

Uchwała nr 2721/2016
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 6 października 2016 r.

w sprawie: zmiany uchwały Nr 2562/2016 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie przyjęcia regulaminu konkursu nr RPWP.01.03.03-IZ-00-30-002/16 dla projektów realizowanych w ramach Obszarów Strategicznej Interwencji dla Działania 1.3 „Wsparcie przedsiębiorczości i infrastruktury na rzecz rozwoju gospodarczego”, Poddziałania 1.3.3 „Infrastruktura na rzecz rozwoju gospodarczego” Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

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 2016 r., poz. 486), art. 9 ust. 1 pkt. 2 oraz art. 41 ust. 1-2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 217 ze zm.) oraz na podstawie uchwały nr 176/2015 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 27 stycznia 2015 r. w sprawie przyjęcia „Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020” oraz na podstawie uchwały nr 479/2015 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 30 kwietnia 2015 r. w sprawie przyjęcia Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych WRPO 2014+ wraz z uchwałami zmieniającymi, Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwała, co następuje.

§ 1

W regulaminie konkursu stanowiącym załącznik do uchwały Nr 2562/2016 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 25 sierpnia 2016 roku w sprawie przyjęcia regulaminu konkursu nr RPWP.01.03.03-IZ-00-30-002/16 dla projektów realizowanych w ramach Obszarów Strategicznej Interwencji dla Działania 1.3 „Wsparcie przedsiębiorczości i infrastruktury na rzecz rozwoju gospodarczego”, Poddziałania 1.3.3 „Infrastruktura na rzecz rozwoju gospodarczego” Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, celem umożliwienia realizacji projektów wpisanych do Mandatów Terytorialnych Obszarów Strategicznej Interwencji, wprowadza się zmianę w części III.C pkt 6.

§ 2

Przyjmuje się jednolity tekst regulaminu konkursu Nr RPWP.01.03.03-IZ-00-30-002/16, uwzględniający zmianę, o której mowa w § 1. uchwały, stanowiący Załącznik nr 1 do przedmiotowej uchwały. Załączniki do regulaminu konkursu nie ulegają zmianie.

§ 3

Informacja o zmianie regulaminu konkursu wraz z tekstem jednolitym regulaminu konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej WRPO oraz na Portalu Funduszy Europejskich.

§ 4

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

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. Marszałka Województwa
Wojciech Jankowiak
Wicemarszałek

Uzasadnienie
do Uchwały nr 2721/2016
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 6 października 2016 r.

w sprawie: zmiany uchwały Nr 2562/2016 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie przyjęcia regulaminu konkursu nr RPWP.01.03.03-IZ-00-30-002/16 dla projektów realizowanych w ramach Obszarów Strategicznej Interwencji dla Działania 1.3 „Wsparcie przedsiębiorczości i infrastruktury na rzecz rozwoju gospodarczego”, Poddziałania 1.3.3 „Infrastruktura na rzecz rozwoju gospodarczego” Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

Zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 Instytucją Zarządzającą odpowiedzialną za prawidłową realizację Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 jest Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

Na podstawie art. 9 ust. 2 pkt 2 cytowanej ustawy do zadań Instytucji Zarządzającej należy w szczególności wybór projektów, które będą dofinansowane w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

W oparciu o art. 38 ust. 1 pkt 1 przedmiotowej ustawy oraz na podstawie uchwały nr 479/2015 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 30 kwietnia 2015 r. w sprawie przyjęcia Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych WRPO 2014+ wraz z uchwałami zmieniającymi projekty, które otrzymają dofinansowanie wyłonione zostaną w drodze konkursu.

Biorąc pod uwagę przepisy ustawy oraz w celu zapewnienia przejrzystości zasad obowiązujących w trakcie konkursu konieczne jest przyjęcie zmiany do regulaminu określającego szczegółową procedurę wyboru projektów, które mogą uzyskać dofinansowanie w ramach Działania 1.3 „Wsparcie przedsiębiorczości i infrastruktury na rzecz rozwoju gospodarczego”, Poddziałania 1.3.3 „Infrastruktura na rzecz rozwoju gospodarczego” realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

Zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy Instytucja Zarządzająca może dokonać zmian w regulaminie. Zmiana podyktowana jest koniecznością rozszerzenia zakresu uzbrajanych terenów inwestycyjnych o obszary należące do Skarbu Państwa celem umożliwienia realizacji projektów wpisanych do Mandatów Terytorialnych Obszarów Strategicznej Interwencji. W związku z powyższym zmianie ulega zapis części III.C pkt 6 regulaminu konkursu z „*Uzbrajany w ramach projektu teren musi być własnością Wnioskodawcy, bądź Wnioskodawca musi dysponować prawem użytkowania wieczystego*” na „*Uzbrajany w ramach projektu teren musi być własnością Wnioskodawcy, bądź Wnioskodawca musi dysponować prawem użytkowania wieczystego. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się sytuację, w której uzbrajany teren stanowi własność Skarbu Państwa*”. Ponadto dodano przypis nr 4 „*W przypadku, kiedy teren objęty projektem jest własnością Skarbu Państwa, Wnioskodawca powinien dysponować umową (np. dzierżawy terenu przez jednostkę samorządu terytorialnego), z której będą wynikać prawa i obowiązki stron, m.in. w zakresie odpowiedzialności za przygotowanie, realizację i rozliczenie projektu.*” Powyższa zmiana nie powoduje pogorszenia warunków konkursu.

Regulamin stanowiący Załącznik do niniejszej uchwały określa m.in. przedmiot konkursu, zasady jego organizacji, kryteria i sposób wyboru projektów, które uzyskają dofinansowanie, wzór wniosku o dofinansowanie oraz umowy o dofinansowanie projektu.

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

Leszek Wojtasiak
Członek Zarządu



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



REGULAMIN KONKURSU

Nr RPWP.01.03.03-IZ-00-30-002/16

dla
Gnieźnieńskiego Obszaru Strategicznej Interwencji
i
Leszczyńskiego Obszaru Strategicznej Interwencji

Oś priorytetowa 1

Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka

Działanie 1.3
Wsparcie przedsiębiorczości i infrastruktury na rzecz
rozwoju gospodarczego

Poddziałanie 1.3.3 Infrastruktura na rzecz rozwoju
gospodarczego

WIELKOPOLSKI REGIONALNY
PROGRAM OPERACYJNY NA LATA 2014-2020

Poznań, sierpień 2016

Spis treści

I.	Wykaz skrótów i pojęć używanych w Regulaminie.....	3
II.	Podstawowe informacje o konkursie RPWP.01.03.03-IZ-00-30-002/16.	4
III.	Zakres udzielanego dofinansowania.....	7
A.	Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie.	7
B.	Wykluczenia ogólne w ramach Działania.....	8
C.	Rodzaje projektów przewidzianych do wsparcia.....	9
D.	Kwalifikowalność wydatków.....	10
E.	Wartości oraz poziomy dofinansowania.....	12
F.	Forma i źródła finansowania oraz zasady wypłaty dofinansowania i rozliczania projektów.	13
G.	Zamówienia publiczne.....	14
H.	Partnerstwo.....	16
IV.	Ogłoszenie konkursu, złożenie wniosku i zasady oceny.	17
A.	Ogłoszenie konkursu.....	17
B.	Sposób i forma złożenia wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami (LSI 2014+).	17
C.	Procedura złożenia wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w przypadku awarii LSI 2014+.....	19
D.	Studium Wykonalności.....	19
E.	Ogólne zasady przeprowadzania oceny projektów.....	20
F.	Ocena formalna.....	21
G.	Ocena merytoryczna.....	23
H.	Utworzenie listy rankingowej oraz wybór projektów do dofinansowania.....	24
I.	Procedura odwoławcza.....	24
V.	Podpisanie Umowy o dofinansowanie Projektu.....	26
A.	Złożenie załączników do umowy.....	26
B.	Sporządzanie Umowy o dofinansowanie Projektu.....	28
VI.	Dokumentacja z zakresu postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko.....	29
VII.	Okres realizacji projektu.....	29
VIII.	Informacje dodatkowe.....	31
IX.	Załączniki do Regulaminu.....	32

I. Wykaz skrótów i pojęć używanych w Regulaminie.

Użyte w Regulaminie przeprowadzenia konkursu skróty oraz ich pojęcia:

Beneficjent	Osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizująca projekty finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i środków budżetu państwa na podstawie Umowy wskazana w komparycji Umowy, niebędąca Instytucją Zarządzającą WRPO 2014+
Dni robocze	Dni w tygodniu od poniedziałku do piątku włącznie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy
Dokumentacja projektowa/aplikacyjna	Wniosek o dofinansowanie wraz z obowiązkowymi załącznikami
DPR	Departament Polityki Regionalnej UMWW
DWP	Departament Wdrażania Programu Regionalnego UMWW
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
G OSI	Gnieźnieński Obszar Strategicznej Interwencji
IZ WRPO 2014+	Instytucja Zarządzająca Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020
JST	Jednostka samorządu terytorialnego
KOP	Komisja Oceny Projektów
KPA	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.)
L OSI	Leszczyński Obszar Strategicznej Interwencji
LSI 2014+	Lokalny System Informatyczny do obsługi WRPO 2014+
Nabór wniosków	Okres składania dokumentacji projektowej w systemie LSI 2014+ (okres następujący po okresie ogłoszenia konkursu)
Pomoc de minimis	Pomoc udzielana na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 488)
Pomoc na infrastrukturę energetyczną	Pomoc udzielana na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę energetyczną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 2011)
Pomoc na infrastrukturę lokalną	Pomoc udzielana na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1208)
Portal	Portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego (www.funduszeuropejskie.gov.pl)
Projekt	Przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie
PZP	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.)
RDOŚ	Właściwy Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
Rozporządzenie 651/14	Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/14 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014)
Rozporządzenie ogólne	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, i Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013 r.)
Strona internetowa Programu	Serwis internetowy poświęcony WRPO 2014+ (www.wrpo.wielkopolskie.pl)
Teren inwestycyjny/ Strefa inwestycyjna	Teren przeznaczony w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego pod inwestycje (tereny aktywizacji gospodarczej)
Traktat	Traktat o Unii i Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej wersje skonsolidowane (Dz. Urz. UE 2012 C326)
Umowa Partnerstwa	Umowa Partnerstwa jest głównym dokumentem strategicznym na poziomie krajowym, określającym zakres i sposób interwencji funduszy europejskich w nowym okresie programowania 2014-2020.

