

Uchwała Nr 1185/2011
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 14 października 2011 r.

w sprawie: *zmiany regulaminu konkursu Nr 15/II/2011 dla Działania 2.1. „Wzmocnienie regionalnego układu powiązań drogowych (drogi wojewódzkie, z wyłączeniem dróg wojewódzkich w miastach na prawach powiatu)”, 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 (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 ze zm.), art. 25 pkt 1, art. 26 ust. 1 pkt 4 i pkt 10 art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 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” z późniejszymi zmianami, Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwała, co następuje.

§ 1

Postanawia się wprowadzić zmianę w regulaminie konkursu Nr 15/II/2011 dla Działania 2.1. „Wzmocnienie regionalnego układu powiązań drogowych (drogi wojewódzkie, z wyłączeniem dróg wojewódzkich w miastach na prawach powiatu)”, realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 oraz przyjąć tekst jednolity regulaminu w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykaz zmian w regulaminie konkursu Nr 15/II/2011 dla Działania 2.1. „Wzmocnienie regionalnego układu powiązań drogowych (drogi wojewódzkie, z wyłączeniem dróg wojewódzkich w miastach na prawach powiatu)” realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 zawiera załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 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 1185/2011
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 14 października 2011 r.

w sprawie: *zmiany regulaminu konkursu Nr 15/II/2011 dla Działania 2.1. „Wzmocnienie regionalnego układu powiązań drogowych (drogi wojewódzkie, z wyłączeniem dróg wojewódzkich w miastach na prawach powiatu)”, 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 15/II/2011 dla Działania 2.1. „Wzmocnienie regionalnego układu powiązań drogowych (drogi wojewódzkie, z wyłączeniem dróg wojewódzkich w miastach na prawach powiatu)” w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 ogłoszony został w trybie jednostopniowym.

Zgodnie z zapisami Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007–2013, Samorząd Województwa Wielkopolskiego działając poprzez swoje jednostki organizacyjne może ubiegać się o dofinansowanie realizowanych przez te jednostki projektów. W związku z modyfikacją systemu zaliczkowania/rozliczania projektów własnych Samorządu Województwa Wielkopolskiego, dofinansowywanych w ramach Priorytetu II Działania 2.1 Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013 wprowadza się zmiany do regulaminu konkursu Nr 15/II/2011 poprzez dostosowanie jego zapisów do nowych regulacji systemu zaliczkowania/rozliczania projektu.

Powyższa zmiana nie powoduje pogorszenia warunków realizacji projektów i nie nakłada na wnioskodawców dodatkowych obowiązków.

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

Leszek Wojtasiak
Wicemarszałek



REGULAMIN KONKURSU

Nr 15/II/2011

PRIORYTET II

DZIAŁANIE 2.1

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, 6 marca 2009, 25 września 2009 roku, 19 lutego 2010 roku, 1 czerwca 2010, 28 czerwca 2010 roku, 15 lipca 2010 roku, 6 maja 2011 roku oraz 19 lipca 2011 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 – luty 2012 roku

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-R/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 2.1 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. Szyperska 14,

61 – 754 Poznań,

od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00.

6. Wniosek o dofinansowanie należy dostarczyć osobiście, przez posłańca 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, które wpłynęły 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, eksperci 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 sporządzenia.
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. Studium wykonalności

Studium wykonalności dla Projektu należy przygotować zgodnie z Wytycznymi do sporządzania studium wykonalności – Działanie 2.1 „Wzmocnienie regionalnego układu powiązań drogowych (drogi wojewódzkie, z wyłączeniem dróg wojewódzkich w miastach na prawach powiatu)”, październik 2009.

Zgodnie z ww. Wytycznymi analizę ekonomiczną należy przeprowadzić zgodnie z metodologią przedstawioną w *Instrukcji oceny efektywności ekonomicznej przedsięwzięć drogowych i mostowych odpowiednio dla dróg wojewódzkich, powiatowych i gminnych*, opracowaną przez Instytut Badawczy Dróg i Mostów w Warszawie.

W celu policzenia jednostkowych kosztów z tabel zawartych w *Instrukcji* dla roku 2034, należy obliczyć różnicę pomiędzy danymi z roku 2032 i 2033 i dodać ją do roku 2033.

Przykładowo jednostkowe koszty wypadków w obszarze niezabudowanym dla dróg wojewódzkich dla roku 2034 = (2033-2032) + 2033 = (1 064 832 - 1 042 970) + 1 064 832 = 1 086 694. Analogiczne obliczenia należy wykonać dla roku 2035, wykorzystując obliczoną wartość z roku 2034.

3. 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.

Beneficjenci Działania 2.1 w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 po realizacji projektu zobowiązani są zachować cele i trwałość projektu przez okres 5 lat 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.

