

Uchwała Nr 4699/2014
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 29 maja 2014 r.

w sprawie: przyjęcia Regulaminu Konkursu Nr 23/I/2014 dla Działania 1.1 „Rozwój mikroprzedsiębiorstw” realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 w związku z art. 11 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 596 z późn. zm.), art. 25 pkt 1, art. 26 ust. 1 pkt 4, art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) oraz na podstawie uchwały Nr 698/2007 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 14 września 2007 r. w sprawie przyjęcia „Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013”, z późniejszymi zmianami, Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje.

§ 1

Postanawia się przyjąć Regulamin Konkursu Nr 23/I/2014 dla Działania 1.1 „Rozwój mikroprzedsiębiorstw”, realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013, w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Regulamin określa zasady obowiązujące w Konkursie Nr 23/I/2014 polegającym na wyborze projektów, które mogą uzyskać dofinansowanie w Działaniu 1.1 „Rozwój mikroprzedsiębiorstw” realizowanym w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Marszałek Województwa
Marek Woźniak

Uzasadnienie
do uchwały Nr 4699/2014
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 29 maja 2014 r.

w sprawie: przyjęcia Regulaminu Konkursu Nr 23/I/2014 dla Działania 1.1 „Rozwój mikroprzedsiębiorstw” realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

Na podstawie art. 25 pkt 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, Instytucją Zarządzającą odpowiedzialną za prawidłową realizację Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 - 2013 jest Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

Zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 4 wyżej wymienionej ustawy, do zadań Instytucji Zarządzającej należy w szczególności wybór projektów, które będą dofinansowane w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007–2013.

Biorąc pod uwagę przepisy cytowanej ustawy oraz konieczność zapewnienia przejrzystości zasad obowiązujących w konkursie, niezbędne jest przyjęcie regulaminu określającego szczegółową procedurę oraz zasady wyboru projektów, które mogą uzyskać dofinansowanie w Działaniu 1.1 „Rozwój mikroprzedsiębiorstw”, realizowanym w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

Regulamin (stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały) określa m.in. cel i zakres (podmiotowy oraz przedmiotowy) konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, termin rozstrzygnięcia konkursu, a także kryteria, etapy i sposób wyboru projektów do dofinansowania.

W związku z powyższym, uzasadnionym jest podjęcie uchwały przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego w sprawie przyjęcia Regulaminu Konkursu Nr 23/I/2014 dla Działania 1.1 „Rozwój mikroprzedsiębiorstw” realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

Marszałek Województwa
Marek Woźniak



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
WIELKOPOLSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załącznik Nr 1 do uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego nr 4699/2014 z dnia 29 maja 2014 roku

REGULAMIN KONKURSU

Nr 23/I/2014

Priorytet I: Konkurencyjność przedsiębiorstw

Działanie 1.1 Rozwój mikroprzedsiębiorstw

***WIELKOPOLSKI REGIONALNY
PROGRAM OPERACYJNY
NA LATA 2007 – 2013***

Poznań, czerwiec 2014 roku

Spis treści

I. Podstawowe informacje o konkursie 23/I/2014	3
II. Zakres udzielanego dofinansowania	4
A. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie	4
B. Wykluczenia ogólne w ramach Działania 1.1	5
C. Kwalifikowalność wydatków	6
D. Wartości oraz poziomy dofinansowania	6
E. Forma i źródła finansowania oraz obowiązki Beneficjenta	7
F. Zamówienia publiczne.....	8
III. Złożenie Wniosku i kryteria oceny	10
A. Sposób i forma złożenia wniosku o dofinansowanie, biznes-planu oraz załączników	10
B. Ocena formalna Wniosku	11
C. Ocena merytoryczna Wniosku-Komisje Oceny Projektów	13
D. Utworzenie listy rankingowej oraz wybór projektów do dofinansowania	14
E. Procedura odwoławcza	15
IV. Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu	16
A. Złożenie załączników do umowy	16
B. Sporządzanie umowy o dofinansowanie	19
V. Okres realizacji projektu	20
VI. Informacje dodatkowe	20

Wykaz skrótów:

DWP – Departament Wdrażania Programu Regionalnego,

BOF – Biuro Obsługi Funduszy,

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego,

**IZ WRPO – Instytucja Zarządzająca Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym
na lata 2007-2013,**

OOŚ – Ocena Oddziaływania na Środowisko,

POIG – Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka na lata 2007 – 2013,

POKL – Program Operacyjny Kapitał Ludzki na lata 2007 – 2013,

PROW – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 - 2013,

UMWW – Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,

WRPO – Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013,

ZWW – Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

I. Podstawowe informacje o konkursie 23/I/2014

1. Niniejszy dokument został opracowany na podstawie przepisów prawa krajowego oraz wspólnotowego. Zmiany w przepisach prawa, dotyczące zasad udzielania dofinansowania, mogą powodować odpowiednie zmiany w przedmiotowym Regulaminie oraz generować konieczność przedkładania przez Beneficjentów dodatkowych dokumentów, również w trakcie trwania konkursu. W przypadku rozbieżności pomiędzy przepisami prawa, a Regulaminem należy stosować przepisy prawa.
2. W okresie od dnia złożenia Wniosku do dnia podpisania umowy zmiana statusu¹ Wnioskodawcy skutkuje wyłączeniem z możliwości dofinansowania.
3. W okresie **od dnia podpisania umowy** do upływu 3 lat od dnia zakończenia operacji o zamiarze zmiany statusu Beneficjent zobowiązany jest w formie pisemnej powiadomić Instytucję Zarządzającą WRPO. Zmiana statusu Beneficjenta wymaga uprzedniej pisemnej **akceptacji Instytucji Zarządzającej WRPO** ze względu na zachowanie realizacji celów projektu. Przez zakończenie operacji należy rozumieć ostateczne rozliczenie przez Instytucję Zarządzającą WRPO projektu dofinansowanego na podstawie umowy, tzn. dokonanie ostatecznej płatności na podstawie poświadczonych wniosków o płatność końcową.
4. W ramach konkursu nr 23/I/2014 można ubiegać się o wsparcie w ramach:
- Schematu I: Projekty inwestycyjne.
5. Projekty objęte wsparciem muszą być zgodne z zapisami Szczegółowego opisu priorytetów Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013 przyjętego przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego w wersji jednolitej w dniu 20 grudnia 2012 roku (zmienionego w dniu 17 stycznia 2013 roku, 4 kwietnia 2013 roku, 20 czerwca 2013 roku, 5 lipca 2013 roku, 21 listopada 2013 roku, 12 grudnia 2013 roku, 13 lutego 2014 roku, 20 marca 2014 roku).
6. Wsparcie w ramach konkursu będzie udzielane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 236, poz. 1562) oraz 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. U. UE L 352/1)), na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
7. Całkowita **alokacja finansowa** na konkurs nr 23/I/2014 – Działanie 1.1 wynosi 1 000 000,00 EUR i może ulec zmianie.
8. Informujemy, że wybór złożonego przez Wnioskodawcę projektu do dofinansowania ze środków Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

¹ Zmiana statusu – wszelkie zdarzenia dotyczące Wnioskodawcy odnoszące się do jego struktury prawno – organizacyjnej, w tym w szczególności: łączenie, podział, przekształcenie, uzyskanie lub utrata osobowości prawnej, zmiana współników, przeniesienie własności przedsiębiorstwa lub jego składników w całości lub części.

skutkuje wyrażeniem zgody na umieszczenie na publicznej liście Beneficjentów.

