkcja w projekcie	Imię	Nazwisko	Telefon	Adres e-mail
Osoba reprezentująca wnioskodawcę	Zofia	Barczyk	571334879	sekretariat@spzoz.zgorzelec.pl
Osoba do kontaktów roboczych	Kamil	Barczyk	571334892	marketing@spzoz.zgorzelec.pl

## SEKCJA C WSKAŹNIKI

## C1. Wskaźniki kluczowe

<b>WSKAŹNIKI PRODUKTU</b>			
<b>Nazwa wskaźnika</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Rok osiągnięcia wartości docelowej</b>	<b>Wartość docelowa</b>
Powierzchnia użytkowa budynków poddanych termomodernizacji	m <sup>2</sup>	2018	1950.2
<b>Źródło informacji o wskaźniku</b>			
protokół odbioru końcowego			
<b>Sposób i częstotliwość monitorowania wskaźników</b>			
Wskaźnik mierzy powierzchnię użytkową zmodernizowanych energetycznie budynków w wyniku realizacji projektu polegającego na modernizacji energetycznej rozumianej jako poprawa efektywności energetycznej budynku, która ma na celu zmniejszenie wartości rocznego zapotrzebowania na energię użytkową, rocznego zapotrzebowania na energię końcową lub rocznego zapotrzebowania na nieodnawialną energię pierwotną budynku. Częstotliwość pomiaru - pomiar jednorazowy. Odpowiedzialny za monitorowanie i sprawozdawczość w systemie SL2014 będzie podmiot zarządzający projektem.			
Liczba zmodernizowanych energetycznie budynków	szt.	2018	1
<b>Źródło informacji o wskaźniku</b>			
Protokół końcowego odbioru budowlanego			
<b>Sposób i częstotliwość monitorowania wskaźników</b>			
Wskaźnik mierzy liczbę zmodernizowanych energetycznie budynków w wyniku realizacji projektu polegającego na modernizacji energetycznej rozumianej jako poprawa efektywności energetycznej budynku, która ma na celu zmniejszenie wartości rocznego zapotrzebowania na energię użytkową, rocznego zapotrzebowania na energię końcową lub rocznego zapotrzebowania na nieodnawialną energię pierwotną budynku. Częstotliwość pomiaru - pomiar jednorazowy. Odpowiedzialny za monitorowanie i sprawozdawczość w systemie SL2014 będzie podmiot zarządzający projektem.			
Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii cieplnej z OZE	szt.	2018	1
<b>Źródło informacji o wskaźniku</b>			
protokół końcowego odbioru budowlanego			
<b>Sposób i częstotliwość monitorowania wskaźników</b>			



Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

Wskaźnik mierzy ilość wybudowanych jednostek wytwarzania energii cieplnej z OZE rozumieniu ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii. Częstotliwość pomiaru - jednorazowo. Odpowiedzialny za monitorowanie i sprawozdawczość w systemie SL2014 będzie podmiot zarządzający projektem.

Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii elektrycznej z OZE	szt.	2018	1
--	------	------	---

**Źródło informacji o wskaźniku**

protokół końcowego odbioru budowlanego

**Sposób i częstotliwość monitorowania wskaźników**

Wskaźnik mierzy ilość wybudowanych jednostek wytwarzania energii elektrycznej z OZE w rozumieniu ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii. Częstotliwość pomiaru - pomiar jednorazowy. Odpowiedzialny za monitorowanie i sprawozdawczość w systemie SL2014 będzie podmiot zarządzający projektem.

**WSKAŹNIKI REZULTATU**

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa	Rok osiągnięcia wartości docelowej	Wartość docelowa
Ilość zaoszczędzonej energii cieplnej	GJ/rok	0	2019	2334.39

**Źródło informacji o wskaźniku**

obliczona jako różnica zużycia energii cieplnej w okresie kolejnych 12 miesięcy po przyjęciu protokołu końcowego odbioru budowlanego

**Sposób i częstotliwość monitorowania wskaźników**

Wskaźnik pokaże całkowite zmniejszenie rocznego zużycia energii cieplnej. W przypadku modernizacji energetycznej budynków: różnica między rocznym zużyciem energii cieplnej w roku bazowym w stosunku do rocznego zużycia energii cieplnej po zakończeniu projektu. Częstotliwość pomiaru - suma pomiarów cząstkowych dla każdego kolejnego miesiąca po zakończeniu projektu. Odpowiedzialny za monitorowanie i sprawozdawczość w systemie SL2014 będzie podmiot zarządzający projektem.

Zmniejszenie rocznego zużycia energii pierwotnej w budynkach publicznych (CI32)	kWh/rok	0	2019	642200.86
---	---------	---	------	-----------

**Źródło informacji o wskaźniku**

świadczenie charakterystyki energetycznej budynku przed i po modernizacji

**Sposób i częstotliwość monitorowania wskaźników**

Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

Wskaźnik pokaże całkowite zmniejszenie rocznego zużycia energii pierwotnej. Energia pierwotna określa ilość energii niezbędnej do utrzymania komfortu użytkownika budynku, którą należy do niego dostarczyć, uwzględniając straty w instalacji i urządzeniach przy wytwarzaniu i przesyłaniu energii oraz uwzględniając rodzaj paliwa/energii dostarczanych do budynku. Uwzględnia ona obok energii końcowej, dodatkowe nakłady nieodnawialnej energii pierwotnej na dostarczenie do granicy budynku każdego wykorzystanego nośnika energii (np. oleju opałowego, gazu, energii elektrycznej, energii odnawialnych itp.). Uzyskane małe wartości wskazują na nieznaczne zapotrzebowanie i tym samym wysoką efektywność i użytkowanie energii chroniące zasoby i środowisko.

Wyliczenia wskaźnika z wykorzystaniem metodologii przyjętej w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 27 lutego 2015 r. w sprawie metodologii wyznaczania charakterystyki energetycznej budynku lub części budynku oraz świadectw charakterystyki energetycznej. Monitorowanie - wykonanie Audytu energetycznego po zakończeniu realizacji rzeczowej projektu. Pomiar jednorazowy. Odpowiedzialny za monitorowanie i sprawozdawczość w systemie SL2014 będzie podmiot zarządzający projektem.

Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych (CI 34)	tony równoważnika CO2	0	2018	164.37
---	-----------------------	---	------	--------

**Źródło informacji o wskaźniku**

Świadczenie charakterystyki energetycznej budynku po modernizacji, Audyt energetyczny

**Sposób i częstotliwość monitorowania wskaźników**

Wskaźnik jest liczony bezpośrednio dla interwencji zmierzających do zmniejszenia zużycia energii poprzez poprawę efektywności energetycznej budynków. Roczna wielkość emisji CO<sub>2</sub> wynikająca z działalności obiektu, obliczona jest na podstawie ilości energii chemicznej nieodnawialnej koniecznej do pokrycia zapotrzebowania obiektu na ciepło i energię elektryczną. Audyt kontrolny po zakończeniu realizacji rzeczowej projektu. Częstotliwość pomiaru - Pomiar jednorazowy. Odpowiedzialny za monitorowanie i sprawozdawczość w systemie SL2014 będzie podmiot zarządzający projektem.

**C3. Wskaźniki specyficzne dla projektu****WSKAŹNIKI PRODUKTU**

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rok osiągnięcia wartości docelowej	Wartość docelowa
-----------------	-----------------	------------------------------------	------------------

**WSKAŹNIKI REZULTATU**

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa	Rok osiągnięcia wartości docelowej	Wartość docelowa
redukcja pyłu	kg/rok	0	2019	0.04

Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

**Źródło informacji o wskaźniku**

Świadczenie charakterystyki energetycznej budynku po modernizacji, Audyt energetyczny (część pt. "Efekt Ekologiczny Modernizacji", strona nr 15)

**Sposób i częstotliwość monitorowania wskaźników**

Wskaźnik jest liczony bezpośrednio dla interwencji zmierzających do zmniejszenia zużycia energii poprzez poprawę efektywności energetycznej budynków. Roczna wielkość emisji Pył<sub>10</sub> wynikająca z działalności obiektu, obliczona jest na podstawie ilości energii chemicznej nieodnawialnej koniecznej do pokrycia zapotrzebowania obiektu na ciepło i energię elektryczną. Audyt kontrolny po zakończeniu realizacji rzeczowej projektu. Częstotliwość pomiaru - Pomiar jednorazowy. Odpowiedzialny za monitorowanie i sprawozdawczość w systemie SL2014 będzie podmiot zarządzający projektem.

**C5. Realizacja polityk horyzontalnych****- Promowanie równości mężczyzn i kobiet:**
☒ pozytywny ☐ neutralny
**Uzasadnienie:**

Prezentowany projekt odnosi się bezpośrednio do polityki równego statusu kobiet i mężczyzn na rynku pracy i w życiu społecznym. Z usług medycznych świadczonych przez Zakład Opiekuńczo Leczniczy w Zgorzelcu, a tym samym zmodernizowanej infrastruktury technicznej będą mogli korzystać w równym stopniu kobiety i mężczyźni bez względu na narodowość i osobiste przekonania. W związku z czym projekt nie powoduje dyskryminacji z powodu płci i innych uwarunkowań społecznych. W związku z powyższym zgodnie z prawem polskim i unijnym projekt zapewnia równe traktowanie wszystkich osób uczestniczących w procesie inwestycyjnym, jak i późniejszym okresie funkcjonowania projektu.

**- Zasada niedyskryminacji (w tym niedyskryminacji ze względu na niepełnosprawność):**
☒ pozytywny ☐ neutralny
**Uzasadnienie:**

Bardzo ważną grupą odbiorców będą osoby niepełnosprawne. Infrastruktura budynku Zakładu Opiekuńczo Leczniczego jest w pełni dostosowana do korzystania z niej przez osoby niepełnosprawne. Brak barier architektonicznych nie tylko umożliwia korzystanie osobom niepełnosprawnym z obiektu, ale także zapewnia dostęp do usług medycznych na takim samym poziomie, co osobom sprawnym. W projekcie wymagane jest w ramach odtworzenia schodów wykonanie najazdu dla niepełnosprawnych. W związku z powyższym zgodnie z prawem polskim i unijnym projekt zapewnia równe traktowanie wszystkich osób uczestniczących w procesie inwestycyjnym, jak i późniejszym okresie funkcjonowania projektu.

Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

**- Zrównoważony rozwój:**
☒ pozytywny ☐ neutralny
**Uzasadnienie:**

Projekt ma za zadanie zmniejszenie emisji szkodliwych produktów spalania paliwa poprzez znaczącą redukcję zapotrzebowania na ciepło do ogrzewania budynku Zakładu Opiekuńczo Leczniczego w Zgorzelcu. Projekt w znacznym stopniu przyczyni się do realizacji polityki zrównoważonego rozwoju i pozwoli na przeciwdziałanie degradacji środowiska oraz pozwoli mieszkańcom terenu objętego projektem na życie w warunkach jakie są dziś standardem dla mieszkańców Unii Europejskiej. Projekt będzie dodatkowo wpływał na ochronę środowiska naturalnego i pozwoli na zapobieganie dalszej degradacji. Projekt ma pozytywny wpływ na zrównoważony rozwój zdefiniowany jako rozwój społeczno-gospodarczy, w którym następuje integrowanie działań mających na celu wzrost gospodarczy oraz działań społecznych, z zachowaniem równowagi przyrodniczej i trwałości podstawowych procesów przyrodniczych w celu zagwarantowania możliwości zaspokajania potrzeb poszczególnych społeczności lub obywateli, zarówno współczesnego, jak i przyszłych pokoleń. Bardzo ważną grupą odbiorców będą osoby niepełnosprawne. Infrastruktura budynku Zakładu Opiekuńczo Leczniczego jest w pełni dostosowana do korzystania z niej przez osoby niepełnosprawne. Brak barier architektonicznych nie tylko umożliwia korzystanie osobom niepełnosprawnym z obiektu, ale także zapewnia dostęp do usług medycznych na takim samym poziomie, co osobom sprawnym. W związku z powyższym zgodnie z prawem polskim i unijnym projekt zapewnia równe traktowanie wszystkich osób uczestniczących w procesie inwestycyjnym, jak i późniejszym okresie funkcjonowania projektu.



Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

## SEKCJA D zakres rzeczowo-finansowy projektu

## D1. Szacunkowy plan finansowy projektu (w PLN)

Lp.	Rok	Wydatki ogółem (PLN)	Wydatki kwalifikowalne (PLN)	Wydatki niekwalifikowalne (PLN)
1	2016	14 760,00	13 530,00	1 230,00
2	2017	0,00	0,00	0,00
3	2018	2 617 576,92	2 492 923,31	124 653,61
Suma		2 632 336,92	2 506 453,31	125 883,61

## D2. Łuka w finansowaniu

Projekt generujący dochód	Kurs Euro	Łuka w finansowaniu [%]	Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu	Wartość generowanego dochodu

## D3. Zakres rzeczowy

Zadanie	Nazwa zadania
1	Promocja Projektu
Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/czas realizacji/podmiot działania	
Program promocyjny będzie skierowany do wszystkich pacjentów Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego Wielospecjalistycznym Szpitalu SP ZOZ w Zgorzelcu oraz mieszkańców miasta Zgorzelec. Środki i metody	
- tablice Projektu: informacyjna i pamiątkowa - w miejscu powszechnie dostępnym na terenie objętym projektem, tj. przy wejściu do Zakładu zostaną umieszczone w trakcie realizacji projektu tablica informacyjna (IV kw. 2016r), a po jego zakończeniu tablica pamiątkowa (III kw. 2017r). Tablice te będą zawierały emblemat UE oraz informację o dofinansowaniu projektu ze środków RPOWD.	
Przygotowane zostaną materiały informacyjne (drukowane) - w trakcie wdrażania projektu będzie przygotowywana kwartalna informacja prasowa (w formie elektronicznej, którą dział marketingu rozsyłał będzie do prasy lokalnej w celu udostępnienia mediom informacji o postępie w realizacji prac finansowanych ze środków RPOWD. Umieszczenie emblematów UE, RPOWD o	



17 / 37

Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

współfinansowaniu projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na korespondencji prowadzonej w sprawach projektu z wykonawcami projektu, instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie RPOWD, umowach z wykonawcami oraz dokumentacji przetargowej.

Kanalem, którym będzie również prowadzona niniejsza strategia promocji projektu będzie strona internetowa WS SP ZOZ, na której zamieszczona zostanie informacja o źródle finansowania jak i jego poziomie oraz bieżące informacje nt. realizacji projektu.

Całkowitą odpowiedzialność za wdrożenie planu działań informacyjnych i promocyjnych będzie ponosił Wielospecjalistyczny Szpital SP ZOZ w Zgorzelcu, który jest Beneficjentem projektu. Czas realizacji: 1-szy kw. 2018 ; 2-gi kw.2018 ; 3-ci kw.2018 ; 4-ty kw.2018

Zadanie	Nazwa zadania
2	Termomodernizacja budynku Nadbrzeźna 5A z wykorzystaniem OZE realizowana w trybie zaprojektuj i wybuduj
Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/czas realizacji/podmiot działania	
Kompleksowa termomodernizacja budynku oddziału szpitalnego, prace budowlano-instalacyjne będą realizowane w trybie zaprojektuj i wybuduj. W ramach zadania wykonane zostaną prace przygotowawcze niezbędne do złożenia wniosku o dofinansowanie. Zakres prac termomodernizacyjnych obejmuje wykonanie termoizolacji zewnętrznej na poziomie piwnic oraz kondygnacji nadziemnych i dachu w tym likwidację mostków cieplnych, przebudowę instalacji c.o. i c.w.u., wymianę instalacji kanalizacyjnej i białego montażu (wydatek niekwalifikowalny). Projekt z uwagi na brak technicznych możliwości podłączenia budynku do miejskiej sieci ciepłowniczej z uwagi na pełną dekapitalizację dotychczas używanych kotłów na gaz ziemny przewiduje wymianę źródła ciepła. W projekcie wybudowane zostanie nowe, biwalentne źródło ciepła w postaci układu pompy ciepła o modulowanej mocy do 90kW oraz kondensacyjnego kotła gazowego o mocy 65kW. W celu zbilansowania zwiększonego w następstwie montażu pompy ciepła zużycia energii elektrycznej Projekt przewiduje budowę instalacji PV o mocy 30 kW. Zaprojektowana w ten sposób i wybudowana nowa kotłownia pozwoli na radykalne obniżenie kosztów wytwarzania energii cieplnej w termomodernizowanym obiekcie. W ramach Projektu instalacje wytwarzające energię cieplną i elektryczną dostosowane zostaną do wymogów zarządzania energią (TIK).	



18 / 37

Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

## D4 Zakres finansowy

BUDŻET PROJEKTU Z UWZGLĘDNIENIEM KWOT PODATKU VAT	
1. Wydatki kwalifikowalne	2 452 908,45
1.a. w tym VAT	457 673,97
2. Wydatki niekwalifikowalne	125 883,61
2.a. w tym VAT - od wydatków kwalifikowalnych	0,00
2.b. w tym VAT - od wydatków niekwalifikowalnych	24 539,21

WYDATKI W PROJEKcie					
Kategoria kosztów	Opis kosztów w danej kategorii podkategorii kosztów	Okresowość projektu	Wydatki ogółem (PLN)	Wydatki kwalifikowalne (PLN)	Wydatki niekwalifikowalne (PLN)
Promocja Projektu					
Informacja i promocja	Wykonanie tablic informacyjnych oraz pamiątkowych	BPP	2 480,00	2 480,00	0,00
Informacja i promocja	Druga kategoria kosztów informacyjnych	BPP	1 230,00	1 230,00	0,00
Suma			3 710,00	3 710,00	0,00
Termomodernizacja budynku Nadbrzeźna 5A z wykorzystaniem OZE realizowana w trybie zaprojektuj i wybuduj					
Przygotowanie dokumentacji projektu	Opisanie projektu budowlano-instalacyjnego (c.o. i c.w.u.) wykonanego i projektowanego	BPP	71 884,50	71 884,50	0,00



19 / 37

Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

Przygotowanie dokumentacji projektu	Opisanie projektu budowlano-instalacyjnego (c.o. i c.w.u.) wykonanego i projektowanego	BPP	30 750,00	30 750,00	0,00	26 147,50	43,50
Przygotowanie dokumentacji projektu	Opisanie budowlano-instalacyjnego projektu (c.o. i c.w.u.) wykonanego i projektowanego	BPP	19 680,00	19 680,00	0,00	16 728,00	43,50
Przygotowanie dokumentacji projektu	Opisanie projektu budowlano-instalacyjnego (c.o. i c.w.u.) wykonanego i projektowanego	BPP	9 150,00	9 150,00	0,00	8 027,50	43,50
Przygotowanie dokumentacji projektu	Wykonanie projektu budowlano-instalacyjnego (c.o. i c.w.u.) wykonanego i projektowanego	BPP	9 150,00	9 150,00	0,00	8 027,50	43,50
Przygotowanie dokumentacji projektu	Opisanie projektu budowlano-instalacyjnego (c.o. i c.w.u.) wykonanego i projektowanego	BPP	45 510,00	44 280,00	1 230,00	37 638,00	43,50
Rokowy i miesięczny budżet	Wykonanie projektu budowlano-instalacyjnego (c.o. i c.w.u.) wykonanego i projektowanego	BPP	140 594,33	140 594,33	0,00	124 801,14	43,50
Rokowy i miesięczny budżet	Wykonanie projektu budowlano-instalacyjnego (c.o. i c.w.u.) wykonanego i projektowanego	BPP	64 979,54	64 979,54	0,00	54 847,61	43,50
Rokowy i miesięczny budżet	Likwidacja kosztów budowlano-instalacyjnych	BPP	1 279,00	1 279,00	0,00	1 112,22	43,50



20 / 37



Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5						
Rokowy i materialny budżet	Wydatki budżetu (w tym: wydatki budżetu państwa i wydatki budżetu jednostek samorządu terytorialnego)	RPV	53 544,80	13 544,80	0,00	57 511,13 85,00
Rokowy i materialny budżet	Wydatki budżetu (w tym: wydatki budżetu państwa i wydatki budżetu jednostek samorządu terytorialnego)	RPV	408 621,75	408 621,75	0,00	347 231,89 85,00
Rokowy i materialny budżet	Wydatki budżetu (w tym: wydatki budżetu państwa i wydatki budżetu jednostek samorządu terytorialnego)	RPV	21 460,50	20 868,58	0,00	17 722,22 85,00
Rokowy i materialny budżet	Wydatki budżetu (w tym: wydatki budżetu państwa i wydatki budżetu jednostek samorządu terytorialnego)	RPV	896 190,20	896 140,21	0,00	541 753,91 85,00
Rokowy i materialny budżet	Wydatki budżetu (w tym: wydatki budżetu państwa i wydatki budżetu jednostek samorządu terytorialnego)	RPV	121 099,90	121 099,90	0,00	102 048,99 85,00
Rokowy i materialny budżet	Wydatki budżetu (w tym: wydatki budżetu państwa i wydatki budżetu jednostek samorządu terytorialnego)	RPV	37 704,39	37 704,39	0,00	32 050,63 85,00
Rokowy i materialny budżet	Wydatki budżetu (w tym: wydatki budżetu państwa i wydatki budżetu jednostek samorządu terytorialnego)	RPV	124 633,41	0,00	124 633,41	0,00 85,00
Rokowy i materialny budżet	Wydatki budżetu (w tym: wydatki budżetu państwa i wydatki budżetu jednostek samorządu terytorialnego)	RPV	212 210,00	212 210,00	0,00	182 162,50 85,00

Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5						
Wydatki budżetu państwa	Wydatki budżetu państwa	RPV	24 890,00	24 890,00	0,00	20 910,00 85,00
Wydatki budżetu państwa	Wydatki budżetu państwa	RPV	61 500,00	61 500,00	0,00	52 175,00 85,00
Suma			2 575 792,06	2 452 908,45	125 883,61	2 483 835,68 -
Opisane wydatki w projekcie			2 575 792,06	2 452 908,45	125 883,61	2 483 835,68 -
w ramach budżetu						
Zakres	Wydatki ogółem (PLN)	Wydatki kwalifikowalne (PLN)	Definicje			
			PLN	%		
Procedura Projektu	3 690,00	3 690,00	3 136,34	85,00		
Terminowalność budżetu państwa SA z wyłączeniem (DZ) realizowane w trybie awaryjnym i wyjątkowym	2 575 792,06	2 449 218,45	2 449 218,45	95,00		
w ramach kategorii kosztów						
Kategoria kosztów	Wydatki ogółem (PLN)	Wydatki kwalifikowalne (PLN)	Udział %	Definicje		
Informacje i promowanie	3 690,00	3 690,00	85,00	0,00		
Przebiegiem dokumentacji projektu	182 040,00	189 810,00	7,37	7,37		
Rokowy i materialny budżet	1 395 533,05	1 276 878,44	91,87	91,87		
Środki (w tym: z budżetu państwa)	911 430,01	911 430,01	100,00	100,00		
Wydatki budżetu państwa	88 100,00	88 100,00	100,00	100,00		

Pomoc publiczna	Wydatki ogółem (PLN)	Wydatki kwalifikowalne (PLN)	Wzrostowa definicja (PLN)	Wkład EU (PLN)	Wkład własny (PLN)	Udział %	Definicje
PB - pomoc publiczna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5						
POM - pomoc państwa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RPP - bez pomocy publicznej	2 575 792,06	2 452 908,45	2 084 972,18	2 084 972,18	367 936,27	85,00

**Podstawa prawna i uzasadnienie**

Niniejszy projekt inwestycyjny jest objęty pomocą publiczną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 grudnia 2016 r. o pomocy publicznej (Dz. U. z 2016.12.16. poz. 2185) i jest kwalifikowalny do pomocy publicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 grudnia 2016 r. o pomocy publicznej (Dz. U. z 2016.12.16. poz. 2185).

Projekt jest kwalifikowalny do pomocy publicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 grudnia 2016 r. o pomocy publicznej (Dz. U. z 2016.12.16. poz. 2185).

Na terenie budowy nie jest prowadzona jakiegokolwiek działalności komercyjnej. Powierzchnie w budowie nie są wynajmowane jak też nie prowadzona jest działalność komercyjna z tytułu działalności komercyjnej z wykorzystaniem infrastruktury, której poddanie termomodernizacji jest planowane w ramach Projektu.

#### D5. Źródła finansowania projektu (w PLN)

Nazwa źródła finansowania	Wydatki ogółem (PLN)	Wydatki kwalifikowalne (PLN)
1. Środki wspólnotowe	2 084 972,18	2 084 972,18
2. Krajowe środki publiczne, w tym:	493 819,88	367 936,27
2.1 Budżet państwa	0,00	0,00
2.2 Budżet jednostek samorządu terytorialnego	0,00	0,00
2.3. Inne krajowe środki publiczne, w tym:	493 819,88	367 936,27
- Wielospecjalistyczny Szpital SPZOZ Zgorzelec	493 819,88	367 936,27
3. Prywatne	0,00	0,00
<b>Suma</b>	<b>2 578 792,06</b>	<b>2 452 908,45</b>
w tym: EBI	0,00	0,00





## Analiza potrzeb

### Przedstawienie grup docelowych

Grupą docelową będą pacjenci Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego oraz mieszkańcy Zgorzelca, którzy w na co dzień będą odczuwać poprawę jakości powietrza w następstwie działań termomodernizacyjnych, których celem jest docelowe wyeliminowanie niskiej emisji ze spalania paliw kopalnych.

Pacjenci Zakładu z uwagi na swój często podeszły wiek oraz stan zdrowia w największym stopniu odczuwają poprawę komfortu w całym budynku. Tym bardziej, że jak wynika z opublikowanych Map Potrzeb Zdrowotnych istnieje zapotrzebowanie na usługi długoterminowe opiekuńczo-lecznicze (Zakłady Opiekuńczo-Lecznicze), ponieważ prognozowany jest dalszy wzrost liczby ludzi starych w Polsce. Również dokument Policy Paper stwarza możliwość dalszego rozwoju Zakładów Opiekuńczo-Leczniczych poprzez prowadzenie działalności stacjonarnej, ale również stworzenie opieki środowiskowej i zdeinstytucjonalizowanej.

### Geneza projektu, analiza problemów, analiza potrzeb środowiska społeczno-gospodarczego projektu

Zakład Opiekuńczo-Leczniczy zlokalizowany przy ul. Nadbrzeżnej 5A w Zgorzelcu jest placówką świadcząca swoje usługi w trybie 7/24/365, co oznacza, że sam obiekt jest eksploatowany bardzo intensywnie i nie jest możliwe nawet czasowe jego wyłączenie z eksploatacji. Budynek posiada jednak wiele mankamentów związanych zarówno ze stanem technicznym infrastruktury energetycznej, zwłaszcza wytworzenia i rozprowadzenia ciepła, jak i z dużym zapotrzebowaniem energetycznym.

W obiekcie funkcjonuje stary system grzewczy oparty na ponad 50 letnich żeliwnych, zamulonych i zardzewiałych kaloryferach, z rozprowadzeniem ciepła układem także starych, żeliwnych rur bez jakiegokolwiek izolacji cieplnej. Dokładnie z tego samego okresu pochodzi i w tym samym stanie technicznym znajduje się układ ciepłej i zimnej wody użytkowej. Ze względu na wysokie wymagania w zakresie zasilania temperaturowego instalacji grzewczej oraz dużego zapotrzebowania na C.U.W., aktualne źródło zasilania ciepłego stanowią ponad 20 letnie, wyeksploatowane kotły gazowe o mocy aż 740 kW. Znaczna część kotłowni pochodzi jeszcze z okresu oddania budynku do eksploatacji, tj. z 1963r., gdzie w układ grzewczy wplecione są zbiorniki starego pieca węglowego.

Wszystkie te elementy sprawiają, że w obiekcie wzrasta nie tylko zużycie nośników energii, ale także występują liczne awarie i przecieki instalacji. Jedynym, uzasadnionym technicznie i ekonomicznie rozwiązaniem problemu jest kompleksowa wymiana systemu grzewczego na nowe, tzw. średniotemperaturowe ogrzewanie z systemem regulacji termostaticznej oraz z nowymi, wysokosprawnymi źródłami ciepła. Stąd projekt przewiduje budowę bezpiecznego, bivalentnego rozwiązania opartego na gruntowej pompie ciepła o modulowanej mocy do 90 kW, sprzętej z wysokosprawnym kondensacyjnym kotłem gazowym o mocy 65 kW. Towarzyszyć temu musi także kompleksowa przebudowa kotłowni i montaż nowych buforów i zbiorników ciepła. Przejście z wysoko, na średniotemperaturowy system grzewczy powiązane jest z kolei z poprawą zapotrzebowania obiektu na ciepło. Występuje w nim wiele tzw. mostków termicznych, które

dotatkowo powiązane są z dużą penetracją wilgoci do wnętrza obiektu, co jeszcze zwiększa penetrację chłodu i niszczy strukturę obiektu. Sytuacja ta dotyczy części elewacji przylegających do balkonów i samych balkonów, ścian przysięmia i użytkowych piwnic oraz gzymsów. W efekcie zrealizowanego projektu znacząco spadnie zapotrzebowanie obiektu na ciepło oraz bardzo wzrośnie efektywność wytworzenia i dystrybucji ciepła, co wpłynie na zmniejszenie zużycia nośników energetycznych. Optymalizacja jego układu i zwiększeniem efektu środowiskowego skompensowanie zużycia energii elektrycznej wywołanej pracą pompy ciepła energią dostarczoną z instalacji fotowoltaicznej. W wyniku realizacji projektu obiekt uzyska nową, wysoką charakterystykę energetyczną i zwiększy się bezpieczeństwo i niezawodność funkcjonowania z pozytywnym efektem środowiskowym.

## Analiza instytucjonalna

### Powiązania prawno-własnościowe oraz finansowe pomiędzy uczestnikami projektu

Wielospecjalistyczny Szpital SP ZOZ w Zgorzelcu jest Beneficjentem prezentowanego projektu, będzie również podmiotem bezpośrednio i całkowicie odpowiedzialnym za prawidłowy przebieg, realizację i powodzenie przedmiotowego projektu oraz przestrzeganie procedur, harmonogramu i realizacji prac związanych z działaniami w zakresie realizacji przedsięwzięcia. Realizacja projektu będzie przeprowadzana w oparciu o wszystkie niezbędne parametry techniczne, wytyczne oraz normy obowiązujące w Unii Europejskiej.

Wielospecjalistyczny Szpital - SP ZOZ w Zgorzelcu działa w oparciu o:

- ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2015 poz. 618 ze zm.);
- statut;
- inne przepisy dotyczące samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej.

Szpital - SP ZOZ w Zgorzelcu posiada osobowość prawną. Podmiotem założycielskim ww. placówki jest Powiat Zgorzelecki. Nadzór i kontrolę nad Szpitalem w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów sprawuje Zarząd Powiatu.

Osoba upoważniona do reprezentowania Szpitala - Dyrektor Wielospecjalistycznego Szpitala SP ZOZ w Zgorzelcu Pani Zofia Barczyk - będzie podejmować główne decyzje związane z realizacją projektu oraz podpisywać wszelkiego rodzaju dokumenty dotyczące niniejszego przedsięwzięcia.

Mając na uwadze wcześniejsze doświadczenia związane z realizacją inwestycji współfinansowanych ze środków unijnych podjęto decyzję, iż za sprawne wdrażanie projektu oraz prawidłowe przeprowadzanie i monitorowanie wszystkich działań związanych z realizacją projektu odpowiedzialny będzie Pan Kamil Barczyk. Aktualnie jest ona zatrudniona na stanowisku Kierownika Działu Marketingu i Rozwoju.

Pan Kamil jest magistrem ekonomii z kilkuletnim doświadczeniem zawodowym w rozliczaniu i zarządzaniu projektami dofinansowanymi z Unii Europejskiej oraz EOG. Do jej obowiązków jako kierownika Projektu należeć będzie:

- koordynacja działań realizowanych w projekcie
- kontrola zgodności realizowanych działań i ponoszonych w projekcie wydatków z zapisami wniosku o dofinansowanie i umowy o dofinansowanie projektu
- przygotowywanie pod względem merytorycznym postępowań o udzielenie zamówienia publicznego z art. 39 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych
- przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego z art. 4 pkt 8 Ustawy PZP

- sporządzanie umów z wykonawcami
  - sporządzanie sprawozdań z postępu w realizacji projektu oraz sprawozdań z trwałości projektu
  - sporządzanie zestawień dowodów księgowych, wniosków o płatność, rozliczeń
- Posiada doświadczenie w rozliczaniu projektów:
- Razem bezpieczniej - niemiecko-polska sieć diagnostyki obrazowej w Europamieście Görlitz/Zgorzelec w ramach Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Saksonia-Polska 2007-2013, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
  - "Zdrowe dzieci - zdrowa Europa" - Transgraniczne przedsięwzięcie modelowe w zakresie usług medycznych w europamieście Zgorzelec/Görlitz finansowany w ramach Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Saksonia-Polska 2007-2013, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
  - "Transgraniczna sieć profilaktyki, diagnostyki i leczenia chorób cywilizacyjnych" finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Saksonia-Polska 2007-2013, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
  - "Poprawa efektu energetycznego w obiektach WS - SP ZOZ Zgorzelec" współfinansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2009-2014.

Pozostali członkowie zespołu:

- Agnieszka Dziwisz - płatności, rozliczanie projektu, sporządzanie wniosków o płatność - starszy specjalista, staż w proj. UE 8 lat, wykształcenie wyższe ekonomiczne
- Radosław Knichal - sprawy budowlane i techniczne - kierownik Działu Technicznego, wykształcenie wyższe techniczne
- Agnieszka Horodecka - zamówienia publiczne - kierownik działu staż w proj. UE 8 lat wykształcenie wyższe

### Trwałość projektu instytucjonalna

Projekt jest trwały rozumieniu art. 71 rozporządzenia parlamentu europejskiego i rady nr 1303/2013 w okresie 5 lat od daty płatności końcowej. Po zakończeniu realizacji projektu Właścicielem zmodernizowanej infrastruktury będzie Wielospecjalistyczny Szpital SP ZOZ w Zgorzelcu. Szpital posiada w swoich strukturach jednostki organizacyjne, które będą w stanie zapewnić trwałość projektu. Wnioskodawca na dzień aplikowania o wsparcie nie posiada żadnych informacji, które mogłyby świadczyć, iż w najbliższych latach wprowadzone miałyby być jakiegokolwiek zmiany organizacyjne i prawne w jego funkcjonowaniu, które mogłyby skutkować zmianą właściciela zakupionej aparatury oraz zmodernizowanej w ramach projektu infrastruktury.

W świetle przeprowadzonej analizy finansowej, można stwierdzić, że trwałość finansowa projektu została wykazana. Dodatkowo saldo przepływów pieniężnych w okresie wdrażania projektu oraz wszystkich latach okresu referencyjnego wskazuje na wykonalność inwestycji zgodnie z założeniami oraz utrzymanie płynności finansowej podmiotu w okresie eksploatacji projektu.

Dotychczasowym elementem świadczącym o niezagrożeniu trwałości projektu jest fakt, że zakupiony sprzęt będzie nowy i nowoczesny, a w kontekście obecnie obowiązujących wymogów rynkowych, będzie spełniał odpowiednie kryteria i normy wymagane na terenie Unii Europejskiej. Realizacja

projektu będzie przeprowadzona w oparciu o wszystkie niezbędne parametry techniczne, wytyczne oraz normy obowiązujące obecnie w Unii Europejskiej.

## Analiza prawna

### Pomoc publiczna (test), w tym efekt zachęty, zastosowany schemat pomocy publicznej

#### Czy następuje transfer środków publicznych?

☒ Tak ☐ Nie

#### Czy wnioskodawca uzyskuje przysporzenie na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku?

☒ Tak ☐ Nie

#### Czy transfer ma charakter selektywny?

☒ Tak ☐ Nie

#### Czy transfer narusza lub może naruszyć warunki konkurencji i wpływa na wymianę handlową WE?

☐ Tak ☒ Nie

### Uzasadnienie

W projekcie występuje transfer zasobów publicznych ponieważ wsparcie udzielane w ramach RPO jest współfinansowane ze środków UE zgodnie ze wspólnotowymi zasadami pomocy publicznej. Zatem należy uznać, że środki, które uzyska Wnioskodawca będą stanowić środki publiczne w każdym przypadku.

Transfer zasobów publicznych odbywa się warunkach korzystniejszych niż rynkowe ponieważ Szpital uzyska w drodze realizacji projektu bazę do leczenia specjalistycznego ambulatoryjnego i szpitalnego, która będzie wpływała na zwiększony przychód szpitala. Niemniej szpital jest jednostką „non profit” funkcjonującą w publicznym systemie ochrony zdrowia.

