

**Uchwała Nr 4784/2014**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 18 czerwca 2014 r.**

**w sprawie:** *przyjęcia regulaminu konkursu Nr 26/II/2014 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 2013 r. poz. 596 ze 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 (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” ze zmianami, Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwała, co następuje.

**§ 1**

Postanawia się przyjąć regulamin konkursu Nr 26/II/2014 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, w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Regulamin określa zasady obowiązujące w trakcie konkursu polegającego na wyborze projektów, które mogą uzyskać dofinansowanie w ramach Działania 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.

**§ 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 4784/2014**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 18 czerwca 2014 r.**

**w sprawie:** *przyjęcia regulaminu konkursu Nr 26/II/2014 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 ust. 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 26/II/2014 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 zostaje w trybie jednostopniowym.

Biorąc pod uwagę przepisy ustawy oraz w celu zapewnienia przejrzystości zasad obowiązujących w trakcie konkursu konieczne jest przyjęcie regulaminu określającego szczegółową procedurę wyboru projektów, które mogą uzyskać dofinansowanie w ramach Działania 2.1. „Wzmocnienie regionalnego układu powiązań drogowych (drogi wojewódzkie, z wyłączeniem dróg wojewódzkich w miastach na prawach powiatu)” Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

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

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

*Marszałek Województwa*  
*Marek Woźniak*



# **REGULAMIN KONKURSU**

## **Nr 26/II/2014**

### **PRIORYTET II**

### **DZIAŁANIE 2.1**

## **1. Procedura wyboru w trybie konkursu jednostopniowego**

Zasady konkursu w trybie jednostopniowym przewidują, iż Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami. Wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej zgodnie z przyjętymi 8 lutego 2008 roku (zmienionymi w dniu 29 maja 2008 roku, 29 września 2008 roku, 11 grudnia 2008 roku, 6 marca 2009 roku, 25 września 2009 roku, 19 lutego 2010 roku, 1 czerwca 2010 roku, 28 czerwca 2010 roku, 15 lipca 2010 roku, 6 maja 2011 roku, 19 lipca 2011 roku, 4 listopada 2011 roku, 1 lutego 2012 roku, 15 listopada 2012 roku, 9 grudnia 2013 roku oraz 29 maja 2014 roku) przez Komitet Monitorujący WRPO (Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny) 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 – listopad 2014 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 Wnioskodawca 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 elektroniczna musi zostać przygotowana i zapisana zgodnie ze wzorami dokumentów (wniosek o dofinansowanie – Word, studium wykonalności – Word, arkusz kalkulacyjny studium wykonalności – Excel). Wersja papierowa wniosku musi być tożsama z wersją elektroniczną. Wzorów dokumentów nie można modyfikować, ani wprowadzać w nich blokad uniemożliwiających dostęp do dokumentów w wersji elektronicznej.
3. Przy sporządzaniu wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca 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 (IZ) 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](http://www.wrpo.wielkopolskie.pl) oraz w wersji papierowej w siedzibie Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego (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 postańca bądź pocztą lub przesyłką kurierską (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą).
7. Data wpływu wniosku o dofinansowanie rozumiana jest jako termin dostarczenia go do siedziby Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego (decyduje data stempla jednostki – nie data stempla pocztowego).

8. Wnioski o dofinansowanie, 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 naboru 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](http://www.wrpo.wielkopolskie.pl)
10. W zależności od wyników oceny formalnej wniosek o dofinansowanie może być:
  - a) przekazany do dalszej oceny przez Komisję Oceny Projektów (KOP),
  - b) 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.),
  - c) uzupełniony lub poprawiony.
11. Wnioskodawca ma prawo do jednorazowego uzupełnienia braku lub poprawy błędu stwierdzonego w złożonej dokumentacji. W takim przypadku kierowane jest do Wnioskodawcy 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 Wnioskodawca 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, Wnioskodawca wprowadza korekty i przekazuje pisemną informację o dodatkowych zmianach.

13. Jeżeli Wnioskodawca 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 przez Wnioskodawcę dodatkowych informacji 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 ww. listy. W przypadku decyzji o odrzuceniu wniosku Wnioskodawca 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](http://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 wniosku 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 przez Wnioskodawcę dodatkowych informacji 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. Decyzja o wyborze projektów do dofinansowania nie jest równoznaczna z podpisaniem umowy o dofinansowanie i nie gwarantuje podpisania umowy. Zgodnie z art. 30 a ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009 roku nr 84, poz. 712 ze zm.) umowa o dofinansowanie jest zawierana w odniesieniu do projektu, którego dofinansowanie jest możliwe w ramach dostępnej alokacji na realizację poszczególnych działań i priorytetów w ramach programu operacyjnego.
27. Zarząd Województwa Wielkopolskiego ma możliwość wprowadzania zmian na liście. W takim przypadku w uchwale zamieszcza się stosowne uzasadnienie wprowadzonych zmian.
28. W przypadku, gdy środki finansowe nie wystarczają na pokrycie całej kwoty dofinansowania, określonej przez Wnioskodawcę we Wniosku o dofinansowanie, IZ 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.

