

Uchwała Nr 2996/2009
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 20 sierpnia 2009 r.

w sprawie: przyjęcia regulaminu konkursu Nr 03/VI/2009 dla Działania 6.1. „Turystyka”, Schemat I „Infrastruktura turystyczna”, 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 (Dz. U. z 2001 r., Nr 142 poz. 1590 ze zm.), art. 25 pkt 1, art. 26 ust. 1 pkt 4 oraz art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r., o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r. Nr 227, poz. 1658 ze 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”, zmienionej uchwałą Nr 1949/2008 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 6 listopada 2008 r. w sprawie „przyjęcia zmian w Wielkopolskim Regionalnym Programie Operacyjnym na lata 2007-2013” Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje.

§ 1

Postanawia się przyjąć regulamin konkursu Nr 03/VI/2009 dla Działania 6.1. „Turystyka”, Schemat I „Infrastruktura turystyczna”, 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 trakcie konkursu polegającego na wyborze projektów, które mogą uzyskać dofinansowanie w ramach Działania 6.1. „Turystyka”, Schemat I „Infrastruktura turystyczna”, realizowanego 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.

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA


Wojciech Jankowiak
Wicemarszałek

Uzasadnienie
do uchwały Nr 2996/2009
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 20 sierpnia 2009 r.

w sprawie: przyjęcia regulaminu konkursu Nr 03/VI/2009 dla Działania 6.1. „Turystyka”, Schemat I „Infrastruktura turystyczna”, realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

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

Zgodnie natomiast 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.

W oparciu o art. 28 ust. 1 pkt 3 przedmiotowej ustawy, projekty które otrzymają dofinansowanie wyłonione zostaną w drodze konkursu. Konkurs Nr 03/VI/2009 dla Działania 6.1. „Turystyka”, Schemat I „Infrastruktura turystyczna” w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 ogłoszony zostaje w trybie jednostopniowym.

Biorąc pod uwagę przepisy ustawy oraz w celu zapewnienia przejrzystości zasad obowiązujących w trakcie konkursu konieczne jest przyjęcie regulaminu określającego szczegółową procedurę wyboru projektów, które mogą uzyskać dofinansowanie w ramach Działania 6.1. „Turystyka”, Schemat I „Infrastruktura turystyczna” Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

Regulamin (stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały) określa zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, termin graniczny rozstrzygnięcia konkursu oraz kryteria i sposób wyboru projektów, które uzyskają dofinansowanie.

W związku z powyższym podjęcie uchwały w przedmiotowym kształcie jest w pełni uzasadnione.

WICEMARSZAŁEK

Wojciech Jankowiak



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
WIELKOPOLSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



REGULAMIN KONKURSU

Nr 03/VI/2009

PRIORYTET VI

DZIAŁANIE 6.1 Schemat I

1. Procedura wyboru w trybie konkursu jednostopniowego

Zasady konkursu w trybie jednostopniowym przewidują, iż Beneficjent składa wniosek o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami. Wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej zgodnie z przyjętymi 8 lutego 2008 (zmienionymi w dniu 29 maja 2008, 29 września 2008 roku, 11 grudnia 2008 roku oraz 6 marca 2009 roku) przez Komitet Monitorujący WRPO kryteriami wyboru projektów. Spośród wniosków, które przeszły pozytywnie ocenę formalną oraz merytoryczną Zarząd Województwa Wielkopolskiego wybiera wnioski do dofinansowania w drodze uchwały. Po podjęciu uchwały podpisywane są umowy z Beneficjentami.

Termin rozstrzygnięcia konkursu – marzec 2010

A. Sposób dokonywania oceny wniosku o dofinansowanie

SPOSÓB, FORMA ORAZ TERMIN ZŁOŻENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

1. W odpowiedzi na ogłoszony przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego konkurs Beneficjent składa wniosek o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek o dofinansowanie (formularz wniosku oraz załączniki) należy złożyć w wersji papierowej (3 egzemplarze – oryginał wydruku wniosku i jego 2 kopie) i elektronicznej (CD/DVD). Wersja papierowa wniosku musi być tożsama z wersją elektroniczną.

3. Przy sporządzaniu wniosku o dofinansowanie Beneficjent zobowiązany jest do przestrzegania Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 - 2013.
4. W celu poprawnego aplikowania o środki w ramach Działania 2.2 należy zapoznać się z wszystkimi dokumentami programowymi, wzorem umowy o dofinansowanie oraz wytycznymi Instytucji Zarządzającej WRPO (między innymi Wytycznymi w sprawie kwalifikowalności kosztów, promocji i informacji, przygotowywania Studium Wykonalności itd.). Wszystkie niezbędne dokumenty oraz wytyczne są dostępne na stronie internetowej www.wrpo.wielkopolskie.pl oraz w wersji papierowej w siedzibie DWP.
5. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy złożyć w:

Punkcie Naboru Wniosków
Departament Wdrażania Programu Regionalnego
ul. Strzelecka 49,
61 – 846 Poznań,
od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00.
6. Wniosek o dofinansowanie należy dostarczyć osobiście, przez postańca bądź pocztą lub przesyłką kurierską (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą).
7. Data wpływu wniosku o dofinansowanie rozumiana jest jako termin dostarczenia go do siedziby Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego (decyduje data stempla jednostki – nie data stempla pocztowego).
8. Wnioski o dofinansowanie złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie podlegają ocenie i są zwracane Wnioskodawcy po pisemnym wezwaniu do odbioru dokumentacji.

OCENA FORMALNA

9. Zarejestrowane wnioski o dofinansowanie w ciągu 35 dni roboczych od daty zakończenia konkursu są weryfikowane pod względem formalnym zgodnie z kryteriami wyboru projektów przyjętymi przez Komitet Monitorujący. Podczas oceny formalnej weryfikacji podlega również prawidłowość sporządzenia Studium Wykonalności. W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny wniosków

o dofinansowanie zamieszczana jest na stronie internetowej www.wrpo.wielkopolskie.pl

10. W zależności od wyników oceny formalnej wniosków o dofinansowanie może być:

- przekazany do dalszej oceny przez Komisję Oceny Projektów,
- odrzucony z powodu poważnych błędów lub braków formalnych, których nie ma możliwości poprawy (np. kategoria beneficjenta, typ projektu, niespełnienie kryterium demograficznego, geograficznego lub wartościowego określonego dla danego działania WRPO, niezgodność z celami działania, negatywny wpływ na polityki horyzontalne itp.),
- uzupełniony lub poprawiony.

11. Beneficjent ma prawo do jednorazowego uzupełnienia braku lub poprawy błędu stwierdzonego w złożonej dokumentacji. W takim przypadku kierowane jest do Beneficjenta pismo (poczta, faks) o uzupełnienie. Na uzupełnienie lub poprawę wniosku wyznacza się termin 5 dni roboczych od daty wysłania faksem pisma. Jeżeli w wyznaczonym terminie uzupełniony lub poprawiony wniosek nie zostanie dostarczony lub dostarczony zostanie po wyznaczonym terminie lub wskazany błąd nie zostanie właściwie poprawiony bądź Beneficjent dokona dodatkowych nieuzasadnionych zmian, wniosek ten nie podlega dalszej ocenie i zostaje odrzucony.