Transfer zasobów publicznych jest selektywny ponieważ w ramach RPO wsparcie będzie ograniczone dla podmiotów, wskazanych na liście beneficjentów w działaniu 3.1. Zatem należy stwierdzić, iż na etapie przyznawania środków wystąpi selektywność w każdym przypadku.



W efekcie transferu zasobów publicznych nie występuje zakłócenie konkurencji ponieważ Zakład Opiekuńczo-Lecznicy - jednostka a jest niekomercyjną jednostką organizacyjną Szpitala, funkcjonującą wyłącznie w ramach publicznego systemu ochrony zdrowia. Obiekt (jak również infrastruktura) wybudowane w ramach realizacji projektu będą wykorzystywane wyłącznie do świadczenia usług medycznych w ramach kontraktów z Narodowym Funduszem Zdrowia.

### Analiza techniczna

#### Opis istniejącego systemu/przedsięwzięcia (stan istniejący), lokalizacja

Obiekt Zakładu Opiekuńczo-Lecznicy w Zgorzelcu przy ul. Nabrzeżna 5A został wybudowany w 1963 roku na działce nr 022502\_1.0001.AR 8.6/4. Użytkownikiem nieruchomości jest Wielospecjalistyczny Szpital - Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgorzelcu. Na terenie działki znajdują się: budynek główny oddziału, stacja trafo, wiatła stalowa. Teren wokół budynku utwardzony, występują liczne zadzierzawienia od strony zachodniej i wschodniej. Przeznaczenie budynku - placówka lecznicza. Rok budowy - 1963 r. Powierzchnia zabudowy - 976 m<sup>2</sup> Powierzchnia użytkowa - 1950,2 m<sup>2</sup> Kubatura budynku (cz. ogrzewana) - 8674,07 m<sup>3</sup> Kubatura budynku (całość) - 9274 m<sup>3</sup> Podpiwniczenie - 60 % Ilość kondygnacji - 3 (w tym piwnica) Powierzchnia netto budynku - 1950,2 m<sup>2</sup> Wysokość zabudowy - 9 m

W trakcie jego eksploatacji zostało przeprowadzonych szereg prac modernizacyjnych. W 1993 roku kotły węglowe, zostały zastąpione kotłami gazowymi o łącznej mocy 920 kW (2x460 kW). Nie zainstalowano jednak osobnych zbiorników na ciepłą wodę użytkową lecz nowe kotły podłączono do jednego ze zbiorników w starym piecu. Ten układ funkcjonuje do dzisiaj, co w połączeniu z niemal całkowitą dekapitalizacją techniczną kotłów gazowych skutkuje licznymi awariami, przerwami w dostawach ciepła, niską sprawnością układu grzewczego i wysokimi kosztami eksploatacji. Pozostawiono także starą instalację ogrzewania centralnego, opartą o żeliwne kaloryfery - zakamienione i zardzewiałe. Przy części grzejników kilka lat temu zainstalowano termoregulatory. Pozostawiono także stare ciepłociągi rozprowadzające ciepło do instalacji centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej - zakamienione, zardzewiałe i bez jakiegokolwiek izolacji termicznej. W stanie zupełnej dekapitalizacji technicznej znajduje się pozostałe wyposażenie kotłowni, wielokrotnie naprawiane, uzupełniane z licznymi wyciekami. Żaden z elementów systemu grzewczego i rozprowadzenia ciepła nie spełnia wymaganych aktualnie norm, tym bardziej dla jednostki świadczącej całodobowe usługi medyczne. W latach 2005-2007 przeprowadzono termomodernizację przegród zewnętrznych, tj. wszystkie ściany zewnętrzne oraz ściany piwnic ocieplono styropianem gr. 10 cm. Wymieniono także stolarkę okienną na okna z profili PCW z wkładami szklanymi 1,1 i o współczynniku przenikania ciepła  $U=1,5 [W/m^2K]$  oraz stolarkę drzwiową - drzwi zewnętrzne o współczynniku przenikania ciepła  $U=2,5 [W/m^2K]$

W trakcie eksploatacji obiektu uwidoczniły się liczne wady wcześniej przeprowadzanych ponad prac termomodernizacyjnych. W zakresie prac pominięto termo i hydroizolację balkonów od strony południowej i wschodniej elewacji, co skutkuje przenikaniem wilgoci do ścian elewacyjnych i przedostawaniem się wody do przestrzeni pomiędzy murowaną ścianą z cegły ceramicznej a warstwą styropianu. Woda penetruje także niżej do przyziemia. Uwidoczniły się także liczne błędy izolacji przyziemia oraz posadzek w kondygnacji piwnicznej. W rezultacie powstały liczne mostki termiczne, a zawiłocenie potęguje przenikanie do wnętrza obiektu chłodu i duże utraty ciepła. Stolarka okienna oraz drzwiowa nie spełnia obecnych wymagań izolacyjności cieplnej dla nowobudowanych obiektów, jest jednak w bardzo dobrym stanie technicznym i jej wymiana byłaby nieuzasadnionym ekonomicznie wydatkiem. Podobnie sytuacja wygląda z termizacją większości powierzchni przegród zewnętrznych i stropodachu. Z tej przyczyny Beneficjent wybrał opcję punktowej likwidacji mostków termicznych z likwidacją części balkonów (betonowych przewodników zimna). Ściany zewnętrzne piwnic i ściany przylegające do gruntu nie spełniają żadnych wymagań izolacyjności cieplnej, stąd przeprowadzana jest tam pełna termo i hydroizolacja wraz z poprawą jakości posadzek.

Brak przeprowadzenia prac termomodernizacyjnych przewidzianych w projekcie spowodowałoby szereg aktualnych i przyszłych zagrożeń: przerwy w dostawach ciepła; liczne awarie i wycieki z instalacji grzewczej, które występują na terenie całego obiektu; a w szczególności w kotłowni; duże utraty ciepła co powoduje wysokie zużycie nośników energii; stopniowy wzrost zawilgocenia obiektu i uszkodzenie struktury ścian, zwłaszcza przyziemia.

Informacje na temat stanu technicznego aktualnie funkcjonującej w obiekcie infrastruktury i wyposażenia oraz na temat konstrukcji samego obiektu pozyskano od osób reprezentujących jednostkę organizacyjną, odpowiedzialną po stronie Beneficjenta za eksploatację obiektu. Informacje te zweryfikowano poprzez wizję lokalną z inwentaryzacją przeprowadzoną przez audytora energetycznego przy udziale podmiotu opracowującego niniejszą dokumentację do wniosku.

#### Analiza wykonalności i analiza opcji

Beneficjent pomimo tego, że w obiekcie występują elementy nie spełniające w zakresie termizacji aktualnie obowiązujących norm dla nowobudowanych obiektów (ocieplenie przegród zewnętrznych, stolarka okienna i drzwiowa), nie brał pod uwagę rozwiązania polegającego na wymianie lub całkowitym uzupełnieniu izolacji ścian oraz wymianie okien i drzwi. Elementy te są w bardzo dobrym stanie technicznym z czystym tyłkiem (wymienione w latach 2003-2007), a ich parametry nieznacznie odbiegają od wymogów. Ewentualne nakłady na wymianę tych elementów w ramach prac termomodernizacyjnych nie byłyby adekwatny w stosunku do uzyskanego efektu ekologicznego i ekonomicznego. W następstwie przeprowadzonego audytu energetycznego oraz prac inwentaryzacyjnych w trakcie przygotowywania projektu zostały zidentyfikowane elementy infrastruktury, które w sposób szczególnie rażąco odbiegają od wymagań technicznych oraz aktualnie obowiązujących norm. W ocenie Beneficjenta wymiana i modernizacja tych elementów infrastruktury jest technicznie, ekonomicznie, środowiskowo i instytucjonalnie w pełni uzasadniona. Beneficjent nie rozpatrywał także wariantu polegającego na nie podejmowaniu żadnych działań termomodernizacyjnych, bowiem stan techniczny źródeł ciepła i systemu jego dystrybucji jest bardzo zdegradowany technologicznie, a w samym obiekcie występuje wiele punktowych miejsc utraty ciepła i wycieków z instalacji - stąd prace muszą być przeprowadzone niezwłocznie. W związku z powyższym, na podstawie analizy technicznych i ekonomicznych uwarunkowań zdefiniowano trzy podstawowe Opcje - kierunki możliwych, uzasadnionych technicznie,

ekonomicznie, środowiskowo i instytucjonalnie działań.

#### OPCJA 1 - Termizacja

Przeprowadzenie termomodernizacji wraz z zabezpieczeniem przeciwwilgociowym elementów obiektu poprzez likwidację mostków termicznych występujących w przegrodach zewnętrznych, ścianach przyziemia, zewnętrznych ścianach piwnic i ścianach bezpośrednio przylegających do gruntu. Realizacja tej Opcji wymaga w stosunku do pozostałych wariantów najniższego nakładu inwestycyjnego i może być przeprowadzona bez ingerencji w ciągłość pracy placówki. Poprawia ona bilans zapotrzebowania obiektu na ciepło i obniża poziom nadmiernej wilgotności pomieszczeń.

OPCJA 2 - Termizacja z kompleksową modernizacją instalacji rozprowadzenia ciepła

Przeprowadzenie termomodernizacji jak w Opcji nr 1 poszerzonej o remont pomieszczenia kotłowni i o modernizację istniejącej instalacji C.W.U. i instalacji C.O. przez kompleksową wymianę wszystkich ciepłowodów i grzejników, co pozwoli przejść z instalacji wysokotemperaturowej na tzw. Średniotemperaturową. Nadal jednak pozostają stare kotły gazowe.

Realizacja Opcji nr 2 zapewnia z jednej strony zmniejszenie zapotrzebowania obiektu na ciepło do ogrzania, a z drugiej istotnie zwiększa efektywność wykorzystania dostarczonego ciepła, zmniejszając tym samym ilość potrzebnego ciepła użytkowego do zapewnienia wymaganych normami parametrów temperatury pomieszczeń i C.W.U. Pełna termizacja wszystkich przewodów rozprowadzających ciepło i sposób oddania ciepła do otoczenia poprzez płytowe grzejniki z termoregulatorami, pracujące optymalnie już przy parametrze temperatury 40 do 45°C rozwiązuje problem strat ciepła na przesył i zwiększa sprawność instalacji grzewczej.

OPCJA 3 - Termizacja z kompleksową modernizacją instalacji rozprowadzenia ciepła i z wymianą źródeł energii wykorzystujących OZE

Przeprowadzenie termomodernizacji jak w Opcji nr 2 poszerzonej o wymianę dotychczasowego źródła ciepła w postaci 23 letnich kotłów gazowych o łącznej mocy 740 kW, na białentne źródło w postaci gruntuowej pompy ciepła o modulowanej mocy do 90 kW oraz kondensacyjnego kotła gazowego o mocy 65 kW, uzupełnionej instalacją fotowoltaiczną o mocy 30 kW, której celem jest wytworzenie energii elektrycznej, częściowo pokrywającej wzrost jej zużycia wynikający z pracy sprężarki pompy ciepła.

Poprzez realizację układu białentnego z jednej strony wykorzystywane są wszystkie dostępne media energetyczne (temperatura gruntu, gaz ziemny, energia słoneczna i energia elektryczna) i zmniejsza się zapotrzebowanie obiektu na energię pierwotną, a z drugiej strony zwiększa się bezpieczeństwo pracy systemu grzewczego poprzez ograniczenie możliwości wystąpienia awarii i przerw w dostawach ciepła.

Biorąc pod uwagę dwa pierwsze warianty odrzucone przez Beneficjenta na wstępie analizy oraz 3 Opcje ww. działań widać, że w projekcie stosowany jest model mieszany. Część elementów projektu podlega na modernizacji istniejącego stanu: prace termizacyjne poprzez eliminację mostków termicznych, izolacje przyziemia, poprawa jakości posadzek piwnicznych, itp. Szereg elementów, zwłaszcza występujących w Opcji nr 2 i 3 sprowadza się natomiast do kompleksowej wymiany np. instalacji C.O. C.W.U. oraz źródeł ciepła. Model mieszany wynika z różnego zużycia technicznego i ekonomicznego elementów wpływających na bilans energetyczny obiektu.

Wyboru optymalnej Opcji podniesienia efektywności energetycznej obiektu dokonano przy zastosowaniu tzw. wielokryteriowej metody porównania. Zastosowanie tego podejścia umożliwia jednocześnie uwzględnienie:

- 1/ Szczególnego charakteru funkcjonalnego obiektu - Zakładu Opiekuńczo-Lecznicy
- 2/ Trybu eksploatacji obiektu - przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu i 365 dni w roku

3/ Potrzeb ekologicznych oraz bytowo-ekonomicznych lokalnej społeczności, w tym gminy, powiatu oraz województwa

4/ Potrzeb i możliwości finansowo-ekonomicznych właściciela obiektu

Przyjęte do analizy kryteria oceny:

Kryterium 1: Wielkość zmniejszenia zapotrzebowania obiektu na energię użytkową w skali roku

Punktacja od 1 do 3, Waga kryterium: 40% Czym większa redukcja zapotrzebowania obiektu na energię tym osiągnięty większy efekt ekologiczny oraz cel społeczno-ekonomiczny

Opcja 1 - 39,28 MWh - punktów 1 x 0,4 = 0,4

Opcja 2 - 231,48 MWh - punktów 2 x 0,4 = 0,8

Opcja 3 - 502,05 MWh - punktów 3 x 0,4 = 1,2

Kryterium 2: Wielkość zmniejszenia kosztów eksploatacji obiektu w skali roku

Punktacja od 1 do 3, Waga kryterium: 20% Czym większe zmniejszenie kosztów eksploatacji tym większe uzasadnienie ekonomiczne

Opcja 1 - 6 628 zł - punktów 1 x 0,2 = 0,2

Opcja 2 - 38 951 zł - punktów 2 x 0,2 = 0,4

Opcja 3 - 75 649 zł - punktów 3 x 0,2 = 0,6

Kryterium 3: Minimalizacja wskaźnika koszt inwestycji/efekt ekologiczny

Punktacja od 1 do 3, Waga kryterium: 10% Czym mniejszy wskaźnik, tym wyższa efektywność ekonomiczna osiągniętego rezultatu środowiskowego

Opcja 1 - 20 059zł/tCO<sub>2</sub>/rok - punktów 1 x 0,1 = 0,1

Opcja 2 - 11 511zł/tCO<sub>2</sub>/rok - punktów 3 x 0,1 = 0,3

Opcja 3 - 12 685zł/tCO<sub>2</sub>/rok - punktów 2 x 0,1 = 0,2

Kryterium 4: Minimalizacja okresu prostego zwrotu nakładów

Punktacja od 1 do 3, Waga kryterium: 10% Czym krótszy okres, tym szybszy zwrot z inwestycji

Opcja 1 - 82,3 - punktów 1 x 0,1 = 0,1

Opcja 2 - 32,8 lat - punktów 2 x 0,1 = 0,2

Opcja 3 - 26,6 lat - punktów 3 x 0,1 = 0,3

Kryterium 5: Kompleksowość przeprowadzonych prac termomodernizacyjnych

Punktacja od 1 do 3, Waga kryterium: 15% Czym większa kompleksowość, tym większa poprawa stanu technicznego obiektu, większy wzrost efektywności jego eksploatacji, zwiększenie bezpieczeństwa energetycznego obiektu

Opcja 1 - znikoma - punktów 1 x 0,15 = 0,15

Opcja 2 - częściowa - punktów 2 x 0,15 = 0,3

Opcja 3 - pełna - punktów 3 x 0,15 = 0,45

Kryterium 6: Pozytywny efekt edukacyjny dla społeczeństwa

Punktacja od 1 do 3, Waga kryterium: 5% Czym bardziej widoczne elementy i efekty dla społeczeństwa energetycznego, tym wyższa punktacja

Opcja 1 - słabowidoczny - punktów 1 x 0,05 = 0,05

Opcja 2 - średniowidoczny - punktów 2 x 0,05 = 0,1

Opcja 3 - średniowidoczny - punktów 2 x 0,05 = 0,1

Podsumowanie wyników punktowej oceny wielokryteriowej: suma punktów z uwzględnieniem wagi

Opcja 1 - suma punktów: 1

Opcja 2 - suma punktów: 2,1

Opcja 3 - suma punktów: 2,85

W oparciu o dwustopniową analizę, do realizacji wybrano Opcję nr 3, która w największym stopniu realizuje cel środowiskowy i ekonomiczny i w przypadku pozytywnej weryfikacji projektu w



## Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

procedurze konkursowej jest w pełni wykonalna od strony ekonomicznej i instytucjonalnej. Wykonanie projektu zgodnie z zakresem wybranej Opcji nr 3 zapewnia kompleksową realizację przedsięwzięcia termomodernizacyjnego, stanowiącego technologicznie i funkcjonalnie domkniętą całość. W jego wyniku obiekt uzyska podwyższenie parametrów izolacyjności cieplnej i przeciwwilgociowej oraz zostanie wyposażony w: wysokosprawne źródła ciepła w tym w odnawialne źródła energii ze zdalnym, elektronicznym systemem zarządzania i sterowania, wysokosprawną instalację przesyłu i dystrybucji ciepła, średnotemperaturową instalację grzewczą oraz własne, uzupełniające źródło energii elektrycznej w postaci instalacji fotowoltaicznej. Takie rozwiązanie, przy planowanym nakładzie 2 014 tys. zł netto umożliwi zmniejszenie zapotrzebowania na energię cieplną obiektu aż o 57,7%. Poprzez realizację projektu zapotrzebowanie na energię do ogrzania obiektu i przygotowania ciepłej wody użytkowej spadnie z 869,82 MWh do 336,48 MWh. Wzrośnie jednak zużycie ee. o 59,8 MWh (w związku z poborem ee. przez pompę ciepła), co jednak będzie skompensowane własną produkcją ee. z instalacji PV w wysokości ok 28,5 MWh. Łącznie, planowana inwestycja termomodernizacyjna pozwoli na ograniczenie poboru energii w skali roku o 502 MWh. co z kolei ograniczy emisję CO<sub>2</sub> o 158,8 ton oraz 0,1 tony NO<sub>x</sub>, a także zredukuje roczne koszty eksploatacji o kwotę 75,6 tys. zł.

## Zakres rzeczowy przedsięwzięcia

W ramach podwyższenia parametrów izolacyjności cieplnej i przeciwwilgociowej zostaną zlikwidowane mostki cieplne oraz źródła zawilgocenia umożliwiające do tej pory zwiększoną penetrację chłodu w tym: zlikwidowanie balkonów od str. wschodniej, punktowa naprawa istniejącego ocieplenia ścian zewnętrznych, dachu nad wejściem, gzymsów, schodów wejściowych, wykonanie izolacji zewnętrznej ścian przyziemia i piwnicy - łącznie 369,6 m<sup>2</sup>. Całości prac towarzyszyć będą liczne prace demontażu, montażu np. balustrad, opierzeń, skucia ścian(400m<sup>2</sup>), odpadków (660 m<sup>3</sup>) itp. Termoizolacyjne prace powiązane są ze skuciem i położeniem nowych, izolowanych posadzek piwnicznych (552 m<sup>2</sup>) oraz zmuszających tynków (1700m<sup>2</sup>) i z przygotowaniami pomieszczeń do nowych funkcji kotłowni. Obiekt zostanie wyposażony w nowe źródła ciepła w postaci gruntowej pompy ciepła o modulowanej mocy do 90 kW oraz w kondensacyjny kocioł gazowy (jako tzw. szczytowe źródło), także o modulowanej mocy do 65 kW. To białe rozwiązanie będzie posiadało funkcjonalność zdalnego monitoringu, sterowania i serwisowania, będzie współpracować z systemem pogodowym i zostanie skonfigurowane w ten sposób, iż jako podstawowe źródło pracować będzie pompa ciepła, a kocioł gazowy będzie automatycznie uruchamiany w sytuacji chwilowego deficytu ciepła. Kluczowym dla efektywności projektu jest zastosowanie źródeł ciepła o modulowanej mocy, dostosowujących się do zmiennego zapotrzebowania nie tylko poprzez ograniczenie czasu pracy, ale także poprzez zmianę strumienia energii zasilającej - w tym wypadku ciepło gruntu, energia elektryczna i gaz ziemny. By zwiększyć adekwatność analiz przyjęto, iż pompa pracując na 100% mocy dostarcza 80%, a kocioł gazowy pozostałe 20% całkowitego zapotrzebowania na ciepło. Tzw. dolnym źródłem ciepła dla pompy będą pionowe sondy umieszczone w kilkunastu odwiertach o łącznej głębokości około 1900mb. Z kolei kondensacyjny kocioł gazowy zostanie podłączony do istniejącej, przebudowanej sieci gazowej i nowego kominu dedykowanego do kotłów kondensacyjnych. Praca nowych źródeł energii wymaga demontażu całego starego, dotychczasowego wyposażenia kotłowni (pieców węglowych z 1963 roku i kotłów gazowych z 1993r) oraz zmuszającego pozostałego wyposażenia, a także budowlanych prac adaptacyjnych, o których mowa w poprzedniej części. Tak dzie zredukowanie mocy źródła ciepła (z 740 kW starych kotłów gazowych na 155 kW) jest

## Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

możliwe (obok likwidacji mostków cieplnych) dzięki kompleksowej wymianie instalacji C.W.U. i C.O. oraz przebudowie i reorganizacji kotłowni, w tym poprzez instalację buforów ciepła (bufor do C.O.1500l i zbiornik do C.W.U.1000l). Wszystkie stare, zamulone, nieizolowane wewnętrzne rurociągi zostaną wymienione na nowe, w otulinie termoizolacyjnej, z odpowiednio dobranymi przekrojami (łącznie ok 2000 mb) i dopasowanymi pompami obiegowymi. Stare, zamulone, żarzewialne, żeliwne kaloryfery (70 sztuk) zostaną zamienione na nowe, płytowe grzejniki blaszane z termoregulatorami, co pozwoli na przejście z wysoko na średnio temperaturowy system grzewczy (parametr temperaturowy zejdzie z 70-90 st na 45-55 st). Wymianie instalacji C.O. i C.W.U. towarzyszyć będą liczne przekucia, przewierci, uzupełnienia tynków i malowania ścian z układaniem skutych płytek ceramicznych. Całość prac w zakresie wymiany źródeł ciepła i instalacji rozprzeczających będzie wykonana przy zachowaniu ciągłości pracy obiektu, co wymaga szczególnej organizacji prac i ograniczenia zakresu stosowanych narzędzi budowlanych. W celu zredukowania wzrostu zużycia energii elektrycznej, wywołanego pracą pompy ciepła (planowane zużycie energii przez pompę to około 60 MWh/rok) i poprawie w ten sposób efektu środowiskowego, obiekt zostanie wyposażony w instalację fotowoltaiczną o mocy 30 kWp, która będzie instalacją o funkcjonalności off-grid, tyle że bez zasobników do gromadzenia energii (akumulatorów). Konieczność utrzymania minimalnego poziomu zasilania inwerterów w sytuacji gdy w panelach PV nie jest wytwarzana żadna energia wymaga podłączenia instalacji do sieci elektroenergetycznej. W celu trwałego uniemożliwienia sprzedaży nadwyżek energii, instalacja fotowoltaiczna zostanie wyposażona w powszechnie stosowane na rynku tzw. rozłączanie blokujące wysyłanie energii do sieci (np. inwerter Fronius SnapInverter ze zintegrowaną kartą Fronius DataManager 2.0 i Fronius Smart Meter 63A-3). Generator energii w postaci 120 paneli polikrystalicznych zostanie zamontowany na płaskim dachu budynku, na konstrukcji wsporczej, umożliwiającej wyekspozowanie paneli w kierunku południowych i ograniczającej wpływ zacienienia przez inne elementy. Instalację obsługiwać będą 2 inwertery. Ze względu na poziom aktualnego, bieżącego zużycia energii elektrycznej i trybu pracy obiektu (24/7/365), oraz mając na uwadze zwiększone zapotrzebowanie na e.e. ze strony pompy ciepła oraz zastosowane rozwiązania blokujące nie dopuszcza się generacji i odsprzedaży nadwyżek energii. Cała wytworzona energia, na planowanym poziomie około 28,5 MWh/rok, zostanie zużyta na potrzeby własne obiektu. W zakres prac projektowych, oprócz ww. robót i dostaw wchodzić będą działania promocyjne projektu (wykonanie tablic: informacyjnej i pamiątkowej, zarządzanie i nadzór inspektorski nad pracami oraz pakiet prac projektowo-dokumentacyjnych, w tym opracowanie projektów wykonawczych i powykonawczych dla branży budowlanej oraz instalacyjnej, ze szczególnym uwzględnieniem projektu robót geologicznych. Realizacja projektu, a istniejąca infrastruktura: projekt realizowany w wersji Opcji nr 3 w pełni ingeruje w funkcjonującą na obiekcie infrastrukturę grzewczą, doprowadzając do jej wymiany oraz istotnie modyfikuje instalację wodno-kanalizacyjną - w tym poprzez wymianę instalacji C.W.U. Bez ingerencji pozostaje infrastruktura przyłączeniowa obiektu w zakresie gazu ziemnego, wody użytkowej, energii elektrycznej, i odprowadzenia ścieków oraz wód opadowych. Poprzez instalację fotowoltaiczną następuje częściowa ingerencja w układ wewnętrznej sieci elektrycznej i odgromowej - przyłączenie instalacji PV z odpowiednimi zabezpieczeniami. Instalacja kominowa i wentylacyjna zostaje rozbudowana poprzez montaż kominu dedykowanego do gazowego kotła kondensacyjnego. Wszystkie pozostałe, wewnętrzne instalacje i wyposażenie infrastrukturalne związane z funkcjonowaniem Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego pozostaje nienaruszone. W związku z wykonaniem prac izolacyjnych wokół piwni i ścian przyziemia zostaną wykonane wykopy i na

## Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

kilkanaście dni zablokowane zostaną niektóre przejścia wokół obiektu. Poprzez wykonanie odwiertów pionowych zlokalizowane na terenie otaczającym obiekt nastąpi chwilowe ograniczenie dostępu do wybranych miejsc. Projekt w pełni komponuje się założenia Planu Gospodarki Niskoemisyjnej uchwalonego dla gminy Zgorzelec, plany i możliwości Beneficjenta oraz jest zgodny z kryteriami konkursu.

## Plan funkcjonowania przedsięwzięcia

Nazwa przedmiotu zamówienia	Tryb postępowania	Podstawa prawna/uzasadnienie w przypadku zwolnienia z konieczności stosowania Pzp	Szacowana wartość zamówienia netto
Termomodernizacja budynku Nadbrzeżna 5A z wykorzystaniem OZE realizowana w trybie zaproszenia i wybud.	przetarg nieograniczony	art.39 PZP	1 981 578,88
Rzeczywista wartość zamówienia netto	Rzeczywista wartość zamówienia brutto	Planowany okres realizacji zamówienia - Od	Do
0,00	0,00	2018-01-01	2018-12-31
Rzeczywisty okres realizacji zamówienia - Od	Do	Planowana data ogłoszenia zamówienia	Rzeczywista data ogłoszenia zamówienia
		2017-12-01	
Stan zaawansowania realizacji zamówienia w %	Zamówienie dotyczy wydatków kwalifikowalnych		
0,00	Tak		
Nazwa przedmiotu zamówienia	Tryb postępowania	Podstawa prawna/uzasadnienie w przypadku zwolnienia z konieczności stosowania Pzp	Szacowana wartość zamówienia netto
Usługa zarządzania projektem	zapytanie ofertowe	PzP Art.4 ust.8	50 000,00
Rzeczywista wartość zamówienia netto	Rzeczywista wartość zamówienia brutto	Planowany okres realizacji zamówienia - Od	Do
0,00	0,00	2018-01-01	2018-12-31

## Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

Rzeczywisty okres realizacji zamówienia - Od	Do	Planowana data ogłoszenia zamówienia	Rzeczywista data ogłoszenia zamówienia
		2017-12-01	
Stan zaawansowania realizacji zamówienia w %	Zamówienie dotyczy wydatków kwalifikowalnych		
0,00	Tak		
Nazwa przedmiotu zamówienia	Tryb postępowania	Podstawa prawna/uzasadnienie w przypadku zwolnienia z konieczności stosowania Pzp	Szacowana wartość zamówienia netto
Promocja Projektu	zapytanie ofertowe	PzP Art.4 ust.8	3 000,00
Rzeczywista wartość zamówienia netto	Rzeczywista wartość zamówienia brutto	Planowany okres realizacji zamówienia - Od	Do
0,00	0,00	2018-01-01	2018-12-31
Rzeczywisty okres realizacji zamówienia - Od	Do	Planowana data ogłoszenia zamówienia	Rzeczywista data ogłoszenia zamówienia
		2017-12-01	
Stan zaawansowania realizacji zamówienia w %	Zamówienie dotyczy wydatków kwalifikowalnych		
0,00	Tak		
Nazwa przedmiotu zamówienia	Tryb postępowania	Podstawa prawna/uzasadnienie w przypadku zwolnienia z konieczności stosowania Pzp	Szacowana wartość zamówienia netto
Inżynier nadzoru budowlanego	zapytanie ofertowe	PzP Art.4 ust.8	20 000,00
Rzeczywista wartość zamówienia netto	Rzeczywista wartość zamówienia brutto	Planowany okres realizacji zamówienia - Od	Do
0,00	0,00	2018-01-01	2018-12-31
Rzeczywisty okres realizacji zamówienia - Od	Do	Planowana data ogłoszenia zamówienia	Rzeczywista data ogłoszenia zamówienia
		2017-12-01	



Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

Stan zaawansowania realizacji zamówienia w %		Zamówienie dotyczy wydatków kwalifikowalnych	
0,00		Tak	
Nazwa przedmiotu zamówienia	Tryb postępowania	Podstawa prawna/uzasadnienie w przypadku zwolnienia z konieczności stosowania Pzp	Szacowana wartość zamówienia netto
Wykonanie audytu energetycznego	zapytanie ofertowe	PzP Art.4 ust.8	5 000,00
Rzeczywista wartość zamówienia netto	Rzeczywista wartość zamówienia brutto	Planowany okres realizacji zamówienia - Od	Do
0,00	0,00		
Rzeczywisty okres realizacji zamówienia - Od	Do	Planowana data ogłoszenia zamówienia	Rzeczywista data ogłoszenia zamówienia
2016-04-05	2016-05-23		2016-03-14
Stan zaawansowania realizacji zamówienia w %		Zamówienie dotyczy wydatków kwalifikowalnych	
100,00		Tak	
Nazwa przedmiotu zamówienia	Tryb postępowania	Podstawa prawna/uzasadnienie w przypadku zwolnienia z konieczności stosowania Pzp	Szacowana wartość zamówienia netto
Opracowanie Studium Wykonawczych z Programem Funkcjonalno-Użytkowym	zapytanie ofertowe	PzP Art.4 ust.8	37 000,00
Rzeczywista wartość zamówienia netto	Rzeczywista wartość zamówienia brutto	Planowany okres realizacji zamówienia - Od	Do
0,00	0,00		
Rzeczywisty okres realizacji zamówienia - Od	Do	Planowana data ogłoszenia zamówienia	Rzeczywista data ogłoszenia zamówienia
2016-04-05	2017-09-11		2016-03-25
Stan zaawansowania realizacji zamówienia w %		Zamówienie dotyczy wydatków kwalifikowalnych	

Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

100,00	Tak
--------	-----

## Czynnik ryzyka realizacji projektu i sposoby ich przezwyciężania

Ryzyko	Poziom ryzyka	Sposoby zapobiegania wystąpieniu	Sposoby minimalizacji skutków wystąpienia
Szpital nie uzyska dofinansowania na realizację Projektu	M - średnie	Projektodawca dołoży wszelkich starań aby wniosek był kompletny i spełniał kryteria wyboru Projektu do dofinansowania	Projektodawca na etapie rozpatrywania wniosku będzie udzielał wszelkich wymaganych wyjaśnień. W przypadku nie zakwalifikowania Projektu do dofinansowania Projektodawca złoży wniosek w kolejnym naborze uzyskując w tym czasie wszelkie niezbędne decyzje budowlane.
Wykonawca nie dotrzyma terminów wynikających z harmonogramu prac	S - niskie	określenie w umowie z wykonawcą terminu realizacji zadania i stosowania kar umownych za nieterminowość oraz możliwość zabezpieczenia przed startami wykonawcy dzięki K.C	ustalenie warunków, finansowych w przetargu oraz warunków umowy, co zmniejsza niebezpieczeństwo braku np. polisy ubezpieczeniowej.
Utrata płynności finansowej zaplanowanych w projekcie wskaźników projektu oraz problemy z zachowaniem trwałości	S - niskie	WSSPZOZ posiada stałe źródło publicznego finansowania w postaci kontraktów z NFZ co gwarantuje płynność realizacji finansowej projektu. Dodatkowo gwarantem stabilności finansowej są organy tworzące podmioty tj. JST (WS-SP ZOZ w Zgorzelcu).	Beneficjent będzie dążyć do sprawnego realizacji projektu w tym jego rozliczania. W tym celu do pomocy zostanie zaangażowany zewnętrzny podmiot zajmujący się rozliczaniem i zarządzaniem projektem. Firma ta będzie wspólnie z Zespołem Projektowym zarządzać cyklem życia projektu. W razie wystąpienia niniejszego ryzyka zostanie wprowadzony program naprawy przygotowany przez Zespół projektowy.
Wzrost kosztów projektu	M - średnie	W celu uniknięcia ryzyka wzrostu kosztów wnioskodawca realnie oszacował koszty zaplanowane w projekcie poprzez przeprowadzoną dokładną analizę rynku. Ze względu na prognozowaną niską inflację ryzyko to jest średnie. Jedynym powodem zmiany wartości projektu może być zmiana kursu walut, co może mieć realny wpływ na koszty projektu.	W przypadku wystąpienia zjawiska wzrostu kosztów projektu - kwota przekroczenia wydatków kwalifikowalnych zostanie pokryta przez Partnerów projektu ze środków własnych. W razie wystąpienia niniejszego ryzyka zostanie wprowadzony program naprawy przygotowany przez Zespół projektowy.

Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

Ryzyko nie osiągnięcia wymienionych wskaźników	M - średnie	Sposobem zapobiegania na ww. ryzyko jest ciągły proces monitorowania przebiegu realizacji projektu przez zespół zarządzający projektem. Zespół będzie monitorował realizację projektu poprzez prowadzenie nadzoru nad projektem, dzięki systematycznemu raportowaniu przez poszczególnych realizatorów merytorycznych. Po wystąpieniu niezgodności z planem zespół zarządzający wdroży plan naprawy przedsięwzięcia.	Ciągłe raportowanie o stanie realizacji projektu raz na miesiąc przez bezpośrednich realizatorów projektu do zespołu zarządzającego przez wypełnianie ankiet. Organizowanie raz na tydzień zebrań i zgłaszanie oraz omawianie bieżących problemów podczas realizacji projektu.
Zwiększenie zakresu projektu poprzez wystąpienie dodatkowych robót budowlanych	S - niskie	Właściwie przygotowany proces inwestycyjny gwarantuje pomyślną realizację przedsięwzięcia. Przeprowadzona inwentaryzacja stanu obecnego obiektu przez zespół ekspertów z zakresu budownictwa szpitalnego daje nadzieję na pomyślne przeprowadzenie inwestycji.	Jeżeli problem związany ze zwiększeniem zakresu robót budowlanych wystąpi, to beneficjent posiada własne środki finansowe na finalizację przedsięwzięcia. Zmiany zakresu będą konsultowane przez zespół ekspertów z zakresu budownictwa szpitalnego i ustalone będzie najlepsze rozwiązanie problemu.

## Uzasadnienie

Przedmiotowy projekt będzie realizowany zgodnie z zasadami polityki uczciwej konkurencji i zamówień publicznych. Wszelkie umowy z wykonawcami Wnioskodawca zawierać będzie z zastosowaniem Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. z - Obwieszczenie Marszałka Sejmu o publikacji tekstu jednolitego Pzp) oraz innymi aktami prawnymi regulującymi kwestie zawierania umów cywilno-prawnych. Włoszyszczyński Szpital SP ZOZ w Zgorzelcu w swojej strukturze organizacyjnej posiada wydzieloną jednostkę, która zajmuje się realizacją zamówień publicznych jest to Dział Zamówień Publicznych. Pracownicy ww. Działu mają bardzo duże doświadczenie w realizacji procedur przetargowych związanych z zamówieniami publicznymi, w związku z powyższym będą również odpowiedzialni za prawidłowe przeprowadzenie wszystkich postępowań związanych z niniejszym projektem.