29. Umowa o dofinansowanie projektu podpisana zostaje w ciągu 50 dni roboczych od dnia przesłania przez Wnioskodawcę do DWP prawidłowo przygotowanych dokumentów niezbędnych do jej sporządzenia.

30. Po podjęciu uchwały o przyznaniu dofinansowania na stronie internetowej [www.wrpo.wielkopolskie.pl](http://www.wrpo.wielkopolskie.pl) umieszczona zostaje lista dofinansowanych projektów.

## 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 kolejnych lat objętych analizą.

## 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](http://www.wrpo.wielkopolskie.pl) oraz w siedzibie Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego.



Beneficjent Działania 2.1 w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 po realizacji projektu zobowiązany jest zachować cele i trwałość projektu przez okres 5 lat od zakończenia operacji, czyli od daty przekazania płatności końcowej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

#### **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.
2. Zasady refundacji oraz udzielania i rozliczania zaliczek opisują Wytyczne Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 w sprawie zasad rozliczania projektów oraz sporządzania wniosków o płatność, znajdujące się, wraz z Wnioskiem Beneficjenta o płatność, na stronie [www.wrpo.wielkopolskie.pl](http://www.wrpo.wielkopolskie.pl) w zakładce „Płatności i zaliczki”.

Refundacja wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta na realizację projektu 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.

Jednym z warunków 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 (jeśli dotyczy).

3. 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 WPF (w przypadku jst), promesa kredytowa, lokata bankowa z jasno określonym przeznaczeniem lub inne wiarygodne formy zabezpieczenia środków.
4. Minimalny wkład własny jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek podległych, pochodzących z ich budżetu i/lub komercyjnych kredytów bankowych wynosi 1% kosztów kwalifikowalnych projektu.
5. 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.
6. 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.

## **6. Zamówienia publiczne**

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo 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 2013 r. poz. 907 ze zm.) Obowiązek stosowania ustawy obejmuje również Beneficjentów, których wkład własny w realizację Projektu w ramach Programu stanowią środki równoważne środkom publicznym.

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 przetargu<sup>1</sup>, o którym mowa w kodeksie cywilnym w przypadku gdy wartość udzielanego zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość 14 000 euro<sup>2</sup>. Natomiast w stosunku do postępowań wszczętych od 16 kwietnia 2014 r. beneficjent zobowiązany jest do stosowania przetargu (na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego) w przypadku, gdy wartość udzielonego zamówienia przekracza kwotę określoną w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Beneficjent, przy wyłanianiu wykonawcy dla usług, dostaw lub robót budowlanych w przypadku postępowań o wartości powyżej 1.000,00 EUR ale nie przekraczających 14.000,00 EUR, (od 16 kwietnia 2014 r. do zamówień nieprzekraczających kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych) a także beneficjent niepodlegający przepisom ustawy zobowiązany jest w szczególności do:
  - a) wyboru wykonawcy/dostawcy w oparciu o najkorzystniejszą cenę i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia,
  - b) przestrzegania przy wyborze wykonawcy / dostawcy i wydatkowaniu środków przepisów prawa wspólnotowego i krajowego m. in. w zakresie zapewnienia zasad przejrzystości, jawności prowadzonego postępowania, uczciwej konkurencji, swobody przepływu kapitału, towarów, dóbr i usług oraz równości szans wykonawców / dostawców [w tym w szczególności zebrania przynajmniej 3 porównywalnych ofert (w przypadku przeprowadzenia zapytania ofertowego), równego i niedyskryminacyjnego traktowania

<sup>1</sup> Należy rozumieć przetarg w rozumieniu art. 70<sup>1</sup>,70<sup>3</sup>-70<sup>5</sup> ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

<sup>2</sup> Przy przeliczaniu wartości zamówienia należy stosować Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 1692).

wykonawców / dostawców, dokumentowania dokonania zapytań ofertowych oraz przechowywania innej korespondencji z wykonawcami i pozostałej dokumentacji ofertowej w terminie określonym w umowie o dofinansowanie projektu],

c) dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu przez Beneficjenta wykonawcy do realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu.

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 (od 16 kwietnia 2014 r. do zamówień nieprzekraczających kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych) 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 Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym 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 i budżetu państwa w ramach Priorytetu I-II oraz IV-VII (z wyłączeniem Działania 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 Schemat III, 2.8, 4.1, 7.1 Schemat I i 7.2) dostępne na stronie [www.wrpo.wielkopolskie.pl](http://www.wrpo.wielkopolskie.pl).