12. Uzupełnieniu lub poprawie podlegają wyłącznie elementy wskazane przez Departament Wdrażania Programu Regionalnego. W przypadku, gdy wprowadzone zmiany powodują konieczność wprowadzenia kolejnych, Beneficjent wprowadza korekty i przekazuje pisemną informację o dodatkowych zmianach.

13. Jeżeli Beneficjent zauważy błędy nie wskazane w piśmie, a ich wprowadzenie jest uzasadnione, dokonuje korekty i przekazuje pisemną informację o dodatkowych zmianach do DWP.

14. W przypadku wątpliwości związanych z oceną wniosku istnieje możliwość dostarczenia dodatkowych informacji przez Beneficjenta bądź weryfikacja zapisów w trakcie wizyty monitorującej.

15. Po dokonaniu oceny formalnej wszystkich wniosków o dofinansowanie złożonych w konkursie sporządzana jest lista wniosków po ocenie formalnej. Lista jest podpisywana przez Dyrektora DWP.
16. Wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wynikach oceny formalnej w ciągu 10 dni roboczych od daty podpisania przez Dyrektora DWP w/w listy. W przypadku decyzji o odrzuceniu wniosku Beneficjent informowany jest o prawie do wniesienia protestu.

OCENA MERYTORYCZNA

17. Wnioski o dofinansowanie, które zostały pozytywnie ocenione formalnie przekazywane są na etap oceny merytorycznej przeprowadzanej przez Komisję Oceny Projektów.
18. Ocena merytoryczna przeprowadzana przez KOP odbywa się na podstawie strategicznych i merytorycznych kryteriów wyboru zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący w ciągu 35 dni roboczych od daty podpisania przez Dyrektora DWP listy zatwierdzonych formalnie wniosków o dofinansowanie. W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej www.wrpo.wielkopolskie.pl
19. Każdy wniosek oceniany jest niezależnie przez co najmniej dwóch członków KOP.
20. Przed przyznaniem projektowi punktów za poszczególne kryteria i zapisaniem ich w liście sprawdzającej wniosek o dofinansowanie, asesory sprawdzają, czy załączona do wniosku o dofinansowanie projektu dokumentacja, umożliwia ocenę merytoryczną wniosku. Sprawdzają oni zasadność zaproponowanych dla danego projektu rozwiązań technologicznych oraz wysokość i zasadność przewidzianych w ramach projektu kosztów kwalifikowalnych.
21. W przypadku stwierdzenia, że wybrane rozwiązania technologiczne są niezasadne, tj. nie pozwalają na zrealizowanie projektu, przewidziane w ramach projektu wydatki są zawyżone, zaniżone lub niezasadne, KOP odrzuca wniosek wraz z uzasadnieniem podjętej decyzji.

22. W przypadku wątpliwości związanych z oceną wniosku istnieje możliwość dostarczenia dodatkowych informacji przez Beneficjenta bądź weryfikacja zapisów w trakcie wizyty monitorującej.
23. Projekty, które otrzymały mniej niż 60% ogólnej liczby punktów są odrzucane natomiast projekty, które otrzymały pozytywną ocenę (co najmniej 60% ogólnej liczby punktów), zostają umieszczone na liście rankingowej projektów.
24. Beneficjent zostaje pisemnie poinformowany o wyniku oceny merytorycznej oraz o prawie do wniesienia protestu.

WYBÓR WNIOSKU DO DOFINANSOWANIA

25. Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej tworzona jest lista rankingowa projektów, która przedkładana jest pod obrady Zarządu Województwa Wielkopolskiego w celu podjęcia uchwały o przyznaniu dofinansowania.
26. Zarząd Województwa Wielkopolskiego, ma możliwość wprowadzania zmian na liście. W takim przypadku w uchwale zamieszcza się stosowne uzasadnienie wprowadzonych zmian.
27. Umowa o dofinansowanie projektu podpisana zostaje w ciągu 50 dni roboczych od dnia przesłania przez Beneficjenta do DWP prawidłowo przygotowanych dokumentów niezbędnych do jej przygotowania.
28. Po podjęciu uchwały o przyznaniu dofinansowania dla wszystkich wniosków złożonych w konkursie na stronie internetowej www.wrpo.wielkopolskie.pl umieszczona zostaje lista projektów wybranych do dofinansowania.

2. 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 Priorytetu I – działanie 1.7 oraz Priorytetów II-VI”, które są dostępne na stronie internetowej: www.wrpo.wielkopolskie.pl oraz w siedzibie Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego.

W ramach Działania 6.1 Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego kwalifikowane są wydatki poniesione:

- a) w przypadku występowania pomocy publicznej nie wcześniej niż po złożeniu do Instytucji Zarządzającej wniosku o dofinansowanie,

- i nie później niż termin (data) planowanego zakończenia finansowego realizacji projektu, który nie może wykraczać poza dzień 31 grudnia 2015 r.
- b) w przypadku braku występowania pomocy publicznej, od 1 stycznia 2007 i nie później niż do 31 grudnia 2015 roku
- c) w przypadku gdy wnioskodawcą jest duży przedsiębiorca, po uzyskaniu informacji od IZ o pozytywnym zakończeniu oceny formalnej i nie później niż do 31 grudnia 2015 roku.

Beneficjenci Działania 6.1 w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 po realizacji projektu zobowiązani są zachować cele i trwałość projektu przez okres 5 lat (w przypadku MSP przez okres 3 lat) od zakończenia operacji, czyli od daty przekazania płatności końcowej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zgodnie z zapisami artykułu 57 Rozporządzenia Rady nr 1083/2006.

W przypadku występowania pomocy publicznej (regionalnej pomocy inwestycyjnej) dofinansowanie może być udzielane beneficjentom pomocy na realizację nowych inwestycji. Nowa inwestycja obejmuje inwestycje w środki trwałe i wartości niematerialne i prawne związane z:

- a) utworzeniem nowego przedsiębiorstwa,
- b) rozbudową istniejącego przedsiębiorstwa,
- c) dywersyfikacją produkcji przedsiębiorstwa poprzez wprowadzenie nowych dodatkowych produktów,
- d) zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego w istniejącym przedsiębiorstwie.

Nową inwestycją nie jest:

- a) inwestycja prowadząca wyłącznie do odtworzenia zdolności produkcyjnych
- b) nabycie udziałów lub akcji przedsiębiorstwa

Prace związane z realizacją nowej inwestycji mogą się rozpocząć po złożeniu przez beneficjenta pomocy wniosku o dofinansowanie do Instytucji Zarządzającej, w przypadku gdy wnioskodawcą jest duży przedsiębiorca po uzyskaniu informacji od IZ o pozytywnym zakończeniu oceny formalnej.

Przez rozpoczęcie prac związanych z realizacją nowej inwestycji należy rozumieć podjęcie prac budowlanych lub pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia ruchomych środków trwałych, z wyłączeniem wydatków związanych z przygotowaniem i opracowaniem dokumentacji projektowej.

