

**Uchwała Nr 1104 / 2011**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 22 września 2011 r.**

**w sprawie:** przyjęcia Regulaminu Konkursu Nr 13/I/2011 dla Działania 1.4 „Wsparcie przedsięwzięć powiązanych z Regionalną Strategią Innowacji” 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 2001 r. Nr 142, poz. 1590, 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”, wraz z późniejszymi zmianami. Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwała, co następuje.

**§ 1**

Postanawia się przyjąć Regulamin Konkursu Nr 13/I/2011 dla Działania 1.4 „Wsparcie przedsięwzięć powiązanych z Regionalną Strategią Innowacji”, 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 13/I/2011 polegającym na wyborze projektów, które mogą uzyskać dofinansowanie w ramach Działania 1.4 „Wsparcie przedsięwzięć powiązanych z Regionalną Strategią Innowacji” 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 1104 / 2011**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 22 września 2011 r.**

**w sprawie:** przyjęcia Regulaminu Konkursu Nr 13/I/2011 dla Działania 1.4 „Wsparcie przedsięwzięć powiązanych z Regionalną Strategią Innowacji” 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 1.4 „Wsparcie przedsięwzięć powiązanych z Regionalną Strategią Innowacji”, 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 13/I/2011 dla Działania 1.4 „Wsparcie przedsięwzięć powiązanych z Regionalną Strategią Innowacji” realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

*Leszek Wojtasiak*  
*Wicemarszałek*



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
WIELKOPOLSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



*Załącznik Nr 1 do uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego nr 1104 /2011 z dnia 22 września 2011 r.*

# ***REGULAMIN KONKURSU***

***Nr 13/I/2011***

***Priorytet I: Konkurencyjność  
przedsiębiorstw***

***Działanie 1.4 Wsparcie przedsięwzięć  
powiązanych z Regionalną Strategią  
Innowacji***

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

Poznań, wrzesień 2011 r.

## Spis treści

I. Podstawowe informacje o konkursie 13/I/2011 .....	3
II. Zakres udzielanego dofinansowania .....	4
A. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie .....	4
B. Wykluczenia ogólne w ramach Działania 1.4 .....	5
C. Rodzaje projektów przewidzianych do wsparcia .....	6
D. Kwalifikowalność wydatków .....	6
E. Wartości oraz poziomy dofinansowania .....	7
F. Forma i źródła finansowania oraz obowiązki Beneficjenta .....	8
G. Zamówienia publiczne .....	10
III. Złożenie Wniosku i kryteria oceny .....	11
A. Sposób i forma złożenia wniosku o dofinansowanie, studium wykonalności oraz załączników .....	11
B. Ocena formalna Wniosku .....	12
C. Ocena merytoryczna Wniosku-Komisje Oceny Projektów .....	14
D. Utworzenie listy rankingowej oraz wybór projektów do dofinansowania .....	15
E. Procedura odwoławcza .....	16
IV. Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu .....	17
A. Złożenie załączników do umowy .....	17
B. Sporządzanie umowy o dofinansowanie .....	18
V. Okres realizacji projektu .....	19
VI. Informacje dodatkowe .....	19

### Wykaz skrótów:

**DWP** – Departament Wdrażania Programu Regionalnego,

**BOF** – Biuro Obsługi Funduszy,

**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,

**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,

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.

# I. Podstawowe informacje o konkursie 13/I/2011

## Procedura wyboru w trybie konkursu jednostopniowego

Zasady konkursu w trybie jednostopniowym przewidują, iż Beneficjent składa wniosek o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami obligatoryjnymi. Wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej zgodnie z przyjętymi **dnia 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.

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, 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 statusu<sup>1</sup> Wnioskodawcy skutkuje wyłączeniem z możliwości dofinansowania.
3. W okresie **od dnia podpisania umowy do** upływu 5 lat (w przypadku MSP 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 IZ WRPO ze względu na zachowanie realizacji celów projektu. Przez zakończenie operacji należy rozumieć ostateczne rozliczenie przez IZ WRPO projektu dofinansowanego na podstawie umowy, tzn. dokonanie ostatecznej płatności na podstawie poświadczonych wniosków o płatność końcową.
4. W ramach konkursu nr 13/I/2011 można ubiegać się o wsparcie w ramach:
  - **Schematu I: Kompleksowe wsparcie świadczenia usług dla przedsiębiorstw,**
  - **Schematu II: Infrastruktura badawczo-rozwojowa.**
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 16 grudnia 2010 roku (zmienionego w dniu 19 maja 2011 roku, w dniu 30 czerwca 2011 roku).
6. Całkowita **alokacja finansowa** na konkurs nr 13/I/2011 – Działanie 1.4 wynosi **5 000 000,00 EUR** i może ulec zmianie. Na Schemat I przeznaczono **4 500 000,00 EUR**, na Schemat II – **500 000,00 EUR** i może ulec zmianie. W przypadku niewykorzystania środków

<sup>1</sup> 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.

w jednym ze Schematów IŻ WRPO zastrzega sobie możliwość przeniesienia środków na drugi Schemat.