UMWW	Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
UOOS	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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 353)
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 217 ze zm.)
Uszczegółowienie WRPO 2014+	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020
Uzbrajanie terenu	Budowa urządzeń infrastruktury technicznej , tj. budowa drogi oraz wbudowanie pod ziemią, na ziemi, albo nad ziemią przewodów lub urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych, ciepłowniczych, elektrycznych, gazowych i telekomunikacyjnych - zgodnie ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U z 2015 r., poz. 1774.
Uzbrojenie terenu	Drogi, obiekty budowlane, urządzenia i przewody, o których mowa w art. 143 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami - zgodnie z ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2016 r., poz. 778)
Wnioskodawca	Podmiot aplikujący o dofinansowanie projektu w ramach WRPO 2014+
WRPO 2014+	Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014 - 2020
ZWW	Zarząd Województwa Wielkopolskiego

II. Podstawowe informacje o konkursie RPWP.01.03.03-IZ-00-30-002/16.

1. Instytucją organizującą konkurs jest Zarząd Województwa Wielkopolskiego z siedzibą w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
2. Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie przepisów prawa krajowego oraz wspólnotowego. Zmiany w przepisach prawa, dotyczące zasad udzielania dofinansowania, mogą powodować odpowiednie zmiany w przedmiotowym dokumencie oraz generować konieczność przedkładania przez Wnioskodawców dodatkowych dokumentów, również w trakcie trwania konkursu. W przypadku rozbieżności pomiędzy przepisami prawa a Regulaminem należy stosować przepisy prawa.
3. Celem konkursu jest wyłonienie projektów, które w najwyższym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów Działania 1.3, Poddziałania 1.3.3 określonych w Uszczegółowieniu WRPO 2014+.
4. Podane w Regulaminie terminy odnoszą się do dni kalendarzowych, chyba że w treści Regulaminu wskazano, że mowa jest o dniach roboczych. Przy obliczaniu terminów obowiązują następujące zasady:
 - a) termin określony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia;
 - b) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest określone zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło – pod warunkiem, że konkretny zapis Regulaminu nie stanowi inaczej;
 - c) jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.
5. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym.
6. Konkurs ma charakter zamknięty.

7. Konkurs jest organizowany na terytorium Województwa Wielkopolskiego.
8. Dokumentację projektową należy wypełnić w języku polskim (nie dotyczy nazw własnych).
9. Na podstawie art. 50 Ustawy wdrożeniowej do postępowania przewidzianego w przepisach niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów KPA, chyba że Ustawa stanowi inaczej.
10. W okresie od dnia złożenia dokumentacji projektowej do dnia podpisania Umowy o dofinansowanie Projektu nie jest możliwa zmiana statusu Wnioskodawcy. Po podpisaniu Umowy o dofinansowanie Projektu do upływu pięciu lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, o zamiarze zmiany statusu Beneficjent zobowiązany jest w formie pisemnej powiadomić IZ WRPO 2014+. Zmiana statusu Beneficjenta wymaga uprzedniej pisemnej akceptacji IZ WRPO 2014+ ze względu na zachowanie realizacji celów projektu.¹ Niepoinformowanie o przedmiotowym zamiarze może skutkować rozwiązaniem Umowy o dofinansowanie Projektu i koniecznością zwrotu otrzymanych środków.
11. W ramach konkursu wsparciem objęte mogą być wyłącznie projekty wpisujące się w typy projektów przewidziane w Poddziałaniu 1.3.3, określone w Uszczegółowieniu WRPO 2014+ przyjętym Uchwałą Nr 479/2015 ZWW z dnia 30 kwietnia 2015 roku (ze zmianami 29 maja 2015 r., 23 czerwca 2015 r., 7 sierpnia 2015 r., 10 września 2015 r., 24 września 2015 r., 1 grudnia 2015 r., 17 grudnia 2015 r., 12 lutego 2016 r., 25 lutego 2016 r., 24 marca 2016 r., 5 maja 2016 r., 13 maja 2016 r., 20 maja 2016 r., 17 czerwca 2016 r., 30 czerwca 2016 r., 18 sierpnia 2016 r., 25 sierpnia 2016) oraz zgodnie z Mandatami Terytorialnymi dla Obszaru Gnieźnieńskiego i Leszczyńskiego.
12. Wsparcie w ramach Konkursu będzie udzielane na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015 poz. 1208), Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę energetyczną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 2011) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 488).
13. Całkowita kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu dla:
 - a) Gnieźnieńskiego Obszaru Strategicznej Interwencji wynosi **14 449 999,98 PLN** (słownie: czternaście milionów czterysta czterdzieści dziewięć tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt dziewięć złotych dziewięćdziesiąt osiem groszy),
 - b) Leszczyńskiego Obszaru Strategicznej Interwencji wynosi **10 625 000,02 PLN** (słownie: dziesięć milionów sześćset dwadzieścia pięć tysięcy dziewięćset złotych dwa grosze).

¹ Zmiana statusu – należy przez to rozumieć wszelkie zdarzenia dotyczące Wnioskodawcy/Beneficjenta odnoszące się i wpływające na jego strukturę prawno-organizacyjną, w tym w szczególności na: łączenie, podział, przekształcenie, uzyskanie lub utratę osobowości prawnej, zmianę udziałowców, akcjonariuszy lub wspólników, umorzenie udziałów lub akcji, przeniesienie własności przedsiębiorstwa lub jego składników w całości lub części.

Łączna kwota alokacji wynosi **25 075 000,00** PLN (słownie: dwadzieścia pięć milionów siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych) i jest zgodna z Harmonogramem naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014+ na 2016 rok. Wskazane kwoty mogą ulec zmianie.

14. Złożenie dokumentacji projektowej przez Wnioskodawcę skutkuje wyrażeniem zgody na umieszczenie na publicznej liście Wnioskodawców, których projekty uzyskały pozytywną ocenę merytoryczną oraz na publicznej liście Beneficjentów, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
15. Projekt musi być realizowany odpowiednio na terenach wskazanych w G OSI / L OSI.
16. Zgłoszony do dofinansowania projekt musi być zgodny z zapisami właściwego Mandatu Terytorialnego, odpowiednio G OSI / L OSI.
17. Dokumentację projektową należy przygotować na podstawie obowiązujących wzorów dokumentów zatwierdzonych dla przedmiotowego konkursu przez ZWW. Wniosek w wersji elektronicznej jest sporządzany zgodnie z „Podręcznikiem podmiotu zgłaszającego/beneficjenta Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020” oraz „Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie”.
18. W ramach konkursu Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie.
19. W okresie trwania naboru, jak i na każdym etapie oceny Wnioskodawca może wycofać z konkursu złożony przez siebie wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami. W takim przypadku należy złożyć stosowną informację w formie pisemnej do DWP.
20. Uzupelnienie i wysłanie wersji elektronicznej wniosku następuje za pośrednictwem LSI 2014+. Ponadto w terminie 5-ciu dni roboczych od dnia wysłania elektronicznej wersji wniosku do IŻ WRPO 2014+ należy dostarczyć podpisaną dokumentację aplikacyjną w wersji papierowej (w przypadku wniosku o dofinansowanie to wydruk PDF podpisany przez Wnioskodawcę/Osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy zgodnie z dokumentami rejestrowymi). Wnioski o dofinansowanie bez dostarczonej do IŻ WRPO 2014+ wersji papierowej traktowane będą jako niezłożone skutecznie i nie będą podlegały ocenie. Jeżeli wersja papierowa wniosku wpłynie do IŻ WRPO 2014+ po upływie 5-ciu dni roboczych od dnia wysłania elektronicznej wersji wniosku, projekt także nie będzie podlegał ocenie.
Jeżeli wystąpią przyczyny obiektywne, np. awaria LSI 2014+, IŻ WRPO 2014+ może wprowadzić procedurę składania dokumentacji projektowej poza LSI 2014+ w wersji papierowej, określoną w części IV C niniejszego Regulaminu. Wówczas informacja o zmianie formy składania wniosku zostanie opublikowana na Stronie internetowej Programu oraz Portalu.
21. Beneficjent jest zobowiązany zachować trwałość projektu przez okres 5 lat od daty dokonania płatności końcowej na jego rzecz, zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego.
22. Pełne wykorzystanie terenów inwestycyjnych musi zakończyć się do końca okresu

kwalifikowalności programu/ trwałości projektu, w zależności od tego, który termin nastąpi wcześniej.