Zgodnie z pismem z dnia 9 kwietnia 2008r. Ministerstwa Rozwoju Regionalnego Departamentu Koordynacji Polityki Strukturalnej, znak DKS-III-913-40-38-MC/08:

- a) Przez pierwsze zobowiązanie firmy do zamówienia urządzeń z wyłączeniem wstępnych studiów wykonalności należy rozumieć podpisanie umowy z wykonawcą, co oznacza, że przed złożeniem do Instytucji Zarządzającej wniosku o dofinansowanie, możliwe jest wszczęcie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych lub przepisów o przetargu z Kodeksu cywilnego na dostawy jednak nie jest możliwe zawarcie umowy z wykonawcą
- b) Odnośnie momentu, który należy uznać za rozpoczęcie prac budowlanych, można uznać, że w zakresie robót budowlanych przed złożeniem do Instytucji Zarządzającej wniosku o dofinansowanie możliwe jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych lub przepisów o przetargu z Kodeksu cywilnego oraz podpisanie umowy z wykonawcą, natomiast nie jest możliwe rozpoczęcie prac przez wykonawcę.

Za rozpoczęcie prac budowlanych zgodnie z art. 41 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. Nr 89, poz. 414 z późn. zm.) należy rozumieć podjęcie następujących prac przygotowawczych na terenie budowy:

- a) wytyczenie geodezyjne obiektów w terenie
- b) wykonanie niwelacji terenu
- c) zagospodarowanie terenu budowy wraz z budową tymczasowych obiektów
- d) wykonanie przyłączy do sieci infrastruktury technicznej na potrzeby budowy

Prace przygotowawcze mogą być wykonywane tylko na terenie objętym pozwoleniem na budowę lub zgłoszeniem. Zgodnie z powyższym ogrodzenie terenu stanowić będzie rozpoczęcie realizacji inwestycji. Rozpoczęciem inwestycji będą też

inne prace podjęte na gruncie, tj, rekultywacja, wyburzanie obecnych na gruncie nieruchomości i inne.

3. Poziomy oraz wartości dofinansowania

1. Poziom dofinansowania wynosi:

- **maksymalnie 65% kosztów kwalifikowanych**
- **projekty objęte pomocą publiczną – zgodnie ze schematami pomocy publicznej dla regionu w wysokości 40% wartości kosztów kwalifikowanych**
 - + 20% dla mikro i małych przedsiębiorstw lub
 - + 10% dla średnich przedsiębiorstw

2. Wartość dofinansowania:

- w zakresie projektów podlegających programom pomocy publicznej wartość dofinansowania dla projektu wynosi od 1 200 000 zł do 4 000 000 zł

4. Forma i źródła finansowania oraz obowiązki Beneficjenta

1. Wsparcie w ramach Działania 6.1 może być udzielane w formie zaliczki przed poniesieniem wydatków na realizację projektu i/lub jako refundacja kwoty dofinansowania wydatków kwalifikowanych poniesionych przez Beneficjenta.

- Środki w formie zaliczki przekazane mogą być w jednej lub kilku transzach i nie mogą przekroczyć 90% wartości dofinansowania, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym. Wnioskowanie o środki zaliczki odbywać się będzie poprzez złożenie wniosku beneficjenta o płatność na podstawie załączonej faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej (za którą zapłata ma nastąpić). Warunkiem przekazania kolejnej transzy zaliczki jest rozliczenie poprzedniej w co najmniej 70%. Rozliczenie zaliczki powinno nastąpić w terminie 21 dni od dnia przekazania środków przez IZ w formie zaliczki. Zaliczka może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie przez Beneficjenta części

wydatków kwalifikowanych w wysokości odpowiadającej poziomowi dofinansowania określonego w Umowie o dofinansowanie projektu.

- Refundacja kwoty dofinansowania wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację projektu następuje po złożeniu przez Beneficjenta **poprawnego 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 realizacji inwestycji, pochodzące bądź to ze środków własnych lub z innych źródeł. Beneficjent realizując projekt zobowiązuje się do zachowania płynności finansowej projektu podpisując stosowne oświadczenie dołączone do 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, które mogą wpłynąć na obniżenie wysokości otrzymanej refundacji lub mogą być powodem rozwiązania umowy.

2. Na etapie składania wniosku o dofinansowanie Beneficjent zobowiązany jest do zabezpieczenia środków na pokrycie **wkładu własnego**, czyli środków finansowych w kwocie niezbędnej do uzupełnienia dofinansowania projektu. Zabezpieczeniem wkładu własnego może być: uchwała budżetowa lub/i WPI (w przypadku jst), promesa kredytowa, lokata bankowa z jasno określonym przeznaczeniem lub inne wiarygodne formy zabezpieczenia środków. Ponadto na etapie oceny merytorycznej weryfikowana będzie sytuacja finansowa Beneficjenta.
3. Minimalny wkład własny jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek podległych, pochodzących z ich budżetu i/lub z komercyjnych kredytów bankowych wynosi 1% kosztów kwalifikowanych projektu.
4. W zakresie projektów podlegających programom pomocy publicznej, beneficjent pomocy powinien wnieść wkład własny odpowiadający co najmniej 25 % wydatków kwalifikowanych, pochodzący ze środków własnych lub z zewnętrznych źródeł finansowania, w formie pozbawionej wsparcia ze środków publicznych.
5. W przypadku gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorstwo dodatkowe krajowe środki publiczne, które mogą zostać zaangażowane w realizację projektu będą zmniejszać poziom wkładu EFRR.
6. Wartość wsparcia (rozumiana jako udział wsparcia w wydatkach kwalifikujących

się do dofinansowania) sumuje się z inną pomocą publiczną, niezależnie od jej form, w odniesieniu do tych samych wydatków związanych z daną inwestycją.

5. 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 do wyłonienia wykonawcy dla usług, dostaw lub robót w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze zm.) do udzielania zamówień publicznych w ramach Projektu.
2. Jeżeli ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych nie ma zastosowania dla Beneficjenta i realizowanego Projektu, Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów o przetargu¹ o którym mowa w kodeksie cywilnym w przypadku gdy wartość udzielanego zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość 14 000 euro².
3. Beneficjent, przy wyłanianiu wykonawcy dla usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu w przypadku zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro, jest zobowiązany do:
 - a) wyboru wykonawcy w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie i jakościowo ofertę;
 - b) przestrzegania, przy wyborze wykonawcy i wydatkowaniu przez Beneficjenta środków, prawa wspólnotowego i krajowego m.in. w zakresie zapewnienia zasad przejrzystości, jawności i ochrony uczciwej konkurencji oraz równości szans wykonawców na rynku ofert;
 - 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,

¹ Należy rozumieć przetarg w rozumieniu art. 70¹, 70³-70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

² Przy przeliczaniu wartości zamówienia należy stosować Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

- d) zawierania umów z wykonawcą w formie pisemnej pod rygorem nieważności, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowane w ramach realizowanego Projektu.
4. W celu zachowania zasad określonych w punkcie 3, Beneficjent jest zobowiązany w przypadku zamówień o wartości powyżej 1 000 euro, ale nie przekraczających 14 000 euro, do porównania co najmniej trzech ofert, ważnych na dzień dokonywania zakupu lub złożenia zamówienia, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych dostawców towarów, usług lub robót związanych z realizacją Projektu.

6. Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu

Udzielenie dofinansowania Beneficjentom, którzy złożyli wniosek o taką pomoc w ramach WRPO Priorytet VI, Działanie 6.1 następuje na podstawie umowy o dofinansowanie projektu zawieranej przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego z Beneficjentem lub osobą go reprezentującą (upoważnioną).

1. Umowa sporządzana jest według określonego wzoru, na podstawie **kompletnego** wniosku o dofinansowanie, 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) formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
 - g) zasady sprawozdawczości i kontroli,
 - h) warunki dokonywania zmian w projekcie,
 - i) 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.
3. W przypadku braku przesłanek uniemożliwiających podpisanie umowy, zostaje ona przedłożona do podpisu osobie upoważnionej przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego. Po podpisaniu umowy przez osobę upoważnioną, osoby

upoważnione do reprezentowania Beneficjenta zostają zaproszone do siedziby DWP - celem podpisania umowy.

4. 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.

7. Procedura odwoławcza

1. W systemie wyboru projektów do dofinansowania w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 przewiduje się jeden środek odwoławczy, jakim jest protest.
2. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny wniosku 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 lub też otrzymał liczbę punktów uniemożliwiającą mu zakwalifikowanie do dofinansowania.
3. Protest należy wnieść do Dyrektora Biura Obsługi Funduszy. Wnioskodawca składa protest do BOF za pośrednictwem Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego (Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Departament Wdrażania Programu Regionalnego, ul. Strzelecka 49, 61-846 Poznań) w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wynikach oceny jego wniosku.
4. Protest winien być wniesiony w formie pisemnej i powinien zawierać:
 - a) oznaczenie wnioskodawcy (składającego protest), przy czym dane wnioskodawcy muszą być tożsame z danymi wskazanymi we wniosku o dofinansowanie,
 - b) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
 - c) określenie zarzutów stawianych przeprowadzonej ocenie wniosku o dofinansowanie projektu lub zarzutów stawianych decyzji IZ WRPO,
 - d) wyczerpujące uzasadnienie zarzutów,
 - e) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do wniesienia protestu w imieniu wnioskodawcy.

5. Protest składa się wraz z dwoma odpisami protestu, to jest w trzech jednakowych egzemplarzach.
6. Protest zostaje odrzucony, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia wniesiono go:
 - a) po terminie,
 - b) w sposób sprzeczny z pouczeniem,
 - c) do niewłaściwej instytucji,
 - d) w niewłaściwej formie,
 - e) w wyniku pozytywnego rozstrzygnięcia protestu lub w wyniku wydania orzeczenia sądowego,
7. Na sfinansowanie umów z Wnioskodawcami, którzy przejdą pozytywnie procedurę odwoławczą (czyli tzw. rezerwa finansowa) zostaną przeznaczone środki pozostałe w Działaniu.
8. Szczegółowy opis procedury odwoławczej znajduje się na stronie www.wrpo.wielkopolskie.pl.

8. Okres realizacji projektu

Beneficjent jest zobowiązany do zakończenia finansowej realizacji projektu do końca 2011 roku. Po podpisaniu umowy na pisemny wniosek Beneficjenta termin zakończenia finansowej realizacji projektu może ulec wydłużeniu po uzyskaniu pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej.

9. Informacje dodatkowe

1. W przypadku zawierania partnerstwa Wnioskodawcy zobowiązani są korzystać z Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 dla Beneficjentów w zakresie zawierania umów/porozumień o partnerstwie dla projektów realizowanych w ramach WRPO z wyłączeniem Priorytetu I – Działania 1.1-1.6, Priorytetu III, Priorytetu IV – Działanie 4.1.
2. W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, partner nie może złożyć osobnego wniosku w ramach ogłoszonego konkursu na Działania 6.1 WRPO.
3. W ramach jednego projektu beneficjent może łączyć dopuszczone w działaniu typy realizowanych operacji.

4. W Działaniu 6.1 nie przewiduje się dofinansowania basenów, pływalni oraz aquaparków.
5. Status przedsiębiorstwa należy określać zgodnie z załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).
6. W przypadku przedsięwzięć objętych Aneksami I lub II do Dyrektywy Rady z dnia 27 czerwca 1985 r. nr 85/337/EWG w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne³ (dalej: *dyrektywa OOŚ*) - konieczne jest przedłożenie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz dokumentacją z przeprowadzonego postępowania w sprawie wydania ww. decyzji (dalej: *dokumentacja OOŚ*). 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 (dalej: *UOOŚ*)⁴.

Dokumentacja OOŚ obejmuje:

- wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną⁵ przedsięwzięcia (w tym: potwierdzenie poinformowania społeczeństwa o wszczęciu postępowania);
- opinię właściwego organu administracji (właściwego starosty lub regionalnego dyrektora ochrony środowiska⁶, tj. RDOŚ) oraz opinię właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej w sprawie⁷ potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko i ewentualnie zakresu raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (jeśli została wydana);

³ Dz. Urz. UE L 175 z dnia 5 lipca 1985 r. z późn. zm.;

⁴ Dz.U. Nr 199, poz. 1227 z późn. zm.;

⁵ dla wniosków o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożonych przed dniem 15 listopada 2008 r. należy złożyć odpowiednio wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację inwestycji wraz z charakterystyką przedsięwzięcia;

⁶ dla wniosków o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożonych przed dniem 15 listopada 2008 r., zamiast opinii RDOŚ należy przedłożyć odpowiednio opinię właściwego wojewody;

⁷ dla wniosków o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożonych przed dniem 15 listopada 2008 r. – odpowiednio: w sprawie obowiązku sporządzenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko lub o odstąpieniu od obowiązku sporządzenia takiego raportu;

- 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 środowisko⁸;
- raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć, w przypadku których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko);
- potwierdzenie przeprowadzenia konsultacji społecznych (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć, w przypadku których stwierdzono 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 stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko – należy przedłożyć decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z uzgodnieniem warunków realizacji przedsięwzięcia (postanowienie właściwego organu, tj. starosty lub RDOŚ) oraz opinią właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej, jeśli została wydana.

UWAGA!

Do przedsięwzięć, dla których wnioski o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożono po dniu 15 listopada 2008 r., mają zastosowanie Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 5 maja 2009 r. (nr MRR/H/16/3/05/09) *w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych*; natomiast dla przedsięwzięć, dla których wnioski o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożono przed dniem 15 listopada 2008 r. – zastosowanie znajdują nadal Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 3 czerwca 2008 r. (nr MRR/H/16/2/06/08) *w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych*.

⁸ dla wniosków o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożonych przed dniem 15 listopada 2008 r. – odpowiednio: postanowienie w sprawie obowiązku sporządzenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko lub o odstąpieniu od obowiązku sporządzenia takiego raportu.