9. Mikroprzedsiębiorstwa ubiegające się o wsparcie muszą realizować projekt na terenie Województwa Wielkopolskiego.
10. Wniosek o dofinansowanie projektu, biznes-plan (część opisowa i finansowa) oraz załączniki należy przygotować na formularzach dla konkursu – wzór wniosku dla projektów do działania 1.1, zatwierdzony Uchwałą ZWW nr 4144/2013 z dnia 12 grudnia 2013 roku oraz wzór biznes-planu dla projektów do działania 1.1, zatwierdzony Uchwałą ZWW nr 4145/2013 z dnia 12 grudnia 2013 roku.
11. Jeden Wnioskodawca może złożyć w danym konkursie jeden Wniosek.
12. Do wniosku o dofinansowanie projektu i biznes-planu należy załączyć załączniki obligatoryjne. Lista załączników znajduje się we wzorze wniosku o dofinansowanie.
13. Dokumentacja projektowa zwana dalej „Wnioskiem” obejmuje 3 egzemplarze wniosku o dofinansowanie projektu (1 oryginał + 2 kopie), 3 egzemplarze biznes-planu część opisowa i finansowa (1 oryginał + 2 kopie), 3 egzemplarze każdego z załączników obligatoryjnych oraz wersję elektroniczną wniosku o dofinansowanie i biznes-planu część opisowa i finansowa zapisaną na 1 płycie CD bądź DVD.
14. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentów dotyczących pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy o dofinansowanie Projektu.
15. Beneficjenci Działania 1.1 w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 po realizacji projektu zobowiązani są zachować cele i trwałość projektu przez okres 3 lat od zakończenia operacji.

II. Zakres udzielanego dofinansowania

A. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie

1. O dofinansowanie w ramach Działania 1.1 mogą ubiegać się podmioty, które spełniają łącznie poniższe podstawowe warunki:
 - a) posiadają status mikroprzedsiębiorstwa,
 - b) rozpoczęły działalność gospodarczą (**dzień uzyskania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub wpisu do rejestru przedsiębiorców KRS**) nie wcześniej niż 24 miesiące przed dniem złożenia wniosku,
 - c) prowadzą działalność i/lub mają siedzibę na terytorium Województwa Wielkopolskiego (weryfikacji dokonuje się na podstawie zapisów w dokumentach rejestrowych przedsiębiorstwa stanowiących załączniki obligatoryjne do Wniosku, tj. Informacji z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, KRS oraz REGON).

2. Dla określenia statusu przedsiębiorstwa potrzebne są następujące podstawowe dane:
 - a) **liczba osób zatrudnionych (RJR)** – kryterium główne i
 - b) **roczna wartość obrotów netto** lub
 - c) **całkowity bilans roczny.**
3. Dodatkowo w celu określenia statusu przedsiębiorstwa należy ustalić, czy jest ono przedsiębiorstwem:
 - a) **samodzielnym albo**
 - b) **partnerskim lub**
 - c) **powiązanym.**

Definicja mikroprzedsiębiorstwa znajduje się w Słowniczku, definicje przedsiębiorstwa samodzielnego, partnerskiego, powiązanego znajdują się w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działania 1.1 WRPO na lata 2007 – 2013, a także określone są w załączniku I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz.U. UE L 214 z 9.8.2008, s. 3 ze zm.).

B. Wykluczenia ogólne w ramach Działania 1.1

1. Wsparciem nie mogą zostać objęte:
 - a) projekty wskazane w pkt 2.1 Działanie 1.1 ppkt 18 Szczegółowego opisu priorytetów Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013. Informacje na temat wykluczeń, a także wykluczone kody Polskiej Klasyfikacji Działalności można znaleźć również w ekspertyzie pt.: *„Opracowanie dotyczące rodzajów działalności gospodarczej wykluczonych z możliwości ubiegania się o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013, wynikających z zakazu udzielania pomocy publicznej w określonych sektorach działalności gospodarczej w ramach zidentyfikowanego rodzaju pomocy publicznej”*,
 - b) zakup środków transportu dla projektów z sektora transportu,
 - c) zakup środków transportu innych niż samochody specjalne oraz pozostały tabor bezszynowy (rodzaj **743** oraz podgrupa **76** Klasyfikacji Środków Trwałych),
 - d) zakup i leasing używanych środków trwałych.
2. O dofinansowanie w ramach WRPO nie mogą ubiegać się Wnioskodawcy:
 - a) którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 207 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.);
 - b) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 87 TWE;

- c) posiadający status mikroprzedsiębiorstwa i spełniający przesłanki zagrożonego przedsiębiorstwa, w rozumieniu art. 1 ust. 7 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 ze zm.;
- d) będący w trudnej sytuacji ekonomicznej a wnoszący o pomoc de minimis;
- e) będący w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządem komisarycznym;
- f) karani na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769), zakazem dostępu do środków, o których mowa w art.5 ust.3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).

3. W celu uniknięcia podwójnego finansowania wsparcie inwestycyjne w ramach WRPO nie będzie mogło być udzielone przed upływem ustalonego okresu karencji (**1 rok**) podmiotom, które rozpoczęły działalność gospodarczą uzyskując wsparcie z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007 – 2013.

C. Kwalifikowalność wydatków

Szczegółowe informacje na temat kwalifikowalności wydatków znajdują się w „Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 w sprawie kwalifikowalności kosztów w ramach Działania 1.1, 1.2, 1.4 i 1.6”.

D. Wartości oraz poziomy dofinansowania

1. Schemat I: Projekty inwestycyjne

a) Wartość dofinansowania **wynosi:**

- **Minimalna kwota dofinansowania projektu:**
9 000,00 PLN
- **Maksymalna kwota dofinansowania projektu:**
200 000,00 PLN

b) Poziom dofinansowania wynosi dla:

- **mikroprzedsiębiorstw – 60% wydatków kwalifikowalnych**
- **mikroprzedsiębiorstw prowadzących działalność gospodarczą w sektorze transportu² – 40% wydatków kwalifikowalnych**

² Weryfikacja przedmiotowa – przeprowadzana na podstawie PKD projektu podanego we wniosku o dofinansowanie.

c) W przypadku zakupu środków trwałych przez mikroprzedsiębiorcę w projektach dotyczących **działalności B+R** (dla własnych potrzeb) maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych do **400 000,00 PLN**.