4. Poziom dofinansowania

- maksymalnie 85% kosztów kwalifikowalnych

5. Forma i źródła finansowania oraz obowiązki Beneficjenta

1. Wsparcie w ramach Działania 2.1 może być wypłacane **w formie zaliczki** przed poniesieniem wydatków na realizację projektu i/lub jako **refundacja** poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych.

- Środki w formie zaliczki mogą być przekazywane w transzach na planowane wydatki w ramach projektu zgodnie z Planowanymi wydatkami w ramach projektu w PLN (tabela 5.1 wniosku o dofinansowanie).

Kwota dofinansowania udzielona Beneficjentowi w formie zaliczki (w jednej lub kilku transzach) nie może przekroczyć całkowitej kwoty dofinansowania projektu.

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. Procedura uruchamiania zaliczek, wniosek o płatność oraz Instrukcja do wniosku Beneficjenta o płatność znajdują się na stronie internetowej www.wrpo.wielkopolskie.pl w zakładce Płatności i zaliczki.

- Refundacja poniesionych przez Beneficjenta na realizację projektu wydatków kwalifikowalnych następuje po złożeniu przez niego **poprawnego wniosku o płatność** oraz po jego pozytywnej weryfikacji i poświadczeniu wydatków przez IZ WRPO. Oznacza to, że Beneficjent przed rozpoczęciem realizacji projektu musi zapewnić środki potrzebne do realizacji inwestycji, pochodzące 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 dokumentujących ich poniesienie, co może wpłynąć na obniżenie wysokości otrzymanego dofinansowania lub może być powodem rozwiązania umowy.

Warunkiem przekazania Beneficjentowi środków dofinansowania w formie zaliczki bądź refundacji jest dostępność środków na rachunku bankowym instytucji dokonującej płatności oraz w planie wydatków finansowanych z budżetu województwa wielkopolskiego.

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.

3. Beneficjent zobowiązany jest do doręczenia Instytucji Zarządzającej WRPO kopii pozwolenia na budowę/pozwoleń na budowę/decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej spełniających wymogi określone w *Wytycznych w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych* wydanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego oraz spójnych z wcześniej przedłożonymi Instytucji Zarządzającej WRPO dokumentami w ramach realizowanego Projektu, w terminie 6 miesięcy od dnia podjęcia Uchwały ze Zobowiązaniem. W wyjątkowych sytuacjach termin ten może zostać wydłużony na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą Instytucji Zarządzającej WRPO.
4. Instytucja Zarządzająca WRPO wstrzymuje wypłatę dofinansowania do czasu potwierdzenia przez IZ WRPO zgodności uzyskanego przez Beneficjenta pozwolenia/pozwoleń na budowę/decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej.
5. Minimalny wkład własny jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek podległych, pochodzących z ich budżetu i/lub komercyjnych kredytów bankowych wynosi 1% kosztów kwalifikowalnych projektu.

6. 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 (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.).
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,
 - 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. Szczegółowe zasady udzielania zamówienia w trybie pozyskania i oceny trzech ofert regulują wytyczne Instytucji Zarządzającej WRPO dla beneficjentów zwolnionych z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, dostępne na stronie www.wrpo.wielkopolskie.pl.

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 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. Nr 224, poz. 1796).

7. Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu

Udzielenie dofinansowania Beneficjentom, którzy złożyli wniosek o taką pomoc w ramach WRPO Priorytet II, Działanie 2.1 następuje na podstawie umowy o dofinansowanie projektu zawieranej przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego z Beneficjentem.

1. Umowa sporządzana jest według określonego wzoru, na podstawie 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.

8. 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 (z wyłączeniem przypadku, gdy projekt nie zakwalifikował się do dofinansowania w wyniku wyczerpania dostępnej alokacji na realizację danego działania).
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. Szyperska 14, 61-754 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) precyzyjne 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,
 - f) wnioskodawca nie usunął w określonym terminie braków formalnych protestu wskazanych w wezwaniu Dyrektora BOF.
7. Na sfinansowanie umów z wnioskodawcami, którzy przejdą pozytywnie procedurę odwoławczą zostają przeznaczone środki pozostałe w Działaniu (tzw. rezerwa finansowa). Szczegółowy opis procedury odwoławczej znajduje się na stronie www.wrpo.wielkopolskie.pl.

9. Informacje dodatkowe

1. Infrastruktura towarzysząca infrastrukturze drogowej stanowi koszt kwalifikowany w ramach typów projektów przewidzianych w Szczegółowym opisie priorytetów programu operacyjnego. Jeżeli stanowi więcej niż 30% kosztów kwalifikowanych projektu, nadwyżkę traktuje się jako koszt niekwalifikowany.
2. Projekt, którego przedmiotem jest wyłącznie infrastruktura towarzysząca nie jest kwalifikowany w ramach działania.
3. W ramach jednego projektu beneficjent może łączyć dopuszczone w działaniu typy realizowanych operacji.
4. 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 OOS*) - konieczne jest przedłożenie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach 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 (dalej: *UOOS*)⁴.

