

Uchwała Nr 8381/2024
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 9 maja 2024 r.

w sprawie: ogłoszenia naboru i przyjęcia Regulaminu wyboru projektów w sposób niekonkurencyjny w ramach Działania 02.06 „Zwiększanie odporności na zmiany klimatu i klęski żywiołowe w ramach ZIT” Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027 w Aglomeracji Kalisko – Ostrowskiej (nabór nr FEWP.02.06-IZ.00-002/24)

Na podstawie art. 41 ust. 1 i 2 pkt 4 w związku z art. 11 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 566), art. 8 ust. 1 pkt 2, art. 8 ust. 2 pkt 2, art. 44 ust. 1, art. 44 ust. 2 pkt 1-2, art. 45, art. 50 ust. 1, 2 i 4 oraz art. 51 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r., poz. 1079) oraz na podstawie uchwały Nr 6063/2023 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 12 stycznia 2023 r. w sprawie przyjęcia Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 oraz na podstawie uchwały Nr 6267/2023 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 2 marca 2023 roku w sprawie przyjęcia Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 wraz z uchwałami zmieniającymi, Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje.

§ 1

Zgodnie z Harmonogramem naborów wniosków o dofinansowanie dla Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, obowiązującym na dzień podjęcia niniejszej uchwały, 13 maja 2024 roku ogłasza się nabór Nr FEWP.02.06-IZ.00-002/24 dla Działania 02.06 „Zwiększanie odporności na zmiany klimatu i klęski żywiołowe w ramach ZIT” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027.

§ 2

Przyjmuje się Regulamin wyboru projektów określający zasady dla naboru Nr FEWP.02.06-IZ.00-002/24 polegającego na wyborze projektów w sposób niekonkurencyjny w Aglomeracji Kalisko – Ostrowskiej w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Nabór trwa od 13 maja 2024 roku do 28 czerwca 2024 roku. Alokacja dla naboru wynosi 12 845 596,14 zł.

§ 4

Dokumentacja dla naboru zostanie opublikowana na stronie internetowej www.funduszeue.wielkopolskie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

§ 5

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

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa
Marek Woźniak*

Uzasadnienie
do uchwały Nr 8381/2024
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 9 maja 2024 r.

w sprawie: ogłoszenia naboru i przyjęcia Regulaminu wyboru projektów w sposób niekonkurencyjny w ramach Działania 02.06 „Zwiększanie odporności na zmiany klimatu i klęski żywiołowe w ramach ZIT” Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027 w Aglomeracji Kalisko – Ostrowskiej (nabór nr FEWP.02.06-IZ.00-002/24)

Zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 roku o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, Instytucją Zarządzającą odpowiedzialną za prawidłową realizację Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 jest Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

Na podstawie art. 8 ust. 2 pkt 2 powyższej ustawy, do zadań Instytucji Zarządzającej należy w szczególności wybór projektów, które będą dofinansowane w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.

W oparciu o art. 44 ust. 1 i 2 pkt 1-2 przedmiotowej ustawy oraz na podstawie uchwały Nr 6267/2023 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 2 marca 2023 roku w sprawie przyjęcia Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 wraz z uchwałami zmieniającymi, projekty który otrzymają dofinansowanie wyłonione zostaną w sposób niekonkurencyjny. Zgodnie z ustawą mogą być to wyłącznie projekty mające znaczenie strategiczne dla społeczno-gospodarczego rozwoju obszaru objętego realizacją ZIT lub polegające na realizacji zadań publicznych.

Biorąc pod uwagę przepisy ustawy oraz w celu zapewnienia przejrzystości zasad obowiązujących w trakcie naboru, konieczne jest przyjęcie regulaminu określającego szczegółową procedurę wyboru projektów, które mogą uzyskać dofinansowanie w ramach Działania 02.06 „Zwiększanie odporności na zmiany klimatu i klęski żywiołowe w ramach ZIT” Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 w Aglomeracji Kalisko-Ostrowskiej. Regulamin stanowiący załącznik do niniejszej uchwały określa w szczególności zasady organizacji i przeprowadzenia naboru, kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów, kryteria wyboru projektów oraz wzór umowy o dofinansowanie projektów.

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

*Marszałek Województwa
Marek Woźniak*

REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW DLA NABORU NR FEWP.02.06-IZ.00- 002/24

Priorytet 02

Fundusze europejskie dla zielonej Wielkopolski

Działanie 02.06

Zwiększanie odporności na zmiany klimatu i klęski żywiołowe
w ramach ZIT

Aglomeracja Kalisko-Ostrowska

**Nabór dla projektów „Zielony Pleszew” i „Działania
adaptacyjne do zmian klimatu na terenie powiatu
ostrowskiego”**

FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA
WIELKOPOLSKI 2021-2027

Poznań, maj 2024 roku

Spis treści

I. Wykaz skrótów i pojęć używanych w Regulaminie	5
II. Podstawowe informacje o naborze	15
A. Instytucja organizująca nabór i dane kontaktowe	15
B. Typy projektów przewidzianych do wsparcia.....	16
C. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie	19
D. Okres trwania naboru.....	19
E. Okres realizacji projektu.....	19
F. Wykluczenia.....	20
G. Wartości oraz intensywność wsparcia	21
G.1. Infrastruktura pomocnicza.....	22
H. Ogólne zasady dotyczące naboru oraz realizacji projektów	23
I. Kwalifikowalność wydatków	24
I.1. Uprozczone metody rozliczania wydatków	27
J. Partnerstwo	27
III. Zasady horyzontalne i środowiskowe	30
A. Zasada równości kobiet i mężczyzn.....	30
B. Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	30
C. Zasada zrównoważonego rozwoju i DNSH	32
IV. Procedura wyboru projektów	33
A. Nabór i złożenie wniosku.....	33
B. Ocena formalna projektów	35
C. Ocena merytoryczna projektów	38
D. Wybór projektów do dofinansowania.....	39
E. Umowa o dofinansowanie projektu.....	40
V. Dokumentacja zezwalająca na realizację projektu	45
VI. Zamówienia publiczne	50
VII. Zasady wypłaty dofinansowania i rozliczania projektów	53
VIII. Postanowienia końcowe	54
IX. Załączniki	56

I. Wykaz skrótów i pojęć używanych w Regulaminie

Użyte w Regulaminie wyboru projektów skrótów i pojęcia oznaczają:

Baza Konkurencyjności	Strona internetowa prowadzona przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego przeznaczona do zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w podrozdziale 3.2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (https://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/)
Beneficjent	Osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizująca projekt finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i środków budżetu państwa na podstawie umowy o dofinansowanie projektu, wskazana w komparycji umowy o dofinansowanie projektu, niebędąca Instytucją Zarządzającą FEW 2021+
Cross-financing	Zasada, o której mowa w artykule 25 ustęp 2 Rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu
Dni robocze	Dni w tygodniu od poniedziałku do piątku włącznie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni będących dniami wolnymi od pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego
DNSH	„Do No Significant Harm” zasada nieczynienia znaczącej szkody środowisku, odnosząca się do sześciu celów takich jak: łagodzenie zmian klimatu, adaptacja do zmian klimatu, odpowiednie użytkowanie i ochrona zasobów wodnych i morskich, gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recykling, zapobieganie i kontrola zanieczyszczeń powietrza, wody lub ziemi, ochrona i odbudowa bioróżnorodności i ekosystemów

Dokumentacja projektowa/aplikacyjna	Wniosek o dofinansowanie wraz z obligatoryjnymi załącznikami
DPR	Departament Polityki Regionalnej UMWW
DWP	Departament Wdrażania Programu Regionalnego UMWW
Dyrektywa OOS	Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 roku w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko, zmieniona dyrektywą 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 roku zmieniająca dyrektywę 2011/92/UE w sprawie oceny wpływu wywieranego przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko
Dyrektywa siedliskowa	Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 roku w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory
Dyrektywa w sprawie ochrony dzikiego ptactwa	Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/147/WE z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie ochrony dzikiego ptactwa
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
ePUAP	Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej
FEW 2021+	Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027
IZ FEW 2021+	Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027
Jedno przedsiębiorstwo	<p>Jedno przedsiębiorstwo obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników, b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej, c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki, d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami

	<p>lub współnikami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, współników lub członków tej jednostki.</p> <p>Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w lit. a-d, poprzez co najmniej jedną inną jednostkę gospodarczą również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo</p>
JST	Jednostka Samorządu Terytorialnego
Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej	Zbiór fundamentalnych praw człowieka i obowiązków obywatelskich, w tym skierowanych do osób z niepełnosprawnościami
KE	Komisja Europejska
Konwencja ONZ o prawach osób niepełnosprawnych	Umowa międzynarodowa ONZ dotycząca praw człowieka, której celem jest ochrona praw i godności osób z niepełnosprawnościami. Strony Konwencji są zobowiązane do promowania, ochrony i zapewnienia pełnego korzystania z praw człowieka przez osoby z niepełnosprawnościami oraz zapewnienia im pełnej równości na mocy prawa
KOP	Komisja Oceny Projektów
Korekta	Uzupełniona/poprawiona dokumentacja projektowa/aplikacyjna
Koszty pośrednie	Koszty niezbędne do realizacji projektu, ale nie dotyczące bezpośrednio jego głównego przedmiotu (między innymi koordynatora lub kierownika projektu i innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie i monitorowanie projektu, koszty zarządu, koszty personelu obsługowego, koszty obsługi księgowej, koszty utrzymania powierzchni biurowych, koszty mediów, usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich, materiałów biurowych, artykułów piśmienniczych)
KPA	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2024 roku, pozycja 572)
LSI 2021+	Lokalny System Informatyczny do obsługi FEW 2021+ (https://lsi2021.wielkopolskie.pl/) umożliwiający udostępnianie, wypełnianie i złożenie formularza wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami oraz służący między innymi do komunikacji z Wnioskodawcą (od etapu oceny projektu, w tym również korekty dokumentacji aplikacyjnej, do podpisania umowy)
Nabór	Proces składania dokumentacji projektowej, który rozpoczyna się w dniu udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie

	projekt w systemie teleinformatycznym, w terminach określonych w Regulaminie wyboru projektów
OZE	Odnawialne źródła energii
Partner wiodący	Podmiot inicjujący partnerstwo, o którym mowa w artykule 39 Ustawy wdrożeniowej
Personel projektu	Osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy
PGW Wody Polskie	Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie
Plan adaptacji do zmian klimatu/MPA	Dokument planistyczny odzwierciedlający politykę miejską ukierunkowaną na ograniczanie lub łagodzenie skutków najpoważniejszych zagrożeń wynikających ze zmian klimatu
Plan Przeciwdziałania Skutkom Suszy	Dokument określający działania dotyczące zarządzania zasobami wodnymi, zarządzania kryzysowego i szacowania strat spowodowanych suszą, przyjęty w drodze Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 15 lipca 2021 roku w sprawie przyjęcia Planu przeciwdziałania skutkom suszy (Dziennik Ustaw 2021, pozycja 1615)
Plany Zagrożenia Ryzykiem Powodziowym	Dokument przyjęty w drodze Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 26 października 2022 r. w sprawie przyjęcia Planu zarządzania ryzykiem powodziowym dla obszaru dorzecza Odry (Dziennik Ustaw 2022, pozycja 2714)

<p>Podpis elektroniczny</p>	<p>Pod pojęciem podpisu elektronicznego rozumie się podpis przy użyciu potwierdzonego profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego.</p> <p>Proces obsługi podpisu elektronicznego realizowany jest poprzez portal profilu zaufanego (https://pz.gov.pl), co wiąże się z koniecznością posiadania konta na wskazanym portalu.</p> <p>Dokumentacja projektowa/aplikacyjna oraz umowa muszą zostać opatrzone podpisem elektronicznym osoby/osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu aplikującego o dofinansowanie. Podpisana w ten sposób dokumentacja ma te same skutki prawne co dokumenty tradycyjne, opatrzone własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy.</p> <p>Podpisanie dokumentacji projektowej/aplikacyjnej możliwe jest:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) potwierdzonym profilem zaufanym lub b) kwalifikowanym podpisem elektronicznym (wyłącznie za pośrednictwem https://pz.gov.pl). <p>W przypadku jeśli wniosek o dofinansowanie został podpisany potwierdzonym profilem zaufanym, po zatwierdzeniu wniosku do dofinansowania musi on zostać podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym.</p> <p>Analogiczny podpis wymagany jest do podpisania umowy o dofinansowanie</p>
<p>Pomoc de minimis</p>	<p>Pomoc zgodna z przepisami Rozporządzenia 2023/2831 lub Rozporządzenia 2023/2832</p>
<p>Pomoc publiczna</p>	<p>Wszelka pomoc przyznawana przez państwo członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która wspiera podmioty prowadzące działalność gospodarczą na rynku, o ile jednocześnie spełnione są następujące warunki określone w artykule 107 ustęp 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE):</p> <ol style="list-style-type: none"> a) występuje transfer środków publicznych, b) podmiot uzyskuje korzyść ekonomiczną, c) wsparcie ma charakter selektywny, to znaczy uprzywilejowuje określony lub określone podmioty albo produkcję określonych towarów,

	d) grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku unijnym przedsiębiorstwom oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE
Portal	Portal internetowy Funduszy Europejskich, o którym mowa w artykule 46 litera b Rozporządzenia ogólnego (https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/)
Projekt	Przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie
Projekt infrastrukturalny	Każdy projekt, w ramach którego przewiduje się wykonanie robót budowlanych związanych z remontem, budową, rozbudową i przebudową obiektu budowlanego oraz zagospodarowaniem terenu, w tym takich, dla których nie są wymagane zgody organów architektoniczno-budowlanych. Inwestycje związane z adaptacją lub modernizacją obiektu budowlanego, w ramach których przewiduje się prowadzenie jakichkolwiek robót budowlanych również traktowane są jako projekt infrastrukturalny
Ramowa dyrektywa wodna	Dyrektywa 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 roku ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej
RDOŚ	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
Rozporządzenie de minimis	Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 roku w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dziennik Ustaw z 2024 roku, pozycja 598)
Rozporządzenie do spraw Taksonomii	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 roku w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające Rozporządzenie (UE) 2019/2088 (Dziennik Urzędowy UE L 198/13 z 22.06.2020 roku ze zmianami)
Rozporządzenie EFRR i FS	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dziennik Urzędowy UE L 231/60 z 30.06.2021 roku ze zmianami)
Rozporządzenie ogólne	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 roku ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy

	<p>finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dziennik Urzędowy UE L 231/159 z 30.06.2021 roku ze zmianami)</p>
<p>Rozporządzenie w sprawie zasad finansowych</p>	<p>Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 roku w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające Rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające Rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dziennik Urzędowy UE L 193/1 z 30.07.2018 roku ze zmianami)</p>
<p>Rozporządzenie 2023/2831</p>	<p>Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku w sprawie stosowania artykułów 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dziennik Urzędowy UE L 2023/2831 z 15.12.2023 roku)</p>
<p>SL2021</p>	<p>Aplikacja wspierająca realizację projektów, wykorzystywana w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ FEW 2021+, stanowiąca element Centralnego systemu teleinformatycznego obsługującego perspektywę finansową 2021-2027 (systemu teleinformatycznego, o którym mowa w artykule 2 punkt 29 Ustawy wdrożeniowej)</p>
<p>Strategia ZIT AKO</p>	<p>Strategia rozwoju ponadlokalnego Aglomeracji Kalisko-Ostrowskiej do 2030 roku, zawierająca listę projektów ZIT 2021 – 2027, mających strategiczne znaczenie dla społeczno – gospodarczego rozwoju obszaru objętego realizacją ZIT</p>
<p>Strona internetowa programu</p>	<p>Serwis internetowy poświęcony Programowi Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (https://www.funduszeue.wielkopolskie.pl), aktualnie przekierowanie na stronę: https://wrpo.wielkopolskie.pl</p>
<p>SZOP</p>	<p>Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (aktualny na dzień ogłoszenia naboru – wersja SZOP.FEWP.013 z dnia 4 kwietnia 2024 roku)</p>
<p>Traktat</p>	<p>Traktat o Unii Europejskiej i Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej wersje skonsolidowane (Dziennik Urzędowy UE 2012 C 326)</p>

Umowa	Umowa o dofinansowanie projektu zawierana z Beneficjentem, na podstawie której realizowany jest projekt współfinansowany w ramach FEW 2021+. Integralną część umowy stanowi w szczególności załącznik pod nazwą „Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków”. Pod pojęciem umowy należy rozumieć również porozumienie o dofinansowanie projektu oraz decyzję o dofinansowaniu projektu Województwa Wielkopolskiego
UMWW	Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
UOOS	Ustawa z dnia 3 października 2008 roku o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2023 roku, pozycja 1094 ze zmianami)
UP	Umowa Partnerstwa dla Realizacji Polityki Spójności w Polsce na lata 2021-2027 zatwierdzona przez Komisję Europejską w dniu 30 czerwca 2022 roku
Uproszczone metody rozliczania kosztów	Sposób rozliczenia przez Beneficjenta wydatków w projekcie na podstawie stawek jednostkowych, kwot ryczałtowych i stawek ryczałtowych określonych w dokumentacji naboru zgodnie z artykułem 53, artykułem 54, artykułem 55 i artykułem 56 Rozporządzenia ogólnego
Ustawa OZE	Ustawa dnia 20 lutego 2015 roku o odnawialnych źródłach energii (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2023 roku, pozycja 1436 ze zmianami)
Ustawa o cudzoziemcach	Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 roku o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2021 roku, pozycja 1745)
Ustawa o finansach publicznych	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2023 roku, pozycja 1270 ze zmianami)
Ustawa o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary	Ustawa z dnia 28 października 2002 roku o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2023 roku, pozycja 659 ze zmianami)

Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej	Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2023 roku, pozycja 702)
Ustawa Prawo budowlane	Ustawa z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2023 roku, pozycja 682 ze zmianami)
Ustawa Prawo pocztowe	Ustawa z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2023 roku, pozycja 1640)
Ustawa Prawo wodne	Ustawa z dnia 20 lipca 2017 roku Prawo wodne (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2023 roku, pozycja 1478 ze zmianami)
Ustawa PZP	Ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2023 roku, pozycja 1605 ze zmianami)
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 roku o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dziennik Ustaw z 2022 roku, pozycja 1079)
WCAG	Web Content Accessibility Guidelines – wytyczne dotyczące ułatwień w dostępie do treści publikowanych w Internecie
Wezwanie	Pismo o uzupełnienie/poprawienie dokumentacji projektowej/aplikacyjnej przekazywane drogą elektroniczną w systemie LSI 2021+ oraz za pośrednictwem ePUAP
WFOŚiGW	Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
Wkład własny	Środki finansowe, zagwarantowane przez Wnioskodawcę/Beneficjenta w kwocie niezbędnej do uzupełnienia dofinansowania projektu, stanowiące różnicę pomiędzy wartością wydatków kwalifikowalnych projektu a przyznanym dofinansowaniem
Wniosek	Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach FEW 2021+
Wnioskodawca	Podmiot aplikujący o dofinansowanie projektu w ramach FEW 2021+
WPF	Wieloletnia Prognoza Finansowa
Wytyczne dotyczące kwalifikowalności	Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027
Wytyczne dotyczące projektów inwestycyjnych	Wytyczne dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027
Wytyczne dotyczące wyboru projektów	Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027

Wytyczne dotyczące zasad równościowych	Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w szczególności załącznik nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027
Zamówienie	Umowa odpłatna zawierana między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług
ZIT	Zintegrowane Inwestycje Terytorialne są instrumentem rozwoju terytorialnego, o którym mowa w artykule 28 Rozporządzenia ogólnego
ZWW	Zarząd Województwa Wielkopolskiego

II. Podstawowe informacje o naborze

A. Instytucja organizująca nabór i dane kontaktowe

1. Instytucją organizującą nabór jest Zarząd Województwa Wielkopolskiego z siedzibą w Poznaniu, aleja Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
2. Jednostką odpowiedzialną za przeprowadzenie naboru i dokonanie oceny projektów jest Departament Wdrażania Programu Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
3. Nabór jest prowadzony w sposób niekonkurencyjny dla projektów wskazanych w Strategii ZIT AKO; „Zielony Pleszew” Miasta i Gminy Pleszew i „Działania adaptacyjne do zmian klimatu na terenie powiatu ostrowskiego” Gminy Przygodzice.
4. Dokumentacja aplikacyjna jest przygotowywana i składana wyłącznie w formie dokumentów elektronicznych za pomocą systemu LSI 2021+.
5. Informacje w kwestiach dotyczących naboru, w tym w szczególności wyjaśnienia dotyczące interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu, udzielane są mailowo pod adresem: ocenaformalna2@umww.pl oraz telefonicznie pod numerami:
 - a) tel. **61 626 71 67** w zakresie oceny formalnej,
 - b) tel. **61 626 71 46** w zakresie oceny merytorycznej oraz Studium wykonalności,
 - c) tel. **61 626 71 08** w zakresie OOS,
 - d) tel. **61 626 71 09, 61 626 63 14** oraz za pomocą formularza kontaktowego dostępnego w zakładce „kontakt” w LSI 2021+ w zakresie obsługi LSI,
 - e) tel. **61 626 61 92, 61 626 61 93, 61 626 61 90** oraz **61 626 72 46** – Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich (e-mail: PIFE.Poznan@wielkopolskie.pl).
6. Dane kontaktowe do:
 - a) Rzeczniczki Funduszy Europejskich (e-mail: rzecznik.fe@umww.pl, tel. 506 739 882),
 - b) Koordynatorki Karty Praw Podstawowych (e-mail: koordynator.kpp@umww.pl, tel. 61 626 63 42),
 - c) Koordynatorki do spraw dostępności w UMWW (e-mail: dostepnosc@umww.pl, tel. 61 858 45 20 oraz 601 646 698).