2. Wartość wnioskowanej w ramach konkursu nr 23/I/2014 pomocy de minimis łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez Wnioskodawcę w okresie bieżącego roku kalendarzowego i dwóch poprzednich lat kalendarzowych nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 200 000,00 EUR.

Wartość wnioskowanej w ramach konkursu nr 23/I/2014 pomocy de minimis łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez Wnioskodawcę prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego w okresie bieżącego roku kalendarzowego i dwóch poprzednich lat kalendarzowych nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 100 000,00 EUR.

3. W celu wykazania uzyskanej pomocy de minimis w okresie trzech lat podatkowych oraz określenia jej wielkości Wnioskodawca rozumiany jest jako „jedno przedsiębiorstwo” zgodnie z treścią art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji UE nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s.1).

E. Forma i źródła finansowania oraz obowiązki Beneficjenta

1. Wsparcie w ramach Działania 1.1 udzielane jest w formie pomocy bezzwrotnej.
2. Wsparcie w ramach Działania 1.1 może być udzielane w formie zaliczki przed poniesieniem wydatków na realizację projektu i/lub jako refundacja wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta.
3. Warunkiem otrzymania zaliczki jest w szczególności ustanowienie zabezpieczenia prawidłowego jej wykorzystania i rozliczenia w formie zaakceptowanej przez IZ WRPO gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, z zastrzeżeniem, że wartość gwarancji musi być nie niższa niż 110% wnioskowanej kwoty zaliczki, a termin ważności gwarancji nie krótszy niż 120 dni od daty zakończenia finansowego realizacji projektu.
4. Środki w formie zaliczki przekazane mogą być w jednej lub kilku transzach i nie mogą łącznie przekroczyć 80% kwoty dofinansowania. Zaliczki są wypłacane i rozliczane w terminach i na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie. Zaliczka może być wykorzystana wyłącznie na wydatki kwalifikowalne w ramach projektu, wyłącznie z wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi płatności zaliczkowych i bezpośrednio na rachunek wystawcy faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej. Zasady udzielania i rozliczania zaliczek opisują „Wytyczne Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 w sprawie zasad rozliczania projektów oraz sporządzania wniosków o płatność”, znajdujące się na stronie www.wrpo.wielkopolskie.pl

m.in. w zakładce „Płatności i zaliczki”.

5. **Refundacja części lub całości wydatków kwalifikowalnych** poniesionych na realizację projektu następuje po złożeniu przez Beneficjenta **wniosku o płatność pośrednią** bądź **końcową** oraz po zatwierdzeniu wydatków jako wydatki kwalifikowalne przez IZ WRPO. Oznacza to, że Beneficjent przed rozpoczęciem realizacji projektu musi zapewnić środki potrzebne do jego realizacji, pochodzące ze środków własnych lub z innych źródeł. W niektórych przypadkach, takich jak np. jednorazowy zakup sprzętu, będzie to związane z zapewnieniem przez Beneficjenta środków w wysokości **100%** na realizację projektu.
6. Beneficjent realizując projekt zobowiązuje się do pokrycia 100% wydatków związanych z realizacją projektu zgodnie z zasadą refundacji wydatków faktycznie poniesionych, podpisując stosowne oświadczenie we wniosku o dofinansowanie. Ponadto Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu. Należy również wziąć pod uwagę możliwość zakwestionowania przez IZ WRPO kwalifikowalności poniesionych wydatków lub dowodów przedstawionych na ich poniesienie, co może wpłynąć na obniżenie wysokości dofinansowania lub może być powodem rozwiązania umowy. Beneficjent zobowiązany jest prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową dla potrzeb projektu. Beneficjent zobowiązany jest posługiwać się wyodrębnionym rachunkiem bankowym do obsługi projektu, dopuszcza się możliwość wyodrębnienia drugiego rachunku do operacji w walucie obcej.
7. Dodatkowym warunkiem przekazania Beneficjentowi środków dofinansowania w formie zaliczki bądź refundacji jest dostępność środków na rachunku bankowym płatnika oraz w planie wydatków finansowanych z budżetu Województwa Wielkopolskiego (jeśli dotyczy).
8. Dodatkowe krajowe środki publiczne, które mogą zostać zaangażowane w realizację projektu mogą zmniejszać poziom wkładu EFRR w ramach WRPO.
9. Pomoc udzielana w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych podlega sumowaniu z każdą inną pomocą oraz pomocą de minimis, udzieloną przedsiębiorcy niezależnie od jej formy i źródła.

F. Zamówienia publiczne

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację projektu oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we Wniosku. Beneficjent jest zobowiązany, jeżeli ustawa ma zastosowanie, do wyłonienia wykonawcy dla usług, dostaw lub robót budowlanych w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).

2. Jeżeli ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych nie ma zastosowania dla Beneficjenta i realizowanego projektu, ma on obowiązek zastosować się do zasad przedstawionych w „Wytycznych IZ WRPO na lata 2007-2013 w sprawie realizowania zamówień współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Budżetu Państwa w ramach Działania 1.1. i 1.2 i 2.8”. Wytyczne znajdują się na stronie www.wrpo.wielkopolskie.pl, w zakładce „Wytyczne dla beneficjentów”.

2.1 Beneficjent zobowiązany jest w szczególności do:

- a) wyboru wykonawcy / dostawcy w oparciu o cenę i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia,
- b) przestrzegania przy wyborze wykonawcy / dostawcy i wydatkowaniu środków przepisów prawa wspólnotowego i krajowego m. in. w zakresie zapewnienia zasad przejrzystości, jawności prowadzonego postępowania, uczciwej konkurencji, swobody przepływu kapitału, towarów, dóbr i usług oraz równości szans wykonawców / dostawców (w tym w szczególności zebrania przynajmniej 3 porównywalnych ofert, równego i niedyskryminacyjnego traktowania wykonawców / dostawców, dokumentowania dokonania zapytań ofertowych oraz przechowywania innej korespondencji z wykonawcami i pozostałej dokumentacji ofertowej w terminie określonym w umowie o dofinansowanie projektu),
- c) dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu przez beneficjenta wykonawcy do realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego projektu.

2.2 Beneficjent przy wyłanianiu wykonawcy nie może dokonać wyboru oferty złożonej przez osobę, z którą:

- a) pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli (dotyczy również zastępcy prawnego wykonawcy lub członków organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia),
- b) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawał w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą (dotyczy również byłych członków organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia),
- c) pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.

3. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania kompletnej dokumentacji projektowej (w tym dokumentacji związanej z pozyskiwaniem i oceną ofert oraz z wyborem oferty najkorzystniejszej) przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

4. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości projektu przez okres trzech lat od dnia zakończenia operacji, przy czym przez „zakończenie operacji” należy rozumieć ostateczne rozliczenie przez Instytucję Zarządzającą WRPO projektu dofinansowanego na podstawie umowy, tzn. dokonanie ostatniej płatności na podstawie poświadczzonego wniosku o płatność końcową.