7. Informujemy, że wybór złożonego przez Wnioskodawcę projektu do dofinansowania ze środków Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 skutkuje wyrażeniem zgody na umieszczenie na publicznej liście Beneficjentów.
8. Wnioskodawcy ubiegający się o wsparcie muszą realizować projekt na terenie Województwa Wielkopolskiego.
9. Wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki należy przygotować na aktualnych formularzach zatwierdzonych dla konkursu nr 13/I/2011. Wyjątek stanowi wzór wytycznych do sporządzenia studium wykonalności, który został zatwierdzony dla Działania 1.4 uchwałą Zarządu nr 3189/2009 z dnia 23 października 2009 roku.
10. Jeden Wnioskodawca może złożyć w danym konkursie jeden Wniosek.
11. Do wniosku o dofinansowanie projektu i studium wykonalności należy załączyć **tylko** załączniki obligatoryjne. Lista załączników znajduje się we wzorze wniosku o dofinansowanie.
12. Dokumentacja projektowa zwana dalej „Wnioskiem” obejmuje 3 egzemplarze wniosku o dofinansowanie projektu (1 oryginał + 2 kopie), 3 egzemplarze studium wykonalności (1 oryginał + 2 kopie), 3 egzemplarze każdego z załączników obligatoryjnych oraz wersję elektroniczną wniosku o dofinansowanie i studium wykonalności zapisaną na 1 płycie CD bądź DVD.
13. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentów dotyczących pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy o dofinansowanie Projektu.
14. Beneficjenci Działania 1.4 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.

## **II. Zakres udzielanego dofinansowania**

### **A. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie**

1. O dofinansowanie w ramach Działania 1.4 mogą ubiegać się podmioty, które spełniają łącznie poniższe podstawowe warunki:
  - a) są
    - dla Schematu I: instytucją otoczenia biznesu w rozumieniu Rozporządzenia MRR z dnia 20 maja 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na wzmocnienie potencjału instytucji otoczenia biznesu w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2009 r. nr 85 poz. 719) **lub**
    - dla Schematu II: podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie

badań naukowych i prac rozwojowych,

(Weryfikacji dokonuje się na podstawie dokumentów statutowych lub innych równoważnych dokumentów stanowiących załącznik obligatoryjny do Wniosku.)

- b) posiadają status mikro-, małego, średniego albo dużego przedsiębiorcy,
- 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).

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.**

Definicje mikro-, małego, średniego i dużego przedsiębiorstwa znajdują się w Słowniczku, przedsiębiorstwa samodzielnego, partnerskiego, powiązanego znajdują się w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działania 1.4 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 09.08.2008, s. 3).

## **B. Wykluczenia ogólne w ramach Działania 1.4**

1. Wsparciem nie mogą zostać objęte:

- a) projekty, w przypadku których stanowiłoby ono pomoc wskazaną w § 6 ust. 1-3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 maja 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na wzmocnienie potencjału instytucji otoczenia biznesu w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2009 r. nr 85 poz. 719) lub w § 2 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),
- 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. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. nr 157 poz. 1240 z późn. 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 MSP i spełniający przesłanki zagrożonego przedsiębiorstwa, w rozumieniu art. 1 ust. 7 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008;
- d) będący dużym przedsiębiorstwem spełniającym kryteria podmiotu w trudnej sytuacji ekonomicznej<sup>2</sup>;
- e) będący w trudnej sytuacji ekonomicznej<sup>2</sup> a wnioskujący o pomoc de minimis;
- f) będący w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządem komisarycznym.

3. W celu uniknięcia podwójnego finansowania wsparcie 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 oraz na zakup nieruchomości, jeżeli zakup został współfinansowany z publicznych środków krajowych lub wspólnotowych w okresie 7 lat poprzedzających dzień dokonania zakupu.

### **C. Rodzaje projektów przewidzianych do wsparcia**

1. W ramach Schematu I wsparcie mogą otrzymać projekty realizowane przez instytucje otoczenia biznesu, w wyniku których będą one odpłatnie świadczyć usługi na rzecz innych przedsiębiorstw w zakresie wzrostu konkurencyjności oraz innowacyjności tych przedsiębiorstw.
2. W ramach Schematu II dofinansowanie mogą otrzymać projekty realizowane przez podmioty prowadzące lub zamierzające prowadzić działalność gospodarczą w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych wykonywanych na rzecz zewnętrznych odbiorców (nie na własne potrzeby).

### **D. 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.

---

<sup>2</sup> w rozumieniu pkt 9-11 Komunikatu Komisji w sprawie wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz.U. UE C 244 z 01.10.2004, str.2)



## E. Wartości oraz poziomy dofinansowania

1. **Wsparcie dużych przedsiębiorstw** jest możliwe w przypadku, gdy wartość inwestycji **nie przekracza 2 mln euro** oraz gdy w wyniku realizacji inwestycji **wystąpi wyraźna i znacząca korzyść dla regionu**.