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

⁴ Dz.U. Nr 199, poz. 1227 ze zm.;

Dokumentacja OOS 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);
- 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)

⁵ dla wniosków o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożonych przed dniem 15 listopada 2008 r. należy przedłożyć 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;

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.

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 do przedsięwzięć, dla których wniosek 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*. 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

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 oraz decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.

5. IZ WRPO zastrzega sobie możliwość zmiany zapisów treści Regulaminu.

Załączniki:

1 – Kryteria wyboru projektów w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 dla Działania 2.1

**Załącznik Nr 2 do Uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego
Nr 1185/2011 z dnia 14 października 2011 r.**

Treść regulaminu konkursu Nr 15/II/2011 przed zmianą:

L.p	Punkt regulaminu	Treść punktu regulaminu
1.	5.1	<p>5. Forma i źródła finansowania oraz obowiązki Beneficjenta</p> <p>1. Wsparcie w ramach Działania 2.1 może być wypłacane w formie zaliczki przed poniesieniem wydatków na realizację projektu i/lub jako refundacja poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych.</p> <p>- Środki w formie zaliczki mogą być przekazywane w transzach na planowane wydatki w ramach projektu zgodnie z Planowanymi wydatkami w ramach projektu w PLN (tabela 5.1 wniosku o dofinansowanie).</p> <p><i>Maksymalna kwota dofinansowania udzielona Beneficjentowi w formie zaliczki (w jednej lub kilku transzach) nie może przekroczyć 80% całkowitej kwoty dofinansowania projektu.</i></p> <p>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. Procedura uruchamiania zaliczek, wniosków o płatność oraz Instrukcja do wniosku Beneficjenta o płatność znajdują się na stronie internetowej www.wrpo.wielkopolskie.pl w zakładce Płatności i zaliczki.</p> <p>- Refundacja poniesionych przez Beneficjenta na realizację projektu wydatków kwalifikowalnych następuje po złożeniu przez niego poprawnego wniosku o płatność oraz po jego pozytywnej weryfikacji i poświadczeniu wydatków przez IZ WRPO. Oznacza to, że Beneficjent przed rozpoczęciem realizacji projektu musi zapewnić środki potrzebne do realizacji inwestycji, pochodzące 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 dokumentujących ich poniesienie, co może wpłynąć na obniżenie wysokości otrzymanego dofinansowania lub może być powodem rozwiązania umowy.</p> <p>Warunkiem przekazania Beneficjentowi środków dofinansowania w formie zaliczki bądź refundacji jest dostępność środków na rachunku bankowym instytucji dokonującej płatności oraz w planie wydatków finansowanych z budżetu województwa wielkopolskiego.</p>

Treść regulaminu konkursu Nr 15/II/2011 po zmianie:

L.p	Punkt regulaminu	Treść punktu regulaminu
1.	5.1	<p>5. Forma i źródła finansowania oraz obowiązki Beneficjenta</p> <p>1. Wsparcie w ramach Działania 2.1 może być wypłacane w formie zaliczki przed poniesieniem wydatków na realizację projektu i/lub jako refundacja poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych.</p> <p>- Środki w formie zaliczki mogą być przekazywane w transzach</p>

na planowane wydatki w ramach projektu zgodnie z Planowanymi wydatkami w ramach projektu w PLN (tabela 5.1 wniosku o dofinansowanie).

Kwota dofinansowania udzielona Beneficjentowi w formie zaliczki (w jednej lub kilku transzach) nie może przekroczyć całkowitej kwoty dofinansowania projektu.

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. Procedura uruchamiania zaliczek, wniosek o płatność oraz Instrukcja do wniosku Beneficjenta o płatność znajdują się na stronie internetowej www.wrpo.wielkopolskie.pl w zakładce Płatności i zaliczki.

- Refundacja poniesionych przez Beneficjenta na realizację projektu wydatków kwalifikowalnych następuje po złożeniu przez niego **poprawnego wniosku o płatność** oraz po jego pozytywnej weryfikacji i poświadczeniu wydatków przez IZ WRPO. Oznacza to, że Beneficjent przed rozpoczęciem realizacji projektu musi zapewnić środki potrzebne do realizacji inwestycji, pochodzące 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 dokumentujących ich poniesienie, co może wpłynąć na obniżenie wysokości otrzymanego dofinansowania lub może być powodem rozwiązania umowy.

Warunkiem przekazania Beneficjentowi środków dofinansowania w formie zaliczki bądź refundacji jest dostępność środków na rachunku bankowym instytucji dokonującej płatności oraz w planie wydatków finansowanych z budżetu województwa wielkopolskiego.