

Uchwała Nr 4196/2017
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 30 sierpnia 2017 r.

w sprawie: przyjęcia regulaminu konkursu Nr RPWP.04.04.04-IZ-00-30-001/17 dla Działania 4.4 *Zachowanie, ochrona, promowanie i rozwój dziedzictwa naturalnego i kulturowego*, Poddziałanie 4.4.4 *Zachowanie, ochrona, promowanie i rozwój dziedzictwa naturalnego i kulturowego 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 2017 r., poz. 1460), 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.04.04.04-IZ-00-30-001/16 dla Działania 4.4 *Zachowanie, ochrona, promowanie i rozwój dziedzictwa naturalnego i kulturowego*, Poddziałanie 4.4.4 *Zachowanie, ochrona, promowanie i rozwój dziedzictwa naturalnego i kulturowego 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 4.4 *Zachowanie, ochrona, promowanie i rozwój dziedzictwa naturalnego i kulturowego*, Poddziałanie 4.4.4 *Zachowanie, ochrona, promowanie i rozwój dziedzictwa naturalnego i kulturowego 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.

Marszałek Województwa
Marek Woźniak

**Uzasadnienie do Uchwały Nr 4196/2017
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 30 sierpnia 2017 r.**

w sprawie: przyjęcia regulaminu konkursu Nr RPWP.04.04.04-IZ-00-30-001/17 dla Działania 4.4 *Zachowanie, ochrona, promowanie i rozwój dziedzictwa naturalnego i kulturowego*, Poddziałanie 4.4.4 *Zachowanie, ochrona, promowanie i rozwój dziedzictwa naturalnego i kulturowego 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 (ustawa wdrożeniowa), 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 wdrożeniowej, IZ WRPO 2014+ zawarła ze Stowarzyszeniem Aglomeracja Kalisko-Ostrowska w dniu 16 marca 2015 r. Porozumienie, zmienione aneksem nr 1 w dniu 5 kwietnia 2017 r., 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 Ministerstwa Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów, w przedmiotowym konkursie Instytucja Pośrednicząca WRPO 2014+ oraz Instytucja Zarządzająca 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 4.4 *Zachowanie, ochrona, promowanie i rozwój dziedzictwa naturalnego i kulturowego*, Poddziałanie 4.4.4 *Zachowanie, ochrona, promowanie i rozwój dziedzictwa naturalnego i kulturowego w ramach ZIT dla rozwoju AKO* realizowanego w ramach 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. Regulamin został opracowany na podstawie wkładu przygotowanego przez Stowarzyszenie Aglomeracja Kalisko-Ostrowska.

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

*Wojciech Jankowiak
Wicemarszałek*



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



REGULAMIN KONKURSU

Nr RPWP.04.04.04-IZ-00-30-001/17

Oś priorytetowa 4

Środowisko

Działanie 4.4.

***Zachowanie, ochrona, promowanie i rozwój dziedzictwa
naturalnego i kulturowego***

***Poddziałanie 4.4.4. Zachowanie, ochrona,
promowanie i rozwój dziedzictwa naturalnego
i kulturowego w ramach ZIT dla rozwoju AKO***

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

Poznań, sierpień 2017 r.

Spis treści

I. Wykaz skrótów i pojęć używanych w Regulaminie.....	3
II. Podstawowe informacje o konkursie RPWP.04.04.04-IZ-00-30-001/17	5
III. Zakres udzielanego dofinansowania.....	7
A. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie.....	7
B. Wykluczenia ogólne w ramach konkursu.....	8
C. Rodzaje projektów przewidzianych do wsparcia.	9
D. Kwalifikowalność wydatków.....	10
E. Wartości oraz poziomy dofinansowania	11
F. Forma i źródła finansowania oraz zasady wypłaty dofinansowania i rozliczania projektów	13
G. Zamówienia publiczne	13
H. Partnerstwo	14
IV. Ogłoszenie konkursu, złożenie wniosku i zasady oceny.....	15
A. Ogłoszenie konkursu	15
B. Sposób i forma złożenia wniosku wraz z załącznikami (LSI 2014+)	15
C. Procedura złożenia wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w przypadku awarii LSI 2014+.....	17
D. Studium Wykonalności	17
E. Ogólne zasady przeprowadzania oceny projektów	18
Ocena strategiczna ZIT	19
Ocena formalna	22
Ocena merytoryczna	24
F. Wybór projektów do dofinansowania	25
G. Procedura odwoławcza	25
V. Podpisanie Umowy	27
A. Złożenie dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy	27
B. Sporządzanie Umowy.....	29
VI. Dokumentacja zezwalająca na realizację projektu	30
VII. Okres realizacji projektu.....	33
VIII. Informacje dodatkowe	33
IX. Załączniki do Regulaminu	36

I. Wykaz skrótów i pojęć używanych w Regulaminie

AKO	Aglomeracja Kalisko-Ostrowska
Awaria LSI 2014+	Długotrwała niedostępność LSI2014+
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 wskazana w komparycji Umowy, niebędąca Instytucją Zarządzającą WRPO 2014+
Biuro SAKO	Biuro Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska z siedzibą w Kaliszu, przy ul. Częstochowskiej 25, lok. 31, 62-800 Kalisz
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. Sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym 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
IZ WRPO 2014+	Instytucja Zarządzająca Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020
IP WRPO 2014+	Instytucja Pośrednicząca Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (Stowarzyszenie Aglomeracja Kalisko-Ostrowska)
JST	Jednostka Samorządu Terytorialnego
KE	Komisja Europejska
KOP	Komisja Oceny Projektów, w skład której wchodzi podzespół dokonujący oceny strategicznej ZIT oraz podzespół dokonujący oceny formalnej i merytorycznej projektów
KPA	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 z późn. zm.).
LSI 2014+	Lokalny System Informatyczny do obsługi WRPO 2014+
MR	Ministerstwo Rozwoju
Nabór wniosków	Okres składania dokumentacji projektowej w LSI 2014+ (okres następujący po okresie ogłoszenia konkursu)
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 2017 r., poz. 1579)
RAKO	Rada Aglomeracji Kalisko-Ostrowskiej
Rozporządzenie o pomocy inwestycyjnej na kulturę	Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 28 sierpnia 2015 r. w sprawie pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020
Rozporządzenie ogólne	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. <i>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, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające</i>

	<i>rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013)</i>
SAKO	Stowarzyszenie Aglomeracja Kalisko-Ostrowska z siedzibą w Kaliszu
Strategia ZIT	Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla rozwoju Aglomeracji Kalisko-Ostrowskiej
Strona internetowa IP WRPO 2014+	Serwis internetowy SAKO (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 C 326)
Umowa	Umowa o dofinansowanie projektu zawierana z Beneficjentem na podstawie której realizowany jest projekt współfinansowany w ramach WRPO 2014+
UP	Umowa Partnerstwa
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 2017 r. poz. 1405)
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1460)
SZOOP WRPO 2014+	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020
WFOŚiGW	Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
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
ZWW	Zarząd Województwa Wielkopolskiego

II. Podstawowe informacje o konkursie RPWP.04.04.04-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+ - Stowarzyszenie Aglomeracja Kalisko-Ostrowska z siedzibą w Kaliszu, przy ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz. Biuro Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska znajduje się w Kaliszu, ul. Częstochowska 25, lok. 31, 62-800 Kalisz.
2. Celem konkursu jest wyłonienie projektów, które w najwyższym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów Działania 4.4. Poddziałania 4.4.4. określonych w SZOOP WRPO 2014+.
3. W związku z faktem, że na mocy przepisów ustawy z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz niektórych innych ustaw, po dacie ogłoszenia niniejszego konkursu stracą moc „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” oraz „Wytyczne Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego”, informuje się, że postanowienia tych dokumentów będą przedmiotem Umowy o dofinansowanie projektu. Jednocześnie zawiadamia się, że po wejściu w życie ww. ustawy zmianie ulegnie w szczególności wzór Umowy o dofinansowanie projektu, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej Programu oraz Portalu.
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 dn. 21 kwietnia 2016 roku.
8. Projektom, w których występuje pomoc publiczna, wsparcie zostanie udzielone na podstawie: Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 28 sierpnia 2015 r. w sprawie pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1364).

9. Dokumentację projektową należy wypełnić w języku polskim (nie dotyczy nazw własnych).
10. Na podstawie art. 50 Ustawy wdrożeniowej do postępowania przewidzianego w przepisach niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów KPA, chyba że ustawa stanowi inaczej.
11. 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, o zamiarze zmiany statusu Beneficjent zobowiązany jest w formie pisemnej powiadomić IZ WRPO 2014+. Zmiana statusu Beneficjenta wymaga uprzedniej pisemnej akceptacji IZ WRPO 2014+ ze względu na zachowanie 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 i koniecznością zwrotu otrzymanych środków
12. W ramach konkursu wsparciem objęte mogą być wyłącznie projekty wpisujące się w typy projektów przewidziane w Poddziałaniu 4.4.4. określone w SZOOP WRPO 2014 + przyjętym Uchwałą Nr 479/2015 ZWW z dnia 30 kwietnia 2015 r. (zmienionym 29 maja 2015 r., 23 czerwca 2015 r., 7 sierpnia 2015 r., 10 września 2015 r., 24 września 2015 r., 1 grudnia 2015 r., 17 grudnia 2015r., 12 lutego 2016 r., 25 lutego 2016r., 24 marca 2016 r., 5 maja 2016 r., 13 maja 2016 r., 20 maja 2016 r., 17 czerwca 2016 r., 30 czerwca 2016 r., 18 sierpnia 2016 r., 25 sierpnia 2016 r., 28 września 2016 r., 11 października 2016 r., 19 października 2016 r., 18 listopada 2016 r, 20 stycznia 2017 r., 16 lutego 2017 r., 24 lutego 2017 r., 26 maja 2017 r., 27 lipca 2017 r.).
13. Całkowita kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi **2 058 562,75 PLN** (słownie: dwa miliony pięćdziesiąt osiem tysięcy pięćset sześćdziesiąt dwa i siedemdziesiąt pięć groszy) i jest zgodna z Harmonogramem naborów wniosków w trybie konkursowym dla Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014+ na 2017 rok. **Wskazana kwota może ulec zmianie.**
14. Złożenie dokumentacji projektowej przez Wnioskodawcę skutkuje wyrażeniem zgody na umieszczenie na publicznej liście Wnioskodawców, których projekty otrzymały pozytywną ocenę merytoryczną oraz na publicznej liście Beneficjentów, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
15. Projekt musi być realizowany na terenie Aglomeracji Kalisko-Ostrowskiej.
16. 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

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.

Programu Operacyjnego na lata 2014-2020” oraz „Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu”.

17. 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.
18. 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/UMWW (w zależności od etapu oceny, na jakim jest wniosek).
19. Uzupełnienie 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 Biura SAKO po upływie 5-ciu dni roboczych od dnia wysłania elektronicznej wersji wniosku, projekt także nie będzie podlegał ocenie.
20. Jeżeli wystąpią przyczyny obiektywne, np. awaria LSI 2014+, IZ WRPO 2014+ może wprowadzić procedurę składania dokumentacji projektowej poza LSI 2014+ w wersji papierowej, określonej 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.
21. Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu przez okres trzech lub pięciu lat (w zależności od statusu) od daty dokonania płatności końcowej na ich rzecz, zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego.
22. Zakończenie realizacji projektu powinno nastąpić nie później niż do **31 grudnia 2020 r.**
23. Informacji w kwestiach dotyczących konkursu udzielają:
 - a) ze strony SAKO, w szczególności w zakresie oceny strategicznej ZIT: mailowo pod adresem mwawrzyniak@sako-info.pl, ewozniak@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, mateusz.kasprzyk@umww.pl; i marta.urbanska-jacoszek@umww.pl telefonicznie pod nr 61 626 7231 i 61 626 6320.

III. Zakres udzielanego dofinansowania

A. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie

1. Uprawnionymi do składania wniosku o dofinansowanie są podmioty:
 - a) instytucje kultury (samorządowe),

- b) jednostki samorządu terytorialnego,
 - c) związki i stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - d) 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.
3. W przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę lub nieprowadzenia przez niego działalności gospodarczej, projekt uzyskuje ocenę negatywną.

B. Wykluczenia ogólne w ramach konkursu

1. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się Wnioskodawcy:
- a. którzy zostali wykluczeni na podstawie art. 207 Ustawy z 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 z rynkiem wewnętrznym;
 - 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 komisyjnym,
 - 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, 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 (Dz. U. z 2012, 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 ze zm.);
2. Dofinansowaniem w ramach konkursu nie mogą być objęte:
- a) projekty, których Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - b) zakończone zgodnie z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia ogólnego: *Operacje nie mogą zostać wybrane do wsparcia EFSI, jeśli zostały one fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed przedłożeniem instytucji zarządzającej wniosku o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez beneficjenta,*

- c) których wartość całkowita jest poniżej 500 000 PLN,
- d) których wartość całkowita przekracza 8 mln PLN - w przypadku projektów obejmujących konserwację, restaurację, rewaloryzację zabytków drewnianych (zarówno nieruchomych, jak i ruchomych); konserwację, restaurację, rewaloryzację, adaptację na cele kulturalne oraz zabezpieczenia przed kradzieżą i zniszczeniem ruchomych i nieruchomych zabytków techniki; obiekty wpisane na Listę Światowego Dziedzictwa UNESCO lub uznane przez Prezydenta RP za Pomniki Historii lub zlokalizowane na obszarach objętych wpisem na Listę Światowego Dziedzictwa UNESCO lub położone na obszarach uznanych za Pomniki Prezydenta RP,
- e) których wartość całkowita przekracza 20 mln PLN (pozostałe projekty),
- f) które zakładają budowę nowej infrastruktury kulturalnej od podstaw,
- g) które nie zapewniają wymiernych i trwałych korzyści społeczno-gospodarczych,
- h) w ramach których wydatki na wykorzystanie i rozwój aplikacji i usług teleinformatycznych oraz rozwój kultury i turystyki związanej z treściami cyfrowymi przekraczają 50% kosztów kwalifikowalnych projektu.

- 3. W przypadku projektów objętych pomocą inwestycyjną na kulturę, pomoc nie może zostać przyznana podmiotom wyłączonym w oparciu o § 4 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 28 sierpnia 2015 r. w sprawie pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015, poz. 1364).
- 4. W ramach projektu nie ma możliwości wniesienia wkładu własnego w formie niepieniężnej, w tym w formie wolontariatu.

C. Rodzaje projektów przewidzianych do wsparcia

W ramach poddziałania realizowane będą inwestycje w zakresie:

- 1) rozwoju instytucji kultury i ochronie dziedzictwa narodowego, w tym inwestowanie w instytucje kultury (wraz z wyposażeniem) i obiekty oraz obszary zabytkowe (w tym m.in. rozbudowa, przebudowa, konserwacja, rewitalizacja, renowacja, rewaloryzacja, restauracja, zachowanie, a także adaptacja na cele kulturalne),
- 2) adaptacji na cele kulturalne obiektów przemysłowych i powojennych o wartościach historycznych,
- 3) zakupu trwałego wyposażenia oraz zabezpieczenie, konserwacja muzealiów, archiwaliów, starodruków (wyłącznie jako element szerszego projektu infrastrukturalnego wskazanego w podpunkcie a) lub b)),
- 4) zabezpieczenia zabytków i obiektów dziedzictwa kulturowego przed degradacją, kradzieżą i zniszczeniem (wyłącznie jako element szerszego projektu infrastrukturalnego wskazanego w podpunkcie a) lub b)),

- 5) wykorzystania i rozwoju aplikacji oraz usług teleinformatycznych, jak również rozwoju kultury i turystyki związanej z treściami cyfrowymi (wyłącznie jako element szerszego projektu infrastrukturalnego wskazanego w podpunkcie a) lub b)),
- 6) zagospodarowania otoczenia obiektów o charakterze kulturalnym (wyłącznie jako element szerszego projektu infrastrukturalnego wskazanego w podpunkcie a) lub b)),
- 7) tworzenia i rozwoju systemów oznakowania obszarów i obiektów atrakcyjnych kulturowo (wyłącznie jako element szerszego projektu infrastrukturalnego wskazanego w podpunkcie a) lub b)).

Typy projektów można łączyć.

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* oraz Regulamin konkursu dla Poddziałania 4.4.4. Nr RPWP.04.04.04-IZ-00-30-001/17.
2. Termin rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków dla projektów realizowanych w ramach Poddziałania 4.4.4. rozpoczyna się od 1 stycznia 2014 r. z zastrzeżeniem warunków określonych w przytoczonych wyżej Wytycznych, w tym zapisów części III. G i VII niniejszego Regulaminu, dotyczących obowiązku publikacji zapytania ofertowego w bazie konkurencyjności, która możliwa jest po podpisaniu Umowy. Obowiązek publikacji w bazie konkurencyjności dotyczy zamówień o wartości szacunkowej powyżej 50 000 PLN (z zastrzeżeniem, że podmioty zobowiązane do stosowania PZP udzielają zamówień publicznych zgodnie z zasadą konkurencyjności dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej 50 000 PLN a nieprzekraczającej 30 000 EUR).
3. Przykładowe koszty kwalifikowalne:
 - a) studium wykonalności, ocena 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) koszty robót budowlanych i materiałów w zakresie rozbudowy, przebudowy, konserwacji, rewitalizacji, renowacji, rewaloryzacji, restauracji, zachowania, a także adaptacji obiektów na cele kulturalne i zagospodarowania otoczenia obiektów o charakterze kulturalnym,
 - c) koszty zakupu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
 - d) koszty zabezpieczenia i konserwacji muzealiów, archiwaliów, starodruków; koszty zabezpieczenia zabytków i obiektów dziedzictwa kulturowego przed degradacją, kradzieżą i zniszczeniem,
 - e) koszty opracowania i rozwoju aplikacji oraz usług teleinformatycznych w obszarze kultury i turystyki,

- f) koszty tworzenia i rozwoju systemów oznakowania obszarów i obiektów atrakcyjnych kulturowo,
 - g) koszty promocji projektu,
 - h) koszty dokumentacji technicznej,
 - i) koszty związane z realizacją projektów wskazanych w części III.C Regulaminu,
4. Niekwalifikowalne są m.in. koszty:
- a) amortyzacji,
 - b) w przypadku projektów objętych pomocą publiczną zakupu nieruchomości zabudowanej i niezabudowanej,
 - c) w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną zakupu nieruchomości zabudowanej i niezabudowanej przekraczający 10% wartości całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem limitów określonych w części „Zasady kwalifikowalności poszczególnych kosztów w ramach EFRR”: „Zakup nieruchomości” w „Wytocznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego”,
 - e) koszty bieżącego utrzymania infrastruktury,
 - f) koszt zakupu nieruchomości przekraczający 10% wartości całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem limitów określonych w części „Zasady kwalifikowalności poszczególnych kosztów w ramach EFRR”: „Zakup nieruchomości” w „Wytocznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego”,
 - g) koszt zakupu nieruchomości, który był współfinansowany ze środków unijnych lub krajowych w przeciągu 10 lat poprzedzających datę zakupu przez Beneficjenta,
 - h) zakup używanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
 - i) pożyczka lub kredyt,
 - j) wnoszące wkład rzeczowy, wkład własny w formie niepieniężnej i w formie wolontariatu.

E. Wartości oraz poziomy dofinansowania

1. Minimalna wartości projektu wynosi 500 000 PLN.
2. W przypadku projektów obejmujących konserwację, restaurację, rewaloryzację zabytków drewnianych (zarówno nieruchomych, jak i ruchomych); konserwację, restaurację, rewaloryzację, adaptację na cele kulturalne oraz zabezpieczenia przed kradzieżą i zniszczeniem ruchomych i nieruchomych zabytków techniki; obiekty wpisane na Listę Światowego Dziedzictwa UNESCO lub uznane przez Prezydenta RP za Pomniki Historii lub zlokalizowane na obszarach objętych wpisem na Listę Światowego Dziedzictwa UNESCO lub położone na obszarach uznanych za Pomniki Prezydenta RP, maksymalna wartość projektu wynosi 8 mln PLN.
3. W przypadku pozostałych projektów maksymalna wartość projektu to 20 mln PLN.

4. Maksymalny poziom dofinansowania projektu: **85%** wydatków kwalifikowalnych projektu z zastrzeżeniem, iż dla projektów objętych pomocą publiczną zgodnie z zapisami Rozporządzenia o pomocy inwestycyjnej na kulturę.
5. W przypadku projektów realizowanych na podstawie Rozporządzenia MR, 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.
 - a) w przypadku zmiany stopy dyskontowej kwota pomocy oraz poziom dofinansowania zostaną ponownie przeliczone na moment podpisania umowy o dofinansowanie. W przypadku gdy kwota pomocy oraz poziom dofinansowania ulega obniżeniu, umowa o dofinansowanie jest podpisywana na niższą kwotę. O zmianie kwoty pomocy IZ WRPO 2014+ poinformuje Wnioskodawcę, a informacja ta ma charakter wiążący,
 - b) ze względu na zasadę, że kwota pomocy nie może przekraczać różnicy pomiędzy kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji, kwota pomocy oraz poziom dofinansowania ustalane będą każdorazowo w przypadku zmiany wysokości kosztów kwalifikowalnych projektu (np. po rozstrzygnięciu procedury przetargowej), zgodnie ze wskazaniami zawartymi w części IV D pkt 7 niniejszego Regulaminu. Beneficjent jest zobowiązany od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie do dnia przekazania płatności końcowej do przedstawienia 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.
6. W przypadku projektów realizowanych na podstawie Rozporządzenia MR, dla których kwota pomocy nie przekracza 1 000 000,00 EUR alternatywnie, w zależności od wybranej metody ustalenia poziomu dofinansowania:
 - a) 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 (zapisy cz. III.E pkt 5 a i b stosuje się odpowiednio), lub
 - b) kwota pomocy stanowi maksymalnie 80% kosztów kwalifikowalnych (przy uwzględnieniu zapisów art. 61 ust. 8 lit. c Rozporządzenia nr 1303/2013).
7. Do ustalenia wartości kwoty o której mowa w cz. III.E pkt. 6 należy przyjąć kurs EUR/PLN z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku o dofinansowanie. Kwota pomocy będzie podlegała ponownemu przeliczeniu według kursu na dzień podpisania umowy o dofinansowanie².
8. Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego Beneficjenta (Projektodawcy) stanowiącego minimum **15%** wydatków kwalifikowalnych.

² Zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

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

1. Wsparcie w ramach konkursu udzielane jest w formie pomocy bezzwrotnej.
2. Dofinansowanie może być przyznane w formie zaliczki przed poniesieniem wydatków na realizację projektu i/lub jako refundacja poniesionych wydatków kwalifikowalnych.
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 WRPO 2014+ 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 WRPO 2014+.

G. Zamówienia publiczne

1. 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.
2. IZ WRPO 2014+ w szczególności zwraca uwagę, iż zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w przypadku zamówień realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności:
 - a) wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia realizowanego w ramach projektu polega na umieszczeniu zapytania ofertowego w bazie konkurencyjności (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>); w przypadku zawieszenia

działalności bazy konkurencyjności beneficjent zobowiązany jest udokumentować ten fakt odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego,

- b) opis przedmiotu zamówienia nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i został określony zakres równoważności (wskazanie we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach odniesień do wyrobu, źródła, znaków towarowych itd. nie upoważnia Beneficjenta do ich stosowania w opisie przedmiotu zamówienia bez podania zakresu równoważności).

Naruszenie ww. zasad może skutkować zastosowaniem wobec Beneficjenta pomniejszenia wydatków zgodnie z Rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 Ustawy wdrożeniowej.

3. Obowiązek publikacji w Bazie Konkurencyjności dotyczy zamówień o wartości szacunkowej powyżej 50 000 PLN (z zastrzeżeniem, że podmioty zobowiązane do stosowania PZP udzielają zamówień publicznych zgodnie z zasadą konkurencyjności dla zamówień o wartości powyżej 50 000 PLN a 30 000 EUR).

H. Partnerstwo

1. W celu wspólnej realizacji projektu współfinansowanego ze środków WRPO 2014+ może zostać utworzone partnerstwo (zgodnie z art. 33 Ustawy wdrożeniowej) przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie. Partnerem w projekcie nie może zostać podmiot podlegający wykluczeniu z otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*.
2. Zasady realizacji projektów partnerskich zostały uregulowane w art. 33 Ustawy wdrożeniowej.
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 PZP, dokonują wyboru partnerów (z określonej grupy wskazanej w Ustawie wdrożeniowej) 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.
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. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
7. Partnerzy zobowiązani są do dołączenia do wniosku:
- a) Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z otrzymania dofinansowania zgodnie z Ustawą o finansach publicznych,
 - b) Oświadczenie o przestrzeganiu ustawy PZP,
 - c) Zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - d) Oświadczenia o niekaralności w zakresie powierzania pracy cudzoziemcom,
 - e) Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowania zgodnie z Ustawą o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
8. W ramach konkursu Partnerstwo może być zawiązywane jedynie z podmiotem, który wpisuje się w katalog Beneficjentów przewidzianych dla Poddziałania 4.4.4.

IV. Ogłoszenie konkursu, złożenie wniosku i zasady oceny

A. Ogłoszenie konkursu

1. Ogłoszenie konkursu następuje **31 sierpnia 2017 r.** Nabór wniosków nastąpi od **2 października 2017 r.** od godziny 7.30 do **31 października 2017 r.** do godziny 15.30. **Po zakończeniu naboru (po godzinie 15.30) możliwość wysłania elektronicznej wersji wniosku w LSI 2014+ zostanie zablokowana.**
2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: **maj 2018 r.**
3. Regulamin konkursu oraz wszystkie dokumenty niezbędne do złożenia wniosku 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 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) jako:
 - plik w formacie doc/docx/PDF – część opisowa Studium Wykonalności,
 - plik w formacie xls/xlsx – część obliczeniowa Studium Wykonalności (arkusze kalkulacyjne muszą mieć odblokowane formuły, aby można było prześledzić poprawność dokonanych wyliczeń).
4. 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.**
5. 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.
6. **O przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do jednostki (wymienionej w pkt. 4), a nie data jego nadania.**
7. Pracownik przyjmujący wniosek nie dokonuje weryfikacji kompletności złożonych dokumentów.
8. **Złożenie dokumentów w wersji papierowej po terminie określonym powyżej lub do niewłaściwej instytucji skutkuje pozostawieniem ich bez rozpatrzenia.**
9. W przypadku niezłożenia dokumentów w wersji papierowej tożsamej z przesłaną w LSI 2014+ wersją elektroniczną bądź w sytuacji, gdy wniosek przesłany zostanie wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego, nie traktuje się go za skutecznie złożony i nie będzie podlegał ocenie.
10. W trakcie trwania naboru po złożeniu wersji elektronicznej wniosku (przed złożeniem tożsamej wersji papierowej wniosku do IP WRPO 2014+) istnieje możliwość wycofania złożonego w LSI 2014+ wniosku w celu jego dalszej modyfikacji.
Po wycofaniu wysłanego elektronicznie wniosku i jego edycji, należy w LSI 2014+ wysłać ponownie elektroniczną wersję wniosku, a następnie wygenerować z niej nową wersję 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 5 i 6.
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 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.

11. Wszystkie załączane kopie dokumentów obligatoryjnie muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną.
12. Pytania dotyczące obsługi LSI 2014+ można przysyłać za pomocą formularza kontaktowego dostępnego w zakładce „kontakt” w LSI 2014+. Udzielane jest także wsparcie techniczne w zakresie obsługi LSI 2014+ pod numerami tel. 61 626 71 09 lub 61 626 63 14.

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 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 Wnioskodawca jest zobowiązany załączyć Studium Wykonalności.
2. IZ WRPO 2014+ w Załącznikach nr 5 i 6 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 4.4., Poddziałanie 4.4.4.

3. Szczegółowe wymogi zostały opracowane na podstawie aktualnych uregulowań prawnych, krajowych oraz unijnych. Dopuszczalne jest zastosowanie odmiennych rozwiązań (pod warunkiem ich uzasadnienia), jeżeli tych określonych w Instrukcji do sporządzenia Studium Wykonalności nie można zastosować do danego projektu lub ich zastosowanie jest nielogiczne lub niecelowe.
4. Sposób przygotowania Studium Wykonalności podlega weryfikacji w trakcie oceny formalnej.
5. W przypadku Studium Wykonalności, stanowiącego załącznik do wniosku, oprócz formy papierowej, wymagane jest złożenie również wersji elektronicznej, zapisanej na nośniku (**jedna płyta CD lub DVD**) **jako plik w formacie doc/docx/PDF – część opisowa oraz w formacie xls/xlsx – część obliczeniowa.**
6. Arkusz kalkulacyjny o którym mowa w pkt. 5 nie może być chroniony. W arkuszu powinny być widoczne formuły pokazujące powiązania pomiędzy poszczególnymi wielkościami finansowymi.
7. Dla projektów inwestycyjnych objętych pomocą publiczną, w których kwota pomocy nie może przekroczyć różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji, należy indywidualnie ustalić ww. kwotę pomocy. Maksymalną kwotę pomocy należy przedstawić jako wartość niezdyskontowaną i w oparciu o nią ustalić intensywność pomocy dla projektu. Obliczenie kwoty dofinansowania i intensywności pomocy należy przeprowadzić w części obliczeniowej Studium Wykonalności, w arkuszu do tego przeznaczonym.
8. IZ WRPO 2014+ zastrzega konieczność ponownego przeliczenia kwoty dofinansowania i intensywności pomocy w momencie udostępnienia do powszechnego wykorzystania rekomendowanej metodologii ustalania kwoty pomocy jako różnicy między kosztami kwalifikowalnymi, a zyskiem operacyjnym z inwestycji.
9. Wartość stopy bazowej do określenia stopy dyskontowej wykorzystywanej przy ustalaniu wartości dofinansowania w oparciu o różnicę między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji, należy przyjąć zgodnie z komunikatem Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. U. UE. C. 2008. 14. 6).

Na dzień ogłoszenia konkursu stopa dyskontowa wynosi 2,83%. Jeżeli wartość ta ulegnie zmianie na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie, Wnioskodawcy zobligowani są do korekty wyliczenia kwoty pomocy. Zamieszczony w części obliczeniowej Studium Wykonalności algorytm obliczania kwoty dofinansowania i intensywności pomocy powinien pozwolić na jej przeliczenie.

E. Ogólne zasady przeprowadzania oceny projektów

1. Projekty podlegają ocenie przeprowadzanej przez podzespół KOP.

2. Ocena projektów przeprowadzana jest w oparciu o Kryteria Wyboru Projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+.
3. Ocena projektów obejmuje:
 - a. ocenę strategiczną ZIT,
 - b. ocenę formalną,
 - c. ocenę merytoryczną.
4. 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.

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).
3. W przypadku stwierdzenia braków lub niejasności mających znaczenie dla dokonania 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 poprawy/ 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. 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. 2017, poz. 1481). *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. Korektę należy wysłać w systemie 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. Na etapie korekty nie istnieje możliwość wycofania wniosku złożonego w LSI 2014+ w celu jego ponownej edycji.*

7. Dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie uzupełnień i/lub poprawy wniosku, wyłącznie w zakresie wskazanym przez IP WRPO 2014+. Na etapie korekty nie ma możliwości wycofania wniosku złożonego w LSI 2014+ w celu jego ponownej edycji.
8. W przypadku projektów, dla których wymagane jest uzupełnienie i/lub poprawa 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.
9. Usuwając uchybienia, Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym piśmie o uzupełnieniu/korektę dokumentacji projektowej oraz przestrzegać zasad dotyczących przygotowania dokumentacji projektowej, określonych w dokumentacji konkursowej.
10. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie oraz poprawienie w nim omyłki, nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Istotną modyfikację stwierdza IP WRPO 2014+.
11. 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 podzespołu KOP oceniających wniosek.
12. Skorygowany i/lub uzupełniony wniosek, złożony w terminie wskazanym w piśmie o korektę/uzupełnienie podlega ponownej weryfikacji.
13. Niezłożenie korekty dokumentacji projektowej (zarówno wersji elektronicznej jak i papierowej), jak i złożenie przedmiotowej dokumentacji po terminie skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia.
14. W ramach oceny strategicznej ZIT, w pierwszej kolejności Członkowie podzespołu 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.

15. Wnioski pozytywnie ocenione pod względem kryteriów dopuszczających, są oceniane przez podzespół KOP pod kątem spełnienia kryteriów punktowych (wartościujących), poprzez przyznanie punktów za poszczególne kryteria. Poszczególne kryteria oceny punktowej, punktowane są w wyznaczonej dla nich indywidualnej skali, określonej w kryteriach strategicznych ZIT.
16. Wniosek otrzymuje pozytywną ocenę podzespołu KOP w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów dopuszczających oraz uzyskania co najmniej 60% maksymalnej możliwej do otrzymania liczby punktów w kryteriach punktowych (wartościujących).
17. Końcowa ocena punktowa jest podstawą do utworzenia listy rankingowej wniosków po ocenie strategicznej ZIT. Lista zawiera wnioski uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
18. 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+.
19. 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 przeznaczonej na konkurs, przekazywane są do IZ WRPO 2014+³.
20. IZ WRPO 2014+ przeprowadza ocenę formalną i merytoryczną wniosków w kolejności zgodnej z listą rankingową do wyczerpania alokacji przeznaczonej na konkurs.
21. Jako 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.
22. 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.
23. Możliwa jest sytuacja, w której w wyniku negatywnej oceny formalnej lub merytorycznej któregoś z projektów znajdujących się na liście rankingowej przygotowanej przez IP WRPO 2014+, projekt, który uzyskał ocenę negatywną w rozumieniu zapisów punktu E Ogólne zasady przeprowadzania oceny projektów, Ocena strategiczna ZIT, pkt 21c), zostanie włączony na listę rankingową i przekazany do oceny formalnej i merytorycznej.

³ 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.

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 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). **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.** W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać przedłużony, wówczas informacja o przedłużeniu zostanie umieszczona na Stronie internetowej Programu, Stronie internetowej IP WRPO 2014+ oraz Portalu.
2. Ocena formalna dokonywana jest przez podzespół 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 odniesieniu do 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 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 wskazane w punkcie 2.1 „Dane Wnioskodawcy” wniosku.
5. 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.

6. Doręczenie pisma o korektę/uzupełnienie dokumentacji projektowej, o którym mowa w pkt. 4 następuje zgodnie z KPA.
7. 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. 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 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. 2017, poz. 1481).

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 (t.j. Dz. U. 2017, poz. 1481). 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, aby zachować termin przesyłka kurierska musi być ona dostarczona do adresata, tj. IZ WRPO 2014+, najpóźniej w ostatnim dniu terminu składania korekty wniosku (**nie decyduje data nadania**).

8. Dokumentację należy kierować na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Departament Wdrażania Programu Regionalnego
al. Niepodległości 34, 61 - 714 Poznań.

9. Dopuszczalne jest **jednokrotne** dokonanie uzupełnień i/lub poprawy, o których mowa powyżej.
10. Na etapie korekty nie ma możliwości wycofania wniosku złożonego w LSI 2014+ w celu jego ponownej edycji.
11. W przypadku projektów, dla których wymagane jest uzupełnienie i/lub poprawa tylko załączników do wniosku, które nie mają wpływu 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.
12. Usuwając uchybienia formalne Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w piśmie o korektę/uzupełnienie dokumentacji projektowej oraz przestrzegać zasad dotyczących przygotowania dokumentacji projektowej określonych w dokumentacji konkursowej.
13. Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione zgodnie z pismem o korektę/uzupełnienie zostają ocenione negatywnie.

14. Uzupełnienie wniosku oraz poprawienie w nim omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Istotną modyfikację stwierdza IZ WRPO 2014+.
15. Skorygowany i/lub uzupełniony wniosek, złożony w terminie wskazanym w piśmie o korektę/uzupełnienie, podlega ponownej weryfikacji.
16. Niezłożenie korekty dokumentacji projektowej (zarówno wersji elektronicznej jak i papierowej), jak i złożenie przedmiotowej dokumentacji po terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
17. W ramach oceny formalnej prowadzona jest równoległa weryfikacja prawidłowości sporządzenia Studium Wykonalności.
18. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków formalnych, które nie mogą być poprawione lub uzupełnione, wniosek uzyskuje ocenę negatywną bez przeprowadzania dalszej oceny.
19. Po zakończeniu oceny formalnej wszystkich wniosków złożonych w konkursie Wnioskodawca otrzymuje pisemną informację o wyniku oceny.
20. Ocena formalna kończy się:
 - 1) oceną pozytywną,
 - 2) oceną negatywną,
 - 3) pozostawieniem bez rozpatrzenia.
21. 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 podzespołu 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. Lista projektów pozytywnie ocenionych po ocenie merytorycznej zostanie umieszczona na Stronie internetowej Programu, Stronie internetowej IP WRPO 2014+ i Portalu. Na liście projekty zostają umieszczone zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. Pozytywną ocenę

merytoryczną otrzymuje projekt, który spełnił wszystkie kryteria strategiczne, formalne, merytoryczne dopuszczające oraz uzyska co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów, tj. 27 punktów (za kryteria merytoryczne wartościujące).

6. 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.
7. 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. Na podstawie uchwały ZWW oraz RAKO IZ WRPO 2014+ publikuje na Stronie internetowej Programu, Stronie internetowej IP WRPO 2014+ oraz Portalu listy 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 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, gdy **środki finansowe nie wystarczają na pokrycie całej kwoty dofinansowania**, określonej przez Wnioskodawcę we wniosku, IZ WRPO 2014+ ma możliwość zwrócenia się do Wnioskodawcy z pytaniem, czy nadal jest zainteresowany aplikowaniem o dofinansowanie na realizację danego projektu przy obniżonej kwocie wsparcia. W takiej sytuacji konieczne jest porozumienie z Wnioskodawcą celem uzgodnienia ewentualnego obniżenia poziomu dofinansowania projektu.
5. Po rozstrzygnięciu konkursu IZ WRPO 2014+ może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie z zachowaniem zasady 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 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 do dofinansowania.
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.
7. Wyczerpanie w ramach konkursu środków, o których mowa w pkt. 6 lit. b, nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
8. Protest należy wnieść do Dyrektora DPR (Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego, Departament Polityki Regionalnej, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań) działającego w imieniu IZ WRPO 2014+. Wnioskodawca składa protest bezpośrednio do DPR w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny wniosku, zgodnie z pouczeniem w niej zawartym. O dochowaniu terminu decyduje data nadania pisma w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub data złożenia protestu w sekretariacie DPR, w godzinach urzędowania.
9. Protest winien być wniesiony w formie pisemnej i powinien zawierać:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - b) dane Wnioskodawcy,
 - c) numer wniosku,
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektu, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny (jeżeli zdaniem Wnioskodawcy takie naruszenia miały miejsce) wraz z uzasadnieniem,

- f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do działania w imieniu Wnioskodawcy.
10. W wypadku zmiany danych Wnioskodawcy, zawartych w treści protestu jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić Dyrektora DPR o zmianie danych. W szczególności Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania o zmianie adresu do doręczeń.
11. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej, został wniesiony:
- a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust.2 pkt.4 Ustawy wdrożeniowej.
12. Zgodnie z art. 61 oraz art. 62 Ustawy wdrożeniowej w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku o którym mowa w art. 66 ust 2 pkt. 1 Ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

V. Podpisanie Umowy

Udzielenie dofinansowania Wnioskodawcy, którego projekt znalazł się na liście projektów pozytywnie ocenionych po ocenie merytorycznej i został wybrany do dofinansowania, następuje na podstawie Umowy zawieranej przez ZWW z Wnioskodawcą.

Do momentu podpisania Umowy 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 Umowy

1. Umowa 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 w formie pisemnej (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) 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,
- d) dokumentu potwierdzającego umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Wnioskodawcy (w przypadku pełnomocnictwa dla podmiotu podpisującego umowę w imieniu Wnioskodawcy, wyłączona jest czynność ustanowienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy),
- e) oświadczenia potwierdzającego, iż od dnia złożenia wniosku nie uległy zmianie dane dotyczące Wnioskodawcy zawarte w dokumencie rejestrowym. W przypadku, gdy dane zawarte w dokumencie uległy zmianie, należy złożyć oświadczenie o rodzaju dokonanych zmian (jeśli dotyczy),
- f) oświadczenia potwierdzającego, iż od dnia złożenia wniosku status Wnioskodawcy nie uległ zmianie (jeśli dotyczy),
- g) oświadczenia 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,
- h) 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),
- i) 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 (tj. 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 (tj. Dz. U. z 2012 r., poz. 769) (jeżeli dotyczy),
- j) harmonogramu płatności wg wzoru zamieszczonego na stronie internetowej Programu;

- k) oświadczenia o zwolnieniu z wnoszenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu (jeśli dotyczy),
 - l) karty wzorów podpisów i pieczęci,
 - m) wskazania adresu do korespondencji,
 - n) 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 (dotyczy JST),
 - o) dokumentu potwierdzającego posiadanie środków finansowych na pokrycie wkładu własnego z tytułu wydatków kwalifikowalnych oraz wydatków niekwalifikowalnych (umowa kredytowa, promesa kredytowa, lokata bankowa z jasno określonym przeznaczeniem lub inne wiarygodne formy zabezpieczenia środków finansowych zgodnie z częścią VIII pkt. 9 Regulaminu) – w przypadku gdy dokument złożony na etapie aplikowania o wsparcie finansowe projektu utracił ważność (nie dotyczy JST),
 - p) tabeli dotyczącej źródeł finansowania projektu,
 - q) wskazania osób uprawnionych do wykonywania w ramach obsługi SL2014 w imieniu i na rzecz Beneficjenta czynności związanych z realizacją projektu w oparciu o formularz udostępniony przez IZ WRPO 2014.
3. IZ WRPO 2014+ zastrzega sobie prawo wezwania Wnioskodawcy do złożenia dodatkowych dokumentów, które uzna za niezbędne do sporządzenia umowy.
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, że przekazane przez Wnioskodawcę dokumenty są niekompletne lub nieprawidłowe, Wnioskodawca jest pisemnie wzywany 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 wybranych do dofinansowania, o czym Wnioskodawca jest pisemnie informowany. Beneficjent **zobowiązany jest ustanowić na rzecz IZ WRPO 2014+ zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy**⁴. Forma zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy została określona we wzorze Umowy.

B. Sporządzanie Umowy

1. Umowa sporządzana jest według określonego wzoru, na podstawie **kompletnego** wniosku, stanowiącego załącznik do Umowy.

⁴ Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

Najważniejsze postanowienia Umowy określają m.in.:

- a) przedmiot umowy,
- b) całkowitą wartość projektu,
- c) wartość dofinansowania,
- d) obowiązki stron,
- e) sposób rozliczenia projektu,
- f) formę zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy,
- g) zasady sprawozdawczości i kontroli,
- h) warunki rozwiązania Umowy oraz warunki zwrotu dofinansowania.

2. Po przygotowaniu projektu Umowy sprawdzany jest poziom dostępnej alokacji. W przypadku przekroczenia poziomu dostępnej alokacji, której dotyczy Umowa, procedura podpisywania Umów jest wstrzymywana. Wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o zaistniałej sytuacji 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, niezależnie od zakresu projektu, jest Załącznik do wniosku 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 RDOŚ,
 - c) Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska - dotyczy jednostek samorządu terytorialnego,
 - d) Decyzję o warunkach zabudowy/Decyzję o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - e) Decyzję o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie budowy/robót budowlanych wraz z wyciągiem z projektu budowlanego zatwierdzonego decyzją/dokumentacją techniczną będącą załącznikiem do zgłoszenia (z zastrzeżeniem pkt. VIII.14. Decyzja o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie budowy/robót budowlanych musi obejmować wszystkie roboty budowlane ujęte we wniosku (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 środowisko⁵ (zwana dalej Dyrektywą OOŚ), 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, 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 UOOS.

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,

⁵ Dz. U.UE.L.2012.26.1ze zm.

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

4. 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 UOOS: „przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się jako jedno przedsięwzięcie, także jeżeli są one realizowane przez różne podmioty”. Z kolei zgodnie z art. 63 ust. 1 UOOS obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko dla planowanego przedsięwzięcia mogącego potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko stwierdza, w drodze postanowienia, organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, uwzględniając m.in. rodzaj i charakterystykę przedsięwzięcia, z uwzględnieniem powiązań z innymi przedsięwzięciami, w szczególności kumulowania się oddziaływań przedsięwzięć znajdujących się na obszarze, na który będzie oddziaływać przedsięwzięcie. Z uwagi na powyższe, wymagane jest przedłożenie jednej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć powiązanych technologicznie, w tym w miarę możliwości z uwzględnieniem powiązań z innymi przedsięwzięciami realizowanymi na tym samym obszarze.

Zwraca się też uwagę, że zgodnie z art. 72 UOOS wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach musi nastąpić przed uzyskaniem przez Wnioskodawcę/Beneficjenta m.in. decyzji o pozwoleniu na budowę oraz decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.

5. Prawidłowość 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 OOŚ wraz z jej przepisami wykonawczymi oraz zgodność z Dyrektywą OOŚ. W kwestii interpretacji przepisów IZ WRPO 2014+ 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 preferowany termin zakończenia realizacji projektu to 2018 rok. Maksymalny termin zakończenia realizacji projektu do **31 grudnia 2020 roku**.

Przy sporządzaniu Harmonogramu realizacji projektu należy uwzględnić zasady udzielania zamówień publicznych wynikające z Wytocznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w szczególności obowiązek publikacji zapytania ofertowego w bazie konkurencyjności. Publikacja ta możliwa jest dopiero po zawarciu Umowy. Obowiązek publikacji w bazie konkurencyjności dotyczy zamówień o wartości szacunkowej powyżej 50 000 PLN (z zastrzeżeniem, że podmioty zobowiązane do stosowania PZP udzielają zamówień publicznych zgodnie z zasadą konkurencyjności dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej 50 000 PLN a nieprzekraczającej 30 000 EUR).

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 SZOOP WRPO 2014+ należy stosować przepisy prawa.
5. Podczas oceny projektów obok elementów takich, jak analiza ekonomiczna, analiza finansowa czy analiza ryzyka, pod uwagę będą brane:

- a) analiza popytu - wykazanie zapotrzebowania na dany projekt, w tym szacowanej liczby odwiedzających,
 - b) realizacja priorytetów rozwoju kultury,
 - c) poprawa dostępności do kultury,
 - d) zachowanie dziedzictwa kulturowego dla przyszłych pokoleń,
 - e) umożliwienie nowych form uczestnictwa w kulturze, w tym poprzez zwiększenie potencjału turystycznego, rozwoju e-kultury oraz przemysłów kreatywnych i przemysłów kultury ,
 - f) podniesienie atrakcyjności turystycznej regionu,
 - g) zapewnienie trwałości efektów.
6. W ramach konkursu promowane będą rozwiązania wpływające na poprawę efektywności funkcjonowania obiektów/instytucji w długim okresie, w tym rozwiązania pozwalające na:
- a) obniżenie kosztów utrzymania na rzecz wydatków inwestycyjnych,
 - b) zastosowanie innowacyjnych rozwiązań energooszczędnych,
 - c) dywersyfikację źródeł finansowania (pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania,
 - d) dodatnie efekty ekonomiczne na bezpośrednie otoczenie inwestycji,
 - e) tworzenie nowych miejsc pracy.
7. W sposób priorytetowy traktowane będą projekty o ponadlokalnym oddziaływaniu, wpływające na zwiększenie dostępu do wysokiej jakości oferty kulturalnej (w tym dotyczące obiektów przemysłowych, którym nadane zostaną nowe funkcje kulturalne) oraz projekty komplementarne z innymi działaniami podejmowanymi w zakresie rozwoju kultury na obszarze planowanej interwencji.
8. Projekty w zakresie kultury realizowane w ramach Poddziałania 4.4.4. muszą przyczyniać się do osiągnięcia wymiernych i trwałych korzyści społeczno-gospodarczych.
9. W realizowanych projektach musi zostać wykazana trwałość ich finansowania w okresie eksploatacyjnym, z uwzględnieniem prognoz odnośnie popytu oraz przychodów generowanych przez bezpośrednich użytkowników, a także z uwzględnieniem środków własnych beneficjenta oraz subwencji ze strony właściwych podmiotów.
10. Wnioskodawca zobowiązany jest posiadać środki finansowe na pokrycie wkładu własnego z tytułu wydatków kwalifikowalnych oraz 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.
11. 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 podpisywania Umowy Wnioskodawca zobowiązany będzie do przedłożenia aktualnego dokumentu potwierdzającego posiadanie zabezpieczenia na realizację projektu (na pokrycie wkładu

własnego z tytułu wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych). Dokument będzie podlegał ponownej weryfikacji.

12. Przy realizacji projektów zastosowanie mają:

- *Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014- 2020*, (obowiązujące w dniu ogłoszenia konkursu),
- *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.

13. W przypadku projektów realizowanych na obszarach rewitalizowanych, Wnioskodawca winien zaznaczyć ten fakt we wniosku o dofinansowanie oraz Studium Wykonalności pod kątem wpływu projektu na realizację polityki horyzontalnej w zakresie zrównoważonego rozwoju.

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

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

Wnioskodawca realizujący przedsięwzięcie we wskazanej formule zobowiązany jest do przedłożenia wraz z dokumentacją aplikacyjną Programu funkcjonalno-użytkowego opracowanego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (t.j. Dz. U.2013, poz. 1129). 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 wymagana⁶.

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

⁶ 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, niepełniącemu funkcji sprawozdawczej.

IX. Załączniki do Regulaminu

Załącznik 1 – Kryteria Wyboru Projektów w ramach (Poddziałanie 4.4.4).

Załącznik 2 – Podręcznik podmiotu zgłaszającego/beneficjenta Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 wraz z Regulaminem Użytkownika LSI 2014+.

Załącznik 3 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.

Załącznik 4 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie 4.4.4.

Załącznik 5 i 6 – Instrukcja do sporządzania Studium Wykonalności (część opisowa i obliczeniowa).

Załącznik 7 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

Załącznik 8 – Wytyczne Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Załącznik 9 – 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.