### 2. Schemat I: Kompleksowe wsparcie świadczenia usług dla przedsiębiorstw

a) Wartość dofinansowania w ramach **Schematu I Kompleksowe wsparcie świadczenia usług dla przedsiębiorstw**:

**poniżej 24 000 000,00 PLN, w tym  
dla części objętej mechanizmem elastyczności  
cross-financing – do 700 000,00 PLN**

b) Poziom dofinansowania w ramach **Schematu I Kompleksowe wsparcie świadczenia usług dla przedsiębiorstw** wynosi w przypadku:

- **mikro- i małych przedsiębiorstw – 60% wydatków kwalifikowalnych**
- **średnich przedsiębiorstw – 50 % wydatków kwalifikowalnych**
- **dużych przedsiębiorstw – 40% wydatków kwalifikowalnych**
- **przedsiębiorstw prowadzących działalność gospodarczą w sektorze transportu – 40% wydatków kwalifikowalnych<sup>3</sup>**

c) Koszt poniesiony na wydatki objęte mechanizmem elastyczności finansowej cross-financing jest kwalifikowany tylko do wysokości 10% całości kosztów kwalifikowalnych projektu;

d) Maksymalna wysokość wydatków kwalifikowalnych **wynosi do 40 000 000,00 PLN**.

### 3. Schemat II: Infrastruktura badawczo-rozwojowa

a) Wartość dofinansowania w ramach **Schematu II Infrastruktura badawczo-rozwojowa**:

**maksymalnie 700 000,00 PLN**

b) Poziom dofinansowania w ramach **Schematu II Infrastruktura badawczo-rozwojowa** wynosi dla

**mikro-, małych, średnich i dużych przedsiębiorstw –  
50% wydatków kwalifikowalnych**

<sup>3</sup> Weryfikacja przeprowadzana przedmiotowo – wg PKD projektu podanego we wniosku o dofinansowanie

c) Koszt poniesiony na wydatki objęte mechanizmem elastyczności finansowej cross-financing jest kwalifikowalny tylko do wysokości 10% całości kosztów kwalifikowalnych projektu;

d) Maksymalna wysokość wydatków kwalifikowalnych **wynosi do 4 000 000,00 PLN.**

4. Wartość wnioskowanej w ramach konkursu nr 13/I/2011 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 tys. euro.

Wartość wnioskowanej w ramach konkursu nr 13/I/2011 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 tys. euro.

## **F. Forma i źródła finansowania oraz obowiązki Beneficjenta**

1. Wsparcie w ramach Działania 1.4 udzielane jest w formie pomocy bezzwrotnej.
2. Wsparcie w ramach Działania 1.4 może być udzielane w formie **zaliczki** przed poniesieniem wydatków na realizację projektu i/lub jako **refundacja wydatków kwalifikowalnych** poniesionych przez Beneficjenta.
3. 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 zaliczek znajdują się na stronie [www.wrpo.wielkopolskie.pl](http://www.wrpo.wielkopolskie.pl) w zakładce „Płatności i zaliczki”.
4. **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.
5. 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 otrzymanej refundacji 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.

6. 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.
7. Na etapie składania wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest do zabezpieczenia środków na pokrycie kosztów wkładu własnego, czyli środków finansowych w kwocie niezbędnej do uzupełnienia dofinansowania projektu oraz całości wydatków niekwalifikowalnych w ramach projektu. Zabezpieczeniem wkładu własnego może być: uchwała budżetowa lub/i WPF (w przypadku jst), promesa kredytowa, lokata bankowa z jasno określonym przeznaczeniem lub inne formy zabezpieczenia środków. Ponadto na etapie oceny merytorycznej weryfikowana będzie sytuacja finansowa Wnioskodawcy.
8. Minimalny wkład własny jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek podległych, pochodzących z ich budżetu i/lub z komercyjnych kredytów bankowych wynosi 1% kosztów kwalifikowalnych projektu.
9. W zakresie projektów podlegających Regionalnej Pomocy Inwestycyjnej, beneficjent pomocy musi wnieść wkład własny odpowiadający co najmniej 25% wydatków kwalifikowalnych, pochodzący ze środków własnych lub z zewnętrznych źródeł finansowania, w formie pozbawionej wsparcia ze środków publicznych.
10. Dodatkowe krajowe środki publiczne, które mogą zostać zaangażowane w realizację projektu mogą zmniejszać poziom wkładu EFRR w ramach WRPO.
11. 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.

## **G. 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 budowlanych w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

2. Jeżeli ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych nie ma zastosowania dla Beneficjenta i realizowanego projektu, powinien zastosować się do zasad przedstawionych w Wytycznych IZ WRPO na lata 2007-2013 dla beneficjentów zwolnionych z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w sprawie realizowania zamówień współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu I – Działania 1.4, 1.5, 1.6 i 1.7 oraz Priorytetów II i IV – VI. Wytyczne znajdują się na stronie [www.wrpo.wielkopolskie.pl](http://www.wrpo.wielkopolskie.pl), w zakładce „Wytyczne dla beneficjentów”.
3. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z przeprowadzonym zamówieniem przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy o dofinansowanie Projektu.