Zaplanowano do przeprowadzenia jednej procedury przetargowej w formie przetargu nieograniczonego dla zadania inwestycyjnego "Termomodernizacja budynku Nadbrzeźna 5A z wykorzystaniem OZE realizowana w trybie zaprojektuj i wybuduj". W odniesie do poz. 1 oraz poz.2 i poz.3 (trzech zamówień) wybór wykonawcy będzie przeprowadzony zgodnie z zasadą konkurencyjności w trybie zapytania ofertowego. Beneficjent wybrał ten tryb postępowania ponieważ zgodnie z Pzp Art.4ust.8 ustawy nie stosuje się do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 Euro;

Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

Analiza finansowa
-------------------

## Wybór metody analizy finansowej

☐ Standardowa ☒ Złożona

## Uzasadnienie

Analiza została przeprowadzona przy zastosowaniu modelu złożonego, ze względu na brak możliwości określenie bezpośredniego wpływu projektu na poziom kosztów funkcjonowania WS-SPZOZ w Zgorzelcu.

Przepływy finansowe dla projektu zostały obliczone przy zastosowaniu modelu złożonego, ze względu na brak możliwości określenie bezpośredniego wpływu projektu na poziom kosztów funkcjonowania WS-SPZOZ w Zgorzelcu. Wyodrębnienie efektu netto przedsięwzięcia, stanowiącego podstawę rachunku efektywności, następuje zatem jako porównanie wariantów podmiotu z projektem i bez projektu.

Przyjęte założenia projekcyjne są implikacją zapisów dokumentu „Wytczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020”.

- zastosowano ceny nominalne przy wykorzystaniu wskaźników inflacji oraz wzrostu PKB zawartych we wspomnianych wyżej dokumentach (Zaktualizowane warianty rozwoju gospodarczego Polski, o których mowa w Podrozdziale 7.4 Założenia do analizy finansowej);
- założono zmienność stopy WIBOR poprzez utrzymanie w kolejnych okresach relacji z inflacją. Uzasadnieniem dla takiego podejścia jest wykorzystanie podstawowych stóp procentowych przez bank centralny, jako instrumentu służącego osiągnięciu założonego celu inflacyjnego (przy zależności WIBOR od stóp NBP, decyduje to o korelacji tych dwóch wskaźników);
- okres referencyjny wynosi 15 lat, jako rok obrotowy przyjęto rok kalendarzowy – prognozy sporządzono w okresach rocznych;
- wszelkie dane wartościowe wyrażone zostały w złotych - w ramach analizowanego projektu nie występują przepływy w walutach obcych, co eliminuje konieczność prognozowania zmian kursów walutowych w okresie trwałości projektu;
- w analizie finansowej stopa dyskontowa została przyjęta na poziomie 4%, co wynika z zapisów Wytycznych (Podrozdział 7.4 pkt. 1e) dotyczących finansowych stóp dyskontowych dla cen bieżących;
- na potrzeby analizy kosztów i korzyści przyjęto społeczną stopę dyskontową na poziomie 5%, zgodnie z zapisami Rozporządzenia nr 2015/207

Zestawienie podstawowych wskaźników makroekonomicznych w wariantach podstawowym i pesymistycznym wykorzystane w niniejszej analizie zostały zaczerpnięte z dokumentu „Zaktualizowane warianty rozwoju gospodarczego Polski, o których mowa w Podrozdziale 7.4 Założenia do analizy finansowej - Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020”. Wskaźniki te zamieszczone są w arkuszu założenia w elektronicznej wersji Analiza Projektu.

Na podstawie analizy wykonaności technicznej projektu oraz planowanego harmonogramu realizacji poszczególnych zadań opracowano plan inwestycyjny opisany w Programie



**Nakłady na realizację projektu**

Zaplanowane do zrealizowania zadania w ramach niniejszego projektu zostaną prefinansowane wyłącznie środkami własnymi, a następnie refundowane przy udziale dotacji na poziomie 85% kosztów kwalifikowanych. Udział własny na poziomie 15% kosztów kwalifikowanych zostanie sfinansowany przez WS-SPZOZ w Zgorzelcu, łącznie w kwocie 499 685,20 PLN. Beneficjent dysponuje wysokim saldem środków pieniężnych, które bez negatywnego wpływu na wykonanie budżetu pozwolą na sfinansowanie całego projektu. Na potrzeby realizacji analizowanego przedsięwzięcia WS-SPZOZ w Zgorzelcu nie przewiduje zaangażowania kapitału obcego (kredyty, pożyczki).

Aktualnie WS-SPZOZ w Zgorzelcu nie planuje zaciągnięcia nowych pożyczek, kredytów, ani pozyskania kapitału w jakiegokolwiek innej formie dłużnej w latach 2016 - 2030. Spłata zobowiązań kredytowych dotyczy wyłącznie podpisanych już umów. Szczegółowy plan obsługi długu zawarto w bilansie oraz jego prognozach na lata kolejne. W ramach opracowania przygotowano projekcję sprawozdań finansowych z uwzględnieniem realizacji wszystkich zadań inwestycyjnych wraz z przedmiotową inwestycją. Nadwyżki środków we wszystkich latach objętych projekcją sprawozdań finansowych nie wskazują na możliwość wystąpienia trudności płatniczych beneficjenta.

**Przychody operacyjne**

Beneficjent jest jednostką finansującą swoją działalność głównie w oparciu o kontrakt z NFZ. W prognozach założono stabilny rozwój działalności szpitala i coroczne zwiększanie przychodów o ponad 4% co jest zgodne ze średnim tempem przyrostu przychodów odnotowywanych przez Beneficjenta w latach 2012 - 2016. Mimo ciągłego rozwoju WS-SPZOZ w Zgorzelcu i powiększania oferty medycznej skierowanej do pacjentów nie przewiduje się znaczącego przyrostu przychodów kontraktowych w najbliższych latach ponad założone tempo wzrostu obserwowane w ostatnim czasie. Związane jest to z faktem iż w najbliższych latach NFZ nie będzie tak dynamicznie podnosił kwot kontraktów co uniemożliwi WS-SPZOZ w Zgorzelcu dalszy szybki wzrost przychodów. Uznano iż tempo wzrostu przychodów oscylujące nieco ponad 4% w skali roku jest realne i możliwe do osiągnięcia przez cały okres projekcji wobec zaistniałych warunków zewnętrznych. Stąd też zdecydowano się na taką właśnie konstrukcję modelu wzrostu sprzedaży.

Przychody w zakresie niniejszego projektu nie występują. Zgodnie zapisami znajdującymi się w Podrozdziale 7.6 Wyttycznych:

„Na przychód projektu, co do zasady, nie składają się zatem transfery z budżetu państwa lub samorządu ani z publicznych systemów ubezpieczeń (np. dotacje na działalność oraz subsydia).”

Wszelkie usługi medyczne z wykorzystaniem produktów projektu realizowane będą w ramach kontraktu z NFZ, a co za tym idzie będą finansowane z publicznego systemu ubezpieczeń.

**Koszty operacyjne**

Amortyzację majątku znajdującego się obecnie na stanie przyjęto na poziomie osiągniętym w 2016 roku przez WS-SPZOZ w Zgorzelcu oraz planach finansowych na rok 2016 i 2017. Wartość odpisów amortyzacyjnych w kolejnych latach prognozy będzie aktualizowana wraz z czynionymi przez

W długim okresie czasu utrzymana. Saldo gotówki stanowi parametr domykający model.

**Przepływy pieniężne**

Rachunek przepływów pieniężnych przeprowadzony został metodą pośrednią, w oparciu o zmodyfikowany na potrzeby analizy wzór ustawowy tego zestawienia, prezentujący zaangażowanie środków kolejno: w działalność operacyjną, inwestycyjną i finansową.

Nakłady inwestycyjne ujęto w przepływach środków z działalności inwestycyjnej. Wpływ dotacji z UE jest odzwierciedlony w osobnej pozycji. W rachunku przepływów pieniężnych środki pieniężne na koniec każdego okresu kształtują się na bezpiecznym poziomie ponad kilku mln złotych.

Realizacja projektu spowoduje zmniejszenie środków pieniężnych z działalności inwestycyjnej w dwóch pierwszych latach okresu inwestycyjnego. Przepływy pieniężne netto z działalności inwestycyjnej będą ujemne w okresie inwestycyjnym w związku z ponoszeniem wydatków inwestycyjnych, a w okresie eksploatacji pozostaną na zbilansowanym poziomie co w wariancie bez projektu. W całym okresie referencyjnym środki pieniężne na koniec każdego okresu są dodatnie.

**Wartość dofinansowania**

Przy szacowaniu wstępnego kosztorysu inwestorskiego posłużono się zakresem robót budowlanych oraz cenami urządzeń, o parametrach określonych w Programie Funkcjonalno-Użytkowym. Oszacowanie jest na podstawie ogólnodostępnych informacji o cenach rynkowych tych wyrobów i usług budowlanych.

Całkowity koszt inwestycji wynosi 2 578 792,06 PLN

Źródła finansowania inwestycji przedstawiają się następująco:

- Wkład wspólnotowy: 2 084 972,18 PLN

- Wkład własny - 493 819,88 PLN

Dofinansowanie bez udziału pomocy publicznej wyniesie: 1 902 059,68 zł

Dofinansowanie w ramach pomocy de minimis wyniesie: 182 962,50 zł z tytułu dostawy i montażu instalacji fotowoltaicznej o mocy 30 kW w ramach kosztów kwalifikowanych o wartości 215 250,00 zł.

**Źródła finansowania projektu**

Zaplanowane do zrealizowania zadania w ramach niniejszego projektu zostaną prefinansowane wyłącznie środkami własnymi, a następnie refundowane przy udziale dotacji na poziomie 85% kosztów kwalifikowanych. Udział własny na poziomie 15% kosztów kwalifikowanych zostanie sfinansowany przez WS-SPZOZ w Zgorzelcu. Beneficjent dysponuje wysokim saldem środków pieniężnych, które bez negatywnego wpływu na wykonanie budżetu pozwolą na sfinansowanie całego projektu. Na potrzeby realizacji analizowanego przedsięwzięcia WS-SPZOZ w Zgorzelcu nie przewiduje zaangażowania kapitału obcego (kredyty, pożyczki).

Aktualnie WS-SPZOZ w Zgorzelcu nie planuje zaciągnięcia nowych pożyczek, kredytów, ani pozyskania kapitału w jakiegokolwiek innej formie dłużnej w latach 2016 - 2030. Spłata zobowiązań kredytowych dotyczy wyłącznie podpisanych już umów. Szczegółowy plan obsługi długu zawarto w bilansie oraz jego prognozach na lata kolejne. W ramach opracowania przygotowano projekcję sprawozdań finansowych z uwzględnieniem realizacji wszystkich zadań inwestycyjnych

podmiot inwestycjami materialnymi w majątek, zgodnie z tabelą stawek amortyzacji podaną przez Ministra Finansów.

Koszty operacyjne podmiotu bez projektu estymowano na podstawie prognozowanych wskaźników wzrostu gospodarczego, inflacji oraz płac realnych opublikowanych w dokumencie „Zaktualizowane warianty rozwoju gospodarczego Polski, o których mowa w Podrozdziale 7.4 Założenia do analizy finansowej - Wyttycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020”. Zrezygnowano z bazowania na prognozach Ministerstwa Gospodarki z racji faktu iż nie uwzględniają one bieżącej sytuacji gospodarczej i jej wpływu na wielkość wskaźników makroekonomicznych w kolejnych latach.

Koszty operacyjne projektu zaprognozowane zostały na podstawie informacji dostarczonych przez beneficjenta na temat kosztów eksploatacyjnych, osobowych, a także zużycia materiałów i energii związanych z realizacją niniejszego projektu. W latach kolejnych, to jest po zakończeniu w roku 2017 fazy inwestycyjnej projektu, posłużono się prognozami wskaźnikami makroekonomicznymi podobnie jak w przypadku estymacji wielkości kosztów dla podmiotu bez projektu.

**Rachunek zysków i strat**

Prognozy przychodów zarówno w wersji z projektem jak i bez projektu oparto o wskaźniki przyrostu przychodów opisane powyżej. Przyczyny przyjęcia takiej wielkości również opisano w poprzednich paragrafach. Koszty operacyjne bez amortyzacji estymowano zgodnie z opisem przedstawionym w punkcie 4.2. Amortyzację majątku obecnie istniejącego, jak i zakupowanego w ramach projektu, a także w ramach inwestycji odtworzeniowych ustalono na podstawie stawek amortyzacji znajdujących się w rozporządzeniu Ministra Finansów z uwzględnieniem terminów poszczególnych inwestycji rzeczowych. Koszty finansowe ustalono na podstawie wielkości z roku 2016 z uwzględnieniem zmieniającej się w czasie wielkości zadłużenia długoterminowego, które efektywnie zmienia wielkość kosztów odsetkowych. Przychody finansowe ustalono na podstawie wielkości z ostatniego i przedostatniego roku obrotowego jako bazy oraz tempa wzrostu przychodów ze sprzedaży, a także wykładnika do przyrostu przychodów finansowych. Wielkości pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych ustalono na podstawie danych z lat 2012 - 2016 z uwzględnieniem dotacji w ramach niniejszego projektu. Stopę opodatkowania dochodów pozastatutowych przyjęto na poziomie 19%.

**Bilans**

Prognozy bilansu zostały sporządzone w układzie bilansowym zgodnym z ustawą o rachunkowości, jednakże w nieco uproszczonej wersji, przyjmowanej dla prognoz finansowych w ramach projektów unijnych. Wartości aktywów rzeczowych w kolejnych latach prognozy uwzględniają dokapitalizowanie majątku inwestycjami rzeczowymi, a także odpisy amortyzacyjne czynione zarówno dla majątku już istniejącego, jak i zakupowanego w ramach projektu oraz inwestycji odtworzeniowych. Kapitał obrotowy ustalono za pomocą wskaźników rotacji zapasów, należności oraz zobowiązań krótkoterminowych, które opisano we wcześniejszym punkcie. Kapitał własny jest co roku powiększany o zyski z roku poprzedniego, zgodnie z zapisami Ustawy o Rachunkowości. Kapitał podstawowy przyjęto na poziomie z roku 2016. Założono kontynuowanie finansowania się zobowiązaniami długoterminowymi, a także spłatę zadłużenia krótkoterminowego w wielkościach przypadających dla roku 2016. W ramach aktywów bieżących uwzględniono ich strukturę z roku 2016 (należności, gotówka) jako bazę do dalszej estymacji. Założono, że struktura ta będzie w

wraz z przedmiotową inwestycją. Nadwyżki środków we wszystkich latach objętych projekcją sprawozdań finansowych nie wskazują na możliwość wystąpienia trudności płatniczych beneficjenta.

**Ocena finansowej opłacalności inwestycji**

Przepływy finansowe dla projektu zostały obliczone przy zastosowaniu modelu złożonego, ze względu na brak możliwości określenia i wyodrębnienia bezpośredniego wpływu projektu na poziom kosztów funkcjonowania WS-SPZOZ w Zgorzelcu.

Wyodrębnienie efektu netto przedsięwzięcia, stanowiącego podstawę rachunku efektywności, następuje zatem jako porównanie wariantów podmiotu z projektem i bez projektu. Szczegółowe składowe strumienie kosztów i korzyści są zależne od aspektu analitycznej rentowności finansowej.

Do oceny efektywności finansowej przedsięwzięcia zastosowano podstawowe przy metodzie dyskontowej mierniki, w postaci finansowej stopy zwrotu oraz wartości zaktualizowanej netto.

Wymienione wskaźniki zostały zastosowane jako mierniki zdolności projektu do generowania

środków zapewniających zwrot wszystkim źródłom finansowania (FNPVC i FRRVC).

FNPVC = 582 463,95 < 0

FRRVC 1,35% < 4%

Projekt wymaga współfinansowania z EFRR ponieważ (FNPVC < 0 oraz FRRVC < 4%)

Wartości wskaźników efektywności finansowej świadczą o tym, że projekt jest nieopłacalny finansowo. Wartość bieżąca przyszłych strumieni pieniężnych dla wariantu z dotacją jest większa niż w wariantie bez dotacji. Nie oznacza to, iż projektu nie warto realizować. Jest to niezbędne ze względu na korzyści społeczne, co wykazano w analizie kosztów i korzyści społeczno-ekonomicznych.

Wskaźniki finansowe wskazują na konieczność współfinansowania Projektu środkami Publicznymi.

**Trwałość finansowa**

W ramach trwałości projektu Beneficjent zobligowany będzie do utrzymania nabytych środków w okresie 5 lat od daty końcowej płatności w stanie umożliwiającej korzystanie z niego tak jak na początku okresu trwałości projektu. Wiąże się to z odpowiednim zabezpieczeniem inwestycji przed zniszczeniem oraz ponoszeniem wydatków na m.in. przeglądy, serwisowanie i konserwację nabytych urządzeń.

Cele projektu zostaną utrzymane przez Beneficjenta przez okres 5 lat po zakończeniu realizacji inwestycji. Produkt powstały po rzeczowej realizacji projektu będzie własnością Beneficjenta.

Dodatkowym elementem świadczącym o niezagrożonej trwałości projektu jest fakt, że zakupione Urządzenie będzie nowe i nowoczesne, a w kontekście obecnie obowiązujących wymogów

rynkowych, będzie spełniało odpowiednie kryteria i normy wymagane na terenie Unii Europejskiej. Realizacja projektu będzie przeprowadzona w oparciu o wszystkie niezbędne parametry techniczne, wytyczne oraz normy obowiązujące obecnie w Unii Europejskiej

W świetle przeprowadzonej analizy finansowej można stwierdzić, że trwałość finansowa projektu została wykazana. Dodatkowo saldo przepływów pieniężnych w okresie wdrażania projektu oraz

wszystkich latach okresu referencyjnego wskazuje na wykonalność inwestycji zgodnie z założeniami oraz utrzymanie płynności finansowej podmiotu w okresie eksploatacji projektu.

W rachunku przepływów pieniężnych środki pieniężne na koniec każdego okresu kształtują się na



bezpiecznym poziomie. Realizacja projektu spowoduje zmniejszenie środków pieniężnych z działalności inwestycyjnej w roku 2018, w którym będzie prowadzona działalność inwestycyjna. Przepływy pieniężne netto z tytułu działalności inwestycyjnej będą ujemne w okresie inwestycyjnym w związku z ponoszeniem wydatków inwestycyjnych, a w okresie eksploatacji pozostaną na zbliżonym poziomie. W całym okresie referencyjnym środki pieniężne na koniec każdego okresu są dodatnie. Zarówno Projekt jest trwały finansowo jak i Beneficjent z Projektem, co potwierdzają prezentowane tabele z arkusza analizy finansowej.

#### Analiza ekonomiczna

##### Analiza ekonomiczna

Punktem wyjścia analizy ekonomicznej są ustalenia przyjęte w analizie finansowej, które zostały skorygowane o efekty fiskalne i efekty zewnętrzne. Korekty fiskalne w tym przypadku polegały na: - odliczeniu podatku VAT od nakładów inwestycyjnych - odliczeniu podatku VAT od kosztów operacyjnych (bez wynagrodzeń i amortyzacji) ponieważ Beneficjent nie ma możliwości ich odzyskania z Urzędu Skarbowego. Jako korzyści zewnętrzne uwzględniono dla tego projektu następujące czynniki: - oszczędności na kosztach emisji zanieczyszczeń (gazy i pyły) - wg. ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW z dnia 12 października 2015 r. w sprawie opłat za korzystanie ze środowiska i stawki przewidzianej dla kotłów węglowych - 30,89 zł/Mg - oszczędności na ochronie środowiska - wg. Informacji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki nr 17/2016, jako iloczyn ilości zaoszczędzonej energii (ustalona w Audycie Energetycznym) oraz stawki za dostawę GJ ciepła ze źródeł opalanych paliwami węglowymi - 41,52 zł/GJ

Obliczone na tej podstawie wskaźniki:

Ekonomiczna zaktualizowana wartość netto (ENPV) 132 179,38

Ekonomiczna wewnętrzna stopa zwrotu (ERR) 6,66 %

Ponieważ:

(B/C > 1, ENPV > 0 oraz ERR > 5%)

to leopalcenialny finansowo projekt jest korzystny z punktu widzenia zwiększenia dobrobytu i podniesienia atrakcyjności Zgorzelca jako miejsca do życia. Analiza kosztów i korzyści społeczno - ekonomicznych wykazała, że projekt jest rentowny i zachowuje swoją atrakcyjność nawet, jeśli wystąpią niekorzystne zmiany w poszczególnych kategoriach przepływów. Zostało to wykazane przy wykorzystaniu takich wskaźników jak ekonomiczna wartość bieżąca netto, ekonomiczna wewnętrzna stopa zwrotu oraz wskaźnik korzyści-koszt.

Zarówno w okresie realizacji jak i eksploatacji inwestor zapewnia niezbędne środki w swoich planach finansowych. Realność tego planu potwierdza dodatkowo saldo środków pieniężnych w opracowanych projekcjach sprawozdań finansowych.

#### Pozostałe informacje

##### Pozostałe informacje

###### 1. KOMPONENT EDUKACJI I ZARZĄDZANIA ENERGIĄ

Poszytywny efekt edukacyjny społeczeństwa w przypadku projektów realizowanych zgodnie z Rozporządzeniem 215/2014r (kod interwencji - 013 Renowacja infrastruktury publicznej dla celów efektywności energetycznej, projekty demonstracyjne i środki wsparcia) jest tym wyższy im bardziej widoczne (dostępne) jest powstanie w wyniku realizacji projektu rozwiązanie techniczne. Tym bardziej edukuje się społeczeństwo - pacjenci placówki, pracownicy oraz mieszkańcy. Przyjęte nowatorskie rozwiązanie techniczne pompy ciepła oraz umieszczonych na dachu w widoczny sposób paneli fotowoltaicznych każdemu użytkownikowi oddziału szpitalnego oraz każdemu mieszkańcowi będzie w bezpośredni sposób komunikować zalety korzystania z odnawialnych źródeł energii. Projekt przewiduje, że w celu umożliwienia zastrzeżeniom pracownikom naszych bieżącego monitorowania i sterowania układem energetycznym każde z urządzeń wytwarzających energię z odaw OZE zostanie podłączone do sieci internetowej. Wszystkim użytkownikom, umożliwiając za pośrednictwem naszej strony www bieżącą obserwację (m.in. na portalu <http://pvmmonitor.pl/>) pracy instalacji co przyczyni się do pełniejszego zrozumienia zasad działania urządzeń oze a tym samym poprawi ich edukację w tym zakresie.

Projekt realizowany w formule zaprojektuj i wybuduj w związku z tym od wykonawcy wymagane będzie:

a/ przeprowadzenie szkolenia dla pracowników, którzy będą pełnić funkcję operatora systemu energetycznego obiektu,

b/ przeprowadzenie szkolenia w zakresie funkcjonalności i bieżącej użytkowania zainstalowanych systemów grzewczych, w tym źródeł energii: pompy ciepła oraz instalacji fotowoltaicznej - grupa docelowa wszyscy pracownicy obiektu.

W trakcie szkolenia użytkownicy zostaną zapoznani z zasadami działania zainstalowanych źródeł OZE oraz z uzasadnieniem wyboru tych instalacji w stosunku do innych, dostępnych na rynku technologii. Powinien zostać im zaprezentowany oczekiwany efekt energetyczny i ekologiczny, jaki ma przynieść projekt oraz sposoby jego weryfikacji. Analiza efektu powinna być przedstawiona w dwóch płaszczyznach: (1) zmniejszenia zapotrzebowania obiektu na energię ciepłą w wyniku termo i hydroizolacji oraz (2) zamiany tradycyjnych źródeł energii na energię z gruntu oraz ze słońca. Szkolenie zawierać będzie instruktaż użytkownika obiektu z punktu widzenia optymalnych osiągnięć energetycznych z wykorzystaniem układu sterowania i zarządzania energią.

c/ opracowanie dla pracowników obsługi zbiór przystępnych instrukcji użytkowania zainstalowanych urządzeń oze

d/ opracowanie dla użytkowników (pracowników i pacjentów) pomieszczeń obiektu system prostych wzualnych instrukcji/znaków/tablic użytkownika pomieszczeń w aspekcie energetycznym, co w szczególności dotyczy termoregulatorów grzejników, w które zostaną one wyposażone.

Wyniesiona w ten sposób wiedza i doświadczenie może pomóc użytkownikom w podjęciu decyzji w ramach własnego gospodarstwa domowego i w efekcie skłonić do postaw proekologicznych: wymiany okien na bardziej energooszczędne, wymiany pieca węglowego i zastąpienie go pompą ciepła, zamówienia instalacji fotowoltaicznej, przy wykorzystaniu wsparcia np. z WFOŚiGW (program Prosument) itp.

Zamontowana tablica informacyjna oraz widoczna z zewnątrz instalacja fotowoltaiczna będzie

wzbudzać zainteresowanie pracowników, pacjentów i lokalnej społeczności. Przykładem może być naśladowców, co także należy uznać jako element pozytywnego efektu edukacyjnego.

#### 2. Zakres projektu wykracza poza obszar OSI

Projekt wykracza poza obszar OSI ponieważ wsparcia infrastruktura dostępna będzie zarówno mieszkańcom regionu jak i całej Polski. Przy przyjęciu do szpitala nie jest stosowane kryterium miejsca zamieszkania pacjenta lecz wyłącznie stan ich zdrowia. Częstokroć to osoby bliskie chorzy podejmują decyzję z której placówki chcieliby skorzystać kierując się przeważnie aspektem własnej wygody.

Zakres projektu wykracza poza obszar OSI

Ponieważ pacjenci szpitala przyjmowani są spoza granic obszaru OSI. Należy podkreślić fakt, że około 40 % hospitalizowanych pacjentów pochodzi spoza powiatu zgorzeleckiego, a z całego Dolnego Śląska. Struktura zamieszkania pacjentów, którym zostały udzielone świadczenia medyczne w szpitalu ujęta została w dodanym w generatorze wniosków załączniku nr 28

#### 3. ZGODNOŚĆ Z RPO

Celem projektu jest poprawa efektywności energetycznej budynku (publicznego) należącego WS-SP ZOZ. Cel ten zostanie osiągnięty w następstwie zrealizowania prac termomodernizacyjnych oraz poprzez zastosowanie odnawialnych źródeł energii.

Realizacja Projektu wpisuje się w priorytet inwestycyjny UE, którego celem jest wspieranie efektywności energetycznej, inteligentnego zarządzania energią i wykorzystania odnawialnych źródeł energii w infrastrukturze publicznej, w tym w budynkach publicznych (PI 4.c.) jest zgodna z celem szczegółowym działania 3.3.1 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym.

Rezultatem Projektu będzie zmniejszenie zużycia energii pierwotnej z paliw kopalnych przyczyni się do obniżenia emisji CO<sub>2</sub> a tym samym poprawy jakości powietrza co jest spójne z celami Regionalnego Programu Operacyjnego Priorytet 3 Gospodarka niskoemisyjna.

Realizacja projektu wpływa pozytywnie na osiągnięcie wartości docelowej wskaźników Regionalnego Programu Operacyjnego. Projekt zakłada poddanie termomodernizacji budynku o powierzchni użytkowej 1 950,2 m<sup>2</sup>, co przyczynia się do realizacji wartości docelowej wskaźnika produktu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego: „Powierzchnia użytkowa budynków poddanych termomodernizacji, którego wartość docelowa dla Programu wynosi 440 733 m<sup>2</sup>. Projekt zakłada również redukcję emisji gazów cieplarnianych o 164,37 tony równoważnika CO<sub>2</sub> rocznie, co przyczynia się do realizacji wartości docelowej wskaźnika produktu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego: „Redukcja emisji gazów cieplarnianych: szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych”, którego wartość docelowa dla Programu wynosi 5 950 tony równoważnika CO<sub>2</sub>. Projekt przewiduje zmniejszenie rocznego zużycia energii pierwotnej w termomodernizowanym budynku publicznym o: 642 200,86 kWh/rok, tj. o 72,26% co przyczynia się do realizacji wartości docelowej wskaźnika produktu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego: „Zmniejszenie rocznego zużycia energii pierwotnej w budynkach publicznych, którego wartość docelowa dla programu wynosi: 236 607 000 kWh/rok.

#### 4. ZGODNOŚĆ Z AUDYTEM

Podstawą przygotowania Projektu jest wykonanie na zlecenie Wnioskodawcy Audytu Energetycznego stanowiącego załącznik do wniosku o dofinansowanie. Zarówno zakres prac termomodernizacyjnych jak też zastosowanie technologii wytwarzania energii z OZE zostały wskazane w przeprowadzonym

audycie energetycznym budynku. Zaproponowane w Audycie rozwiązania technologiczne odnośnie źródeł ciepła oraz zakres prac budowlano-termomodernizacyjnych są zgodne Planem Gospodarki Niskoemisyjnej miasta Zgorzelec.

#### 5. CZY PROJEKT REALIZOWANY W OBSZARZE OCHRONY ZDROWIA JEST UZASADNIONY W KONTEKście MAP POTRZEB ZDROWOTNYCH

Zgodnie z Mapami Potrzeb Zdrowotnych wynika, że Zakłady Opiekuńczo-Lecnicze jakim jest obiekt projektu, wskazują że liczba tych podmiotów jest niewystarczająca. Mapy Potrzeb Zdrowotnych analizowały stany chorobowe między innymi z zakresu kardiologii, onkologii, neurologii osób starszych, z których wynika znaczący wzrost ilości potrzeb pacjentów na świadczenia długoterminowe. Bezpośrednio Zakłady Opiekuńczo-Lecnicze nie zostały poddane analizie, lecz na dzień składania wniosku opublikowano dokumenty dotyczące jednostek chorobowych lub oddziałów szpitalnych. Jednocześnie wnioski odnośnie starzejącego się społeczeństwa wskazują na potrzebę rozwoju opieki długoterminowej, w tym Zakładów Opieki Lecniczej. Mapy Potrzeb Zdrowotnych wskazują na potrzebę rozwoju opieki długoterminowej, czyli Zakładów Opieki Zdrowotnej na Dolnym Śląsku. Na stronie 23 dokumentu „Podsumowanie mapy potrzeb zdrowotnych dla województwa dolnośląskiego w zakresie 30 grup chorób” wskazuje się, że dostępność do opieki długoterminowej jest ograniczona. Na stronie 26 wspomnianego dokumentu wynika, że obecnie jest „problem z przekazaniem pacjentów do opieki długoterminowej”. Przeniesienie ciężaru opieki nad pacjentów z wysoko kosztownych oddziałów szpitalnych na zakłady opieki leczniczej jest działaniem pożądanym w ramach Map Potrzeb Zdrowotnych i wynika bezpośrednio, że należy rozwinąć tę formę opieki nad pacjentem. Zgodnie z pismem Ministra Zdrowia z dnia 24.07.2015 r. nr AS.070.27.2015 oprócz Map Potrzeb Zdrowotnych, dokumentem nadrzędnym koordynującym wydatkowanie funduszy UE jest tzw. Policy Paper, który określa potrzebę wsparcia podmiotów opieki długoterminowej. Pismo dostępne pod poniższym adresem [https://www.senat.gov.pl/gfx/senat/userfiles/\\_public/k8/dokumenty/stenogram/oswiadczenia/augusty17/77010.pdf](https://www.senat.gov.pl/gfx/senat/userfiles/_public/k8/dokumenty/stenogram/oswiadczenia/augusty17/77010.pdf)

#### 6. KOMPLEKSOWOŚĆ MODERNIZACJI ENERGETYCZNEJ BUDYNKU

Kompleksowość działań w zakresie modernizacji energetycznej budynku, którą zaczęto realizować na przełomie wieków wymaga przeprowadzenia:

a/ termomodernizacji wybranych elementów konstrukcyjnych obiektu, wraz z osuszeniem i hydroizolacją elementów zawilgoconych - jako zmniejszenie zapotrzebowania obiektu na energię do celów grzewczych. Opis i wycena tych prac znajduje się w punkcie 8 Audytu Energetycznego w rozdziale pt. „OPIS WARIANTU PRZEDSIĘWZIĘCIA TERMOMODERNIZACYJNEGO PRZEWIDZIANEGO DO REALIZACJI”, gdzie jest między innymi mowa o ścianach zewnętrznych piwnic oraz o ścianach przylegających do gruntu. W szczególności, niezbędna do wykonania termoizolacja polegać będzie na likwidacji licznych mostków termicznych z ograniczeniem penetracji wilgoci poprzez skucie i izolację części balkonów, uzupełnienia termoizolacji i opierzeń, pełną izolację przysięcia i ścian piwnic, izolację posadzki przylegającej do gruntu i poprawę termoizolacyjności grzymów, schodów wejściowych.

b/ Projekt przewiduje wymianę dotychczasowego źródła ciepła na nowe, wykorzystujące OZE, wsparcie instalacją fotowoltaiczną - służącą zwiększeniu sprawności wytwarzania energii, Opis i wycena tych prac znajduje się w punkcie 8 Audytu Energetycznego w rozdziale pt. „OPIS WARIANTU PRZEDSIĘWZIĘCIA TERMOMODERNIZACYJNEGO PRZEWIDZIANEGO DO



Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

REALIZACJI", gdzie jest między innymi mowa o modernizacji systemu grzewczego oraz o modernizacji systemu przygotowania c.w.u..

W szczególności obejmuje ona demontaż dotychczasowej, zużytej technologicznie instalacji, budowlanym i infrastrukturalnym przygotowaniu kotłowni oraz na montaż nowego, białego źródła ciepła składającego się z:

- grzewczej pompy ciepła o modulowanej mocy w przedziale od 20 do 90 kW z pionowymi sondami o łącznej głębokości odwiertów 1900 mb
- kondensacyjnego kotła gazowego o modulowanej mocy w przedziale od 13-65 kW.

Pracę pompy ciepła w zakresie optymalizacji zużycia energii elektrycznej wspierać będzie wybudowana w ramach projektu dachowa instalacja fotowoltaiczna o mocy 30 kW.

c/ Konsekwencją wymiany źródła ciepła będzie wymiana instalacji grzewczej (C.O i C.W.U.) - jako zwiększenie efektywności dystrybucji i wykorzystania energii. Wymiana instalacji grzewczej polega na demontażu dotychczasowej, zużytej technologicznie i montażu nowej, średnotemperaturowej instalacji C.O. oraz na wymianie instalacji wody użytkowej wraz z C.W.U. Wszystkie grzejniki zostaną wyposażone w regulatory temperatury.

W Audycie Energetycznym ten element prac uwzględniony jest w podniesieniu sprawności: łącznie wytwarzania i przesyłania oraz sprawności regulacji i wykorzystania ciepła - punkt 3 Karty Audytu oraz w punkcie 8 Audytu, gdzie nakład uwzględniony jest w całości nakładów na modernizację systemu grzewczego oraz o modernizację systemu przygotowania c.w.u..

## 7. WYMIANA ŹRÓDŁA CIEPŁA

Wymiana źródła ciepła - w projekcie dwa zdekapitałizowane kotły gazowe o mocy 2X460 kW zastąpione zostaną pompą ciepła o modulowanej mocy 90 kW oraz kondensacyjnym kotłem gazowym o mocy 65 kW jak wykazano w Audycie Energetycznym w Części pn. Efekt Ekologiczny Modernizacji (strona 15) wymiana kotłowni przyczyni się zmniejszenia emisji CO<sub>2</sub> o 86%.

Zastosowane w Projekcie źródła ciepła charakteryzują się zwiększoną efektywnością energetyczną wyrażoną sprawnością kotła gazowego i sprawnością pompy ciepła w wyniku czego przyczynią się do obniżenia emisji CO<sub>2</sub> w stosunku do stanu sprzed inwestycji. W generatorze wniosków załączono deklarację producentów urządzeń potwierdzającą, że wspierane urządzenia do ogrzewania charakteryzują się obowiązującym od końca 2020 r. minimalnym poziomem efektywności energetycznej i normami emisji zanieczyszczeń, które zostały określone w środkach wykonawczych do dyrektywy 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającej ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią. Na etapie składania wniosku wymagane jest złożenie oświadczenia o zapewnieniu spełnienia powyższego wymogu w czasie realizacji projektu.

## 8. WYMIANA URZĄDZEŃ ELEKTRYCZNYCH

W ramach Projektu nie planuje się wymiany urządzeń elektrycznych

## 9. KOMPLEKSOWY CHARAKTER PROJEKTU

Na realizację projektu będą się składać następujące komponenty:

- a/ edukacyjny - skierowany do użytkowników wspartej infrastruktury oraz interesantów projektu w zakresie korzystania z energii
- b/ zarządzanie energią - zarówno z wykorzystaniem aplikacji internetowych do sterowania urządzeniami wytwarzającymi energię z OZE jak też sterowaniem odbiornikami energii na poziomie



48 / 57

Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

lokalnym/pomieszczeniach ogrzewanych.

c/ modernizacji istniejącej infrastruktury.

d/ wymiany źródła ciepła z uwzględnieniem fotowoltaiki i wytwarzania energii z OZE.