23. Proporcjonalne obniżenie dofinansowania, o którym mowa w części III E pkt 8 ppkt. b niniejszego Regulaminu następuje po upływie, odpowiednio, okresu kwalifikowalności programu / trwałości projektu, w zależności który termin nastąpi wcześniej.
24. Wnioskodawca zobowiązany jest, na etapie podpisywania umów dotyczących przeniesienia prawa do dysponowania nieruchomością (sprzedaży lub dzierżawy), do weryfikacji statusu przedsiębiorstw, którym zostanie udostępniony teren inwestycyjny objęty projektem. Status przedsiębiorstwa badany jest zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu*. Wnioskodawca niezwłocznie po podpisaniu umowy, o której mowa powyżej zobowiązany jest do przekazania IZ WRPO 2014+ informacji w zakresie: statusu przedsiębiorstwa, z którym zawarto umowę, powierzchni udostępnionego terenu inwestycyjnego oraz procentowego udziału powierzchni przedmiotowego terenu w powierzchni całej strefy inwestycyjnej objętej Projektem.
25. Proporcjonalne obniżenie dofinansowania, o którym mowa w części III E pkt 8 ppkt a następuje niezwłocznie po uzyskaniu przez IZ WRPO 2014+ informacji o lokalizacji dużych przedsiębiorstw na terenie objętym Projektem. IZ WRPO obniży dofinansowanie proporcjonalnie do powierzchni terenu inwestycyjnego udostępnionej dużym przedsiębiorstwom.
26. Infrastruktura powstała w wyniku budowy, przebudowy, rozbudowy, modernizacji powinna być zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania, o której mowa w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.
27. Teren inwestycyjny objęty projektem nie może być przeznaczony na inwestycje mieszkaniowe lub wyłącznie pod obiekty handlowe.
28. Uzbrojony w ramach projektu teren inwestycyjny musi być udostępniany zainteresowanym użytkownikom w oparciu o otwarte, przejrzyste i niedyskryminujące zasady. Cena pobierana za użytkowanie lub sprzedaż przedmiotowego terenu inwestycyjnego powinna odpowiadać cenie rynkowej.
29. IZ WRPO 2014+ udziela informacji w kwestiach dotyczących konkursu, w tym w szczególności wyjaśnień dotyczących interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu: **mailowo** pod adresem: alina.wojciechowska@umww.pl oraz **telefonicznie** pod nr tel.: 61 626 61 99.

III. Zakres udzielanego dofinansowania.

A. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie.

1. O dofinansowanie w ramach Poddziałania 1.3.3 mogą ubiegać się podmioty wskazane

Regulamin konkursu dla Poddziałania 1.3.3 Infrastruktura na rzecz rozwoju gospodarczego

w Mandacie Terytorialnym dla Gnieźnieńskiego Obszaru Strategicznej Interwencji oraz Mandacie Terytorialnym dla Leszczyńskiego Obszaru Strategicznej Interwencji, zgodnie z rodzajami podmiotów wymienionymi w Uszczegółowieniu WRPO 2014+, pkt 2.1.3 Działanie 1.3 ppkt 7 Typ beneficjenta, a więc:

- jednostki samorządu terytorialnego, ich związki, stowarzyszenia oraz jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego posiadające osobowość prawną

B. Wykluczenia ogólne w ramach Działania.

1. Dofinansowaniem w ramach konkursu nie mogą być objęte projekty realizowane na terenach, które nie zostały przeznaczone pod inwestycje (tereny aktywizacji gospodarczej) w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego. Dopuszcza się możliwość identyfikacji terenu aktywizacji gospodarczej również na podstawie Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego (w przypadku gdy miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego nie został zatwierdzony).
2. O dofinansowanie w ramach WRPO 2014+ nie mogą ubiegać się Wnioskodawcy:
 - a) którzy zostali wykluczeni na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.);
 - b) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem;
 - c) spełniający przesłanki przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji, w rozumieniu art. 2 pkt. 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.6.2014 r.);
 - d) będący w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządem komisarycznym;
 - e) wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.), w przypadku skazania za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 769);
3. Wsparciem nie będą objęte projekty, które nie wynikają z G OSI / L OSI.
4. Nie będą objęte wsparciem projekty, których Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
5. W ramach projektu nie ma możliwości wniesienia wkładu własnego w formie niepieniężnej, w tym w formie wolontariatu.

C. Rodzaje projektów przewidzianych do wsparcia.

1. Wsparciem zostaną objęte projekty, których przedmiotem będzie kompleksowe tworzenie nowej i rozwój istniejącej infrastruktury na rzecz rozwoju gospodarczego (w tym dla regionalnych specjalizacji) w szczególności na nieużytkach zlokalizowanych w pobliżu inwestycji transportowych (autostrad, dróg szybkiego ruchu, linii kolejowych), terenach zdegradowanych, wymagających rewitalizacji, polegające na:
 - a) uporządkowaniu i przygotowaniu terenów inwestycyjnych w celu nadania im nowych funkcji gospodarczych;
 - b) uzbrojeniu terenów inwestycyjnych² (infrastruktura wodno-kanalizacyjna, telekomunikacyjna, energetyczna, gazowa), budowie lub modernizacji układu komunikacyjnego terenu inwestycyjnego (wewnętrzna infrastruktura drogowa, wewnętrzna infrastruktura kolejowa bez infrastruktury doprowadzającej);
 - c) budowie, rozbudowie lub modernizacji innej wyspecjalizowanej infrastruktury technicznej na terenach inwestycyjnych;
 - d) przeprowadzeniu kampanii promocyjnych (wyłącznie jako element uzupełniający projektu).
2. Infrastruktura doprowadzająca do terenów inwestycyjnych, tj. infrastruktura drogowa i dojazdowa, nie może stanowić elementu projektu.
3. Koszty związane z wewnętrzną infrastrukturą komunikacyjną terenu inwestycyjnego nie mogą przekroczyć 50% kosztów kwalifikowalnych projektu.
4. Projekt będzie realizowany jedynie w przypadku niepowielania dostępnej w danej gminie infrastruktury rozwoju gospodarczego dofinansowanej ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2007-2013, chyba że limit dostępnej powierzchni został wyczerpany.
5. Wsparcie nie może być udzielone na infrastrukturę specjalną, tj. infrastrukturę, która została zbudowana dla możliwych do ustalenia w trakcie oceny ex ante przedsiębiorstw i dostosowana do ich potrzeb.³
6. Uzbrajany w ramach projektu teren musi być własnością Wnioskodawcy, bądź Wnioskodawca musi dysponować prawem użytkowania wieczystego. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się sytuację, w której uzbrajany teren stanowi własność Skarbu Państwa.⁴
7. Wsparciem zostaną objęte projekty, wynikające z G OSI / L OSI.

² Zgodnie z ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. 2016 poz. 778).

³ „Infrastruktura dedykowana” zgodnie art. 2 pkt 33 Rozporządzenia 651/14.

⁴ W przypadku, kiedy teren objęty projektem jest własnością Skarbu Państwa, Wnioskodawca powinien dysponować umową (np. dzierżawy terenu przez jednostkę samorządu terytorialnego), z której będą wynikać prawa i obowiązki stron, m.in. w zakresie odpowiedzialności za przygotowanie, realizację i rozliczenie projektu.

D. Kwalifikowalność wydatków.

1. Zasady kwalifikowalności wydatków regulują *Wytyczne Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego*.
2. Rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić najwcześniej po dniu złożenia wniosku o dofinansowania projektu (wersji elektronicznej i papierowej) zgodnie z art. 6 Rozporządzenia 651/2014.
3. Podatek VAT będzie mógł być kwalifikowalny jedynie w przypadku, gdy Wnioskodawca nie będzie miał prawnej i faktycznej możliwości jego odzyskania (nabyte aktywa oraz wybudowana infrastruktura nie będą wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych podatkiem VAT), a także nabyte aktywa oraz wybudowana infrastruktura nie będą udostępnione innym podmiotom do prowadzenia działalności opodatkowanej podatkiem VAT.

Kwalifikowalność wydatków w ramach pomocy na infrastrukturę lokalną

4. Za koszty kwalifikowalne w ramach pomocy na infrastrukturę lokalną uznaje się koszty inwestycji w rzeczowe aktywa trwałe oraz wartości niematerialne i prawne.⁵
5. Przykładowe koszty kwalifikowalne w ramach pomocy na infrastrukturę lokalną:
 - a) roboty budowlane i materiały budowlane;
 - b) prace instalacyjne (instalacje wodociągowe, kanalizacyjne, gazowe, telekomunikacyjne) – zgodnie z wymogami ogólnymi określonymi w części „Zasady ogólne dla EFRR” w *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego*;
 - c) zakup środków trwałych (wyłącznie pod warunkiem uznania ich za wydatek inwestycyjny zgodnie z zasadami rachunkowości oraz spełnienia wymogów ogólnych określonych w części „Zasady ogólne dla EFRR” w *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego*);
 - d) koszty związane z wewnętrzną infrastrukturą komunikacyjną terenu inwestycyjnego do 50% kosztów kwalifikowalnych projektu.