### III. Złożenie Wniosku i kryteria oceny

#### A. Sposób i forma złożenia wniosku o dofinansowanie, studium wykonalności oraz załączników

1. Wniosek należy przygotować tylko w oparciu o wzory dokumentów zatwierdzone przez IZ WRPO dla konkursu 13/I/2011. Wyjątek stanowi wzór wytycznych do sporządzenia studium wykonalności, który został zatwierdzony dla Działania 1.4 uchwałą Zarządu nr 3189/2009 z dnia 23 października 2009 roku. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działania 1.4 WRPO na lata 2007 – 2013, studium wykonalności należy wypełnić zgodnie z instrukcjami zawartymi we wzorze studium wykonalności. Dokumenty zamieszczone są na stronie [www.wrpo.wielkopolskie.pl](http://www.wrpo.wielkopolskie.pl). Wzorów dokumentów nie można modyfikować, ani wprowadzać w nich blokad uniemożliwiających dostęp do dokumentów w wersji elektronicznej. Wniosek o dofinansowanie, studium wykonalności oraz załączniki obligatoryjne należy złożyć w wersji:
  - a) **papierowej** (oryginał + 2 kopie) oraz
  - b) **elektronicznej** (wniosek o dofinansowanie, studium wykonalności na 1 płycie CD lub DVD) w zaklejonej, opisanej kopercie. Wersja elektroniczna musi zostać przygotowana i zapisana zgodnie ze wzorami dokumentów (wniosek o dofinansowanie – Word, studium wykonalności – Word, część finansowa studium wykonalności – Excel).

**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, studium wykonalności oraz załączniki powinny być **trwale**

**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 1.4 WRPO na lata 2007 – 2013.

3. Wniosek o dofinansowanie, studium wykonalności 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, studium wykonalności wraz z załącznikami obligatoryjnymi**  
należy złożyć

w **3 kompletach:** 1 oryginał + 2 kopie

oraz w **formie elektronicznej**  
(wniosek i studium wykonalności)

6. W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest przedsiębiorca z sektora MSP 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, merytorycznej, bądź niewybrania projektu do dofinansowania przez ZWW.

7. W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest duży przedsiębiorca prace związane z rozpoczęciem projektu mogą się rozpocząć po uzyskaniu od IZ informacji o pozytywnym wyniku oceny formalnej.

## **B. Ocena formalna Wniosku**

1. Wnioski podlegają ocenie formalnej w ciągu **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](http://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 **dnia 19 lipca 2011 roku** przez Komitet Monitorujący Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013, zamieszczone na stronie [www.wrpo.wielkopolskie.pl](http://www.wrpo.wielkopolskie.pl), które są załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
3. Ocena formalna dokonywana będzie w oparciu o dwa rodzaje kryteriów:
  - a) kryteria preselekcyjne, zawarte w pozycji „Etap I, pkt 1 Ocena formalna” Kryteriów Wyboru Projektów.
  - b) kryteria dodatkowe, zawarte w pozycji „Etap III, pkt 1 Ocena formalna” Kryteriów Wyboru Projektów.
4. W ramach kryteriów formalnych weryfikacji podlega również prawidłowość sporządzenia studium wykonalności (w tym prawidłowo wykonane obliczenia), którego wzór został zatwierdzony dla Działania 1.4 uchwałą Zarządu nr 3189/2009 z dnia 23 października 2009.
5. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów w trakcie oceny formalnej 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 **faksem lub mailem na numer lub adres mailowy Wnioskodawcy**.
6. Skorygowane wnioski o dofinansowanie, studium wykonalności i załączniki powinny zostać dostarczone w trzech identycznych egzemplarzach (osobiście lub przez posłańca do siedziby, listem poleconym lub przesyłką kurierską). W przypadku wprowadzania zmian należy dostarczyć wypełniony cały formularz (trzy egzemplarze oraz wersję elektroniczną), a nie jego poszczególne strony.
7. 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.
8. Jeżeli Wnioskodawca zauważy błędy nie wskazane w piśmie, a ich poprawa jest uzasadniona, dokonuje korekty i przekazuje pisemną informację o dodatkowych zmianach do DWP.
9. Jeżeli w wyznaczonym terminie uzupełniony lub poprawiony wniosek o dofinansowanie, studium wykonalności wraz z załącznikami:
  - a. nie zostanie dostarczony,
  - b. zostanie dostarczony po wyznaczonym terminie,
  - c. zostanie **zmieniony w zakresie pierwotnych założeń projektu**lub
  - d. wskazany błąd nie zostanie właściwie poprawiony,
  - e. wystąpią nowe błędy we wniosku o dofinansowanie lub studium wykonalności,

- f. nie zostaną dokonane we Wniosku dodatkowe, konieczne zmiany, które wynikają ze wskazanych błędów,
- g. 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.