Celem bezpośrednim projektu będzie poprawa efektywności energetycznej budynku Zakładu Opiekuńczo Leczniczego w Zgorzelcu przy ulicy Nadbrzeżnej 5A należącego do Wielospecjalistycznego Szpitala - SP ZOZ w Zgorzelcu. Zostanie on osiągnięty w wyniku dokonania rozpoczętego w końcu lat 2005-2007 procesu termomodernizacji budynku poprzez docieplenie ścian piwnic oraz likwidację mostków cieplnych w istniejącej izolacji termicznej oraz kompleksową przebudowę instalacji c.w.u. i c.o. z zastosowaniem odnawialnych źródeł energii jakim są grzewcza pompa ciepła solanka-woda oraz instalacja fotowoltaiczna.

Zrealizowanie Projektu będzie oznaczać, że budynek publiczny przy Nadbrzeżnej 5A został poddany kompleksowej termomodernizacji/modernizacji.

## 10. PODŁĄCZENIE DO SIECI CIEPŁOWNICZEJ

Zgodnie z załączonym w generatorze oświadczeniu Zgorzeleckiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej w Zgorzelcu Sp. z o.o. nie ma możliwości przyłączenia poddawanego termomodernizacji budynku do sieci ciepłowniczej ze względu na zbyt dużą odległość

## 11. POZIOM OSZCZĘDNOŚCI ENERGII

W oparciu o przeprowadzony Audyt Energetyczny wykazano, że realizacja Projektu pozwoli na osiągnięcie w zmierzającym do modernizacji budynku użyteczności publicznej rocznych oszczędności w zużyciu energii cieplnej w ilości 2 334,39 GJ/rok

## 12. ODNAWIALNE ŹRÓDŁA ENERGII ORAZ OSZCZĘDNOŚĆ ENERGII

Skutkiem zastosowania pompy ciepła będzie osiągnięcie realnego poziomu 52,69% udziału energii z OZE przy jednoczesnej oszczędności zużycia energii pierwotnej o 72,26%

## 13. POPRAWA JAKOŚCI POWIETRZA

Rezultatem realizacji projektu będzie spadek emisji gazów cieplarnianych o 86,70 % oraz redukcja emisji pyłów PM10 o 86,70 %

## 14. PROJEKT REWITALIZACYJNY

Projekt nie został ujęty w Lokalnym Programie Rewitalizacyjnym dla Miasta Zgorzelec.

## 15. FORMUŁA REALIZACJI PROJEKTU

Projekt nie jest realizowany w formule ESCO

## 16. WPŁYW PROJEKTU NA OSIĄGNIĘCIE WARTOŚCI DOCELOWEJ WSKAŹNIKÓW RPO

Realizacja projektu wpływa pozytywnie na osiągnięcie wartości docelowej wskaźników Regionalnego Programu Operacyjnego w priorytecie inwestycyjnym 3.3 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym. Projekt zakłada poddanie termomodernizacji budynku o powierzchni użytkowej 1 950,2 m<sup>2</sup>, co przyczynia się do realizacji wartości docelowej wskaźnika produktu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego: „Powierzchnia użytkowa budynków poddanych termomodernizacji, którego wartość docelowa dla Programu wynosi 440 733 m<sup>2</sup>. Projekt zakłada również redukcję emisji gazów cieplarnianych o 164,37 tony równoważnika CO<sub>2</sub> rocznie, co przyczynia się do realizacji wartości docelowej



50 / 57

Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

Wskaźnika produktu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego: „Redukcja emisji gazów cieplarnianych: szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych”, którego wartość docelowa dla Programu wynosi 5 950 ton równoważnika CO<sub>2</sub>. Projekt przewiduje zmniejszenie rocznego zużycia energii pierwotnej w termomodernizowanym budynku publicznym o: 642 200,86 kWh/rok, co przyczynia się do realizacji wartości docelowej wskaźnika produktu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego: „Zmniejszenie rocznego zużycia energii pierwotnej w budynkach publicznych, którego wartość docelowa dla programu wynosi: 236 607 000 kWh/rok.

Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

## DEKLARACJA WNIOŚKODAWCY

Oświadczenia	Tak	Nie	Nie dotyczy
1. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Oświadczam, że podmiot który reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Oświadczam, że dysponuję administracyjną, finansową i operacyjną zdolnością gwarantującą płynną i terminową realizację projektu przedstawionego w niniejszym wniosku	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Oświadczam, że nie ciąży na mnie obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym, zgodnie z art. 25 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. 2007 Nr 59 poz. 404 j.t. z późn.zm.) * dotyczy projektów objętych pomocą publiczną	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Oświadczam, że podmiot który reprezentuję nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa, zgodnie z art.3 ust.3 lit. d Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289) * dotyczy projektów objętych pomocą publiczną / pomocą de minimis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6. Oświadczam, że podmiot który reprezentuję nie pozostaje pod zarządem komisyjnym lub nie znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego (w tym nie oddalono wniosku o ogłoszenie upadłości z powodu braku majątku upadłego wystarczającego na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego), postępowania naprawczego. * * dotyczy przedsiębiorców (tj. podmiotów wpisanych do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub wpisu do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7a. Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych (m.in. jeśli realizacja projektu zgłoszonego do objęcia dofinansowaniem rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, w okresie tym przy realizacji przestrzegano przepisów prawa).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* jeżeli projekt jest zgodny z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, jednakże dla określonego zakresu wykrótu uchylenia, należy zaznaczyć "Nie dotyczy" i wypełnić Oświadczenie nr 7b.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



51 / 57



52 / 57



Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

7b. Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych (m.in. jeśli realizacja projektu zgłoszonego do objęcia dofinansowaniem rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, w okresie tym przy jego realizacji przestrzegano przepisów prawa), z następującymi zastrzeżeniami:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Jednocześnie oświadczam, że podmiot który reprezentuję zobowiązuje się poddać ewentualnym konsekwencjom finansowym z tytułu ww. uchybień oraz wykluczyć z kwalifikowalności właściwą część wydatków (na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie), odpowiadającą uchybieniu. *	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* Oświadczenie nie dotyczy jeśli w 7a zaznaczono „Tak”			
8. Oświadczam, że w wyniku otrzymania przez projekt dofinansowania we wnioskowanej wysokości, na określone we wniosku o dofinansowanie wydatki kwalifikowalne, nie dojdzie w projekcie do podwójnego dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9a. Oświadczam, że podmiot który reprezentuję posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane w rozumieniu art. 3 pkt 11 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2013 poz. 1409 j.t. z późn. zm.), w odniesieniu do nieruchomości na której/których zlokalizowany jest/będzie projekt, na okres jego realizacji i trwałości. *	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* Co do zasady Oświadczenie dotyczy projektów infrastrukturalnych z wyjątkiem m.in. projektów z zakresu sieci wodno-kanalizacyjnych, sieci szkieletowych i sieci dostępowych (z wyłączeniem sieci opartej na technologii bezprzewodowej), sieci dystrybucji energii elektrycznej, sieci gazociągowej), projektów z zakresu współpracy międzynarodowej, międzyregionalnej, a także promocji			
9b. Oświadczam, że podmiot który reprezentuję posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu, w odniesieniu do nieruchomości na/w której/których zlokalizowany jest/będzie projekt, na okres jego realizacji i trwałości *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
* Co do zasady Oświadczenie dotyczy projektów nieinfrastrukturalnych, załącznik nie dotyczy projektów z zakresu współpracy międzynarodowej, międzyregionalnej, promocji a także projektów infrastrukturalnych			
10. Oświadczam, że wybór partnera/partnerów do projektu został dokonany zgodnie z art. 33 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146 z późn. zm.) tj: - Wnioskodawca oraz partner/partnerzy nie stanowią podmiotów powiązanych w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1). - w przypadku, gdy Wnioskodawca jest podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych został dokonany z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów; - wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych został dokonany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



33 / 37

Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

11. Oświadczam, że podmiot który reprezentuję nie podlega wykluczeniu na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności zapisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 poz. 885 z późn. zm.) i/lub art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012 poz. 769) i/lub art. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2014 poz. 1417 j.t. z późn. zm.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Zobowiązuję się, zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ogólnego zachować trwałość projektu przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MSP - w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają ostrzejsze wymogi w tym zakresie, przez okres ustalony zgodnie z tymi przepisami. Oświadczam, że w przypadku operacji obejmującej inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne dokonam zwrotu wkładu z EFSL, jeżeli w okresie 10 lat od płatności końcowej na rzecz beneficjenta działalność produkcyjna będzie przeniesiona poza obszar Unii, z wyjątkiem przypadku, gdy beneficjentem jest MSP.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Oświadczam, że projekt nie dotyczy przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostac objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Oświadczam, że podmiot który reprezentuję jest świadomy obowiązku poddania się kontroli oraz audytowi w zakresie prawidłowości realizacji projektu przeprowadzanych przez podmioty do tego uprawnione, o których mowa w art. 23 ust. 1 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności, finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. Jednocześnie wyrażam zgodę na kontrole, o których mowa w art. 22 ust. 4 i art. 23 ust. 3 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014.1146 z późn. zm.).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. a Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz danych zawartych we wniosku o dofinansowanie, a także innych dokumentach projektowych dla potrzeb niezbędnych do prowadzenia procesu oceny i wyboru projektu do dofinansowania, monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu, zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014, poz. 1182) oraz na udostępnienie niniejszego wniosku o dofinansowanie instytucjom, podmiotom i osobom uczestniczącym w procesie oceny i wyboru projektu do dofinansowania, monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu, z zastrzeżeniem dochowania i ochrony informacji w nim zawartych. Jednocześnie oświadczam że zostałam/nie zostałam poinformowana, że: • administratorem podanych danych osobowych jest Marszałek Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu 50-411, ul. Wybrzeże Słowackiego 12-14, Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego; • moje dane osobowe przetwarzane będą do celu oceny realizacji przedmiotowego projektu; • posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz do ich poprawiania; • podanie danych jest dobrowolne, jednakże są one niezbędne do oceny oraz realizacji przedmiotowego projektu.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



34 / 37

Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

15 b. Oświadczam, że posiadam stosowne zgody od osób, których dane osobowe zostały zawarte we wniosku o dofinansowanie, a także dokumentach związanych z projektem lub zawartych w projekcie, na przetwarzanie ich danych oraz informacji ich dotyczących.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Oświadczam, że jestem świadomy obowiązku rzetelnego przygotowania analizy finansowej projektu, oraz że niedoszacowanie dochodu generowanego przez projekt w fazie operacyjnej lub celowe przeszacowanie kosztów inwestycyjnych projektu w celu zmaksymalizowania dotacji UE, może zostać potraktowane jako nieprawidłowość, do której zastosowanie będą miały art.143 i nast. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Oświadczam, że wyrażam zgodę na Kontrole, o których mowa w Art. 22 ust. 3, Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. (Dz.U. 2014 poz. 1146), a które mogą obejmować kontrole zdolności wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie projektu w ramach trybu pozakonkursowego oraz beneficjentów realizujących projekty wybrane do dofinansowania w takim trybie do prawidłowej i efektywnej realizacji projektów. Kontrole polegają w szczególności na weryfikacji procedur obowiązujących w zakresie realizacji projektów, mogą mieć charakter kontroli uprzednich, prowadzonych przed dniem otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania, które służą sprawdzeniu potencjału administracyjnego wnioskodawcy do realizacji projektu.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Oświadczam, że projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wnioskuję o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Podstawa prawna ochrony ww. informacji i tajemnic ze względu na status wnioskodawcy:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

data \_\_\_\_\_ podpis osoby/osób uprawnionych lub upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy

## DEKLARACJE PARTNERÓW

## ZAŁĄCZNIKI

1. zał. 25 Audyt energetyczny budynku.pdf (1171 KiB) audyt energetyczny	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------



35 / 37

Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

2. zał. 24 oświadczenie o odpowiedzialności karnej.pdf (255 KiB) oświadczenie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. zał. 23 Oświadczenie o współczynniku P.pdf (344 KiB) oświadczenie o współczynniku "P"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. zał. 22 Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu.pdf (382 KiB) Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. zał. 11 Zaświadczenie UM Zgorzelec o zgodności projektu z Planem Gospodarki Niskoemisyjnej ul. Nadbrzeża 5a WS-SPZOZ w Zgorzelcu.pdf (395 KiB) zaświadczenie o zgodności z PGN dla miasta Zgorzelec	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. zał. 8.2 Deklaracja RDW.pdf (648 KiB) deklaracja wodna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. zał. 8.1 Deklaracja Natura 2000.pdf (781 KiB) deklaracja Natura 2000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. zał. 8 Oświadczenie Analiza OOS ul. Nadbrzeża 5a WS-SPZOZ w Zgorzelcu.pdf (4075 KiB) oświadczenie oos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. zał. 2 oświadczenie o kwalifikowalności VAT.pdf (867 KiB) oświadczeni, że VAT stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Zał. 28 Poprawiony 26.02.2018 Audyt energetyczny budynku wraz z obliczonym efektem ekologicznym modernizacji - oryginal.pdf (844 KiB) Oryginał Poprawiony 26.02.2018 Audyt Energetyczny budynku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. zał. 26 Program Funkcjonalno Użytkowy - oryginal.pdf (1732 KiB) Oryginał Programu Funkcjonalno Użytkowego złożony elektronicznie z wnioskiem 11.09.2017r	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Zał. 27 Wypis i Wyrzys z Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego - oryginal.pdf (1212 KiB) Oryginał wypisu i wyrzysu z MPZP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Zał. 28 Wyjaśnienie dotyczące zakresu oddziaływania projektu.pdf (530 KiB) Wyjaśnienie odnośnie oddziaływania projektu wnioskodawcy wykraczającym poza obszar OSI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Zał. 29 Oświadczenie Zgorzeleckiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej o braku możliwości przyłączenia obiektu do sieci ciepłowniczej - oryginal.PDF (76 KiB) Oświadczenie o braku możliwości podłączenia obiektu do sieci ciepłowniczej w Zgorzelcu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. zał. 30 Deklaracja-Zgodności UE dla kotła gazowego zastosowanego w projekcie.pdf (269 KiB) Deklaracja spełniania przez kocioł gazowy o mocy 65 kW wymogów dla Ekoprojektu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Zał. 31 Deklaracja-Zgodności UE dla pompy ciepła zastosowanej w projekcie.pdf (268 KiB) Deklaracja spełniania przez pompę ciepła wymogów stawianych dla Ekoprojektu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. zał. 3 Zaświadczenie przyjęcia zgłoszenia robót budowlanych nie wymagają....pdf (1049 KiB) uzupełniony załącznik o zaświadczenie przyjęcia zgłoszenia wydane przez Starostę Zgorzeleckiego w dniu 11.09.2018 tj. dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Zał. 7.1 Sprawozdanie finansowe 2014r.pdf (5537 KiB) pełne sprawozdanie za 2014 rok	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



36 / 37



Suma kontrolna: 259A-CDB7-A1BF-6EA5

19. Zał. 7.2 Sprawozdanie finansowe 2015r.pdf (5746 KiB) pełne sprawozdanie za 2015 rok
20. Zał. 7.3 Sprawozdanie finansowe 2016r.pdf (5006 KiB) pełne sprawozdanie za 2016 rok
21. Zał. 25.1 Informacje wyjaśniające i uzupełniające do Audytu Energetycznego z dnia 22.04.2016 oraz wprowadzeni do jego korekty.pdf (1753 KiB) Informacja wyjaśniająca i uzupełniająca do Audytu Energetycznego z dnia 22.04.2016r. zawierająca uzasadnienie konieczności sporządzenia Audytu Energetycznego w jednolitej formie uwzględniającej uwagi i pytania zadane w piśmie z 16.02.2018 o sygnaturze WK.420.804.2017.SG
22. Analiza finansowa do wniosku RPDŚ.03.03.01-02-0006-17 WS-SPZOZ Zgorzelec.xlsx (201 KiB) analiza w pliku excel
23. pismo przewodnie.pdf (1600 KiB) Pismo przewodnie

PREZES  
Wielospecjalistycznego Szpitala-  
-SP ZOZ w Zgorzelcu

Zofia Barczyk

Wielospecjalistyczny Szpital-  
-Samodzielny Publiczny  
Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgorzelcu  
59-900 Zgorzelec, ul. Lubańska 11-12  
NIP 615-17-08-842, REGON 231161448  
tel. (075) 7756921, fax (075) 7755042

R





Załącznik nr 3 DO UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO 2014-2020:

2020:

HARMONOGRAM PŁATNOŚCI

Beneficjent:	Wielospecjalistyczny Szpital - Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgorzelcu
Nr Projektu:	RPDS.03.03.01-02-0006/17
Data sporządzenia/aktualizacji harmonogramu:	2018-06-04

CZĘŚĆ OGÓLNA										CZĘŚĆ A - DOTYCZY BENEFICJENTA BĄDĄCEGO JEDNOSTKĄ SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO				CZĘŚĆ B - DOTYCZY POZOSTAŁYCH BENEFICJENTÓW ORAZ WSZYSTKICH PARTNERÓW W PROJEKcie			
Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydyski ogółem wykazyane we wnioskui o płatność	Wydyski kwalifikowalne wykazyane we wnioskui o płatność	Dofinansowanie			Dofinansowanie w podziale na źródło, rodzaj i oraz klasyfikację budżetową				Dofinansowanie w podziale na źródło, rodzaj i oraz klasyfikację budżetową					
					Zaliczka	Refundacja	Ogółem	Zaliczka		Refundacja		Zaliczka		Refundacja			
								wydatki majątkowe	wydatki bieżące	wydatki majątkowe	wydatki bieżące	wydatki majątkowe	wydatki bieżące				
2018	II kwartał	czerwiec		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Suma kwartał		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	III kwartał	lipiec			0,00	0,00	0,00			0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	
	sierpień			0,00	0,00	0,00			0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	
	wrzesień		54 120,00	52 890,00	789 085,73	10 455,00	799 540,73					789 085,73			10 455,00	0,00	
	Suma kwartał		54 120,00	52 890,00	789 085,73	10 455,00	799 540,73	0,00	0,00	0,00	0,00	789 085,73	0,00	0,00	10 455,00	0,00	
	IV kwartał	październik			0,00	0,00	0,00										
	listopad			0,00	0,00	0,00											
	grudzień		887 746,15	887 746,15	0,00	0,00	0,00										
	Suma kwartał		887 746,15	887 746,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Razem dla rok			941 866,15	940 656,15	789 085,73	10 455,00	799 540,73	0,00	0,00	0,00	0,00	789 085,73	0,00	0,00	10 455,00	0,00
	2019	I kwartał	styczeń			0,00	0,00	0,00									
luty			880 789,76	756 136,15	0,00	642 715,73	642 715,73							642 715,73			
marzec				0,00	0,00	0,00	0,00										
Suma kwartał			880 789,76	756 136,15	0,00	642 715,73	642 715,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	642 715,73	0,00	0,00	
II kwartał		kwiecień			0,00	0,00	0,00										
maj				0,00	0,00	0,00	0,00										
czerwiec				0,00	0,00	0,00	0,00										
Suma kwartał			756 136,15	756 136,15	0,00	642 715,72	642 715,72							642 715,72			
III kwartał		lipiec		756 136,15	756 136,15	0,00	642 715,72	642 715,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
sierpień				0,00	0,00	0,00	0,00										
wrzesień				0,00	0,00	0,00	0,00										
Suma kwartał			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
IV kwartał	październik			0,00	0,00	0,00	0,00										
listopad			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
grudzień			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
Suma kwartał		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Razem dla rok			1 636 925,91	1 512 273,30	0,00	1 285 431,45	1 285 431,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Ogółem			2 578 792,06	2 452 908,45	789 085,73	1 295 886,45	2 084 972,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

W imieniu Beneficjenta

Wielospecjalistyczny Szpital -  
Samodzielny Publiczny  
Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgorzelcu  
59-900 Zgorzelec, ul. Lubańska 11-12  
NIP 615-17-06-942, REGON 231161448  
tel. (075) 7756921, fax (075) 7756042

DRUKOWANIE  
Wielospecjalistyczny Szpital -  
Samodzielny Publiczny  
Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgorzelcu  
podpisz i pieczęć inna

Zofia Krawczyk

2



Załącznik nr 5 do wzoru umowy o dofinansowanie

## OBOWIAZKI INFORMACYJNE BENEFICJENTA

### 1. Obowiązek informowania o dofinansowaniu

W celu poinformowania opinii publicznej oraz osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie o uzyskanym dofinansowaniu, Beneficjent jest zobowiązany do:

- oznaczenia znakiem Unii Europejskiej, barwami RP i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa z napisem „Dolny Śląsk”;

- wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu (jeśli takie działania będą prowadzone), np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania;

- wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu podawanych do wiadomości publicznej, np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków;

- dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie, np. zaświadczenia, certyfikaty, zaproszenia, materiały informacyjne, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, kierowaną do nich korespondencję, umowy;

- umieszczenia plakatu lub tablicy (informacyjnej i/lub pamiątkowej) w miejscu realizacji Projektu;

- umieszczenia opisu Projektu na stronie internetowej (jeśli Beneficjent posiada stronę internetową);

- przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw, targów; dodatkowo przekazywania informacji w innej formie, np. słownej.

Beneficjent ma obowiązek dokumentować działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach Projektu.

Uwaga: umieszczanie barw RP dotyczy wyłącznie materiałów w wersji pełnokolorowej.



### 2. Oznaczenie dokumentów i działań informacyjno-promocyjnych

Beneficjent ma obowiązek oznaczania swoich działań informacyjnych i promocyjnych, dokumentów związanych z realizacją Projektu, podawanych do wiadomości publicznej lub przeznaczonych dla uczestników Projektów. Musi także oznaczać miejsce realizacji Projektu.

Każdy wymieniony wyżej element musi zawierać następujące znaki:

- znak **Funduszy Europejskich (FE)** złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z którego w całości finansowany jest Projekt realizowany przez Beneficjenta,
- znak **barw Rzeczypospolitej Polskiej (znak barw RP)** złożony z barw RP oraz nazwy „Rzeczpospolita Polska”,
- herb województwa dolnośląskiego** z napisem „Dolny Śląsk”.
- znak **Unii Europejskiej (UE)** złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje Projekt realizowany przez Beneficjenta.

Przykładowe zestawienie znaków dla programów regionalnych:



**Uwaga:** Barwy RP występują tylko i wyłącznie w wersji pełnokolorowej. Nie można stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie będzie konieczności umieszczania barw RP.

Barwy RP powinny być umieszczane na wszelkich materiałach i działaniach informacyjno-promocyjnych, jeżeli:

- istnieją ogólnodostępne możliwości techniczne umieszczania oznaczeń pełnokolorowych,
- oryginały materiałów są wytwarzane w wersjach pełnokolorowych.

**Pełnokolorowy zestaw znaków FE z barwami RP, herbem województwa oraz znakiem UE należy stosować w przypadku następujących materiałów:**

- tablic informacyjnych i pamiątkowych,
- plakatów i bilbordów,
- tabliczek i naklejek informacyjnych,





- stron internetowych,
- publikacji elektronicznych np. materiałów video, animacji, prezentacji, newsletterów, mailingów,
- 
- publikacji i materiałów drukowanych np. folderów, informatorów, certyfikatów, zaświadczeń, dyplomów, zaproszeń, programów szkoleń itp.,
- korespondencji drukowanej, jeśli papier firmowy jest wykonany w wersji kolorowej,
- materiałów brandingowych i wystawowych tj. baner, stand, roll-up, ścianki, namioty i stoiska wystawowe, itp.,
- materiałów promocyjnych.

Barw RP nie trzeba umieszczać, jeżeli:

- nie ma ogólnodostępnych, możliwości technicznych zastosowania oznaczeń pełnokolorowych ze względu np. na materiał, z którego wykonano przedmiot np. kamień lub jeżeli zastosowanie technik pełnokolorowych znacznie podniosłoby koszty,
- materiały z założenia występują w wersji achromatycznej.

Nie trzeba umieszczać barw RP w zestawie znaków FE, herb województwa dolnośląskiego z napisem „Dolny Śląsk” i UE w wariantach achromatycznym lub monochromatycznym w następujących materiałach:

- korespondencja drukowana, jeżeli np. papier firmowy jest wykonany w wersji achromatycznej lub monochromatycznej,
- dokumentacja projektowa (np. dokumenty przetargowe, umowy, ogłoszenia, opisy stanowisk pracy).

Wzory z właściwymi oznaczeniami, w tym także gotowe wzory dla plakatów i tablic, z których należy korzystać są dostępne na stronie internetowej [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl).

## 2.1 Umieszczanie słownej informacji o dofinansowaniu

Nie ma obowiązku zamieszczania dodatkowej informacji słownej o programie, w ramach którego realizowany jest projekt oraz o funduszu współfinansującym projekt. Zestaw znaków zawiera wszystkie niezbędne informacje. Wyjątek stanowi oznaczenie dokumentów i działań informacyjno-promocyjnych dotyczących projektów/programów współfinansowanych z wielu funduszy<sup>1</sup> (zobacz rozdz. 6.6).

Szczegółowe wskazówki stosowania znaków i ich zestawień znajdują się w rozdz. 6.

## 2.2 Oznaczanie materiałów w formie dźwiękowej

<sup>1</sup> Dotyczy przede wszystkim instytucji systemu wdrażania Funduszy Europejskich finansujących swoje działania z pomocy technicznej programu.

W przypadku materiału informacyjnego i promocyjnego dostępnego w formie dźwiękowej bez elementów graficznych (np. spoty/audycje radiowe) na końcu tego materiału powinien znaleźć się komunikat słowny informujący o dofinansowaniu materiału/projektu.

## 3. Oznaczanie miejsca realizacji Projektu

Obowiązki Beneficjenta związane z oznaczaniem miejsca realizacji Projektu zależą od rodzaju Projektu oraz wysokości dofinansowania Projektu. Beneficjenci (za wyjątkiem tych, którzy muszą stosować tablice informacyjne i/lub pamiątkowe) są zobowiązani do umieszczenia w widocznym miejscu co najmniej jednego plakatu identyfikującego Projekt.

Sposób oznaczania miejsca realizacji Projektu zależy od wysokości dofinansowania i charakteru Projektu.

Kto?	Co?
Jeśli Projekt jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności, a w ramach programu uzyskał dofinansowanie na kwotę powyżej 500 tys. <sup>2</sup> euro, i który dotyczy:	Tablica informacyjna (w trakcie realizacji Projektu)
a) działań w zakresie infrastruktury lub b) prac budowlanych	
Po zakończeniu realizacji Projektu dofinansowanego na kwotę powyżej 500 tys. <sup>3</sup> euro, który polegał na:	Tablica pamiątkowa (po zakończeniu realizacji Projektu)
a) działaniach w zakresie infrastruktury lub b) pracach budowlanych lub c) zakupie środków trwałych	

<sup>2</sup> Dofinansowanie – inaczej całkowite wsparcie publiczne, to pieniądze pochodzące z funduszy unijnych (ewentualnie dodatkowo z budżetu państwa lub samorządu), przekazywane beneficjentowi na podstawie umowy o dofinansowanie, nieobejmujące wkładu własnego beneficjenta finansowanego ze środków publicznych. Wysokość dofinansowania jest określona w umowie lub decyzji o dofinansowaniu. W celu ustalenia, czy wartość przyznawanego dofinansowania przekracza ustalony próg, należy zastosować kurs wymiany PLN/EUR publikowany przez Europejski Bank Centralny z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy/wydanie decyzji.

<sup>3</sup> Jw.



W przypadku Projektów, które nie wymagają:	
a) umieszczania tablicy informacyjnej lub	Plakat (w trakcie realizacji Projektu)
b) umieszczania tablicy pamiątkowej	

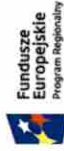
W przypadku realizacji Projektu dofinansowanego poniżej 500 tys. euro można umieścić tablicę informacyjną i pamiątkową przy Projekcie, ale nie jest to obowiązkowe.

### 3.1 Tablice informacyjne i pamiątkowe

Tablica informacyjna i pamiątkowa musi zawierać:


- nazwę Beneficjenta,
- tytuł Projektu,
- cel Projektu,
- znak FE, barwy RP, herb województwa z napisem „Dolny Śląsk”, znak UE,
- adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl).

Wzór tablicy informacyjnej i pamiątkowej, który należy wykorzystać przy wypełnianiu obowiązków informacyjnych:




Fundusze Europejskie

Program Regionalny



Rzeczpospolita

Polska



Unia Europejska


Europejski Fundusz

Rozwoju Regionalnego

**[Twój tytuł projektu do uzupełnienia]**

**Cel projektu:** [Twój cel projektu do uzupełnienia]

**Beneficjent:** [Twoja nazwa do uzupełnienia]



**DOLNY ŚLĄSK**

[www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl)

Wzory tablic znajdują się w internecie na stronie [www.rpo.dolnyślask.pl](http://www.rpo.dolnyślask.pl).

Wzór tablicy informacyjnej i pamiątkowej jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać znaków, informacji etc. poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach. Tablica

informacyjna i pamiątkowa, nie mogą zawierać innych dodatkowych informacji i elementów graficznych, np. logo partnera lub wykonawcy prac.

Projektując tablicę, w tym wielkość fontów, trzeba pamiętać, że znak UE wraz z odniesieniem do Unii i funduszu, tytuł projektu oraz cel projektu muszą zajmować co najmniej 25% powierzchni tej tablicy.

### 3.2 Rozmiary tablic informacyjnych

Wielkość tablicy powinna zależeć od charakteru Projektu i lokalizacji tablicy. Minimalny rozmiar to 80x120 cm (wymiary europalety).

Należy zwrócić uwagę, aby znaki i informacje były widoczne i czytelne. Jeżeli tablica jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powierzchnia tablicy powinna być odpowiednio większa, tak aby wszyscy mogli łatwo zapoznać się z jej treścią.

W przypadku Projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi (np. infrastruktura kolejowa, drogowa) powierzchnia tablicy informacyjnej nie może być mniejsza niż 6 m<sup>2</sup>.

### 3.3 Okres stosowania tablicy informacyjnej

Beneficjent ma obowiązek umieścić tablicę informacyjną w momencie faktycznego rozpoczęcia robót budowlanych lub infrastrukturalnych. Jeśli Projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stać bezpośrednio po podpisaniu umowy lub decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana przez okres trwania prac, aż do zakończenia Projektu. Obowiązkiem Beneficjenta jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę należy niezwłocznie wymienić lub odnowić.

Jeśli tablica informacyjna jest wykonana z odpowiednio trwałych materiałów, to może służyć równieź jako tablica pamiątkowa.

### 3.4 Miejsce umieszczenia tablicy informacyjnej

Tablicę informacyjną należy umieścić w miejscu realizacji Projektu – tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne. Miejsce to powinno być dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy. Jeśli lokalizacja Projektu uniemożliwia swobodne zapoznanie się z treścią tablicy, można ją umieścić w siedzibie Beneficjenta lub w innym miejscu zapewniającym możliwość zapoznania się z jej treścią.

W przypadku, gdy prace prowadzone są w kilku lokalizacjach, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla Projektu miejscach. W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) należy ustawić przynajmniej dwie tablice informacyjne na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

Tablice powinny być dopasowane do charakteru otoczenia. Nie mogą zakłócać ład przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd powinny być zgodne z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej oraz zasadami ochrony przyrody.



### 3.5 Rozmiar tablicy pamiątkowej

Tablice pamiątkowe mogą być albo **dużego formatu**, albo mieć formę **mnijszych tabliczek**.

Wybór właściwej wielkości tablicy należy uzależnić od rodzaju Projektu, jego lokalizacji oraz planowanego miejsca ekspozycji tablicy. Niezależnie od rozmiaru należy zwrócić uwagę na to, by znaki i informacje były czytelne i wyraźnie widoczne.

**Tablice pamiątkowe dużego formatu** są właściwym sposobem oznaczenia przede wszystkim inwestycji infrastrukturalnych i budowlanych. Minimalny rozmiar wynosi **80x120 cm** (wymiaru europejskiej). Podobnie jak w przypadku tablic informacyjnych, jeżeli tablica pamiątkowa jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powinna być odpowiednio większa, aby odbiorcy mogli odczytać informacje. W przypadku Projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi powierzchnia tablicy pamiątkowej nie powinna być mniejsza niż **6 m<sup>2</sup>**.

**Mniejsze tabliczki pamiątkowe** można wykorzystywać tam, gdzie szczególnie istotne znaczenie ma dbałość o estetykę i poszanowanie dla kontekstu przyrodniczego, kulturowego lub społecznego. Na przykład małe tabliczki mogą posłużyć dla oznaczenia realizacji Projektów np. wewnątrz pomieszczeń, w pobliżu obiektów zabytkowych. Minimalny rozmiar tablicy pamiątkowej to format **A3**. Rozmiar tablicy nie może być jednak mniejszy niż format **A4**.

### 3.6 Okres stosowania tablicy pamiątkowej

Tablicę pamiątkową należy umieścić po zakończeniu Projektu – nie później niż 3 miesiące po tym fakcie.

Tablica pamiątkowa musi być wyeksponowana minimum przez cały okres trwałości Projektu. W związku z tym musi być wykonana z trwałych materiałów, a zawarte na niej informacje muszą być czytelne nawet po kilku latach. Obowiązkiem Beneficjenta jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę należy wymienić lub odnowić.

### 3.7 Miejsce umieszczenia tablicy pamiątkowej

Tablicę informacyjną można przekształcić w tablicę pamiątkową, o ile została wykonana z wystarczająco trwałych materiałów. Wtedy jej lokalizacja nie zmieni się.

Jeśli tablice pamiątkowe dużych rozmiarów są stawiane na nowo, zasady lokalizacji są takie same, jak dla tablic informacyjnych. Należy umieścić ją w miejscu realizacji Projektu – tam, gdzie widoczne są efekty zrealizowanego przedsięwzięcia, w miejscu dobrze widocznym i ogólnie dostępnym, gdzie największa liczba osób będzie mogła zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli Projekt miał kilka lokalizacji, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla niego miejscach. W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) należy zastosować przynajmniej dwie tablice pamiątkowe na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

Tablicę pamiątkową małych rozmiarów należy umieścić w miejscu widocznym i ogólnie dostępnym. Mogą być to np. wejścia do budynków.

Tablice powinny być dopasowane do charakteru otoczenia. Nie mogą zakłócać ładu przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd powinny być zgodne z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej oraz zasadami ochrony przyrody.

### 3.8 Plakat

Plakatem może być wydrukowany arkusz papieru o minimalnym rozmiarze **A3** (arkusz o wymiarach 297x420 mm). Może być też wykonany z innego, trwalszego tworzywa, np. z plastiku. Pod warunkiem zachowania minimalnego obowiązkowego rozmiaru może mieć formę plansz informacyjnych, stojaków reklamowych itp.



Plakat powinien być odpowiednio zabezpieczony, tak, by przez cały czas ekspozycji wyglądał estetycznie. Obowiązkiem Beneficjenta jest dbanie o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzony lub nieczytelny plakat należy wymienić.

Plakat musi zawierać:

- nazwę Beneficjenta,
- tytuł Projektu,
- cel Projektu (opcjonalnie),
- wysokość wkładu Unii Europejskiej w Projekt,
- znak FE, barwy RP, herb województwa z napisem „Dolny Śląsk”, znak UE,
- adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl) (opcjonalnie).



Wzór plakatu, który należy wykorzystać:

<b>[Nazwa beneficjenta do uzupełnienia] realizuje projekt dofinansowany z Funduszy Europejskich [tytuł projektu do uzupełnienia]</b>	
Celem projektu jest [cel projektu do uzupełnienia]	
Dofinansowanie projektu z UE: [kwota w PLN do uzupełnienia]	
 Fundusze Europejskie Program Regionalny	 Rzeczpospolita Polska
 DOLNY ŚLĄSK	 Unia Europejska Europejski Fundusz Regionalny
<a href="http://www.mapadotacji.gov.pl">www.mapadotacji.gov.pl</a>	

Na plakacie można umieścić także dodatkowe informacje o Projekcie, jak również elementy graficzne np. zdjęcie. Ważne jest, aby elementy, które muszą się znaleźć na plakacie, **były nadal czytelne i wyraźnie widoczne**.

W wersji elektronicznej wzory do wykorzystania są dostępne na stronie:

[www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja) i na stronie internetowej programu [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl).

### 3.9 Okres stosowania plakatu

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji Projektu. Powinien być umieszczony w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania. Plakat można zdjąć po zakończeniu Projektu.

### 3.10 Miejsce umieszczenia plakatu

Plakat powinien być umieszczony w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym Beneficjent ma swoją siedzibę albo w recepcji. Musi być to przynajmniej jeden plakat.

Jeśli działania w ramach Projektu realizowane są w kilku lokalizacjach, plakaty należy umieścić w każdej z nich.