Przedmiotowe Wytyczne są opublikowane na stronach Ministra Środowiska, Ministra Rozwoju Regionalnego oraz stronie Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013 www.wrpo.wielkopolskie.pl

Ponadto w przypadku przedsięwzięć inwestycyjnych na obszarach miejskich, wskazanych w pkt 10 lit b Aneksu II do Dyrektywy OOŚ, które jednocześnie nie zostały wymienione w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. *w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko*⁹ (dalej: rozporządzenie OOŚ) zastosowanie mają *Zalecenia Ministerstwa Rozwoju Regionalnego i Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla „przedsięwzięć inwestycyjnych na obszarach miejskich” (urban development projects) dla potencjalnych beneficjentów środków UE* (dalej: Zalecenia).

Powyższe oznacza, że m.in. budowa na obszarach miejskich dużych inwestycji (np. pod względem kubatury, powierzchni), których **rodzaj, charakter i usytuowanie** (np. w sąsiedztwie obszarów przyrodniczo wrażliwych, obszarów i obiektów chronionych na podstawie ustawy o ochronie przyrody, obiektów zabytkowych) oraz **rodzaj i skala oddziaływania** mogą wskazywać na **potencjalny znaczący wpływ na środowisko** – wymaga uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. Tym samym w przypadku tego rodzaju przedsięwzięć beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z dokumentacją OOŚ lub ewentualnie pisemnej opinii organu właściwego do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach o braku konieczności uzyskania przedmiotowej decyzji dla danego przedsięwzięcia z uwagi na brak potencjalnego znaczącego oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko.

Zalecenia opublikowane są na stronach: Ministra Środowiska, Ministra Rozwoju Regionalnego oraz na stronie Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013 www.wrpo.wielkopolskie.pl

⁹ Dz.U. Nr 257, poz. 2573 z późn. zm.

Zaleca się uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach lub opinii organu właściwego do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla tzw. *przedsięwzięć podprogowych*, tj. przedsięwzięć wymienionych w Aneksie II Dyrektywy OOS, a znajdujących się jednocześnie poniżej progów określonych w §3 rozporządzenia OOS, o braku konieczności uzyskania przedmiotowej decyzji dla danego przedsięwzięcia z uwagi na brak potencjalnego znaczącego oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko.

Zaleca się unikanie dzielenia przedsięwzięć i np. występowania o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla każdego z etapów przedsięwzięcia oddzielnie. Należy wskazać, że w świetle art. 3 pkt 13 UOOS: „*przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się jako jedno przedsięwzięcie, także jeżeli są one realizowane przez różne podmioty*”. Z kolei zgodnie z art. 63 ust. 1 UOOS obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko dla planowanego przedsięwzięcia mogącego potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko stwierdza, w drodze postanowienia, organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, uwzględniając m.in. rodzaj i charakterystykę przedsięwzięcia, z uwzględnieniem powiązań z innymi przedsięwzięciami, w szczególności kumulowania się oddziaływań przedsięwzięć znajdujących się na obszarze, na który będzie oddziaływać przedsięwzięcie. Z uwagi na powyższe, wymagane jest przedłożenie jednej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć powiązanych technologicznie, w tym w miarę możliwości z uwzględnieniem powiązań z innymi przedsięwzięciami realizowanymi na tym samym obszarze.

Zwraca się też uwagę, że zgodnie z art. 72 UOOS wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach musi nastąpić przed uzyskaniem przez beneficjenta m.in. decyzji o pozwoleniu na budowę, decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, czy pozwolenia wodnoprawnego na wykonanie urządzeń wodnych.

7. IZ zastrzega sobie możliwość zmiany zapisów treści Regulaminu.

Załączniki:

1 – Kryteria wyboru projektów w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 dla Działania 6.1 Schemat I



**Priorytet VI
Działanie 6.1
Schemat I**

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE
W RAMACH WIELKOPOLSKIEGO REGIONALNEGO
PROGRAMU OPERACYJNEGO
NA LATA 2007-2013**

**UWAGA: WNIOSKODAWCA ZOBOWIĄZANY JEST DO WYPEŁNIENIA WSZYSTKICH PÓL
WNIOSKU. W PRZYPADKU NIE WYPEŁNIENIA POŁA WE WNIOSKU LUB BRAKU
PODANIA UZASADNIENIA NIE WYPEŁNIENIA, WNIOSEK NIE BĘDZIE ROZPATRYWANY.
W CELU POPRAWNEGO WYPEŁNIENIA WNIOSKU BENEFICJENT POWINIEN
ZAPOZNAĆ SIĘ Z INSTRUKCJĄ.**

Status wniosku

Data wpływu wniosku o dofinansowanie projektu	
Numer wniosku	

I. Określenie obszaru interwencji

1.1 Numer i nazwa Programu Operacyjnego

--	--

1.2 Numer i nazwa Priorytetu w ramach Programu Operacyjnego

--	--

1.3 Numer i nazwa Działania w ramach Priorytetu Programu Operacyjnego

--	--

1.4 Numer i nazwa Schematu w ramach Działania Programu Operacyjnego

--	--

1.5 Numer i nazwa formy finansowania

--	--

1.6 Numer i nazwa działu gospodarki

--	--

1.7 Numer i nazwa kategorii interwencji

--	--

II. Identyfikacja Wnioskodawcy

2.1 Dane Wnioskodawcy

Nazwa Wnioskodawcy							
Forma prawna							
Typ Wnioskodawcy							
Nr telefonu							
Nr faksu							
e-mail							
Województwo							
Powiat							
Gmina							
Miejscowość							
Ulica							
Nr domu							
Nr lokalu							
Kod pocztowy							
NIP							
REGON							
Status przedsiębiorstwa							
Określenie statusu Wnioskodawcy*							
Partnerskie	Związane	Niezależne					
X	X	X					
Liczba pracowników*							
W obecnym roku obrotowym (rok n)	W poprzednim roku obrotowym (n-1)	Dwa lata przed złożeniem wniosku (n-2)	Trzy lata przed złożeniem wniosku (n-3)				
Roczna suma bilansowa/roczna wartość obrotów netto*							
W obecnym roku obrotowym (rok n)		W poprzednim roku obrotowym (n-1)		Dwa lata przed złożeniem wniosku (n-2)		Trzy lata przed złożeniem wniosku (n-3)	
Roczna suma bilansowa	Roczna wartość obrotów netto	Roczna suma bilansowa	Roczna wartość obrotów netto	Roczna suma bilansowa	Roczna wartość obrotów netto	Roczna suma bilansowa	Roczna wartość obrotów netto

*dotyczy wyłącznie przedsiębiorców

2.2 Inne instytucje zaangażowane w realizację projektu (partnerzy)

Nazwa Wnioskodawcy	
Forma prawna	
Nr telefonu	
Nr faksu	
e-mail	
Miejscowość	
Ulica	
Nr domu	
Nr lokalu	
Kod pocztowy	
NIP	

REGON	
Rola partnera w projekcie	
Udział finansowy partnera w projekcie	

2.3 Osoba do kontaktu w sprawach projektu

Imię i Nazwisko	
Miejsce pracy	
Stanowisko	
Nr telefonu	
Nr faksu	
e-mail	

2.4 Osoba upoważniona do podpisywania umowy o dofinansowanie

Imię i Nazwisko	
Miejsce pracy	
Stanowisko	
Nr telefonu	
Nr faksu	
e-mail	

III. Informacje o projekcie

3.1 Tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków ze spacjami)

--

3.2 Lokalizacja projektu

Powiat	Gmina	Miejscowość
Charakterystyka obszaru realizacji projektu:		
miejski		wiejski
X		X