- 10. 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.
- 11. 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 35 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](http://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 **dnia 19 lipca 2011 roku** przez Komitet Monitorujący Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013, zamieszczone na stronie [www.wrpo.wielkopolskie.pl](http://www.wrpo.wielkopolskie.pl), będące Załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
- 4. Ocena merytoryczna dokonywana będzie w oparciu o trzy rodzaje kryteriów:
  - a) Kryteria dopuszczające, zawarte w pozycji „Etap I, pkt 2 ocena merytoryczna” Kryteriów Wyboru Projektów.
  - b) Kryteria wartościujące, zawarte w pozycji „Etap I, pkt 2 ocena merytoryczna” Kryteriów Wyboru Projektów.
  - c) Kryteria zero-jedynkowe, zawarte w pozycji „Etap III, pkt 2 ocena merytoryczna” Kryteriów Wyboru Projektów.

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

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.

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](http://www.wrpo.wielkopolskie.pl) listę projektów wyłonionych do dofinansowania podając m.in.:

- a) nazwę Beneficjenta/nr projektu,
- 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. 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.
3. Protest może wnieść każdy Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie otrzymał negatywną ocenę lub też otrzymał liczbę punktów uniemożliwiającą mu zakwalifikowanie się do dofinansowania (z wyłączeniem przypadku, gdy projekt nie zakwalifikował się do dofinansowania w wyniku wyczerpania dostępnej alokacji na realizację danego działania).
4. 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.
5. 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.
6. Protest składa się wraz z dwoma odpisami protestu, tj. w trzech jednakowych egzemplarzach.

7. 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,
- lub
- f) Wnioskodawca nie usunął w określonym terminie braków formalnych protestu wskazanych w wezwaniu Dyrektora BOF.
8. Na sfinansowanie umów z Wnioskodawcami, którzy pozytywnie przejdą procedurę odwoławczą zostaną przeznaczone środki pozostałe w Działaniu (czyli tzw. rezerwa finansowa).
9. Szczegółowy opis procedury odwoławczej znajduje się na stronie [www.wrpo.wielkopolskie.pl](http://www.wrpo.wielkopolskie.pl), w zakładce „Konkursy – dokumenty/Procedura odwoławcza” oraz jest dołączony do dokumentacji konkursowej.

#### **IV. Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu**

Udzielenie dofinansowania Wnioskodawcom, którzy złożyli Wniosek w ramach WRPO Priorytet I, Działanie 1.4 następuje na podstawie umowy o dofinansowanie projektu zawieranej przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego z Beneficjentem.

##### **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 (z wyłączeniem ustanowienia zabezpieczenia), wraz z podaniem źródła umocowania,
- e) oświadczenia potwierdzającego, iż od dnia złożenia Wniosku nie uległy zmianie dane dotyczące firmy zawarte w dokumencie rejestrowym. W przypadku, gdy dane zawarte w dokumencie uległy zmianie, należy złożyć oświadczenie o rodzaju dokonanych zmian (w przypadku KRS należy dostarczyć aktualny KRS),
- f) oświadczenia potwierdzającego, iż od dnia złożenia wniosku status Beneficjenta nie uległ zmianie;
- g) 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,
- h) 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,
- i) kopii umowy spółki cywilnej (jeśli dotyczy),
- j) zaświadczenia o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP) Wnioskodawcy. W przypadku spółki cywilnej zaświadczenie NIP składa spółka i każdy wspólnik,
- k) oświadczenie – informacje wymagane do zakwalifikowania przedsiębiorstwa do kategorii MSP (jeśli dotyczy),
- l) formularza o sposobie realizacji polityk/celów horyzontalnych w ramach projektu,
- m) decyzji pozwolenia na budowę z klauzulą ostateczności/potwierdzenia właściwego organu budowlanego o przyjęciu zgłoszenia bez sprzeciwu.

**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 Instytucji Zarządzającej WRPO **zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**. Formy zabezpieczenia prawidłowej

realizacji Umowy zostały określone we wzorze umowy o dofinansowanie projektu.

## **B. Sporządzanie umowy o dofinansowanie projektu**

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, w tym wartość udzielonej pomocy de minimis,
- d) obowiązki stron,
- e) warunki przekazywania płatności,
- f) formę zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- 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 informuje 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:

1. 12 miesięcy licząc od dnia rozpoczęcia rzeczowego projektu, lub od dnia podpisania umowy, jeżeli podpisanie umowy nastąpi wcześniej niż rzeczowe rozpoczęcie projektu,
2. do 31 grudnia 2013 roku;
  - w przypadku finansowania zakupu w drodze leasingu,
  - w przypadku projektów wymagających zgłoszenia lub pozwolenia na budowę.

## VI. Informacje dodatkowe

W trakcie trwania konkursu IZ WRPO **zastrzega sobie możliwość zmiany zapisów w treści Regulaminu.**

W przypadku przedsięwzięć objętych Anekssem I lub Anekssem 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 naturalne<sup>4</sup> (dalej: *dyrektywa OOS*) - konieczne jest przedłożenie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz 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*)<sup>5</sup>.