B. Typy projektów przewidzianych do wsparcia

Realizowany projekt musi wynikać z obowiązującej Strategii ZIT Aglomeracji Kalisko-Ostrowskiej, pozytywnie zaopiniowanej przez IZ oraz ministra właściwego ds. rozwoju zgodnie z art. 34 ust. 6 pkt. 2 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.

Poniższe typy projektów można łączyć w ramach jednego wniosku o dofinansowanie.

W ramach naboru wsparciem zostaną objęte następujące typy projektów:

1. Rozwój zintegrowanych i systemowych działań adaptacyjnych do zmian klimatu na terenach zurbanizowanych, w tym zwłaszcza w miastach.

Wsparciem objęte mogą być działania polegające na adaptacji terenów zurbanizowanych do zmian klimatu takie jak:

- a) przedsięwzięcia adaptacyjne polegające na „rozszerzeniu” powierzchni miast oraz redukcji efektu miejskiej wyspy ciepła w wyniku m.in. wprowadzania zieleni w zwartą zabudowę w postaci (eko)parków, ogrodów botanicznych i innych obszarów bioretencyjnych (np. stawów, niecek, rowów, ogrodów deszczowych). Wsparcie w tym zakresie dotyczyć może rozwoju zielono-niebieskiej infrastruktury i technicznej infrastruktury lądowej (zapewniającej łączność przestrzenną między obszarami), w tym korytarzy ułatwiających przewietrzanie (redukcja smogu i obniżenie temperatury), łączenia ze sobą istniejących terenów zieleni i zwiększania ich powierzchni, a także wykorzystania lokalnego potencjału OZE,
 - b) przedsięwzięcia na obszarach o ograniczonych możliwościach zagospodarowania wód opadowych, dotyczących zapewnienia odpowiedniej retencji wodnej przez stosowanie takich rozwiązań jak np. wdrażanie inteligentnych systemów zagospodarowania wód opadowych (np. podziemne zbiorniki i instalacje), wzrost udziału powierzchni przepuszczalnych, wprowadzanie zielonych fasad i dachów budynków czy zielonych przystanków. Zakres wsparcia może zostać rozszerzony o projekty dotyczące rozbudowy kanalizacji deszczowej, jeśli wynikają one z planów adaptacji miast lub są uzasadnione zagrożeniem powodziowym do zmian klimatu, przy czym muszą one być powiązane z inwestycjami w zieloną i niebieską infrastrukturę (limit do 50 % kosztów kwalifikowalnych inwestycji).
2. Działania adaptacyjne do zmian klimatu poprzez rozwój mikro i małej retencji wodnej:
 - a) ochrona i odtwarzanie naturalnych ekosystemów retencjonujących wodę (np. torfowiska, bagna, tereny podmokłe, stawy, starorzecza i oczka wodne, trwałe użytki zielone, intercepcja szaty roślinnej), w tym ograniczające zbyt szybki odpływ wód ze zlewni,

- b) projekty z zakresu mikro i małej retencji, mające na celu zwiększenie lub zachowanie retencji w zlewniach w obrębie cieków naturalnych, kanałów i rowów melioracyjnych, a także retencji wód podziemnych.
3. Budowa, przebudowa lub remont urządzeń wodnych (zgodnie z definicją zawartą w ustawie „Prawo wodne”) i infrastruktury towarzyszącej służących zmniejszeniu skutków susz i powodzi w zakresie małej infrastruktury hydrotechnicznej: zbiorniki suche, poldery zalewowe, zwiększanie rozstawu wałów rzecznych.
4. Uzupełniającymi elementami wszystkich typów projektów, **w limicie do wysokości 20% kosztów kwalifikowalnych projektu łącznie**, mogą być:
- a) infrastruktura towarzysząca niezwiązana bezpośrednio z celem działania 02.06 niezbędna do prawidłowej realizacji projektu (np. mała architektura),
 - b) działania dotyczące poprawy świadomości ekologicznej ludności w zakresie racjonalnego korzystania z zasobów środowiskowych, ochrony i przeciwdziałania skutkom występujących zmian klimatycznych (w ramach mechanizmu cross-finansingu do wysokości 15% kosztów całkowitych projektu),
 - c) działania sprzyjające neutralności klimatycznej, w tym w zakresie efektywności energetycznej i wykorzystania energii z odnawialnych źródeł.
5. Szczegółowe informacje dotyczące realizacji 1. typu projektów:
- a) co do zasady realizowane działania powinny wynikać z planów adaptacji do zmian klimatu,
 - b) działania w miastach, które nie posiadają MPA mogą być realizowane w sposób zintegrowany, uwzględniając włączenie różnych interesariuszy. Realizacja w sposób zintegrowany oznacza, że projekty muszą sprostać kilku wyzwaniom związanym ze zmieniającym się klimatem, takim jak powódzie, fale upałów, utrata bioróżnorodności. Pojedynczy projekt powinien obejmować/integrować działania takie jak np.: zielona i niebieska infrastruktura, zarządzanie wodami opadowymi, retencja wód opadowych na miejscu, m.in. rozwiązania oparte na mikroretencjach, odseparowanie gruntu w miejscach publicznych itp. Zintegrowane podejście wyrażać się również musi poprzez branie pod uwagę potrzeb wszystkich interesariuszy – obywateli, m.in. grupy defaworyzowane, osoby starsze, dzieci itp. Należy zasięgnąć opinii społeczności lokalnych i organizacji społeczeństwa obywatelskiego w sprawie zakresu tych projektów, tj. np. zakresy projektów/ dokumenty ich dotyczące podlegają konsultacjom społecznym, zakres projektów uwzględniony jest w skonsultowanych społecznie dokumentach strategicznych, wnioskodawcy dysponują opiniami/listami poparcia społecznego dla realizacji projektu. W ramach konsultacji społecznych będą

organizowane również akcje informacyjno – promocyjne, spotkania ze społeczeństwem, zaangażowane zostaną NGO.

- c) ze względu na specyfikę Programu FEW i zdiagnozowane ogromne potrzeby w zakresie adaptacji do zmian klimatu na obszarze całego województwa, demarkacja między poziomem regionalnym i krajowym następuje na poziomie weryfikacji poszczególnych projektów. W przypadku identyfikacji sytuacji polegającej na złożeniu przez jednego Wnioskodawcę tożsamych wniosków w obu naborach¹, wniosek o dofinansowanie w ramach FEW zostanie oceniony negatywnie.

6. Szczegółowe informacje dotyczące realizacji 3. typu projektów:

- a) preferowane będą najmniej inwazyjne metody ochrony przeciwpowodziowej, jednak w przypadku niewystarczających naturalnych mechanizmów ograniczających skutki susz i powodzi, wspierane będą inwestycje w zakresie małej infrastruktury hydrotechnicznej, oraz likwidacja urządzeń nieefektywnych, stanowiących bariery dla ciągłości ekologicznej cieków i ich dolin,
- b) wspierane inwestycje, nie mogą co do zasady powodować nieosiągnięcia dobrego stanu lub potencjału jednolitych części wód, nie mogą też pogarszać stanu lub potencjału jednolitych części wód oraz nie mogą mieć znaczącego wpływu na cele ochrony obszarów objętych siecią Natura 2000, chyba że zachodzą przesłanki do odstępstw przewidzianych w Dyrektywie Siedliskowej.

7. Szczegółowe informacje dotyczące realizacji wszystkich typów projektów:

- a) wsparcie inwestycyjne będzie mogło być jedynie skierowane na projekty, które nie powodują zastosowania art. 4.7. Ramowej Dyrektywy Wodnej oraz nie mają znaczącego wpływu na cele ochrony obszarów objętych siecią Natura 2000 (dotyczy 2. i 3. typu projektów),
- b) przedsięwzięcia (zwłaszcza w zakresie infrastruktury hydrotechnicznej) muszą być zgodne z Dyrektywą siedliskową, Dyrektywą w sprawie ochrony dzikiego ptactwa i Ramową Dyrektywą Wodną,
- c) konieczne jest aby projekty przeciwpowodziowe wynikały z Planów Zarządzania Ryzykiem Powodziowym,
- d) realizowane projekty powinny być zgodne z Komunikatem KE do Parlamentu Europejskiego, Rady Europejskiego Komitetu Ekonomicznego – Społecznego

¹ Dotyczy tożsamych projektów złożonych w ramach FEW 2021-2027 i FEnKS – weryfikacja na podstawie oświadczenia złożonego w części VIII wniosku o dofinansowanie.

i Komitetu Regionów „Budując Europę odporną na zmianę klimatu - nowa Strategia w zakresie przystosowania do zmiany klimatu”,

- e) planowane inwestycje powinny być zgodne z Planem przeciwdziałania skutkom suszy przyjętym Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 15 lipca 2021 r. w sprawie przyjęcia Planu przeciwdziałania skutkom suszy,
 - f) wsparcie mogą otrzymać projekty z zakresu małej retencji takie jak: oczka wodne, stawy, starorzecza, małe zbiorniki pełniące funkcje przyrodnicze (z wyłączeniem zbiorników do nawodnień rolniczych) oraz infrastruktura hydrotechniczna służąca ochronie przed powodzią (jak suche zbiorniki, poldery przeciwpowodziowe, itp.), która nie wymaga stosowania art. 4.7 Ramowej Dyrektywy Wodnej. Duże zbiorniki piętrzące na ciekach wodnych oraz prace utrzymaniowe i regulacyjne nie mogą być wspierane. Przegrody na ciekach wodnych, które zaburzają funkcjonowanie ekosystemów wodnych i ograniczają migracje mogą mieć znaczący wpływ na stan/potencjał wód i wymagać zastosowania art. 4.7 Ramowej Dyrektywy Wodnej (i wtedy nie mogą być wspierane).
8. W ramach naboru przewiduje się wyłącznie realizację projektów niepodlegających wsparciu w ramach pomocy publicznej. W przypadku, gdy na infrastrukturze będącej przedmiotem projektu prowadzona jest działalność gospodarcza dopuszcza się wykorzystanie do 20% przedmiotowej infrastruktury w ramach prowadzenia działalności gospodarczej, zgodnie z częścią II punkt G.1 Regulaminu wyboru projektów.

C. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie

- 1. O dofinansowanie w ramach naboru zgodnie z listą projektów do Strategii AKO mogą ubiegać się wyłącznie Miasto i Gmina Pleszew oraz Gmina Przygodzice.
- 2. Partnerstwo w projekcie jest możliwe na warunkach określonych w części II.J Regulaminu wyboru projektów.

D. Okres trwania naboru

- 1. Ogłoszenie naboru następuje 13 maja 2024 roku. Nabór wniosków trwa od 13 maja 2024 roku do 28 czerwca 2024 roku. Nabór kończy się w dniu złożenia wniosku/dokumentacji aplikacyjnej w systemie LSI2021+.
- 3. Przygotowywanie wniosków w LSI 2021+ możliwe jest od dnia ogłoszenia naboru.
- 4. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru: **grudzień 2024 roku**.

E. Okres realizacji projektu

- 1. Wnioskodawca/Beneficjent jest zobowiązany do rozpoczęcia realizacji projektu zgodnie z terminem wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu.

2. Preferowany termin zakończenia projektu to **30 czerwca 2027 roku**. Zakończenie projektu powinno być spójne z terminem wskazanym w obowiązującej strategii ZIT AKO.
3. Przy sporządzaniu harmonogramu realizacji projektu należy uwzględnić zasady udzielania zamówień publicznych wynikające z umowy.

F. Wykluczenia²

1. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się:
 - a) podmioty, które zostały wykluczone na podstawie artykułu 207 Ustawy o finansach publicznych,
 - b) podmioty, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,
 - c) podmioty, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków, o których mowa w artykule 5 ustęp 3 punkt 1 i 4 Ustawy o finansach publicznych, w przypadku skazania za przestępstwo, o którym mowa w artykule 9 lub artykule 10 Ustawy o cudzoziemcach,
 - d) podmioty, które podlegają wykluczeniu na podstawie artykułu 9 ustęp 1 punkt 2a Ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - e) podmioty, które znajdują się w sytuacjach wskazanych w artykule 136 i artykule 141 Rozporządzenia w sprawie zasad finansowych,
 - f) podmioty, które podlegają wykluczeniu na podstawie artykułu 51 Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 roku dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie oraz Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
 - g) podmioty, które podjęły jakiegokolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami wskazanymi w artykule 9 ustęp 3 Rozporządzenia ogólnego (w przypadku JST).
2. Wykluczone z możliwości ubiegania się o wsparcie są również przedsięwzięcia i podmioty:
 - a) których Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,

² Dotyczy Wnioskodawców, partnerów/osób zaangażowanych w realizację projektu.

- b) które zostały fizycznie ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożone (w przypadku dostaw i usług) przed złożeniem wniosku do IZ FEW 2021+. Przez projekt fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym,
- c) projekty w których ta sama infrastruktura (na przykład materiały, wyposażenie, siła robocza i aktywa trwałe) wykorzystywana w ramach działalności gospodarczej przekracza 20%,
- d) projekty polegające na budowie sztucznych zbiorników retencyjnych na ciekach wodnych oraz wsparciu prac utrzymaniowych na rzekach i ich regulacji,
- e) wykluczone zgodnie z zapisami artykułu 1 Rozporządzenia 2023/2381,
- f) wykluczone zgodnie z zapisami artykułu 7 ustęp 1 Rozporządzenia EFRR i FS.

G. Wartości oraz intensywność wsparcia

1. Całkowita kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach naboru wynosi **12 845 596,14 PLN**³ (słownie: dwanaście milionów osiemset czterdzieści pięć tysięcy pięćset dziewięćdziesiąt sześć złotych i czternaście groszy).

Wskazana kwota alokacji dla naboru jest zgodna z Harmonogramem naborów wniosków o dofinansowanie dla Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 i może ulec zmianie.

Kwota alokacji dla poszczególnych projektów nie może przekroczyć:

- **3 099 210,93 PLN** dla projektu „Zielony Pleszew”
- **9 746 385,21 PLN** dla projektu „Działania adaptacyjne do zmian klimatu na terenie powiatu ostrowskiego”.

Szczegółowe informacje dotyczące wyżej wymienionych typów projektów określono w części II.B pkt 1 – 8 Regulaminu wyboru projektów.

2. Zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie może stanowić część lub całość projektu ujętego na Liście projektów zawartej w Strategii ZIT właściwego obszaru (na liście projektów mogą być ujęte wiązki projektów powiązanych ze sobą ze względu na powiązania celów, miejsca lub obszaru).

W przypadku gdy zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie jest zawężony w stosunku do odpowiedniego projektu ujętego w Strategii ZIT właściwego obszaru, beneficjent

³ Kwota po przeliczeniu właściwej alokacji ZIT po kursie bieżącym, tj. 4,3255. Kwota na nabór nie może przekroczyć kwoty 2 969 736,71 euro. W określaniu alokacji dla poszczególnych ZIT wiążące są kwoty w euro.

zobowiązuje się do realizacji większościowego zakresu projektu wpisanego do Strategii ZIT właściwego obszaru w okresie realizacji Strategii ZIT.

3. Maksymalny poziom dofinansowania projektu: **70 %** wydatków kwalifikowalnych.
4. Projekty rozliczane będą w oparciu o wydatki rzeczywiście poniesione, zgodnie z częścią II.I Regulaminu wyboru projektów, za wyjątkiem kosztów pośrednich projektu, które rozliczane będą stawką ryczałtową w wysokości 2 % - naliczaną od bezpośrednich (rzeczywiście poniesionych) kosztów kwalifikowalnych projektu. Ujęcie kosztów pośrednich w harmonogramie realizacji projektu stanowi warunek obligatoryjny dla wszystkich projektów.
5. W przypadku projektów, w których występują działania uzupełniające w zakresie wykorzystania energii z odnawialnych źródeł energii oraz poprawy efektywności energetycznej, wsparcie tych wydatków będzie udzielane w ramach pomocy de minimis.
6. Wartość wnioskowanej pomocy de minimis łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez Wnioskodawcę w okresie trzech lat⁴ nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 300 000 EUR. Maksymalna wartość dofinansowania kosztów objętych pomocą de minimis wynosi 1 200 000 PLN.
7. W celu wykazania uzyskanej pomocy de minimis w okresie trzech lat podatkowych oraz określenia jej wielkości, Wnioskodawca rozumiany jest jako „jedno przedsiębiorstwo” zgodnie z treścią artykułu 2 ustęp 2 Rozporządzenia 2023/2831.
8. W ramach naboru przewiduje się zastosowanie mechanizmu cross-financingu na wydatki dotyczące działań informacyjno-promocyjnych w zakresie podnoszenia świadomości ekologicznej ludności dotyczącej racjonalnego korzystania z zasobów środowiskowych, ochrony i przeciwdziałania skutkom występujących zmian klimatycznych – w limicie do 15% kosztów całkowitych projektu.
9. Do realizacji projektu wymagane jest zabezpieczenie środków finansowych zapewniających pokrycie kosztów wkładu własnego oraz całości wydatków niekwalifikowalnych projektu.

Nie ma możliwości zabezpieczenia wyżej wymienionych środków w formie niepieniężnej, w tym w formie wolontariatu.

G.1. Infrastruktura pomocnicza

1. W przypadku projektu nieobjętego pomocą publiczną, jeżeli Wnioskodawca prowadzi niemal wyłącznie działalność niegospodarczą, jej finansowanie może być w całości

⁴ Okres trzech lat liczony jest w sposób ciągły. Dla każdego przypadku przyznania nowej pomocy de minimis należy uwzględnić całkowitą kwotę pomocy de minimis przyznaną w ciągu minionych trzech lat zgodnie z Rozporządzeniem 2023/2831.

nieobjęte zasadami pomocy państwa, pod warunkiem że jego działalność gospodarcza ma charakter czysto pomocniczy, to jest:

- a) odpowiada działalności, która jest bezpośrednio związana z funkcjonowaniem danego podmiotu i konieczna do jego funkcjonowania,
- b) jest nieodłącznie związana z jego główną działalnością niegospodarczą,
- c) ma ograniczony zakres w odniesieniu do wydajności infrastruktury.

Wyżej wskazana sytuacja ma miejsce, gdy w ramach działalności gospodarczej wykorzystuje się dokładnie te same nakłady co w przypadku działalności niegospodarczej (na przykład materiały, wyposażenie, siłę roboczą i aktywa trwałe) oraz gdy wydajność przydzielana co roku na taką działalność nie przekracza 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury danego podmiotu.

2. Beneficjent jest zobowiązany do stałego monitorowania poziomu wykorzystania infrastruktury będącej przedmiotem projektu oraz składania informacji na temat sposobu i zakresu jej wykorzystania na cele gospodarcze i niegospodarcze. Okres monitorowania jest równy okresowi jej amortyzacji. Jeżeli przekroczony zostanie zadeklarowany w umowie poziom działalności gospodarczej, Beneficjent będzie zobowiązany do zwrotu części dofinansowania zgodnie z mechanizmem monitorowania i wycofania.

Szczegóły i zasady dotyczące infrastruktury pomocniczej oraz jej monitorowania zostały zawarte we wzorze umowy.

3. Określając zakres działalności pomocniczej, przy uwzględnieniu specyfiki projektu, należy wskazać proporcję wykorzystania infrastruktury odnosząc się na przykład: do czasu (liczby godzin w skali roku), wydajności, bądź powierzchni w jakim jest ona wykorzystywana na cele gospodarcze (maksymalnie 20%) i niegospodarcze.
4. W przypadku komercyjnego wykorzystania danej infrastruktury ujętej w projekcie (tych samych nakładów) do działalności gospodarczej, a w konsekwencji do wykonywania działalności opodatkowanej podatkiem VAT, podatek VAT dotyczący wyżej wymienionej infrastruktury stanowi koszt niekwalifikowalny.

H. Ogólne zasady dotyczące naboru oraz realizacji projektów

1. Wnioskodawca/Beneficjent realizując projekt bierze udział w procesie komunikacji Funduszy Europejskich, w związku z czym zobligowany jest do prowadzenia działań komunikacyjnych w sposób właściwy, racjonalny i efektywny, ponieważ przekłada się to na postrzeganie Funduszy Europejskich, a tym samym Unii Europejskiej przez społeczeństwo. Zasady i sposób realizacji działań informacyjno-promocyjnych zostały określone w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji. Obowiązki informacyjno-promocyjne zostały

wskazane w umowie, a ich niespełnienie może skutkować pomniejszeniem dofinansowania, o czym mowa w załączniku do umowy pod nazwą „Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych”.

2. Projekty muszą być realizowane na terenie województwa wielkopolskiego.
3. W przypadku gdy przedmiotem projektu będzie przedsięwzięcie niezwiązane trwale z gruntem, za miejsce realizacji projektu uznaje się siedzibę Wnioskodawcy bądź miejsce prowadzenia przez niego działalności gospodarczej.
4. Beneficjent jest zobowiązany zachować trwałość projektu przez okres pięciu lat od daty dokonania płatności końcowej na jego rzecz, zgodnie z artykułem 65 Rozporządzenia ogólnego.

I. Kwalifikowalność wydatków

1. Zakres rzeczowy, w tym w szczególności zasady kwalifikowalności kosztów, realizacja i rozliczenie projektu, muszą być zgodne z warunkami określonymi w Regulaminie wyboru projektów, umowie oraz stanowiącym jej integralną część załączniku pod nazwą „Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków”.
2. Realizacja projektu i termin ponoszenia kosztów kwalifikowalnych dla projektu realizowanego w ramach naboru rozpoczyna się 1 stycznia 2021 roku.
3. Koszty kwalifikowalne powinny być związane bezpośrednio z celem Działania 02.06, przyczynić się do realizacji celów Strategii ZIT Aglomeracji Kalisko-Ostrowskiej, a także być zgodne z typami projektów określonymi w Regulaminie.
4. Przykładowe koszty kwalifikowalne w ramach naboru:
 - a) sporządzenie Studium wykonalności i wniosku o dofinansowanie (w tym ewentualna premia za otrzymanie dofinansowania) do wysokości 20 000 PLN,
 - b) raport oddziaływania na środowisko, dokumentacja techniczna, analizy finansowe i ekonomiczne, badania i ekspertyzy (między innymi odwierty próbne, sondowanie gruntu, inwentaryzacja stanu istniejącego), opracowania geodezyjne i geologiczne, opinie konserwatorskie,
 - c) program funkcjonalno-użytkowy (PFU) – w przypadku realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj”,
 - d) zakup gruntów za kwotę nieprzekraczającą 10% łącznych wydatków kwalifikowalnych; w przypadku terenów opuszczonych oraz przemysłowych, na których znajdują się budynki, za kwotę nieprzekraczającą 15% łącznych wydatków kwalifikowalnych,
 - e) przygotowanie terenu pod budowę (w tym prace rozbiórkowe),

- f) roboty budowlane,
- g) materiały budowlane,
- h) nadzór nad realizacją inwestycji budowlanej (inspektorzy nadzoru, zespół inżyniera kontraktu),
- i) środki trwałe wraz z montażem,
- j) wartości niematerialne i prawne wraz z wdrożeniem,
- k) dostawy inne niż środki trwałe: nasadzenia/tworzenie terenów zielonych,
- l) budki łęgowe,
- m) audyty, badania, ekspertyzy/analizy techniczne niezbędne do wdrożenia i realizacji projektu (jako usługi zewnętrzne),
- n) informacja i promocja projektu integralnie związane z jego realizacją – do wysokości 20 000 PLN,
- o) koszty elementów uzupełniających projektu podlegające limitowi do wysokości 20% kosztów kwalifikowalnych projektu (łącznie):
 - i. infrastruktury towarzyszącej niezwiązanej bezpośrednio z celem działania 02.06 niezbędnej do prawidłowej realizacji projektu (np. mała architektura),
 - ii. działań informacyjno-promocyjnych w zakresie podnoszenia świadomości ekologicznej ludności (ze względu na mechanizm cross-financingu do 15% kosztów całkowitych projektu),
 - iii. działań w zakresie efektywności energetycznej – finansowane tylko w ramach pomocy de minimis,
 - iv. instalacje odnawialnych źródeł energii⁵ – finansowane tylko w ramach pomocy de minimis,
- p) podatek VAT będzie mógł być kwalifikowalny jedynie w przypadku gdy Wnioskodawca/Beneficjent nie będzie miał prawnej możliwości jego odzyskania (nabyte aktywa oraz wybudowana infrastruktura nie będą wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych podatkiem VAT), a także nabyte aktywa oraz wybudowana infrastruktura nie będą udostępnione innym podmiotom do prowadzenia działalności opodatkowanej podatkiem VAT (z uwzględnieniem sytuacji wskazanej w Regulaminie wyboru projektów część II.G.1 punkt 4),
- q) koszty pośrednie w wysokości 2 % kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich:

⁵ Definiowane zgodnie z Ustawą OZE

- koszty utrzymania biura (w tym między innymi: czynsz lokalu, opłaty stałe: media, ubezpieczenia biura, obsługa rachunków bankowych, usługi kurierskie i pocztowe, koszty eksploatacyjne, serwis urządzeń biurowych, materiały biurowe),
- koszty usług prawnych i księgowych związanych z prowadzeniem projektu,
- koszty wynagrodzeń pracowników odpowiedzialnych za koordynację i zarządzanie projektem.

5. Przykładowe koszty niekwalifikowalne w ramach naboru:

- a) sporządzenie Studium wykonalności i wniosku o dofinansowanie (w tym ewentualna premia za otrzymanie dofinansowania) powyżej 20 000 PLN,
- b) informacja i promocja projektu powyżej 20 000 PLN,
- c) amortyzacja,
- d) zakup środków transportu,
- e) zakup używanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- f) koszt pożyczki lub kredytu,
- g) koszty wynagrodzeń personelu projektu, inne niż ujęte w kosztach pośrednich,
- h) koszty bieżące, ponoszone przez Wnioskodawcę/Beneficjenta w związku z prowadzoną działalnością, inne niż ujęte w kosztach pośrednich,
- i) bieżące utrzymanie infrastruktury inne niż ujęte w kosztach pośrednich (w tym prace pielęgnacyjne terenów zielonych),
- j) zakup gruntów za kwotę przekraczającą 10% łącznych wydatków kwalifikowalnych; w przypadku terenów opuszczonych oraz przemysłowych, na których znajdują się budynki, za kwotę przekraczającą 15% łącznych wydatków kwalifikowalnych,
- k) zakup budynków i lokali,
- l) koszty elementów uzupełniających projektu przekraczające limit 20% kosztów kwalifikowalnych projektu (łącznie):
 - i. infrastruktury towarzyszącej niezwiązanej bezpośrednio z celem działania 02.06 niezbędnej do prawidłowej realizacji projektu (np. mała architektura),
 - ii. działań informacyjno-promocyjnych w zakresie podnoszenia świadomości ekologicznej ludności (ze względu na mechanizm cross-financingu powyżej 15% kosztów całkowitych projektu),
 - iii. działań w zakresie efektywności energetycznej,
 - iv. instalacji odnawialnych źródeł energii.

6. W przypadku realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj” kwalifikować do wsparcia można koszt sporządzenia dokumentacji niezbędnej do prawidłowej realizacji projektu to jest projekt/dokumentacja budowlana **albo** „program funkcjonalno-użytkowy”. Nie ma możliwości jednoczesnego kwalifikowania do wsparcia obu wyżej wymienionych dokumentów.

I.1. Uprozczone metody rozliczania wydatków

1. W ramach naboru przewiduje się zastosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków w oparciu o 2 % stawkę ryczałtową na koszty pośrednie (odnoszącą się do całkowitych kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich projektu) zgodnie z zapisami art. 54 Rozporządzenia ogólnego, SZOP, Regulaminu wyboru projektów dla naboru oraz umowy wraz z załącznikami.
2. W przypadku kosztów pośrednich, koszty stanowiące podstawę ich obliczenia będą rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.
3. Koszty rozliczane uproszczoną metodą rozliczania wydatków są traktowane jak wydatki faktycznie poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie ich poniesienia.
4. Ujęcie kosztów pośrednich w harmonogramie realizacji projektu stanowi warunek obligatoryjny dla wszystkich projektów.

J. Partnerstwo

1. W celu wspólnej realizacji projektu współfinansowanego ze środków FEW 2021+ może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie. Partnerem w projekcie nie może zostać podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych (w tym na podstawie artykułu 207 ustęp 4 Ustawy o finansach publicznych).
2. Partnerstwo może być zawiązane jedynie z podmiotem, który wpisuje się w katalog Beneficjentów przewidzianych dla naboru nr FEWP.02.06-IZ.00-002/24, uwzględnionych w SZOP, harmonogramie naborów wniosków o dofinansowanie dla Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.
3. Zgodnie z artykułem 39 ustęp 2 Ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawcy inicjujący projekt partnerski dokonują, spośród podmiotów innych niż wymienione w artykule 4 ustawy PZP, wyboru odpowiednich partnerów z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Wnioskodawcy, dokonując wyboru partnera, są w szczególności zobowiązani do:

- 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.
4. Umowa zawierana będzie tylko z Beneficjentem projektu, który jest tożsamy z partnerem wiodącym, który będzie ponosić pełną odpowiedzialność za przygotowanie, realizację i rozliczenie projektu. Partner wiodący będzie odgrywał kluczową rolę w projekcie, w związku z czym wskazane jest, żeby był nim podmiot posiadający największy potencjał pod względem finansowym, instytucjonalnym i organizacyjnym oraz odpowiednie doświadczenie, który tym samym wniesie znaczny wkład w jego realizację.
 5. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski, o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.
 6. Partnerzy, a także inne podmioty zaangażowane w realizację projektu będą, pod kątem spełniania zapisów Regulaminu wyboru projektów i kryteriów wyboru, podlegać takiej samej weryfikacji co Wnioskodawcy.
 7. Rola partnera powinna mieć wyłącznie charakter uzupełniający względem działań realizowanych bezpośrednio przez Beneficjenta. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której działania Beneficjenta ograniczają się jedynie do czynności organizacyjno-technicznych, a całość merytoryczna realizacji projektu leży po stronie partnera/ów.
 8. Wybór partnerów musi być dokonany przed złożeniem wniosku.
 9. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą IZ FEW 2021+, może nastąpić zmiana partnera. Do zmiany partnera mają zastosowanie zapisy zawarte w punkcie 3.
 10. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, w związku z wystąpieniem okoliczności, które nie mogły być znane Wnioskodawcy ani właściwej instytucji na dzień zawarcia umowy, za zgodą IZ FEW 2021+, może nastąpić wybór partnera po zawarciu umowy. Do wyboru partnera stosuje się zapisy zawarte w punkcie 3.
 11. Do wyboru partnerów z innych niż Rzeczpospolita Polska państw w ramach współpracy ponadnarodowej, nie stosuje się zapisów zawartych w punkcie 3a) oraz w punkcie 8.

12. Zgodnie z artykułem 39 ustęp 8 Ustawy wdrożeniowej, podmiot niebędący podmiotem wiodącym, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.
13. Porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:
 - a) przedmiot porozumienia albo umowy o partnerstwie,
 - b) prawa i obowiązki stron,
 - c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań oraz 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 udzielonego każdemu z partnerów,
 - f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy o partnerstwie.

III. Zasady horyzontalne i środowiskowe

Przedstawione poniżej zasady obowiązują na każdym etapie oceny i realizacji projektu, to jest podczas przygotowania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, promocji i kontroli i muszą być zgodne z opisanymi poniżej warunkami.

A. Zasada równości kobiet i mężczyzn

1. Projekt musi mieć pozytywny wpływ na zasadę równości kobiet i mężczyzn. Należy przez to rozumieć zaplanowanie w projekcie takich działań, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu (o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie) lub stworzenie takich mechanizmów, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć. Dopuszczalne jest uznanie neutralności projektu w stosunku do niniejszej zasady, jeżeli Wnioskodawca szczegółowo uargumentuje, dlaczego w projekcie nie jest w stanie zrealizować żadnych działań w tym zakresie i uzasadnienie to na etapie oceny zostanie uznane za adekwatne i wystarczające (na przykład w niektórych projektach z zakresu infrastruktury drogowej lub technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK)).
2. Przestrzeganie zasady ma prowadzić do osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, a tym samym gwarantuje jednakowe prawa i obowiązki, a także równy dostęp do zasobów – środków finansowych, szans rozwoju – z których mogliby korzystać. Zasada ta jest ściśle powiązana z zasadą równości szans i niedyskryminacji, zatem działania podejmowane na rzecz realizacji obu zasad powinny być skoordynowane.

W sposób szczególny przez promowanie równości płci należy rozumieć inicjatywy przyczyniające się do zwiększenia trwałego udziału kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu, kształceniu i szkoleniu oraz rozwoju ich kariery, ograniczenia segregacji na rynku pracy, zwalczania stereotypowego postrzegania ról kobiecych i męskich w życiu zawodowym i społecznym, a także popularyzacji i praktycznego stosowania elastycznych form zatrudnienia wśród pracodawców.

B. Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

1. Projekt musi być zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz z Konwencją ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, o których mowa w artykule 9 ustęp 1-3 Rozporządzenia ogólnego.
2. Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec

zakresu i zawartości projektu. Realizując projekt należy stosować Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, w szczególności załącznik numer III.

3. Zakres i sposób realizacji projektu muszą być zgodne z Konwencją ONZ o prawach osób niepełnosprawnych. Kryterium uważa się za spełnione jeśli Wnioskodawca wykaże w projekcie brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub odpowiednio uzasadni, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.
4. Wsparcie nie będzie udzielone w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego (lub jej jednostka organizacyjna), która podjęła jakiegokolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami wskazanymi w artykule 9 ustęp 3 Rozporządzenia ogólnego. W przypadku pozostałych Wnioskodawców, weryfikacji będzie podlegać, czy na obszarze objętym realizacją projektu, organy uchwałodawcze JST nie przyjęły dokumentów zawierających zapisy naruszające zasady równości wszystkich obywateli, w tym zawierające elementy dyskryminacyjne (na przykład strefy wolne od LGBTQ+, Samorządowa Karta Praw Rodzin).
5. Projekt realizowany w niniejszym naborze powinien być zgodny z zasadami uniwersalnego projektowania. Koncepcja uniwersalnego projektowania polega na zapewnieniu dostępności infrastruktury transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych (WCAG 2.1) oraz wszelkich innych produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, w tym dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, stanowiącymi załącznik numer 2 do Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
6. W przypadku projektu, do którego nie będzie możliwe zastosowanie standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027, Wnioskodawca/Beneficjent jest zobowiązany do stosowania alternatywnych, racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 przy zapewnieniu dostępności produktów/usług.
7. Propagowanie przedmiotowej zasady ma na celu zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji, nie tylko ze względu na płeć, ale również z powodu rasy lub pochodzenia etnicznego, religii lub światopoglądu, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej. Powinno się to wyrażać w konkretnym zakresie interwencji mającym na celu nie tylko wspieranie równości szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy, ale także zapewnienie jednakowego dostępu wszystkim osobom do edukacji, informacji i

zatrudnienia, co przyczyni się do zapobiegania powstawaniu problemów społecznych, to jest bezrobociu czy ubóstwu. Poprzez eliminację wszelkich barier fizycznych, finansowych, socjalnych czy psychologicznych, utrudniających lub zniechęcających do brania pełnego udziału w życiu społeczeństwa należy dążyć do umożliwienia wszystkim osobom czynnego uczestnictwa w rynku pracy i integracji z otoczeniem.

C. Zasada zrównoważonego rozwoju i DNSH

1. Zasada zrównoważonego rozwoju zakłada minimalizację oddziaływania działalności człowieka na środowisko, w tym znalezienie równowagi pomiędzy ochroną środowiska, postępem gospodarczym i rozwojem społecznym.
2. Projekt musi być realizowany zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju, to znaczy, że podejmowane przez Wnioskodawcę działania powinny być ukierunkowane na racjonalne gospodarowanie zasobami, ograniczenie presji na środowisko, uwzględnienie efektów środowiskowych w zarządzaniu, podnoszenie świadomości ekologicznej społeczeństwa, w celu zagwarantowania możliwości zaspokojenia podstawowych potrzeb współczesnego pokolenia, jak i przyszłych pokoleń.
3. Projekt musi być realizowany zgodnie z zasadą DNSH. Wnioskodawca powinien wykazać zgodność z zasadą poprzez opisanie w dokumentacji aplikacyjnej różnorodnych środków, dobranych odpowiednio do specyfiki i zakresu rzeczowego projektu, a podejmowane działania w projekcie nie powinny powodować poważnych szkód dla celów środowiskowych w rozumieniu artykułu 17 Rozporządzenia do spraw Taksonomii.
4. Projekt będzie weryfikowany pod względem zgodności z zasadą DNSH na każdym etapie realizacji.
5. Inwestycja będąca przedmiotem projektu powinna być zaprojektowana i zrealizowana z uwzględnieniem zachowania istniejących siedlisk dla ptaków i nietoperzy wewnątrz i na budynkach oraz z uwzględnieniem tworzenia nowych siedlisk.

IV. Procedura wyboru projektów

A. Nabór i złożenie wniosku

1. Nabór rozpoczyna się w dniu udostępnienia formularza wniosku w LSI 2021+.
2. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami.
3. Regulamin oraz wszystkie dokumenty niezbędne do złożenia wniosku są dostępne na stronie internetowej programu. Podstawowe informacje na temat naboru zostają umieszczone również na portalu.
4. Wnioskodawca składa kompletną dokumentację aplikacyjną, w tym również korektę wniosku, wyłącznie za pośrednictwem LSI 2021+. Wnioski złożone w innej formie i innym terminie niż wskazane w Regulaminie, nie będą podlegały ocenie.
5. W celu zalogowania się do LSI 2021+ należy się zarejestrować (założyć konto) na stronie internetowej <https://lsi2021.wielkopolskie.pl>. Złożenie wniosku w trybie niekonkurencyjnym jest możliwe po wcześniejszym udostępnieniu przez administratora dodatkowej zakładki: „Nowy Wniosek – Nabory niekonkurencyjne” zgodnie z punktem 2.1 „Podręcznika użytkownika Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027”.
6. Dokumentację projektową należy wypełnić w języku polskim (nie dotyczy nazw własnych) i przygotować na podstawie obowiązujących wzorów dokumentów zatwierdzonych dla przedmiotowego naboru przez ZWW.
7. Wymagania dotyczące załączników elektronicznych wysłanych w ramach LSI 2021+:
 - a) dopuszczalne formaty załączników to: .csv, .doc, .docx, .gif, .jpg, .jpeg, .odf, .ods, .odt, .pdf, .png, .xls, .xlsx, .txt, .zip (dostęp do plików nie może być zabezpieczony hasłem),
 - b) maksymalna wielkość jednego załącznika wynosi 20 megabajtów,
 - c) każdy załącznik należy umieścić w osobnym pliku,
 - d) w przypadku konieczności załączenia więcej niż jednego pliku pod jedną pozycją w części dziewiątej wniosku, pliki te należy spakować do formatu .zip i załączyć pod stosowną pozycją,
 - e) plik z załącznikiem powinien być nazwany w sposób umożliwiający jego identyfikację. Nazwa załącznika nie powinna zawierać znaków specjalnych i nie może przekroczyć 50 znaków.

Złożenie pliku w formacie innym niż wyżej wymienione, przekroczenie maksymalnej liczby znaków, a także użycie w nazwie pliku znaków specjalnych może spowodować, że plik nie zostanie dodany do załączników składanych w systemie LSI 2021+.

Niezastosowanie się do wyżej wskazanych warunków może powodować brak możliwości weryfikacji załączników przez IZ FEW 2021+, co zostanie potraktowane jako błąd formalny.

8. Wzorów dokumentów zatwierdzonych dla przedmiotowego naboru nie można modyfikować ani wprowadzać w nich blokad uniemożliwiających dostęp do dokumentów w wersji elektronicznej (poza tabelami, które są edytowalne – dodawanie dodatkowych wierszy/kolumn).
9. W ramach naboru Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek. W przypadku złożenia większej liczby wniosków, Wnioskodawca na etapie składania korekty wniosku będzie zobligowany do wskazania, który ze złożonych wniosków będzie podlegać dalszemu procedowaniu. Niewskazanie wniosku lub wybór większej liczby wniosków niż określona w Regulaminie skutkują negatywną oceną wszystkich złożonych wniosków.
10. W okresie trwania naboru oraz na etapie oceny, Wnioskodawca może wycofać z naboru złożony przez siebie wniosek wraz z załącznikami. W przypadku wycofania wniosku po złożeniu – to jest po jego podpisaniu oraz na etapie oceny wniosku, należy złożyć pisemną informację do IZ FEW 2021+.
11. Wnioskodawca jest zobowiązany podpisać elektronicznie przesłaną wersję wniosku. Podpisanie wniosku będzie możliwe w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia naboru. Brak podpisu we wskazanym wyżej terminie jest równoznaczny z niezłożeniem wniosku, co skutkuje brakiem jego procedowania.
12. Wniosek uznaje się za złożony jeśli został wysłany w okresie trwania naboru, nie został wycofany oraz został podpisany w nieprzekraczalnym terminie do 5 dni od dnia zakończenia naboru (kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym osoby/osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu aplikującego o dofinansowanie).
13. W przypadku wystania przez IZ FEW 2021+ korespondencji w LSI 2021+, na adres e-mail Wnioskodawcy podany we wniosku, wysyłane jest powiadomienie o dostępnej wiadomości w systemie LSI 2021+, w tym o możliwości odebrania pisma.
14. Szczegółowe zasady związane z obsługą LSI 2021+ zostały określone w Podręczniku użytkownika Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 oraz Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiących załączniki do Regulaminu.

15. W przypadku zaistnienia przyczyn obiektywnych (na przykład awaria systemu LSI 2021+), IZ FEW 2021+ zastrzega sobie możliwość wydłużenia naboru, podając informację na stronie internetowej programu oraz na portalu.
16. Wnioskodawcy mogą złożyć inne załączniki istotne z ich punktu widzenia.
17. Ocena projektów podzielona jest na 2 etapy:
 - a) ocenę formalną,
 - b) ocenę merytoryczną.
18. Ocena projektów przeprowadzana jest w oparciu o Kryteria wyboru projektów w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, które zostały przyjęte przez Komitet Monitorujący FEW 2021+ i stanowią załącznik do Regulaminu, to jest:
 - a) kryteria formalne,
 - b) kryteria merytoryczne (horyzontalne – wspólne dla wszystkich Działań FEW 2021+ oraz dziedzinowe dla Działania 02.06).
19. Projekty podlegają ocenie przeprowadzonej przez KOP, w skład której wchodzi pracownicy oddziałów/wydziałów DWP oraz eksperci. W pracach KOP mogą brać udział również obserwatorzy z ZIT.
20. Komunikacja IZ FEW 2021+ z Wnioskodawcą odbywa się za pomocą modułu korespondencji w systemie LSI 2021+. Wezwanie oraz wszystkie pisma dotyczące wyników poszczególnych etapów oceny będą przekazane w wyżej wskazanym module. Jednocześnie przedmiotowe pisma zostaną wysłane do Wnioskodawcy za pośrednictwem ePUAP⁶.
21. Wnioskodawca składając wniosek wyraża zgodę na komunikację z IZ FEW 2021+ poprzez LSI 2021+ oraz za pośrednictwem ePUAP.