Kwalifikowalność wydatków w ramach pomocy na infrastrukturę energetyczną

⁵ Zgodnie z art. 56 ust. 5 Rozporządzeniem 651/14

6. Przykładowe koszty kwalifikowalne w ramach pomocy na infrastrukturę energetyczną⁶:

- a) roboty budowlane i materiały budowlane;
- b) instalacje energetyczne – zgodnie z wymogami ogólnymi określonymi w części „Zasady ogólne dla EFRR” w *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego*;
- c) zakup środków trwałych (wyłącznie pod warunkiem uznania ich za wydatek inwestycyjny zgodnie z zasadami rachunkowości oraz spełnienia wymogów ogólnych określonych w części „Zasady ogólne dla EFRR” w *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego*).

7. Przykładowe koszty niekwalifikowalne w ramach pomocy na infrastrukturę lokalną i pomocy na infrastrukturę energetyczną:

- a) studium wykonalności;
- b) koszty promocji;
- c) zakup używanego środka trwałego;
- d) koszty amortyzacji środków trwałych, w tym również koszty amortyzacji używanych środków trwałych;
- e) zakup nieruchomości zabudowanej i niezabudowanej;
- f) zakup używanych wartości niematerialnych i prawnych;
- g) koszty osobowe;
- h) koszty ogólne (eksploatacja, media);
- i) koszty zakupu środków transportu;
- j) raport oddziaływania na środowisko, dokumentacja techniczna, analizy finansowe i ekonomiczne, badania i ekspertyzy (m. in. odwierty próbne, sondowanie gruntu, inwentaryzacja stanu istniejącego), opracowania geodezyjne i geologiczne, opinie konserwatorskie.

Kwalifikowalność wydatków w ramach pomocy de minimis

8. W ramach pomocy de minimis niedozwolone jest wykazywanie kosztów kwalifikowalnych, które są przewidziane do dofinansowania w ramach pomocy na infrastrukturę lokalną oraz pomocy na infrastrukturę energetyczną.

9. Przykładowe koszty kwalifikowalne w ramach pomocy de minimis:

- a) pozostała infrastruktura – zgodnie z wymogami ogólnymi określonymi w części „Zasady ogólne dla EFRR” w *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim*

⁶ Zgodnie z art. 48, ust. 4 Rozporządzenia 651/14

Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;

- b) koszty promocji projektu;
- c) roboty budowlane i materiały budowlane;
- d) zakup środków trwałych (wyłącznie pod warunkiem uznania ich za wydatek inwestycyjny zgodnie z zasadami rachunkowości oraz spełnienia wymogów ogólnych określonych w części „Zasady ogólne dla EFRR” w *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego*).

10. Przykładowe koszty niekwalifikowalne w ramach pomocy de minimis:

- a) zakup używanego środka trwałego;
- b) koszty amortyzacji środków trwałych, w tym również koszty amortyzacji używanych środków trwałych;
- c) zakup nieruchomości zabudowanej i niezabudowanej;
- d) zakup używanych wartości niematerialnych i prawnych;
- e) koszty osobowe;
- f) koszty ogólne (eksploatacja, media);
- g) koszty zakupu środków transportu;
- h) raport oddziaływania na środowisko, dokumentacja techniczna, analizy finansowe i ekonomiczne, badania i ekspertyzy (m. in. odwierty próbne, sondowanie gruntu, inwentaryzacja stanu istniejącego), opracowania geodezyjne i geologiczne, opinie konserwatorskie.

E. Wartości oraz poziomy dofinansowania.

1. Maksymalny poziom dofinansowania projektu: do **85%** wydatków kwalifikowalnych.
2. Maksymalna wartość dofinansowania wynika z poszczególnych Mandatów Terytorialnych z zastrzeżeniem poniższych punktów Regulaminu (Część II E pkt 3 – 13).
3. Kwota pomocy na infrastrukturę lokalną i infrastrukturę energetyczną nie może przekroczyć różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji. Zysk operacyjny odlicza się od kosztów kwalifikowalnych *ex ante*, na podstawie rozsądnych prognoz przedstawionych w Studium Wykonalności.
4. W przypadku występowania w projekcie kosztów kwalifikowalnych przewidzianych do dofinansowania w ramach pomocy na infrastrukturę lokalną, pomocy na infrastrukturę energetyczną i pomocy de minimis, Wnioskodawca zobowiązany jest do ujednoczenia poziomu dofinansowania. Wskazany poziom dofinansowania nie może przekraczać wartości

procentowej wynikającej z wyliczenia kwoty pomocy zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu (część III E pkt 3).

5. W przypadku zmiany stopy dyskontowej kwota pomocy oraz poziom dofinansowania zostaną ponownie przeliczone na moment podpisania Umowy o dofinansowanie Projektu. W przypadku gdy kwota pomocy oraz poziom dofinansowania ulega obniżeniu, umowa o dofinansowanie jest podpisywana na niższą kwotę. O zmianie kwoty pomocy IZ WRPO 2014+ poinformuje Wnioskodawcę, a informacja ta ma charakter wiążący.
6. Ze względu na zasadę, że kwota pomocy nie może przekraczać różnicy pomiędzy kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji, kwota pomocy oraz poziom dofinansowania ustalane będą każdorazowo w przypadku zmiany wysokości kosztów kwalifikowalnych projektu (np. po rozstrzygnięciu procedury przetargowej), zgodnie ze wskazaniami zawartymi w części IV D pkt 7 niniejszego Regulaminu.
Beneficjent jest zobowiązany od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie do dnia przekazania płatności końcowej do przedstawiania informacji niezbędnych do ustalenia właściwej kwoty pomocy, z uwzględnieniem zasady o jakiej mowa w pkt 3. Jednocześnie wskazuje się, że kwota pomocy nie może ulec zwiększeniu, tj. nie może przekroczyć wartości dofinansowania projektu wskazanej w uchwale w sprawie wyboru projektów do dofinansowania podjętej przez ZWW.
7. Dla projektów objętych pomocą publiczną kwota pomocy będzie podlegała ponownemu przeliczeniu po kursie na dzień podpisywania umowy o dofinansowanie⁷.
8. **Dofinansowanie zostanie proporcjonalnie obniżone, w przypadku:**
 - a) lokalizacji dużych przedsiębiorstw na terenach inwestycyjnych stworzonych w ramach Działania (dane będą monitorowane na podstawie specyficznego wskaźnika ujętego we wniosku o dofinansowanie, stanowiącego załącznik do Umowy o dofinansowanie Projektu);
 - b) niepełnego wykorzystania terenów inwestycyjnych (dane będą monitorowane na podstawie specyficznego wskaźnika ujętego we wniosku o dofinansowanie stanowiącego załącznik do Umowy o dofinansowanie Projektu).
9. Obniżenie dofinansowania wynikające z przesłanek wskazanych w części III E pkt 8 ppkt a i b niniejszego Regulaminu podlega sumowaniu.
10. W przypadku, o którym mowa w pkt. 8 obniżenie dofinansowania dokonane zostanie zgodnie z zasadami określonymi w paragrafie 11 Umowy o dofinansowanie Projektu.
11. W przypadku zmiany Umowy Partnerstwa, WRPO 2014+, bądź decyzji służb Komisji Europejskiej w zakresie wymogu stopnia wykorzystania terenów inwestycyjnych, jak i ewentualnego dopuszczenia lokalizacji dużych przedsiębiorstw na terenach inwestycyjnych objętych projektem, IZ WRPO 2014+ ma możliwość zmiany wskazanych wyżej regulacji.
12. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa powyżej w pkt. 8 i 11, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu na rzecz IZ WRPO 2014+ kwoty stanowiącej sankcję z tytułu

⁷ Zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

nieosiągnięcia wskaźnika rezultatu również po okresie trwałości projektu / kwalifikowalności, na zasadach określonych w zmienionej Umowie Partnerstwa, lub WRPO 2014+ lub w sposób wskazany przez Komisję Europejską. O ile z tych zasad nie będzie wynikać inaczej, zwrot dofinansowania nastąpi wraz z odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych.

13. Postanowienia zawarte w Części III E Regulaminu, jak i jego pozostałe zapisy stanowią element Umowy o dofinansowanie Projektu, kształtujący jej treść.

F. Forma i źródła finansowania oraz zasady wypłaty dofinansowania i rozliczania projektów.

1. Wsparcie w ramach konkursu udzielane jest w formie pomocy bezzwrotnej.
2. Wsparcie może być udzielane w formie zaliczki przed poniesieniem wydatków na realizację projektu lub jako refundacja wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta.
3. Beneficjent realizując projekt zobowiązuje się do pokrycia wszystkich (w tym niekwalifikowalnych) wydatków związanych z realizacją projektu zgodnie z zasadą refundacji wydatków faktycznie poniesionych. Należy również wziąć pod uwagę możliwość zakwestionowania przez IZ WRPO 2014+ kwalifikowalności poniesionych wydatków lub dowodów przedstawionych celem ich rozliczenia, co może wpłynąć na obniżenie wysokości otrzymanego dofinansowania lub może być powodem rozwiązania Umowy o dofinansowanie Projektu.
4. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania jest dostępność środków na rachunku bankowym płatnika oraz w planie wydatków finansowanych z budżetu Województwa Wielkopolskiego (jeśli dotyczy).
5. Szczegółowe informacje na temat zasad wypłaty dofinansowania, w tym w formie zaliczki, oraz rozliczania projektu zawiera Umowa o dofinansowanie Projektu oraz „*Wytyczne Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie zasad rozliczania projektów realizowanych w ramach osi priorytetowych 1, 2, 3, 4, 5 i 9*”, opublikowane na Stronie internetowej Programu oraz na Portalu.
6. Dodatkowe krajowe środki publiczne (inne środki publiczne pozyskane na realizację projektu), które zostaną zaangażowane w realizację projektu mogą zmniejszyć poziom wkładu EFRR w ramach WRPO 2014+.
7. Wartość wsparcia (rozumiana jako udział wsparcia w wydatkach kwalifikujących się do dofinansowania) sumuje się z inną pomocą publiczną, niezależnie od jej formy, w odniesieniu do tych samych wydatków związanych z projektem.