Dokumentacja OOS obejmuje:

- wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną<sup>6</sup> przedsięwzięcia (w tym: potwierdzenie poinformowania społeczeństwa o wszczęciu postępowania);
- opinię właściwego organu administracji (właściwego starosty lub regionalnego dyrektora ochrony środowiska<sup>7</sup>, tj. RDOŚ) oraz opinię właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej w sprawie<sup>8</sup> potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko i ewentualnie zakresu raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (jeśli została wydana);

<sup>4</sup> Dz. Urz. UE L 175 z dnia 5 lipca 1985 r. z późn. zm.;

<sup>5</sup> Dz.U. Nr 199, poz. 1227 z późn. zm.;

<sup>6</sup> 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;

<sup>7</sup> dla wniosków o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożonych przed dniem 15 listopada 2008 r., zamiast opinii RDOŚ należy przedłożyć odpowiednio opinię właściwego wojewody;

<sup>8</sup> 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 środowisko<sup>9</sup>;
- 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 wniosek 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 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](http://www.wrpo.wielkopolskie.pl)

Ponadto w przypadku przedsięwzięć inwestycyjnych na obszarach miejskich, wskazanych w pkt 10 lit b Aneksu II do Dyrektywy OOS, które jednocześnie nie zostały wymienione w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. *w sprawie określenia rodzajów*

<sup>9</sup> 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.

przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko<sup>10</sup> (dalej: rozporządzenie OOS) 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)<sup>11</sup>.

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 OOS 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](http://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

<sup>10</sup> Dz.U. Nr 257, poz. 2573 z późn. zm.

<sup>11</sup> Nie dotyczy przedsięwzięć, dla których wnioski o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożono po 9 listopada 2010 r., tj. po dniu wejścia w życie Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko  
Regulamin konkursu dla Działania 1.4 Wsparcie przedsięwzięć powiązanych z Regionalną Strategią Innowacji

przedsięwzięciami realizowanymi na tym samym obszarze.

Zwraca się też uwagę, że zgodnie z art. 72 UOOŚ 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.





*Załącznik Nr 1 do Regulaminu Konkursu Nr 13/I/2011*

**Kryteria Wyboru Projektów**  
**w ramach *działania 1.4***  
***Wsparcie przedsięwzięć powiązanych z***  
***Regionalną Strategią Innowacji***



## 1.4 Wsparcie przedsięwzięć powiązanych z Regionalną Strategią Innowacji

### Schemat I – Kompleksowe wsparcie świadczenia usług dla przedsiębiorstw

#### ETAP I – Preselekcja

##### 1. Ocena formalna

Kryteria formalne		
Nr	Nazwa kryterium	T/N
1	Wniosek złożono we właściwej instytucji.	
2	Wniosek złożono do właściwego działania/schematu (właściwy cel, rodzaj projektu).	
3	Wniosek został złożony w odpowiedzi na właściwe ogłoszenie o konkursie	
4	Wniosek został złożony 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 (jeżeli dotyczy)	
11	Projekt nie dotyczy sektorów wyłączonych ze wsparcia w WRPO	
12	Pozytywny lub neutralny wpływ na polityki horyzontalne (w szczególności zrównoważony rozwój i równe szanse)	
13	Projekt zakłada pozytywny lub neutralny wpływ na objęte, projektowane lub potencjalne obszary NATURA 2000	
14	Analiza pomocy publicznej – zgodność z odpowiednim programem pomocowym	
15	Kompletność wniosku i załączników	
16	Zgodność okresu realizacji projektu z okresem programowym (koszty będą poniesione w dopuszczalnym terminie tj. maks. do 30 czerwca	



	2015 roku ).	
17	Wnioskodawca zobowiązał się do zapewnienia trwałości projektu	
18	Wskazano źródła finansowania projektu.	
19	Prawidłowość wyliczeń we wniosku.	
20	Prawidłowa wartość dofinansowania projektu i wartość całkowita projektu	
21	Prawidłowy procentowy poziom wsparcia projektu	
22	Prawidłowa kwalifikowalność wydatków projektu.	
23	Wszystkie wskaźniki są adekwatne do typu projektu.	
24	Wskaźniki wybrano z listy IZ WRPO (wybrano przynajmniej jeden wskaźnik produktu i jeden rezultatu).	
25	Wniosek i załączniki są wypełnione zgodnie z dokumentacją konkursową	
26	Właściwa informacja i promocja projektu	

## 2. Ocena merytoryczna

Nr	Nazwa kryterium	Punktacja	Razem
1	Zgodność z aktualną Strategią Rozwoju Województwa Wielkopolskiego	T/N	<b>Kryterium dopuszczające</b>
2	Projekt przyczyni się do stworzenia kompleksowych i skoncentrowanych w jednym miejscu usług: - doradczych – 2 pkt. - finansowych – 2 pkt. - proinnowacyjnych – 2 pkt. - informacyjnych – 2 pkt. - szkoleniowych – 2 pkt. - środowiskowych – 2 pkt.	2-12	12
3	Realizacja projektu spowoduje zwiększenie dostępności oferty instytucji otoczenia biznesu dla przedsiębiorstw	1-12	12
4	Realizacja projektu przyczyni się do rozwoju systemu wymiany informacji, współpracy i transferu wiedzy między jednostkami naukowymi i innymi podmiotami aktywnymi w obszarze innowacji a przedsiębiorstwami	0-12	12