Jeśli natomiast w jednej lokalizacji dana instytucja, firma lub organizacja realizuje kilka Projektów, może umieścić jeden plakat opisujący wszystkie te przedsięwzięcia.

Instytucje wdrażające instrumenty finansowe umieszczają plakaty w swoich siedzibach, punktach obsługi klienta, w których oferowane są produkty wspierane przez Fundusze Europejskie, podczas szkoleń i spotkań informacyjnych na tematy poświęcone wdrażanym instrumentom. Obowiązek umieszczania plakatów nie dotyczy miejsca realizacji Projektu przez ostatecznych odbiorców (to znaczy podmiotów korzystających z instrumentów finansowych, np. uzyskujących pożyczki, poręczenia, gwarancje).

### 3.11 Inne formy oznaczenia miejsca realizacji Projektu lub zakupionych środków trwałych

W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może zwrócić się do instytucji przyznającej dofinansowanie z propozycją zastosowania innej formy, lokalizacji lub wielkości oznaczeń Projektu. Jest to możliwe wyłącznie w przypadkach, kiedy ze względu na przepisy prawa nie można zastosować przewidzianych w Załączniku wymogów informowania o Projekcie lub kiedy zastosowanie takich form wpływałoby negatywnie na realizację Projektu lub jego rezultaty.

Po zapoznaniu się z propozycją Beneficjenta instytucja przyznająca dofinansowanie może wyrazić zgodę na odstępstwa lub zmiany. Zgoda ta powinna być wyrażona na piśmie. Należy ją przechowywać na wypadek kontroli.

## 4. Strona internetowa

W przypadku posiadania własnej strony internetowej Beneficjent musi umieścić na niej:

- znak Funduszy Europejskich,
- barwy Rzeczypospolitej Polskiej,
- znak Unii Europejskiej,
- herb województwa z napisem „Dolny Śląsk”,
- krótki opis Projektu.

Dla stron www, z uwagi na ich charakter, przewidziano nieco inne zasady oznaczania niż dla pozostałych materiałów informacyjnych.

### 4.1 Miejsce umieszczenia znaków i informacji o Projekcie na stronie internetowej

Znaki i informacje o Projekcie – jeśli struktura serwisu internetowego Beneficjenta na to pozwala – można umieścić na głównej stronie lub istniejącej już podstronie. Można też utworzyć odrębną zakładkę/podstronę przeznaczoną specjalnie dla realizowanego Projektu lub Projektów. Ważne jest, aby użytkownikom łatwo było tam trafić.

### 4.2 Właściwe oznaczenie strony internetowej

Komisja Europejska wymaga, aby flaga UE z napisem Unia Europejska była widoczna w momencie wejścia użytkownika na stronę internetową, to znaczy bez konieczności przewijania strony w dół.

Dlatego, aby właściwie oznaczyć swoją stronę internetową, należy zastosować jedno z dwóch rozwiązań:

Rozwiązanie nr 1

Rozwiązanie pierwsze polega na tym, aby **w widocznym miejscu** umieścić zestawienie złożone ze znaku Funduszy Europejskich z nazwą programu, barw RP z nazwą „Rzeczpospolita Polska”, herbem województwa z napisem „Dolny Śląsk” oraz znaku Unii Europejskiej z nazwą funduszu. Umieszczenie



*[Handwritten signature]*





w widocznym miejscu oznacza, że w momencie wejścia na stronę internetową użytkownik nie musi przewijać strony, aby zobaczyć zestawienie znaków.

Przykładowe zestawienie znaków na stronach www:



Rozwiązanie nr 2

Rozwiązanie drugie polega na tym, aby w widocznym miejscu umieścić flagę UE tylko z napisem Unia Europejska według jednego z następujących wzorów:

 Unia Europejska	 Unia Europejska
 Unia Europejska	 Unia Europejska

Dodatkowo na stronie (niekoniecznie w miejscu widocznym w momencie wejścia) należy umieścić zestaw znaków Fundusze Europejskie, barwy RP, herb województwa z napisem „Dolny Śląsk” oraz znak Unia Europejska.

W przypadku tego rozwiązania flaga Unii Europejskiej pojawi się dwa razy na danej stronie internetowej.

#### 4.3 Informacja na stronie internetowej

Informacja na stronie internetowej Beneficjenta musi zawierać krótki opis Projektu, w tym:

- cele Projektu,
- planowane efekty,
- wartość Projektu,
- wkład Funduszy Europejskich.

Dodatkowo zaleca się zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu Projektu prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

#### 5. Informowanie uczestników i odbiorców ostatecznych Projektu

Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania informacji osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie, że realizowany przez niego Projekt uzyskał dofinansowanie z Unii Europejskiej z konkretnego funduszu. Instytucje wdrażające instrumenty finansowe mają z kolei obowiązek informowania odbiorców ostatecznych (np. pożyczkobiorców), że pozadotacyjna pomoc jest możliwa dzięki unijnemu dofinansowaniu.

Obowiązek ten zostaje wypełniony, jeśli zgodnie z zasadami przedstawionymi w punkcie 2., Beneficjent oznakuje konferencję, warsztaty, szkolenie, wystawę, targi lub inne formy realizacji Projektu. Oznakowanie może mieć formę planu informacyjnych, plakatów, stojaków etc.

Dodatkowo należy przekazywać informację osobom uczestniczącym w Projekcie oraz odbiorcom ostatecznym w innej formie, np. powiadamiając ich o tym fakcie w trakcie konferencji, szkolenia lub prezentacji oferty.

Należy pamiętać, że w przypadku realizowania Projektu polegającego na pomocy innym podmiotom lub instytucjom, osobami uczestniczącymi w Projekcie mogą być np. nauczyciele i uczniowie dofinansowanej szkoły albo pracownicy firmy, których miejsca pracy zostały dofinansowane. Osoby te powinny mieć świadomość, że korzystają z projektów współfinansowanych przez Unię Europejską. Dlatego należy zadbać, aby taka informacja do nich dotarła.

#### 6. Zasady umieszczania znaków graficznych

##### 6.1 Widoczność znaków

Znak Funduszy Europejskich, barwy RP, herb województwa z napisem „Dolny Śląsk” oraz znak Unii Europejskiej muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu. Należy pamiętać, że aby ich umiejscowienie oraz wielkość były odpowiednie do rodzaju i skali materiału, przedmiotu lub dokumentu. Dla spełnienia tego warunku wystarczy, jeśli tylko jedna, np. pierwsza strona lub ostatnia dokumentu, zostanie oznaczona ciągiem znaków.

Należy zwrócić szczególną uwagę, aby znaki i napisy były czytelne dla odbiorcy i wyraźnie widoczne.

##### 6.2 Kolejność znaków

Znak Funduszy Europejskich należy umieszczać zawsze z lewej strony, barwy RP jako drugi znak od lewej strony, następnie herb województwa z napisem „Dolny Śląsk”<sup>4</sup>, natomiast znak Unii Europejskiej z prawej strony.

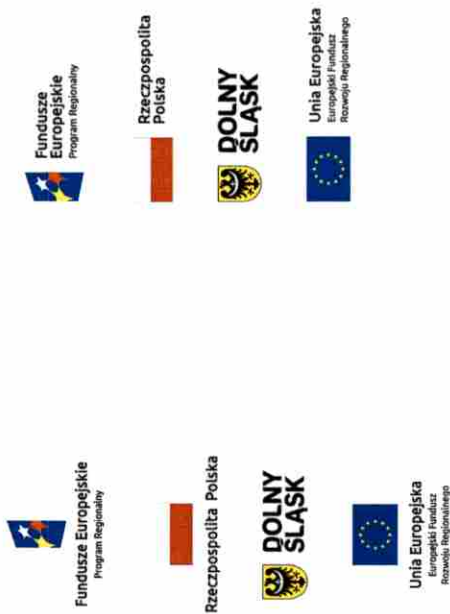
Gdy nie jest możliwe umiejscowienie znaków w poziomie, można zastosować układ pionowy. W tym ustawieniu znak Funduszy Europejskich z nazwą programu znajduje się na górze, pod znakiem FE znajdują się barwy RP, następnie poniżej herb województwa z napisem „Dolny Śląsk”, a na dole znak Unii Europejskiej.

<sup>4</sup> Nie dotyczy tablic informacyjnych i pamiątkowych, na których herb województwa znajduje się w dolnym prawym rogu tablicy.

*[Handwritten signature]*



Przykładowy układ pionowy:



Zestawienia znaków są dostępne na stronie internetowej [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl).

#### 6.3 Liczba znaków

Liczba znaków w zestawieniu – to znaczy w jednej linii – nie może przekraczać czterech<sup>5</sup>, łącznie ze znakami FE, barwami RP, herbem województwa z napisem „Dolny Śląsk” oraz znakiem UE.

W zestawieniu znaków na materiałach informacyjnych i promocyjnych (z wyjątkiem tablic informacyjnych i pamiątkowych) oraz na dokumentach mogą znaleźć się następujące znaki: znak FE, barwy RP, herb województwa z napisem „Dolny Śląsk” i znak UE.

Inne znaki można umieścić poza zestawieniem (linią znaków: znak FE – barwy RP – herbem województwa z napisem „Dolny Śląsk” – znak UE).

Uwaga! Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od barw RP i znaku Unii Europejskiej.

#### 6.4 Wersje kolorystyczne znaków Fundusze Europejskie i Unia Europejska

Zestawienie znaków FE, barw RP, herb województwa z napisem „Dolny Śląsk” i znak UE występuje w wersji pełnokolorowej.

Nie można stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie trzeba umieszczać barw RP, natomiast należy wtedy zastosować następujące zestawienie: znak FE, herb województwa z napisem „Dolny Śląsk” oraz znak UE w wersji jednobarwnej. Są to przypadki określone w rozdziale 2.

<sup>5</sup> Nie dotyczy tablic informacyjnych i pamiątkowych, na których w zestawieniu znaków mogą wystąpić maksymalnie 3 znaki.

Wersję jednobarwną wolno stosować w uzasadnionych przypadkach, np. braku możliwości wykorzystania wersji kolorowej ze względów technicznych (tłoczenie, grawerunek itp.).

Szczególnym przypadkiem, pozwalającym na zastosowanie wersji achromatycznej (czarno-białej), jest druk dokumentów (w tym pism, materiałów szkoleniowych itp.), które nie zawierają innych kolorów poza czernią.

Przykładowe zestawienie znaków w wersji czarno-białej:



Wszystkie dopuszczone achromatyczne i monochromatyczne warianty znaków znajdują się na stronie internetowej [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl) oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020.

#### 6.5 Stosowanie znaków Fundusze Europejskie, barwy RP, herb województwa i znak Unia Europejska na kolorowym tle

Zalecane jest używanie znaków pełnokolorowych na białym tle, co zapewni ich największą widoczność. Jeśli znak Funduszy Europejskich występuje na tle barwnym, należy zachować odpowiedni kontrast, który zagwarantuje odpowiednią czytelność znaku. Kolory tła powinny być pastelowe i nie powinny przekraczać 25% nasycenia.

Na tłach ciemnych, czarnym oraz tłach wielokolorowych barwy RP należy umieścić na białym polu ochronnym i z szarą linią zamykającą. Na tłach kolorowych, barwy RP należy umieścić bez białego pola ochronnego i bez linii zamykającej. Jeśli znak występuje na tle barwnym, należy zachować odpowiedni kontrast gwarantujący odpowiednią czytelność znaku.

W przypadku znaku Unii Europejskiej, jeśli nie ma innego wyboru niż użycie kolorowego tła, należy umieścić wokół flagi białą obwódkę o szerokości równej 1/25 wysokości tego prostokąta.





#### 6.6. Oznaczanie przedsięwzięcia dofinansowanego z wielu programów lub funduszy<sup>6</sup>

W przypadku gdy działanie informacyjne lub promocyjne, dokument albo inny materiał dotyczą:

- Projektów realizowanych w ramach kilku programów – nie trzeba w znaku wymieniać nazw tych wszystkich programów. Wystarczy zastosować wspólny znak **Fundusze Europejskie**:



- Projektów dofinansowanych z więcej niż jednego funduszu polityki spójności – należy zastosować znak **Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych** oraz umieścić informację słowną, że materiał (np. druk ulotki) jest współfinansowany ze środków konkretnego funduszu/funduszy.



#### 6.7. Oznaczanie małych przedmiotów promocyjnych

Jeśli przedmiot jest mały (np. długopis, ołówek, pendrive) i nazwa funduszu, nazwa „Rzeczpospolita Polska” oraz nazwa programu nie będą czytelne, należy umieścić znak Funduszy Europejskich z napisem Fundusze Europejskie (bez nazwy programu), barwy RP z napisem „Rzeczpospolita Polska” oraz znak UE tylko z napisem Unia Europejska.

<sup>6</sup> Dotyczy przede wszystkim instytucji systemu wdrażania Funduszy Europejskich finansujących swoje działania z pomocy technicznej programu.



W takich przypadkach nie trzeba stosować słownego odniesienia do odpowiedniego funduszu/funduszy lub odniesienia do Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych. Na małych przedmiotach promocyjnych stosowanie herbu województwa z napisem „Dolny Śląsk” nie jest obowiązkowe.

Beneficjent powinien każdorazowo rozważyć, czy małe przedmioty są na pewno skutecznym i niezbędnym narzędziem promocji dla Projektu.

Należy pamiętać, że zestawienia znaków z właściwymi napisami muszą być widoczne. Nie mogą być umieszczane np. na wewnętrznej, niewidocznej stronie przedmiotów. Jeśli przedmiot jest tak mały, że nie można na nim zastosować czytelnych znaków FE i UE, nie można go używać do celów promocyjnych. Celem przedmiotu promocyjnego jest bowiem informowanie o dofinansowaniu Projektu ze środków UE i realizowanego programu.

#### 8. Informacje dodatkowe

Wszystkie szczegółowe informacje dotyczące obowiązków informacyjno-promocyjnych Beneficjentów opisane są w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów operacyjnych polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji. Podręcznik ten jest dostępny na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz na stronie [www.rpo.dolnyślask.pl](http://www.rpo.dolnyślask.pl).

Wielospecjalistyczny Szpital-  
-Samodzielny Publiczny  
Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgorzelcu  
59-900 Zgorzelec, ul. Lubańska 11-12  
NIP 615-17-06-942, REGON 231161448  
tel. (075) 7756921, fax (075) 7755042

DYREKTOR  
Wielospecjalistycznego Szpitala-  
-SP ZOZ w Zgorzelcu

Zofia Barczyk



Załącznik nr ... do Umowy o dofinansowanie projektu: Wykaz osób uprawnionych do wykonywania w imieniu Beneficjenta czynności związanych z realizacją Projektu w ramach SL 2014

**Wykaz osób uprawnionych do wykonywania w imieniu Beneficjenta czynności związanych z realizacją Projektu w ramach SL2014.**

Beneficjent Wielospecjalistyczny Szpital - Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgorzelcu

Nr umowy: RPDS.03.03.01-02-0006/17

Lp.	Imię i nazwisko	Adres e-mail
1	Kamil Barczyk	<a href="mailto:k.barczyk@spzoz.zgorzelec.pl">k.barczyk@spzoz.zgorzelec.pl</a>
2	Piotr Ilczyna	<a href="mailto:p.ilczyna@spzoz.zgorzelec.pl">p.ilczyna@spzoz.zgorzelec.pl</a>
3	Anna Zawadowicz	<a href="mailto:a.zawadowicz@spzoz.zgorzelec.pl">a.zawadowicz@spzoz.zgorzelec.pl</a>
4	Agata Maksymowicz	<a href="mailto:a.maksymowicz@spzoz.zgorzelec.pl">a.maksymowicz@spzoz.zgorzelec.pl</a>
5	Adrian Zuterek	<a href="mailto:a.zuterek@spzoz.zgorzelec.pl">a.zuterek@spzoz.zgorzelec.pl</a>
6	Piotr Pałka	<a href="mailto:p.pałka@spzoz.zgorzelec.pl">p.pałka @spzoz.zgorzelec.pl</a>

DYREKTOR  
Wielospecjalistycznego Szpitala-  
-SP ZOZ w Zgorzelcu  
Zofia Barczyk







Załącznik nr 4 do wzoru umowy o dofinansowanie

**WYKAZ DOKUMENTÓW, JAKIE NALEŻY PRZEDŁOŻYĆ DO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ WRĄZ Z ZASADAMI OPISU DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH**

**I. Wykaz dokumentów, jakie należy złożyć wraz z wnioskiem o płatność:**

Dokumenty, które wyszczególniono w poniższej tabeli, należy przedłożyć do wniosku o płatność w wersji elektronicznej (w postaci skanów). W przypadku oświadczeń – dokument podpisuje osoba upoważniona do składania oświadczeń w Projekcie (nie jest dopuszczalne stosowanie faksymile). Przygotowując załączniki do wniosku o płatność należy bazować na **oryginałach dokumentów**, nie na ich kserokopiach. W przypadku ujawnienia przez DIP, iż przygotowując załączniki do wniosku nie bazowano na oryginałach, Beneficjent zostanie wezwany do przedłożenia oryginału dokumentu. DIP przyjmie do rozliczenia wersję elektroniczną dokumentu bazującą na jego kserokopii tylko w uzasadnionych przypadkach. Sytuacja ta będzie poprzedzona koniecznością złożenia przez Beneficjenta wyjaśnień na temat tego, co się stało z oryginałem dokumentu.

**Załączników nie przedkłada się w przypadku składania wniosku pełniącego wyłącznie funkcję sprawozdawczą, a także w przypadku, kiedy Beneficjent wnioskuje wyłącznie o zaliczkę i nie wykazuje do rozliczenia żadnych wydatków kwalifikowalnych.** W pozostałych przypadkach do wniosku należy załączyć dokumenty, które poświadczą prawidłowość poniesionych wydatków kwalifikowalnych. W przypadku dokumentów dotyczących w całości wydatków niekwalifikowalnych, Beneficjent nie przedkłada ich we wniosku o płatność, chyba że DIP o nie wystąpi, natomiast wykazuje je w „Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki” w SL2014.

**Od specyfiki wydatku kwalifikowalnego i Projektu zależy, jakie dokumenty z poniższego katalogu trzeba załączyć do wniosku o płatność. Każdy z załączników przedkłada się do DIP tylko raz, czyli jeśli przekazałeś dany dokument do SL2014 na jakimkolwiek etapie realizacji Projektu, nie musisz go ponownie załączać do wniosku o płatność.**

**O ile będzie to niezbędne w celu potwierdzenia kwalifikowalności, DIP może wystąpić do Beneficjenta o załączenie do wniosku o płatność innych dokumentów związanych z poniesionym wydatkiem.**

**Uwaga:**

W przypadku faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej rozliczanych w więcej niż jednym wniosku o płatność, należy je ponownie załączyć do wniosku o płatność jedynie w sytuacji, gdy opis do faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej uległ zmianie w stosunku do tego, który był przedstawiony wcześniej. Wszelkie oświadczenia, o których mowa w poniższej tabeli, powinny być składane przez Beneficjenta/Partnera/Podmiot realizujący Projekt. W przypadku przedkładania oświadczeń – treść wszystkich wymaganych oświadczeń można zawrzeć w jednym dokumencie. Część z wymienionych

poniżej oświadczeń została zamieszczona na jednym wzorze (w poniższym zestawieniu są one oznaczone wskazaniem „wg wzoru”), należy na dokumencie zaznaczyć właściwą opcję, a następnie podpisać dokument.

**Zestawienie dokumentów, jakie należy przedłożyć wraz z wnioskiem o płatność:**

Lp.	Rodzaj dokumentu	Komentarz/Uwagi
<b>DOKUMENTY PODSTAWOWE:</b>		
<b>DOT. ROBÓT BUDOWLANYCH/DOSTAW/USŁUG/ZAKUPU ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH</b>		
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>faktury/inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzające poniesienie wydatków kwalifikowalnych, w tym:<ul style="list-style-type: none"><li>faktury korygujące</li><li>noty korygujące</li></ul></li><li>sporządzone przez tłumacza przysięgłego/uwierzytelnione tłumaczenia dokumentów finansowych wystawionych w języku obcym, jeżeli takie zostały załączone do wniosku o płatność</li><li>w przypadku zastosowania kursów wynikających z polityki rachunkowości należy złożyć dodatkowe oświadczenie o zgodności wycińców wskazanych na fakturze z przyjętą metodologią wyceny rozchodu środków z rachunku walutowego wynikającą z polityki rachunkowości</li><li>dokument księgowy, na podstawie którego wartość podatku VAT dotycząca transakcji w walucie obcej została ujęta w księgach</li><li>w przypadku, gdy dowód księgowy opiewa na wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane (nie dotyczy sytuacji, w której jedynie VAT w ramach danego dokumentu księgowego jest niekwalifikowalny) – oświadczenie Beneficjenta dotyczące metodologii wycięcia kosztów kwalifikowalnych dla poszczególnych zadań/kategorii kosztów</li></ul>	<p>Dokumenty księgowe muszą spełniać wymogi przepisów prawa krajowego oraz muszą być wystawione na Beneficjenta/Partnera realizujący Projekt/Partnera w Projekcie.</p> <p>Faktura/innny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej powinna być opisana zgodnie z wymogami DIP w tym zakresie, natomiast w przypadku prowadzenia ksiąg rachunkowych w wersji elektronicznej, gdy stosowne zapisy nie są już umieszczane na dowodach księgowych, należy załączyć do wniosku o płatność wydruk z systemu.</p> <p>Fakturę korygującą opisuje się tak, jak standardowy dokument księgowy, przy czym w przypadku adnotacji dot. kwot. należy wskazywać jedynie różnicę wynikającą z ich zwiększenia/zmniejszenia.</p> <p>Nota korygująca powinna zawierać opis przynajmniej w zakresie, jakiego dokumentu księgowego dotyczy (o ile nie wynika to z treści noty) oraz numer umowy o dofinansowanie.</p> <p>W przypadku dokonania zapłaty na podstawie faktury <i>pro forma</i>, a następnie otrzymaniu właściwej faktury VAT, we wniosku o płatność w tabeli danego zadania należy wykazać tylko i wyłącznie właściwą fakturę VAT, natomiast fakturę <i>pro forma</i> należy dołączyć do zwykłej faktury jako jej załącznik.</p> <p>Pozostałe dokumenty w języku obcym dostarczane do wniosku o płatność również wymagają przetłumaczenia lecz nie jest konieczne tłumaczenie sporządzone przez tłumacza przysięgłego.</p> <p>Jeżeli Beneficjent dostarcza skan duplikatu faktury należy złożyć stosowne wyjaśnienie, co stało się z oryginałem dokumentu.</p>

	<p>• dowody zapłaty faktur/innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej (wyciągi bankowe/ potwierdzenia zapłaty/dokumenty kasowe) wraz z bankowym potwierdzeniem zawarcia transakcji walutowej (w przypadku zapłaty w walutach obcych), na którym będzie wskazany zastosowany kurs oraz kwota w walucie.</p> <p>• oświadczenie, że przedstawiony dowód zapłaty dotyczy rozliczonego wydatku – dotyczy sytuacji, gdy z treści ww. dokumentu nie wynika to wprost (np. w tytule operacji brak jest numeru dowodu księgowego będącego podstawą dokonania płatności lub numer ten jest błędny; dowód zapłaty opiewa na kilka dokumentów i brak jest możliwości stwierdzenia, że dokument rozliczany we wniosku o płatność został w pełni opłacony).</p> <p>• w przypadku kwalifikowania we wniosku o płatność zaliczek wpłaconych Wykonawcy Wykonanemu na podstawie ustawy PZP – oświadczenie, że taki sposób rozliczeń z wykonawcą jest zgodny z art. 151a tej ustawy</p>
2.	<p>Operacje bankowe związane z Projektem powinny być dokonywane z rachunku bankowego Beneficjenta/Partnera/Podmiotu realizującego Projekt.</p> <p>Z tytułu operacji bankowej powinno wynikać, jaki dokument został opłacony.</p> <p><b>Dokument, który nie został w pełni zapłacony, nie może być umieszczony i rozliczony we wniosku o płatność.</b> Wyjątek stanowią sytuacje dotyczące wszelkich potrażeń, kompensat itp., które muszą być należycie udokumentowane.</p> <p>W przypadku przedkładania dowodu zapłaty - dokument ten nie może być opatrzone klauzulą wskazującą, że ostateczna kwota operacji zostanie potwierdzona wyciągiem bankowym. W takim przypadku prawidłowym dokumentem poświadczającym dokonanie wydatku jest wyciąg bankowy. W przypadku gdy dowód zapłaty/wyciąg bankowy nie zawiera stosownej klauzuli o niewymagalności podpisów oraz stempla bankowego, należy pozyskać pieczęć banku i podpis pracownika banku.</p> <p>Zalecane jest złożenie do rozliczenia kompletu dokumentacji, tj. faktury zaliczkowej wraz z fakturą końcową i protokołem odbioru bądź faktury zaliczkowej i protokołu odbioru robót/dostaw/usług, na które opiewała zaliczka.</p> <p><b>Dotyczy wydatków ponoszonych przez Beneficjenta ze środków otrzymanych w ramach zaliczki:</b></p> <p>Beneficjenci rozliczający otrzymaną w Projekcie zaliczkę zobowiązani są do załączania do wniosku o płatność wyciągów bankowych, które będą przedstawiać wszystkie operacje dokonane na rachunku bankowym wskazanym w umowie o dofinansowanie od dnia otrzymania zaliczki (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego). <b>UWAGA: wydatki opłacone ze środków zaliczek muszą dotyczyć tylko i wyłącznie wydatków kwalifikowalnych projektu.</b> Co oznacza, iż w przypadku dokonywania zapłaty za fakturę, część środków (np. kwota niekwalifikowalna VAT) musi pochodzić ze środków własnych beneficjenta, a wyłącznie część kwalifikowalna (tj. kwota netto faktury) może być zapłacona z otrzymanej zaliczki. Np. faktura na 123 000,00 zł brutto: zapłała 100 000,00 (część kwalifikowalna – kwota netto) powinna zostać zapłacona z konta zaliczkowego, natomiast zapłała 23 000,00 zł (część niekwalifikowalna - VAT) powinna zostać zapłacona z konta beneficjenta (innego niż zaliczkowe wskazane w umowie o dofinansowanie). Istnieje również możliwość przełania 23 000,00 zł</p>

	<p>(stanowiących wartość wydatków niekwalifikowalnych) na konto zaliczkowe i dokonanie całościowej zapłaty 123 000,00 zł z tego konta, lecz z tytułu przelewu dot. 23 000,00 zł z dokonania z konta Beneficjenta na konto zaliczkowe musi jasno wynikać, że jest to wpłata własna na pokrycie wydatków niekwalifikowalnych (w tym przypadku kwoty VAT) za dany wydatek/fakturę. Zapłata za wydatki niekwalifikowalne środkami z zaliczki będzie traktowana jako nieprawidłowość.</p> <p>Jeżeli płatność dokonana została gotówką należy dołączyć stosowne dokumenty na potwierdzenie wypłaty/rozliczenia gotówki z kasy Beneficjenta (np. raport kasowy, rozliczenie zaliczki itp.).</p> <p>W przypadku faktury/innego dokumentu księgowego wystawionego w walucie obcej, wartość wydatku kwalifikowalnego należy przeliczyć na PLN zgodnie z poniższymi zasadami:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Płatności dokonywane z rachunku bankowego Beneficjenta prowadzonego w złotych polskich na rachunek odbiorcy prowadzony w walucie obcej należy przeliczyć po kursie sprzedaży waluty obcej stosowanym przez bank prowadzący rachunek Beneficjenta, z dnia dokonania operacji (kurs faktycznie zastosowany).</li> <li>2. Płatności dokonywane z rachunku Beneficjenta prowadzonego w walucie obcej na rachunek odbiorcy prowadzony w walucie obcej, należy przeliczyć zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości lub zgodnie z przepisami prawa, czyli po średnim kursie NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania operacji - <b>jedynie w przypadku braku możliwości określenia kursu rzeczywistego.</b></li> <li>3. W przypadku płatności gotówkowych dokonywanych w walutach obcych wartość transakcji należy przeliczać na złoty według kursu, po którym waluta została zakupiona (udokumentowany dowodem zakupu waluty). Jeżeli Beneficjent łączy do wniosku o płatność wydruk z ewidencji księgowej, jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs ujęcia płatności gotówkowej w księgach rachunkowych, zgodny z polityką rachunkowości określoną przez Beneficjenta lub po średnim kursie NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania operacji - <b>jedynie w przypadku braku możliwości określenia kursu zakupu.</b></li> </ol>
--	--





	Jeżeli płatność z fakturę/inny dokument księgowy wystawiony w walucie obcej dokonywana jest w transzach, wartości poszczególnych transz wydatku kwalifikowalnego powinny być przeliczone na PLN zgodnie z ww. zasadami.	Należy pamiętać, że Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 w rozdziale Zasada faktycznego poniesienia wydatku wyraźnie wskazują jaką datę należy przyjąć za datę poniesienia wydatku.
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>protokoły odbioru zakupionych towarów/usług, przekazanych materiałów itd. lub inne dokumenty z widocznymi terminami realizacji usług/dostaw, gdy nie sporządzono protokołu odbioru, np.: <ul style="list-style-type: none"> <li>opublikowane ogłoszenie prasowe/artkuł</li> <li>oświadczenie o przeprowadzeniu szkolenia zawierające informację dotyczącą liczby uczestników lub certyfikaty.</li> <li>dokumenty przewozowe potwierdzające nadanie i odbiór</li> </ul> </li> <li>umowy zawarte z wykonawcami/zlecenia/zamówienia/inne dokumenty stanowiące podstawę wystawienia faktur lub innych dokumentów księgowych</li> <li>o równoważnej wartości dowodowej wraz ze wszystkimi aneksami/dokumentami zmieniającymi</li> <li>skan ewidencji środków trwałych lub oświadczenie, że zakupione środki trwałe zostaną zaewidencjonowane w ewidencji środków trwałych Beneficjenta</li> </ul>	<p>W przypadku szkoleń/instruktaży Beneficjent powinien dodatkowo sporządzić listę obecności uczestników szkolenia/instruktażu. Dokumentu takiego nie przedkłada się do wniosku o płatność (chyba że DIP o nie wystąpi w związku z zaistniałymi wątpliwościami na etapie weryfikacji wniosku o płatność), jednakże należy załączyć go do dokumentacji Projektu i przechowywać zgodnie z zasadami archiwizacji dokumentacji projektowej, określonymi w umowie o dofinansowanie. Okazanie takiego dokumentu może być konieczne w trakcie kontroli/audytu Projektu.</p> <p>Dokumenty należy dostarczyć, o ile nie zostały już wcześniej przedstawione DIP (np. za pomocą systemu SL2014).</p> <p>Środki trwałe należy ująć w ewidencji środków trwałych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.</p> <p>Oświadczenie powinno precyzować rodzaj i liczbę środków trwałych. Oświadczenie należy złożyć (wraz ze stosownym uzasadnieniem) <u>jedynie</u> w przypadku braku możliwości zaewidencjonowania środka trwałego w ewidencji środków trwałych na danym etapie.</p>
5.		
<b>DOKUMENTY SPECYFICZNE DLA DANEGO RODZAJU WYDATKU:</b>		
<b>NABYCIE UŻYWANEGO ŚRODKA TRWAŁEGO</b>		
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumenty podstawowe z pkt. 1-5 w takim zakresie, w jakim dotyczą wydatku oraz:</li> <li>deklaracja sprzedawcy określająca pochodzenie środka trwałego wraz z oświadczeniem, że zakup środka trwałego nie był w ciągu 7 poprzednich lat (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych</li> </ul>	<p>Okres 7/10 lat liczy się w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia przez Beneficjenta (np. 7 lat wstecz od dnia 9 listopada 2014 r. stanowi okres od tej daty do 9 listopada 2007 r.)</p>

	lub/oraz z dotacji krajowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>dokument/-y potwierdzający/-e, że cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.</li> </ul> <p><b>Takim dokumentem może być:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>wycena rzeczoznawcy (data określenia wartości środka trwałego powinna być możliwie jak najbliższa dacie zakupu),</li> <li>dokumenty związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, zawierające wartość środka trwałego (o ile nie zostały już wcześniej przedstawione DIP)</li> </ul>
7.		<p><b>ZAKUP NIERUCHOMOŚCI</b></p> <p>Operat szacunkowy musi być sporządzony przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (wartość nieruchomości powinna być określona na dzień jej zakupu zgodnie z art. 156 ust. 3 ww. ustawy).</p> <p>Okres 10 lat liczy się w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia przez Beneficjenta (np. 10 lat wstecz od dnia 9 listopada 2014 r. stanowi okres od tej daty do 9 listopada 2004 r.)</p>
<b>WKŁAD NIEPIENIĘŻNY</b>		
8.1	<p><b>Wnieście: nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), ekspertyz, WNIP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>dokument o wartości dowodowej równoważnej fakturom przedstawiający wartość wkładu niepieniężnego, wraz z: <ul style="list-style-type: none"> <li>operatem szacunkowym aktualnym na moment złożenia wniosku o płatność</li> <li>rozliczającego dany wkład niepieniężny (w przypadku nieruchomości)</li> <li>wyceną wniesionego do Projektu urządzenia/materiałów (surowców)/ekspertyz/wartości niematerialnych i prawnych aktualną na moment złożenia wniosku o płatność</li> <li>wykazującego dany wkład niepieniężny</li> </ul> </li> <li>oświadczenie, że wkład niepieniężny nie był w ciągu 7 poprzednich lat (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji krajowych</li> </ul>	<p>Operat szacunkowy lub wycena urządzenia/materiałów (surowców)/wartości niematerialnych i prawnych muszą być sporządzone przez uprawnionego rzeczoznawcę/eksperta zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.</p> <p>Okres 7/10 lat liczy się w miesiącach kalendarzowych od daty wniesienia wkładu niepieniężnego (np. 7 lat wstecz od dnia 9 listopada 2014 r. stanowi okres od tej daty do 9 listopada 2007 r.)</p>
8.2	<p><b>Wnieście do Projektu nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>dokument przedstawiający pracę wolontariusza, stanowiący odpowiednik dowodu księgowego wraz z: <ul style="list-style-type: none"> <li>umową zawartą z wolontariuszem, z której m.in. będzie wynikać:</li> </ul> </li> </ul>	<p>Z treści dokumentu powinien wynikać zakres obowiązków wolontariusza wraz z liczbą przepracowanych godzin oraz kwotą wkładu, która ma stanowić koszt kwalifikowalny (czyli „liczby przepracowanych przez wolontariusza godzin” (wg karty czasu pracy) * „stawka godzinowa określona</p>

9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>rodzaj wykonywanej przez wolontariusza pracy (tj. jego stanowisko w Projekcie),</li> <li>rodzaj wykonywanych zadań, który musi być zgodny z jego stanowiskiem w Projekcie,</li> <li>informacja, że wolontariusz jest świadomy swojego nieodpłatnego udziału w Projekcie oraz że nie może wykonywać zadań, które są realizowane przez personel Projektu, – opisem zakresu wykonywanej pracy przez wolontariusza, jeżeli nie wynika to wprost z zawartej umowy,</li> <li>karty czasu pracy opatrzonej datą zatwierdzenia i podpisaną przez wolontariusza oraz Beneficjenta</li> <li>metodologia obliczenia stawki godzinowej/dziennej dla wolontariusza</li> <li>w przypadku równocześniego dofinansowania z RPO WD 2014-2020 kosztów związanych z zaangażowaniem personelu Projektu- oświadczenie Beneficjenta, że nieodpłatna praca wykonywana w ramach wolontariatu nie dotyczy zadań, które są realizowane przez ten personel</li> </ul>	<p>w metodologii obliczenia stawki godzinowej"). Tak sporządzony dokument podpisany przez kierownika jednostki oraz osobę odpowiedzialną za finanse danej jednostki jest odpowiednikiem dowodu księgowego i może zostać ujęty we wniošku Beneficjenta o płatność.</p> <p>Z karty czasu pracy musi wynikać, w jakim okresie, jak długo (w godzinach i minutach) i jakie czynności związane z realizacją Projektu były wykonywane przez wolontariusza.</p> <p>Wartość stawki godzinowej lub dziennej określa się w oparciu o stawki za dany rodzaj pracy obowiązujące u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczone np. na podstawie danych GUS) lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie Projektu.</p> <p>Wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych. Wycena może zatem uwzględniać koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia.</p> <p>Kwestie wolontariatu regulują przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.</p>
	<p><b>AMORTYZACJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tabele amortyzacyjne środków trwałych wraz ze stosownymi dokumentami księgowymi, np. w postaci PK lub inne dokumenty wskazujące na wysokość odpisów amortyzacyjnych (również w przypadku jednorazowego odpisu amortyzacyjnego)</li> <li>oświadczenia – wg załączonego wzoru</li> <li>metodologia wyliczenia kwalifikowalnej części odpisu amortyzacyjnego w przypadku, gdy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja Projektu</li> </ul>	<p>Należy pamiętać, że kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów w celu realizacji Projektu i odnosi się wyłącznie do okresu jego realizacji.</p>
10.	<p><b>LEASING</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>faktury/inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wystawione na leasingobiorcę wraz z harmonogramami spłat rat leasingowych i/lub faktury zakupu, bądź inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wystawione na leasingodawcę (o</li> </ul>	<p>Warunkiem umożliwiającym rozliczenie danej formy leasingu jest wskazanie we wniosku o dofinansowanie takiej formy rozliczenia wydatków w Projekcie.</p> <p>W przypadku zakupu środków trwałych / wartości niematerialnych i prawnych w drodze leasingu umowa leasingu obligatoryjnie musi zawierać zobowiązanie do</p>