G. Zamówienia publiczne.

1. Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu następuje zgodnie z:
 - a) PZP – w przypadku Beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3

PZP do stosowania tej ustawy

albo

b) zasadą konkurencyjności, w przypadku:

- Beneficjenta niebędącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 PZP do stosowania tej ustawy, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50 000 PLN netto;
- Beneficjenta, o którym mowa w lit. a) – w przypadku zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 PZP, a jednocześnie przekraczającej 50 000 PLN netto lub (w przypadku zamówień sektorowych) o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 PZP, a jednocześnie przekraczającej 50 000 PLN.

Zasady konkurencyjności nie stosuje się do zamówień publicznych, których przedmiotem są dostawy i usługi określone w art. 4 PZP (z wyłączeniem art. 4 pkt 8 PZP), przy czym do dostaw i usług określonych w art. 4 pkt. 3 lit. i) w zakresie zamówień publicznych, których przedmiotem jest nabycie innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu, nie stosuje się zasady konkurencyjności pod warunkiem braku powiązań, o których mowa w „Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014 – 2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego”.

Warunkiem kwalifikowalności wydatku o wartości od 5 000 PLN do 50 000 PLN netto jest uprzednie przeprowadzenie i udokumentowanie rozeznania rynku co najmniej poprzez:

a) upublicznienie zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej

lub

b) w przypadku, gdy Beneficjent nie posiada swojej strony internetowej – poprzez upublicznienie na innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych oraz poprzez wysłanie zapytań ofertowych do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców i wybrania najkorzystniejszej ekonomicznie oferty.

Wydatki o wartości do 5 000 PLN netto muszą być dokonywane z należytą starannością, celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie oraz z poszanowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, 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 o dofinansowanie.

2. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku wyboru oferty przedstawione zostały w „Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego” publikowanych na Stronie internetowej Programu oraz na Portalu.

H. Partnerstwo

1. W celu wspólnej realizacji projektu współfinansowanego ze środków WRPO 2014+ może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie. Partnerem w projekcie może zostać podmiot niepodlegający wykluczeniu z otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Umowa o dofinansowanie Projektu w ramach WRPO 2014+ zawierana będzie tylko z liderem (partnerem wiodącym), który będzie miał status beneficjenta ponoszącego pełną odpowiedzialność za przygotowanie, realizację i rozliczenie projektu. Partnerzy natomiast będą współuczestniczyć w realizacji projektu i tym samym pełnić rolę podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków w projekcie. Partner wiodący będzie odgrywał zatem kluczową rolę w projekcie, w związku z czym wskazane jest, żeby był nim podmiot posiadający największy potencjał pod względem finansowym, instytucjonalnym i organizacyjnym oraz odpowiednie doświadczenie, który tym samym wniesie znaczny wkład w jego realizację.
3. Należy zaznaczyć, że samo zaangażowanie finansowe w przedsięwzięcie w postaci zapewnienia wkładu własnego po stronie jednego z partnerów bez jego dalszego udziału w realizacji projektu, nie będzie warunkiem wystarczającym dla uznania współpracy za partnerstwo. Udział partnera w realizacji projektu nie może mieć charakteru nieznacznego.
4. Porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:
 - a) przedmiot porozumienia albo umowy;
 - b) prawa i obowiązki stron;
 - c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie (w tym kwestie własności aktywów nabytych/powstałych w związku z realizacją projektu);
 - d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
 - e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty przypadającej na poszczególnych partnerów;
 - f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.
5. Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).
6. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
7. Partnerzy zobowiązani są do dołączenia do wniosku:

- a) Oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT;
 - b) Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z otrzymania dofinansowania zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
 - c) Oświadczenie o przestrzeganiu ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
 - d) Zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - e) Oświadczenia o niekaralności w zakresie powierzania pracy cudzoziemcom,
 - f) Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowania zgodnie z ustawą o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - g) Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające status podatnika podatnika VAT.
8. W ramach konkursu Partnerstwo może być związane jedynie z podmiotem, który wpisuje się w katalog Beneficjentów przewidzianych dla Poddziałania 1.3.3.

IV. Ogłoszenie konkursu, złożenie wniosku i zasady oceny.

A. Ogłoszenie konkursu.

1. Ogłoszenie konkursu następuje **30 sierpnia 2016 roku**. Nabór wniosków nastąpi od **30 września 2016 roku** od godziny 7.30 do **14 października 2016 roku** do godziny 15.30. **Po zakończeniu naboru (po godzinie 15.30) możliwość wysłania elektronicznej wersji wniosku w LSI 2014+ zostanie zablokowana.**
2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: **maj 2017 r.**
3. Regulamin konkursu oraz wszystkie dokumenty niezbędne do złożenia wniosku o dofinansowanie są dostępne na stronie internetowej Programu oraz Portalu, jak i do wglądu w sekretariacie DWP UMWW.

B. Sposób i forma złożenia wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami (LSI 2014+).

4. W celu zalogowania się do LSI 2014+ należy zarejestrować się (założyć konto) na stronie internetowej <https://lsi.wielkopolskie.pl>.
5. Szczegółowe zasady związane z obsługą LSI 2014+ zostały określone w *Podręczniku podmiotu zgłaszającego/beneficjenta Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020*.
6. Po wysłaniu wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie w LSI 2014+ Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć dokumentację aplikacyjną w **dwóch egzemplarzach** w wersji papierowej. Dokumenty należy złożyć w Punkcie Naboru Wniosków w terminie do 5 dni roboczych od dnia wysłania wersji elektronicznej wniosku w LSI 2014+, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

W przypadku Studium Wykonalności stanowiącego załącznik do wniosku, oprócz formy

papierowej wymagane jest złożenie również wersji elektronicznej zapisanej na nośniku (jedna płyta CD lub DVD) w formacie Word – część opisowa oraz EXCEL – część obliczeniowa.

7. Dokumenty w wersji papierowej można składać osobiście w Punkcie Naboru Wniosków, drogą pocztową lub przesyłką kurierską na adres:
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Departament Wdrażania Programu Regionalnego
al. Niepodległości 34, 61 - 714 Poznań.
8. Punkt Naboru Wniosków znajduje się w holu głównym UMWW i czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
9. **O przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do jednostki (wymienionej w pkt. 4), a nie data jego nadania.**
10. Pracownik przyjmujący wniosek nie dokonuje weryfikacji kompletności złożonych dokumentów.
11. **Złożenie dokumentów w wersji papierowej po terminie określonym powyżej lub do niewłaściwej instytucji skutkuje pozostawieniem ich bez rozpatrzenia.**
12. W przypadku niezłożenia dokumentów w wersji papierowej tożsamej z przesłaną w LSI 2014+ wersją elektroniczną bądź w sytuacji, gdy wniosek o dofinansowanie przesłany zostanie wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego, nie traktuje się go za skutecznie złożony i nie będzie podlegał ocenie.
13. W trakcie trwania naboru, po złożeniu wersji elektronicznej wniosku (przed złożeniem tożsamej wersji papierowej), istnieje możliwość wycofania wniosku złożonego w LSI 2014+ w celu jego dalszej edycji. Po wycofaniu wysłanego elektronicznie wniosku i jego edycji, należy w LSI 2014+ wysłać ponownie elektroniczną wersję wniosku, a następnie wygenerować nową wersję PDF (PDF z nową sumą kontrolną), którą należy wydrukować i dostarczyć w ciągu 5-ciu dni roboczych do Punktu Naboru Wniosków, o którym mowa w części IV B pkt 4 i 5.

UWAGA! Przed złożeniem wniosku do IZ WRPO 2014+ należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji złożonej za pośrednictwem LSI 2014+. Wnioski o niezgodnych sumach kontrolnych pozostają bez rozpatrzenia. Wniosek skutecznie złożony to taki, którego sumy kontrolne w wersji elektronicznej i w wersji papierowej są tożsame.

Wersja papierowa wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami powinna być wpięta w segregatorze umieszczonym w zamkniętym pudełku archiwizacyjnym w taki sposób, aby możliwy był łatwy dostęp do wszystkich dokumentów, niepowodujący ich zniszczenia lub uszkodzenia.

14. Wszystkie załączane kopie dokumentów muszą zostać potwierdzone za zgodność

z oryginałem przez Wnioskodawcę.

15. Pytania dotyczące obsługi LSI 2014+ można przesyłać za pomocą formularza kontaktowego dostępnego w zakładce „kontakt” w LSI 2014+. Udzielane jest także wsparcie techniczne w zakresie obsługi LSI 2014+ pod numerem tel. 61 626 71 09.