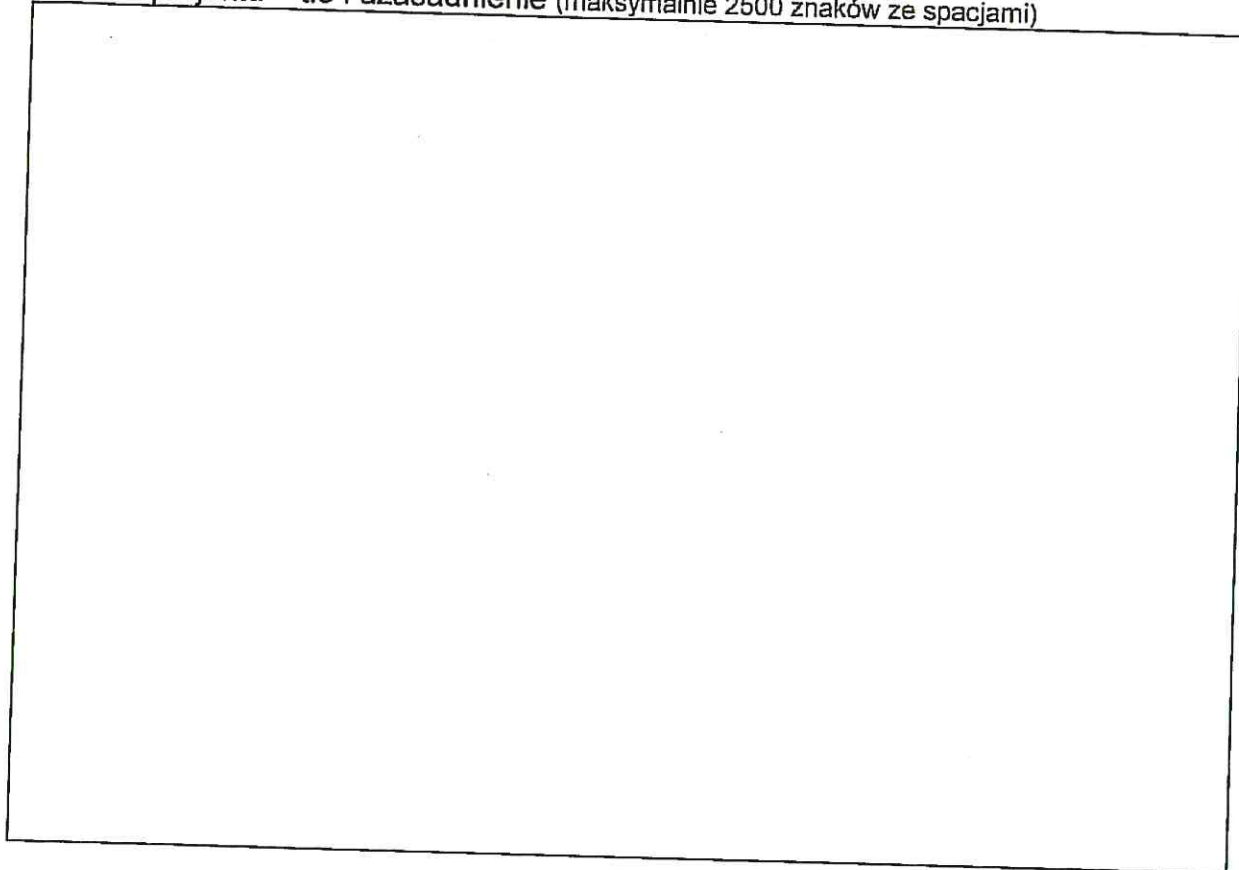
3.3 Harmonogram realizacji projektu

Planowany termin rozpoczęcia procedury przetargowej	(dd.mm.rrrr)	
Planowany termin rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu - data zawarcia pierwszej umowy na rozpoczęcie robót budowlanych lub pierwsze zobowiązanie do zamówienia towarów i usług związanych z projektem z zachowaniem zasad kwalifikowalności kosztów	(dd.mm.rrrr)	
Planowany termin finansowego rozpoczęcia realizacji projektu - termin pierwszego wydatku (zapłacenia faktury) poniesionego w związku z realizacją zakresu projektu wskazanego we wniosku o dofinansowanie	(dd.mm.rrrr)	
Etapy realizacji projektu:	Rozpoczęcie realizacji	Zakończenie realizacji
1.	(dd.mm.rrrr)	(dd.mm.rrrr)
2.	(dd.mm.rrrr)	(dd.mm.rrrr)
3.	(dd.mm.rrrr)	(dd.mm.rrrr)
4.	(dd.mm.rrrr)	(dd.mm.rrrr)
...	(dd.mm.rrrr)	(dd.mm.rrrr)

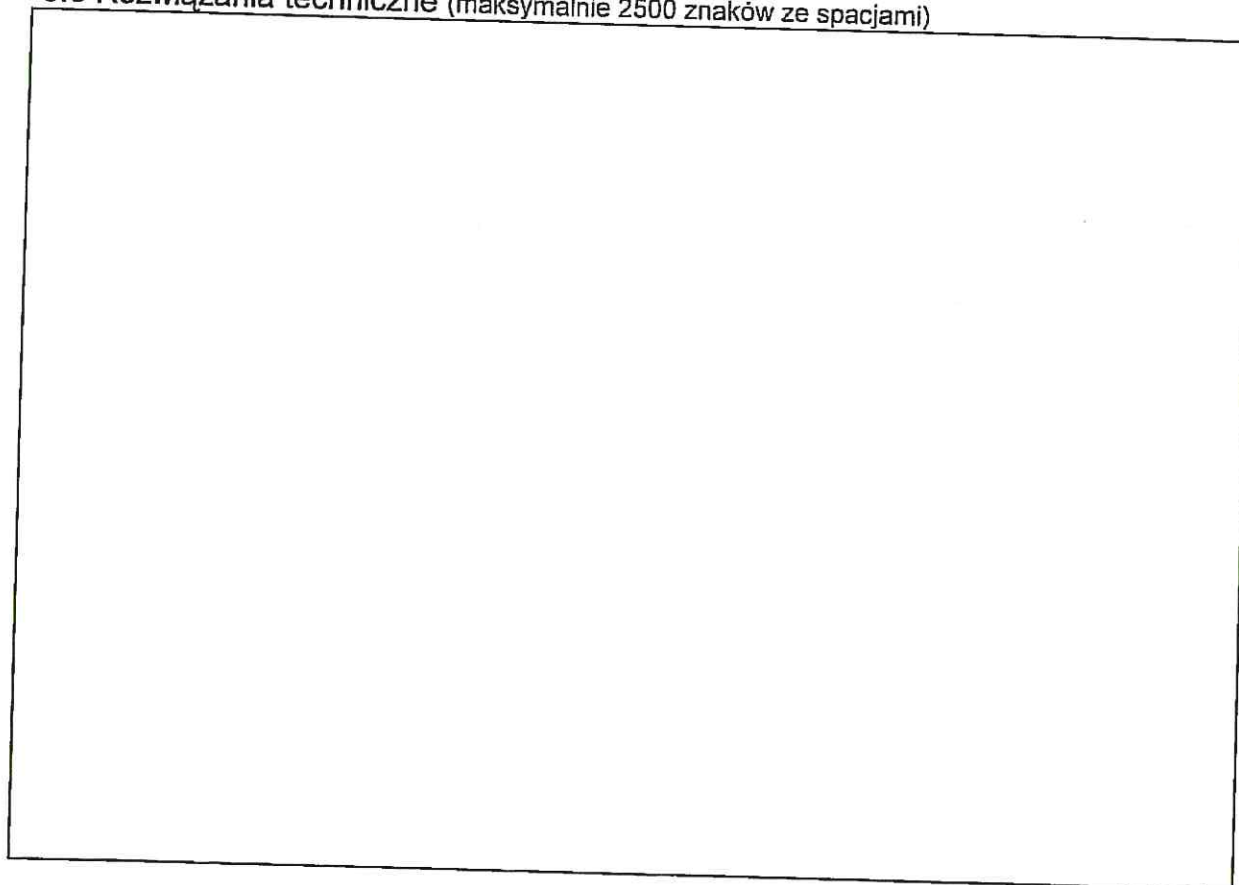
Planowany termin zakończenia rzeczowej realizacji projektu – data podpisania ostatniego protokołu odbioru lub innego dokumentu równoważnego	(dd.mm.rrrr)
Planowane finansowe zakończenie realizacji projektu - data poniesienia ostatniego wydatku w ramach projektu	(dd.mm.rrrr)