III. Złożenie Wniosku i kryteria oceny

A. Sposób i forma złożenia wniosku o dofinansowanie, biznes-planu oraz załączników

1. Wniosek należy przygotować tylko w oparciu o wzory dokumentów zatwierdzone przez IZ WRPO dla konkursu. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działania 1.1 WRPO na lata 2007 – 2013, biznes-plan należy wypełnić zgodnie z instrukcjami zawartymi we wzorze biznes-planu. Dokumenty zamieszczone są na stronie www.wrpo.wielkopolskie.pl w zakładce „Konkursy – dokumenty/Aktualne konkursy”. Wzorów dokumentów nie można modyfikować, ani wprowadzać w nich blokad uniemożliwiających dostęp do dokumentów w wersji elektronicznej. Wniosek o dofinansowanie, biznes-plan oraz załączniki należy złożyć w wersji:

- a) **papierowej** (oryginał + 2 kopie) oraz
- b) **elektronicznej** (wniosek o dofinansowanie, biznes-plan część opisowa i finansowa na 1 płycie CD lub DVD) w zaklejonej, opisanej kopercie. Wersja elektroniczna musi zostać przygotowana i zapisana zgodnie ze wzorami dokumentów (wniosek o dofinansowanie i część opisowa biznes-planu – Word, natomiast biznes-plan część finansowa – Excel).

W części finansowej biznes-planu (Excel) – nie wolno wprowadzać dodatkowych wierszy i kolumn, blokować komórek, przesuwać elementów tabel i zmieniać nazw w poszczególnych arkuszach. Płyta CD/DVD musi umożliwiać odczyt zawartych na niej danych.

Płytę oraz kopertę należy opisać z podaniem dokładnej nazwy Wnioskodawcy.

Wersje papierowe oraz elektroniczna muszą być tożsame. **Załączniki** do wniosku o dofinansowanie należy złożyć tylko w formie **papierowej** (3 egzemplarze).

2. Wniosek o dofinansowanie, biznes-plan oraz załączniki powinny być **spięte**. W ten sam sposób należy przygotować kopie. Powstałe **trzy komplety dokumentów** należy wpiąć do **segregatora**. **Segregator należy umieścić w zamkniętym pudełku archiwizacyjnym**. Segregator oraz pudełko archiwizacyjne należy opisać na grzbiecie zgodnie ze wzorem przedstawionym w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działania 1.1 WRPO na lata 2007 – 2013.

3. Wniosek o dofinansowanie, biznes-plan oraz załączniki należy dostarczyć:
 - a) osobiście lub przez posłańca do siedziby DWP, tj.
do Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich,
który mieści się pod adresem:
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań lub
 - b) listem poleconym lub przesyłką kurierską na adres:
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Departament Wdrażania Programu Regionalnego
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań.
4. Data wpływu Wniosku rozumiana jest jako termin dostarczenia do siedziby DWP (decyduje data stempla jednostki – nie data stempla pocztowego).
5. Wnioski dostarczone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie podlegają ocenie.

Wniosek, biznes-plan wraz z załącznikami obligatoryjnymi
należy złożyć
w **3 kompletach**: 1 oryginał + 2 kopie

oraz w **formie elektronicznej**
(wniosek i biznes-plan część opisowa i finansowa)

6. Prace związane z realizacją projektu mogą się rozpocząć po złożeniu Wniosku. Od tego momentu wydatki ponoszone przez Wnioskodawcę mogą być uznane za kwalifikowalne, ale będą ponoszone przez Wnioskodawcę na własną odpowiedzialność, gdyż istnieje ryzyko odrzucenia Wniosku na etapie oceny formalnej bądź merytorycznej, bądź niewybrania projektu do dofinansowania przez ZWW.

B. Ocena formalna Wniosku

1. Wnioski podlegają ocenie formalnej w terminie **45 dni roboczych** liczonych od daty zakończenia naboru. W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać przedłużony, wówczas informacja o przedłużeniu zostanie umieszczona na stronie www.wrpo.wielkopolskie.pl.
2. Każdy Wniosek jest sprawdzany zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”, w oparciu o Kryteria Wyboru Projektów w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 zatwierdzone 29 maja 2014 roku przez Komitet Monitorujący Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013, zamieszczone na stronie www.wrpo.wielkopolskie.pl, które są załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
3. W ramach kryteriów formalnych weryfikacji podlega również prawidłowość sporządzenia biznes-planu – część finansowa, którego wzór został zatwierdzony Uchwałą ZWW nr 4145/2013 z dnia 12 grudnia 2013 roku. Należy zwrócić uwagę, że na podstawie

zweryfikowanego biznes-planu, na etapie oceny merytorycznej przeprowadzana będzie ocena kryteriów dopuszczających:

- Projekt wykazuje opłacalność finansową (wskaźnik NPV równy lub wyższy od zera),
- Projekt jest wykonalny finansowo (Wnioskodawca dysponuje środkami pieniężnymi na koniec każdego okresu przedstawionego w sprawozdaniu finansowym).

4. W przypadku stwierdzenia poważnych błędów lub braków formalnych we Wniosku, sprawdzanych na podstawie **formalnych kryteriów dopuszczających** projekt jest odrzucany z przyczyn formalnych bez możliwości poprawienia wniosku o dofinansowanie, biznes-planu i załączników (Wnioskodawca nie otrzymuje pisma o korektę wniosku o dofinansowanie, biznes-planu i załączników) oraz nie podlega dalszej ocenie. Po zakończeniu oceny formalnej wszystkich wniosków złożonych w konkursie Wnioskodawca jest pisemnie informowany o uzyskaniu negatywnej oceny projektu wraz z podaniem przyczyny odrzucenia i prawie do wniesienia protestu.
5. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów w trakcie oceny formalnej **niewynikających z niespełnienia kryteriów dopuszczających** istnieje możliwość jednorazowego uzupełnienia lub poprawienia złożonej dokumentacji w ciągu **5 dni roboczych** od daty wysłania pisma z prośbą o uzupełnienie lub poprawę Wniosku. Pismo jest wysyłane mailem lub faksem na adres mailowy lub numer Wnioskodawcy.
6. W przypadku braku możliwości odczytu wersji elektronicznej biznes-planu części finansowej (Excel) lub niespełnienia warunków zawartych w części III A, pkt 1b biznes-plan część finansowa nie podlega ocenie, a Wnioskodawca w ramach jednorazowego uzupełnienia lub poprawy jest wzywany tylko do dostarczenia biznes-planu części finansowej we właściwej formie umożliwiającej weryfikację prawidłowości wyliczeń w biznes-planie.
7. Skorygowany wniosek o dofinansowanie, biznes-plan i załączniki (oryginał i 2 kopie w wersji papierowej) oraz wersja elektroniczna powinny zostać dostarczone osobiście lub przez posłańca, listem poleconym lub przesyłką kurierską do siedziby DWP. W przypadku wprowadzania zmian należy dostarczyć wypełniony cały formularz, a nie jego poszczególne strony.
8. Uzupełnieniu lub poprawie podlegają elementy wskazane przez DWP. W przypadku, gdy wprowadzone zmiany powodują konieczność wprowadzenia kolejnych, Wnioskodawca wprowadza korekty i przekazuje pisemną informację o dodatkowych zmianach.
9. Jeżeli Wnioskodawca zauważy błędy nie wskazane w piśmie, a ich poprawa jest uzasadniona, dokonuje korekty i przekazuje pisemną informację o dodatkowych zmianach do DWP.
10. Jeżeli w wyznaczonym terminie uzupełniony lub poprawiony wniosek o dofinansowanie, biznes-plan wraz z załącznikami:
 - a) nie zostanie dostarczony,
 - b) zostanie dostarczony po wyznaczonym terminie,