C. Procedura złożenia wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w przypadku awarii LSI 2014+.

1. W przypadku zaistnienia przyczyn obiektywnych (awaria LSI 2014+) IZ WRPO 2014+ zastrzega sobie możliwość wydłużenia naboru lub zmiany formy składania wniosku przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie, podając przedmiotowe informacje poprzez stronę internetową Programu oraz Portal.
2. W przypadku zmiany formy aplikowania złożenie wniosku wraz z załącznikami następuje poza LSI 2014+.
3. Dokumentacja niezbędna do złożenia wniosku (w tym jego wzór) dostępna będzie na stronie internetowej Programu oraz Portalu.
4. Wzorów dokumentów nie można modyfikować ani wprowadzać w nich blokad uniemożliwiających dostęp do dokumentów w wersji elektronicznej (poza tabelami, które są edytowalne – dodawanie dodatkowych wierszy/kolumn).
5. Szczegółowe zasady wypełniania wniosku o dofinansowanie zostały określone w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie*.
6. Wniosek oraz Studium Wykonalności należy złożyć w wersji papierowej w dwóch egzemplarzach oraz w wersji elektronicznej (**jedna** płyta DVD lub CD). Pozostałe załączniki w dwóch egzemplarzach należy dostarczyć w wersji papierowej.
7. Wniosek należy złożyć w terminie i miejscu wskazanym w informacji, o której mowa w części IV C pkt 1.
8. Wnioski dostarczone **po upływie terminu** określonym w informacji, o której mowa w części IV C pkt 1. **pozostawia się bez rozpatrzenia.**

D. Studium Wykonalności

1. Do wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca jest zobowiązany załączyć Studium Wykonalności.
2. IZ WRPO 2014+ w Załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu określiła *Instrukcję do sporządzenia Studium Wykonalności*, czyli zalecenia w zakresie pożądanej formy części opisowej oraz części finansowej Studium Wykonalności wobec Wnioskodawców aplikujących o wsparcie w ramach Działania 1.3, Poddziałanie 1.3.3.
3. Szczegółowe wymogi zostały opracowane na podstawie aktualnych uregulowań prawnych, krajowych oraz unijnych. Dopuszczalne jest zastosowanie odmiennych rozwiązań (pod warunkiem ich uzasadnienia), jeżeli tych określonych w *Instrukcji do sporządzenia Studium Wykonalności* nie można zastosować do danego projektu lub ich zastosowanie jest

nielogiczne lub niecelowe.

4. Sposób przygotowania Studium Wykonalności podlega weryfikacji w trakcie oceny formalnej.
5. W przypadku Studium Wykonalności, stanowiącego załącznik do wniosku, oprócz formy papierowej, wymagane jest złożenie również wersji elektronicznej, zapisanej na nośniku (**jedna** płyta CD lub DVD) w formacie Word – część opisowa oraz EXCEL – część obliczeniowa.
6. Arkusz kalkulacyjny EXCEL, o którym mowa w pkt. 5, nie może być chroniony. W arkuszu powinny być widoczne formuły pokazujące powiązania pomiędzy poszczególnymi wielkościami finansowymi.
7. Dla projektów inwestycyjnych, w których kwota pomocy nie może przekroczyć różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji, należy indywidualnie ustalić ww. kwotę pomocy. Maksymalną kwotę pomocy należy przedstawić jako wartość niezdyskontowaną i w oparciu o nią ustalić intensywność pomocy dla projektu. Obliczenie kwoty dofinansowania i intensywności pomocy należy przeprowadzić w części obliczeniowej Studium Wykonalności, w arkuszu do tego przeznaczonym.
8. IZ WRPO 2014+ zastrzega konieczność ponownego przeliczenia kwoty dofinansowania i intensywności pomocy w momencie udostępnienia do powszechnego wykorzystania rekomendowanej metodologii ustalania kwoty pomocy jako różnicy między kosztami kwalifikowalnymi, a zyskiem operacyjnym z inwestycji.
9. Wartość stopy bazowej do określenia stopy dyskontowej wykorzystywanej przy ustalaniu wartości dofinansowania w oparciu o różnicę między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji, należy przyjąć zgodnie z komunikatem Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. U. UE. C. 2008. 14. 6).
Na dzień ogłoszenia konkursu stopa dyskontowa wynosi 2,83. Jeżeli wartość ta ulegnie zmianie na etapie podpisywania Umowy o dofinansowanie Projektu, Wnioskodawcy zobligowani są do korekty wyliczenia kwoty pomocy. Zamieszczony w części obliczeniowej Studium Wykonalności algorytm obliczania kwoty dofinansowania i intensywności pomocy powinien pozwolić na jej przeliczenie.

E. Ogólne zasady przeprowadzania oceny projektów.

1. Projekty podlegają ocenie przeprowadzanej przez KOP.
2. Ocena projektów przeprowadzana jest w oparciu o Kryteria Wyboru Projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+.
3. Ocena projektów obejmuje:
 - a) ocenę formalną;
 - b) ocenę merytoryczną.

F. Ocena formalna.

1. Wnioski podlegają ocenie formalnej w terminie **45 dni roboczych** liczonych od upływu ostatecznego terminu przewidzianego na skuteczne złożenie papierowej wersji dokumentacji aplikacyjnej w konkursie. W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać przedłużony, a wówczas informacja o przedłużeniu zostanie umieszczona na stronie internetowej Programu oraz Portalu. Bieg terminu właściwego dla dokonania oceny formalnej zostaje wstrzymany na okres od momentu wysyłania pism wzywających do uzupełnienia lub poprawy wniosków do upływu ostatecznego terminu na złożenie skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej.
2. Ocena formalna dokonywana jest przez KOP na podstawie kryteriów formalnych zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+, stanowiących Załącznik nr 1 do Regulaminu. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów spowoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie.
3. W przypadku wystąpienia braków lub błędów formalnych (m.in. dotyczących kompletności wniosku), DWP wzywa Wnioskodawcę do poprawy wniosku i/lub uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej w wyznaczonym terminie (dotyczy kryteriów formalnych, w przypadku których istnieje możliwość jednorazowej korekty). Pismo o korektę/uzupełnienie dokumentacji projektowej kierowane jest na adres wskazany w punkcie 2.1. „Dane Wnioskodawcy” wniosku o dofinansowanie.
4. W przypadku aplikowania w trybie określonym w części IV B niniejszego Regulaminu, w momencie wysłania informacji dotyczącej konieczności dokonania poprawy/uzupełnienia, wniosek złożony w LSI 2014+ otrzymuje status „skierowany do korekty”, co umożliwia dokonanie przez Wnioskodawcę właściwych poprawek.
5. Doręczenie pisma o korektę/uzupełnienie dokumentacji projektowej, o którym mowa w pkt. 4 następuje zgodnie z KPA.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia i/lub poprawy błędów we wniosku o dofinansowanie oraz dokumentacji aplikacyjnej w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Korektę należy wysłać w Systemie LSI 2014+ oraz dostarczyć w wersji papierowej osobiście lub drogą pocztową/przesyłką kurierską w ww. terminie, a więc w ciągu 7 dni od doręczenia wezwania. Decyduje data wysłania w LSI 2014+, a w przypadku wersji papierowej data wpływu do IZ WRPO 2014+/data nadania w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (Dz.U. 2012, poz. 1529 ze zm.).

W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Zgodnie z art. 57 § 5 KPA termin uważa się za zachowany, m.in. jeżeli przed jego upływem korekta wniosku została nadana w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. 2012, poz. 1529 ze zm.).

Zgodnie z informacjami zamieszczonymi na stronie Urzędu Komunikacji Elektronicznej operatorem wyznaczonym na lata 2016-2025 jest Poczta Polska S.A. Wobec powyższego wysłanie korespondencji za pośrednictwem innego operatora pocztowego niż Poczta Polska S.A. nie zapewnia zachowania terminu, jeżeli przesyłka nie zostanie doręczona do IZ WRPO 2014+ w wyznaczonym terminie.

Z powyższego również wynika, że usługi kurierskie nie wchodzą w zakres art. 57 KPA, a tym samym wysyłając przesyłkę kurierską, aby zachować termin musi być ona dostarczona do adresata, tj. IZ WRPO 2014+ najpóźniej w ostatnim dniu terminu składania korekty wniosku (**nie decyduje data nadania**). Datą wpływu korekty wniosku jest dzień dostarczenia go do IZ WRPO 2014+ lub w przypadku dostarczenia wniosku pocztą – data nadania w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. 2012, poz. 1529 ze zm.).

Dokumentację należy kierować na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

Departament Wdrażania Programu Regionalnego

al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.

Na etapie korekty nie istnieje możliwość wycofania złożonego w LSI 2014+ w celu jego ponownej edycji.

7. Dopuszczalne jest **jednokrotne** dokonanie uzupełnień i/lub poprawy, o których mowa powyżej, w zakresie wskazanym przez DWP.
8. W przypadku projektów, dla których wymagane jest uzupełnienie i/lub poprawa tylko załączników do wniosku o dofinansowanie, niewpływających na treści wniosku o dofinansowanie, nie jest konieczne wysłanie korekty formularza wniosku w LSI 2014+, a jedynie złożenie skorygowanych załączników w wersji papierowej w terminie jak wyżej.
9. Usuwając uchybienia formalne Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym piśmie o korektę/uzupełnienie dokumentacji projektowej oraz przestrzegać zasad dotyczących przygotowania dokumentacji projektowej określonych w dokumentacji konkursowej.
10. Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione zgodnie z pismem o korektę/uzupełnienie zostają ocenione negatywnie.
11. Uzupełnienie dofinansowanie oraz poprawienie w nim omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Istotną modyfikację stwierdza IZ WRPO 2014+. wniosku o
12. Skorygowany i/lub uzupełniony wniosek, złożony w terminie wskazanym w piśmie o korektę/uzupełnienie, podlega ponownej weryfikacji.
13. Niezłożenie korekty dokumentacji projektowej (zarówno wersji elektronicznej jak i papierowej),

jak i złożenie przedmiotowej dokumentacji po terminie skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia.