3.4 Opis przedmiotu projektu (maksymalnie 2500 znaków ze spacjami)

3.5 Cel projektu – tło i uzasadnienie (maksymalnie 2500 znaków ze spacjami)



3.6 Rozwiązania techniczne (maksymalnie 2500 znaków ze spacjami)



3.7 Charakterystyka projektu

A. Komplementarność projektu z innymi projektami realizowanymi ze środków europejskich, które zostały zrealizowane w ciągu ostatnich 3 lat lub znajdują się w realizacji.

Lp.	Tytuł projektu	Źródło finansowania	Kwota dofinansowania (PLN)
1.			
2.			
3.			

B. Szczegółowe dane dotyczące projektu

Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu
(np. rozwój ogólnodostępnej infrastruktury turystycznej; w przypadku projektów z zakresu infrastruktury sportowo-rekreacyjnej - stopień nasycenia tego typu obiektami na terenie gminy/powiatu)

Ekonomiczne uzasadnienie realizacji projektu
(racjonalność zaproponowanych rozwiązań)

Ranga obiektu, jego charakter, zasięg oraz oddziaływanie projektu

Wpływ projektu na zwiększenie atrakcyjności turystycznej i inwestycyjnej regionu

Znaczenie kulturowe inwestycji dla przestrzeni turystycznej
(projekt dotyczy adaptacji na cele turystyczne obiektów historycznych i zabytkowych)

TAK
/NIE

Wpływ projektu na podniesienie standardu obiektów/usług turystycznych

Kompleksowość projektu

Projekt dotyczy rozwoju markowego produktu turystycznego wymienionego w aktualnej Strategii Rozwoju Turystyki Województwa Wielkopolskiego	
TAK /NIE	
Projekt zlokalizowany jest w ramach sieci/szlaków turystycznych	
TAK /NIE	
Projekt dotyczy ogólnodostępnej infrastruktury turystycznej	
TAK /NIE	

IV. Wskaźniki osiągnięć

4.1 Planowane efekty rzeczowe (produkty) uzyskane w wyniku realizacji projektu

Lp.	Wskaźnik produktu	Źródło danych	Jedn. miary	Rok 0	r.	r.	r.	suma
							
Wskaźniki kluczowe								
1.								
2.								
3.								
Wskaźniki uzupełniające								
1.								
2.								
3.								

4.2 Planowane rezultaty realizacji projektu – bezpośredni wpływ na otoczenie

Lp.	Wskaźnik rezultatu	Źródło danych	Jedn. miary	Rok 0	r.	r.	r.
						
Wskaźniki kluczowe							
1.							
2.							
3.							
Wskaźniki uzupełniające							
1.							
2.							
3.							

V. Tabela finansowa

5.1 Planowane wydatki w ramach projektu w PLN

Koszty kwalifikowalne					
	Kwartał I	Kwartał II	Kwartał III	Kwartał IV	Razem
r. 2007					
r. 2008					
r. 2009					
r. 2010					
r. 2011					
r. 2012					
r. 2013					
r. 2014					
r. 2015					
suma:					
podatek VAT					
	Kwartał I	Kwartał II	Kwartał III	Kwartał IV	Razem
r. 2007					
r. 2008					
r. 2009					
r. 2010					
r. 2011					
r. 2012					
r. 2013					
r. 2014					
r. 2015					
suma:					
Razem kwalifikowalne:					
Koszty niekwalifikowalne					
	Kwartał I	Kwartał II	Kwartał III	Kwartał IV	Razem
r. 2007					
r. 2008					
r. 2009					
r. 2010					
r. 2011					
r. 2012					
r. 2013					
r. 2014					

r. 2015					
podatek VAT.....					suma:
	Kwartał I	Kwartał II	Kwartał III	Kwartał IV	Razem
r. 2007					
r. 2008					
r. 2009					
r. 2010					
r. 2011					
r. 2012					
r. 2013					
r. 2014					
r. 2015					
					suma:
Całkowity koszt projektu					Razem niekwalifikowalne:
	Kwartał I	Kwartał II	Kwartał III	Kwartał IV	Razem
r. 2007					
r. 2008					
r. 2009					
r. 2010					
r. 2011					
r. 2012					
r. 2013					
r. 2014					
r. 2015					
					suma:

Planowany cross-financing	TAK/NIE
Uzasadnienie (krótki opis)	
Finansowy udział cross-financingu w kosztach kwalifikowanych (PLN)	
Procentowy udział cross-financingu w kosztach kwalifikowanych (%)	

5.2 Planowane/docelowe źródła finansowania kosztów kwalifikowanych projektu

		Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	Środki własne	Budżet państwa	Pozostałe	Suma
2007	zł					
	%					
2008	zł					
	%					
2009	zł					
	%					
2010	zł					
	%					
2011	zł					
	%					
2012	zł					
	%					
2013	zł					
	%					
2014	zł					
	%					
2015	zł					
	%					
Razem	zł					
	%					

5.3 Ustalenie poziomu dofinansowania (dotyczy projektów, które nie podlegają schematom pomocy publicznej) – dane muszą być zbieżne ze studium wykonalności/biznesplanem.