## **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. Okres realizacji projektu**

Beneficjent jest zobowiązany do zakończenia rzeczowej oraz finansowej realizacji projektu do 30 września 2015 roku. Po podpisaniu umowy na pisemny wniosek Beneficjenta termin zakończenia rzeczowej lub finansowej realizacji projektu może ulec wydłużeniu po uzyskaniu pisemnej zgody IZ WRPO.

## **9. Procedura odwoławcza**

1. Zgodnie z art. 30b Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju w ramach WRPO przewiduje się jeden środek odwoławczy, jakim jest protest.

2. Protest może dotyczyć negatywnej oceny wniosku na każdym etapie wyboru projektów zarówno w zakresie formalnym i merytorycznym, jak i decyzji IZ WRPO o wyborze wniosku do dofinansowania. Protest może wnieść każdy Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie otrzymał negatywną ocenę.
3. Negatywną oceną, o której mowa w pkt 2 jest ocena w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący WRPO, w ramach której:
  - a) projekt nie uzyskał minimum punktowego lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być zakwalifikowany do dofinansowania lub skierowany do kolejnego etapu oceny;
  - b) projekt uzyskał minimum punktowe lub spełnił kryteria wyboru projektów, umożliwiające zakwalifikowanie go do dofinansowania, jednak dofinansowanie nie jest możliwe z uwagi na wyczerpanie w ramach konkursu przeznaczonych na ten cel środków, to jest kwoty środków przeznaczonych zgodnie z ogłoszeniem o konkursie na dofinansowanie projektów.
4. Wyczerpanie w ramach konkursu środków, o których mowa w pkt 3 lit. b, nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
5. Protest należy wnieść do, działającego w imieniu IZ WRPO, Dyrektora Biura Obsługi Funduszy (BOF). Wnioskodawca składa protest do BOF bezpośrednio lub za pośrednictwem DWP (odpowiednio: Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Biuro Obsługi Funduszy lub Departament Wdrażania Programu Regionalnego, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań) w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o wynikach oceny jego wniosku, zgodnie z pouczeniem w niej zawartym.
6. Protest winien być wniesiony w formie pisemnej i powinien zawierać:
  - a) oznaczenie właściwej instytucji zarządzającej, do której jest wnoszony,
  - b) dane Wnioskodawcy (składającego protest),
  - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
  - d) wskazanie wszystkich kryteriów wyboru projektu, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
  - e) wskazanie wszystkich zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny wraz z uzasadnieniem,

- f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub uwierzytelnionej kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do działania w imieniu Wnioskodawcy
7. Protest składa się wraz z dwoma odpisami protestu, to jest w trzech jednakowych egzemplarzach
  8. Protest zostaje odrzucony, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w pkt 5, wniesiono go:
    - a) po terminie,
    - b) do niewłaściwej instytucji,
    - c) przez podmiot inny niż Wnioskodawca
    - d) bez spełnienia wymogów formalnych określonych w pkt 6.
  9. Na sfinansowanie umów z Wnioskodawcami, którzy przejdą pozytywnie procedurę odwoławczą zostaną przeznaczone środki pozostałe w Działaniu (tzw. rezerwa finansowa).
  10. Opis szczegółowych zasad rozpatrywania protestów znajduje się na stronie [www.wrpo.wielkopolskie.pl](http://www.wrpo.wielkopolskie.pl).

## **10. 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 kwalifikowalnych projektu, nadwyżkę traktuje się jako koszt niekwalifikowalny.
2. Projekt, którego przedmiotem jest wyłącznie infrastruktura towarzysząca nie jest kwalifikowalny 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 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 13 grudnia 2011 r. nr 2011/92/UE *w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne*

*i prywatne na środowisko naturalne*<sup>3</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>4</sup>.

Dokumentacja OOS obejmuje:

- a) wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia (w tym: potwierdzenie poinformowania społeczeństwa o wszczęciu postępowania);
- b) opinię właściwego organu administracji (właściwego regionalnego dyrektora ochrony środowiska, tj. RDOŚ) oraz opinię właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej w sprawie potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko i ewentualnie zakresu raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (jeśli została wydana);
- c) 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;
- d) raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć, w przypadku których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko);
- e) potwierdzenie przeprowadzenia konsultacji społecznych (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć, w przypadku których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko);
- f) decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach (w tym: potwierdzenie poinformowania społeczeństwa o wydaniu decyzji), przy czym

---

<sup>3</sup> Dz.U. L 26 z 28.1.2012

<sup>4</sup> Dz.U. Nr 199, poz. 1227 ze zm.;



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. RDOŚ) oraz opinią właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej, jeśli została wydana.

Ponadto 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 zastrzega sobie możliwość zmiany zapisów treści Regulaminu.

6. IZ zastrzega możliwość zawieszenia jak i unieważnienia postępowania konkursowego na każdym z jego etapów.

#### Załącznik:

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