14. W ramach oceny formalnej prowadzona jest równoległa weryfikacja prawidłowości sporządzenia Studium Wykonalności.
15. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków formalnych, które nie mogą być poprawione lub uzupełnione, wniosek uzyskuje ocenę negatywną bez przeprowadzania dalszej oceny.
16. Po zakończeniu oceny formalnej wszystkich wniosków złożonych w konkursie Wnioskodawca otrzymuje pisemną informację o wyniku oceny.
17. Ocena formalna kończy się:
 - 1) przekazaniem wniosku do oceny merytorycznej lub
 - 2) oceną negatywną.
18. W przypadku oceny negatywnej wniosku z powodu niespełnienia co najmniej jednego z kryteriów formalnych, DWP przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację o negatywnej ocenie wniosku (doręczenie następuje zgodnie z regulacjami art. 44 KPA) wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

G. Ocena merytoryczna.

1. Ocena merytoryczna odbywa się w ciągu 60 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej (data zatwierdzenia przez Dyrektora DWP listy projektów po ocenie formalnej).
2. W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać wydłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny wniosków zamieszczona zostaje na Stronie internetowej Programu.
3. Oceny merytorycznej dokonują członkowie KOP w oparciu o kryteria merytoryczne zatwierdzone przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+, będące Załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
4. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o dwa 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.
5. Projekt umieszczony zostaje na **liście rankingowej** jeżeli spełnia wszystkie kryteria formalne, merytoryczne dopuszczające oraz uzyska co najmniej **60% maksymalnej liczby punktów, tj. 18 punktów** (za kryteria merytoryczne wartościujące). Na liście rankingowej projekty zostają umieszczone zgodnie z liczbą uzyskanych punktów.
6. Listy rankingowe tworzone są dla poszczególnych Obszarów Strategicznej Interwencji (tj. odpowiednio dla G OSI i L OSI).
7. Listy projektów pozytywnie ocenionych po ocenie merytorycznej (oddzielnie dla G OSI / L OSI) zostaną umieszczone na stronie internetowej Programu. Pozytywna ocena merytoryczna

oznacza spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów formalnych, merytorycznych dopuszczających oraz uzyskanie co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów, tj. 18 punktów (za kryteria merytoryczne wartościujące).

8. Wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wyniku oceny merytorycznej. Jeżeli projekt otrzymał negatywną ocenę, o której mowa w art. 53 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej, informacja zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

H. Utworzenie list rankingowych oraz wybór projektów do dofinansowania.

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w drodze uchwały ZWW.
2. Po podjęciu uchwały przez ZWW, IZ WRPO 2014+ publikuje na stronie internetowej Programu oraz Portalu listy projektów wyłonionych do dofinansowania (oddzielnie dla G OSI / L OSI) oraz projektów, które w wyniku oceny uzyskały wymaganą wartość co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów, jednak
z uwagi na dostępną alokację niemożliwe jest przyznanie dofinansowania, wskazując m.in.:
 - a) nazwę Wnioskodawcy;
 - b) tytuł projektu;
 - c) wartość dofinansowania projektu.
3. W terminie 10 dni roboczych od podjęcia przez ZWW decyzji o wyborze projektów do dofinansowania, Wnioskodawcy są pisemnie informowani o umieszczeniu projektu na liście, o której mowa w pkt 2. Jeżeli projekt otrzymał negatywną ocenę, o której mowa w art. 53 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej, informacja zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
4. W przypadku, gdy **środki finansowe nie wystarczają na pokrycie całej kwoty dofinansowania**, określonej przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, IZ WRPO 2014+ ma możliwość zwrócenia się do Wnioskodawcy z pytaniem, czy nadal jest zainteresowany aplikowaniem o dofinansowanie na realizację danego projektu przy obniżonej kwocie wsparcia. W takiej sytuacji konieczne jest porozumienie z Wnioskodawcą celem uzgodnienia ewentualnego obniżenia poziomu dofinansowania projektu.

I. Procedura odwoławcza.

1. Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu znajdują się w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
2. Zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej w ramach WRPO 2014+ przewiduje się jeden środek odwoławczy, jakim jest protest.
3. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
4. Protest może dotyczyć negatywnej oceny wniosku na każdym etapie wyboru projektów zarówno w zakresie formalnym i merytorycznym, jak i decyzji IZ WRPO 2014+ o wyborze wniosku do dofinansowania.

5. Protest może wnieść każdy Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie otrzymał negatywną ocenę. Uprawnienie Wnioskodawcy w tym zakresie powstaje z dniem otrzymania pisemnej informacji o wyniku oceny wniosku na danym etapie oceny.
6. Negatywną oceną, o której mowa w pkt. 5 jest ocena w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+, w ramach której:
 - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania lub skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów 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, tj. kwoty środków przeznaczonych, zgodnie z ogłoszeniem o konkursie, na dofinansowanie projektów.
7. Wyczerpanie w ramach konkursu środków, o których mowa w pkt. 6 lit. b, nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
8. Protest należy wnieść do Dyrektora DPR (Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego, Departament Polityki Regionalnej, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań) działającego w imieniu IZ WRPO 2014+. Wnioskodawca składa protest bezpośrednio do DPR w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny wniosku, zgodnie z pouczeniem w niej zawartym. O dochowaniu terminu decyduje data nadania pisma w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub data złożenia protestu w sekretariacie DPR, w godzinach urzędowania.
9. Protest winien być wniesiony w formie pisemnej i powinien zawierać:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) dane Wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektu, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny (jeżeli zdaniem Wnioskodawcy takie naruszenia miały miejsce) wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do działania w imieniu Wnioskodawcy.
10. W wypadku zmiany danych Wnioskodawcy, zawartych w treści protestu, jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić Dyrektora DPR o zmianie danych. W szczególności Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania o zmianie adresu do doręczeń.
11. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, został wniesiony:

- a) po terminie;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 ustawy wdrożeniowej.
12. Zgodnie z art. 61 oraz art. 62 ustawy wdrożeniowej w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku o którym mowa w art. 66 ust 2 pkt. 1 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

V. Podpisanie Umowy o dofinansowanie Projektu.

Udzielenie dofinansowania Wnioskodawcy, który złożył wniosek w ramach Konkursu i którego projekt został wyłoniony do dofinansowania następuje na podstawie Umowy o dofinansowanie Projektu zawieranej przez ZWW z Beneficjentem.

Do momentu podpisania Umowy o dofinansowanie Projektu Wnioskodawca jest zobowiązany dysponować wszelkimi załącznikami koniecznymi do podpisania umowy, które składa w odpowiedzi na pismo wymienione w części V A, pkt 2.

A. Złożenie załączników do umowy.

1. Umowa o dofinansowanie Projektu może zostać podpisana jeżeli:
 - a) została podjęta uchwała w sprawie wyboru projektów do dofinansowania przez ZWW,
 - b) weryfikacja formalna i prawna załączników do umowy zakończona jest wynikiem pozytywnym,
 - c) podpisanie umowy nie spowoduje przekroczenia limitu dostępnej alokacji,
 - d) Wnioskodawca nie jest wykluczony z otrzymania pomocy na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.
2. Wnioskodawca wzywany jest (pismo za potwierdzeniem odbioru oraz e-mail) do przesłania w terminie **10 dni roboczych** – licząc od daty otrzymania informacji o wyborze projektu do dofinansowania – danych i dokumentów (załączników) niezbędnych do sporządzenia umowy:
 - a) oryginału zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu ze składkami wystawionego po dacie wyboru projektu do dofinansowania (jeśli dotyczy); IZ WRPO 2014+ uznaje zaświadczenie za ważne przez 2 miesiące, licząc od daty jego wystawienia,
 - b) oryginału zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach wystawionego po dacie wyboru projektu do dofinansowania (jeśli dotyczy); IZ WRPO

2014+ uznaje zaświadczenie za ważne przez 2 miesiące, licząc od daty jego wystawienia,