- c) zostanie dostarczony w innej formie niż określona w części III A, pkt 1b niniejszego Regulaminu lub niemożliwe będzie odczytanie danych zawartych na dysku CD lub DVD,
- d) zostanie **zmieniony w zakresie pierwotnych założeń projektu**

lub

- e) wskazany błąd nie zostanie właściwie poprawiony,
- f) wystąpią nowe błędy we wniosku o dofinansowanie lub biznes-planie,
- g) nie zostaną dokonane we Wniosku dodatkowe, konieczne zmiany, które wynikają ze wskazanych błędów,
- h) naniesione zostaną dodatkowe korekty, o których Wnioskodawca nie poinformuje w piśmie

Wniosek ten **nie podlega dalszej ocenie**, a Wnioskodawca otrzymuje pismo informujące o odrzuceniu Wniosku oraz prawie do wniesienia protestu.

11. Wnioskodawcy, których Wnioski zostały **pozytywnie** ocenione w trakcie oceny formalnej są o tym fakcie informowani pisemnie, w ciągu **10 dni roboczych** od podpisania przez Dyrektora DWP listy Wniosków ocenionych formalnie.
12. Wnioskodawcy, których Wnioski zostały **negatywnie** ocenione w trakcie oceny formalnej są informowani pisemnie, w ciągu **10 dni roboczych** od podpisania przez Dyrektora DWP listy Wniosków ocenionych formalnie, o negatywnym wyniku oceny oraz o prawie do wniesienia protestu.

C. Ocena merytoryczna Wniosku-Komisje Oceny Projektów

1. Wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę formalną podlegają ocenie merytorycznej przez Komisje Oceny Projektów, która trwa **maksymalnie 60 dni roboczych** od dnia zakończenia oceny formalnej.
2. W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać wydłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny Wniosków zamieszczona zostaje na stronie internetowej www.wrpo.wielkopolskie.pl.
3. Oceny merytorycznej dokonują członkowie Komisji Oceny Projektów w oparciu o Kryteria Wyboru Projektów w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 zatwierdzone 29 maja 2014 roku przez Komitet Monitorujący Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013, zamieszczone na stronie www.wrpo.wielkopolskie.pl, będące Załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
4. Ocena merytoryczna dokonywana będzie w oparciu o dwa rodzaje kryteriów:
 - a) **kryteria dopuszczające** – spełnienie bądź niespełnienie przedmiotowych kryteriów decydować będzie o dalszej ocenie bądź odrzuceniu Wniosku,
 - b) **kryteria wartościujące** – na podstawie tych kryteriów Wniosek będzie otrzymywał punkty, których średnia wartość zadecyduje o umiejscowieniu Wniosku na liście rankingowej bądź poza nią.

Aby projekt znalazł się na **liście rankingowej**, musi spełnić wszystkie kryteria formalne, merytoryczne dopuszczające oraz zdobyć co najmniej **60% maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania w ramach Schematu** (za kryteria merytoryczne wartościujące).

5. Wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wyniku oceny merytorycznej oraz o prawie do wniesienia protestu.

D. Utworzenie listy rankingowej oraz wybór projektów do dofinansowania

1. Projekty, które pozytywnie przeszły etap oceny merytorycznej, czyli otrzymały minimum **60% ogólnej liczby punktów**, zostają uszeregowane na **liście rankingowej** projektów, przekazywanej pod obrady ZWW w celu dokonania ostatecznego wyboru projektów do dofinansowania oraz podjęcia uchwały o wyborze projektów do dofinansowania.
Decyzja o wyborze projektów do dofinansowania nie jest równoznaczna z podpisaniem umowy o dofinansowanie i nie gwarantuje podpisania umowy. Zgodnie z art. 30 a ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 roku nr 84, poz. 712 z późn. zm.) umowa o dofinansowanie jest zawierana w odniesieniu do projektu, którego dofinansowanie jest możliwe w ramach dostępnej alokacji na realizację poszczególnych działań i priorytetów w ramach programu operacyjnego.
2. ZWW może podjąć decyzję o utworzeniu listy rezerwowej i dać tym samym możliwość wyboru do dofinansowania umieszczonych na niej projektów w momencie posiadania środków.
3. Na podstawie uchwały ZWW ogłasza na stronie internetowej www.wrpo.wielkopolskie.pl listę projektów wyłonionych do dofinansowania podając m.in.:
 - a) nazwę Beneficjenta,
 - b) tytuł projektu,
 - c) wartość dofinansowania projektu.
4. Następnie w terminie 10 dni roboczych od podjęcia przez ZWW decyzji o wyborze projektów do dofinansowania każdy z Wnioskodawców jest pisemnie informowany o:
 - a) umieszczeniu projektu na liście projektów wyłonionych do dofinansowania,
 - b) umieszczeniu projektu na liście rezerwowej.
5. Lista rezerwowa jest tworzona w przypadku, gdy alokacja środków finansowych przeznaczonych na dany konkurs/schemat, jest mniejsza niż łączna wnioskowana kwota dofinansowania projektów, które znajdują się na liście rankingowej. Na liście rezerwowej umieszczone zostaną projekty, które w wyniku oceny uzyskały wymaganą wartość co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania w ramach Schematu, jednakże liczba punktów oraz dostępna alokacja uniemożliwiły umieszczenie ich na liście rankingowej.
6. W wyniku rezygnacji z podpisania umowy o dofinansowanie projektu któregoś z podmiotów z listy rankingowej istnieje możliwość wyboru do dofinansowania podmiotu z listy rezerwowej.

7. W przypadku, gdy **środki finansowe nie wystarczają na pokrycie całej kwoty dofinansowania**, określonej przez Wnioskodawcę we Wniosku o dofinansowanie, IZ WRPO zwraca się pisemnie do Wnioskodawcy z pytaniem, czy nadal jest zainteresowany aplikowaniem o dofinansowanie na realizację danego projektu. W takiej sytuacji konieczne jest porozumienie z Wnioskodawcą celem uzgodnienia ewentualnego obniżenia poziomu dofinansowania projektu.
8. W przypadku, gdy środki finansowe nie wystarczają na pełne dofinansowanie projektu z listy rezerwowej i nie zostało zawarte porozumienie, o którym mowa w części III D, pkt 7, ZWW może podjąć decyzję o przyznaniu dofinansowania kolejnemu Wnioskowi z tej listy. Ze względu na występowanie różnic kursowych IZ WRPO zastrzega, że umowy o dofinansowanie podpisywane będą wyłącznie w sytuacji, gdy IZ WRPO posiadać będzie wystarczające środki finansowe w ramach limitu kontraktacji dla danego Działania Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

E. Procedura odwoławcza

1. Zgodnie z art. 30 b Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju w ramach WRPO przewiduje się jeden środek odwoławczy, jakim jest protest.
2. Protest może dotyczyć negatywnej oceny wniosku na każdym etapie wyboru projektów zarówno w zakresie formalnym i merytorycznym, jak i decyzji IZ WRPO o wyborze wniosku do dofinansowania. Protest może wnieść każdy Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie otrzymał negatywną ocenę.
3. Negatywną oceną, o której mowa w pkt 2 jest ocena w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący WRPO, w ramach której:
 - a) projekt nie uzyskał minimum punktowego lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być zakwalifikowany do dofinansowania lub skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - b) projekt uzyskał minimum punktowe lub spełnił kryteria wyboru projektów, umożliwiające zakwalifikowanie go do dofinansowania, jednak dofinansowanie nie jest możliwe z uwagi na wyczerpanie w ramach konkursu przeznaczonych na ten cel środków, to jest kwoty środków przeznaczonych zgodnie z ogłoszeniem o konkursie na dofinansowanie projektów.
4. Wyczerpanie w ramach konkursu środków, o których mowa w pkt. 3 lit. b, nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
5. Protest należy wnieść do, działającego w imieniu IZ WRPO, Dyrektora Biura Obsługi Funduszy (BOF). Wnioskodawca składa protest do BOF bezpośrednio lub za pośrednictwem DWP (odpowiednio: Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Biuro Obsługi Funduszy lub Departament Wdrażania Programu Regionalnego, ul. Szyperska 14,

61-754 Poznań) w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o wynikach oceny jego wniosku, zgodnie z pouczeniem w niej zawartym.

6. Protest winien być wniesiony w formie pisemnej i powinien zawierać:
 - a) oznaczenie właściwej instytucji zarządzającej, do której jest wnoszony,
 - b) dane Wnioskodawcy (składającego protest),
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
 - d) wskazanie wszystkich kryteriów wyboru projektu, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - e) wskazanie wszystkich zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny wraz z uzasadnieniem,
 - f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub uwierzytelnionej kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do działania w imieniu Wnioskodawcy
7. Protest składa się wraz z dwoma odpisami protestu, to jest w trzech jednakowych egzemplarzach
8. Protest zostaje odrzucony, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w pkt. 5, wniesiono go:
 - a) po terminie,
 - b) do niewłaściwej instytucji,
 - c) przez podmiot inny niż Wnioskodawca
 - d) bez spełnienia wymogów formalnych określonych w pkt. 6.
9. Na sfinansowanie umów z Wnioskodawcami, którzy przejdą pozytywnie procedurę odwoławczą zostaną przeznaczone środki pozostałe w Działaniu (tzw. rezerwa finansowa).
10. Opis szczegółowych zasad rozpatrywania protestów znajduje się na stronie www.wrpo.wielkopolskie.pl.

IV. Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu

Udzielenie dofinansowania Wnioskodawcom, którzy złożyli Wniosek w ramach WRPO Priorytet I, Działanie 1.1 następuje na podstawie umowy o dofinansowanie projektu zawieranej przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego z Beneficjentem. **W momencie rozstrzygnięcia konkursu Wnioskodawca jest zobowiązany dysponować wszelkimi załącznikami koniecznymi do podpisania umowy (łącznie z dokumentacją OOS oraz pozwoleniem na budowę/zgłoszeniem – jeżeli dotyczy), które składa w odpowiedzi na pismo wymienione w części IV A, pkt 2.**

A. Złożenie załączników do umowy

1. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana jeżeli:

- a) została podjęta uchwała w sprawie wyboru projektów do dofinansowania przez ZWW,
 - b) weryfikacja formalna i prawna załączników do umowy zakończona jest wynikiem pozytywnym,
 - c) podpisanie umowy nie spowoduje przekroczenia limitu dostępnej alokacji.
2. Wnioskodawca wzywany jest w formie pisemnej do przesłania w terminie 15 dni roboczych - licząc od daty otrzymania informacji o wyborze projektu do dofinansowania - danych i dokumentów (załączników) niezbędnych do sporządzenia umowy:
- a) zaświadczenia z ZUS o niezaleganiu ze składkami wystawionego nie wcześniej niż jeden miesiąc licząc od dnia przedłożenia,
 - b) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach wystawionego nie wcześniej niż jeden miesiąc licząc od dnia przedłożenia,
 - c) kopii umowy rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi projektu, dopuszcza się możliwość wyodrębnienia drugiego rachunku do operacji w walucie obcej. Do obsługi płatności zaliczkowych należy założyć odrębny rachunek bankowy,
 - d) pełnomocnictwa dla podmiotu podpisującego umowę w imieniu Beneficjenta wraz z podaniem źródła umocowania (z wyłączeniem ustanowienia zabezpieczenia) – jeśli dotyczy,
 - e) oświadczenia potwierdzającego, iż od dnia złożenia Wniosku nie uległy zmianie dane dotyczące firmy zawarte w dokumencie rejestrowym. W przypadku, gdy dokument rejestrowy stracił swoją ważność lub dane zawarte w dokumencie uległy zmianie należy dostarczyć kopie aktualnego dokumentu,
 - f) oświadczenia potwierdzającego, iż od dnia złożenia wniosku status Beneficjenta nie uległ zmianie,
 - g) kopii umowy spółki cywilnej (jeśli dotyczy),
 - h) zaświadczenia o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP) Wnioskodawcy. W przypadku spółki cywilnej zaświadczenie NIP składa spółka i każdy wspólnik,
 - i) dokumentów potwierdzających posiadanie środków finansowych na pokrycie wkładu własnego z tytułu wydatków kwalifikowalnych oraz wydatków niekwalifikowanych. Zabezpieczeniem ww. środków może być umowa kredytowa, promesa kredytowa, lokata bankowa z jasno określonym przeznaczeniem lub inne wiarygodne formy zabezpieczenia środków,
 - j) informacji o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej, otrzymanej od dnia złożenia wniosku, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych wskazanych w projekcie lub oświadczenie o braku takiej pomocy,
 - k) oświadczenia potwierdzającego, iż od dnia złożenia wniosku Beneficjent nie otrzymał pomocy de minimis. W przypadku otrzymania pomocy de minimis – oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy de minimis (jeżeli dotyczy),
 - l) oświadczenia potwierdzającego, że od dnia złożenia wniosku Beneficjent nie był karany

na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769), zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),

m) załącznika do wniosku aplikacyjnego w ramach WRPO na lata 2007-2013 w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko (dalej: OOS), a ponadto dla przedsięwzięć objętych Aneksem I lub Aneksem II do Dyrektywy Rady z dnia 13 grudnia 2011 r. nr 2011/92/UE *w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko*³ (dalej: *dyrektywa OOS*) – dokumentacji z przeprowadzonego postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