	Główne elementy i parametry	Wartość
1.	Łączny koszt inwestycji (PLN)	
2.	Luka w finansowaniu (w %)	
3.	Rzeczywisty poziom dofinansowania (w %)	
4.	Kwota rzeczywistego poziomu dofinansowania (PLN)	

VI. Aspekty prawno – finansowe

6.1 Trwałość projektu

Czy zostanie zachowana trwałość projektu - Ewentualne zagrożenia w trwałości projektu	TAK/NIE
Czy zrealizowany projekt zostanie przekazany w zarządzanie innej instytucji	TAK/NIE
Uzasadnienie w przypadku odpowiedzi: TAK	

6.2 Pomoc publiczna

Występowanie pomocy publicznej	TAK/NIE
Pomoc de minimis uzyskana w ciągu ostatnich 3 lat przez Wnioskodawcę na realizację niniejszego projektu	TAK/NIE
Kwota uzyskanej pomocy de minimis (EURO)	
Pomoc publiczna inna niż de minimis otrzymana przez Wnioskodawcę na realizację niniejszego projektu	TAK/NIE
Kwota uzyskanej pomocy (PLN)	

6.3 Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE w obszarze:

a) *Zrównoważony rozwój (maksymalnie 1000 znaków ze spacjami)*

b) *Równość szans (maksymalnie 1000 znaków ze spacjami)*

6.4 Informacja i promocja

Informacja i promocja projektu zgodna z wytycznymi Instytucji Zarządzającej WRPO na lata 2007 - 2013	TAK/NIE

VII. Zamówienia publiczne

7.1 Zgodność Projektu z prawem zamówień publicznych
a) W ramach ilu kontraktów Projekt będzie realizowany?

Liczba kontraktów	
-------------------	--

b) Tryb postępowania

Lp.	Przedmiot kontraktu	Tryb postępowania

c) Jeżeli występują różne tryby postępowania dla poszczególnych części Projektu, np. oddzielny przetarg i kontrakt dotyczący robót budowlanych, oddzielny dotyczący usług, dostaw itp. należy je opisać poniżej

--

d) Jeśli procedura (lub procedury) została już rozpoczęta lub zakończona, należy podać numer (nadany przez Urząd Zamówień Publicznych lub Urząd Oficjalnych Publikacji Wspólnoty Europejskiej)

Numer:

--

Data publikacji :

--

e) Określenie sposobu wykazania, że ponoszone w ramach projektu wydatki ponoszone będą z należytą starannością (celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie) - w przypadku, gdy Beneficjent nie podlega procedurze zamówień publicznych; maksymalnie 1000 znaków ze spacjami)

--

VIII. Załączniki

Lp.	Nazwa dokumentu	X
1.	Załącznik do wniosku aplikacyjnego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 w zakresie OOS wraz z następującą dokumentacją z postępowania OOS:	
-	wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia	
-	opinia właściwego organu administracji (właściwego starosty lub regionalnego dyrektora ochrony środowiska, tj. RDOŚ) oraz opinia 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 stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko)	
-	potwierdzenie przeprowadzenia konsultacji społecznych (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć, w przypadku których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko)	
-	decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (w tym: potwierdzenie poinformowania społeczeństwa o wydaniu decyzji), przy czym dla przedsięwzięć, dla których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko – należy przedłożyć decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z uzgodnieniem warunków realizacji przedsięwzięcia (postanowienie właściwego organu, tj. starosty lub RDOŚ) oraz opinią właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej, jeśli została wydana	
2.	Decyzja o warunkach zabudowy/decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	
3.	Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000	
4.	Oświadczenie o kwalifikowalności/niekwalifikowalności podatku VAT	
5.	Oświadczenie o nie wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie	
6.	Oświadczenie o zachowaniu celów i trwałości projektu	
7.	Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych	
8.	Oświadczenie o przestrzeganiu Ustawy Prawo Zamówień Publicznych	
9.	Oświadczenie o płynności finansowej realizacji projektu	
10.	Oświadczenie dotyczące nie korzystania z innych funduszy pomocowych, środków Unii Europejskiej oraz środków krajowych	
11.	Oświadczenie dotyczące wydatków kwalifikowalnych	
12.	Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane/na cele realizacji projektu	
13.	Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji – wraz z Uchwałą budżetową i/lub WPI lub innym dokumentem poświadczającym posiadanie zabezpieczonego wkładu własnego	
14.	Umowa lub porozumienie o partnerstwie (jeśli dotyczy)	
15.	Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt	
16.	Materiał zdjęciowy (nie jest obowiązkowy)	

17.	Wyciąg z projektu technicznego lub ze specyfikacji technicznej	
18.	Zgłoszenie / decyzja o pozwoleniu na budowę	
19.	Pozostałe dokumenty, postanowienia lub decyzje administracyjne, niewymienione powyżej, niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia	
20.	Bilans za ostatni rok (potwierdzony za zgodność z oryginałem przez głównego księgowego/kierownika jednostki); w przypadku jednostek samorządu terytorialnego – opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni (jeżeli projekt będzie realizowany przez więcej niż jeden podmiot, każdy z nich zobowiązany jest załączyć bilans lub opinię RIO jw.)	
21.	Rachunek zysków i strat przynajmniej za ostatni rok (potwierdzony jw.), a jeżeli działa krócej - za okres działalności (jeżeli projekt będzie realizowany przez więcej niż jeden podmiot, każdy z nich zobowiązany jest załączyć rachunek zysków i strat)	
22.	PIT/CIT za ostatni rok w zależności od rodzaju opodatkowania, jeżeli działa krócej - za okres działalności (jeżeli projekt będzie realizowany przez więcej niż 1 podmiot, każdy z nich jest zobowiązany złożyć PIT/CIT jak wyżej)	
23.	Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające status płatnika podatku VAT (jeżeli projekt będzie realizowany przez więcej niż 1 podmiot, każdy z nich jest zobowiązany złożyć zaświadczenie potwierdzające status płatnika podatku VAT)	
24.	Zaświadczenie o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP)	
25.	Aktualne zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, lub inny dokument określający status prawnego przedsiębiorcy w przypadku podmiotów nieujętych w Krajowym Rejestrze Sądowym	
26.	Informacja o udzielonej pomocy publicznej sporządzona zgodnie z przepisami o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej	
27.	Oświadczenia dla przedsiębiorców	
28.	Oświadczenie dotyczące źródeł finansowania (dotyczy projektów podlegających pomocy publicznej)	
29.	Kserokopie umów projektów, które są komplementarne z projektem starającym się o dofinansowanie (jeżeli dotyczy – zbieżne z punktem 3.7 A wniosku)	
30.	Studium wykonalności	

IX. Podpis Wnioskodawcy

Oświadczam, iż informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne z prawdą. Jednocześnie oświadczam, iż jestem świadom praw i obowiązków związanych z realizacją Projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego, a w przypadku pozytywnego rozpatrzenia niniejszego wniosku zobowiązuje się do osiągnięcia i utrzymania planowanych efektów Projektu. Wyrażam także zgodę na przeprowadzenie przez IŻ WRPO wizyty monitorującej w siedzibie Wnioskodawcy oraz w miejscu fizycznej realizacji projektu, na każdy etapie oceny wniosku aplikacyjnego.

Imię i Nazwisko

.....

Stanowisko

.....

Podpis i pieczęć

Data: