

Uchwała Nr 3702 /2017
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 26 maja 2017 r.

w sprawie: przyjęcia regulaminu konkursu Nr RPWP.09.03.05-IZ-00-30-001/17 dla Działania 9.3.5 „Inwestowanie w rozwój infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej”, Poddziałanie 9.3.5. „Inwestowanie w rozwój infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej w ramach ZIT dla rozwoju AKO”, realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

Na podstawie art. 41 ust. 1 w związku z art. 11 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 486 ze zm.), art. 9 ust. 1 pkt. 2, art. 10 ust. 1, art. 30 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 (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 217 ze zm.) uchwały nr 176/2015 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 27 stycznia 2015 r. w sprawie przyjęcia „Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020” ze zm., Porozumienia z dnia 16 marca 2015 r. w sprawie realizacji Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w Obszarze Aglomeracji Kalisko-Ostrowskiej w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Wielkopolskiego jako Instytucją Zarządzającą Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 a Stowarzyszeniem Aglomeracja Kalisko-Ostrowska jako Instytucją Pośredniczącą dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w Obszarze Aglomeracji Kalisko-Ostrowskiej realizowanych w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 ze zm. i 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 uchwala, co następuje.

§ 1

Postanawia się przyjąć regulamin konkursu Nr RPWP.09.03.05-IZ-00-30-001/17 dla Działania 9.3. „*Inwestowanie w rozwój infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej*”, Poddziałanie 9.3.5. „*Inwestowanie w rozwój infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej w ramach ZIT dla rozwoju AKO*” realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 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 9.3. „Inwestowanie w rozwój infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej”, Poddziałanie 9.3.5. „Inwestowanie w rozwój infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej w ramach ZIT dla rozwoju AKO”*, realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Wielkopolskiego oraz Prezesowi Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*z up. Marszałka Województwa
Wojciech Jankowiak
Wicemarszałek*

**Uzasadnienie do Uchwały Nr 3702 /2017
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 26 maja 2017 r.**

w sprawie: przyjęcia regulaminu konkursu Nr RPWP.09.03.05-IZ-00-30-001/17 dla Działania 9.3.5 „Inwestowanie w rozwój infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej”, Poddziałanie 9.3.5. „Inwestowanie w rozwój infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej w ramach ZIT dla rozwoju AKO”, realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

Na podstawie 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 (ustawy wdrożeniowej), Instytucją Zarządzającą odpowiedzialną za prawidłową realizację Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 jest Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

Na podstawie art. 10 ust. 1 oraz art. 30 ustawy, IZ WRPO 2014+ zawarła ze Stowarzyszeniem Aglomeracja Kalisko-Ostrowska w dniu 16 marca 2015 r. Porozumienie zmienione w dniu 5 kwietnia 2017 roku, na mocy którego powierzyła Aglomeracji Kalisko-Ostrowskiej (jako Instytucji Pośredniczącej WRPO 2014+) część zadań związanych z realizacją Strategii ZIT w Obszarze Aglomeracji Kalisko-Ostrowskiej w ramach WRPO 2014+. W porozumieniu określone zostały zadania i zobowiązania obu stron, w tym w zakresie wspólnego ogłaszania i podziału obowiązków przy przeprowadzaniu konkursów. Zgodnie z zapisami Wytycznych MR w zakresie trybów wyboru projektów, w przedmiotowym konkursie Instytucja Pośrednicząca oraz IZ WRPO 2014+ wspólnie dokonywać będą wyboru projektów do dofinansowania.

W oparciu o art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej projekty zostaną wyłonione do dofinansowania w drodze konkursu.

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 9.3. „Inwestowanie w rozwój infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej”, Poddziałanie 9.3.5. „Inwestowanie w rozwój infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej w ramach ZIT dla rozwoju AKO” Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

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.

*Marszałek Województwa
Marek Woźniak*



REGULAMIN KONKURSU

Nr RPWP.09.03.05-IZ-00-30-001/17

Oś priorytetowa 9

Infrastruktura dla kapitału ludzkiego

Działanie 9.3 Inwestowanie w rozwój infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej

Poddziałanie 9.3.5 Inwestowanie w rozwój infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej w ramach ZIT dla rozwoju AKO

**WIELKOPOLSKI REGIONALNY
PROGRAM OPERACYJNY NA LATA 2014-2020**

Spis treści

I.	Wykaz skrótów i pojęć używanych w Regulaminie.....	3
II.	Podstawowe informacje o konkursie RPWP.09.03.05-IZ-00-30-001/17.....	5
III.	Zakres udzielanego dofinansowania	8
	A. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie	8
	B. Wykluczenia ogólne w ramach konkursu.....	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	14
IV.	Ogłoszenie konkursu, złożenie wniosku i zasady oceny	16
	A. Ogłoszenie konkursu	16
	B. Sposób i forma złożenia wniosku wraz z załącznikami (LSI 2014+)	16
	C. Procedura złożenia wniosku wraz z załącznikami w przypadku awarii LSI 2014+	17
	D. Studium Wykonalności	18
	E. Ogólne zasady przeprowadzania oceny projektów	19
	___ Ocena strategiczna ZIT	20
	___ Ocena formalna	22
	___ Ocena merytoryczna	26
	F. Wybór projektów do dofinansowania	27
	G. Procedura odwoławcza	27
V.	Podpisanie umowy	29
	A. Złożenie dokumentów niezbędnych do podpisania do umowy	29
	B. Sporządzanie umowy o dofinansowanie projektu.....	32
VI.	Dokumentacja zezwalająca na realizację projektu	32
VII.	Okres realizacji projektu	35
VIII.	Informacje dodatkowe	35
IX.	Załączniki do Regulaminu	37

I. Wykaz skrótów i pojęć używanych w Regulaminie

Użyte w Regulaminie przeprowadzania konkursu skróty i pojęcia:

AKO	Aglomeracja Kalisko-Ostrowska obejmująca terytorium następujących jst: miasto Kalisz i miasto Ostrów Wielkopolski; gminę miejską - wiejską Nowe Skalmierzyce, Odolanów, Raszków i Stawiszyn; gminę wiejską Blizanów, Brzeziny, Ceków-Kolonia, Godziesze Wielkie, Gołuchów, Koźminek, Lisków, Mycielin, Opatówek, Ostrów Wielkopolski, Przygodzice, Sierszowice, Sośnie, Szczytniki i Żelazków oraz powiat kaliski, ostrowski i pleszewski.
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 z budżetu państwa na podstawie Umowy o dofinansowanie wskazana w komparycji Umowy, niebędąca Instytucją Zarządzającą WRPO 2014+
Biuro SAKO	Biuro Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko – Ostrowska z siedzibą w Kaliszu, przy ulicy Częstochowskiej 25, lok 31, 62-800 Kalisz
DEFS	Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego UMWW
Dni robocze	Dni w tygodniu od poniedziałku do piątku włącznie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
Dokumentacja projektowa/aplikacyjna	Wniosek o dofinansowanie wraz z obligatoryjnymi załącznikami
DPR	Departament Polityki Regionalnej UMWW
DWP	Departament Wdrażania Programu Regionalnego UMWW
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
IOK	Instytucja organizująca konkurs
IZ/IZ WRPO 2014+	Instytucja Zarządzająca Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020
IP/IP WRPO 2014+	Instytucja Pośrednicząca Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Stowarzyszenie Aglomeracja Kalisko – Ostrowska
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.)
LSI 2014+	Lokalny System Informatyczny do obsługi WRPO 2014+
Nabór wniosków	Okres składania dokumentacji projektowej w 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 lokalną	Pomoc udzielana na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielenia 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.)
RAKO	Rada Aglomeracji Kalisko-Ostrowskiej
RDOŚ	Właściwy Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
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.)
SAKO	Stowarzyszenie Aglomeracja Kalisko – Ostrowska z siedzibą w Kaliszu

Strategia ZIT	Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla rozwoju Aglomeracji Kalisko – Ostrowskiej (dostępna na www.sako-info.pl)
Strona internetowa IP WRPO 2014+	Serwis internetowy Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko – Ostrowska (www.sako-info.pl)
Strona internetowa Programu	Serwis internetowy poświęcony WRPO 2014+ (www.wrpo.wielkopolskie.pl)
Traktat	Traktat o Unii i Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej wersje skonsolidowane (Dz. Urz. UE 2012 C326)
Umowa	Umowa o dofinansowanie projektu (w przypadku PJB zgodnie z Ustawą wdrożeniową podpisywane jest porozumienie o dofinansowanie projektu, a w przypadku Samorządu Województwa Wielkopolskiego – zobowiązanie do realizacji projektu)
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 (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1793 ze zm.)
UP	Umowa Partnerstwa
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217 ze zm.)
Uszczegółowienie WRPO 2014+/SZOOP WRPO 2014+	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020
Wniosek	Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach WRPO 2014+
Wnioskodawca	Podmiot aplikujący o dofinansowanie projektu w ramach WRPO 2014+
WRPO 2014+	Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014 – 2020
ZIT	Zintegrowane Inwestycje Terytorialne
ZAKO	Zarząd Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska
Zobowiązanie do realizacji projektu WRPO 2014+	Uchwała ze zobowiązaniem określająca warunki przekazywania i wykorzystania dofinansowania oraz inne obowiązki Beneficjenta i IZ WRPO 2014+
ZWW	Zarząd Województwa Wielkopolskiego

II. Podstawowe informacje o konkursie RPWP.09.03.05-IZ-00-30-001/17

1. Instytucją organizującą konkurs jest Zarząd Województwa Wielkopolskiego z siedzibą w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań oraz Instytucja Pośrednicząca WRPO 2014+ tj. Stowarzyszenie Aglomeracja Kalisko – Ostrowska z siedzibą w Kaliszu przy ul. Główny Rynek 20. Biuro Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko – Ostrowska znajduje się w Kaliszu, przy ulicy Częstochowskiej 25, lok. 31, 62- 800 Kalisz.
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 9.3., Poddziałania 9.3.5 określonych w Uszczegółowieniu WRPO 2014+ oraz celów Strategii ZIT dla rozwoju Aglomeracji Kalisko – Ostrowskiej.
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 – chyba że konkretny zapis Regulaminu 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 terenie Aglomeracji Kalisko – Ostrowskiej, której obszar określono w Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla rozwoju Aglomeracji Kalisko – Ostrowskiej w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, przyjętej uchwałą ZWW nr 1904/2016 z dnia 21 kwietnia 2016 roku.
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. Zasadniczo w przypadku Poddziałania 9.3.5 nie ma przesłanek wystąpienia pomocy publicznej. Do działalności mieszczącej się w ramach krajowego systemu edukacji nie mają zastosowania przepisy dotyczące pomocy publicznej (działalność ta, co do zasady nie stanowi działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów wspólnotowych).

Na infrastrukturze wytworzonej w ramach projektu generalnie nie powinna być prowadzona

działalność wykraczająca poza cele statutowe finansowane ze środków publicznych.

11. Projektom, w których występuje pomoc publiczna, wsparcie zostanie udzielone na podstawie:
 - a) 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);
 - b) 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).
12. W okresie od dnia złożenia dokumentacji projektowej do dnia podpisania umowy nie jest możliwa zmiana statusu¹ Wnioskodawcy. Po podpisaniu umowy do upływu trzech lub pięciu lat (w zależności od podmiotowości Beneficjenta) od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, Beneficjent zobowiązany jest powiadomić IZ WRPO 2014+ w formie pisemnej o zamiarze zmiany statusu. Zmiana statusu Beneficjenta wymaga uprzedniej pisemnej akceptacji IZ WRPO 2014+ ze względu na zachowanie realizacji celów projektu. Ponadto IZ WRPO 2014+ może warunkować akceptację zmiany statusu od ustanowienia przez Beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. Niepoinformowanie o przedmiotowym zamiarze może skutkować rozwiązaniem umowy projektu i koniecznością zwrotu otrzymanych środków.
13. W celu zachowania zasady komplementarności wewnątrzprogramowej WRPO 2014+, uzyskanie wsparcia z EFRR w ramach konkursu z Poddziałania 9.3.5 możliwe będzie wyłącznie w powiązaniu z realizacją projektu z EFS w ramach Poddziałania 8.3.5 „Kształcenie zawodowe młodzieży i dorosłych w ramach ZIT dla rozwoju AKO”, którego zakres/przedmiot będzie odpowiadał projektowi z Poddziałania 9.3.5. Warunkiem wsparcia projektu w ramach Poddziałania 9.3.5 będzie także kryterium podmiotowe, a więc ten sam podmiot musi być Wnioskodawcą/Beneficjentem również w Poddziałaniu 8.3.5.
14. W ramach konkursu wsparciem objęte mogą być wyłącznie projekty wpisujące się w typy projektów przewidziane w Poddziałaniu 9.3.5 określone w SZOOP WRPO 2014 + przyjętym Uchwałą Nr 479/2015 ZWW z dnia 30 kwietnia 2015 r. (zmienionym 29 maja 2015, 23 czerwca 2015, 7 sierpnia 2015, 10 września 2015, 24 września 2015, 1 grudnia 2015, 17 grudnia 2015, 12 lutego 2016, 25 lutego 2016, 24 marca 2016, 5 maja 2016, 13 maja 2016, 20 maja 2016, 17 czerwca 2016, 30 czerwca 2016, 18 sierpnia 2016, 25 sierpnia 2016, 28 września 2016, 11 października 2016, 19 października 2016, 18 listopada 2016, 20 stycznia 2017, 16 lutego 2017, 24 lutego 2017 i 26 maja 2017).
15. Wszelkie działania powinny wynikać ze zdiagnozowanych przez Wnioskodawcę potrzeb. Warunkiem koniecznym jest posiadanie kompleksowych planów wykorzystania powstałej infrastruktury i jej powiązania z EFS (należy uwzględnić m.in kwestie demograficzne, analizę ekonomiczną inwestycji po zakończeniu projektu).

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. Przedmiotowe zdarzenia nie dotyczą zmiany statusu Wnioskodawcy/Beneficjenta jako MŚP.

16. Stosuje się odpowiednio zapisy Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.
17. Całkowita kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi **9 300 000** PLN (słownie: dziewięć milionów trzysta tysięcy złotych) i jest zgodna z Harmonogramem naborów wniosków w trybie konkursowym dla Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014+ na 2017 rok. Wskazana kwota może ulec zmianie.
18. Złożenie dokumentacji projektowej przez Wnioskodawcę skutkuje wyrażeniem zgody na umieszczenie Wnioskodawców na publicznej liście Wnioskodawców, których projekty otrzymały pozytywną ocenę w wyniku oceny strategicznej ZIT, na publicznej liście Wnioskodawców, których projekty otrzymały pozytywną ocenę merytoryczną, oraz na publicznej liście Beneficjentów, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
19. Projekt musi być realizowany na terenie Aglomeracji Kalisko – Ostrowskiej.
20. 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 projektu*.
21. W ramach konkursu Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek. W przypadku złożenia większej liczby wniosków przez tego samego Wnioskodawcę, również jako Partnera – każdy z wniosków uzyska ocenę negatywną.
22. W okresie trwania naboru, jak i na każdym etapie oceny, Wnioskodawca może wycofać z konkursu złożony przez siebie wniosek wraz z załącznikami. W takim przypadku należy złożyć stosowną informację w formie pisemnej do Biura SAKO/DWP (w zależności od etapu oceny, na jakim jest wniosek).
23. Uzpełnienie i wysłanie wersji elektronicznej wniosku następuje za pośrednictwem LSI 2014+. Ponadto, w terminie 5-ciu dni roboczych od dnia wysłania elektronicznej wersji wniosku do Biura SAKO należy dostarczyć podpisaną dokumentację aplikacyjną w wersji papierowej (w przypadku wniosków jest to wydruk PDF podpisany przez Wnioskodawcę/osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy zgodnie z dokumentami rejestrowymi). Wnioski bez dostarczonej do Biura SAKO wersji papierowej traktowane będą jako niezłożone skutecznie i nie będą podlegały ocenie. Jeżeli wersja papierowa wniosku wpłynie do SAKO 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+ (czyli długotrwała niedostępność LSI2014+), IZ 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, stronie internetowej IP WRPO 2014+ oraz Portalu.

24. Beneficjent jest zobowiązany zachować trwałość projektu przez okres 3 lub 5 lat (w zależności od statusu) od daty dokonania płatności końcowej na jego rzecz, zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego.
25. W okresie od dnia złożenia dokumentacji projektowej do dnia podpisania umowy nie jest możliwa zmiana statusu² Wnioskodawcy.
26. Zakończenie realizacji projektu powinno nastąpić do 30 listopada 2019 r.
27. Informacji w kwestiach dotyczących konkursu udzielają:
 - a) ze strony IP, w szczególności w zakresie oceny strategicznej ZIT: mailowo pod adresem mwawrzyniak@sako-info.pl, edudek@sako-info.pl, telefonicznie pod nr 62 598 52 37;
 - b) ze strony IZ, w szczególności wyjaśnień dotyczących interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu mailowo pod adresem: magdalena.maciejewska@umww.pl i magdalena.heiser@umww.pl, telefonicznie pod nr 61 626 63 18, 61 626 63 41.

III. Zakres udzielanego dofinansowania

A. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie

1. O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się podmioty, wymienione w SZOOP WRPO 2014+, Działanie 9.3. poddziałanie 9.3.5, Typ beneficjenta, a więc:
 - jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia,
 - jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego posiadające osobowość prawną.
2. Partnerstwo w projekcie jest możliwe tylko w ramach katalogu uprawnionych wnioskodawców w oparciu o porozumienie, umowę lub inny dokument równoważny.

B. Wykluczenia ogólne w ramach konkursu

1. Dofinansowaniem w ramach konkursu nie mogą być objęte:
 - a) projekty, które nie są powiązane z projektami wybranymi do dofinansowania w Działaniu 8.3 „Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy”, Poddziałaniu 8.3.5 „Kształcenie zawodowe młodzieży i dorosłych w ramach ZIT dla rozwoju AKO”,
 - b) projekty, które zostały fizycznie zakończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem do IZ WRPO 2014+ wniosku o dofinansowanie,
 - c) projekty termomodernizacyjne.
2. W przypadku projektów objętych pomocą de minimis, nie może zostać ona udzielona podmiotom wyłączonym w oparciu o § 3 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju

² Zmiana statusu – należy przez to rozumieć wszelkie zdarzenia dotyczące Wnioskodawcy/Beneficjenta odnoszące się i wpływające na jego strukturę prawną-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. Przedmiotowe zdarzenia nie dotyczą zmiany statusu Wnioskodawcy/Beneficjenta jako MŚP.

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).

3. 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 2016 r. poz. 1870 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 2016 r. poz. 1870 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);
 - f) którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 9 ust. 1 pkt. 2a Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 1541).
4. Nie będą objęte wsparciem projekty, których Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
5. Wnioski złożone w ramach konkursu nie mogą pozostawać w sprzeczności z zapisami SZOOP WRPO 2014+.
6. W ramach projektu nie ma możliwości wniesienia wkładu własnego w formie niepieniężnej, w tym w formie wolontariatu.

C. Rodzaje projektów przewidzianych do wsparcia

1. Planuje się realizację przedsięwzięć wskazanych w SZOOP WRPO 2014+ w Działaniu 9.3, Poddziałaniu 9.3.5, tj. projektów obejmujących inwestycje w infrastrukturę szkół i placówek oświatowych, które prowadzą kształcenie zawodowe młodzieży, przede wszystkim poprzez inwestycje w obiekt/y (przebudowę, rozbudowę, adaptację, modernizację budynku/ów), wyposażenie/doposażenie obiektu w wysokospecjalistyczny, nowoczesny sprzęt i materiały/pomoce dydaktyczne.
2. Wymienione typy projektów można łączyć.
3. Projekty termomodernizacyjne nie są wspierane w ramach przedmiotowego konkursu.
4. Wsparcia nie uzyskują projekty, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem do Instytucji Pośredniczącej wniosku o dofinansowanie.

5. Infrastruktura powstała w wyniku przebudowy, rozbudowy, adaptacji, modernizacji powinna być zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania³.

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. Termin rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków dla projektów realizowanych w ramach Poddziałania 9.3.5 rozpoczyna się od 1 stycznia 2014 r. z zastrzeżeniem warunków określonych w przytoczonych wyżej Wytycznych.
3. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić najwcześniej po dniu złożenia wniosku o dofinansowania projektu (wersji elektronicznej i papierowej) zgodnie z art. 6 Rozporządzenia 651/2014.
4. Przykładowe koszty kwalifikowalne dla projektów nieobjętych pomocą publiczną:
 - a) studium wykonalności, 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;
 - b) roboty budowlane;
 - c) materiały budowlane;
 - d) prace instalacyjne (instalacje wodociągowe, kanalizacyjne, elektroenergetyczne, gazowe) – zgodnie z wymogami ogólnymi określonymi w części „Zasady ogólne dla EFRR” oraz w części „Zasady kwalifikowalności poszczególnych kosztów w ramach 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”;
 - e) 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”);
 - f) koszty promocji projektu.
5. Przykładowe koszty kwalifikowalne dla projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis:

³ 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*.

- a) roboty budowlane;
- b) materiały budowlane;
- c) 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;
- 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);
- e) zakup wartości niematerialnych i prawnych.

6. Przykładowe koszty niekwalifikowalne:

- a) amortyzacja;
- b) zakup używanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (w tym używanych środków transportu),
- c) koszt pożyczki lub kredytu,
- d) wnoszące wkład rzeczowy, wkład własny w formie niepieniężnej i w formie wolontariatu,
- e) zakup nieruchomości przekraczający 10% wartości całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem limitów określonych w części „Zasady kwalifikowalności poszczególnych kosztów w ramach EFRR”: „Zakup nieruchomości” w Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
- f) zakup nieruchomości, który był współfinansowany ze środków unijnych lub krajowych w przeciągu 10 lat poprzedzających datę zakupu przez Beneficjenta,
- g) zakup nieruchomości zabudowanej i niezabudowanej (w przypadku gdy pomoc udzielana jest 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);
- h) studium wykonalności (w przypadku gdy pomoc udzielana jest 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);
- i) koszty ogólne (eksploatacja, media);

- j) koszty promocji (w przypadku gdy pomoc udzielana jest 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).

E. Wartości oraz poziomy dofinansowania.

1. Minimalna wartość projektu:
 - a) projekty infrastrukturalne – wartość minimalna **250 tys.** PLN,
 - b) zakup wyposażenia – wartość minimalna **50 tys.** PLN.
2. Maksymalna wartość dofinansowania projektów objętych pomocą de minimis wynosi **700 000,00 PLN**.
3. Maksymalny poziom dofinansowania projektów – **85%** wydatków kwalifikowalnych.
4. Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego Beneficjenta (Projektodawcy) stanowiącego minimum **15%** wydatków kwalifikowalnych.
5. Wartość wnioskowanej pomocy de minimis łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez Wnioskodawcę w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 200 000 EUR.
6. W celu wykazania uzyskanej pomocy de minimis w okresie trzech lat podatkowych oraz określenia jej wielkości, Wnioskodawca rozumiany jest jako „jedno przedsiębiorstwo” zgodnie z treścią art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji UE nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1).
7. Maksymalna wartość dofinansowania projektów objętych pomocą publiczną – zgodnie z zapisami 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).
8. W przypadku projektów realizowanych 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) w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 kwota pomocy 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.
9. W przypadku zmiany stopy dyskontowej kwota pomocy oraz procent dofinansowania zostaną ponownie przeliczone na moment podpisania umowy o dofinansowanie. W przypadku gdy kwota pomocy oraz poziom dofinansowania ulegają obniżeniu, umowa o dofinansowanie jest podpisywana na niższą kwotę. O zmianie kwoty pomocy IZ WRPO 2014+ poinformuje Wnioskodawcę, a informacja ta ma charakter wiążący.

10. 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.
11. 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 4. 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.
12. Dla projektów objętych pomocą publiczną kwota pomocy będzie podlegała ponownemu przeliczeniu po kursie na dzień podpisywania umowy o dofinansowanie⁴.

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 i/lub jako refundacja wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta.
3. Beneficjent, realizując projekt, zobowiązuje się do pokrycia wszystkich (w tym niekwalifikowalnych) wydatków związanych z jego realizacją zgodnie z zasadą refundacji wydatków faktycznie poniesionych. Należy również wziąć pod uwagę możliwość zakwestionowania przez IZ kwalifikowalności poniesionych wydatków lub dowodów przedstawionych celem ich rozliczenia, co może wpłynąć na obniżenie wysokości dofinansowania lub może być powodem rozwiązania umowy.
4. Beneficjent zobowiązany jest prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową dla potrzeb projektu.
5. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania jest dostępność środków na rachunku bankowym płatnika oraz w planie wydatków finansowanych z budżetu Województwa Wielkopolskiego (jeśli dotyczy).
6. Szczegółowe informacje na temat zasad wypłaty dofinansowania, w tym w formie zaliczki, oraz rozliczania projektu zawiera umowa 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, Stronie Internetowej IP WRPO 2014+ oraz na Portalu.
7. Inne dodatkowe środki publiczne pozyskane na realizację projektu, które zostaną zaangażowane w jego realizację, mogą zmniejszyć poziom dofinansowania projektu w ramach

⁴ Zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

WRPO 2014+.

8. Wartość wsparcia (rozumiana jako udział wsparcia w wydatkach kwalifikujących się do dofinansowania) sumuje się z inną pomocą publiczną, niezależnie od jej form, w odniesieniu do tych samych wydatków związanych z projektem.

Zwraca się uwagę, że zastosowanie jednorazowej amortyzacji na podstawie ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (art. 16 k, ust. 7) lub ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (art. 22 k, ust. 7) wiąże się z uzyskaniem pomocy de minimis.

G. Zamówienia publiczne.

Wnioskodawca/Beneficjent zobowiązany jest do wyboru wykonawcy zgodnie z zapisami *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, w wersji obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania.

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 zawierana będzie tylko z liderem (partnerem wiodącym), który będzie miał status Beneficjenta i będzie ponosił 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. Udział partnera w realizacji projektu nie może mieć charakteru nieznacznego.
4. Zgodnie z art. 33 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej Wnioskodawcy wymienieni w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych*, dokonują wyboru partnerów pochodzących spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, a w szczególności są zobowiązani do zachowania wymogów określonych w pkt. 1-3 art. 33 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej tj.:

- a) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
- b) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
- c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Ponadto, wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych musi być dokonany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.

5. 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 dofinansowania przypadającej na poszczególnych partnerów,
- f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

6. 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).

7. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

8. 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) Oświadczenia 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.

9. W ramach konkursu Partnerstwo może być zawiązane jedynie z podmiotem, który wpisuje się w katalog Beneficjentów przewidzianych dla Poddziałania 9.3.5.

IV. Ogłoszenie konkursu, złożenie wniosku i zasady oceny

A. Ogłoszenie konkursu

1. Ogłoszenie konkursu **następuje 30 maja 2017 roku. Nabór wniosków nastąpi od 30 czerwca 2017 roku od godziny 7.30 do 7 lipca 2017 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: **styczeń 2018 r.**
3. Regulamin konkursu oraz wszystkie dokumenty niezbędne do złożenia wniosku o dofinansowanie są dostępne na Stronie internetowej Programu, Stronie Internetowej IP WRPO 2014+ oraz Portalu, jak i do wglądu w Biurze SAKO, DPR UMWW oraz DWP UMWW.

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

1. W celu zalogowania się do LSI 2014+ należy zarejestrować się (założyć konto) na stronie internetowej <https://lsi.wielkopolskie.pl>.
2. 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.
3. 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 Biurze SAKO 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 doc, docx lub PDF – część opisowa oraz w formacie xls lub xlsx – część obliczeniowa (arkusze kalkulacyjne muszą mieć odblokowane formuły, aby można było prześledzić poprawność dokonanych wyliczeń) (dotyczy tylko studium wykonalności).

Dokumenty w wersji papierowej można składać osobiście w Biurze SAKO, drogą pocztową lub przesyłką kurierską na adres: Biuro Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko – Ostrowska, ul. Częstochowska 25, lok. 31, 62-800 Kalisz.

4. Nabór wniosków odbywa się w Biurze Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko – Ostrowska, ul. Częstochowska 25, lok. 31, 62-800 Kalisz, które czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
5. **O przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do jednostki (wymienionej w pkt. 4), a nie data jego nadania.**
6. Pracownik przyjmujący wniosek nie dokonuje weryfikacji kompletności złożonych dokumentów.
7. **Złożenie dokumentów w wersji papierowej po terminie określonym powyżej**

lub do niewłaściwej instytucji skutkuje pozostawieniem ich bez rozpatrzenia.

8. 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.
9. **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+ wystać ponownie elektroniczną wersję wniosku, a następnie wygenerować nową wersję PDF (PDF z nową sumą kontrolną), którą należy wydrukować w dwóch egzemplarzach i dostarczyć w ciągu 5-ciu dni roboczych do Biura SAKO, o którym mowa w części IV B pkt 3 i 4. Opisana wyżej możliwość nie funkcjonuje w przypadku wniosków skierowanych do korekty.

UWAGA! Przed złożeniem wniosku do Biura SAKO 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.

10. Wszystkie załączane kopie dokumentów muszą obligatoryjnie zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną.
11. 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 wraz z załącznikami w przypadku awarii LSI 2014+

1. W wyniku 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, Stronę internetową IP WRPO 2014+ 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, Stronie internetowej IP WRPO 2014+ 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 projektu*.
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** określonego 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 9.3, Poddziałania 9.3.5.
3. Szczegółowe wymogi zostały opracowane na podstawie aktualnych uregulowań prawnych, krajowych oraz unijnych. Dopuszczalne jest zastosowanie odmiennych rozwiązań (pod warunkiem ich uzasadnienia), jeżeli do danego projektu nie można zastosować rozwiązań określonych w Instrukcji do sporządzenia Studium Wykonalności 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) jako plik **w formacie doc/docx/PDF – część opisowa oraz w formacie xls/xlsx – część obliczeniowa**.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia w Studium Wykonalności algorytmu wyliczenia rekompensaty w wersji papierowej i elektronicznej (na płycie CD lub DVD), który będzie określał parametry służące do obliczania, kontrolowania i przeglądów kwot rekompensaty (jeśli dotyczy).
7. Arkusz kalkulacyjny, o którym mowa w pkt. 5, nie może być chroniony. W arkuszu powinny być widoczne formuły pokazujące powiązania pomiędzy poszczególnymi wielkościami finansowymi.
8. 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.

9. 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.
10. 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, 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. Ocena projektów obejmuje:
 - a) ocenę strategiczną ZIT;
 - b) ocenę formalną;
 - c) ocenę merytoryczną.
2. Ocena strategiczna ZIT projektów przeprowadzana jest przez podzespół KOP, w skład którego wchodzi pracownicy IP WRPO 2014+ i/lub eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej.
3. Oceny formalnej i merytorycznej projektów dokonuje podzespół KOP, w skład którego wchodzi pracownicy IZ WRPO 2014+ i/lub eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej.
4. Ocena projektów przeprowadzana jest w oparciu o Kryteria Wyboru Projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+, w tym o Strategiczne Kryteria Wyboru Projektów w ramach Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla rozwoju AKO.
5. W odniesieniu do projektów, których realizacja rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, IZ WRPO 2014+ zastrzega sobie prawo zweryfikowania zrealizowanej części projektu w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Weryfikacja ta może się wiązać z wezwaniem Wnioskodawcy do złożenia dodatkowych dokumentów (poza wnioskiem o dofinansowanie z załącznikami), może również przybrać formę kontroli, prowadzonej w

każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu, zgodnie z zapisami art. 22 ust. 3 i 10 ustawy wdrożeniowej. Wynik weryfikacji może skutkować obniżeniem kwoty dofinansowania, wynikającym ze stwierdzonych naruszeń zasad obowiązujących Wnioskodawcę w związku z realizacją projektu. W przypadku stwierdzenia rażących nieprawidłowości przy realizacji projektu IZ WRPO 14+ zastrzega sobie prawo niewybrania do dofinansowania takiego projektu.

Ocena strategiczna ZIT

1. Wnioski podlegają ocenie strategicznej ZIT w terminie **20 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, wówczas informacja o przedłużeniu zostanie umieszczona na stronach internetowych IZ WRPO 2014+, IP WRPO 2014+ oraz na Portalu. Bieg terminu właściwego dla dokonania oceny strategicznej zostaje wstrzymany na okres od momentu wysyłania pism wzywających do uzupełnienia lub poprawy wniosków do upływu ostatecznego terminu na złożenie skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej.
2. Członkowie podzespołu KOP dokonują oceny strategicznej ZIT zgodnie z kryteriami strategicznymi zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+, które są podzielone na kryteria dopuszczające (obligatoryjne) i punktowe (wartościujące), stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. W przypadku stwierdzenia braków lub niejasności mających znaczenie dla przeprowadzenia oceny strategicznej ZIT projektu (m.in. brak załączników do wniosku), IP WRPO 2014+ wysyła pismo do Wnioskodawcy z wezwaniem do złożenia niezbędnych uzupełnień/wyjaśnień. Pismo o korektę/uzupełnienie kierowane jest na adres wskazany w pkt 2.1 wniosku „dane wnioskodawcy”.
4. W przypadku konieczności dokonania korekty/uzupełnienia wniosku, złożony w systemie LSI 2014+ wniosek 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 3, następuje zgodnie z KPA.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia i/lub poprawy błędów we wniosku o dofinansowanie oraz dokumentacji aplikacyjnej w terminie 7 dni liczonych od dnia następnego po dniu doręczenia wezwania. Korektę należy wysłać w LSI 2014+ oraz przesłać pocztą tradycyjną lub przesyłką kurierską lub złożyć osobiście w Biurze SAKO, ul. Częstochowska 25, lok. 31, 62-800 Kalisz. Decyduje data wysłania w LSI 2014+, a w przypadku wersji papierowej data nadania. 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. 2016, poz. 1113 ze

zm.). Zgodnie z informacjami przedstawionymi 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 adresatowi (np. organowi administracji) 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. IP WRPO 2014+, najpóźniej w ostatnim dniu terminu składania korekty wniosku (nie decyduje data nadania). Datą wpływu korekty wniosku jest dzień dostarczenia go do IP 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.

7. Dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie uzupełnień i/lub korekty wniosku, wyłącznie w zakresie wskazanym przez IP WRPO 2014+.
8. Na etapie korekty nie ma możliwości wycofania wniosku złożonego w LSI 2014+ w celu jego ponownej edycji.
9. W przypadku projektów, dla których wymagane jest uzupełnienie i/lub korekta tylko załączników do wniosku o dofinansowanie, niewpływających na treść 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.
10. Usuwając uchybienia, Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym piśmie o uzupełnienie/korektę dokumentacji projektowej oraz przestrzegać zasad dotyczących przygotowania dokumentacji projektowej, określonych w dokumentacji konkursu.
11. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie oraz poprawienie w nim omyłki, nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Istotną modyfikację stwierdza IP WRPO 2014+.
12. Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione zgodnie z pismem o korektę/uzupełnienie, będą oceniane negatywnie. Nie przewiduje się dokonywania poprawek i uzupełnień przez Członków KOP oceniających wnioski.
13. Skorygowany i/lub uzupełniony wniosek, złożony w terminie wskazanym w piśmie o korektę/uzupełnienie podlega ponownej weryfikacji.
14. Niezłożenie korekty dokumentacji projektowej (zarówno wersji elektronicznej jak i papierowej), jak i złożenie przedmiotowej dokumentacji po terminie, skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia.
15. W ramach oceny strategicznej ZIT, w pierwszej kolejności Członkowie KOP dokonują oceny wniosku pod kątem spełnienia kryteriów dopuszczających. Niespełnienie jednego z kryteriów dopuszczających powoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie projektu i wykluczenie go z dalszej oceny. W przypadku weryfikacji kompletności dokumentacji aplikacyjnej istnieje możliwość jednorazowej korekty wniosku.
16. Wnioski, które spełniły kryteria dopuszczające, są oceniane pod kątem kryteriów punktowych (wartościujących) przez KOP, który przyznaje punkty za poszczególne kryteria. Dla każdego

punktowego kryterium strategicznego ZIT określono punktację w indywidualnej skali.

17. Wniosek otrzymuje pozytywną ocenę KOP w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów dopuszczających oraz uzyskania co najmniej 60% maksymalnej możliwej do otrzymania liczby punktów w kryteriach punktowych (wartościujących).
18. Końcowa ocena punktowa jest podstawą do utworzenia listy rankingowej wniosków po ocenie strategicznej ZIT. Lista zawiera wnioski uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
19. Wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wyniku oceny strategicznej ZIT oraz w przypadku oceny negatywnej doręczenie następuje zgodnie z regulacjami art. 44 KPA wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu. Wyniki oceny strategicznej ZIT są publikowane na stronie internetowej IP WRPO 2014+ oraz na stronie internetowej IZ WRPO 2014+.
20. Zgodnie z kolejnością określoną na liście rankingowej, wnioski ocenione pozytywnie w ramach oceny strategicznej ZIT, których łączna wartość dofinansowania ze środków EFRR nie przekracza alokacji przeznaczonych na konkurs, przekazywane są do IZ WRPO 2014+⁵.
21. IZ WRPO 2014+ przeprowadza ocenę formalną i merytoryczną wniosków w kolejności zgodnej z listą rankingową do wyczerpania alokacji przeznaczonych na konkurs.
22. Za ocenę negatywną wniosku należy uznać:
 - a) niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów strategicznych ZIT dopuszczających,
 - b) nieuzyskanie co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów podczas oceny strategicznej ZIT kryteriów strategicznych wartościujących,
 - c) nieuzyskanie przez projekt wymaganej liczby punktów podczas oceny strategicznej ZIT, na skutek czego projekt nie został przekazany do kolejnego etapu oceny (w przypadku, gdy projekt nie zmieścił się na liście rankingowej po ocenie strategicznej ZIT, ponieważ wartość dofinansowania projektów wyżej ocenionych na ocenie strategicznej przekroczyła alokację Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przewidzianą na konkurs).
23. W przypadku oceny negatywnej wniosku IP WRPO 2014+ przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację o negatywnej ocenie wniosku (doręczenie następuje zgodnie z regulacjami art. 44 KPA) wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
24. Możliwa jest sytuacja, w której projekt, który uzyskał pozytywną ocenę w trakcie oceny strategicznej, ale ze względu na wysokość alokacji przeznaczonych na konkurs, brakuje środków na jego pełne dofinansowanie (sytuacja opisana w pkt 22 c), zostanie włączony na listę rankingową i przekazany do oceny formalnej i merytorycznej.

Ocena formalna

1. Wnioski podlegają ocenie formalnej w terminie 45 dni roboczych liczonych od dnia następującego po dniu przekazania do IZ WRPO 2014+ przez IP WRPO 2014+ listy

⁵ Dopuszcza się możliwość włączenia na listę rankingową projektu, którego wartość dofinansowania częściowo mieści się w alokacji Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przewidzianej na przedmiotowy konkurs. Decyzja uzależniona jest od wysokości dostępnej alokacji.

rankingowej wraz z wnioskami ocenionymi pozytywnie w ramach oceny strategicznej ZIT, których łączna wartość dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego nie przekracza alokacji przeznaczonej na konkurs (dopuszcza się możliwość włączenia na listę rankingową projektu, którego wartość dofinansowania częściowo mieści się w alokacji Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przewidzianej na przedmiotowy konkurs – decyzja uzależniona jest od wysokości dostępnej alokacji). W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać przedłużony, a wówczas informacja o przedłużeniu zostanie umieszczona na stronie internetowej Programu, stronie internetowej IP WRPO 2014+ 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 skutkuje negatywną oceną wniosku.
3. W przypadku projektów, których realizacja rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku, IZ WRPO 2014+ zastrzega sobie prawo zweryfikowania zrealizowanej części projektu w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Weryfikacja ta może się wiązać z wezwaniem Wnioskodawcy do złożenia dodatkowych dokumentów (poza wnioskiem z załącznikami), może również przybrać formę kontroli, prowadzonej w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu, zgodnie z zapisami art. 22 ust. 3 i 10 Ustawy wdrożeniowej.
Wynik weryfikacji może skutkować obniżeniem wypłacanej kwoty dofinansowania, wynikającym ze stwierdzonych naruszeń zasad obowiązujących Wnioskodawcę w związku z realizacją projektu. W przypadku stwierdzenia rażących nieprawidłowości przy realizacji projektu IZ WRPO 2014+ zastrzega sobie prawo niewybrania do dofinansowania takiego projektu.
4. W przypadku stwierdzenia rażących nieprawidłowości przy realizacji projektu IZ WRPO 2014+ zastrzega sobie prawo niewybrania do dofinansowania takiego projektu.
5. Wynik weryfikacji może skutkować obniżeniem wypłacanej kwoty dofinansowania, wynikającym ze stwierdzonych naruszeń zasad obowiązujących Wnioskodawcę w związku z realizacją projektu.
6. 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.
7. 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.

8. Doręczenie pisma o korektę/uzupełnienie dokumentacji projektowej, o którym mowa w pkt. 6 następuje zgodnie z KPA.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia i/lub poprawy błędów we wniosku oraz dokumentacji aplikacyjnej w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Korektę należy wysłać w 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 na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

Departament Wdrażania Programu Regionalnego

AI. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.

10. 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 (t.j. Dz. U. 2016, poz. 1113 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. 2016, poz. 1113 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. 2016, poz. 1113 ze zm.).

11. Dopuszczalne jest **jednokrotne** dokonanie uzupełnień i/lub korekty, o których mowa powyżej, w zakresie wskazanym przez DWP.
12. Na etapie korekty nie istnieje możliwość wycofania wniosku złożonego w LSI 2014+ w celu jego ponownej edycji.
13. W przypadku projektów, dla których wymagane jest uzupełnienie i/lub korekta tylko załączników do wniosku, niewpływających na treść wniosku, nie jest konieczne wysłanie korekty formularza wniosku w LSI 2014+, a jedynie złożenie skorygowanych załączników w wersji papierowej w terminie jak wyżej.
14. 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.

15. Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione zgodnie z pismem o korektę/uzupełnienie, zostają ocenione negatywnie.
16. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie oraz poprawienie w nim omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Istotną modyfikację stwierdza IZ WRPO 2014+.
17. Skorygowany i/lub uzupełniony wniosek, złożony w terminie wskazanym w piśmie o korektę/uzupełnienie, podlega ponownej weryfikacji.
18. Niezłożenie korekty dokumentacji projektowej (zarówno wersji elektronicznej jak i papierowej), jak i złożenie przedmiotowej dokumentacji po terminie skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia.
19. W ramach oceny formalnej prowadzona jest równoległa weryfikacja prawidłowości sporządzenia Studium Wykonalności.
20. W związku z tym, że pozytywna ocena projektu współfinansowanego z EFRR jest uzależniona od realizacji projektu komplementarnego współfinansowanego z EFS w ramach Poddziałania 8.3.5 „*Kształcenie zawodowe młodzieży i dorosłych w ramach ZIT dla rozwoju AKO*” WRPO 2014+, DWP w trakcie trwania oceny formalnej występuje do DEFS z zapytaniem w kwestii skutecznego złożenia dokumentacji aplikacyjnej dotyczącej projektu komplementarnego wskazanego we wniosku o dofinansowanie. Pozytywna odpowiedź, a więc informacja, że dokumentacja aplikacyjna została złożona oraz podlega ocenie, warunkuje w szczególności możliwość dopuszczenia do oceny wniosku o dofinansowanie w Poddziałaniu 9.3.5 oraz uzyskania pozytywnej oceny formalnej.
21. Informacja stwierdzająca, że projekt komplementarny nie został złożony bądź nie podlega ocenie w ramach Poddziałania 8.3.5 „*Kształcenie zawodowe młodzieży i dorosłych w ramach ZIT dla rozwoju AKO*” WRPO 2014+, skutkuje uzyskaniem oceny negatywnej.
22. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków formalnych, które nie mogą być poprawione lub uzupełnione, wniosek uzyskuje ocenę negatywną bez przeprowadzania dalszej oceny.
23. Po zakończeniu oceny formalnej wszystkich wniosków złożonych w konkursie Wnioskodawca otrzymuje pisemną informację o wyniku oceny.
24. Ocena formalna kończy się:
 - a) przekazaniem wniosku do oceny merytorycznej;
 - b) oceną negatywnąlub
 - c) pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
25. 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.

Ocena merytoryczna

1. Ocena merytoryczna odbywa się w terminie **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, Stronie internetowej IP WRPO 2014+ oraz Portalu.
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. Po zakończeniu weryfikacji merytorycznej DWP występuje do DEFS z zapytaniem w kwestii wyników oceny formalno-merytorycznej projektów komplementarnych współfinansowanych z EFS. Pozytywna odpowiedź, tj. informacja, że ocena formalno-merytoryczna zakończyła się wynikiem pozytywnym, warunkuje spełnienie przez projekt złożony do DWP właściwych kryteriów.
6. Warunkiem przyznania dofinansowania z EFRR jest wsparcie projektu komplementarnego z EFS, w związku z tym przed opracowaniem listy rankingowej DWP zwraca się do DEFS z prośbą o przekazanie listy projektów wybranych do dofinansowania.
7. Lista projektów pozytywnie ocenionych po ocenie merytorycznej zostanie umieszczona na Stronie internetowej Programu. Na liście projekty zostają umieszczone zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. Pozytywną ocenę merytoryczną otrzymuje projekt, który spełnił wszystkie kryteria formalne, merytoryczne dopuszczające oraz uzyska co najmniej **60%** maksymalnej liczby punktów, tj. 18,6 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. Wnioski, które nie spełniły wszystkich kryteriów dopuszczających lub nie uzyskały, co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów za kryteria merytoryczne wartościujące podlegają odrzuceniu. DWP przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację o negatywnej ocenie wniosku (doręczenie następuje zgodnie z regulacją zawartą w art. 44 KPA) wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu. Lista projektów po ocenie merytorycznej zostanie umieszczona na Stronie internetowej Programu, Stronie internetowej IP WRPO 2014+ i Portalu.
9. W przypadku odrzucenia projektu w wyniku negatywnej oceny merytorycznej, SAKO może przekazać do oceny formalnej i merytorycznej kolejny projekt lub projekty z listy rankingowej po ocenie strategicznej ZIT, których wartość dofinansowania łącznie z wartością dofinansowania

projektów pozytywnie ocenionych pod względem merytorycznym mieści się w alokacji Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przewidzianej na konkurs.

F. Wybór projektów do dofinansowania

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w drodze uchwały ZWW oraz RAKO.
2. Po podjęciu uchwały przez ZWW oraz RAKO, na Stronie internetowej Programu, Stronie internetowej IP WRPO 2014+ oraz Portalu publikowana jest lista projektów wyłonionych do dofinansowania oraz projektów, które w wyniku oceny uzyskały wymaganą wartość co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów, jednak dostępna alokacja uniemożliwiła przyznanie im dofinansowania, podając, zawierająca m.in.:
 - a) nazwę Wnioskodawcy;
 - b) tytuł projektu;
 - c) wartość dofinansowania projektu.
3. W terminie 10 dni roboczych od podjęcia przez ZWW oraz RAKO 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 wyboru projektu do dofinansowania, warunkiem podpisania umowy będzie umieszczenie na liście projektów wybranych do dofinansowania projektu powiązanego współfinansowanego ze środków EFS.
5. 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 pisemnie 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.
6. Po rozstrzygnięciu konkursu ZWW oraz RAKO mogą podjąć decyzję o zwiększeniu kwoty przeznaczonej na konkurs. Przy zwiększeniu kwoty zostanie zachowana zasada równego traktowania.

G. Procedura odwoławcza

1. Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu znajdują się w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
2. Zgodnie z art. 53 ust 1 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 strategicznym, formalnym i merytorycznym, jak i decyzji IZ WRPO 2014+ o wyborze wniosku.

5. Protest może wnieść każdy Wnioskodawca, którego wniosek 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, to jest kwoty środków przeznaczonych zgodnie z ogłoszeniem o konkursie na dofinansowanie projektów.

Wyczerpanie w konkursie środków, o których mowa w pkt 6 lit. b, nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

7. 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.
8. 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,
 - g) z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do działania w imieniu Wnioskodawcy.
9. 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.

10. 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.
11. IZ WRPO 2014+ rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc do dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ WRPO 2014+ informuje pisemnie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.
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

Udzielenie dofinansowania Wnioskodawcy, który złożył wniosek w ramach konkursu i którego projekt znalazł się na liście projektów pozytywnie ocenionych po ocenie merytorycznej i został wybrany 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 dokumentami koniecznymi do podpisania umowy, które składa w odpowiedzi na pismo wymienione w części V A, pkt 2.

A. Złożenie dokumentów niezbędnych do podpisania do umowy

1. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana, jeżeli:
 - a) została podjęta uchwała w sprawie wyboru projektów do dofinansowania przez ZWW oraz RAKO;
 - 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 – informacji i dokumentów 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) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzającego status podatnika podatku VAT (jeżeli projekt będzie realizowany przez więcej niż 1 podmiot, każdy z nich jest zobowiązany złożyć zaświadczenie potwierdzające status podatnika podatku VAT, dotyczy tu również Partnera/Uczestnika),
- d) 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 bankowy,
- e) 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),
- f) 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),
- g) oświadczenia potwierdzającego, iż od dnia złożenia wniosku status Wnioskodawcy nie uległ zmianie (jeśli 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, tytuł projektu, całkowitą wartość projektu, wartość dofinansowania, okres realizacji),
- j) 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 2016 r., poz. 1870 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),

- k) harmonogramu płatności wg wzoru na Stronie internetowej Programu,
- l) oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy),
- m) karty wzorów podpisów i pieczęci,
- n) wskazania adresu do korespondencji,
- o) 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 (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 VIII pkt 3 Regulaminu,
- p) kopii umowy spółki cywilnej (jeśli dotyczy),
- q) oświadczenia – informacji wymaganych do zakwalifikowania przedsiębiorstwa do kategorii MŚP (jeśli dotyczy),
- r) oświadczenia o zwolnieniu z obowiązku wnoszenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu (jeżeli dotyczy),
- s) informacji o wysokości i przeznaczeniu pomocy publicznej, otrzymanej od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych wskazanych w projekcie lub oświadczenie o braku takiej pomocy (jeśli dotyczy),
- t) tabeli dotyczącej źródeł finansowania projektu,
- u) wskazania osób uprawnionych do wykonywania w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy czynności związanych z realizacją projektu do obsługi SL2014 w oparciu o formularz udostępniony przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+.

3. IZ WRPO 2014+ zastrzega sobie prawo wezwania Wnioskodawcy do złożenia dodatkowych dokumentów, które uzna za niezbędne do sporządzenia umowy o dofinansowanie.
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 pisma.
6. Jeżeli w wyznaczonym terminie wymagane dokumenty/załączniki nie zostaną dostarczone, dany projekt może zostać usunięty z listy projektów pozytywnie ocenionych po ocenie

merytorycznej, o czym Wnioskodawca jest informowany pisemnie.

7. Beneficjent **zobowiązany jest ustanowić na rzecz IZ WRPO 2014+ zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**⁶. Forma zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy 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.:
 - a) przedmiot umowy;
 - b) całkowitą wartość projektu;
 - c) wartość dofinansowania lub wartość udzielonej pomocy de minimis;
 - d) obowiązki stron;
 - e) warunki przekazywania płatności/warunki zatwierdzania wydatków kwalifikowalnych;
 - f) formę zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy i trwałości projektu;
 - 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 poinformowany 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 zezwalająca na realizację projektu

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 OOS.
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, wymaganej na mocy 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 OOS); Deklarację wydaje właściwy regionalny dyrektor ochrony środowiska, tj. RDOŚ;

⁶ Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

- 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 (wraz z wyciągiem z projektu budowlanego zatwierdzonego decyzją/dokumentacją techniczną będącą załącznikiem do zgłoszenia).

Decyzje o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenia budowy/robót budowlanych (wraz z projektem budowlanym oraz dokumentacją techniczną będącą załącznikiem do zgłoszenia budowy/robót budowlanych) muszą obejmować wszystkie roboty budowlane ujęte we wniosku o dofinansowanie (zarówno w części kwalifikowalnej jak i niekwalifikowalnej),

- f) Wyciąg z projektu budowlanego będący załącznikiem do pozwolenia na budowę. Wyciąg z projektu budowlanego powinien zawierać kopię strony tytułowej projektu budowlanego zatwierdzonego przez organ administracji architektoniczno-budowlanej ze stosownymi pieczęciami potwierdzającymi, że jest to załącznik do przedłożonej we wniosku decyzji o pozwoleniu na budowę, mapę z zagospodarowaniem działki lub terenu, opis techniczny inwestycji charakteryzujący jej podstawowe parametry z zakresu architektury, branży sanitarnej, grzewczej oraz wentylacyjno-klimatyzacyjnej wraz częścią rysunkową.

W przypadku zgłoszenia budowy/robót budowlanych należy przedłożyć dokumentację techniczną obejmującą zakres zgłoszenia.

- g) Pozostałe dokumenty, postanowienia lub decyzje administracyjne, niewymienione powyżej, niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia (na przykład: pozwolenie wodnoprawne na wykonanie urządzeń wodnych, pozwolenie konserwatora zabytków).

3. W przypadku przedsięwzięć objętych Załącznikiem I lub II do Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko⁷, zmienioną Dyrektywą 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. zmieniającą dyrektywę 2011/92/UE w sprawie oceny wpływu wywieranego przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (zwana dalej Dyrektywą OOS), objętych również § 2 i 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, konieczne jest przedłożenie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z dokumentacją z przeprowadzonego postępowania w sprawie wydania ww. decyzji. 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

⁷ Dz. U. UE. L. 2012. 26. 1 ze zm.

ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko⁸.

4. Dokumentacja z postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach 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 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 właściwego organu, tj. RDOŚ) oraz opinią właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej – jeśli została wydana.

5. Ponadto zaleca się unikania 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 UOOŚ: „przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się jako jedno przedsięwzięcie, także jeżeli są one realizowane przez różne podmioty”. Z kolei zgodnie z art. 63 ust. 1 UOOŚ 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

⁸ t.j. Dz. U 2016 r. 353

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 Wnioskodawcę/Beneficjenta m.in. decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz o pozwoleniu na budowę.

6. Prawdliwość przeprowadzonego postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach jest weryfikowana w ramach kryterium nr 24 „Zgodność projektu z wymogami OOS”. Pod pojęciem „zgodność projektu z wymogami OOS” należy rozumieć ważność i prawidłową kolejność uzyskanych postanowień, uzgodnień, opinii i decyzji, wydawanych przez właściwe organy zgodnie z przepisami prawa polskiego oraz unijnego w tym zakresie, tj.: Ustawy OOS wraz z jej przepisami wykonawczymi oraz zgodność z Dyrektywą OOS. W kwestii interpretacji przepisów IZ WRPO posługuje się wyrokami sądów administracyjnych zgodnych z orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej, jak i z samym orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej.

VII. Okres realizacji projektu

Wnioskodawca/Beneficjent jest zobowiązany do rozpoczęcia realizacji projektu najpóźniej w terminie 3 miesięcy od określonego we wniosku terminu rozpoczęcia realizacji projektu, natomiast zakończenie realizacji projektu musi nastąpić nie później niż do **30 listopada 2019 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

1. W trakcie trwania konkursu IZ WRPO 2014+ **zastrzega możliwość zmiany zapisów Regulaminu**.
2. 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.
3. Dokumentacja techniczna projektu powinna być przygotowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszego Regulaminu oraz zapisami Uszczegółowienia WRPO 2014+ należy stosować przepisy prawa.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest posiadać środki finansowe na pokrycie wkładu własnego z tytułu wydatków kwalifikowalnych oraz wydatków niekwalifikowalnych. Zabezpieczeniem ww. środków może być uchwała budżetowa lub/i WPF (w przypadku jst), umowa kredytowa,

promesa kredytowa, lokata bankowa z jasno określonym przeznaczeniem lub inne wiarygodne formy zabezpieczenia środków.

Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie środków finansowych na realizację projektu muszą być ważne zarówno w momencie aplikowania o wsparcie, jak i na etapie podpisywania umowy. W przypadku utraty ważności/wygaśnięcia zabezpieczenia, na etapie podpisania umowy 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.

6. Przy realizacji projektów zastosowanie mają:

- *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020, z dnia 6 września 2016 r.,*
- *Wytyczne 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, z dnia 8 maja 2015 r.*

7. W ramach konkursu przewiduje się możliwość realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj”. W takim przypadku wymaga się, aby kontrakt (umowa) z wykonawcą obejmował:

- a) sporządzenie dokumentacji technicznej (budowlanej) niezbędnej do uzyskania pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy lub wykonania robót budowlanych/innych decyzji umożliwiających rozpoczęcie inwestycji, jak również
- b) 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 wymagana⁹.

8. W przypadku Wnioskodawcy, którego projekt otrzymał negatywną ocenę i której wynik został podtrzymany w następstwie zakończonej procedury odwoławczej, tj. nie przysługuje już prawo do wniesienia protestu do IZ WRPO 2014+ lub skargi do Sądu Administracyjnego, istnieje

⁹ Dostarczenie do IZ WRPO 2014+ decyzji o pozwoleniu na budowę/zgłoszenia robót budowlanych/wyciągu z projektu budowlanego/wyciągu z dokumentacji do zgłoszenia robót budowlanych, powinno nastąpić przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, niepełniącego funkcji sprawozdawczej.

możliwość zwrotu jednego egzemplarza złożonego w konkursie wniosku wraz z załącznikami. W takim przypadku należy złożyć stosowną informację w formie pisemnej do DWP.

IX. Załączniki do Regulaminu

- Załącznik 1 – Kryteria Wyboru Projektów w ramach działań współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Działanie 9.3, Poddziałanie 9.3.5;
- 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;
- Załącznik 8 – Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.