Dokumentacja z postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach powinna zawierać:

- wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia (w tym: potwierdzenie poinformowania społeczeństwa o wszczęciu postępowania),
- opinię właściwego organu administracji (właściwego starosty lub regionalnego dyrektora ochrony środowiska, tj. RDOŚ) oraz opinię właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej w sprawie potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko i ewentualnie zakresu raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (jeśli została wydana),
- postanowienie organu właściwego do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, stwierdzające obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko lub postanowienie nie stwierdzające potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko,
- raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć, w przypadku których był obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko),
- potwierdzenie przeprowadzenia konsultacji społecznych (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć, w przypadku których był obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko),
- decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach (w tym: potwierdzenie poinformowania społeczeństwa o wydaniu decyzji), przy czym dla przedsięwzięć, dla których był obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko – należy przedłożyć decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z uzgodnieniem

³ Dz. U. L 26 z 28.1.2012.,

warunków realizacji przedsięwzięcia (postanowienie właściwego organu, tj. starosty lub RDOŚ) oraz opinią właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej, jeśli została wydana,

- n) zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć infrastrukturalnych, w tym także objętych Anekssem I lub Anekssem II do Dyrektywy OOS),
- o) oświadczenia - informacje wymagane do zakwalifikowania przedsiębiorstwa jako mikroprzedsiębiorstwo,
- p) formularza o sposobie realizacji polityk/celów horyzontalnych w ramach projektu,
- q) innych dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy (np. decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, decyzja o pozwoleniu na budowę z klauzulą ostateczności i wyciągiem z projektu budowlanego, zgłoszenie z informacją o braku sprzeciwu, etc.).

3. W uzasadnionych przypadkach termin na uzupełnienie dokumentów wymienionych w części IV A, pkt 2 może zostać wydłużony na wniosek Wnioskodawcy decyzją Dyrektora DWP. O zmianie terminu złożenia załączników powiadamia się Wnioskodawcę pisemnie.

4. W przypadku stwierdzenia wskutek przeprowadzonej weryfikacji załączników, iż przekazane przez Wnioskodawcę dokumenty są niekompletne lub nieprawidłowe Wnioskodawca pisemnie wzywany jest do uzupełnienia braków w terminie **15 dni roboczych** od dnia doręczenia (daty wysłania faksu).

5. Jeżeli w wyznaczonym terminie wymagane dokumenty/załączniki nie zostaną dostarczone, dany wniosek zostaje usunięty z listy rankingowej, o czym Wnioskodawca jest pisemnie informowany. Od decyzji istnieje możliwość wniesienia odwołania do Dyrektora DWP.

6. Beneficjent **zobowiązany jest ustanowić** na rzecz IZ WRPO **zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy i trwałości projektu w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Zabezpieczenie składane jest w dniu podpisania umowy.**

B. Sporządzanie umowy o dofinansowanie projektu

1. Umowa sporządzana jest według określonego wzoru, na podstawie kompletnego Wniosku, stanowiącego załącznik do umowy. Najważniejsze postanowienia umowy określają m.in.:

- a) przedmiot umowy,
- b) całkowitą wartość projektu,
- c) wielkość dofinansowania,
- d) obowiązki stron,
- e) warunki przekazywania płatności,
- f) formę zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy i trwałości projektu,
- g) zasady sprawozdawczości i kontroli,

- h) warunki rozwiązania umowy oraz warunki zwrotu dofinansowania.
2. Po przygotowaniu projektu umowy sprawdzany jest poziom dostępnej alokacji. W przypadku przekroczenia poziomu dostępnej alokacji, którego dotyczy umowa, procedura podpisywania umów jest wstrzymywana. Wnioskodawca zostaje o zaistniałej okoliczności powiadomiony pisemnie wraz z propozycją uzgodnienia nowego harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji projektu uwzględniającego dostępność środków finansowych na rachunku bankowym IZ WRPO, zgodnie z klasyfikacją budżetową.
 3. W przypadku braku przesłanek uniemożliwiających podpisanie umowy, zostaje ona przedłożona do podpisu osobie upoważnionej przez ZWW.
 4. Po podpisaniu umowy przez osobę upoważnioną Beneficjent zostaje zaproszony przez pracownika DWP do podpisania umowy w wyznaczonym terminie w siedzibie DWP. Jeżeli Beneficjent z przyczyn nieusprawiedliwionych nie podpisze umowy w wymaganym terminie, Dyrektor DWP może poinformować go w terminie 7 dni od wyznaczonej daty podpisania umowy, o rezygnacji ZWW z dofinansowania projektu.
 5. Po podpisaniu przez strony **trzech** egzemplarzy umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami poszczególne egzemplarze zostają odpowiednio przekazane:
 - a) 1 egzemplarz Beneficjentowi,
 - b) 2 egzemplarze pozostają w dokumentacji UMWW.
 6. Zmiany przepisów mające zastosowanie do umowy zastępują z mocy prawa postanowienia umowy.

V. Okres realizacji projektu

Beneficjent jest zobowiązany do rozpoczęcia realizacji projektu nie później niż 3 miesiące od dnia podpisania umowy, natomiast zakończenie realizacji projektu musi nastąpić nie później niż 30 czerwca 2015 roku.

VI. Informacje dodatkowe

1. W trakcie trwania konkursu IZ WRPO **zastrzega sobie możliwość zmiany zapisów w treści Regulaminu.**
2. IZ WRPO **zastrzega sobie możliwość zawieszenia, jak i unieważnienia postępowania konkursowego** na każdym z jego etapów.
3. W przypadku przedsięwzięć objętych Aneksami I lub II do Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 13 grudnia 2011 r. nr 2011/92/UE w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko⁴ (dalej: *dyrektywa OOS*) - konieczne jest przedłożenie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach

⁴ Dz. U. L 26 z 28.1.2012.,

wraz z dokumentacją z przeprowadzonego postępowania w sprawie wydania ww. decyzji (dalej: *dokumentacja OOS*). Obowiązek posiadania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach oraz tryb jej wydania reguluje ustawa z dnia 3 października 2008 r. o *udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko*⁵ oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w *sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko*⁶.