B. Ocena formalna projektów

1. W ramach oceny formalnej KOP dokonuje badania zgodności projektu z formalnymi kryteriami wyboru projektów.
2. Ocena formalna projektów rozpoczyna się po upływie 5 dni roboczych od dnia zakończenia naboru w LSI 2021+ i trwa maksymalnie 45 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać przedłużony i wówczas stosowna informacja zostanie umieszczona na stronie internetowej programu oraz na portalu.

⁶ Weryfikacja podpisu elektronicznego, złożonego na przedmiotowych pismach możliwa jest w systemie LSI 2021+.

3. Bieg terminu właściwego dla dokonania oceny formalnej zostaje wstrzymany na okres od dnia wysłania wezwania do uzupełnienia lub poprawienia wniosków do upływu ostatecznego terminu na podpisanie skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej w systemie LSI 2021+.
4. W odniesieniu do projektów, których realizacja rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku, IZ FEW 2021+ 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), jak również może przybrać formę kontroli, w tym kontroli prowadzonej w każdym miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego, zgodnie z zapisami artykułu 24 Ustawy wdrożeniowej. Naruszenie zasad obowiązujących Wnioskodawcę w związku z realizacją projektu może skutkować obniżeniem dofinansowania. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przy realizacji projektu IZ FEW 2021+ zastrzega sobie prawo niewybrania do dofinansowania takiego projektu.
5. W ramach oceny formalnej równolegle prowadzona jest weryfikacja prawidłowości sporządzenia Studium wykonalności:
 - a) IZ FEW 2021+ w załączniku do Regulaminu określiła Instrukcję do sporządzenia Studium wykonalności (część opisowa i obliczeniowa), czyli zalecenia w zakresie pożądanej formy części opisowej oraz części finansowej Studium wykonalności wobec Wnioskodawców aplikujących o wsparcie,
 - b) 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 da się zastosować do danego projektu lub ich zastosowanie jest nielogiczne lub niecelowe,
 - c) arkusz kalkulacyjny Studium wykonalności nie może być chroniony. W arkuszu powinny być widoczne formuły pokazujące powiązania pomiędzy poszczególnymi wielkościami finansowymi.
6. W przypadku stwierdzenia w dokumentacji projektowej błędów lub braków obejmujących zakres kryteriów formalnych, KOP kieruje do Wnioskodawcy w LSI 2021+ oraz za pośrednictwem ePUAP wezwanie do uzupełnienia lub poprawy błędów lub braków w dokumentacji aplikacyjnej.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia lub poprawy błędów lub braków w dokumentacji aplikacyjnej w terminie nieprzekraczającym 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu przekazania Wnioskodawcy wezwania.

8. Po wysłaniu wezwania wniosek złożony w LSI 2021+ otrzymuje status „Skierowany do korekty”, co umożliwi Wnioskodawcy dokonanie właściwych uzupełnień lub poprawek.
9. Dopuszczalne jest jednokrotne uzupełnienie/poprawienie dokumentacji aplikacyjnej.
10. Oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe w dokumentacji aplikacyjnej nie są poprawiane z urzędu przez IZ FEW 2021+.
11. Na etapie korekty nie istnieje możliwość wycofania wniosku złożonego w LSI 2021+ w celu jego ponownej edycji.
12. Dokonując korekty Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w wezwaniu oraz przestrzegać zasad dotyczących przygotowania dokumentacji projektowej określonych w dokumentacji naboru.
13. W terminie określonym w wezwaniu na uzupełnienie lub poprawienie dokumentacji aplikacyjnej, Wnioskodawca ma możliwość telefonicznej konsultacji uwag wskazanych w wezwaniu.
14. Uzupełnienie wniosku oraz poprawienie w nim błędów nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji, co jest przedmiotem oceny IZ FEW 2021+.
15. Skorygowana lub uzupełniona dokumentacja aplikacyjna wraz z pismem przewodnim zawierającym odniesienie się Wnioskodawcy do zakresu uwag zawartych w wezwaniu, złożona we wskazanym terminie, podlega ponownej weryfikacji.
16. Ocena skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej rozpoczyna się po upływie 5 dni roboczych (termin na podpisanie dokumentacji) od dnia upływu terminu na wysłanie korekt w systemie LSI 2021+.
17. Wnioskodawca jest zobowiązany podpisać elektronicznie przesłaną korektę wniosku w terminie do 5 dni roboczych od upływu terminu na uzupełnienie lub poprawę dokumentacji aplikacyjnej. Niepodpisanie wniosku we wskazanym terminie jest równoznaczne z niezłożeniem korekty, co skutkuje brakiem dalszego jej procedowania. W przypadku gdy Wnioskodawca nie zachowa terminu (na wysłanie lub złożenie korekty) lub nie dokona korekty, KOP ocenia projekt na podstawie pierwotnie złożonej wersji dokumentacji aplikacyjnej, to jest wersji, której dotyczy wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia.
18. W przypadku gdy Wnioskodawca uzupełni lub poprawi dokumentację aplikacyjną w sposób niezgodny z zakresem wezwania, KOP dokonuje oceny na podstawie wersji dokumentacji przesłanej w ramach wezwania.
19. W przypadku wątpliwości związanych z zapisami w dokumentacji aplikacyjnej, możliwa jest ich weryfikacja podczas kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego, w tym w formie wizyty monitoringowej. Wyjaśnienia

Wnioskodawcy, w tym wyniki ewentualnej kontroli/wizyty monitoringowej, złożone w ramach wezwania do uzupełnienia lub poprawienia wniosku, stanowią element dokumentacji aplikacyjnej i mogą podlegać ocenie.

20. Przedmiotowy etap kończy się:
 - a) pozytywną oceną formalną, co jest równoznaczne z zakwalifikowaniem projektu do kolejnego etapu (wniosek otrzymuje w LSI 2021+ status „Zatwierdzony po ocenie formalnej”)
albo
 - b) negatywną oceną formalną (wniosek otrzymuje w LSI 2021+ status „Odrzucony po ocenie formalnej”).
21. Lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu zostaje umieszczona na stronie internetowej programu oraz na portalu w terminie 7 dni kalendarzowych od zatwierdzenia wyniku oceny.
22. IZ FEW 2021+ informuje Wnioskodawców o wyniku oceny przez LSI 2021+ oraz za pośrednictwem ePUAP, w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia oceny.
23. W przypadku oceny negatywnej (z powodu niespełnienia co najmniej jednego z kryteriów wyboru projektów) informacja zawiera uzasadnienie wyniku oceny.

C. Ocena merytoryczna projektów

1. Ocena merytoryczna odbywa się w terminie 60 dni roboczych liczonych po dniu zakończenia oceny formalnej (data zatwierdzenia przez Dyrektora DWP listy projektów po ocenie formalnej).
2. W uzasadnionych przypadkach IZ FEW 2021+ może przedłużyć termin oceny. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej programu oraz na portalu.
3. Po rozpoczęciu oceny merytorycznej, wniosek w LSI 2021+ otrzymuje status „W trakcie oceny merytorycznej”.
4. Badanie zgodności z kryteriami merytorycznymi dokonywane jest przez dwóch członków KOP.
5. W ramach etapu oceny merytorycznej oceniane są wszystkie kryteria merytoryczne dopuszczające (zero-jedynkowe) oraz punktowe.
6. W uzasadnionych przypadkach, podczas oceny merytorycznej istnieje możliwość wezwania Wnioskodawcy do wyjaśnień w celu umożliwienia potwierdzenia spełnienia kryteriów dopuszczających oraz punktowych.

7. Termin na złożenie wyjaśnień, w związku z wezwaniem KOP, wynosi 5 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Termin ten nie podlega wydłużeniu.
8. Końcową ocenę punktową projektu stanowi średnia arytmetyczna wyników oceny projektu dokonanej przez dwóch członków KOP.
9. Ocena merytoryczna może się zakończyć:
 - a) wynikiem pozytywnym, jeśli projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne dopuszczające, a w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych uzyskał minimum punktowe wynoszące 20 punktów (to jest 60% wszystkich możliwych do uzyskania punktów), a kwota alokacji jest wystarczająca na objęcie go dofinansowaniem,
 - b) wynikiem negatywnym, jeśli:
 - i. projekt nie spełnia kryteriów merytorycznych dopuszczających,
 - ii. projekt spełnia kryteria merytoryczne dopuszczające, ale w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych nie uzyskał minimum punktowego, to jest 60% wszystkich możliwych do uzyskania punktów,
 - iii. projekt spełnia kryteria merytoryczne dopuszczające, w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych uzyskał minimum punktowe wynoszące 20 punktów (to jest 60% wszystkich możliwych do uzyskania punktów), jednak kwota alokacji wskazana w Regulaminie jest niewystarczająca do wybrania go do dofinansowania.
10. W przypadku pozytywnej oceny projektu, jeśli kwota alokacji wskazana w Regulaminie jest wystarczająca, projekt będzie wybrany do dofinansowania w drodze uchwały ZWW.
11. W przypadku negatywnej oceny merytorycznej projektu:
 - a) IZ FEW 2021+ w terminie 7 dni kalendarzowych od zatwierdzenia oceny merytorycznej publikuje na stronie internetowej programu oraz na portalu skład KOP oraz informację o projekcie, podając między innymi: nazwę Wnioskodawcy, tytuł projektu, uzyskany wynik oceny,
 - b) w terminie 10 dni roboczych od zakończenia oceny, zostanie przesłana do Wnioskodawcy przez LSI 2021+ i za pośrednictwem ePUAP, informacja o wyniku oceny merytorycznej.

D. Wybór projektów do dofinansowania

1. Celem naboru jest wybór do dofinansowania projektów spełniających określone kryteria.

2. Zatwierdzenie wyników oceny i wybór projektów do dofinansowania następuje w drodze uchwały ZWW.
3. Na podstawie uchwały ZWW, IZ FEW 2021+, w terminie 7 dni kalendarzowych od jej podjęcia, publikuje na stronie internetowej programu oraz na portalu skład KOP oraz listę projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną, podając między innymi:
 - a) nazwę Wnioskodawcy,
 - b) tytuł projektu,
 - c) uzyskany wynik oceny,
 - d) wartość dofinansowania projektu (dotyczy wyłącznie projektów wybranych do dofinansowania).
4. Po podjęciu uchwały ZWW zostaną opublikowane statusy projektów oraz w terminie 10 dni roboczych zostanie przesłana do Wnioskodawców, przez LSI 2021+ i za pośrednictwem ePUAP, informacja o decyzji ZWW oraz o wynikach oceny merytorycznej.
5. Projekt wybrany do dofinansowania otrzymuje w LSI 2021+ status „Zatwierdzony do dofinansowania”.
6. Po rozstrzygnięciu naboru, IZ FEW 2021+ może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w naborze, zgodnie ze Strategią ZIT AKO.

E. Umowa o dofinansowanie projektu

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.

Wnioskodawca w przypadku wyłonienia jego projektu do dofinansowania, podpisuje umowę, której wzór stanowi załącznik do Regulaminu. Po rozstrzygnięciu naboru wzór umowy może zostać uzupełniony lub zmodyfikowany o postanowienia niezbędne do prawidłowej realizacji projektu wybranego do dofinansowania. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. Wprowadzenie powyższych uzupełnień/modyfikacji nie wymaga zmiany Regulaminu.

Do momentu podpisania umowy Wnioskodawca jest zobowiązany dysponować wszelkimi dokumentami, które składa w odpowiedzi na pismo wymienione w części IV E, punkt 3 Regulaminu.

1. Umowa może zostać podpisana jeżeli:

- a) została podjęta uchwała w sprawie wyboru projektów do dofinansowania przez ZWW,
 - b) weryfikacja formalna i prawna dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy zakończona jest wynikiem pozytywnym,
 - c) Wnioskodawca nie jest wykluczony z otrzymania pomocy na podstawie artykułu 207 ustęp 4 Ustawy o finansach publicznych,
 - d) podpisanie umowy nie spowoduje przekroczenia limitu dostępnej alokacji.
2. IZ FEW 2021+ może odmówić zawarcia umowy, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy, w szczególności gdy w stosunku do Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną, toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu Wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego Wnioskodawcy lub podmiotu.
3. Wnioskodawca wzywany jest w formie elektronicznej, przez system LSI 2021+ i za pośrednictwem ePUAP, do przesłania w wyżej wymienionym systemie (LSI 2021+) w terminie 10 dni roboczych, licząc od daty otrzymania informacji o wyborze projektu do dofinansowania, informacji i dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy, w tym:
- a) określenia osób, które reprezentują Wnioskodawcę oraz przekazania dokumentu potwierdzającego umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Wnioskodawcy,
 - b) uchwały budżetowej w sprawie przyjęcia budżetu JST na dany rok lub uchwały w sprawie przyjęcia wieloletniej prognozy finansowej wraz z właściwymi załącznikami oraz ostatnią uchwałą zmieniającą budżet JST/WPF, dotyczącą danego projektu, z której wynika wyraźne upoważnienie Wnioskodawcy do zaciągania zobowiązań w odniesieniu do całkowitej wartości projektu objętego umową,
 - c) kopii umowy rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi projektu (dla refundacji) wraz z oświadczeniem Wnioskodawcy o rachunku bankowym przeznaczonym wyłącznie do obsługi projektu. Do obsługi płatności zaliczkowych należy założyć odrębny rachunek bankowy. Dopuszcza się możliwość wyodrębnienia również rachunku do operacji w walucie obcej,

- d) harmonogramu płatności według wzoru zamieszczonego na stronie internetowej programu,
 - e) oświadczenia potwierdzającego, iż od dnia złożenia wniosku Wnioskodawca otrzymał /nie otrzymał pomoc/y de minimis. W przypadku otrzymania pomocy de minimis należy przedłożyć kopie aktualnych zaświadczeń o wysokości otrzymanej pomocy de minimis (jeśli dotyczy),
 - f) oświadczenia o występowaniu/niewystępowaniu podwójnego finansowania,
 - g) 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 projektu, okres realizacji projektu),
 - h) oświadczenia potwierdzającego, iż wobec Wnioskodawcy nie orzeczono zakazu dostępu do środków, o których mowa w artykule 5 ustęp 3 punkty 1 i 4 ustawy o finansach publicznych, w przypadku skazania za przestępstwo, o którym mowa w artykule 9 lub artykule 10 ustawy o cudzoziemcach (jeśli dotyczy),
 - i) oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy),
 - j) oświadczenia o zwolnieniu z wnoszenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy (dotyczy jednostek sektora finansów publicznych),
 - k) zobowiązania do stosowania mechanizmu monitorowania i wycofania wraz z metodologią stosowania mechanizmu (jeśli dotyczy),
 - l) wskazania osoby uprawnionej do zarządzania dostępem do Centralnego systemu teleinformatycznego obsługującego perspektywę finansową 2021-2027 oraz do wykonywania w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy czynności związanych z realizacją projektu w ramach SL2021 w oparciu o formularz zamieszczony na stronie internetowej programu. IZ FEW 2021+ zwraca uwagę, że osoba, której zostanie udzielony dostęp do Centralnego systemu teleinformatycznego obsługującego perspektywę finansową 2021-2027 (osoba zarządzająca projektem), dzięki funkcjonalności systemu będzie miała możliwość przekazania dostępu innym osobom,
 - m) wskazania adresu do korespondencji.
4. IZ FEW 2021+ zastrzega sobie prawo wezwania Wnioskodawcy do złożenia dodatkowych dokumentów, które uzna za niezbędne do sporządzenia umowy, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany w formie elektronicznej, za pośrednictwem systemu LSI 2021+.

5. W uzasadnionych przypadkach termin na uzupełnienie dokumentów wymienionych w części IV E punkt 3 może zostać wydłużony na wniosek Wnioskodawcy decyzją Dyrektora DWP. O zmianie terminu złożenia załączników powiadamia się Wnioskodawcę w formie elektronicznej, za pośrednictwem systemu LSI 2021+.
6. W przypadku stwierdzenia, w wyniku przeprowadzonej weryfikacji załączników, iż przekazane przez Wnioskodawcę dokumenty są niekompletne lub nieprawidłowe, Wnioskodawca jest wzywany w formie elektronicznej, za pośrednictwem systemu LSI 2021+, do uzupełnienia braków w terminie 10 dni roboczych od dnia zamieszczenia pisma w systemie LSI 2021+.
7. Jeżeli w wyznaczonym terminie wymagane dokumenty/załączniki nie zostaną przesłane, projekt może zostać usunięty z listy projektów wybranych do dofinansowania, o czym Wnioskodawca jest informowany.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest ustanowić na rzecz IZ FEW 2021+ zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy i trwałości projektu⁷ w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
9. Umowa sporządzana jest według określonego wzoru, na podstawie kompletnego wniosku. Najważniejsze postanowienia umowy określają między innymi:
 - a) przedmiot umowy,
 - b) całkowitą wartość projektu,
 - c) wartość dofinansowania,
 - d) obowiązki stron,
 - e) sposób rozliczenia projektu,
 - f) warunki przekazywania płatności,
 - g) formę zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
 - h) zasady sprawozdawczości i kontroli,
 - i) przesłanki rozwiązania umowy oraz warunki zwrotu dofinansowania.
10. Po przygotowaniu projektu umowy sprawdzany jest poziom dostępnej alokacji. W przypadku przekroczenia poziomu dostępnej alokacji, której dotyczy umowa, procedura jej podpisania jest wstrzymywana. Wnioskodawca zostaje o zaistniałej okoliczności poinformowany w formie elektronicznej, za pośrednictwem systemu LSI 2021+ wraz z propozycją uzgodnienia nowej wartości projektu oraz nowych źródeł

⁷ Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

finansowania projektu zawartych w formularzu wniosku, uwzględniających dostępne w alokacji środki finansowe.

11. Umowa jest podpisywana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

V. Dokumentacja zezwalająca na realizację projektu

1. Dokumentacja techniczna projektu powinna być przygotowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Załącznik dotyczący oddziaływania na środowisko oraz zasady DNSH jest obligatoryjny zarówno dla projektów infrastrukturalnych (obejmujących elementy budowlane) oraz pozostałych projektów. W przypadku wystąpienia zmian w zakresie uzyskanych decyzji administracyjnych, część druga załącznika będzie podlegać aktualizacji po podpisaniu umowy oraz na dalszych etapach realizacji projektu.
3. W zależności od charakteru projektu należy również przedstawić:
 - a) Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (dotyczy wyłącznie projektów infrastrukturalnych). Zaświadczenie wydawane jest przez RDOŚ. Z obowiązku przedłożenia powyższego Zaświadczenia wyłączone są następujące zamierzenia inwestycyjne:

- kolektory słoneczne i panele fotowoltaiczne na budynkach,
- powietrzne pompy ciepła,
- prace związane z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach,
- przedsięwzięcia, dla których przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszar NATURA 2000 w ramach decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

Dla inwestycji (zamierzeń budowlanych) położonych poza obszarami NATURA 2000 wyłącza się konieczność przedłożenia Zaświadczenia w przypadku:

- wszelkich prac konserwatorskich i restauratorskich prowadzonych wewnątrz i na zewnątrz budynków,
 - przebudowy obiektów mieszczących się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (między innymi nadbudowy, przebudowy układu wewnętrznego pomieszczeń),
 - energooszczędnego oświetlenia ulic i dróg,
 - obiektów małej architektury i zagospodarowania terenów zielonych,
 - termomodernizacji budynków.
- b) decyzję o warunkach zabudowy/decyzję o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,

- c) decyzję o pozwoleniu na budowę/decyzję o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej lub zgłoszenie budowy/robót budowlanych/zmiany sposobu użytkowania wraz z wyciągiem z projektu budowlanego zatwierdzonego decyzją/dokumentacją techniczną będącą załącznikiem do zgłoszenia. Decyzja o pozwoleniu na budowę/decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej lub zgłoszenie budowy/robót budowlanych/zmiany sposobu użytkowania musi obejmować wszystkie roboty budowlane ujęte we wniosku (zarówno w części kwalifikowalnej jak i niekwalifikowalnej),
- d) dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości informacji o wydaniu decyzji o pozwoleniu na budowę/decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej – dotyczy projektów, dla których wymagane było uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
- e) 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 załączoną do zgłoszenia.

W sytuacji złożenia projektu budowlanego (projektu zagospodarowania działki lub terenu oraz projektu architektoniczno-budowlanego) w postaci elektronicznej, należy przedstawić projekt opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu zatwierdzającego projekt,

- f) pozostałe dokumenty, postanowienia lub decyzje administracyjne, niewymienione powyżej, niezbędne do realizacji projektu (na przykład: pozwolenie wodnoprawne na wykonanie urządzeń wodnych, pozwolenie konserwatora zabytków).
4. W przypadku przedsięwzięć objętych załącznikiem I lub II do Dyrektywy OOS, objętych również § 2 i 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 roku w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, konieczne jest przedłożenie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z dokumentacją z przeprowadzonego postępowania w sprawie wydania wyżej wymienionej 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 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, opinię terenowej jednostki PGW Wody Polskie 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 – dla postępowań wszczętych przed dniem 24 września 2019 roku,
 - 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 wydanym przez właściwego Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, właściwą terenowo jednostkę PGW Wody Polskie oraz opinią właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej – jeśli została wydana.
5. Nie dopuszcza się dzielenia przedsięwzięć realizowanych w ramach projektu, prowadzącego do uniknięcia obowiązku uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. Należy wskazać, że w świetle artykułu 3 ustęp 1 punkt 13 UOOŚ: „przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się jako jedno przedsięwzięcie, także jeżeli są one realizowane przez różne podmioty”. Z kolei zgodnie z artykułem 63 ustęp 1 UOOŚ obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko dla planowanego przedsięwzięcia mogącego potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko stwierdza, w drodze postanowienia, organ właściwy do wydania decyzji

o środowiskowych uwarunkowaniach, uwzględniając między innymi 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 artykułem 72 UOOS wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach musi nastąpić przed uzyskaniem przez Wnioskodawcę/Beneficjenta między innymi decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz o pozwoleniu na budowę.