11.	<p>ile we wniosku o dofinansowanie leasingodawca jest wskazany przez beneficjenta jako podmiot upoważniony do poniesienia wydatków na zakup leasingowanego dobra)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>dokumenty poświadczające zapłacenie rat leasingowych lub dowód zapłaty pełnej kwoty faktury wystawionej na leasingodawcę przez dostawcę</li> <li>umowy z leasingodawcami wraz z protokołami przekazania – jeżeli zostały wystawione</li> <li>oświadczenie – wg załączonego wzoru</li> <li>w przypadku dóbr zakupionych nie wcześniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie Projektu - dowód zakupu wystawiony leasingodawcy przez dostawcę współfinansowanego dobra</li> <li>w przypadku dóbr zakupionych wcześniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie Projektu - sporządzone przez uprawnionego rzeczoznawcę dokumenty stanowiące wycenę dobra będącego przedmiotem leasingu lub wycena sporządzona w oparciu o metodologię przedstawioną przez Beneficjenta</li> </ul>	<p>przeniesienia własności środków trwałych / wartości niematerialnych i prawnych na korzystającego (beneficjenta) po zakończeniu trwania umowy leasingu. Przyjęcie środków trwałych / wartości niematerialnych i prawnych do ewidencji środków trwałych musi zostać dokonane przed wypłatą środków w ramach wniosku o płatność końcową. Przez cały okres trwania projektu środki trwałe / wartości niematerialne i prawne muszą być wykorzystywane przez beneficjenta do celów realizacji projektu.</p>
	<p><b>PODATEK VAT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>metodologia określająca dla jakich wydatków (w ujęciu kwotowym) lub zakresu rzeczowego i w oparciu o jaką podstawę prawną Beneficjent nie może odliczyć podatku VAT – dotyczy przypadku kiedy w ramach danego dokumentu księgowego Beneficjent ma możliwość częściowego odryskania podatku VAT</li> </ul>	<p>Treść oświadczenia może być połączona z oświadczeniem wskazanym w pkt. 1.</p> <p><b>UWAGA:</b> Jeżeli w oświadczeniu o kwalifikowalności podatku VAT składanym na etapie aplikowania o dotację zażył jakiegokolwiek zmiany należy niezwłocznie złożyć w DIP zaktualizowane oświadczenie.</p> <p>Aktualne oświadczenie o kwalifikowalności VAT należy obowiązkowo złożyć wraz z wnioskiem o płatność końcową (nie dołącza się go do wniosków o płatność pośrednią, chyba że zaistnieją zmiany jak wskazano powyżej).</p>
<b>KARY UMOWNE - nie dotyczy MŚP</b>		
12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumenty potwierdzające otrzymanie kary umownej od wykonawcy</li> </ul>	<p>Jeśli Beneficjent nie dysponuje dokumentami</p>



	<p>wymienionymi w kolumnie obok, powinien załączyć stosowne wyjaśnienie wraz z dokumentami potwierdzającymi dochodzenie kary umownej.</p> <p>Odstąpienie od dochodzenia kar umownych powinno mieć charakter wyjątkowy i powinno być obiektywnie uzasadnione, a w przypadku beneficjentów należących do sektora finansów publicznych, powinno być poparte ugodą sądowną/wyrokiem sądowym/postanowieniem o bezskuteczności egzekucji.</p>	
	<b>INNE DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO ROZLICZENIA WYDATKU</b>	
13.	<ul style="list-style-type: none"> <li>inne dokumenty, o ile są niezbędne w celu potwierdzenia prawidłowości poniesienia wydatku i jego zakwalifikowania do współfinansowania ze środków unijnych</li> <li>oświadczenie dotyczące projektów dofinansowanych z różnych źródeł zewnętrznych – wg załączonego wzoru</li> </ul>	

	<b>KOSZTY OSOBOWE</b>	
	<b>Ogólne dokumenty dot. kosztów związanych z angażowaniem personelu/wynagrodzenia personelu zaangażowanego w realizację Projektu:</b>	
14.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>umowy oraz ewentualne aneksy zawarte z pracownikami zaangażowanymi w Projekt</li> <li>karty stanowiska pracy lub zakresy czynności, o ile w umowie o pracę nie jest określony wymiar czasu pracy (np. 1 etat, 1/2 etatu) wskazujący na zaangażowanie w Projekt</li> <li>protokół sporządzony przez osobę wykonującą zadania w Projekcie i zatwierdzony przez pracodawcę</li> <li>potwierdzający prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w Projekcie (sporządzenie protokołu nie dotyczy osób wykonujących zadania w Projekcie na podstawie stosunku pracy, w momencie, gdy godziny pracy te same osoby wynikają z dokumentów związanych z jej zaangażowaniem w Projekt)</li> <li>dokument księgowy potwierdzający poniesienie wydatku (np. faktura VAT, rachunek, nota obciążeniowa, zestawienie składników wynagrodzenia personelu zaangażowanego w Projekt sporządzone na podstawie listy płac – wg załączonego wzoru)</li> </ul>	
	<b>Wyodrębnienie listy płac dla pracowników objętych</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>w każdym przypadku poniesienia wydatku na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło do rozliczenia należy przedłożyć zestawienie składników wynagrodzenia personelu zaangażowanego w Projekt (wzór 1a lub 1b)</li> <li>dowody zapłaty, które potwierdzają zapłacenie wszystkich składników wynagrodzenia wraz z oświadczeniem, w jakiej wysokości zostały poniesione składki za danego pracownika zaangażowanego w Projekt – jeżeli nie wynika to bezpośrednio z dowodu zapłaty</li> <li>oświadczenia – wg załączonego wzoru</li> </ul>	<p>projektom pozwoli na uniknięcie konieczności składania oświadczeń dotyczących każdego pracownika, co może przyspieszyć rozliczanie tego wydatku.</p> <p>Beneficjent nie przedkłada do wniosku o płatność deklaracji rozliczeniowych ZUS oraz deklaracji podatkowych (chyba, że DIP o nie wystąpi w związku z zaistniałymi wątpliwościami na etapie weryfikacji wniosku o płatność), jednakże jest on zobligowany do ich przechowywania zgodnie z zasadami archiwizacji dokumentacji projektowej, określonymi w umowie o dofinansowanie, a w przypadku kontroli/audytu Projektu do okazania kontrolującym/audytorom na wezwanie.</p> <p>Koszty składek i opłat fakultatywnych, mogą być kwalifikowalne w Projekcie tylko wtedy, kiedy zasady ich odprowadzania/przynawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji Projektu oraz pozostałych pracowników Beneficjenta.</p> <p>Należy pamiętać, że miesięczny limit godzin (tj. 276) dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego. I tak w przypadku stosunku pracy uwzględnia on liczbę dni roboczych w danym miesiącu wynikających ze stosunku pracy, przy czym do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, a nie wlicza się czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym.</p> <p>W przypadku stosunku cywilnoprawnego, samozatrudnienia oraz innych form zaangażowania – limit ten uwzględnia czas faktycznie przepracowany, w tym czas zaangażowania w ramach własnej działalności gospodarczej poza projektami (o ile dotyczy).</p>
	<b>Szczegółowe dokumenty dot. kosztów związanych z angażowaniem personelu:</b>	
	<b>Wynagrodzenia brutto personelu zaangażowanego w realizację Projektu zatrudnionego na podstawie umowy o pracę</b>	
14.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumenty z pkt. 14.1 w takim zakresie, w jakim dotyczą wydatku</li> <li>oświadczenia – wg załączonego wzoru</li> </ul>	<p>Należy pamiętać, że dodatek do wynagrodzenia (w przypadku okresowego zwiększenia obowiązków służbowych) jest kwalifikowany do wysokości 40% wynagrodzenia podstawowego wraz ze składkami. Przekroczenie tego limitu może wynikać wyłącznie z aktów prawa powołanych obowiązujących. Na Beneficjencie ciąży obowiązek wskazania podstawy prawnej w tym zakresie.</p> <p>Należy pamiętać, że miesięczny limit godzin (tj. 276) dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego.</p>



Wynagrodzenia osób zaangażowanych w realizację Projektu na podstawie umów cywilnoprawnych (umowa zlecenie, umowa o dzieło, kontrakt menedżerski)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumenty z pkt. 14.1 w takim zakresie, w jakim dotyczą wydatku</li> <li>oświadczenia – wg załączonego wzoru</li> <li>protokoł wykonania dzieła (dot. umowy o dzieło)</li> </ul>	<p>Wydanki na podstawie umowy cywilnoprawnej osoby, która jest jednocześnie pracownikiem Beneficjenta, będą kwalifikowane jedynie na podstawie umowy o dzieło.</p> <p>Należy pamiętać, że miesięczny limit godzin (tj. 276) dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego.</p>
Wynagrodzenia osób zaangażowanych w realizację Projektu na podstawie samozatrudnienia	
<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumenty z pkt. 14.1 w takim zakresie, w jakim dotyczą wydatku</li> <li>oświadczenie – wg załączonego wzoru</li> <li>Przed rozliczeniem w projekcie kosztów pracy właściciela spółki lub osoby fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą Beneficjent zwróci się do właściwego Urzędu Skarbowego / Izby Skarbowej zapytaniem czy pobieranie wynagrodzenia w ramach realizowanego projektu jest zgodne z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych i może stanowić jego wynagrodzenie/dodatkové źródło przychodu oraz czy istnieje możliwość wykazania/zaewidencjonowania wydatków/zaewidencjonowania w ramach realizowanego przedsięwzięcia.</li> <li>Otrzymań od Urzędu Skarbowego interpretację Beneficjent udostępni DIP (przed rozliczeniem we wniosku o płatność kosztów w pracy właściciela spółki lub osoby fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą). W przypadku gdy US lub Izba Skarbowa wskaże w ww. interpretacji, że takie wynagrodzenie nie stanowi kosztu Beneficjenta, nie będzie mogło zostać uznane za wydatek kwalifikowalny w projekcie.</li> </ul>	<p>Należy pamiętać, że miesięczny limit godzin dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego.</p>
Wynagrodzenia osób zaangażowanych w realizację Projektu na podstawie innych form angażowania personelu	
<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumenty z pkt. 14.1 w takim zakresie, w jakim dotyczą wydatku</li> <li>oświadczenie – wg załączonego wzoru</li> </ul>	<p>Należy pamiętać, że miesięczny limit godzin (tj. 276) dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego.</p>
Koordynator Projektu	
<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumenty z pkt. 14.1 w takim zakresie w jakim dotyczą wydatku</li> </ul>	<p>Należy pamiętać, że miesięczny limit godzin (tj. 276) dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego.</p>

Wypożyczenie stanowisk pracy personelu	
<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumenty z pkt. 1-6 w takim zakresie, w jakim dotyczą wydatku</li> <li>umowa/dokument potwierdzający zatrudnienie personelu Projektu na co najmniej 1/2 etatu (o ile taki dokument nie został wcześniej załączony do wniosków o płatność w ramach projektu)</li> </ul>	<p>Koszty wypożyczenia stanowisk pracy personelu są kwalifikowane wyłącznie w przypadku personelu Projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej 1/2 etatu.</p>
Projekty partnerskie i/lub Projekty, w których występuje podmiot realizujący Projekt	
<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumenty z pkt. 14.1 w takim zakresie, w jakim dotyczą wydatku</li> <li>oświadczenie – wg załączonego wzoru</li> </ul>	<p>Beneficjent nie przedkłada do wniosku o płatność pełnej dokumentacji związanej z wyjazdem służbowym personelu Projektu (chyba, że DIP o nie wystąpi w związku z zaistniałymi wątpliwościami na etapie weryfikacji wniosku o płatność), jednakże jest on zobligowany do jej przechowywania zgodnie z zasadami archiwizacji dokumentacji projektowej, określonymi w umowie o dofinansowanie, a w przypadku kontroli/audytu Projektu do okazania kontrolującemu/audytorom na wezwanie.</p>
Koszt delegacji służbowej	
<ul style="list-style-type: none"> <li>polecenie wyjazdu służbowego (delegacja) wraz z dokumentami potwierdzającymi zapłatę</li> </ul>	<p>Beneficjent nie przedkłada do wniosku o płatność pełnej dokumentacji związanej z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu Projektu (chyba, że DIP o nie wystąpi w związku z zaistniałymi wątpliwościami na etapie weryfikacji wniosku o płatność), jednakże jest on zobligowany do jej przechowywania zgodnie z zasadami archiwizacji dokumentacji projektowej, określonymi w umowie o dofinansowanie, a w przypadku kontroli/audytu Projektu do okazania kontrolującemu/audytorom na wezwanie.</p>
Koszt związany z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu Projektu	
<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumenty z pkt. 1-4 w takim zakresie, w jakim dotyczą wydatku</li> <li>oświadczenie – wg załączonego wzoru</li> </ul>	<p>Beneficjent nie przedkłada do wniosku o płatność pełnej dokumentacji związanej z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu Projektu (chyba, że DIP o nie wystąpi w związku z zaistniałymi wątpliwościami na etapie weryfikacji wniosku o płatność), jednakże jest on zobligowany do jej przechowywania zgodnie z zasadami archiwizacji dokumentacji projektowej, określonymi w umowie o dofinansowanie, a w przypadku kontroli/audytu Projektu do okazania kontrolującemu/audytorom na wezwanie.</p>



## II. Sposób, w jaki należy opisać faktury/inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej potwierdzające poniesienie wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w Projekcie

Każdy dokument księgowy wykazywany w „Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki” stanowiącym integralną część wniosku o płatność musi być opisany (patrz dalej), w celu przyporządkowania danych wydatków do konkretnego projektu oraz zapewnienia przejrzystości ścieżki audytu w zakresie prawidłowości wydatkowania środków.

Opisu dokumentów należy dokonywać w sposób trwały na ich oryginałach. Informacja o dofinansowaniu Projektu musi się obowiązkowo znaleźć na pierwszej stronie dokumentu księgowego. Pozostałe elementy opisu mogą być umieszczone na jego odwrocie. W przypadku braku możliwości umieszczenia wymaganych zapisów na odwrocie dokumentu dopuszcza się ich naniesienie na odrębnej kartce, przy czym kartka ta musi być opisana przez podanie przynajmniej informacji, do jakiej faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej opis ten stanowi załącznik. Przedmiotowy załącznik musi znajdować się przypięty do oryginału dokumentu.

Opis może być umieszczany w formie odrębnego zapisu, nadruku komputerowego lub pieczęci. Nie należy stosować naklejek. Niedopuszczalne jest opisywanie kserokopii dokumentów księgowych przechowywanych np. w komórkach merytorycznych instytucji Beneficjenta i/lub przechowywanie oryginałów załączników do faktury z wymaganym przez DIP opisem przy kserokopiach dokumentów księgowych.

Zaleca się, by poszczególne elementy opisu na każdej fakturze/innym dokumencie księgowym o równoważnej wartości dowodowej były podobnie rozmieszczone na każdym z dokumentów.

W przypadku zaistnienia konieczności dokonania korekt w adnotacjach - należy wszelkich wymaganych poprawek dokonywać na oryginałach dowodów źródłowych. Zgodnie z krajowymi zasadami dotyczącymi rachunkowości błędy w adnotacjach powinny być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrazów lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie czytelnego podpisu osoby do tego upoważnionej (lub pieczęci imiennej i podpisu). Nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr. Niedopuszczalne jest także dokonywanie wymazywania/zamazywania i przeróbek.

Faktury/inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej powinny zostać opisane w zakresie:

- 1) informacji, z jakich środków i w ramach jakiego programu Projekt jest dofinansowany

Uwaga:

Powyższą informację należy obowiązkowo zawrzeć na pierwszej stronie dokumentu księgowego.

np. „Projekt dofinansowany ze środków EFRR w ramach RPO WD 2014-2020”

a w przypadku projektów, w których część dofinansowania jest wypłacana dodatkowo ze środków budżetu państwa, np.:

„Projekt dofinansowany ze środków EFRR i budżetu państwa w ramach RPO WD 2014-2020”

W powyższych adnotacjach można stosować pełną nazwę Funduszu (Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego) oraz programu (Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020) lub ich skróty.

- 2) numeru i daty zawarcia umowy o dofinansowanie Projektu, w ramach którego poniesiono wydatek,

np. „Umowa o dofinansowanie nr UDA.RPDS.01.01.02-010/15-00 z dnia 14.09.2015 r.”,

- 3) numeru i daty protokołu odbioru robót/dostaw/usług lub innego dokumentu, na podstawie którego odebrano roboty/usługi/dostawy,

- 4) numeru księgowego/ewidencyjnego, pod którym zarejestrowano dokument,

Uwaga:

Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu.

- 5) kwoty wydatków kwalifikowalnych objętych dokumentem księgowym (w tym kwoty podatku VAT zawartego w kwocie wydatków kwalifikowalnych) - z podziałem na poszczególne zadania i z przyporządkowaniem do kategorii wydatków,

- 6) kursu faktycznie zastosowanego (w przypadku faktur walutowych) wraz ze wskazaniem z czego on wynika. Niezależnie od rodzaju prowadzonej księgowości – wszyscy Beneficjenci, którzy posiadają dowód księgowy opiewający na walutę obce, powinni zawrzeć w opisie dokumentu przeliczenie ich wartości na walutę polską. Wynik przeliczenia należy zamieścić bezpośrednio na dowodzie, chyba że system przetwarzania danych zapewnia automatyczne przeliczenie walut obcych na walutę polską, a wykonanie tego przeliczenia potwierdza odpowiedni wydruk – w takim przypadku wydruk należy załączyć do wniosku o płatność.

- 7) Beneficjenci prowadzący pełną rachunkowość dodatkowo zobligowani są do wskazania w opisie faktury informacji wynikających z krajowych przepisów dot. rachunkowości (np. informacji o sprawdzeniu i zakwalifikowaniu dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych wraz z miesiącem oraz sposobem ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekreta) i podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania). W przypadku prowadzenia ksiąg w wersji elektronicznej, gdy stosowne zapisy nie są już umieszczane na dowodach księgowych, należy załączyć do wniosku o płatność wydruk z ksiąg przedstawiający m.in. numer księgowy nadany dokumentowi oraz na jakich kontaktach i w jakiej kwocie dokument został zaksięgowany

W przypadku wykazania w „Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki” w SL2014 dowodów księgowych w całości opiewających na wydatki niekwalifikowalne - dokumenty te powinny zawierać adnotację:

"Niniejszy dokument dotyczy w całości wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie nr RPDS.0.0.0...-02.../... dofinansowanym ze środków EFRR w ramach RPO WD na lata 2014-2020"

Opisany oryginał faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej oraz wydruki z ksiąg rachunkowych należy zeskanować i załączyć do wniosku o płatność.

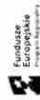
Zaleca się, by jeden plik elektroniczny zawierał komplet dokumentów powiązanych z danym dokumentem księgowym, tj. przynajmniej opis dokumentu księgowego (jeżeli znajduje się na odrębnej karcie), informacje z ksiąg rachunkowych (jeżeli Beneficjent nie umieszcza odpowiednich informacji w opisie dokumentu) oraz dowód zapłaty. Więcej informacji o tym, jak przygotować wersje elektroniczne dokumentów, celem załączenia do wniosku o płatność, zawarto w Podręczniku Beneficjenta w zakresie użytkowania SL2014.

Ze względu na różnorodną specyfikę realizowanych projektów, a także techniki finansowania wydatków, DIP zastrzega sobie możliwość wniesienia dodatkowych uwag na etapie weryfikacji wniosku o płatność, celem uszczegółowienia zapisów (np. w zakresie dodatkowego podania pozycji z protokołu odbioru robót, gdy nie wszystkie wydatki widniejące na fakturze są kwalifikowalne).

### Wzory dołączone do niniejszego załącznika:

1. Zestawienie składników wynagrodzenia personelu zaangażowanego w Projekt:
  - a) wzór do rozliczania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz umowy zlecenia - ze składkami ZUS,
  - b) wzór do rozliczania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o dzieło - bez składek ZUS
  - c) wzór oświadczenia dotyczącego odprowadzenia składek do ZUS
  - d) wzór oświadczenia dotyczącego odprowadzenia składek do ZUS
2. Oświadczenia dotyczące Projektu.

Zestawienie składników wynagrodzenia personelu zaangażowanego w projekt - WZ08 (a) - Um. o pracę oraz um. dzieła (ze składkami ZUS)



Zestawienie składników wynagrodzenia personelu zaangażowanego w projekt w miesiącu ..... 20... r.

Przebieg kwalifikacji:

zestawienie nr .....  
z okresu od ..... do .....  
sporządzone na podstawie listy płac:

Przebieg kwalifikacji:

Lp.	Składniki Wynagrodzenia	Inne (niezależne) przeliczenia				Inne (niezależne) przeliczenia				SUMA
		Wzrost wynagrodzenia do 100%	Wzrost wynagrodzenia do 100%	Wzrost wynagrodzenia do 100%	Wzrost wynagrodzenia do 100%	Wzrost wynagrodzenia do 100%	Wzrost wynagrodzenia do 100%	Wzrost wynagrodzenia do 100%	Wzrost wynagrodzenia do 100%	
1	Wynagrodzenie zasadnicze	1.1	1.2	1.3	1.4	1.1	1.2	1.3	1.4	
2	Przebieg kwalifikacji	2.1	2.2	2.3	2.4	2.1	2.2	2.3	2.4	
3	Przebieg kwalifikacji	3.1	3.2	3.3	3.4	3.1	3.2	3.3	3.4	
4	Przebieg kwalifikacji	4.1	4.2	4.3	4.4	4.1	4.2	4.3	4.4	
5	Przebieg kwalifikacji	5.1	5.2	5.3	5.4	5.1	5.2	5.3	5.4	
6	Przebieg kwalifikacji	6.1	6.2	6.3	6.4	6.1	6.2	6.3	6.4	
7	Przebieg kwalifikacji	7.1	7.2	7.3	7.4	7.1	7.2	7.3	7.4	
8	Przebieg kwalifikacji	8.1	8.2	8.3	8.4	8.1	8.2	8.3	8.4	
9	Przebieg kwalifikacji	9.1	9.2	9.3	9.4	9.1	9.2	9.3	9.4	
10	Przebieg kwalifikacji	10.1	10.2	10.3	10.4	10.1	10.2	10.3	10.4	
11	Przebieg kwalifikacji	11.1	11.2	11.3	11.4	11.1	11.2	11.3	11.4	
12	Przebieg kwalifikacji	12.1	12.2	12.3	12.4	12.1	12.2	12.3	12.4	
13	Przebieg kwalifikacji	13.1	13.2	13.3	13.4	13.1	13.2	13.3	13.4	
14	Przebieg kwalifikacji	14.1	14.2	14.3	14.4	14.1	14.2	14.3	14.4	
15	Przebieg kwalifikacji	15.1	15.2	15.3	15.4	15.1	15.2	15.3	15.4	
16	Przebieg kwalifikacji	16.1	16.2	16.3	16.4	16.1	16.2	16.3	16.4	
17	Przebieg kwalifikacji	17.1	17.2	17.3	17.4	17.1	17.2	17.3	17.4	
18	Przebieg kwalifikacji	18.1	18.2	18.3	18.4	18.1	18.2	18.3	18.4	
19	Przebieg kwalifikacji	19.1	19.2	19.3	19.4	19.1	19.2	19.3	19.4	
20	Przebieg kwalifikacji	20.1	20.2	20.3	20.4	20.1	20.2	20.3	20.4	
21	Przebieg kwalifikacji	21.1	21.2	21.3	21.4	21.1	21.2	21.3	21.4	
22	Przebieg kwalifikacji	22.1	22.2	22.3	22.4	22.1	22.2	22.3	22.4	
23	Przebieg kwalifikacji	23.1	23.2	23.3	23.4	23.1	23.2	23.3	23.4	
24	Przebieg kwalifikacji	24.1	24.2	24.3	24.4	24.1	24.2	24.3	24.4	
25	Przebieg kwalifikacji	25.1	25.2	25.3	25.4	25.1	25.2	25.3	25.4	
26	Przebieg kwalifikacji	26.1	26.2	26.3	26.4	26.1	26.2	26.3	26.4	
27	Przebieg kwalifikacji	27.1	27.2	27.3	27.4	27.1	27.2	27.3	27.4	
28	Przebieg kwalifikacji	28.1	28.2	28.3	28.4	28.1	28.2	28.3	28.4	
29	Przebieg kwalifikacji	29.1	29.2	29.3	29.4	29.1	29.2	29.3	29.4	
30	Przebieg kwalifikacji	30.1	30.2	30.3	30.4	30.1	30.2	30.3	30.4	
31	Przebieg kwalifikacji	31.1	31.2	31.3	31.4	31.1	31.2	31.3	31.4	
32	Przebieg kwalifikacji	32.1	32.2	32.3	32.4	32.1	32.2	32.3	32.4	
33	Przebieg kwalifikacji	33.1	33.2	33.3	33.4	33.1	33.2	33.3	33.4	
34	Przebieg kwalifikacji	34.1	34.2	34.3	34.4	34.1	34.2	34.3	34.4	
35	Przebieg kwalifikacji	35.1	35.2	35.3	35.4	35.1	35.2	35.3	35.4	
36	Przebieg kwalifikacji	36.1	36.2	36.3	36.4	36.1	36.2	36.3	36.4	
37	Przebieg kwalifikacji	37.1	37.2	37.3	37.4	37.1	37.2	37.3	37.4	
38	Przebieg kwalifikacji	38.1	38.2	38.3	38.4	38.1	38.2	38.3	38.4	
39	Przebieg kwalifikacji	39.1	39.2	39.3	39.4	39.1	39.2	39.3	39.4	
40	Przebieg kwalifikacji	40.1	40.2	40.3	40.4	40.1	40.2	40.3	40.4	
41	Przebieg kwalifikacji	41.1	41.2	41.3	41.4	41.1	41.2	41.3	41.4	
42	Przebieg kwalifikacji	42.1	42.2	42.3	42.4	42.1	42.2	42.3	42.4	
43	Przebieg kwalifikacji	43.1	43.2	43.3	43.4	43.1	43.2	43.3	43.4	
44	Przebieg kwalifikacji	44.1	44.2	44.3	44.4	44.1	44.2	44.3	44.4	
45	Przebieg kwalifikacji	45.1	45.2	45.3	45.4	45.1	45.2	45.3	45.4	
46	Przebieg kwalifikacji	46.1	46.2	46.3	46.4	46.1	46.2	46.3	46.4	
47	Przebieg kwalifikacji	47.1	47.2	47.3	47.4	47.1	47.2	47.3	47.4	
48	Przebieg kwalifikacji	48.1	48.2	48.3	48.4	48.1	48.2	48.3	48.4	
49	Przebieg kwalifikacji	49.1	49.2	49.3	49.4	49.1	49.2	49.3	49.4	
50	Przebieg kwalifikacji	50.1	50.2	50.3	50.4	50.1	50.2	50.3	50.4	
51	Przebieg kwalifikacji	51.1	51.2	51.3	51.4	51.1	51.2	51.3	51.4	
52	Przebieg kwalifikacji	52.1	52.2	52.3	52.4	52.1	52.2	52.3	52.4	
53	Przebieg kwalifikacji	53.1	53.2	53.3	53.4	53.1	53.2	53.3	53.4	
54	Przebieg kwalifikacji	54.1	54.2	54.3	54.4	54.1	54.2	54.3	54.4	
55	Przebieg kwalifikacji	55.1	55.2	55.3	55.4	55.1	55.2	55.3	55.4	
56	Przebieg kwalifikacji	56.1	56.2	56.3	56.4	56.1	56.2	56.3	56.4	
57	Przebieg kwalifikacji	57.1	57.2	57.3	57.4	57.1	57.2	57.3	57.4	
58	Przebieg kwalifikacji	58.1	58.2	58.3	58.4	58.1	58.2	58.3	58.4	
59	Przebieg kwalifikacji	59.1	59.2	59.3	59.4	59.1	59.2	59.3	59.4	
60	Przebieg kwalifikacji	60.1	60.2	60.3	60.4	60.1	60.2	60.3	60.4	
61	Przebieg kwalifikacji	61.1	61.2	61.3	61.4	61.1	61.2	61.3	61.4	
62	Przebieg kwalifikacji	62.1	62.2	62.3	62.4	62.1	62.2	62.3	62.4	
63	Przebieg kwalifikacji	63.1	63.2	63.3	63.4	63.1	63.2	63.3	63.4	
64	Przebieg kwalifikacji	64.1	64.2	64.3	64.4	64.1	64.2	64.3	64.4	
65	Przebieg kwalifikacji	65.1	65.2	65.3	65.4	65.1	65.2	65.3	65.4	
66	Przebieg kwalifikacji	66.1	66.2	66.3	66.4	66.1	66.2	66.3	66.4	
67	Przebieg kwalifikacji	67.1	67.2	67.3	67.4	67.1	67.2	67.3	67.4	
68	Przebieg kwalifikacji	68.1	68.2	68.3	68.4	68.1	68.2	68.3	68.4	
69	Przebieg kwalifikacji	69.1	69.2	69.3	69.4	69.1	69.2	69.3	69.4	
70	Przebieg kwalifikacji	70.1	70.2	70.3	70.4	70.1	70.2	70.3	70.4	
71	Przebieg kwalifikacji	71.1	71.2	71.3	71.4	71.1	71.2	71.3	71.4	
72	Przebieg kwalifikacji	72.1	72.2	72.3	72.4	72.1	72.2	72.3	72.4	
73	Przebieg kwalifikacji	73.1	73.2	73.3	73.4	73.1	73.2	73.3	73.4	
74	Przebieg kwalifikacji	74.1	74.2	74.3	74.4	74.1	74.2	74.3	74.4	
75	Przebieg kwalifikacji	75.1	75.2	75.3	75.4	75.1	75.2	75.3	75.4	
76	Przebieg kwalifikacji	76.1	76.2	76.3	76.4	76.1	76.2	76.3	76.4	
77	Przebieg kwalifikacji	77.1	77.2	77.3	77.4	77.1	77.2	77.3	77.4	
78	Przebieg kwalifikacji	78.1	78.2	78.3	78.4	78.1	78.2	78.3	78.4	
79	Przebieg kwalifikacji	79.1	79.2	79.3	79.4	79.1	79.2	79.3	79.4	
80	Przebieg kwalifikacji	80.1	80.2	80.3	80.4	80.1	80.2	80.3	80.4	
81	Przebieg kwalifikacji	81.1	81.2	81.3	81.4	81.1	81.2	81.3	81.4	
82	Przebieg kwalifikacji	82.1	82.2	82.3	82.4	82.1	82.2	82.3	82.4	
83	Przebieg kwalifikacji	83.1	83.2	83.3	83.4	83.1	83.2	83.3	83.4	
84	Przebieg kwalifikacji	84.1	84.2	84.3	84.4	84.1	84.2	84.3	84.4	
85	Przebieg kwalifikacji	85.1	85.2	85.3	85.4	85.1	85.2	85.3	85.4	
86	Przebieg kwalifikacji	86.1	86.2	86.3	86.4	86.1	86.2	86.3	86.4	
87	Przebieg kwalifikacji	87.1	87.2	87.3	87.4	87.1	87.2	87.3	87.4	
88	Przebieg kwalifikacji	88.1	88.2	88.3	88.4	88.1	88.2	88.3	88.4	
89	Przebieg kwalifikacji	89.1	89.2	89.3	89.4	89.1	89.2	89.3	89.4	
90	Przebieg kwalifikacji	90.1	90.2	90.3	90.4	90.1	90.2	90.3	90.4	
91	Przebieg kwalifikacji	91.1	91.2	91.3	91.4	91.1	91.2	91.3	91.4	
92	Przebieg kwalifikacji	92.1	92.2	92.3	92.4	92.1	92.2	92.3	92.4	
93	Przebieg kwalifikacji	93.1	93.2	93.3	93.4	93.1	93.2	93.3	93.4	
94	Przebieg kwalifikacji	94.1	94.2	94.3	94.4	94.1	94.2	94.3	94.4	
95	Przebieg kwalifikacji	95.1	95.2	95.3	95.4	95.1	95.2	95.3	95.4	
96	Przebieg kwalifikacji	96.1	96.2	96.3	96.4	96.1	96.2	96.3	96.4	
97	Przebieg kwalifikacji	97.1	97.2	97.3	97.4	97.1	97.2	97.3	97.4	
98	Przebieg kwalifikacji	98.1	98.2	98.3	98.4	98.1	98.2	98.3	98.4	
99	Przebieg kwalifikacji	99.1	99.2	99.3	99.4	99.1	99.2	99.3	99.4	
100	Przebieg kwalifikacji	100.1	100.2	100.3	100.4	100.1	100.2	100.3	100.4	

Opisany oryginał faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej oraz wydruki z ksiąg rachunkowych należy zeskanować i załączyć do wniosku o płatność.

Zaleca się, by jeden plik elektroniczny zawierał komplet dokumentów powiązanych z danym dokumentem księgowym, tj. przynajmniej opis dokumentu księgowego (jeżeli znajduje się na odrębnej karcie), informacje z ksiąg rachunkowych (jeżeli Beneficjent nie umieszcza odpowiednich informacji w opisie dokumentu) oraz dowód zapłaty. Więcej informacji o tym, jak przygotować wersje elektroniczne dokumentów, celem załączenia do wniosku o płatność, zawarto w Podręczniku Beneficjenta w zakresie użytkowania SL2014.

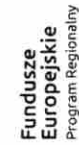
Ze względu na różnorodną specyfikę realizowanych projektów, a także techniki finansowania wydatków, DIP zastrzega sobie możliwość wniesienia dodatkowych uwag na etapie weryfikacji wniosku o płatność, celem uszczegółowienia zapisów (np. w zakresie dodatkowego podania pozycji z protokołu odbioru robót, gdy nie wszystkie wydatki widniejące na fakturze są kwalifikowalne).

Wzory dołączone do niniejszego załącznika:

1. Zestawienie składników wynagrodzenia personelu zaangażowanego w Projekt:
  - a) wzór do rozliczania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz umowy zlecenia - ze składkami ZUS,
  - b) wzór do rozliczania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o dzieło - bez składek ZUS
  - c) wzór oświadczenia dotyczącego odprowadzenia składek do ZUS
  - d) wzór oświadczenia dotyczącego odprowadzenia składek do ZUS
2. Oświadczenia dotyczące Projektu.







## OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że kwota ..... zł wpłacona do ZUS w dniu ..... r. i wykazana w  
DRA .... za miesiąc ..... stanowi składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne oraz fundusz  
pracy od wynagrodzeń osób pracujących na rzecz projektu (wskazać tytuł projektu i nr  
umowy)..... w miesiącu ..... 20..... r.

[illegible]

Kwota ..... zł została zapłacona w dniu ..... z konta Beneficjenta (wskazać nazwę Beneficjenta) ..... o numerze: .....

ROZLICZENIE WPŁAT SKŁADEK ZUS ZA MC..... - 20..... R.

WPLATA SKŁADKI SPOŁECZNEJ: zbiorcza kwota (zł) wynikająca z przelewu bankowego wynosi:

imię i nazwisko pracownika ..... kwota dot. danego pracownika .....

.....  
 imię i nazwisko pracownika ..... kwota dot. danego pracownika .....

**Wpłat składki zdrowotnej: zbiorcza kwota wynikająca z przelewu bankowego wynosi:**

imie i nazwisko pracownika ..... kwota dot. danego pracownika .....

.....  
 kwota dot. danego pracownika

Imię i nazwisko pracownika ..... kwota dot. danego pracownika .....

Wpłata składowki na FP i FGŚP: zbiorcza kwota wynikająca z przelewu bankowego wynosi:


imię i nazwisko pracownika ..... kwota dot. danego pracownika .....

imię i nazwisko pracownika ..... kwota dot. danego pracownika .....

imię i nazwisko pracownika ..... kwota dot. danego pracownika .....


(data i czytelny podpis Beneficjenta/osoby upoważnionej)






Fundusze Europejskie

Pracujcie Regionalnie



DOLNY ŚLĄSK



Unia Europejska


Europejski Fundusz Regionalny


Załącznik 2) do ZAŁ. 4 DO UMOWY - WYKAZ DOKUMENTÓW, JAKIE NALEŻY PRZEKŁAŻYĆ DO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ


OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE PROJEKTU	Oświadczam Beneficjenta	Oświadczam partnera/partnerów/kontopartnerów
	Zaznaczyć właściwe	Zaznaczyć właściwe
Treść		
DOTYCZĄCE ROZLICZANYCH KOSZTÓW OSOBOWYCH:		
<ul style="list-style-type: none"><li>oswiadczam, że koszty związane z zaangażowaniem personelu Projektu, wykazane jako kwalifikowalne we wniosku o płatność nie obejmują (zaznaczyć TAK, jeśli nie obejmują):<ul style="list-style-type: none"><li>wpłaty dokonywane przez pracodawców zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),</li><li>świadczeń realizowanych ze środków Zamiarowanego Funduszu Świadczeń Społecznych (ZFS) dla personelu Projektu,</li><li>kosztów ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej (jeżeli dotyczy Beneficjenta),</li><li>nakładów jubileuszowych i odpraw pracowniczych,</li><li>kosztów składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego i nie przewidzianych w regulaminie pracy/regulaminie wynagradzania Beneficjenta, lub wprowadzonych przez Beneficjenta w terminie późniejszym niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie oraz nie dotyczących potencjalnie wszystkich pracowników Beneficjenta</li></ul></li><li>oswiadczam, że osoba, która dysponuje środkami dofinansowania Projektu, tzn. jest upoważniona do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie jest prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wartościom dokumentów lub za przestępstwo skarbowe</li></ul>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>

oswiadczam, że osoba zaangażowana w wykonywanie zadań w ramach Projektu nie jest jednocześnie zatrudniona w instytucji uczestniczącej w realizacji RPO WD 2014-2020 (tj. DIP czy instytucji, której delegowano wykonywanie zadań w ramach zarządzania RPO WD) lub jeżeli jest zatrudniona w instytucji uczestniczącej w realizacji RPO 2014-2020 to nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie (zaznaczyć TAK w przypadku potwierdzenia ww. oświadczenia)	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>
oswiadczam, że obciążenie danej osoby zaangażowanej w wykonywanie zadań w ramach Projektu nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie (zaznaczyć TAK, jeśli nie wyklucza)	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>
oswiadczam, że łączne zaangażowanie zawodowe danej osoby w realizacji wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie oraz mam świadomość, iż w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełnienia tego warunku, za niekwalifikowalne uznane będzie wynagrodzenie personelu projektu (w całości lub w części) w tym projekcie, w ramach którego zaangażowanie personelu projektu spowodowało naruszenie tego warunku	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>
oswiadczam, że na bieżąco wprowadzane są do systemu informacyjnego dane osób zaangażowanych w realizację Projektu, tj. dane dotyczące personelu Projektu, dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach Projektu oraz dane w zakresie problemów w przypadku personelu obowiązującego do ich porządkowania	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>
oswiadczam, że wysokość wynagrodzenia personelu odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u Beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z RPO WD 2014-2020 na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>
oswiadczam, że w przypadku wykazania we wniosku o płatność dodatkowego wynagrodzenia rocznego personelu Projektu przez Beneficjentów/Partnerów/Fundusze realizujący Projekt spoza sektora finansów publicznych - że wynika to z przepisów prawa pracy	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>
Wynagrodzenia brutto personelu zaangażowanego w realizację Projektu zatrudnionego na podstawie umowy o pracę		
oswiadczam, że nagrody i wyłączeniem nagrody jubileuszowej lub premie dotyczące personelu zaangażowanego w Projekt spełniają łącznie następujące warunki: <ul style="list-style-type: none"><li>zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania Beneficjenta, lub też innych właściwych przepisach prawa pracy,</li><li>zostały wprowadzone przez Beneficjenta co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,</li><li>obejmują potencjalnie wszystkich pracowników Beneficjenta, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji Projektu oraz pozostałych pracowników Beneficjenta,</li><li>przymierzane są w związku z realizacją zadań w ramach Projektu na podstawie stosunku pracy</li></ul>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>

Strona 22 z 25







<ul style="list-style-type: none"><li>oświadczam, że wynagrodzenie osoby zatrudnionej za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej:<ul style="list-style-type: none"><li>- nie jest zawyżone w stosunku do stawek rynkowych,</li><li>- jest zgodne z zaleceniami Projektu wskazanymi w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie Projektu</li></ul></li></ul>	TAK <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>
<b>Projekty partnerskie /lub Projekty, w których występuje podmiot realizujący Projekt</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>oświadczam, że osoba zaangażowana przez Beneficjenta w realizację Projektu nie jest pracownikiem Partnera Projektu/podmiotu realizującego Projekt, a w przypadku rolicowania wyśtałków przez Partnera Projektu - osoba zaangażowana przez Partnera Projektu nie jest pracownikiem Beneficjenta Projektu/podmiotu realizującego Projekt (naznaczyć TAK, jeśli nie jest)</li></ul>	TAK <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>
<b>Koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu Projektu</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>oświadczam, że koszt związany z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu jest niezbędny do prawidłowej realizacji Projektu</li></ul>	TAK <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>
<b>AMORTYZACJA</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>oświadczam, że odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego i nie dotyczą środków trwałe/gi wartości niematerialnych i prawnych współfinansowanego, których zakup został dokonany z udziałem środków unijnych /lub krajowych, ani nie dotyczą środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych, których zakup jest kwalifikowalny w ramach Projektu współfinansowanego ze środków UE (naznaczyć TAK, jeśli nie dotyczy)</li><li>oświadczam, że odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały zakupione w sposób racjonalny i efektywny, tj. ich ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych</li></ul>	TAK <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>
<b>LEASING</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>oświadczam, że dofinansowanie z RPO WD 2014-2020 nie posłuży do ponownego nabycia danego dobra, jeśli tego zakupu był wcześniej współfinansowany ze środków UE lub w ramach dotacji z wojewódzkich środków publicznych (naznaczyć TAK, jeśli nie dotyczy)</li></ul>	TAK <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>
<b>PROJEKTY DOFINANSOWANE Z RÓŻNYCH ŹRÓDEŁ ZEWNĘTRZNYCH</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>oświadczam, że w Projekcie nie występuje podwójne dofinansowanie, w szczególności nie dochodzi do (naznaczyć TAK w przypadku potwierdzenia ww. oświadczenia):<ul style="list-style-type: none"><li>- podważania, zrehabilitowania lub roliczenia tego samego wydatku w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub FŚB oraz dotacji z krajowych środków publicznych,</li></ul></li></ul>	TAK <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- otrzymaniu na wydatki kwalifikowalne danego Projektu lub części Projektu bezwzględnej pomocy finansowej z kilku źródeł krajowych, unijnych lub innych w wysokości łącznej wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych Projektu lub części Projektu,</li> <li>- powiększenia, zrehabilitowania lub rozliczenia kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub FS, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,</li> <li>- zakupu środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/ oraz dotacji i krajowych środków publicznych, współfinansowanych ze środków UE,</li> <li>- zrefundowania wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez Beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu, sytuacji, w której środki na refinansowanie wkładu unijnego zostały uzyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone,</li> <li>- obciąża kosztów kwalifikowalnych Projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym.</li> </ul>	
---	--

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

.....  
Podpis Beneficjenta/osoby upoważnionej

.....  
Podpis Partnera(ów)/osoby upoważnionej – jeśli dotyczy

Strona 25 z 25

Wielospecjalistyczny Szpital -  
-Samodzielny Publiczny  
Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgorzelcu  
59-900 Zgorzelec, ul. Lubańska 11-12  
NIP 615-17-06-942, REGON 231161448  
tel. (075) 7756921, fax (075) 7755042

DYREKTOR  
Wielospecjalistycznego Szpitala -  
-SP ZOZ w Zgorzelcu  
Zofia Baryczek

8

4

**Załącznik nr 7 DO ANEKSU DO UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO 2014 – 2020:**

**ZAKRES POWIERZONYCH DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ PROJEKTU I UMOWY W RAMACH RPO WD 2014-2020**

Zbiór: Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014 – 2020:

nazwiska i imiona, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, numer ewidencyjny PESEL, Numer Identyfikacji Podatkowej, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, seria i numer dowodu osobistego, numer telefonu, adres e-mailowy, nr rachunku bankowego, adres e-mail, stanowisko i miejsce pracy, wymiar czasu pracy, okres zaangażowania w projekcie, wynagrodzenie, forma zaangażowania, numery ksiąg wieczystych, numery działek, kraj, obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA), login, nazwa wnioskodawcy/instytucji/beneficjenta/partnera, forma prawna, typ instytucji, forma własności, adres siedziby/instytucji, fax, REGON, rodzaj przyznanego wsparcia (w tym szkolenia z zakresu TIK), objęcie wsparciem pracowników instytucji, rodzaj uczestnika, wiek w chwili przystępowania do projektu, (planowana) data zakończenia szkoły w której uczestnik otrzymał wsparcie, data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie/we wsparciu, płeć, status/sytuacja osoby (w tym na rynku pracy) w chwili przystąpienia do projektu/zakończenia udziału w projekcie, inne rezultaty dotyczące osób młodych, zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa, osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań, dane o gospodarstwie domowym (osoby pracujące i nie pracujące, dzieci na utrzymaniu, osoby dorosłe z dziećmi na utrzymaniu), niekorzystna sytuacja społeczna, data założenia działalności gospodarczej, kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej, PKD założonej działalności gospodarczej, dane podpisu elektronicznego

Zbiór: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:

Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera)

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL
	<b>Wnioskodawcy</b>
1	Nazwa wnioskodawcy
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	Kraj
6	Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Telefon, Fax, Adres e-mail
	<b>Beneficjenci/Partnerzy</b>
1	Nazwa beneficjenta/partnera
2	Forma prawna beneficjenta/partnera
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Telefon, Fax, Adres e-mail
7	Kraj
6	Numer rachunku beneficjenta/odbiorcy






**Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)**

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Nazwa instytucji
3	NIP
4	Typ instytucji
5	Województwo
6	Powiat
7	Gmina
8	Miejscowość
9	Ulica
10	Nr budynku
11	Nr lokalu
12	Kod pocztowy
13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
15	Telefon kontaktowy
16	Adres e-mail
17	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
18	Data zakończenia udziału w projekcie
19	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
20	Rodzaj przyznanego wsparcia
21	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
22	Data zakończenia udziału we wsparciu

**Dane uczestników indywidualnych**

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystępowania do projektu
6	Wykształcenie
9	Województwo
10	Powiat
11	Gmina
12	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
22	Data zakończenia udziału w projekcie
23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
24	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia

25	Wykonywany zawód
26	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
27	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
28	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
29	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
30	Rodzaj przyznanego wsparcia
31	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
32	Data zakończenia udziału we wsparciu
33	Data założenia działalności gospodarczej
34	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
35	PKD założonej działalności gospodarczej
36	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
37	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
38	Osoba z niepełnosprawnościami
39	Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących
40	W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu
41	Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu
42	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)

#### Dane dotyczące personelu projektu.

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko

3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko
9	Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Telefon, Fax, Adres e-mail
10	Nr rachunku bankowego
11	Kwota wynagrodzenia

#### Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wykonawcy
2	Imię
3	Nazwisko
2	Kraj
3	NIP
4	PESEL
5	Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Telefon, Fax, Adres e-mail
6	Nr rachunku bankowego
7	Kwota wynagrodzenia





Załącznik nr 8 DO UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO  
WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO 2014-2020:

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA PROJEKTU

Beneficjent:	Wielospecjalistyczny Szpital - Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgorzelcu
Nr Projektu:	RPDS.03.03.01-02-0006/17

Oświadczam, że mając na uwadze charakter wydatków kwalifikowalnych w projekcie oraz typ podmiotu, który je ponosi, dofinansowanie dla projektu należy przekazywać zgodnie z poniższą klasyfikacją budżetową:

Typ Beneficjenta/Partnera w projekcie	Rodzaj wydatków	Źródło dofinansowania projektu	kwota dofinansowania (w PLN) <sup>1</sup>
Beneficjent będący jst	wydatki majątkowe	EFRR	0,00
	wydatki bieżące	EFRR	0,00
		suma:	0,00
Beneficjent nie będący jst oraz wszyscy Partnerzy w projekcie	wydatki majątkowe	EFRR	2 084 972,18
	wydatki bieżące	EFRR	0,00
		suma:	2 084 972,18
		łącznie:	2 084 972,18

W imieniu Beneficjenta  
DYREKTOR  
Wielospecjalistycznego Szpitala-  
-SP ZOZ w Zgorzelcu

Zofia Barczyk

1 - łączna kwota dofinansowania musi odpowiadać kwocie wskazanej w §2 ust 4 Umowy o dofinansowanie projektu



Załącznik nr V do Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WD 2014-2020  
z dnia 24 lipca 2018 r.

## 1. Wykaz skrótów

- 1) EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 2) MIUR – Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju
- 3) RPO WD 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020;
- 4) IZ RPO WD – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020;
- 5) IP RPO WD – Instytucja Pośrednicząca w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.

## 2. Cel i zakres regulacji oraz obowiązki "Zasad kwalifikowalności wydatków finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020"

Warunki, o których mowa w „Zasadach kwalifikowalności wydatków finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020” (dalej: „Zasady”), są zgodne w szczególności z:

- a) przepisami Rozdziału III Kwalifikowalność wydatków i trwałość w Tytule VII Wsparcie finansowe z EFSI rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), [dalej: „rozporządzeniem ogólnym”];
- b) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289) [dalej: „rozporządzeniem EFRR”];
- c) „Wytężnymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” [dalej: „wytężnymi horyzontalnymi”].

Podstawowym dokumentem w zakresie kwalifikowalności wydatków w RPO WD 2014-2020 są wytyczne horyzontalne – „Wytężne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” wydane przez Ministra Rozwoju i Finansów. Oznacza to, że zapisy ww. wytycznych horyzontalnych mają bezpośrednie zastosowanie we wdrażaniu RPO WD 2014-2020, z zastrzeżeniem zapisów niniejszych „Zasad”, które zawierają dodatkowe ograniczenia lub wskazują na niekwalifikowalność w zakresie poszczególnych kategorii wydatków finansowanych z EFRR – wiążące dla Wnioskodawców i Beneficjentów RPO WD 2014-2020.

- 1) „Zasady” mają zastosowanie do wydatków ponoszonych zarówno w ramach współfinansowania krajowego (w tym wkładu własnego), jak i ze środków unijnych w ramach realizacji projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) w ramach RPO WD (wyłącznie w ramach Osi Priorytetowych 1 – 7).
- 2) „Zasady” nie mają zastosowania do instrumentów finansowych.

## Zasady kwalifikowalności wydatków finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020



3) W przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej – w rozumieniu Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (art. 93, art. 106 ust. 2, art. 107 ust. 2 i 3) za kwalifikowalne uznaje się tylko te wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w wytycznych i warunkach wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy publicznej, przyjętych na poziomie unijnym lub krajowym. W szczególności należy mieć na uwadze m.in.:

- rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.6.2014, str. 1, z późn. zm.<sup>1</sup>);
- Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 262/1 z 19.7.2016);
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1370/2007 z 23 października 2007 r. dotyczące usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) nr 1107/70 (Dz. Urz. L 315/1 z 3.12.2007, str. 1);
- decyzję Komisji z 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przynajmniej przedsiębiorstw zobowiązanych do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 7/3 z 11.1.2012, str. 3).

Do celów niniejszych „Zasad” uznaje się, że pomoc publiczna obejmuje także pomoc *de minimis* w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352, 24.12.2013, s. 1) oraz rozporządzenia Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczące w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. L 114/8 z 26.4.2012).

4) Warunki i procedury pomniejszania wydatków kwalifikowalnych o dochód wygenerowany po zakończeniu projektu są określone w wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.

### 3. Wydatki niekwalifikowalne

Niniejszy punkt określa wydatki niekwalifikowalne finansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 – ogólne kategorie wydatków oraz szczegółowe zapisy dotyczące poszczególnych Działów.

Dla niektórych kategorii wydatków wskazano dodatkowo okres obowiązywania. Dotyczy to przypadków wprowadzenia danej kategorii wydatku, jej zmiany bądź usunięcia – w kolejnych wersjach dokumentu określającego kwalifikowalność wydatków w ramach RPO WD w zakresie EFRR<sup>2</sup>. Wskazane w przypisach daty odnoszą się do momentu zatwierdzenia właściwej wersji ww. dokumentu – wprowadzającej, zmieniającej bądź znoszącej określone zapisy.

<sup>1</sup> Rozporządzenie Komisji (UE) 2017/1084 z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do pomocy na infrastrukturę portową i infrastrukturę portów lotniczych, progów powodujących obowiązek zgłoszenia pomocy na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego, pomocy na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną, a także programów regionalnej pomocy operacyjnej skierowanych do regionów najbardziej oddalonych oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 702/2014 w odniesieniu do obliczania kosztów kwalifikowalnych (Dz. Urz. UE L 156/1 z 20.6.2017, s. 1).

<sup>2</sup> W Załączniku nr 6 do SZOOP – „Zasadach kwalifikowalności wydatków w RPO WD 2014-2020” (przyjętym w dniu 14.09.2015 r.) a następnie w „Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu

Jeśli nie wskazano inaczej, określone w niniejszym dokumencie limity dla poszczególnych kategorii wydatków weryfikowane są na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, w trakcie realizacji projektu (poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu), jak i po jego zakończeniu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.

### 3.1 Ogólne kategorie wydatków mające zastosowanie dla Osi priorytetowych 1 – 7 z wyłączeniem instrumentów finansowych

Zwiększenie wysokości kosztów kwalifikowalnych w toku realizacji projektu przez Beneficjenta, niezależnie od przyczyn tego zwiększenia, nie stanowi dla Beneficjenta podstawy do rozszerzenia o zwiększenie kwoty dofinansowania przyznanego w umowie<sup>3</sup> o dofinansowanie projektu. Wniosek o zwiększenie dofinansowania jest rozpatrywany indywidualnie dla każdego przypadku, a podejmując decyzję właściwa instytucja bierze pod uwagę również dostępność środków w ramach danego Działania/Poddziałania/Osi priorytetowej.

RODZAJ WYDATKU	WYDATKI NIEKwalifikowalne
Zasięg terytorialny	<b>Kwalifikowalność projektów:</b> Projekt współfinansowany z EFRR w ramach RPO WD 2014-2020 musi być realizowany w granicach administracyjnych województwa dolnośląskiego (poziom NUTS 2). Reguła ta nie ma zastosowania w przypadku Działania 1.4 Internacjonalizacja przedsiębiorstw – projekty, których celem jest promocja, Działania 4.1 Gospodarka odpadami oraz Działania 5.2 System transportu kolejowego, zasady realizacji których zapisano bezpośrednio w RPO WD 2014-2020.
	<b>Kwalifikowalność wydatków:</b> Niekwalifikowalne są wydatki poniesione na projekt realizowany poza granicami administracyjnymi województwa dolnośląskiego (poziom NUTS 2). Reguła ta nie ma zastosowania w przypadku Działania 1.4 Internacjonalizacja przedsiębiorstw, projekty, których celem jest promocja, Działania 4.1 Gospodarka odpadami, Działania 5.1 Drogiowa dostępność transportowa oraz Działania 5.2 System transportu kolejowego, zasady realizacji których zapisano bezpośrednio w RPO WD 2014 – 2020. W przypadku przedsiębiorców (rozumianych zgodnie z ustawą o swobodzie działalności gospodarczej), niekwalifikowalne są wydatki poniesione przez Wnioskodawców nie posiadających co najmniej zakładu lub oddziału w granicach administracyjnych województwa dolnośląskiego przynajmniej od momentu wypłaty pomocy do zakończenia okresu trwałości projektu.

<sup>3</sup> Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020<sup>3</sup>, które zastąpiły Załącznik nr 6 do SZOOP i obowiązywały (od dnia 21.11.2016 r.) przed wprowadzeniem Załącznika nr 7 do SZOOP.

<sup>4</sup> Termin umowa oznacza również inne dokumenty będące podstawą dofinansowania projektu, np. uchwałę czy porozumienie.



Ramy czasowe kwalifikowalności/pomoc publiczna	<p>Wydatki poniesione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>przed 1 stycznia 2014 r.;</li> <li>po 31 grudnia 2023 r. (na poziomie Programu) oraz</li> <li>niezgodnie z terminami określonymi w programach pomocowych lub aktach prawnych.</li> </ul> <p>Faktyczny okres kwalifikowania wydatków dla danego projektu zostanie określony w umowie o dofinansowanie projektu, która określi zarówno początkową, jak i końcową datę kwalifikowalności wydatków. Wydatki poniesione po okresie kwalifikowalności określonym w umowie stanowią wydatki niekwalifikowalne.</p> <p>Okres realizacji projektu określony w umowie nie może wykraczać poza daty graniczne wyżej określone.</p>
	<p>Wydatki na przygotowanie dokumentacji projektu (wymaganej prawem krajowym lub wspólnotowym bądź przez IZ RPO WD) przekraczające 8% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu. Limit ten weryfikowany jest jednorazowo na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Wydatki poniesione na dokumenty o charakterze planistycznym, takie jak Lokalny Plan Rewitalizacji czy Program Gospodarki Niskoemisyjnej, nie mogą stanowić kosztów kwalifikowalnych w projekcie.</p> <p>Ograniczenie procentowe nie dotyczy projektów grantowych, dla których stosowne uregulowania znajdują się w regulaminach konkursów.</p> <p>Wydatkiem kwalifikowalnym może być w szczególności wydatek poniesiony na <b>opracowanie</b> dokumentacji związanej z przygotowaniem projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>biznesplanu, studium wykonalności (w przypadku, gdy ten sam wykonawca będzie w ramach jednego zamówienia opracowywał również niekwalifikowalną dokumentację projektową, np. formularz wniosku o dofinansowanie/wniosek o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku projektów dużych, warunkiem kwalifikowalności biznesplanu/studium wykonalności będzie rozbić w umowie z tymże wykonawcą kosztów na dokumentację kwalifikowalną oraz niekwalifikowalną. Ww. rozbić kosztów należy również zastosować na etapie rozliczania, tj. na fakturze lub innym dokumencie księgowym o równoważnej wartości dowodowej);</li> <li>mapy lub szkiców sytuujących projekt;</li> <li>innej dokumentacji technicznej lub finansowej niezbędnej do realizacji projektu (np. projekt budowlany, raport oddziaływania na środowisko, ekspertyzy).</li> </ul> <p>Niekwalifikowalne są wydatki na <b>wypełnienie</b> formularza wniosku o dofinansowanie oraz wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów.</p>
VAT	<p>Podatek VAT, który może być odzyskany na podstawie przepisów krajowych stanowi wydatek niekwalifikowalny.</p> <p>Podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których podatek ten</p>

	<p>odliczany jest częściowo na podstawie art. 86 ust. 2a/art. 90 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, jest w całości niekwalifikowalny.</p> <p>W przypadku kwalifikowalnego podatku VAT w projekcie Beneficjent jest zobligowany ustanowić przejrzysty system ewidencjonowania tego podatku, tak aby był w stanie udowodnić w sposób niebudzący wątpliwości, że podatek VAT w projekcie może być kwalifikowalny.</p>
	<p>Niekwalifikowalnym jest wkład niepieniężny:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– stanowiący wkład niepieniężny w innym projekcie;</li> <li>– w przypadku którego Wnioskodawca/Beneficjent nie udowodni, że w wyniku wnieścia do projektu dóbr stanowiących ten wkład utraci możliwości ich wykorzystywania w dotychczasowy sposób.</li> </ul> <p>W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WD/IP RPO WD może odstąpić od konieczności zachowania powyższej zasady, o ile Wnioskodawca przedstawi ekonomiczne uzasadnienie proponowanego rozwiązania i uzasadnienie to zostanie zaakceptowane przez IZ RPO WD/IP RPO WD;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– który nie został wyceniony przez uprawniony i niezależny od Beneficjenta podmiot, zgodnie z obowiązującym w tym zakresie prawem (nie dotyczy pracy wolontariatusza);</li> <li>– dla którego Wnioskodawca/Beneficjent nie przedstawi aktualnej wyceny/operatu szacunkowego;</li> <li>– którego wartość nie znajdzie odzwierciedlenia w księgach rachunkowych/wyodrębnionej dla projektu ewidencji.</li> </ul> <p>W przypadku, gdy dowód księgowy będzie opiewał na wartość niższą, niż wniesiony do projektu wkład niepieniężny – wkład niepieniężny będzie rozliczony do wysokości wynikającej z dowodu księgowego, chyba że aktualna wartość rynkowa potwierdzona operatem/wyceną jest niższa, niż ta widniejąca na dowodzie księgowym – wówczas wkład niepieniężny będzie mógł być rozliczony do wysokości wskazanej w operacie szacunkowym/wycenie.</p>
	<p><b>Wkład niepieniężny</b></p>
	<p>Wydatki na ubezpieczenia nieobowiązkowe stanowią wydatek niekwalifikowalny.</p>
	<p><b>Wydatki poniesione na dodatkowe zabezpieczenie zaliczek<sup>4</sup></b></p> <p>Wydatki poniesione na ustanowienie i wniesienie dodatkowego zabezpieczenia zaliczki są niekwalifikowalne z zastrzeżeniem poniższych zapisów. W ramach projektu grantowego kwalifikowalne są wydatki związane z jednokrotnym wniesieniem (w jednej lub kilku formach) przez Beneficjenta (Grantodawcę) dodatkowego zabezpieczenia zaliczki. Koszt aktualizacji w/w zabezpieczenia w projekcie grantowym jest wydatkiem niekwalifikowalnym, chyba, że konieczność jej dokonania wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, a i z RPO WD/IP wyraziła zgodę na kwalifikowalność tego wydatku.</p>

<sup>4</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 26.08.2016 r. do dnia 26.10.2016 r. Dla pozostałych konkursów – zapis nieobowiązujący.



<p><b>Wydatki związane z realizacją projektu</b></p>	<p>Niekwalifikowalne są:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wydatki na usługi w zakresie księgowości;</li> <li>• wydatki na usługi w zakresie audytu, o ile ich poniesienie nie jest wymagane przez IZ RPO/IP RPO bądź nie wynika ze specyfiki projektu i nie jest wymagane przepisami prawa;</li> <li>• wydatki na ewaluację.</li> </ul>
<p><b>Wydatki/koszty osobowe związane z zarządzaniem projektem</b></p>	<p>Kwalifikowalne są wydatki związane z wynagrodzeniem osoby wykonującej – na podstawie stosunku pracy w oparciu o przepisy kodeksu pracy lub na podstawie umowy cywilnoprawnej bądź innej nienazwanej w oparciu o przepisy kodeksu cywilnego – na rzecz Beneficjenta, partnera w projekcie lub podmiotu realizującego projekt czynności związane z zarządzaniem projektem, nieprzekraczające 1% całkowitych wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu (2% dla projektów o wartości poniżej 500 000 PLN wydatków kwalifikowalnych) i nie przekraczające 5 000 PLN brutto miesięcznie. Limit 5 000 PLN brutto miesięcznie jest liczony na poziomie projektu, niezależnie od ilości osób zaangażowanych w zarządzanie projektem. Przy czym kwalifikowalne mogą być wydatki osobowe związane z wynagrodzeniem ww. osób przy wykonywaniu ww. czynności w projekcie, jeżeli łącznie spełnione zostaną m.in. następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ww. osoba jest bezpośrednio zaangażowana w wykonywanie ww. czynności w ramach projektu;</li> <li>• mogą być uwzględniane tylko te ww. osoby, które w co najmniej 25% czasu w danym okresie rozliczeniowym wykonują zadania kwalifikowalne w ramach projektu; wówczas za kwalifikowalną może być uznana ta część wynagrodzenia, która odpowiada procentowemu bezpośrednio zaangażowaniu ww. osoby w wykonywanie czynności w ramach projektu;</li> <li>• wydatki ponoszone są wyłącznie w okresie realizacji projektu oraz za okres, w którym ww. osoba wykonywała faktycznie czynności związane w ramach projektu.</li> </ul> <p>Ze względu na specyficzny charakter niektórych projektów, gdzie koszty zarządzania stanowią istotny element projektu, limit wydatków wzrasta do 3% bez ograniczenia w kwocie miesięcznej. Specyfika ta dotyczy projektów realizowanych w ramach następujących schematów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.4 Bc i C<sup>5</sup>.</li> </ul> <p>Katalog schematów może być przez IZ RPO WD uzupełniany w trakcie wdrażania programu.</p> <p>Powyższe ograniczenia nie dotyczą projektów grantowych, dla których stosowne uregulowania znajdują się w zapisach dotyczących poszczególnych Działów oraz w regulaminach konkursów.</p> <p>W przypadku, gdy zarządzanie projektem jest wykonywane przez podmiot wybrany zgodnie z zasadą udzielania zamówień (zasadą udzielania zamówień do 20 000 zł, zasadą udzielania zamówień od</p>

<sup>5</sup> Dla konkursów ogłoszonych przed 29.06.2016 r. – dotyczy odpowiednio 1.4 C i 1.4 D.

	<p>20 000 zł do 50 000 zł, zasadą konkurencyjności/ustawą Prawo zamówień publicznych) wydatki dotyczące jego wynagrodzenia są kwalifikowalne w takiej wysokości, jaka wynika z podpisanej umowy.</p>
<p><b>Wydatki/koszty osobowe związane z zaangażowaniem personelu (kadry merytoryczne)</b></p>	<p>Koszty związane z wynagrodzeniem personelu są kwalifikowane w ramach projektu, o ile wynika to ze specyfiki projektu, na warunkach określonych w „Wytężnych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.</p>
<p><b>Koszty bieżącego utrzymania/koszty wyposażenia stanowiska pracy (jeżeli nie jest to celem projektu)/koszty operacyjne/bieżące</b></p>	<p>Koszty bieżącego utrzymania/koszty wyposażenia stanowiska pracy (jeżeli nie jest to celem projektu)/ koszty operacyjne/bieżące stanowią wydatki niekwalifikowalne.</p> <p>Powyższe ograniczenia nie dotyczą projektów grantowych, dla których stosowne uregulowania znajdują się w zapisach dotyczących poszczególnych Działów oraz w regulaminach konkursów.</p>
<p><b>Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi projektu</b></p>	<p>Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi przekraczające 2% wydatków kwalifikowalnych dla projektów o wartości poniżej 500 000 PLN wydatków kwalifikowalnych lub 1% dla projektów o wartości wydatków kwalifikowalnych nie niższych niż 500 000 PLN. Limit weryfikowany jest jednorazowo w momencie oceny wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Powyższe ograniczenia nie dotyczą projektów grantowych, dla których stosowne uregulowania znajdują się w zapisach dotyczących poszczególnych Działów oraz w regulaminach konkursów.</p>
<p><b>Rezerwa</b></p>	<p>Rezerwa na wypadek przekroczenia ilości robót oszacowanych w przedmiarze lub na pokrycie nieprzewidzianych wydatków w projekcie bądź inne nieprzewidziane wydatki w projekcie.</p>
<p><b>Płatności kartą</b></p>	<p>Płatności dokonywane kartą płatniczą, która nie jest powiązana z rachunkiem Beneficjenta/podmiotu realizującego projekt.</p>
<p><b>Zwiększenie wynagrodzenia</b></p>	<p>Zwiększenie wynagrodzenia wykonawcy na skutek:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,</li> <li>b) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 357<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego,</li> <li>c) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego na mocy wyroku sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 Kodeksu cywilnego.</li> </ol> <p>stanowi wydatek kwalifikowalny. Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa powyżej nie powoduje automatycznego zwiększenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie.</p>
<p><b>Cross-financing</b></p>	<p>Wydatki przekraczające wartość 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych w projekcie, chyba że w działaniu przewidziano inny poziom. Pod warunkiem uzyskania uprzedniej zgody IZ RPO WD,</p>

	uzasadnione wydatki ponad limit są kwalifikowalne.
<b>Zakup gruntu<sup>6</sup></b>	Wydatek poniesiony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie na zakup gruntu (zabudowanego i niezabudowanego) w projektach objętych pomocą publiczną, w tym częściowo objętych pomocą publiczną – tam gdzie występuje efekt zachęty

### 3.2 Szczegółowe zapisy dotyczące poszczególnych Działań – wydatki niekwalifikowalne

Dla danego projektu zastosowanie mają tylko te wyłączenia specyficzne dla Działania/typu projektu, w ramach którego realizowany jest projekt.

#### Działanie 1.1 Wzmacnianie potencjału B+R i wdrożeniowego uczelni i jednostek naukowych:

- Koszty wynagrodzeń.
- Wydatki osobowe związane z zarządzaniem projektem i realizacją projektu.
- Wydatki na obsługę techniczną/koszty utrzymania.
- Wydatki na infrastrukturę do badań podstawowych<sup>7</sup>, jeśli nie jest ona zgodna z zakresem regionalnych strategii inteligentnej specjalizacji i nie ma uzasadnienia, w jaki sposób rezultaty projektu mogą się przełożyć na rozwój regionu.
- Wydatki na infrastrukturę TIK, jeśli nie zostanie uzasadniona ich celowość w kontekście planowanej działalności Wnioskodawcy w zakresie B+R.

#### Działanie 1.2 Innowacyjne przedsiębiorstwa:

##### 1.2 A:

- Wydatki na budowę, przebudowę, odbudowę, rozbudowę, nadbudowę obiektu budowlanego przekraczające 50% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.<sup>8</sup>
- Wkład niepieniężny stanowiący część wkładu własnego przekraczający 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych<sup>9</sup>.
- Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi projektu<sup>10</sup>.

##### 1.2 B:

- Wkład niepieniężny stanowiący część wkładu własnego przekraczający 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.
- Szacunkowe koszty wynikające z utworzenia miejsc pracy w następstwie inwestycji początkowej<sup>11</sup>.

<sup>6</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 26.09.2016 r. do dnia 20.11.2016 r. Dla pozostałych konkursów – zapis nieobowiązujący.

<sup>7</sup> Badania podstawowe – oryginalne prace badawcze eksperymentalne lub teoretyczne podejmowane przede wszystkim w celu zdobywania nowej wiedzy o podstawach zjawisk i obserwowalnych faktów bez nastawienia na bezpośrednie praktyczne zastosowanie lub użytkowanie (art. 2 pkt. 3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki).

<sup>8</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych przed 16.01.2017 r. Dla konkursów ogłaszanych od dnia 16.01.2017 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>9</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych przed 23.11.2015 r. Dla konkursów ogłaszanych od dnia 23.11.2015 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>10</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 28.12.2015 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 28.12.2015 r. – wydatek kwalifikowalny.

- Połączenie kosztów wchodzących w zakres art. 14 GBER ust. 4 lit. a) i b)<sup>12</sup>.
- Wydatki na budowę, przebudowę, odbudowę, rozbudowę, nadbudowę obiektu budowlanego przekraczające 50% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
- Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi projektu<sup>13</sup>.

##### 1.2 C:

- Wydatki ponoszone przez Beneficjenta projektu grantowego (Grantodawcę) przekraczające 15% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu grantowego.

##### 1.2 D:

- Wydatki na budowę, przebudowę, odbudowę, rozbudowę, nadbudowę obiektu budowlanego przekraczające 50% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
- Wydatki na uzyskanie certyfikatów jakości dla instytucji, które zarządzają IOB.
- Wydatki na wynagrodzenia będące efektem tworzenia nowych miejsc pracy.
- Ze wsparcia wyłączone są wydatki na infrastrukturę administracyjną (np. o charakterze biurowym).
- Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi projektu.

#### Działanie 1.3 Rozwój przedsiębiorczości:

##### 1.3 A:

- Wydatki na wewnętrzną infrastrukturę komunikacyjną przewyższające 49% wartości projektu.
- Wydatki na zewnętrzną infrastrukturę komunikacyjną (drogi dojazdowe do terenów inwestycyjnych będących przedmiotem projektu).
- Wydatki na zakup używanych środków trwałych innych niż budynki<sup>14</sup>.
- Wydatki na wynagrodzenia będące efektem tworzenia nowych miejsc pracy.
- Wydatki na zakup środków transportu i urządzeń transportowych<sup>15</sup>.

##### 1.3 B:

- Wydatki na zakup używanych środków trwałych innych niż budynki<sup>16</sup>.
- Wydatki na uzyskanie certyfikatów jakości dla instytucji, które zarządzają infrastrukturą dla przedsiębiorstw.