Przed podpisaniem umowy Instytucja Zarządzająca przeprowadzi dokładną weryfikację załączonej dokumentacji OOS. W przypadku stwierdzenia niezgodności dokumentacji z prawem wspólnotowym lub krajowym, Instytucja Zarządzająca nie podpisze umowy o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą.

⁵ Dz. U. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227 z późn. zm.,

⁶ Dz. U. z 2010 r. Nr 213, poz. 1397 z późn. zm..



Załącznik nr 1 do Regulaminu Konkursu nr 23/I/2014

**Kryteria Wyboru Projektów
w ramach działania 1.1
Rozwój mikroprzedsiębiorstw**



PRIORYTET I Konkurencyjność przedsiębiorstw

1.1. Rozwój mikroprzedsiębiorstw

Schemat I – Projekty Inwestycyjne

ETAP I - Ocena formalna

Kryteria formalne dopuszczające		
Nr	Nazwa kryterium	T/N/ND
1	Wniosek złożono we właściwej instytucji.	
2	Wniosek złożono do właściwego działania/schematu (właściwy cel, rodzaj projektu).	
3	Wniosek złożono w odpowiedzi na właściwe ogłoszenie o konkursie.	
4	Wniosek złożono w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	
5	Wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie w ramach konkursu.	
6	Wnioskodawca ma siedzibę i/lub prowadzi działalność na terytorium Województwa Wielkopolskiego.	
7	Wnioskodawca złożył w danym konkursie jeden projekt.	
8	Projekt jest realizowany na terenie Województwa Wielkopolskiego.	
9	Zgodność z linią demarkacyjną – z innymi programami.	
10	Projekt jest nową inwestycją.	
11	Projekt nie dotyczy sektorów wyłączonych ze wsparcia w WRPO (zgodnie z wykluczeniami zapisanymi w pkt. 18 UWRPO, działanie 1.1).	
12	Projekt zakłada pozytywny lub neutralny wpływ na objęte, projektowane lub potencjalne obszary Natura 2000.	
13	Projekt zakłada pozytywny lub neutralny wpływ inwestycji na polityki horyzontalne (w szczególności zrównoważony rozwój i równość szans).	
Kryteria formalne – możliwość poprawienia wniosku i załączników w przypadku stwierdzenia błędów formalnych		
Nr	Nazwa kryterium	T/N/ND
14	Analiza pomocy publicznej-zgodność z odpowiednim programem pomocowym.	



15	Kompletność wniosku, biznes-planu (część opisowa i finansowa) i załączników (oryginał + 2 kopie oraz tożsama wersja elektroniczna wniosku i biznes-planu – płyta CD/DVD). Wszystkie rubryki we wniosku i biznes-planie są wypełnione ¹ .	
16	Zgodność okresu realizacji z okresem programowym (tj. do 31 grudnia 2015 roku)	
17	Wnioskodawca zagwarantował zachowanie trwałości projektu minimum 3 lata od momentu zakończenia realizacji projektu.	
18	Wskazano źródła finansowania projektu.	
19	Prawidłowość wyliczeń we wniosku.	
20	Prawidłowość wyliczeń w biznes-planie.	
21	Prawidłowa wartość dofinansowania projektu.	
22	Prawidłowy procentowy poziom wsparcia projektu.	
23	Prawidłowa kwalifikowalność wydatków projektu.	
24	Wszystkie wskaźniki są adekwatne do typu projektu.	
25	Wskaźniki wybrano z listy IZ WRPO (wybrano przynajmniej jeden wskaźnik produktu i jeden rezultatu).	
26	Wniosek, biznes-plan (część opisowa i finansowa) i załączniki wypełnione są zgodnie z dokumentacją konkursową.	
27	Spójność informacji zawartych w dokumentacji projektowej.	
28	Właściwa informacja i promocja projektu.	

ETAP II - Ocena merytoryczna

Nr	Nazwa kryterium	Punktacja	Razem max.
1	Projekt wykazuje opłacalność finansową (wskaźnik NPV równy lub wyższy od zera)	T/N	Kryteria dopuszczające
2	Projekt jest wykonalny finansowo (Wnioskodawca dysponuje środkami pieniężnymi na koniec każdego okresu przedstawionego w sprawozdaniu finansowym)	T/N	

¹ Nie dotyczy pól w których Wnioskodawca ze względu na realizowany rodzaj projektu zobowiązany jest udzielić odpowiedzi „NIE DOTYCZY”.



3	Projekt jest wykonalny pod względem kadrowym, technicznym i organizacyjnym	T/N	
4	Przewidywane wydatki kwalifikowane na projekt są niezbędne do zrealizowania celów projektu	T/N	
5	Wnioskodawca posiada potencjał gwarantujący efektywną i kompleksową realizację projektu.	1-6	6
6	Określone we wniosku wskaźniki wpływają na osiągnięcie wskaźników docelowych działania: - nieznacznie - 1 pkt. (2 wsk.) - umiarkowanie - 2 pkt. (3 wsk.) - wyraźnie - 3 pkt. (4 wsk.)	1/2/3	3
7	Udoskonalony/a pod względem technologicznym produkt/usługa oferowany/a przez wnioskodawcę w wyniku zrealizowanego projektu: - brak udoskonalonego produktu/usługi – 0 pkt. - udoskonalony produkt/usługa – 2 pkt.	0/2	2
8	Nowy/a pod względem technologicznym produkt/usługa oferowany/a przez wnioskodawcę w wyniku zrealizowanego projektu: - brak nowego produktu/usługi – 0 pkt. - nowy produkt/usługa – 4 pkt.	0/4	4
9	Projekt zawiera innowacyjne rozwiązania technologiczne i/lub produktowe i/lub organizacyjne: - brak innowacyjności - 0 pkt. - w skali przedsiębiorstwa - 1 pkt. - w skali województwa (stosowane krócej niż 5 lat) - 2 pkt. - w skali kraju (stosowane krócej niż 5 lat) - 3 pkt. (punkty przyznawane są za poziom innowacyjności poszczególnych elementów, wyższy poziom innowacyjności danego elementu eliminuje poziom niższy, beneficjent może otrzymać maksymalnie 9 pkt.)	0-9	9
10	Realizacja projektu wpłynie na rozwój przedsiębiorstwa oraz wzrost jego konkurencyjności	1-3	3
11	Projekt zawiera rozwiązania w zakresie ochrony środowiska	0/2	2



12	Projekt będzie realizowany na obszarze wiejskim	0/2	2
13	Projekt zakłada zastosowanie technologii informacyjnych i komunikacyjnych (ICT) w przedsiębiorstwie	0/2	2
Maksymalna liczba punktów			33

ETAP III – Ranking projektów

ETAP IV – Wybór projektów do dofinansowania

ETAP V – Podpisanie umowy o dofinansowaniu projektu w ramach działania 1.1 (po dostarczeniu przez wnioskodawcę załączników m.in. niezbędnej dokumentacji, zaświadczeń)