6. Prawidłowość przeprowadzonego postępowania dotyczącego ochrony środowiska oraz prawidłowość procesu inwestycyjnego jest weryfikowana w ramach kryterium numer 23 „Zgodność projektu z prawem dotyczącym ochrony środowiska oraz prawidłowość procesu inwestycyjnego”. Pod tym pojęciem należy rozumieć ważność i prawidłową kolejność uzyskanych postanowień, uzgodnień, opinii i decyzji, wydawanych przez właściwe organy zgodnie z przepisami prawa polskiego oraz unijnego. W kwestii interpretacji przepisów IZ FEW 2021+ posługuje się wyrokami sądów administracyjnych zgodnych z orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej, jak i z samym orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej.
7. W ramach naboru przewiduje się możliwość realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj”. W takim przypadku wymaga się, aby kontrakt (umowa) z wykonawcą obejmował:
 - a) sporządzenie dokumentacji technicznej (budowlanej) niezbędnej do uzyskania pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy/zmiany sposobu użytkowania lub wykonania robót budowlanych/innych decyzji umożliwiających rozpoczęcie inwestycji, jak również
 - b) realizację samej inwestycji.

Wnioskodawca realizujący przedsięwzięcie we wskazanej formule zobowiązany jest do przedłożenia wraz z dokumentacją aplikacyjną programu funkcjonalno-użytkowego opracowanego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 roku w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego.

W przypadku realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj”, zgodnie z wyżej wymienionym Rozporządzeniem, należy dołączyć również dokumenty, postanowienia, decyzje administracyjne, niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia w tym decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z dokumentacją z przeprowadzonego

postępowania w sprawie jej wydania – jeśli jest wymagana oraz decyzję o warunkach zabudowy/decyzję o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

Dostarczenie do IZ FEW 2021+ decyzji o pozwoleniu na budowę/decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej/zgłoszenia budowy/robót budowlanych/zmiany sposobu użytkowania/wyciągu z projektu budowlanego/wyciągu z dokumentacji do zgłoszenia oraz weryfikacja złożonych dokumentów, powinny nastąpić przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność pełniącemu funkcję inną niż wyłącznie sprawozdawczą.

VI. Zamówienia publiczne

1. Wnioskodawca/Beneficjent udziela zamówień w ramach projektu odpowiednio, zgodnie z ustawą PZP lub zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, w wersji obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania.
2. Do oceny prawidłowości wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod, nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy wynikających z Wytycznych dotyczących kwalifikowalności oraz ustawy PZP.

Rozliczanie projektu za pomocą metod uproszczonych nie zwalnia podmiotów będących zamawiającymi w rozumieniu ustawy PZP z obowiązku jej stosowania.

3. Wydatki rozliczane za pomocą uproszczonych metod nie podlegają kontroli przez IZ FEW 2021+ w zakresie zastosowanych procedur wyboru wykonawcy, w szczególności zgodności z ustawą PZP, do stosowania której Wnioskodawca/Beneficjent jest zobligowany.
4. Wnioskodawca/Beneficjent jest zobowiązany do udzielania zamówień publicznych w ramach projektu zgodnie z:
 - a) ustawą PZP – dla Wnioskodawców/Beneficjentów zobligowanych do jej stosowania,
 - b) zasadą konkurencyjności dla Wnioskodawców/Beneficjentów:
 - niezobligowanych do stosowania ustawy PZP, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50 000 PLN netto, to jest bez podatku od towarów i usług,
 - zobligowanych do stosowania PZP, w przypadku zamówień publicznych o wartości przekraczającej 50 000 PLN netto a niższej od kwot, o których mowa w artykule 2 ustęp 1 ustawy PZP.

5. W przypadku zamówień realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia realizowanego w ramach projektu polega na upublicznieniu przez Wnioskodawcę/Beneficjenta zapytania ofertowego w Bazie Konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.

Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między zamawiającym a wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się pisemnie za pomocą Bazy Konkurencyjności.

W przypadku zawieszenia działania Bazy Konkurencyjności, Wnioskodawca/Beneficjent zobowiązany jest udokumentować ten fakt oraz postępować zgodnie z regułami wynikającymi z Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.

6. Zgodnie z ustawą PZP oraz Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności, Wnioskodawca/Beneficjent w ramach realizowanych zamówień zobowiązany jest do stosowania aspektów środowiskowych, społecznych (o ile w projekcie występują) w celu między innymi realizacji strategii na rzecz inteligentnego, zrównoważonego wzrostu sprzyjającego włączeniu społecznemu.

Informacja dotycząca aspektów społecznych lub środowiskowych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została ujęta w Pakiecie dobrych praktyk w zakresie stosowania zrównoważonych kryteriów oceny ofert w ramach zamówień publicznych, opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych i dostępnym pod adresem: <https://www.gov.pl/web/uzp/pakiet-dobrych-praktyk-w-zakresie-spoecznych-i-srodowiskowych-kryteriow-oceny-ofert>.

Wymogi dotyczące aspektów społecznych lub środowiskowych dotyczą zamówień na każdym etapie realizacji projektu, w tym również zamówień udzielanych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

7. Wnioskodawca/Beneficjent, w przypadku zamówień realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, zobligowany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny.

Szacowanie wartości powinno być dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:

- a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie (tożsamość przedmiotowa), przy czym tożsamość rodzajowa dostaw obejmuje dostawy podobne,
- b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie (tożsamość czasowa),
- c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę (tożsamość podmiotowa).

Tożsamości należy rozumieć zgodnie z wykładnią przepisów ustawy PZP dotyczących szacowania wartości zamówienia.

8. 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 lub załącznikach odniesień do wyrobu, źródła, znaków towarowych, nie upoważnia Beneficjenta do ich stosowania w opisie przedmiotu zamówienia bez podania zakresu równoważności). Opisując przedmiot zamówienia przez odniesienie do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, zamawiający jest obowiązany wskazać, że dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym, a odniesieniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.

Użycie w dokumentacji aplikacyjnej projektu, znaków czy określeń wskazujących na pochodzenie produktu, nie zwalnia z dochowania zasad udzielania zamówień, o których mowa wyżej.
9. Wnioskodawca/Beneficjent zobowiązuje się do nieudzielania zamówień podmiotom, którym udzielenie zamówienia mogłoby spowodować wystąpienie konfliktu interesu, w szczególności podmiotom powiązanym z Wnioskodawcą/Beneficjentem w sposób osobowy lub kapitałowy. Szczegółowe zasady w tym zakresie regulują Wytyczne dotyczące kwalifikowalności.
10. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad udzielania zamówień, IZ FEW 2021+ nakłada korektę finansową lub dokonuje pomniejszenia, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy wdrożeniowej.

VII. Zasady wypłaty dofinansowania i rozliczania projektów

1. Wsparcie w ramach naboru udzielane jest w formie pomocy bezzwrotnej.
2. Dofinansowanie może być przekazane w formie zaliczki przed poniesieniem wydatków na realizację projektu 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 FEW 2021+ 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 (nie dotyczy kosztów pośrednich).
5. Projekty rozliczane będą w oparciu o wydatki rzeczywiście poniesione (nie dotyczy kosztów pośrednich).
6. Szczegółowe informacje na temat zasad wypłaty dofinansowania, w tym w formie zaliczki, oraz rozliczania projektu zawiera wzór umowy oraz stanowiący jej integralną część załącznik pod nazwą „Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków”.
7. Inne dodatkowe środki publiczne pozyskane na realizację projektu, które zostaną zaangażowane w jego realizację mogą zmniejszyć poziom dofinansowania projektu w ramach naboru.
8. Przykładami pomocy udzielonej w odniesieniu do wydatków związanych z projektem są niektóre rodzaje kredytów preferencyjnych, stanowiące zabezpieczenia kredytów/pożyczek gwarancje de minimis BGK, zwolnienie z podatku od nieruchomości czy, stanowiąca pomoc de minimis, jednorazowa amortyzacja, o której mowa w Ustawie z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych i Ustawie z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Zgodnie z artykułem 51 ustęp 5 Ustawy wdrożeniowej, w trakcie trwania naboru, IZ FEW 2021+ zastrzega możliwość zmiany zapisów Regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów, wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie złożono jeszcze wniosku. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków oraz koniecznością poinformowania potencjalnych Wnioskodawców na stronie internetowej programu i na portalu.
2. W przypadku zmiany Regulaminu, gdy w naborze złożono już wnioski o dofinansowanie, IZ FEW 2021+ niezwłocznie i indywidualnie informuje o tym każdego Wnioskodawcę.
3. IZ FEW 2021+ zastrzega możliwość unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania. Może to nastąpić, jeśli wystąpi przynajmniej jedna z niżej wymienionych przesłanek:
 - a) w terminie składania wniosków nie złożono wniosku,
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.⁸
4. Dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów, pod warunkiem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.
5. Po podpisaniu umowy, na pisemny wniosek Beneficjenta, termin rozpoczęcia/zakończenia realizacji projektu może ulec zmianie po uzyskaniu pisemnej zgody IZ FEW 2021+ (w uzasadnionych przypadkach).
6. IZ FEW 2021+, zgodnie z artykułem 74 ustęp 1 litera c) Rozporządzenia ogólnego, wykonując zadania związane z wdrażaniem i zarządzaniem FEW 2021+ dysponuje skutecznymi i proporcjonalnymi środkami i procedurami zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniającymi stwierdzone ryzyka.
7. Wnioski złożone w ramach naboru nie mogą pozostawać w sprzeczności z zapisami SZOP. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszego Regulaminu mają

⁸ W wyniku zaistnienia tej przesłanki, unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków oraz rozstrzygnięcie w zakresie przyznania dofinansowania może nastąpić również po jego zakończeniu.

zastosowanie zapisy UP, FEW 2021+, SZOP, wytycznych oraz odpowiednich przepisów prawa wspólnotowego i krajowego.

8. Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem artykułu 24 i artykułu 57 § 1-4, o ile Ustawa wdrożeniowa nie stanowi inaczej.

IX. Załączniki

Załącznik 1 – Kryteria wyboru projektów w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 dla Działania 02.06

Załącznik 2 – Podręcznik użytkownika Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 wraz z Regulaminem Użytkownika Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

Załącznik 3 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu wraz z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik 4 – Instrukcja do sporządzenia Studium wykonalności

Załącznik 5 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO

KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW DLA DZIAŁANIA 02.06 W RAMACH FEW 2021+

1. Kryteria formalne

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
1.	Właściwy nabór.	Kryterium obligatoryjne (spełnienie jest niezbędne dla możliwości otrzymania dofinansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną wniosku.	<p>Weryfikacji podlega, czy Wnioskodawca złożył wnioski w odpowiednim naborze, w szczególności, czy Wnioskodawca przyporządkował projekt do właściwego działania oraz typu projektu podlegającego dofinansowaniu, zgodnie ze Szczegółowym opisem priorytetów obowiązującym w dniu ogłoszenia naboru oraz Regulaminem wyboru projektów.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie danych zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.</p> <p>Jednocześnie należy zastrzec, że Komitet Monitorujący upoważnia IZ FEW 2021+ do doprecyzowania zapisów dotyczących wprowadzenia/stosowania przedmiotowego kryterium w Regulaminie wyboru projektów, który stanowi podstawowy dokument definiujący wymagania dla każdego naboru. Ewentualne doprecyzowanie nie może skutkować rozszerzeniem/zawężeniem, lub stać w sprzeczności z treścią definicji niniejszego Kryterium.</p>



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
2.	Miejsce realizacji projektu.	Kryterium obligatoryjne (spełnienie jest niezbędne dla możliwości otrzymania dofinansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną wniosku.	<p>Weryfikacji podlega obszar realizacji projektu wskazany we wniosku o dofinansowanie – projekt musi być realizowany na terenie województwa wielkopolskiego. W przypadku, gdy przedmiotem projektu będzie przedsięwzięcie niezwiązane trwale z gruntem, za miejsce realizacji projektu uznaje się siedzibę Wnioskodawcy, bądź miejsce prowadzenia przez niego działalności gospodarczej – w tym przypadku Wnioskodawca powinien prowadzić działalność na terenie Wielkopolski przez minimum 12 miesięcy do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie dokumentów rejestrowych lub odpowiedniej deklaracji podatkowej.</p> <p>Jednocześnie należy zastrzec, że Komitet Monitorujący upoważnia IZ FEW 2021+ do doprecyzowania zapisów dotyczących wprowadzenia/stosowania przedmiotowego kryterium w Regulaminie wyboru projektów, który stanowi podstawowy dokument definiujący wymagania dla każdego naboru. Ewentualne doprecyzowanie nie może skutkować rozszerzeniem/zawężeniem, lub stać w sprzeczności z treścią definicji niniejszego Kryterium.</p>
3.	Liczba złożonych wniosków.	Kryterium obligatoryjne (spełnienie jest niezbędne dla możliwości otrzymania dofinansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną wniosku.	Weryfikacji podlega, czy Wnioskodawca złożył właściwą liczbę wniosków dopuszczoną w Regulaminie wyboru projektów. W przypadku złożenia większej liczby wniosków niż przewidziano w Regulaminie wyboru projektów, Wnioskodawca na etapie składania korekty wniosku będzie zobligowany do określenia, który ze złożonych wniosków będzie podlegać dalszemu



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
			<p>procedowaniu. Brak wskazania wniosku skutkować będzie negatywną oceną wszystkich złożonych wniosków.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie informacji z systemu teleinformatycznego LSI 2021+.</p> <p>Jednocześnie należy zastrzec, że Komitet Monitorujący upoważnia IZ FEW 2021+ do doprecyzowania zapisów dotyczących wprowadzenia/stosowania przedmiotowego kryterium w Regulaminie wyboru projektów, który stanowi podstawowy dokument definiujący wymagania dla każdego naboru. Ewentualne doprecyzowanie nie może skutkować rozszerzeniem/zawężeniem, lub stać w sprzeczności z treścią definicji niniejszego Kryterium.</p>
4.	Typ Wnioskodawcy.	<p>Kryterium obligatoryjne (spełnienie jest niezbędne dla możliwości otrzymania dofinansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną wniosku.</p>	<p>Weryfikacji podlega typ Wnioskodawcy wskazany w Szczegółowym opisie priorytetów obowiązującym w dniu ogłoszenia naboru i Regulaminie wyboru projektów.</p> <p>Weryfikacja następuje na podstawie ogólnie dostępnych dokumentów rejestrowych lub statutowych Wnioskodawcy (np. KRS, CEIDG, REGON).</p> <p>Analogicznej weryfikacji podlegają inne podmioty zaangażowane w realizację projektu np. Partnerzy.</p> <p>Jednocześnie należy zastrzec, że Komitet Monitorujący upoważnia IZ FEW 2021+ do doprecyzowania zapisów dotyczących wprowadzenia/stosowania przedmiotowego kryterium w Regulaminie wyboru projektów, który stanowi</p>



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
			podstawowy dokument definiujący wymagania dla każdego naboru. Ewentualne doprecyzowanie nie może skutkować rozszerzeniem/zawężeniem, lub stać w sprzeczności z treścią definicji niniejszego Kryterium.
5.	Forma złożenia oraz kompletność wniosku i załączników.	Kryterium obligatoryjne (spełnienie jest niezbędne dla możliwości otrzymania dofinansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną wniosku.	<p>Weryfikacji podlega, czy Wnioskodawca złożył w systemie teleinformatycznym (LSI 2021+) dokumentację projektową (wniosek o dofinansowanie oraz wymagane załączniki) w odpowiednim formacie, czy załączniki zostały przygotowane na wzorach obowiązujących dla danego naboru, zawierają aktualne dane i są możliwe do odczytania.</p> <p>W zakresie kompletności sprawdzeniu podlega, czy Wnioskodawca złożył dokumentację projektową zgodnie z wymogami zawartymi w dokumentacji dla naboru, a w szczególności, czy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) do wniosku o dofinansowanie załączono wszystkie wymagane załączniki aktualne dla danego naboru; 2) Studium Wykonalności oraz inne obligatoryjne załączniki są wypełnione i zawierają wszystkie strony, które pozwalają na jednoznaczną identyfikację i weryfikację treści dokumentu. <p>Szczegółowe kwestie dotyczące wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu wskazane są w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu oraz w instrukcjach wypełniania poszczególnych załączników.</p>



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
			<p>Kryterium weryfikowane na podstawie danych zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.</p> <p>Jednocześnie należy zastrzec, że Komitet Monitorujący upoważnia IZ FEW 2021+ do doprecyzowania zapisów dotyczących wprowadzenia/stosowania przedmiotowego kryterium w Regulaminie wyboru projektów, który stanowi podstawowy dokument definiujący wymagania dla każdego naboru. Ewentualne doprecyzowanie nie może skutkować rozszerzeniem/zawężeniem, lub stać w sprzeczności z treścią definicji niniejszego Kryterium.</p>
6.	Kwalifikowalność Wnioskodawcy.	Kryterium obligatoryjne (spełnienie jest niezbędne dla możliwości otrzymania dofinansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną wniosku.	<p>Weryfikacji podlega, czy Wnioskodawca nie jest podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie m.in. poniższych przepisów:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Prawa wspólnotowego, w tym: <ol style="list-style-type: none"> a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (...); b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności; c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (...);



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
			<p>d) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.</p> <p>2) Przepisów prawa krajowego, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Ustawy o finansach publicznych;b) Ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;c) Ustawy o skutkach powierzania wykonania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;d) Ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;e) oraz na podstawie warunków określonych m.in. w Szczegółowym opisie priorytetów obowiązującym w dniu ogłoszenia naboru czy Regulaminie wyboru projektów. <p>Weryfikacji podlega również rodzaj prowadzonej przez Wnioskodawcę działalności gospodarczej na podstawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD). Projekty z sektorów wyłączonych z możliwości otrzymania wsparcia, wskazanych</p>



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
			<p>w poszczególnych podstawach udzielania wsparcia w ramach EFRR, są wykluczone z możliwości uzyskania dofinansowania.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie danych zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami oraz odpowiednich oświadczeń.</p> <p>Analogicznej weryfikacji podlegają inne podmioty zaangażowane w realizację projektu np. Partnerzy.</p> <p>Jednocześnie należy zastrzec, że Komitet Monitorujący upoważnia IZ FEW 2021+ do doprecyzowania zapisów dotyczących wprowadzenia/stosowania przedmiotowego kryterium w Regulaminie wyboru projektów, który stanowi podstawowy dokument definiujący wymagania dla każdego naboru. Ewentualne doprecyzowanie nie może skutkować rozszerzeniem/zawężeniem, lub stać w sprzeczności z treścią definicji niniejszego Kryterium.</p>
7.	Status Wnioskodawcy.	Kryterium obligatoryjne (spełnienie jest niezbędne dla możliwości otrzymania dofinansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną wniosku.	<p>Kryterium dotyczy działań lub typów projektów, które w Szczegółowym opisie priorytetów obowiązującym na dzień ogłoszenia naboru oraz w Regulaminie wyboru projektów, zostały skierowane do konkretnej grupy podmiotów z sektora przedsiębiorstw, tj. mikro, małych, średnich, dużych.</p> <p>Weryfikacja kryterium odbywa się również w przypadku występowania w projekcie pomocy publicznej, kiedy intensywność wsparcia uzależniona jest od statusu podmiotu prowadzącego w ramach projektu działalność gospodarczą (bez względu na jego typ i formę prawną).</p>



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
			<p>Weryfikacji podlega wielkość podmiotu i powiązania Wnioskodawcy zgodnie z warunkami określonymi w Załączniku nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.</p> <p>Kryterium weryfikowane jest na podstawie danych zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami oraz odpowiednich oświadczeń. W uzasadnionych przypadkach status Wnioskodawcy będzie weryfikowany dodatkowo w ogólnodostępnych serwisach, bazach i portalach internetowych.</p> <p>Analogicznej weryfikacji podlegają inne podmioty zaangażowane w realizację projektu np. Partnerzy.</p> <p>Jednocześnie należy zastrzec, że Komitet Monitorujący upoważnia IZ FEW 2021+ do doprecyzowania zapisów dotyczących wprowadzenia/stosowania przedmiotowego kryterium w Regulaminie wyboru projektów, który stanowi podstawowy dokument definiujący wymagania dla każdego naboru. Ewentualne doprecyzowanie nie może skutkować rozszerzeniem/zawężeniem, lub stać w sprzeczności z treścią definicji niniejszego Kryterium.</p>
8.	Zgodność projektu z Programem, SZOP i dokumentacją dla naboru.	Kryterium obligatoryjne (spełnienie jest niezbędne dla możliwości otrzymania dofinansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną wniosku.	Weryfikacji podlega zgodność zapisów przedstawionych w dokumentacji projektowej Wnioskodawcy z zapisami dokumentacji dla danego naboru, w tym ze Szczegółowym opisem priorytetów (SZOP) obowiązującym w dniu ogłoszenia naboru i z Regulaminem wyboru projektów.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
			<p>Weryfikacji podlega m.in. cel projektu, maksymalna/minimalna wartość projektu, intensywność dofinansowania, spełnienie specyficznych regulacji dla danej podstawy udzielania wsparcia, postanowień wskazanych w Szczegółowym opisie priorytetów obowiązującym w dniu ogłoszenia naboru i Regulaminie wyboru projektów.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie danych zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami oraz odpowiednich oświadczeń.</p> <p>Jednocześnie należy zastrzec, że Komitet Monitorujący upoważnia IZ FEW 2021+ do doprecyzowania zapisów dotyczących wprowadzenia/stosowania przedmiotowego kryterium w Regulaminie wyboru projektów, który stanowi podstawowy dokument definiujący wymagania dla każdego naboru. Ewentualne doprecyzowanie nie może skutkować rozszerzeniem/zawężeniem, lub stać w sprzeczności z treścią definicji niniejszego Kryterium.</p>
9.	Trwałość projektu.	<p>Kryterium obligatoryjne (spełnienie jest niezbędne dla możliwości otrzymania dofinansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną wniosku.</p>	<p>Weryfikacji podlega zgodność dokumentacji projektowej z zapisami art. 65 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ws. trwałości operacji.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie danych zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami oraz odpowiednich oświadczeń.</p> <p>Jednocześnie należy zastrzec, że Komitet Monitorujący upoważnia IZ FEW 2021+ do doprecyzowania zapisów dotyczących wprowadzenia/stosowania przedmiotowego kryterium w Regulaminie wyboru projektów, który stanowi</p>



Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
			podstawowy dokument definiujący wymagania dla każdego naboru. Ewentualne doprecyzowanie nie może skutkować rozszerzeniem/zawężeniem, lub stać w sprzeczności z treścią definicji niniejszego Kryterium.
10.	Kwalifikowalność kosztów.	Kryterium obligatoryjne (spełnienie jest niezbędne dla możliwości otrzymania dofinansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną wniosku.	<p>Weryfikacji podlega prawidłowość wskazanych kosztów kwalifikowalnych.</p> <p>Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia dofinansowaniem są wyłącznie wydatki niezbędne do realizacji projektu. Sprawdzeniu podlega w szczególności, czy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zakres rzeczowy projektu spełnia wymogi kwalifikowalności określone m.in. w Wytycznych w sprawie kwalifikowalności (...) i zapisach obowiązującego w ramach naboru wzoru umowy o dofinansowanie¹; 2) wydatki wpisują się w typy i cele projektów określonych w Szczegółowym opisie priorytetów obowiązującym w dniu ogłoszenia naboru i Regulaminie wyboru projektów; 3) wydatki zostały poniesione w odpowiednim okresie (nie wcześniej niż 1 stycznia 2021 r. i nie później niż 31 grudnia 2029 r. z wyjątkiem projektów objętych zasadami pomocy publicznej i szczegółowych regulacji dla naboru); 4) projekt nie został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożony (w przypadku dostaw i usług) przed złożeniem wniosku o dofinansowanie zgodnie z art. 63 pkt 6 Rozporządzenia Parlamentu

¹ Jako wzór umowy o dofinansowanie należy rozumieć również wzór porozumienia o dofinansowanie projektu oraz wzór uchwały ze zobowiązaniem do realizacji projektu.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
			<p>Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług;</p> <p>5) w wyniku realizacji projektu nie zostanie naruszona zasada o zakazie podwójnego finansowania oraz niedozwolona kumulacja wsparcia;</p> <p>6) koszty w projekcie zostaną poniesione w sposób proporcjonalny, przejrzysty, racjonalny;</p> <p>7) w przypadku kosztów uproszczonych, ocenie podlega czy kalkulacje/metodyki zostały wykonane na potrzeby projektu rzetelnie i na podstawie weryfikowalnych metod obliczeń, zgodnych z założeniami wskazanymi w Regulaminie wyboru projektów i Wzorze umowy o dofinansowanie.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie danych zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami oraz odpowiednich oświadczeń.</p> <p>Jednocześnie należy zastrzec, że Komitet Monitorujący upoważnia IZ FEW 2021+ do doprecyzowania zapisów dotyczących wprowadzenia/stosowania przedmiotowego kryterium w Regulaminie wyboru projektów, który stanowi podstawowy dokument definiujący wymagania dla każdego naboru. Ewentualne doprecyzowanie nie może skutkować rozszerzeniem/zawężeniem, lub stać w sprzeczności z treścią definicji niniejszego Kryterium.</p>



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
11.	Analiza pomocy publicznej/ pomocy de minimis.	Kryterium obligatoryjne (spełnienie jest niezbędne dla możliwości otrzymania dofinansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną wniosku.	<p>Weryfikacji podlega występowanie w projekcie pomocy publicznej/pomocy de minimis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) w przypadku, gdy pomoc publiczna nie występuje – czy Wnioskodawca przedstawił właściwe uzasadnienie dla braku spełnienia przesłanek występowania pomocy publicznej wskazanych w art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej; 2) w przypadku, gdy pomoc publiczna/pomoc de minimis występuje – czy projekt spełnia warunki wskazane w art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, w tym przede wszystkim, czy spełnione są warunki dopuszczalności pomocy określone w szczegółowych przepisach stanowiących podstawy udzielania pomocy dotyczące m.in.: <ol style="list-style-type: none"> a) okresu ponoszenia wydatków, b) realizacji efektu zachęty (jeśli dotyczy), c) katalogu wydatków kwalifikowalnych, d) właściwej intensywności pomocy, e) spełniania przesłanek inwestycji początkowej (jeśli dotyczy), f) innych warunków wynikających z właściwych przepisów, na podstawie których przyznawana jest pomoc publiczna/pomoc de minimis.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
			<p>W przypadku przedsiębiorstw w ramach kryterium wstępnej analizie podlega, czy nie znajdują się one w trudnej sytuacji ekonomicznej. Ostateczna weryfikacja nastąpi na etapie udzielenia pomocy.</p> <p>IZ FEW 2021+ wskazuje podstawy prawne udzielanego wsparcia w Szczegółowym opisie priorytetów obowiązującym w dniu ogłoszenia naboru i Regulaminie wyboru projektów.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie danych zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami oraz odpowiednich oświadczeń.</p> <p>Jednocześnie należy zastrzec, że Komitet Monitorujący upoważnia IZ FEW 2021+ do doprecyzowania zapisów dotyczących wprowadzenia/stosowania przedmiotowego kryterium w Regulaminie wyboru projektów, który stanowi podstawowy dokument definiujący wymagania dla każdego naboru. Ewentualne doprecyzowanie nie może skutkować rozszerzeniem/zawężeniem, lub stać w sprzeczności z treścią definicji niniejszego Kryterium.</p>
12.	Źródło/zabezpieczenie finansowania projektu.	Kryterium obligatoryjne (spełnienie jest niezbędne dla możliwości otrzymania dofinansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną wniosku.	<p>Weryfikacji podlega źródło finansowania projektu oraz deklaracja Wnioskodawcy o posiadaniu środków niezbędnych do realizacji projektu.</p> <p>Wnioskodawca deklaruje posiadanie środków niezbędnych do sfinansowania wydatków niekwalifikowalnych projektu oraz wydatków kwalifikowalnych, stanowiących różnicę pomiędzy całkowitą wartością wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania.</p>



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
			<p>Analogicznej weryfikacji podlegają inne podmioty zaangażowane w realizację projektu np. Partnerzy.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie danych zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami oraz w szczególności na bazie oświadczenia Wnioskodawcy o zabezpieczeniu środków na realizację projektu.</p> <p>Wnioskodawca będzie zobowiązany do przedstawienia dokumentów potwierdzających posiadanie zabezpieczenia na etapie udzielenia pomocy.</p> <p>Jednocześnie należy zastrzec, że Komitet Monitorujący upoważnia IZ FEW 2021+ do doprecyzowania zapisów dotyczących wprowadzenia/stosowania przedmiotowego kryterium w Regulaminie wyboru projektów, który stanowi podstawowy dokument definiujący wymagania dla każdego naboru. Ewentualne doprecyzowanie nie może skutkować rozszerzeniem/zawężeniem, lub stać w sprzeczności z treścią definicji niniejszego Kryterium.</p>
13.	Wskaźniki projektu.	<p>Kryterium obligatoryjne (spełnienie jest niezbędne dla możliwości otrzymania dofinansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną wniosku.</p>	<p>Weryfikacji podlega formalna poprawność przyjętych wskaźników, w tym w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) czy Wnioskodawca dokonał wyboru obligatoryjnych wskaźników dla danego działania; 2) czy Wnioskodawca wybrał wszystkie wskaźniki adekwatne ze względu na zakres projektu;



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
			<p>3) czy Wnioskodawca poprawnie wskazał/oszacował wartości wybranych wskaźników w oparciu o przedłożoną dokumentację projektową. Wskaźniki muszą odzwierciedlać efekty rzeczowe i wpływ przedsięwzięcia na otoczenie społeczno-ekonomiczne.</p> <p>Sposób wypełniania wniosku w zakresie wskaźników produktu i rezultatu opisany jest w obowiązującej dla danego naboru Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie danych zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.</p> <p>Jednocześnie należy zastrzec, że Komitet Monitorujący upoważnia IZ FEW 2021+ do doprecyzowania zapisów dotyczących wprowadzenia/stosowania przedmiotowego kryterium w Regulaminie wyboru projektów, który stanowi podstawowy dokument definiujący wymagania dla każdego naboru. Ewentualne doprecyzowanie nie może skutkować rozszerzeniem/zawężeniem, lub stać w sprzeczności z treścią definicji niniejszego Kryterium.</p>
14.	Prawidłowość obliczeń oraz właściwe przygotowanie Studium Wykonalności.	Kryterium obligatoryjne (spełnienie jest niezbędne dla możliwości otrzymania dofinansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną wniosku.	Weryfikacji podlega prawidłowość przeprowadzonych przez Wnioskodawcę obliczeń matematycznych – zarówno poprawność kwotowa, jak i procentowa we wniosku o dofinansowanie projektu oraz w załącznikach. Obliczenia powinny być przeprowadzone zgodnie z obowiązującą Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu oraz pozostałą obowiązującą dokumentacją dla naboru.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
			<p>Ponadto weryfikacji podlega prawidłowość/sporządzenia Studium Wykonalności w oparciu o stosowne instrukcje i wzory (m.in brak błędów rachunkowych, prawidłowość sporządzenia analiz finansowych, właściwe wypełnienie wymaganych pól na aktualnym formularzu).</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie danych zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.</p> <p>Jednocześnie należy zastrzec, że Komitet Monitorujący upoważnia IZ FEW 2021+ do doprecyzowania zapisów dotyczących wprowadzenia/stosowania przedmiotowego kryterium w Regulaminie wyboru projektów, który stanowi podstawowy dokument definiujący wymagania dla każdego naboru. Ewentualne doprecyzowanie nie może skutkować rozszerzeniem/zawężeniem, lub stać w sprzeczności z treścią definicji niniejszego Kryterium.</p>
15.	<p>Wniosek i załączniki zawierają wszystkie wymagane dane oraz są wypełnione zgodnie z obowiązującą dokumentacją dla naboru.</p>	<p>Kryterium obligatoryjne (spełnienie jest niezbędne dla możliwości otrzymania dofinansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną wniosku.</p>	<p>Weryfikacji podlega, czy dokumentacja projektowa zawiera wszystkie niezbędne i wymagane dane oraz czy zapisy dokumentacji projektowej pozwalają na ocenę jej zgodności z obowiązującą Wnioskodawcą dokumentacją dla naboru m.in. z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, Instrukcją wypełniania Studium Wykonalności, Instrukcjami wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie danych zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami oraz odpowiednich oświadczeń.</p>



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
			<p>Jednocześnie należy zastrzec, że Komitet Monitorujący upoważnia IZ FEW 2021+ do doprecyzowania zapisów dotyczących wprowadzenia/stosowania przedmiotowego kryterium w Regulaminie wyboru projektów, który stanowi podstawowy dokument definiujący wymagania dla każdego naboru. Ewentualne doprecyzowanie nie może skutkować rozszerzeniem/zawężeniem, lub stać w sprzeczności z treścią definicji niniejszego Kryterium.</p>
16.	Spójność dokumentacji projektowej.	<p>Kryterium obligatoryjne (spełnienie jest niezbędne dla możliwości otrzymania dofinansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną wniosku.</p>	<p>Weryfikacji podlega spójność zapisów w całej dokumentacji projektowej złożonej przez Wnioskodawcę, także w ramach samego formularza wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie danych zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.</p> <p>Jednocześnie należy zastrzec, że Komitet Monitorujący upoważnia IZ FEW 2021+ do doprecyzowania zapisów dotyczących wprowadzenia/stosowania przedmiotowego kryterium w Regulaminie wyboru projektów, który stanowi podstawowy dokument definiujący wymagania dla każdego naboru. Ewentualne doprecyzowanie nie może skutkować rozszerzeniem/zawężeniem, lub stać w sprzeczności z treścią definicji niniejszego Kryterium.</p>
17.	Zasada równości kobiet i mężczyzn.	<p>Kryterium obligatoryjne (spełnienie jest niezbędne dla możliwości otrzymania dofinansowania).</p>	<p>Weryfikacji podlega, czy wniosek jest zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn.</p> <p>Kryterium uważa się za spełnione jeśli Wnioskodawca wykaże pozytywny wpływ projektu na zasadę równości kobiet i mężczyzn, tzn. projekt jest ukierunkowany na zasadę równości kobiet i mężczyzn lub uwzględnia zasadę równości kobiet</p>



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
		Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną wniosku.	<p>i mężczyzn. Należy przez to rozumieć zaplanowanie w projekcie takich działań, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu (o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie) lub stworzenie takich mechanizmów, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć.</p> <p>Dopuszczalne jest uznanie neutralności projektu w stosunku do niniejszej zasady, jeżeli Wnioskodawca szczegółowo uargumentuje, dlaczego w projekcie nie jest w stanie zrealizować żadnych działań w tym zakresie i uzasadnienie to na etapie oceny zostanie uznane za adekwatne i wystarczające (np. w niektórych projektach z zakresu infrastruktury drogowej lub technologii informacyjno–komunikacyjnych (TIK)).</p> <p>Analogicznej weryfikacji podlegają inne podmioty zaangażowane w realizację projektu np. Partnerzy.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie danych zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami oraz odpowiednich oświadczeń.</p> <p>Na etapie oceny formalnej nastąpi wstępna ocena spełnienia zasady równości kobiet i mężczyzn. Pogłębiona analiza dokonana zostanie na etapie oceny merytorycznej projektu.</p> <p>Jednocześnie należy zastrzec, że Komitet Monitorujący upoważnia IZ FEW 2021+ do doprecyzowania zapisów dotyczących wprowadzenia/stosowania przedmiotowego kryterium w Regulaminie wyboru projektów, który stanowi</p>



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
			<p>podstawowy dokument definiujący wymagania dla każdego naboru. Ewentualne doprecyzowanie nie może skutkować rozszerzeniem/zawężeniem, lub stać w sprzeczności z treścią definicji niniejszego Kryterium.</p>
18.	<p>Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p>	<p>Kryterium obligatoryjne (spełnienie jest niezbędne dla możliwości otrzymania dofinansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną wniosku.</p>	<p>Weryfikacji podlega, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Ponadto weryfikacji podlega, czy organy uchwałodawcze JST nie przyjęły dokumentów zawierających zapisy naruszające zasady równości wszystkich obywateli, w tym zawierające elementy dyskryminacyjne (np. Strefy wolne od LGBTQ+, Samorządowa Karta Praw Rodziny, itp.). Oznacza to, że wsparcie będzie udzielane wyłącznie projektom i Wnioskodawcom, którzy przestrzegają przepisów antidyskryminacyjnych, zgodnie z art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060. W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego (lub jej jednostka organizacyjna), która podjęła jakiegokolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami wskazanymi w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia nr 2021/1060, wsparcie nie będzie udzielone.</p> <p>Kryterium uważa się za spełnione jeśli Wnioskodawca wykaże pozytywny wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności (zgodnie z zasadą uniwersalnego projektowania) infrastruktury transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych (WCAG) oraz wszelkich</p>



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
			<p>innych produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, stanowiącymi załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.</p> <p>W wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu projektu, jeżeli Wnioskodawca wykaże we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu (lub usługi) na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników.</p> <p>Analogicznej weryfikacji podlegają inne podmioty zaangażowane w realizację projektu np. Partnerzy.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie danych zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami oraz odpowiednich oświadczeń.</p> <p>Na etapie oceny formalnej nastąpi wstępna ocena spełnienia zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Pogłębiona analiza dokonana zostanie na etapie oceny merytorycznej projektu. Jednocześnie należy zastrzec, że Komitet Monitorujący upoważnia IZ FEW 2021+ do doprecyzowania zapisów dotyczących wprowadzenia/stosowania przedmiotowego kryterium w Regulaminie wyboru projektów, który stanowi podstawowy dokument definiujący wymagania dla każdego naboru. Ewentualne doprecyzowanie nie może skutkować rozszerzeniem/zawężeniem, lub stać w sprzeczności z treścią definicji niniejszego Kryterium.</p>



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
19.	Zgodność projektu z Konwencją ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych.	Kryterium obligatoryjne (spełnienie jest niezbędne dla możliwości otrzymania dofinansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną wniosku.	<p>Weryfikacji podlega, czy projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.</p> <p>Kryterium uważa się za spełnione jeśli Wnioskodawca wykaże w projekcie brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.</p> <p>Analogicznej weryfikacji podlegają inne podmioty zaangażowane w realizację projektu np. Partnerzy.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie danych zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami oraz odpowiednich oświadczeń.</p> <p>Na etapie oceny formalnej nastąpi wstępna ocena zgodności projektu z Konwencją ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych. Pogłębiona analiza dokonana zostanie na etapie oceny merytorycznej projektu.</p> <p>Jednocześnie należy zastrzec, że Komitet Monitorujący upoważnia IZ FEW 2021+ do doprecyzowania zapisów dotyczących wprowadzenia/stosowania przedmiotowego kryterium w Regulaminie wyboru projektów, który stanowi podstawowy dokument definiujący wymagania dla każdego naboru. Ewentualne doprecyzowanie nie może skutkować rozszerzeniem/zawężeniem, lub stać w sprzeczności z treścią definicji niniejszego Kryterium.</p>



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
20.	Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej.	Kryterium obligatoryjne (spełnienie jest niezbędne dla możliwości otrzymania dofinansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną wniosku.	<p>Weryfikacji podlega czy projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.</p> <p>Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu. Realizując projekt należy stosować Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, w szczególności załącznik nr III.</p> <p>Kryterium uważa się za spełnione jeśli Wnioskodawca wykaże zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej.</p> <p>Analogicznej weryfikacji podlegają inne podmioty zaangażowane w realizację projektu np. Partnerzy.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie danych zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami oraz odpowiednich oświadczeń.</p> <p>Na etapie oceny formalnej nastąpi wstępna ocena zgodności projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej. Pogłębiona analiza dokonana zostanie na etapie oceny merytorycznej projektu.</p> <p>Jednocześnie należy zastrzec, że Komitet Monitorujący upoważnia IZ FEW 2021+ do doprecyzowania zapisów dotyczących wprowadzenia/stosowania przedmiotowego kryterium w Regulaminie wyboru projektów, który stanowi</p>



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
			podstawowy dokument definiujący wymagania dla każdego naboru. Ewentualne doprecyzowanie nie może skutkować rozszerzeniem/zawężeniem, lub stać w sprzeczności z treścią definicji niniejszego Kryterium.
21.	Zasada zrównoważonego rozwoju i DNSH.	Kryterium obligatoryjne (spełnienie jest niezbędne dla możliwości otrzymania dofinansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną wniosku.	<p>Kryterium uważa się za spełnione, jeśli Wnioskodawca wykaże pozytywny wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju oraz wykaże że nie narusza zasady DNSH („nie czyni znaczących szkód”). Podejmowane działania powinny być ukierunkowane na: racjonalne gospodarowanie zasobami, ograniczenie presji na środowisko, uwzględnienie efektów środowiskowych w zarządzaniu, podnoszenie świadomości ekologicznej społeczeństwa. Wskazany przez Wnioskodawcę opis powinien być odpowiednio dobrany do specyfiki i zakresu rzeczowego projektu, w tym odnosić się do standardów i priorytetów UE w zakresie klimatu i środowiska oraz wskazywać, że podejmowane działania nie powodują poważnych szkód dla celów środowiskowych w rozumieniu art. 17 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2020/852 w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniającego Rozporządzenie (UE) 2019/2088 (UE) (tzw. taksonomia).</p> <p>W ramach potwierdzenia spełnienia zasady „nie czyni poważnych szkód” należy odnieść się do zapisów ekspertyzy: „Ocena DNSH dla programu FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA WIELKOPOLSKI 2021-2027” i zamieszczonych w niej ustaleń dla poszczególnych typów projektów.</p>



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
			<p>Analogicznej weryfikacji podlegają inne podmioty zaangażowane w realizację projektu np. Partnerzy.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie danych zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.</p> <p>Na etapie oceny formalnej nastąpi wstępna ocena spełnienia zasad zrównoważonego rozwoju i DNSH. Pogłębiona analiza dokonana zostanie na etapie oceny merytorycznej projektu.</p> <p>Jednocześnie należy zastrzec, że Komitet Monitorujący upoważnia IZ FEW 2021+ do doprecyzowania zapisów dotyczących wprowadzenia/stosowania przedmiotowego kryterium w Regulaminie wyboru projektów, który stanowi podstawowy dokument definiujący wymagania dla każdego naboru. Ewentualne doprecyzowanie nie może skutkować rozszerzeniem/zawężeniem, lub stać w sprzeczności z treścią definicji niniejszego Kryterium.</p>
22.	Obszary NATURA 2000.	<p>Kryterium obligatoryjne (spełnienie jest niezbędne dla możliwości otrzymania dofinansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną wniosku.</p>	<p>Weryfikacji podlega czy projekt wykazuje co najmniej neutralny wpływ na obszary Natura 2000 (jeśli dotyczy).</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie danych zawartych we wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami.</p> <p>Jednocześnie należy zastrzec, że Komitet Monitorujący upoważnia IZ FEW 2021+ do doprecyzowania zapisów dotyczących wprowadzenia/stosowania przedmiotowego kryterium w Regulaminie wyboru projektów, który stanowi podstawowy dokument definiujący wymagania dla każdego naboru. Ewentualne</p>