<sup>11</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 26.09.2016 r. do dnia 20.11.2016 r. oraz konkursów ogłaszanych od dnia 16.01.2017 r. Dla konkursów ogłaszanych od dnia 21.11.2016 r. do dnia 15.01.2017 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>12</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 26.09.2016 r. do dnia 20.11.2016 r. oraz konkursów ogłaszanych od dnia 16.01.2017 r. Dla konkursów ogłaszanych od dnia 21.11.2016 r. do dnia 15.01.2017 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>13</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 28.12.2015 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 28.12.2015 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>14</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 29.06.2016 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 29.06.2016 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>15</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 29.06.2016 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 29.06.2016 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>16</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 29.06.2016 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 29.06.2016 r. – zapis nieobowiązujący.



- Wydatki na wynagrodzenia będące efektem tworzenia nowych miejsc pracy.
  - Wydatki na zakup środków transportu i urządzeń transportowych.
- 1.3 C:**
- Wydatki na uzyskanie przez IOB certyfikatów potwierdzających standard świadczonych usług doradczych.
  - Wydatki na wynagrodzenia będące efektem tworzenia nowych miejsc pracy.
  - Wydatki ponoszone przez Beneficjenta projektu grantowego (Grantodawcę) przekraczające 15% całkowitych wydatków kwalifikalnych projektu grantowego<sup>17</sup>.

#### **Działanie 1.4 Internacjonalizacja przedsiębiorstw:**

##### **1.4 A:**

- Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi projektu<sup>18</sup>.

##### **1.4 B ab:**

- Wydatki na usługi będące w zakresie działania 1.4 A a.
- Wydatki na roboty budowlane, materiały budowlane, niezbędne do budowy, przebudowy i rozbudowy budynków, zakup budynków i budowli oraz gruntów, a także nieruchomości zabudowanej.
- W przypadku wyjazdów biznesowych wydatkami niekwalifikowalnymi są wydatki analogiczne jak w działaniu 1.4 B c.
- Wydatki na wynagrodzenia będące efektem tworzenia nowych miejsc pracy.
- Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi projektu<sup>19</sup>.

##### **1.4 C:**

- Wydatki na usługi będące w zakresie działania 1.4 A b.
- Podróże służbowe przedstawicieli Beneficjenta uczestniczących w imprezach wystawienniczych i targowych (transport, diety), powyżej 5 osób.
- Koszty podróży inne niż ryczałtowe określone w odpowiednich przepisach prawa oraz inne niż bilety.
- Dotacje na udział w targach/wystawach/misjach dla przedsiębiorców mających siedzibę lub prowadzących działalność gospodarczą poza granicami administracyjnymi województwa dolnośląskiego.
- Wydatki na udział w misji więcej niż 5 przedstawicieli jednego przedsiębiorcy oraz dwóch przedstawicieli Organizatora.
- Wydatki na przejazd, zakwaterowanie i diety przedstawicieli Organizatora misji (Beneficjenta) wcześniej niż 2 dni przed i później niż 1 dzień po misji gospodarczej.

<sup>17</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 26.08.2016 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 26.08.2016 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>18</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 28.12.2015 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 28.12.2015 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>19</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 28.12.2015 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 28.12.2015 r. – zapis nieobowiązujący.

- Zakwaterowanie przedstawicieli Beneficjenta wcześniej niż 1 dzień przed i później niż 1 dzień po targach, wystawach oraz powyżej 5 osób.
- Wydatki na udział w targach/misjach/wystawach poniesione przed złożeniem wniosku o dofinansowanie z wyłączeniem wydatków związanych z wpłatą zaliczki na udział w wydarzeniach gospodarczych (w szczególności rezerwacja powierzchni wystawienniczej, rezerwacja noclegu dla przedstawicieli Beneficjenta).
- Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi projektu<sup>20</sup>.

#### **Działanie 1.5 Rozwój produktów i usług w MŚP:**

Wsparcie dotacyjne:

- Wydatki związane z bieżącymi naprawami maszyn/parku maszynowego.
- Budowa/przebudowa/rozbudowa/modernizacja nieruchomości zabudowanej powyżej 25% całkowitych wydatków kwalifikalnych projektu.
- Wydatki przeznaczone na oprogramowanie dedykowane.
- Wydatki poniesione na budowę, przebudowę, rozbudowę, modernizację lub nabycie nieruchomości w celu prowadzenia działalności związanej z wynajmem (nie dotyczy usług hotelarskich w rozumieniu art. 36 ustawy o usługach turystycznych<sup>21</sup>).
- Wkład niepieniężny stanowiący część wkładu własnego przekraczający 10% całkowitych wydatków kwalifikalnych.
- Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi projektu<sup>22</sup>.
- Szacunkowe koszty placzy wynikające z utworzenia miejsc pracy w następstwie inwestycji początkowej<sup>23</sup>.
- Połączenie kosztów wchodzących w zakres art. 14 GBER ust. 4 lit. a) i b)<sup>24</sup>.

##### **1.5 A<sup>25</sup>:**

- Wszystkie wydatki, których nie można uznać za:  
• zakup ruchomych środków trwałych,  
zakup wartości niematerialnych i prawnych.

#### **Działanie 2.1 Technologie informacyjno-komunikacyjne:**

- Wydatki na utrzymanie dotychczasowej infrastruktury i wydatki bieżące: np. koszt dzierżawy łącz.
- Wydatki na usługi związane z np. prowadzeniem serwisu www, kont poczty elektronicznej, utrzymaniem/hostingiem/hotelingiem serwerów, rejestracją i utrzymaniem domen –

<sup>20</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 28.12.2015 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 28.12.2015 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>21</sup> Zapis w zakresie usług hotelarskich dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 23.05.2016 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 23.05.2016 r. – zapis nieobowiązujący (wydatek w zakresie usług hotelarskich – niekwalifikowalny).

<sup>22</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 28.12.2015 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 28.12.2015 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>23</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 26.08.2016 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 26.08.2016 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>24</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 26.08.2016 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 26.08.2016 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>25</sup> Dotyczy konkursu ogłoszonego w dniu 25.06.2018 r.

powyżej 5% kosztów kwalifikowalnych projektów (nie dotyczy wydatków związanych z modelem chmury obliczeniowej).

- Koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji projektów powyżej 20% łącznych kosztów wynajmu lub utrzymania budynków (koszty utrzymania budynku stanowią łącznie wszystkie opłaty (koszty) ponoszone w celu utrzymania danego budynku. Metodologia wyliczenia przedmiotowych kosztów powinna odnosić się do kosztów w skali jednego roku).
- Materiały i inne środki nie stanowiące środków trwałych.
- Wydatki na sprzęt służący digitalizacji przekraczające 49% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
- Środki transportu<sup>26</sup>.

#### Działanie 3.1 Produkcja i dystrybucja energii ze źródeł odnawialnych:

- Wydatki na budowę i/lub modernizację infrastruktury służącej produkcji energii pochodzącej z konwencjonalnych źródeł energii tj. paliw kopalnych (np. węgiel kamienny, węgiel brunatny, ropa naftowa, gaz ziemny).
- Wydatki związane z demontażem urządzeń służących produkcji energii pochodzącej z konwencjonalnych źródeł energii, tj. paliw kopalnych (np. węgiel kamienny, węgiel brunatny, ropa naftowa, gaz ziemny).
- Wydatki związane z przesyłem energii<sup>27</sup>.
- Wydatki związane z zakupem środków transportu.
- Wydatki poniesione na infrastrukturę służącą do przyłączenia do najbliższej istniejącej sieci przekraczające 49% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
- Wydatki na wynagrodzenia będące efektem tworzenia nowych miejsc pracy.
- Wydatki ponoszone przez Beneficjenta projektu grantowego (Grantodawcę) przekraczające 15% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu grantowego<sup>28</sup>.
- Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi projektu.

#### Działanie 3.2 Efektywność energetyczna w MŚP:

- Wydatki w ramach projektu dotyczące budynków mieszkalnych i użyteczności publicznej, których właścicielem jest JST lub są własnością jednostek<sup>29</sup>, dla których podmiotem założycielskim jest JST. Nie dotyczy przedsiębiorstw, których większość udziałów lub akcji należy do JST<sup>30</sup>.
- Wydatki na wynagrodzenia będące efektem tworzenia nowych miejsc pracy.
- Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi projektu<sup>31</sup>.

<sup>26</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 16.01.2017 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 16.01.2017 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>27</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych przed 25.01.2016 r. Dla konkursów ogłaszanych od dnia 25.01.2016 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>28</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 26.08.2016 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 26.08.2016 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>29</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 27.07.2016 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 27.07.2016 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>30</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 27.07.2016 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 27.07.2016 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>31</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 28.12.2015 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 28.12.2015 r. – zapis nieobowiązujący.

- Wydatki na oświetlenie energooszczędne i wymianę innych urządzeń stanowiących wyposażenie budynku (np. windy, pompy) na energooszczędne, przekraczające wartość 10 % wydatków kwalifikowalnych w projekcie<sup>32</sup>.

- Wydatki na roboty budowlane nie związane bezpośrednio z poprawą efektywności energetycznej (np. nie wynikające z audytu, dot. remontu sanitariatów, zmiana układu pomieszczeń, wyposażenie pomieszczeń w meble, remont/modernizacja łazienki schodowej, remont/modernizacja instalacji w zakresie nie związanym bezpośrednio z poprawą efektywności energetycznej, zagospodarowanie terenu, itp.)<sup>33</sup>.

#### Działanie 3.3 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym:

- Wydatki na oświetlenie energooszczędne i wymianę innych urządzeń stanowiących wyposażenie budynku (np. windy, pompy) na energooszczędne, przekraczające wartość 10 % wydatków kwalifikowalnych w projekcie.
- Wydatki na podłączenie do sieci ciepłowniczej przewyższające 49% wydatków kwalifikowalnych w projekcie. Nie dotyczy typu 3.3 e.
- Wydatki na wynagrodzenia będące efektem tworzenia nowych miejsc pracy<sup>34</sup>.
- Wydatki na roboty budowlane nie związane bezpośrednio z poprawą efektywności energetycznej (np. nie wynikające z audytu, dot. remontu sanitariatów, zmiana układu pomieszczeń, wyposażenie pomieszczeń w meble, remont/modernizacja łazienki schodowej, remont/modernizacja instalacji w zakresie nie związanym bezpośrednio z poprawą efektywności energetycznej, zagospodarowanie terenu, itp.). Wyjątek stanowią wydatki na prace niezbędne do poprawy efektywności ale bezpośrednio z nią związane, bez których nie da się skutecznie zrealizować prac bezpośrednio związanych z poprawą efektywności, np. osuszenie ścian, naprawa i uzupełnienie ubytków przegrody przed zamocowaniem izolacji itp. Zasada ta nie dotyczy również usprawnień na rzecz osób niepełnosprawnych, związanych z realizacją koncepcji uniwersalnego projektowania, o której mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

- Wydatki na audyty sporządzone (zaktualizowane) wcześniej niż na dwa lata przed rokiem ogłoszenia konkursu<sup>35</sup>.
- Wydatki na koszty nie spełniające wymogów określonych w środkach wykonawczych do dyrektywy 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającej ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią.
- Wydatki na kotły węglowe, bez względu na to, jakie normy spełniają.

Dodatkowo dla projektów grantowych:

- Wydatki na wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie.

<sup>32</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 16.01.2017 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 16.01.2017 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>33</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 16.01.2017 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 16.01.2017 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>34</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych przed 23.05.2016 r. Dla konkursów ogłaszanych od dnia 23.05.2016 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>35</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 25.07.2018 r.



- Wydatki poniesione na audyty sporządzone (lub zaktualizowane) wcześniej niż dwa lata przed rokiem ogłoszenia konkursu.
- Wydatki na osobowe koszty zarządzania projektem związane z wynagrodzeniem osoby wykonującej – na podstawie stosunku pracy w oparciu o przepisy kodeksu pracy lub na podstawie umowy cywilnoprawnej bądź innej nienazwanej w oparciu o przepisy kodeksu cywilnego – na rzecz Grantodawcy (Beneficjenta) lub podmiotu realizującego projekt czynności związane z zarządzaniem projektem, jeżeli łącznie nie zostaną spełnione następujące warunki:
  - ww. osoba jest bezpośrednio zaangażowana w wykonywanie ww. czynności w ramach projektu;
  - mogą być uwzględniane tylko te ww. osoby, które co najmniej w 25% czasu w danym okresie rozliczeniowym wykonują zadania kwalifikowalne w ramach projektu; wówczas za kwalifikowalną może być uznana ta część wynagrodzenia, która odpowiada procentowemu bezpośredniemu zaangażowaniu ww. osoby w wykonywanie czynności w ramach projektu;
  - wydatki ponoszone są wyłącznie w okresie realizacji projektu oraz za okres, w którym ww. osoba wykonywała faktycznie czynności związane w ramach projektu.
- Wydatki na audyty sporządzone (zaktualizowane) wcześniej niż na dwa lata przed rokiem ogłoszenia naboru Grantobiorców.
- Wydatki na audyty poniesione przez potencjalnych Grantobiorców nie zakwalifikowanych do projektu lub zakwalifikowanych, którzy zrezygnowali z udziału w projekcie powyżej limitu 25% wartości wydatków przewidzianych na audyty w projekcie.
- Koszty zarządzania projektem (tj. wyłącznie osobowe koszty zarządzania projektem, koszty wymagane prawem i/lub regulacjami konkursu dokumentacji, koszty działań informacyjno-promocyjnych, ew. koszty audytów ponoszone przez Grantodawcę – w tym przypadku z uwzględnieniem zapisu poprzedzającego niniejszy tiret) przekraczające limit 15% wydatków kwalifikowalnych w projekcie.

#### Działanie 3.4 Wdrażanie strategii niskoemisyjnych:

- Wydatki na inwestycje infrastruktury drogowej stanowiące element uzupełniający projektu przekraczające wartość 35% wartości wydatków kwalifikowalnych w projekcie.
- Wydatki, na te elementy projektu, których nie da się zmierzyć wskaźnikiem produktu lub rezultatu z SZOOP, np. wspólny bilet, infrastruktura niezbędna dla nisko- i bezemisyjnego taboru, takie jak stacja ładowania pojazdów elektrycznych, stacja tankowania paliw alternatywnych (np. CNG, LNG, LPG) – niekwalifikowalne są wydatki ponad limit 49%<sup>36</sup>. W przypadku infrastruktury obsługującej tabor nisko- i bezemisyjny, limit 49% dotyczy przypadku, w którym w projekcie nie jest realizowany zakup/modernizacja taboru (typ 3.4 a) lecz pozostałe typy (3.4 b, c, d, e). Dla projektów polegających tylko na zakupie/modernizacji taboru (3.4 a) limit wynosi 25%.
- Wydatki na zakup środków transportu nie spełniających europejskich norm dotyczących komunikacji zbiorowej (np. bezpieczeństwa, środowiskowych, technicznych).

<sup>36</sup> Dla konkursów ogłoszonych przed 16.01.2017 r. – 50%.

- Powyższe limity nie podlegają sumowaniu, tzn. elementy uzupełniające muszą zawsze stanowić mniej niż 49%<sup>37</sup> wydatków kwalifikowalnych w projekcie. Jeśli np. projekt składa się z budowy centrum przesiadkowego, drogi prowadzącej do centrum oraz budowy stacji ładowania pojazdów elektrycznych, wówczas wydatki na centrum przesiadkowe powinny stanowić więcej niż 51%<sup>38</sup> wydatków kwalifikowalnych, wydatki na drogę do 35% a pozostałą część wydatki na budowę stacji ładowania pojazdów elektrycznych.

#### Działanie 3.5 Wysokosprawna Kogeneracja:

- Wydatki poniesione na wykonanie wewnętrznej instalacji odbiorczej z wyłączeniem sytuacji, w której wytwarzana energia służy m.in. zaspokojeniu potrzeb własnych.
- Wydatki na wynagrodzenia będące efektem tworzenia nowych miejsc pracy.
- Wydatki na działania związane z utrzymaniem funkcjonowania źródła energii oraz zwykła wymiana części, które podlegałyby wymianie w trakcie zwykłego okresu eksploatacji przedmiotowej instalacji, nie prowadzące do wydłużenia przewidywanego okresu jej ekonomicznego wykorzystania.
- Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi projektu.

#### Działanie 4.1 Gospodarka odpadami:

- Zakup środków transportu, z wyłączeniem specjalistycznych środków transportu odpadów.
- Wydatki poniesione na instalacje służące do odzysku energii z odpadów przekraczające 49% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.

#### Działanie 4.2 Gospodarka wodno-ściekowa:

- Zakup środków transportu, z wyłączeniem specjalistycznych środków transportu niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania gospodarki wodno-ściekowej w aglomeracjach uwzględnionych w Krajowym Programie Oczyszczania Ścieków Komunalnych (KPOŚK) – od 2 do 10 tys. RLM.
- Wydatki na infrastrukturę wodociągową stanowiące powyżej 15% kosztów kwalifikowalnych całkowitych projektu regulującego gospodarkę wodno-ściekową na terenie aglomeracji uwzględnionej w Krajowym Programie Oczyszczania Ścieków Komunalnych (KPOŚK) – od 2 do 10 tys. RLM.
- Wydatki na infrastrukturę wodno-kanalizacyjną zlokalizowaną poza granicami aglomeracji uwzględnionej w Krajowym Programie Oczyszczania Ścieków Komunalnych (KPOŚK) – od 2 do 10 tys. RLM.
- Wydatki poniesione na budowę przyłączy kanalizacyjnych i wodociągowych, jeżeli Wnioskodawca/Beneficjent/Partner lub podmiot upoważniony do ich ponoszenia wskazany we wniosku o dofinansowanie nie posiada/nie będzie posiadał (najpóźniej w dniu podpisania umowy o dofinansowanie projektu) prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane w rozumieniu art. 3 pkt 11 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, w odniesieniu do nieruchomości na której/których zlokalizowany jest/będzie projekt, na okres jego realizacji i trwałości.

#### Działanie 4.3 Dziedzictwo kulturowe:

<sup>37</sup> Dla konkursów ogłoszonych przed 16.01.2017 r. – 50%.

<sup>38</sup> Dla konkursów ogłoszonych przed 16.01.2017 r. – 50%. Dla konkursów ogłoszonych od dnia 16.01.2017 r. do dnia 24.07.2018 r. – 49%.

- Wydatki związane z termomodernizacją, przekraczające 49% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
- Zakup (ruchomych i nieruchomości) dzieł sztuki, w tym m.in. nabycie praw do nich.
- Wydatki na infrastrukturę towarzyszącą (np. drogi, chodniki, parkingi) stanowiące powyżej 15% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.

#### Działanie 4.4 Ochrona i udostępnianie zasobów przyrodniczych:

- Wydatki na wyposażenie parków krajobrazowych i rezerwatów nie przyczyniające się bezpośrednio do czynnej ochrony przyrody.

#### Działanie 4.5 Bezpieczeństwo:

- W przypadku realizacji projektów na potrzeby systemu monitoringu i zagrożeń – wydatki na zakup używanego sprzętu i wyposażenia.

- W przypadku realizacji projektów na potrzeby służb ratowniczych – wydatki na zakup używanego sprzętu i wyposażenia oraz wydatki na budowę/przebudowę, remont, itp. infrastruktury niezbędnej do przechowywania zakupionego w ramach projektu sprzętu, stanowiące powyżej 25% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.

#### Działanie 5.1 Drogowa dostępność transportowa:

- Wydatki na zakup (w tym leasing) sprzętu służącego do utrzymania lub remontu dróg.
- W przypadku projektów dotyczących budowy i przebudowy dróg niektóre wydatki na tzw. infrastrukturę towarzyszącą, stanowiącą wyposażenie techniczne dróg<sup>39</sup> można uznać za kwalifikowalne zgodnie z poniższymi regulacjami:

- 1) urządzenia odwadniające oraz odprowadzające wodę (np. rowy odwadniające, urządzenia ściekowe, kanalizacja deszczowa) – stanowią w całości wydatek kwalifikowalny;
- 2) urządzenia oświetleniowe – stanowią w całości wydatek kwalifikowalny, jeśli obowiązkiem budowy lub instalacji wynika z przepisów prawa, w przeciwnym razie mogą stanowić wydatek kwalifikowalny do wysokości 25% wydatków kwalifikowalnych w projekcie;
- 3) obiekty i urządzenia obsługi uczestników ruchu, takie jak zatoki postojowe, zatoki autobusowe, perony tramwajowe, pętle autobusowe, place do zawracania, mijanki, przejścia dla pieszych, punkty kontroli samochodów ciężarowych, miejsca obsługi podróży typu I o funkcji wypoczynkowej (MOP-I<sup>40</sup>), mogą stanowić wydatek kwalifikowalny do wysokości 25% wydatków kwalifikowalnych w projekcie. Wydatki na MOP typu II i III<sup>41</sup> o funkcji wypoczynkowo-usługowej mogą stanowić wydatek kwalifikowalny tylko w części wypoczynkowej odpowiadającej MOP-I do wysokości 25% wydatków kwalifikowalnych w projekcie. Wydatki na budowę miejsc poboru opłat (MPO) stanowią wydatek niekwalifikowalny;

<sup>39</sup> W rozumieniu rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dn. 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie.

<sup>40</sup> W rozumieniu rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dn. 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie.

<sup>41</sup> W rozumieniu rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dn. 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie.

- 4) urządzenia techniczne drogi (np. bariery ochronne, ogrodzenie drogi i inne urządzenia zabezpieczające przed wkroczeniem zwierząt na drogę, osłony przeciwośnieńowe, osłony przeciwwietrzne) mogą stanowić wydatek kwalifikowalny do wysokości 25% wydatków kwalifikowalnych w projekcie;

- 5) Limity z punktów 2, 3 i 4 liczone są łącznie, tzn. wydatki w tych kategoriach w sumie nie mogą przekroczyć 25% wydatków kwalifikowalnych w projekcie.

- Wydatki związane z budową, przebudową, modernizacją i/lub remontem infrastruktury technicznej w pasie drogowym niezwiązanej z drogą (np. linie elektroenergetyczne wysokiego i niskiego napięcia oraz linie telekomunikacyjne, przewody kanalizacyjne niesłużące do odwodnienia drogi, gazowe, ciepłownicze i wodociągowe, urządzenia wodnych melioracji, urządzenia podziemne specjalnego przeznaczenia, ciągi transportowe) z wyłączeniem wydatków związanych z przeprowadzeniem robót budowlanych związanych z uniknięciem kolizji z sieciami istniejącymi w pasie drogowym.

#### Działanie 5.2 System transportu kolejowego:

- Wydatki na remont i bieżące utrzymanie infrastruktury kolejowej.
- Wydatki na zakup środków transportu nieposiadających świadectwa/certyfikatu dopuszczenia określonego typu pojazdu kolejowego do eksploatacji na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej (spełnienia wymogów np. bezpieczeństwa, środowiskowych, technicznych oraz dotyczących przewozu osób niepełnosprawnych), wydanych przez Urząd Transportu Kolejowego.
- Wydatki na infrastrukturę poza obszarem dworca lub przystanku kolejowego, która nie służy bezpośrednio podróży korzystającym z połączeń kolejowych na linii, którą obsługuje dworzec lub przystanek kolejowy.
- Wydatki związane z przedsięwzięciami związane z podniesieniem bezpieczeństwa przekraczające 25% wartości wydatków kwalifikowalnych w projekcie.
- W przypadku projektu kompleksowego, w którym obok infrastruktury liniowej realizowana jest infrastruktura punktowa – wydatki na infrastrukturę punktową przekraczające 15% wartości wydatków kwalifikowalnych w projekcie.

#### Działanie 6.1 Inwestycje w infrastrukturę społeczną:

- Wydatki na inwestycje w części związanej z prowadzeniem działalności administracyjnej we wspieranych w projekcie budynkach<sup>42</sup>.
- Wydatki na inwestycje w części związanej z prowadzeniem działalności gospodarczej nie związanej celem projektu we wspieranych w projekcie budynkach<sup>43</sup> – w 6.1 C, D, E.
- Wydatki na termomodernizację przekraczające 49% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych na pojedynczy budynek w projekcie.

<sup>42</sup> Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wydatków ponoszonych na część związaną z prowadzeniem działalności administracyjnej. Dlatego należy określić procentowy udział powierzchni użytkowej związanej z prowadzeniem działalności administracyjnej w całkowitej powierzchni użytkowej budynku. Następnie należy wg uzyskanej proporcji obniżyć wydatki kwalifikowalne.

<sup>43</sup> Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wydatków ponoszonych na część związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej. Dlatego należy określić procentowy udział powierzchni użytkowej związanej z prowadzeniem działalności gospodarczej w całkowitej powierzchni użytkowej budynku. Następnie należy wg uzyskanej proporcji obniżyć wydatki kwalifikowalne.



- Wydatki na zagospodarowanie otoczenia w zieleni i drobną architekturę przekraczające 15 % wartości wydatków kwalifikowalnych – w 6.1 A, B, C.
- Wydatki na zagospodarowanie otoczenia w zieleni i drobną architekturę – w 6.1 D, E.
- Wydatki na infrastrukturę towarzyszącą (np. drogi, chodniki, parkingi).<sup>44</sup>
- Wydatki dotyczące infrastruktury przedszkoli.<sup>45</sup>

#### Działanie 6.2 Inwestycje w infrastrukturę zdrowotną:

- Wydatki w zakresie ICT (oprogramowanie, sprzęt), przekraczające 49% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
- Wydatki dot. ICT (oprogramowanie, sprzęt) w zakresie w jakim związane są z realizacją działań wskazanych w Narzędziu 26 Policy Paper tj. upowszechnienie wymiany elektronicznej dokumentacji medycznej oraz Narzędziu 27 Policy Paper tj. upowszechnienie wykorzystania telemedycyny.
- Wydatki związane z termomodernizacją, przekraczające 49% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
- Wydatki na inwestycje polegające na dostosowaniu istniejącej infrastruktury do obowiązujących przepisów – chyba że ich realizacja jest uzasadniona z punktu widzenia poprawy efektywności (w tym kosztowej) i dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej.
- Wydatki na budowę i modernizację parkingów, dróg dojazdowych i wewnętrznych.
- Wydatki związane z modernizacją i wyposażeniem części administracyjnej niezwiązanej z bezpośrednią obsługą pacjentów, z wyjątkiem projektów dotyczących zakupu i wdrożenia technologii informatyczno-komunikacyjnych.
- Wydatki związane z zakupem sprzętu medycznego, na którym będą świadczone usługi medyczne odpłatne, generujące przychód w projekcie.
- Wydatki na zagospodarowanie otoczenia w zieleni i drobną architekturę.<sup>46</sup>
- Wydatki związane z pracami remontowo-budowlanymi lub termomodernizacją, które nie są bezpośrednio i w całości związane z infrastrukturą przeznaczoną do udzielania świadczeń zdrowotnych w ramach poszczególnych narzędzi Policy Paper oraz/lub jednostek chorobowych określonych w ogłoszeniu o naborze – szczegółowe uregulowania zawarte są w regulaminach konkursów.<sup>47</sup>
- Wydatki związane z zakupem oprogramowania i sprzętu IT, który to sprzęt nie jest bezpośrednio i w całości związany z zakresem wsparcia w ramach poszczególnych narzędzi Policy Paper oraz/lub jednostek chorobowych określonych w ogłoszeniu o naborze – szczegółowe uregulowania zawarte są w regulaminach konkursów.<sup>48</sup>

<sup>44</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 16.01.2017 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 16.01.2017 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>45</sup> Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wydatków ponoszonych na część związaną z infrastrukturą przedszkoli. Jeśli Wnioskodawca nie ma możliwości wykazania kosztów w podziale na żłobek i przedszkole, należy określić procentowy udział powierzchni użytkowej związanej z prowadzeniem działalności przedszkolnej w całkowitej powierzchni użytkowej budynku. Następnie należy wg uzyskanej proporcji obniżyć wydatki kwalifikowalne.

<sup>46</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 26.08.2016 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 26.08.2016 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>47</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 26.08.2016 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 26.08.2016 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>48</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 26.08.2016 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 26.08.2016 r. – zapis nieobowiązujący.

#### Działanie 6.3 Rewitalizacja zdegradowanych obszarów:

- Wydatki na remont, odnowę części usługowej, produkcyjnej itp., związanej z prowadzeniem działalności gospodarczej we wspieranych w projekcie budynkach mieszkalnych (schemat 6.3 B).<sup>49</sup>
- Wydatki na remont, odnowę części związanej z prowadzeniem działalności administracyjnej we wspieranych w projekcie budynkach<sup>50 51</sup>
- Wydatki na części związane z prowadzeniem działalności administracyjnej we wspieranych w projekcie budynkach/obiektach (schemat 6.3 A<sup>52</sup> oraz schemat 6.3 B<sup>53</sup>).<sup>54</sup>
- wydatki na uzbrojenie terenów inwestycyjnych<sup>55</sup>.
- Wydatki na termomodernizację przekraczające 49% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych na pojedynczy budynek w projekcie.

#### Działanie 7.1 Inwestycje w edukację przedszkolną, podstawową i gimnazjalną:

- Wydatki związane z termomodernizacją przekraczające 49% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych na pojedynczy budynek w projekcie.
- Wydatki związane z zakupem placów zabaw przekraczające 49% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
- Wydatki dotyczące infrastruktury żłobków.<sup>56</sup>
- Koszty zagospodarowania terenu<sup>57</sup> wokół przedszkoli, szkół i placówek oraz budowy dróg dojazdowych, wewnętrznych i parkingów.
- Wydatki na infrastrukturę przedszkolną w przypadku naborów skierowanych do szkół.<sup>58</sup>

<sup>49</sup> Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wydatków ponoszonych na część związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej. Dlatego należy określić procentowy udział powierzchni użytkowej związanej z prowadzeniem działalności gospodarczej w całkowitej powierzchni użytkowej budynku. Następnie należy wg uzyskanej proporcji obniżyć wydatki kwalifikowalne.

<sup>50</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych przed 26.09.2016 r. Dla konkursów ogłaszanych od dnia 26.09.2016 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>51</sup> Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wydatków ponoszonych na część związaną z prowadzeniem działalności administracyjnej. Dlatego należy określić procentowy udział powierzchni użytkowej związanej z prowadzeniem działalności administracyjnej w całkowitej powierzchni użytkowej budynku. Następnie należy wg uzyskanej proporcji obniżyć wydatki kwalifikowalne.

<sup>52</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 26.09.2016 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 26.09.2016 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>53</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 16.01.2017 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 16.01.2017 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>54</sup> Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wydatków ponoszonych na część związaną z prowadzeniem działalności administracyjnej. Dlatego należy określić procentowy udział powierzchni użytkowej związanej z prowadzeniem działalności administracyjnej w całkowitej powierzchni użytkowej budynku. Następnie należy wg uzyskanej proporcji obniżyć wydatki kwalifikowalne.

<sup>55</sup> Poprzez teren inwestycyjny rozumie się wyłącznie tereny przeznaczone pod prowadzenie działalności gospodarczej (np. mogą to być tereny inwestycyjne zlokalizowane w strefach ekonomicznych czy też oferowane przez gminy i przeznaczane w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego pod działalność gospodarczą, w tym usługi turystyczne).

<sup>56</sup> Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wydatków ponoszonych na część związaną z infrastrukturą żłobków. Jeśli Wnioskodawca nie ma możliwości wykazania kosztów w podziale na żłobek i przedszkole należy określić procentowy udział powierzchni użytkowej związanej z prowadzeniem działalności żłobkowej w całkowitej powierzchni użytkowej budynku. Następnie należy wg uzyskanej proporcji obniżyć wydatki kwalifikowalne.

<sup>57</sup> Za wyjątkiem zakupu placu zabaw.

<sup>58</sup> Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wydatków ponoszonych na część związaną z infrastrukturą przedszkoli. Jeśli Wnioskodawca nie ma możliwości wykazania kosztów w podziale na szkołę i przedszkole należy określić

- Wydatki na infrastrukturę szkolną w przypadku naborów skierowanych do przedszkoli<sup>59</sup>.
  - Wydatki na infrastrukturę szkół ponadgimnazjalnych<sup>60</sup>.
  - Wydatki na zakup używanych środków trwałych.
  - Wydatki związane z wyposażeniem części administracyjnej<sup>61</sup>.
- Działanie 7.2 Inwestycje w edukację ponadgimnazjalną, w tym zawodową:**
- Wydatki związane z termomodernizacją przekraczające 49% wartości całkowitych wydatków kwalifikalnych projektu.
  - Wydatki ponoszone na infrastrukturę oraz zakup wyposażenia wykorzystywanego na potrzeby kształcenia ustawicznego.
  - Wydatki na infrastrukturę szkolnictwa ponadgimnazjalnego zawodowego w przypadku naborów skierowanych do szkolnictwa ponadgimnazjalnego ogólnego<sup>62</sup>.
  - Wydatki na infrastrukturę szkolnictwa ponadgimnazjalnego ogólnego w przypadku naborów skierowanych do szkolnictwa ponadgimnazjalnego zawodowego<sup>63</sup>.
  - Wydatki ponoszone na budowę nowych obiektów nie służących praktycznej nauce zawodu oraz rozbudowę obiektów nie służących praktycznej nauce zawodu o budynki trwałe nie połączone z istniejącym już obiektem.
  - Koszty zagospodarowania terenu wokół szkół i placówek oraz budowa dróg dojazdowych, wewnętrznych i parkingów.
  - Wydatki związane z wyposażeniem części administracyjnej<sup>64</sup>.
  - Wydatki na zakup używanych środków trwałych.

procentowy udział powierzchni użytkowej związanej z prowadzeniem działalności przedszkolnej w całkowitej powierzchni użytkowej budynku. Następnie należy wg uzyskanej proporcji obniżyć wydatki kwalifikowalne.

<sup>59</sup> Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wydatków ponoszonych na część związaną z infrastrukturą szkół. Jeśli Wnioskodawca nie ma możliwości wykazania kosztów w podziale na szkołę i przedszkole należy określić procentowy udział powierzchni użytkowej związanej z prowadzeniem działalności szkoły ponadgimnazjalnej zawodowej w całkowitej powierzchni użytkowej budynku. Następnie należy wg uzyskanej proporcji obniżyć wydatki kwalifikowalne.

<sup>60</sup> Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wydatków ponoszonych na część związaną z infrastrukturą szkół ponadgimnazjalnych. Jeśli Wnioskodawca nie ma możliwości wykazania kosztów w podziale na szkołę podstawową/gimnazjum i szkołę ponadgimnazjalną należy określić procentowy udział powierzchni użytkowej związanej z prowadzeniem działalności szkoły ponadgimnazjalnej w całkowitej powierzchni użytkowej budynku. Następnie należy wg uzyskanej proporcji obniżyć wydatki kwalifikowalne.

<sup>61</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 16.01.2017 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 16.01.2017 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>62</sup> Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wydatków ponoszonych na część związaną z infrastrukturą szkół ponadgimnazjalnych zawodowych. Jeśli Wnioskodawca nie ma możliwości wykazania kosztów w podziale na szkołę ponadgimnazjalną zawodową/szkółę ponadgimnazjalną ogólną należy określić procentowy udział powierzchni użytkowej związanej z prowadzeniem działalności szkoły ponadgimnazjalnej zawodowej w całkowitej powierzchni użytkowej budynku. Następnie należy wg uzyskanej proporcji obniżyć wydatki kwalifikowalne.

<sup>63</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych do dnia 21.05.2018 r. Dla konkursów ogłaszanych po 21.05.2018 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>64</sup> Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wydatków ponoszonych na część związaną z infrastrukturą szkół ponadgimnazjalnych ogólnych. Jeśli Wnioskodawca nie ma możliwości wykazania kosztów w podziale na szkołę ponadgimnazjalną zawodową/szkółę ponadgimnazjalną ogólną należy określić procentowy udział powierzchni użytkowej związanej z prowadzeniem działalności szkoły ponadgimnazjalnej ogólnej w całkowitej powierzchni użytkowej budynku. Następnie należy wg uzyskanej proporcji obniżyć wydatki kwalifikowalne.

<sup>65</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych do dnia 21.05.2018 r. Dla konkursów ogłaszanych po 21.05.2018 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>66</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 16.01.2017 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 16.01.2017 r. – zapis nieobowiązujący.

Wielospecjalistyczny Szpital-  
-Samodzielny Publiczny  
Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgorzelcu  
ul. Lubatka 11-12  
59-900 Zgorzelec, REGON 231161448  
ul. 615-17-06-942, tel. (075) 7755042  
fax (075) 7755042

Wielospecjalistyczny Szpital-  
-Samodzielny Publiczny  
Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgorzelcu  
ul. Lubatka 11-12  
59-900 Zgorzelec, REGON 231161448  
ul. 615-17-06-942, tel. (075) 7755042  
fax (075) 7755042