- c) kopii umowy rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi projektu. Dopuszcza się możliwość wyodrębnienia również rachunku do operacji w walucie obcej. Do obsługi płatności zaliczkowych należy założyć odrębny rachunek,
- d) dokumentu potwierdzającego umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Wnioskodawcy (w przypadku pełnomocnictwa dla podmiotu podpisującego umowę w imieniu Wnioskodawcy, wyłączona jest czynność ustanowienia zabezpieczenia),
- e) oświadczenia potwierdzającego, iż od dnia złożenia Wniosku nie uległy zmianie dane dotyczące Wnioskodawcy zawarte w dokumencie rejestrowym. W przypadku gdy dane zawarte w dokumencie uległy zmianie, należy złożyć oświadczenie o rodzaju dokonanych zmian (jeśli dotyczy),
- f) oświadczenia potwierdzającego, iż od dnia złożenia wniosku status Wnioskodawcy nie uległ zmianie (jeśli dotyczy),
- g) oświadczenia potwierdzającego, iż od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca nie otrzymał pomocy de minimis. W przypadku otrzymania pomocy de minimis należy przedłożyć kopie aktualnych zaświadczeń o wysokości otrzymanej pomocy de minimis (jeżeli dotyczy),
- h) oświadczenia o nienakładaniu się finansowania przyznanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności, innych zwrotnych i bezzwrotnych funduszy lub programów Unii Europejskiej, a także z innych źródeł finansowania krajowego i zagranicznego,
- i) oświadczenia o realizowaniu/nierealizowaniu innych projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych zwrotnych i bezzwrotnych funduszy lub programów Unii Europejskiej, a także z innych źródeł finansowania krajowego i zagranicznego (w przypadku realizowania innych projektów należy podać nazwę programu, tytułu projektu, całkowitej wartości projektu, wartości dofinansowania, okresu realizacji),
- j) informacji o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych wskazanych w projekcie lub oświadczenia o braku takiej pomocy,
- k) oświadczenia, iż wobec Wnioskodawcy nie orzeczono zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.), w przypadku skazania za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 769) (jeśli dotyczy),
- l) harmonogramu płatności,

- m) oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy),
- n) karty wzorów podpisów i pieczęci,
- o) wskazanie adresu do korespondencji,
- p) uchwały budżetowej w sprawie przyjęcia budżetu JST na dany rok/wieloletniej prognozy finansowej (wraz z właściwymi załącznikami oraz uchwałami zmieniającymi budżet JST dotyczącymi danego projektu), z której wynika wyraźne upoważnienie Wnioskodawcy do zaciągania zobowiązań w odniesieniu do kwoty zadania objętego Umową o dofinansowanie Projektu (jeśli dotyczy). W przypadku gdy dokumenty potwierdzające zabezpieczenie środków finansowych na realizację projektu (np. promesa kredytowa, lokata bankowa), składane na etapie oceny formalnej straciły swoją ważność, należy załączyć aktualny dokument potwierdzający zabezpieczenie środków finansowych zgodnie z częścią VIII pkt 4 Regulaminu,
- q) oświadczenia o zwolnieniu z obowiązku wnoszenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu (jeżeli dotyczy);
- r) tabeli dotyczącej źródeł finansowania projektu.

3. IZ WRPO 2014+ zastrzega sobie prawo wezwania Wnioskodawcy do złożenia dodatkowych dokumentów, które uzna za niezbędne do sporządzenia Umowy o dofinansowanie Projektu.
4. **W uzasadnionych przypadkach termin na uzupełnienie dokumentów wymienionych w części V A pkt 2 może zostać wydłużony na wniosek Wnioskodawcy decyzją Dyrektora DWP. O zmianie terminu złożenia załączników powiadamia się Wnioskodawcę pisemnie/e-mailem.**
5. W przypadku stwierdzenia, w wyniku przeprowadzonej weryfikacji załączników, iż przekazane przez Wnioskodawcę dokumenty są niekompletne lub nieprawidłowe, Wnioskodawca jest wzywany pisemnie do uzupełnienia braków w terminie **10 dni roboczych** od dnia doręczenia wezwania.
6. Jeżeli w wyznaczonym terminie wymagane dokumenty/załączniki nie zostaną dostarczone, projekt może zostać usunięty z listy rankingowej, o czym Wnioskodawca jest pisemnie informowany.

Beneficjent **zobowiązany jest ustanowić** na rzecz IZ WRPO 2014+ **zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy i trwałości projektu**⁸. Forma zabezpieczenia została określona 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.:

⁸ Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

- a) przedmiot umowy;
 - b) całkowitą wartość projektu;
 - c) wartość dofinansowania;
 - 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 informowany pisemnie wraz z propozycją uzgodnienia nowej wartości projektu oraz nowych źródeł finansowania projektu zawartych w formularzu wniosku, uwzględniających dostępne w alokacji środki finansowe.

VI. Dokumentacja z zakresu postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko

1. Załącznikiem obligatoryjnym do wniosku o dofinansowanie dla wszystkich Wnioskodawców, niezależnie od zakresu projektu jest Załącznik do wniosku o dofinansowanie w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 w zakresie OOŚ.
2. Ponadto należy przedstawić:
 - a) Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć o charakterze infrastrukturalnym, w przypadku których nie zostało uznane za konieczne przeprowadzenie oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar NATURA 2000, odpowiadającej ocenie, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy 92/43/EWG);
 - b) *Deklarację organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną* (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć infrastrukturalnych, w tym także objętych Załącznikiem I lub Załącznikiem II do Dyrektywy OOŚ).; Deklarację wydaje RDOŚ;
 - c) Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska – dotyczy jednostek samorządu terytorialnego;
 - d) Decyzję o warunkach zabudowy/Decyzję o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
 - e) Decyzję o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie budowy/robót budowlanych;
 - f) pozostałe dokumenty, postanowienia lub decyzje administracyjne, niewymienione powyżej, niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia.

3. W przypadku przedsięwzięć objętych Załącznikiem I lub II do Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. zmieniającej Dyrektywę 2011/92/UE (dalej dyrektywa OOS), w przepisach krajowych objętych § 2 i 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (dalej rozporządzenie oos) oraz mogących oddziaływać na obszar Natura 2000, konieczne jest przedłożenie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z dokumentacją z przeprowadzonego postępowania w sprawie wydania ww. decyzji (dalej: dokumentacja OOS). Obowiązek posiadania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach oraz tryb jej wydania reguluje Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (dalej: UOOS)⁹.

Dokumentacja z postępowania 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 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 stwierdzające brak 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 lub wynika on wprost z przepisów);
 - e) potwierdzenie przeprowadzenia konsultacji społecznych (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć, w przypadku których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko lub wynika on wprost z przepisów);
 - f) 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 RDOŚ) oraz opinią właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej - jeśli została wydana.
4. 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

⁹ t.j. Dz.U. 2016.353;

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 warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz o pozwoleniu na budowę.

VII. Okres realizacji projektu.

1. Wnioskodawca / Beneficjent jest zobowiązany do rozpoczęcia realizacji projektu najpóźniej w terminie 3 miesięcy od określonego we wniosku o dofinansowanie terminu rozpoczęcia realizacji projektu, natomiast preferowany termin zakończenia realizacji projektu to 30.06.2018 roku. Po podpisaniu umowy, na pisemny wniosek Beneficjenta, termin rozpoczęcia/zakończenia realizacji projektu może ulec zmianie po uzyskaniu pisemnej zgody IZ WRPO 2014+ (w uzasadnionych przypadkach).

VIII. Informacje dodatkowe.

2. W trakcie trwania konkursu IZ WRPO 2014+ **zastrzega możliwość zmiany zapisów w treści Regulaminu.**
3. IZ WRPO 2014+ zastrzega możliwość **zawieszenia, jak i unieważnienia postępowania konkursowego** na każdym z jego etapów. Może to nastąpić w szczególności w przypadku zaistnienia sytuacji, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej.
4. W ramach konkursu przewiduje się możliwość realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj”. W takim przypadku wymaga się, aby kontrakt (umowa) z wykonawcą obejmował: sporządzenie dokumentacji technicznej (budowlanej) niezbędnej do uzyskania pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy lub wykonania robót budowlanych/innych decyzji umożliwiających rozpoczęcie inwestycji, jak również realizację samej inwestycji. Wnioskodawca realizujący przedsięwzięcie we wskazanej formule zobowiązany jest do przedłożenia wraz z dokumentacją aplikacyjną Programu funkcjonalno-użytkowego opracowanego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego

zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1129 ze zm.). Zwracamy uwagę, że w przypadku realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj”, zgodnie z wyżej wymienionym rozporządzeniem, należy dołączyć również dokumenty, postanowienia lub decyzje administracyjne, niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia, w tym decyzję o warunkach zabudowy/decyzję o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z dokumentacją z przeprowadzonego postępowania w sprawie jej wydania – jeśli jest wymagana.

5. Beneficjent zobowiązany jest posiadać środki finansowe na pokrycie wkładu własnego z tytułu wydatków kwalifikowalnych oraz wydatków niekwalifikowalnych. Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie środków finansowych na realizację projektu (np. promesa kredytowa, lokata bankowa) muszą być ważne zarówno w momencie aplikowania o wsparcie, jak i na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku utraty ważności/wygaśnięcia zabezpieczenia, na etapie podpisania umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zobowiązany będzie do przedłożenia aktualnego dokumentu potwierdzającego posiadanie zabezpieczenia na realizację projektu (na pokrycie wkładu własnego z tytułu wydatków kwalifikowalnych i wydatków niekwalifikowalnych). Dokument będzie podlegał ponownej weryfikacji.

IX. Załączniki do Regulaminu.

- Załącznik 1 – Kryteria Wyboru Projektów w ramach działań współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Poddziałanie 1.3.3);
- Załącznik 2 – Podręcznik podmiotu zgłaszającego/beneficjenta Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020;
- Załącznik 3 – Wzór wniosku o dofinansowanie;
- Załącznik 4 – Instrukcja do sporządzania Studium Wykonalności (część opisowa i finansowa);
- Załącznik 5 – Wzór Umowy o dofinansowanie Projektu;
- Załącznik 6 – Wytyczne Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
- Załącznik 7 – Wytyczne Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie zasad rozliczania projektów realizowanych w ramach osi priorytetowych 1, 2, 3, 4, 5 i 9.