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
			doprecyzowanie nie może skutkować rozszerzeniem/zawężeniem, lub stać w sprzeczności z treścią definicji niniejszego Kryterium.
23.	Zgodność projektu z prawem dotyczącym ochrony środowiska oraz prawidłowość procesu inwestycyjnego.	Kryterium obligatoryjne (spełnienie jest niezbędne dla możliwości otrzymania dofinansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną wniosku.	<p>Weryfikacji podlega zgodność projektu z przepisami dotyczącymi prawa ochrony środowiska, w szczególności postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko wraz z wymaganą dokumentacją. Analizowany będzie wpływ projektu na formy ochrony przyrody oraz jednolite części wód opisany odpowiednio w raporcie oraz stosownych zaświadczeniach, ekspertyzach, opiniach i deklaracjach itp. uwarunkowanych specyfiką realizowanego projektu.</p> <p>Weryfikacji podlegać będzie także zgodność procesu inwestycyjnego na podstawie dokumentacji wymienionej w Regulaminie wyboru projektów, z uwzględnieniem specyfiki danego przedsięwzięcia. Dla projektów inwestycyjnych obejmujących elementy budowlane mogą być wymagane m.in. decyzja o warunkach zabudowy/wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, decyzja o pozwoleniu na budowę/zgłoszenie robót budowlanych, a w szczególnych przypadkach decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (wraz z dokumentacją z przeprowadzonego postępowania), pozwolenie konserwatora zabytków, pozwolenie wodnoprawne na wykonanie urządzeń wodnych itp.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie danych zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami oraz odpowiednich oświadczeń.</p>



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
			<p>Z uwagi na zakres projektów, a także katalog potencjalnych Wnioskodawców, ocena w ramach przedmiotowego kryterium nie będzie obejmowała projektów, w ramach działań:</p> <ol style="list-style-type: none">1) CP1:<ol style="list-style-type: none">a) 1.1 Wsparcie potencjału B+R podmiotów badawczych w regionie;b) 1.2. Wsparcie działalności B+R przedsiębiorstw i konsorcjów przedsiębiorstw z organizacjami badawczymi, w tym w zakresie infrastruktury B+R;c) 1.3 Rozwój e-usług i e-zasobów publicznych;d) 1.6 Rozwój przedsiębiorstw poprzez wsparcie IOB/klastry oraz wsparcie ich potencjału. <p>Weryfikacja prawidłowości przygotowania projektów w zakresie ww. działań odbędzie się przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.</p> <p>Projekty realizowane w formule partnerstwa publiczno-prywatnego mogą być ocenione w zakresie przedmiotowego kryterium na dalszym etapie procedowania zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027.</p> <p>Jednocześnie należy zastrzec, że Komitet Monitorujący upoważnia IZ FEW 2021+ do doprecyzowania zapisów dotyczących wprowadzenia/stosowania</p>



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
			przedmiotowego kryterium w Regulaminie wyboru projektów, który stanowi podstawowy dokument definiujący wymagania dla każdego naboru. Ewentualne doprecyzowanie nie może skutkować rozszerzeniem/zawężeniem, lub stać w sprzeczności z treścią definicji niniejszego Kryterium.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

2. Kryteria merytoryczne - horyzontalne

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
1.	Wnioskodawca posiada zdolność organizacyjną, techniczną i finansową do realizacji projektu, gwarantującą stabilne zarządzanie projektem.	tak/nie (niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną merytoryczną projektu)	<p>W ramach kryterium Wnioskodawca powinien wykazać, że jest odpowiednio przygotowany do utrzymania efektów realizacji projektu pod względem organizacyjnym, technicznym i finansowym. W ramach kryterium wnioskodawca powinien wykazać, że jest odpowiednio przygotowany do utrzymania efektów realizacji projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ wskazać zagwarantowane źródła i mechanizmy finansowania zadań, ☐ przedstawić opis zdolności finansowo-organizacyjnej, w szczególności w zakresie potencjału technicznego, kadrowego i finansowego niezbędnego do utrzymania efektów realizacji projektu w okresie trwałości, tak aby było możliwe zapewnienie w tym okresie świadczenia usług na poziomie nie niższym niż zrealizowany w projekcie, ☐ wskazać podmioty odpowiedzialne za utrzymanie trwałości projektu (trwałość projektu musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami) oraz rolę, jaką pełnią w organizacjach. <p>- w ramach kryterium ocenie podlega wiarygodność prognozy analizy finansowej (jeśli dotyczy).</p>



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
2.	Koszty kwalifikowane są uzasadnione i zaplanowane w odpowiedniej wysokości.	tak/nie (niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną merytoryczną projektu)	<p>W ramach kryterium weryfikacji podlega, czy przedstawione w projekcie wydatki są uzasadnione i racjonalne z punktu widzenia realizacji danego projektu oraz adekwatne do jego zakresu i celu, np. czy poszczególne wydatki nie zostały w sposób znaczący przeszacowane. Przez „uzasadnione” należy rozumieć, iż koszty kwalifikowane muszą być potrzebne i bezpośrednio związane z realizacją działań uznanych za kwalifikowane w projekcie. Każda pozycja zawarta w harmonogramie rzeczowo-finansowym musi być odpowiednio opisana i uzasadniona. Przez „racjonalne” należy w tym miejscu rozumieć, że ich wysokość musi być dostosowana do zakresu zaplanowanych czynności / potrzeb inwestycyjnych. Przez „adekwatne” należy rozumieć, iż muszą być także odpowiednie (rodzajowo i pod względem wysokości) do zakresu poszczególnych działań w projekcie oraz do rezultatów tych działań.</p> <p>W ramach kryterium oceniana będzie planowana struktura wydatków pod kątem optymalności względem celów FEW 2021+ oraz danego projektu. Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić opis, w którym dla poszczególnych grup wydatków (tj. kategorii i zadań) wykaże ich zasadność (tj. niezbędność dla osiągnięcia celów projektu) i odpowiednią wysokość (tj. oszacowanie w oparciu o wiarygodną metodykę).</p>
3.	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.	tak/nie	W ramach kryterium ocenie podlega, czy projekt spełnia zasadę zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 9 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2021/1060. Wnioskodawca powinien wykazać, że projekt jest zgodny z celami zrównoważonego rozwoju ONZ, Porozumienia Paryskiego oraz zasadą „nie czyń



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
		<p>(niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną merytoryczną projektu)</p>	<p>poważnych szkód”. W ramach prezentacji spełnienia przez projekt celów zrównoważonego rozwoju ONZ należy odnieść się do tych celów, które dotyczą danego rodzaju projektów. Należy przedstawić jak projekt wspiera działania respektujące standardy i priorytety klimatyczne UE.</p> <p>Ponadto w ramach kryterium weryfikacji podlega, czy realizacja projektu nie będzie prowadzić do powstania poważnych szkód, o których mowa w art. 17 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2020/852. W ramach potwierdzenia spełnienia zasady „nie czyn poważnych szkód” należy odnieść się do zapisów ekspertyzy: „Ocena DNSH dla programu FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA WIELKOPOLSKI 2021-2027” i zamieszczonych w niej ustaleń dla poszczególnych typów projektów.</p> <p>Wnioskodawca uzasadnia we wniosku o dofinansowanie spełnienie zasady zrównoważonego rozwoju dla całego projektu.</p> <p>W ramach kryterium weryfikacja polegać będzie także, czy projekt jest zgodny z art. 73 ust. 2 lit. j) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2021/1060, tzn. czy inwestycja w infrastrukturę o przewidywanej trwałości wynoszącej co najmniej pięć lat przewidziana w ramach projektu jest odporna na zmiany klimatu. Weryfikacja przeprowadzana będzie na podstawie uzasadnienia odporności przedsięwzięcia na zmiany klimatu przedstawionego w dokumentacji aplikacyjnej.</p> <p>Projekt powinien być zgodny z metodologią wynikającą z Wytycznych Komisji Europejskiej: ZAWIADOMIENIE KOMISJI Wytyczne techniczne dotyczące weryfikacji</p>



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
			infrastruktury pod względem wpływu na klimat w latach 2021–2027 (2021/C 373/01).
4.	Projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami	tak/nie (niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną merytoryczną projektu)	<p>W ramach kryterium weryfikacji podlega zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami na podstawie Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027. Ocenie podlega czy z wniosku wynika, że projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji tzn. ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Ocenie podlega, czy zapisy wniosku o dofinansowanie wskazują, że wszystkie produkty projektu będą dostępne dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie ze standardami dostępności adekwatnymi do zakresu realizowanego projektu (w tym z koncepcją uniwersalnego projektowania), stanowiącymi załącznik do Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 lub w uzasadnionych i opisanych we wniosku przypadkach wykazano neutralność produktu/usługi projektu w rozumieniu tych Wytycznych, w tym niemożności spełnienia wszystkich standardów dostępności.</p> <p>W przypadku gdy produkty lub usługi projektu nie mają swoich bezpośrednich użytkowników/użytkowniczek dopuszczalne jest uznanie, że mają one charakter neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji. Wnioskodawca musi</p>



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
			wykazać we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu lub usługi.
5.	Projekt jest zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn	tak/nie (niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną merytoryczną projektu)	<p>W ramach kryterium weryfikacji podlega zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn na podstawie Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027.</p> <p>Przez zgodność z tą zasadą należy rozumieć, z jednej strony zaplanowanie takich działań w projekcie, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu (o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie). Z drugiej strony zaś stworzenie takich mechanizmów, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć.</p> <p>Dopuszczalne jest także uznanie neutralności projektu w stosunku do zasady równości kobiet i mężczyzn. O neutralności można mówić jednak tylko wtedy, kiedy we wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca uzasadni, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie zgodności z tą zasadą.</p>
6.	Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP)	tak/nie (niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną merytoryczną projektu)	<p>W ramach kryterium weryfikacji podlega zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r.</p> <p>Zgodność projektu z KPP należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu. W ocenie należy mieć na uwadze zapisy Wytycznych Komisji Europejskiej dotyczących zapewnienia poszanowania</p>



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
			Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, w szczególności załącznik nr III.
7.	Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON)	tak/nie (niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną merytoryczną projektu)	W ramach kryterium weryfikacji podlega zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy. Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

3. Kryteria merytoryczne

FEWP.02.06 Zwiększanie odporności na zmiany klimatu i klęski żywiołowe w ramach ZIT

Typ projektu: Rozwój zintegrowanych i systemowych działań adaptacyjnych do zmian klimatu na terenach zurbanizowanych

Typ projektu: Działania adaptacyjne do zmian klimatu poprzez rozwój mikro i małej retencji wodnej

Typ projektu: Budowa, przebudowa lub remont urządzeń wodnych i infrastruktury towarzyszącej służących zmniejszeniu skutków susz i powodzi w zakresie małej infrastruktury hydrotechnicznej: zbiorniki suche, poldery zalewowe, zwiększanie rozstawu wałów rzecznych

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM	DEFINICJA (tj. przede wszystkim zasady jego oceny)
8.	Zgodność projektu (w tym podstawowych parametrów technicznych) z obowiązującymi aktami prawnymi dotyczącymi realizowanej inwestycji.	tak/nie (niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną merytoryczną projektu)	W ramach kryterium badane jest czy projekt jest przygotowany do realizacji pod względem zgodności z otoczeniem prawnym. W ramach kryterium wnioskodawca powinien, poprzez przedstawienie odpowiednich analiz, możliwości realizacji projektu i usług objętych projektem na podstawie obowiązujących przepisów prawa, wykazać gotowość do realizacji projektu w istniejącym otoczeniu prawnym, w tym w szczególności unijnymi dyrektywami środowiskowymi (m.in. dyrektywa siedliskowa, dyrektywa ptasia, ramowa dyrektywa wodna) oraz: - ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2020 r. poz. 1219 z późn. zm.);



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

			<ul style="list-style-type: none"> - ustawą z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. z 2021 r. poz. 1098 z późn. zm.) i Dyrektywą Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory; - ustawą z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2021 r., poz. 2233 z późn. zm.) i Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2000/60/WE z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej.
9.	Zgodność projektu ze Strategią ZIT.	2-10	<p>W ramach kryterium ocenie podlega w jakim stopniu projekt wpływa na zdiagnozowane potrzeby i cele ujęte w obowiązującej Strategii ZIT (pozytywnie zaopiniowanej przez IZ zgodnie z art. 34 ust. 6 pkt. 2 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027).</p> <p>Ocenie podlegać będzie w szczególności, czy i jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - projekt wpływa na niwelowanie słabych stron i zagrożeń lub wzmacnianie silnych stron i wykorzystywanie szans zidentyfikowanych w Strategii ZIT – 1 - 5pkt., - projekt wpływa na realizację celów rozwojowych ujętych w Strategii ZIT (w szczególności, w jaki sposób wpisuje się w kierunki interwencji i planowane działania) – 1 - 5 pkt.
10.	Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu.	0-5	<p>W ramach kryterium analizowane będzie przedstawione uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, w tym m.in. czy projekt stanowi odpowiedź na zidentyfikowane problemy/potrzeby Wnioskodawcy, czy planowane działania są adekwatne do</p>



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

		(0 punktów w kryterium nie skutkuje negatywną oceną merytoryczną projektu)	potrzeb Wnioskodawcy, czy planowane działania umożliwią realizację projektu, czy potrzeby Wnioskodawcy wynikają ze szczegółowej analizy.
11.	Zakres wsparcia*.	0-4 (0 punktów w kryterium nie skutkuje negatywną oceną merytoryczną projektu)	W ramach kryterium ocenie podlega czy zakres wsparcia projektu obejmuje spójne i zintegrowane przedsięwzięcia infrastrukturalne, kompleksowo oddziałujące na dostosowanie powiatów, miast, gmin do zmian klimatu. Podjęte przedsięwzięcia powinny uwzględniać założenia projektowania uniwersalnego celem kształtowania optymalnej funkcjonalności i dostępności inwestycji dla wszystkich ich użytkowników.
12.	Komplementarność z dotychczasowymi działaniami (posiadane doświadczenie).	0-2 (0 punktów w kryterium nie skutkuje negatywną oceną merytoryczną projektu)	W ramach kryterium ocenie podlegać będzie zakres rzeczowy projektu. Kryterium ma na celu promowanie projektów, które stanowią dopełnienie dotychczas podejmowanych działań w ramach zwiększania odporności na zmiany klimatu.
13.	Działania sprzyjające neutralności klimatycznej.	0-2	W ramach kryterium ocenie podlegać będą przewidziane w projekcie działania w zakresie efektywności energetycznej i wykorzystania energii z odnawialnych źródeł.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

		(0 punktów w kryterium nie skutkuje negatywną oceną merytoryczną projektu)	
14.	Projekt obejmuje działania dotyczące poprawy świadomości ekologicznej.	0-2 (0 punktów w kryterium nie skutkuje negatywną oceną merytoryczną projektu)	W ramach kryterium ocenie podlegać będą przewidziane w projekcie działania dotyczące poprawy świadomości ekologicznej ludności w zakresie racjonalnego korzystania z zasobów środowiskowych, przeciwdziałania emisji gazów cieplarnianych oraz łagodzenia zmian klimatycznych i adaptacji do ich skutków.
15.	Stosowanie metod naturalnych lub bazujących na naturalnych.	0-1 (0 punktów w kryterium nie skutkuje negatywną oceną merytoryczną projektu)	W ramach kryterium ocenie podlega, czy w projekcie stosowane są metody naturalne lub bazujące na naturalnych, wykorzystujące naturalną zdolność retencji, zagospodarowania oraz samooczyszczania wód opadowych/roztopowych danego terenu /środowiska (np. rowy chłonne zatrzymujące wody, muldy, dopuszczalne w tym zakresie są również rozwiązania semi-naturalne bazujące na lub imitujące metody naturalne, do których należą np. zielone dachy, pasaże roślinne, obsadzone roślinnością stawy sedymentacyjne, obiekty hydrofitowe oczyszczania wód opadowych, ogrody deszczowe lub inne przeciwdziałające emisji lub zapewniające długotrwałe wiązanie gazów cieplarnianych).
16.	Udział terenów zielonych i zielono – niebieskiej infrastruktury spełniających funkcje ekologiczne na obszarze projektu	0-4 (0 punktów w kryterium nie skutkuje negatywną oceną merytoryczną projektu)	W ramach kryterium premiowaniu podlegać będzie stworzenie oraz przebudowa w ramach projektu terenów zieleni i zielono – niebieskiej infrastruktury w celu łagodzenia skutków ekstremalnych zjawisk pogodowych oraz sprzyjających bioróżnorodności poprzez: <ul style="list-style-type: none"> - budowanie piętrowego układu roślinności; - zróżnicowanie gatunkowe;



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

			<ul style="list-style-type: none">- wykorzystanie roślin stanowiących bazę pokarmową oraz schronienie dla zwierząt;- wykorzystanie i pielęgnacja starodrzewu;- możliwie ekstensywna pielęgnacja zieleni;- zakładanie łąk kwietnych;- wykorzystanie rodzimych gatunków roślin dostosowanych do siedliska oraz niestosowanie gatunków inwazyjnych.
17.	Partnerstwo w realizacji projektu.	<p style="text-align: center;">0/2</p> <p>(0 punktów w kryterium nie skutkuje negatywną oceną merytoryczną projektu)</p>	<p>W ramach kryterium weryfikacji podlegać będzie, czy wnioskodawca przewidział na etapie przygotowania projektu zawiązanie partnerskiej współpracy z innym podmiotem/podmiotami (np. z lokalnymi społecznościami, organizacjami pozarządowymi) obejmującej m.in. zasięgnięcie opinii, wymianę wiedzy i doświadczeń w celu podniesienia efektywności zaplanowanych do realizacji działań w ramach projektu:</p> <ul style="list-style-type: none">- przewidziana współpraca wnioskodawcy z innym podmiotem/podmiotami w ramach projektu w zakresie zwiększenia efektywności zaplanowanych działań – 2 pkt.- brak przewidzianej współpracy wnioskodawcy z innym podmiotem/podmiotami w ramach projektu w zakresie zwiększenia efektywności zaplanowanych działań – 0 pkt.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Razem punktów (maksymalna liczba punktów wynosi 32)	32	
---	-----------	--

***kryterium rozstrzygające** – kryterium pozwoli ustalić kolejność projektów, które uzyskają taką samą liczbę punktów w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w danym postępowaniu nie wystarczy na dofinansowanie wszystkich projektów z taką samą liczbą punktów



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Podręcznik użytkownika

Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027



w zakresie obsługi LSI2021+

wersja 1.4

Spis treści

SŁOWNIK POJĘĆ.....	4
WSTĘP.....	6
1. MODUŁ REJESTRACJI PODMIOTU ZGŁASZAJĄCEGO	7
1.1. REJESTRACJA KONTA W SYSTEMIE	7
1.2. LOGOWANIE W LSI2021+	9
1.3. PONOWNA AKTYWACJA KONTA ORAZ AKTYWACJA KONTA PO WNIESIENIU SPRZECIWU PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH	10
1.4. ODZYSKIWANIE HASŁA	11
1.5. ZMIANA DANYCH LOGOWANIA, ZMIANA HASŁA.....	12
2. PANEL PODMIOTU ZGŁASZAJĄCEGO PO ZALOGOWANIU W LSI2021+/ NAWIGACJA W SYSTEMIE	13
2.1. WIDOK „LISTA WNIOSKÓW”	13
2.2. WIDOK TECZKI PROJEKTÓW	16
2.2.1. Zakładka „Wnioski w teczce”	17
2.2.2. Zakładka „Wiadomości od IZ”.....	19
2.2.3. Zakładka „Promocja projektu”	22
2.3. MENU KONTO	24
2.4. WIDOK KONTAKT	25
2.5. WIDOK POMOC.....	27
3. MODUŁ SKŁADANIA WNIOSKÓW	28
3.1. Utworzenie nowego wniosku o dofinansowanie	28
3.2. Wypełnianie wniosku o dofinansowanie	29
3.2.1. Opis akcji możliwych do wykonania podczas wypełniania wniosku o dofinansowanie:	37
3.3. Zapisywanie /anulowanie zmian oraz składanie wniosku o dofinansowanie	39
3.4. Wycofywanie wysłanego elektronicznie wniosku	44
3.5. Drukowanie wniosku	45
3.6. Udostępnianie wniosków i teczek innym użytkownikom	46
3.7. Statusy wniosku o dofinansowanie	50

4.	ZARZĄDZANIE WNIOSKAMI, EDYCJA, USUWANIE WNIOSKÓW	56
4.1	BLOK „WNIOSKI O DOFINANSOWANIE W WERSJI ROBOCZEJ”	56
4.2	BLOK „WYSŁANE WNIOSKI O DOFINANSOWANIE - NIEPODPISANE”	58
4.3	BLOK „ZŁOŻONE WNIOSKI O DOFINANSOWANIE”	59
4.4	ZAKŁADKA „LISTA WNIOSKÓW USUNIĘTYCH”	60
4.5	PRZEGLĄDANIE I FILTROWANIE INFORMACJI DOTYCZĄCYCH WNIOSKÓW	61
5.	ZAŁĄCZNIKI	64

Słownik pojęć

Captcha – rodzaj zabezpieczenia na stronach www, celem którego jest dopuszczenie do przesłania danych wypełnionych tylko przez człowieka.

Certyfikat kwalifikowany – to certyfikat, który został wystawiony jego właścicielowi po zastosowaniu odpowiednich procedur zweryfikowania danej tożsamości. Umożliwia weryfikację osoby składającej podpis elektroniczny.

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.

EFS+ - Europejski Fundusz Społeczny Plus.

FST – Fundusz Sprawiedliwej Transformacji.

FEW – Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.

Formularz – wyświetlany na ekranie zbiór pól, które można wypełniać w podobny sposób jak dokumenty papierowe.

IZ - Instytucja Zarządzająca Programem Regionalnym Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.

IOK – Instytucja Ogłaszająca Konkurs.