5	Projekt zakłada wprowadzenie nowej usługi/pakietu usług. Wprowadzenie: - projekt nie wprowadza nowych usług - 0 pkt. - 1 nowej usługi - 2 pkt. - 2 nowych usług - 4 pkt. - więcej niż 2 nowych usług - 6 pkt.	0/2/4/6	6
6	Z przeprowadzonej analizy rynku wynika zapotrzebowanie przedsiębiorstw na usługi związane z realizacją projektu	1-12	12
7	Zgodność z aktualną Regionalną Strategią Innowacji	1-9	9
8	Osiągnięcie wartości wskaźników określonych we wniosku wpłynie na osiągnięcie docelowych wartości wskaźników działania -nieznacznie – 2 pkt. -w stopniu umiarkowanym – 4 pkt. -wyraźnie – 9 pkt.	2/4/9	9
<b>Maksymalna liczba punktów</b>			<b>72</b>

## Etap II – Ranking projektów i wstępny wybór do dofinansowania

### ETAP III – Przesłanie przez beneficjenta pełnej dokumentacji

#### 1. Ocena formalna

Nr	Nazwa kryterium	T/N/ND
1	Dokumentację złożono w terminie	
2	Dokumentacja jest kompletna	
3	Zgodność zakresu rzeczowego w zakresie wartości wskaźników produktu (dopuszczalna wartość odchyień do 15 % w porównaniu ze wstępnym wnioskiem)	
4	Zgodność z linią demarkacyjną – z innymi programami	
5	Prawidłowość wyliczeń we wniosku.	
6	Prawidłowo przygotowane studium wykonalności/biznes plan (w tym prawidłowo wykonane obliczenia)	
7	Prawidłowa wartość dofinansowania projektu i całkowita wartość projektu.	



8	Prawidłowy procentowy poziom wsparcia projektu.	
9	Prawidłowa kwalifikowalność wydatków projektu.	
10	Wnioskodawca zagwarantował zabezpieczenie środków na realizację projektu	
11	Wniosek i załączniki wypełnione są zgodnie z dokumentacją konkursową.	
12	Spójność informacji zawartych we wstępnym wniosku i we wniosku złożonym po wyborze projektu do wsparcia	
13	Spójność informacji zawartych w dokumentacji projektowej.	

## 2. Ocena merytoryczna

Nr	Nazwa kryterium		T/N/ND
1	Studium wykonalności/biznesplan przygotowane zgodnie z instrukcją		
2	Trwałość projektu	Zapewnione będą środki, które zagwarantują stabilność finansową projektu w wymaganym okresie	
3		Zdolność instytucjonalna Beneficjenta do sprawnej realizacji projektu (doświadczenie, struktura organizacyjna, zaplecze techniczne, kadra zaangażowana w realizację i obsługę projektu)	
4	Wszystkie planowane wydatki są konieczne do osiągnięcia celu projektu		
5	Uzasadniona wysokość kosztów kwalifikowanych		
6	Uzasadniona wysokość wydatków na cross-financing		
7	Beneficjent posiada potencjał finansowy do realizacji projektu		
8	Przedstawiony harmonogram realizacji projektu jest realny i spójny, wynika z logicznie zaplanowanych działań		
9	Zbieżność informacji zawartych w studium wykonalności/biznesplanie i w dokumentacji technicznej		
10	Realne jest osiągnięcie wskaźników określonych we wniosku		
11	Zasadność proponowanych rozwiązań technicznych/technologicznych w projekcie		

## ETAP IV – Podpisanie umowy



## 1.4. Wsparcie przedsięwzięć powiązanych z Regionalną Strategią Innowacji

### Schemat II – Infrastruktura badawczo-rozwojowa

#### ETAP I – Preselekcja

##### 1. Ocena formalna

Kryteria formalne		
Nr	Nazwa kryterium	T/N
1	Wniosek złożono we właściwej instytucji.	
2	Wniosek złożono do właściwego działania/schematu (właściwy cel, rodzaj projektu).	
3	Wniosek został złożony w odpowiedzi na właściwe ogłoszenie o konkursie	
4	Wniosek został złożony 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 (jeżeli dotyczy)	
11	Projekt nie dotyczy sektorów wyłączonych ze wsparcia w WRPO	
12	Pozytywny lub neutralny wpływ na polityki horyzontalne (w szczególności zrównoważony rozwój i równe szanse)	
13	Projekt zakłada pozytywny lub neutralny wpływ na objęte, projektowane lub potencjalne obszary NATURA 2000	
14	Analiza pomocy publicznej – zgodność z odpowiednim programem	



	pomocowym	
15	Kompletność wniosku i załączników	
16	Zgodność okresu realizacji projektu z okresem programowym (koszty będą poniesione w dopuszczalnym terminie tj. maks. do 30 czerwca 2015 roku).	
17	Wnioskodawca zobowiązał się do zapewnienia trwałości projektu	
18	Wskazano źródła finansowania projektu.	
19	Prawidłowość wyliczeń we wniosku.	
20	Prawidłowa wartość dofinansowania projektu i wartość całkowita projektu	
21	Prawidłowy procentowy poziom wsparcia projektu	
22	Prawidłowa kwalifikowalność wydatków projektu.	
23	Wszystkie wskaźniki są adekwatne do typu projektu.	
24	Wskaźniki wybrano z listy IZ WRPO (wybrano przynajmniej jeden wskaźnik produktu i jeden rezultatu).	
25	Wniosek i załączniki są wypełnione zgodnie z dokumentacją konkursową	
26	Właściwa informacja i promocja projektu	

## 2. Ocena merytoryczna

Nr	Nazwa kryterium	Punktacja	Razem
1	Zgodność z aktualną Strategią Rozwoju Województwa Wielkopolskiego	T/N	<b>Kryteria dopuszczające</b>
2	Inwestycja będzie wykorzystywana do prac B+R na rzecz przedsiębiorstw	T/N	
3	Realizacja projektu przyczyni się do poprawy szeroko rozumianej infrastruktury technicznej wykorzystywanej do świadczenia usług B+R dla przedsiębiorców	1-12	12
4	Projekt zakłada pozytywny wpływ na podniesienie poziomu konkurencyjności przedsiębiorstw	1-12	12



5	Z przeprowadzonej analizy rynku wynika zapotrzebowanie przedsiębiorstw na dany produkt, technologię, usługę wynikającą z realizacji projektu	1-12	12
6	Realizacja inwestycji podniesie atrakcyjność wnioskodawcy jako partnera dla sektora przedsiębiorstw lub przemysłu	0-6	6
7	Komplementarność projektu z innymi realizowanymi od 2004 r.: 0 pkt, gdy projekt nie jest komplementarny 2 pkt, gdy projekt jest komplementarny	0/2	2
8	Zgodność z aktualną Regionalną Strategią Innowacji	1-9	9
9	Osiągnięcie wartości wskaźników określonych we wniosku wpłynie na osiągnięcie docelowych wartości wskaźników działania - nieznacznie – 2 pkt. - w stopniu umiarkowanym – 4 pkt. - wyraźnie – 9 pkt.	2/4/9	9
<b>Maksymalna liczba punktów</b>			<b>62</b>

## Etap II – Ranking projektów i wstępny wybór do dofinansowania

### ETAP III – Przesłanie przez beneficjenta pełnej dokumentacji

#### 1. Ocena formalna

Nr	Nazwa kryterium	T/N/ND
1	Dokumentację złożono w terminie	
2	Dokumentacja jest kompletna	
3	Zgodność zakresu rzeczowego w zakresie wartości wskaźników produktu (dopuszczalna wartość odchyłeń do 15 % w porównaniu ze wstępnym wnioskiem)	
4	Zgodność z linią demarkacyjną – z innymi programami	
5	Prawidłowość wyliczeń we wniosku.	
6	Prawidłowo przygotowane studium wykonalności/biznes plan (w tym	





	prawidłowo wykonane obliczenia)	
7	Prawidłowa wartość dofinansowania projektu i całkowita wartość projektu.	
8	Prawidłowy procentowy poziom wsparcia projektu.	
9	Prawidłowa kwalifikowalność wydatków projektu.	
10	Wnioskodawca zagwarantował zabezpieczenie środków na realizację projektu	
11	Wniosek i załączniki wypełnione są zgodnie z dokumentacją konkursową.	
12	Spójność informacji zawartych we wstępnym wniosku i we wniosku złożonym po wyborze projektu do wsparcia	
13	Spójność informacji zawartych w dokumentacji projektowej.	

## 2. Ocena merytoryczna

Nr	Nazwa kryterium		T/N/ND
1	Studium wykonalności/biznesplan przygotowane zgodnie z instrukcją		
2	Trwałość projektu	Zapewnione będą środki, które zagwarantują stabilność finansową projektu w wymaganym okresie	
		Zdolność instytucjonalna Beneficjenta do sprawnej realizacji projektu (doświadczenie, struktura organizacyjna, zaplecze techniczne, kadra zaangażowana w realizację i obsługę projektu)	
3	Wszystkie planowane wydatki są konieczne do osiągnięcia celu projektu		
4	Uzasadniona wysokość kosztów kwalifikowanych		
5	Uzasadniona wysokość wydatków na cross-financing		
6	Beneficjent posiada potencjał finansowy do realizacji projektu		
7	Przedstawiony harmonogram realizacji projektu jest realny i spójny, wynika z logicznie zaplanowanych działań		
8	Zbieżność informacji zawartych w studium wykonalności/biznesplanie i w dokumentacji technicznej		
9	Realne jest osiągnięcie wskaźników określonych we wniosku		



10	Zasadność proponowanych rozwiązań technicznych/ /technologicznych w projekcie	
----	---	--

#### **ETAP IV – Podpisanie umowy**