Login – rozumie się przez to indywidualną i niepowtarzalną nazwę użytkownika w Systemie, jaka została przez niego wybrana na etapie rejestracji.

LSI2021+ – Lokalny System Informatyczny do obsługi Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 nazywany zamiennie jako „System”.

PDF – format pliku, w którym generowany jest wniosek o dofinansowanie w Systemie.

Podmiot zgłaszający /beneficjent /wnioskodawca – użytkownik Systemu m.in. wypełniający wnioski online.

Podpis kwalifikowany – podpis elektroniczny, który posiada moc prawną podpisu własnoręcznego. Poświadczony jest za pomocą certyfikatu kwalifikowanego, który umożliwia weryfikację osoby składającej podpis elektroniczny.

Profil zaufany – metoda potwierdzania tożsamości w elektronicznych systemach administracji.

Teczka projektu – folder / kontener w którym przechowywane są wnioski o dofinansowanie w kolejnych wersjach, wiadomości od Instytucji Zarządzającej oraz dane dotyczące Promocji projektu

Tryb wysokiego kontrastu – jest funkcją, która zwiększa kontrast kolorów części tekstu i obrazów na ekranie komputera, ułatwiając ich dostrzeżenie i identyfikację.

Użytkownik – podmiot mający dostęp do LSI2021+, którego dane zostały zarejestrowane w Systemie.

Walidacja – sprawdzenie poprawności uzupełnionych danych na formularzu pod względem prawidłowości wypełnienia wymaganych pól.

Wniosek o dofinansowanie w wersji elektronicznej – wniosek o dofinansowanie wygenerowany i dostępny w Systemie dla użytkowników mających dostęp do Systemu.

Wstęp

Lokalny System Informatyczny do obsługi Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 został stworzony w celu podniesienia efektywności wykorzystania funduszy europejskich poprzez usprawnienie procedur wdrażania, monitorowania i zarządzania FEW. LSI2021+ ma na celu wspomaganie wnioskodawców w procesie wnioskowania o dofinansowanie.

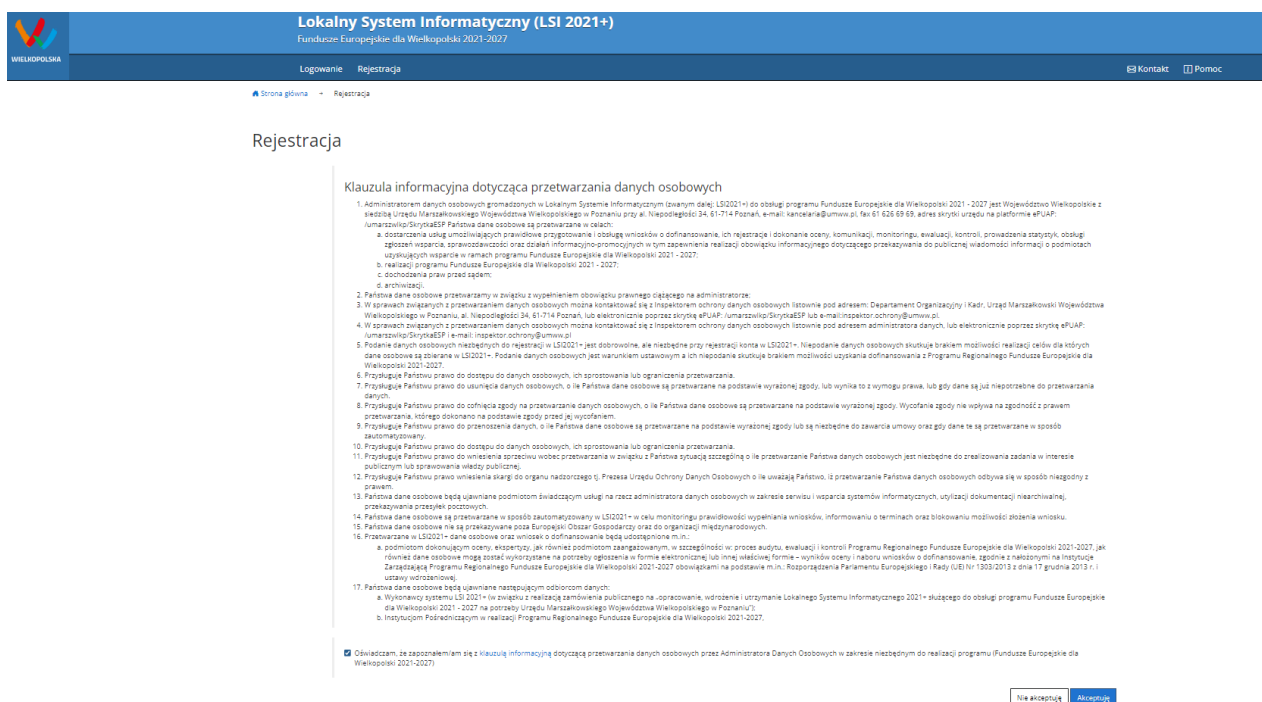
Niniejszy podręcznik ma na celu pomoc wnioskodawcom w zakresie obsługi Systemu, w tym składania wniosków o dofinansowanie w wersji elektronicznej. Szczegółowe informacje dotyczące naborów będą dostępne w regulaminie konkursu na stronie <http://www.wrpo.wielkopolskie.pl/>.

1. Moduł rejestracji podmiotu zgłaszającego

1.1. Rejestracja konta w Systemie

Celem głównym modułu jest zarejestrowanie podmiotu zgłaszającego w LSI2021+.

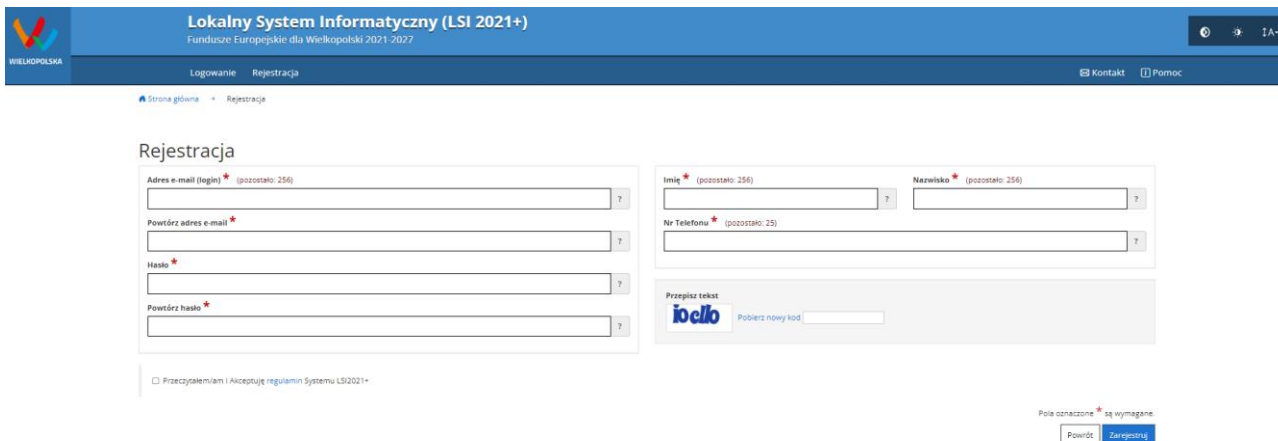
Podmiot zgłaszający, aby móc zarejestrować się w Systemie musi posiadać komputer, dostęp do Internetu, adres e-mail oraz zainstalowaną jedną z rekomendowanych przeglądarek zaktualizowanych do najnowszej wersji: Microsoft Edge (chromium), Mozilla Firefox, Google Chrome (zalecane jest używanie najnowszej wersji przeglądarki). W celu dokonania rejestracji w Systemie należy otworzyć stronę internetową <https://lsi2021.wielkopolskie.pl>, następnie wybrać zakładkę „Rejestracja”. Przed przystąpieniem do wypełniania formularza rejestracyjnego należy zapoznać się z klauzulą informacyjną w zakresie przetwarzania danych osobowych oraz zaakceptować regulamin LSI2021+ (Rysunek 1).



The screenshot shows the 'Rejestracja' (Registration) page of the 'Lokalny System Informatyczny (LSI 2021+) Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027'. The page title is 'Rejestracja' and the breadcrumb is 'Strona główna > Rejestracja'. The main content is the 'Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych' (Informational clause regarding the processing of personal data). It contains 17 numbered points detailing the administrator's responsibilities, data collection methods, and user rights. At the bottom, there are two buttons: 'Nie akceptuję' (I do not accept) and 'Akceptuję' (I accept). The 'Akceptuję' button is highlighted in blue.

Rysunek 1 Rejestracja w LSI2021+

Następnie podmiot zgłaszający może przystąpić do wypełnienia formularza rejestracyjnego podając adres e-mail, hasło (minimum 10 znaków, w tym przynajmniej 1 wielka litera, 1 mała litera, 1 cyfra i 1 znak specjalny), imię i nazwisko oraz numer telefonu.¹ Konieczne jest „przepisanie” wyświetlonego ciągu znaków (zabezpieczenie typu Captcha). Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale jednocześnie niezbędne do rejestracji konta w LSI2021+ oraz do realizacji projektu w ramach FEW (Rysunek 2).



Rysunek 2 Formularz rejestracyjny LSI2021+

Po wypełnieniu wszystkich obowiązkowych pól należy użyć przycisku „Zarejestruj”. Jeżeli pozostały pola niewypełnione lub wypełnione niepoprawnie² – System wyświetli odpowiedni komunikat ze wskazaniem pól /pola do poprawy – w takim przypadku należy poprawić /uzupełnić wskazane pola /pole i ponownie wcisnąć przycisk „Zarejestruj”.

Na konto e-mail podane przy rejestracji zostanie wysłana wiadomość z linkiem aktywującym konto oraz loginem. Należy użyć linku zawartego w wiadomości – podmiot zgłaszający zostanie przeniesiony na stronę internetową LSI2021+, gdzie wyświetlona zostanie informacja o aktywacji konta.

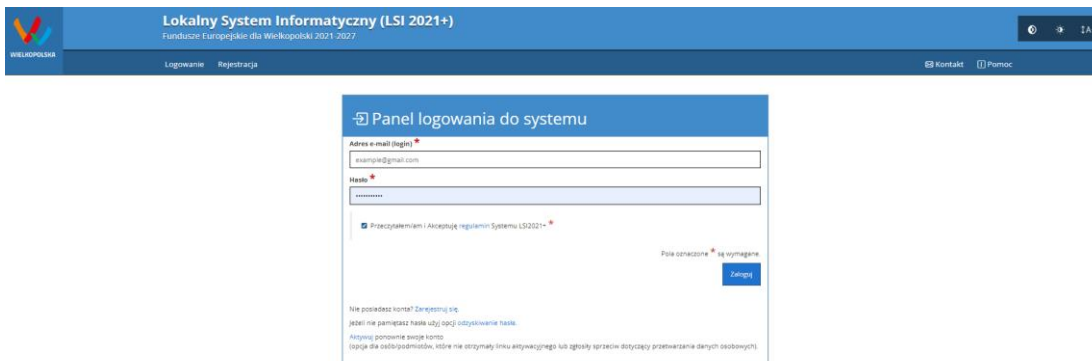
Od tej pory podmiot zgłaszający za pomocą utworzonego loginu i hasła może zalogować się do Systemu wybierając zakładkę „Logowanie”.

¹ Można skorzystać z podpowiedzi do pól (przycisk "?"), które wskażą, jaki jest poprawny format wypełniania pól.

² System automatycznie blokuje rejestrację w przypadku braku bądź błędnego formatu wypełnienia pól (np. za krótkiego numeru telefonu, kodu, nieodpowiedniego formatu e-mail itp.)

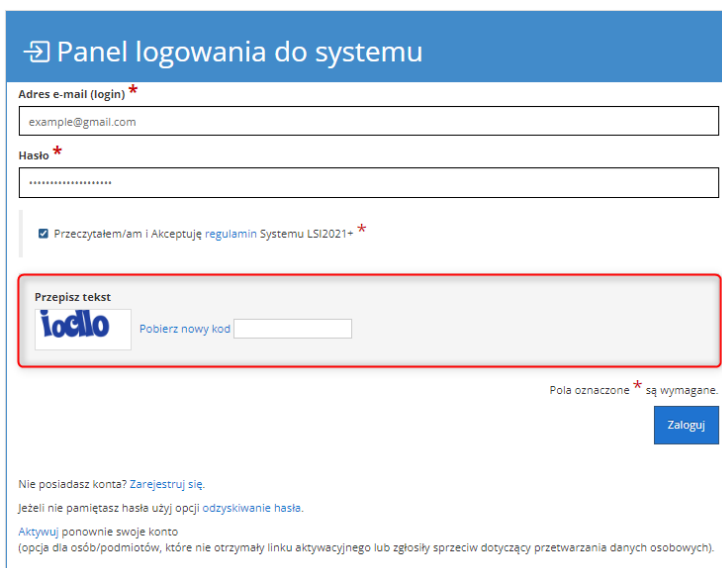
1.2. Logowanie w LSI2021+

Aby zalogować się do systemu należy wpisać login (adres e-mail) oraz hasło, a następnie kliknąć przycisk „Zaloguj”, który jest dostępny w zakładce „Logowanie” (Rysunek 3).



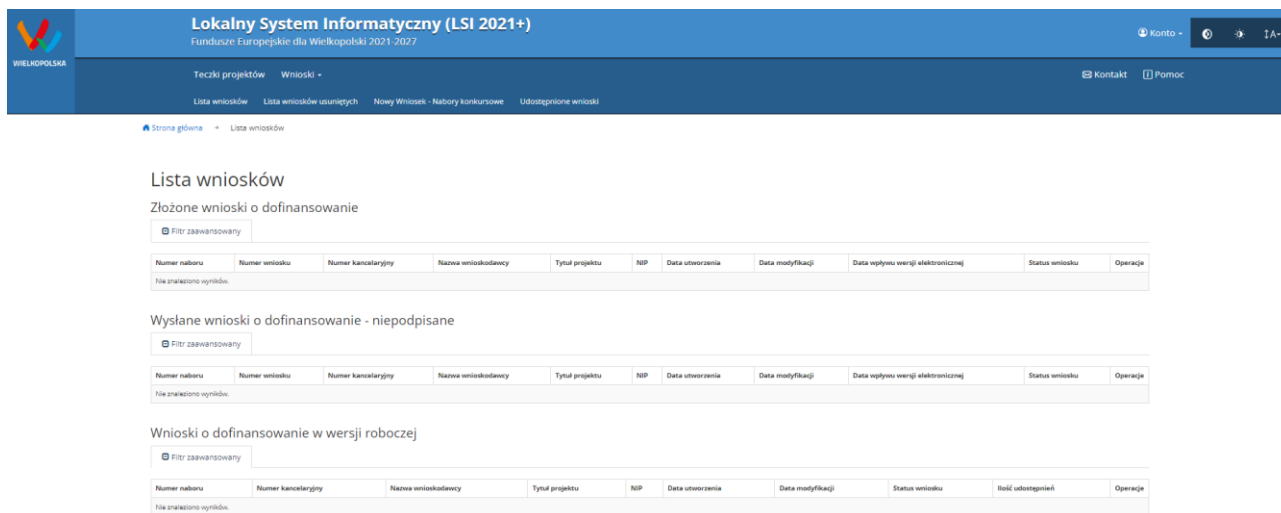
Rysunek 3 Panel logowania do Systemu

Każdorazowo przy logowaniu należy potwierdzić i zaakceptować regulamin Systemu. System po 3 błędnych próbach logowania wymaga przy każdej następnej próbie, „przepisania” wyświetlonego ciągu znaków – jest to zabezpieczenie typu Captcha (Rysunek 4).



Rysunek 4 Zabezpieczenie typu Captcha

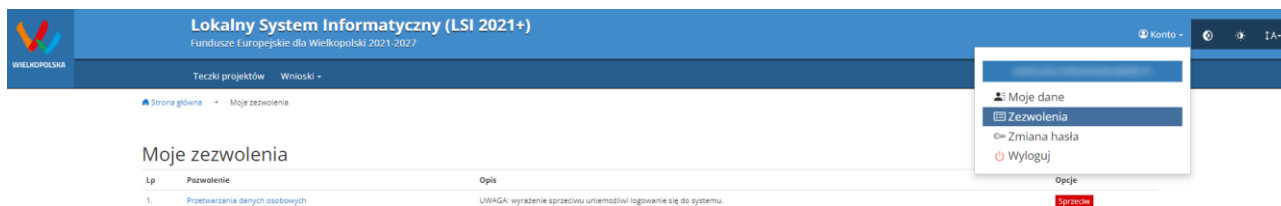
Po zalogowaniu, domyślnym widokiem jest „Lista wniosków” (Rysunek 5).



Rysunek 5 "Lista wniosków" - domyślny widok po zalogowaniu

1.3. Ponowna aktywacja konta oraz aktywacja konta po wniesieniu sprzeciwu przetwarzania danych osobowych

Każdy z zarejestrowanych podmiotów ma prawo wglądu do swoich danych osobowych, ich poprawy, aktualizacji oraz do wniesienia sprzeciwu dalszego ich przetwarzania do Administratora Danych Osobowych. Wniesienie sprzeciwu jest możliwe po wybraniu z listy rozwijanej z zakładki „Konto” pozycji „Zezwolenia” (Rysunek 6).

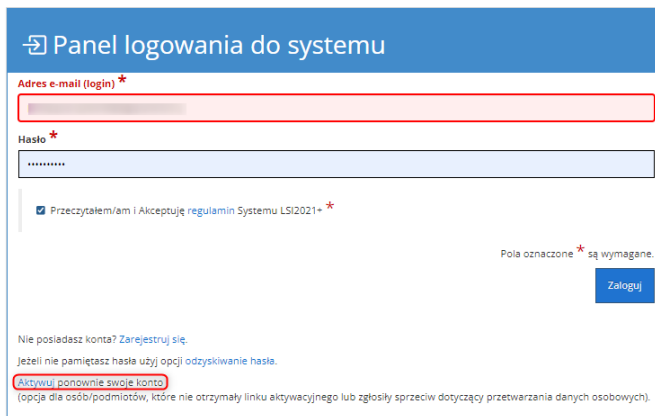


Rysunek 6 Zakładka "Zezwolenia" umożliwiającą wniesienie sprzeciwu przetwarzania danych osobowych

Konto podmiotu zgłaszającego, który skorzysta z opcji wniesienia sprzeciwu przetwarzania danych osobowych zostaje dezaktywowane – tzn. niemożliwe jest dalsze logowanie do Systemu. Aby ponownie aktywować konto należy użyć opcji „Aktywuj ponownie swoje konto”, dostępnej w Panelu logowania

do systemu (Rysunek 7). Przywrócenie aktywności konta jest równoznaczne z akceptacją regulaminu, w tym wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych.

• Twoje konto jest nieaktywne z uwagi na wniesienie sprzeciwu przetwarzania danych osobowych. Aktywuj konto jeżeli chcesz mieć ponownie możliwość logowania się do Systemu LSI2021+.



Panel logowania do systemu

Adres e-mail (login) *

Hasło *

Przeczytałem/am i Akceptuję regulamin Systemu LSI2021+ *

Pola oznaczone * są wymagane.

Zaloguj

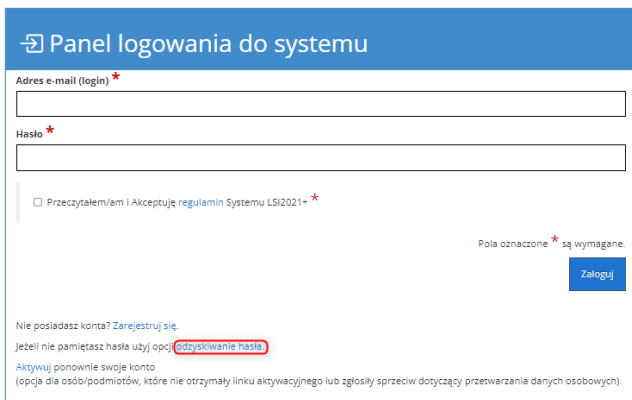
Nie posiadasz konta? Zarejestruj się.
Jeżeli nie pamiętasz hasła użyj opcji odzyskiwanie hasła.
Aktywuj ponownie swoje konto
(opcja dla osób/podmiotów, które nie otrzymały linku aktywacyjnego lub zgłosiły sprzeciw dotyczący przetwarzania danych osobowych).

Rysunek 7 Widok strony logowania po wniesieniu sprzeciwu przetwarzania danych osobowych

W przypadku, gdy po zarejestrowaniu konta podmiot zgłaszający nie otrzyma linku aktywującego konto, ma możliwość ponownego wysłania linka aktywującego, podając adres e-mail i wybierając opcję „**Aktywuj ponownie swoje konto**” w **Panelu logowania do systemu**. W przypadku, gdy konto zostało wcześniej aktywowane, podmiot zgłaszający przy próbie wysłania ponownie linku aktywacyjnego otrzyma stosowny komunikat o treści: „**To konto jest aktywne**”.

1.4. Odzyskiwanie hasła

W przypadku, kiedy podmiot zgłaszający zapomni danych logowania może skorzystać z funkcji tzw. „odzyskiwania hasła” dostępnego w **Panelu logowania do systemu** (Rysunek 8).



Panel logowania do systemu

Adres e-mail (login) *

Hasło *

Przeczytałem/am i Akceptuję regulamin Systemu LSI2021+ *

Pola oznaczone * są wymagane.

Zaloguj

Nie posiadasz konta? Zarejestruj się.
Jeżeli nie pamiętasz hasła użyj opcji **odzyskiwanie hasła**.
Aktywuj ponownie swoje konto
(opcja dla osób/podmiotów, które nie otrzymały linku aktywacyjnego lub zgłosiły sprzeciw dotyczący przetwarzania danych osobowych).

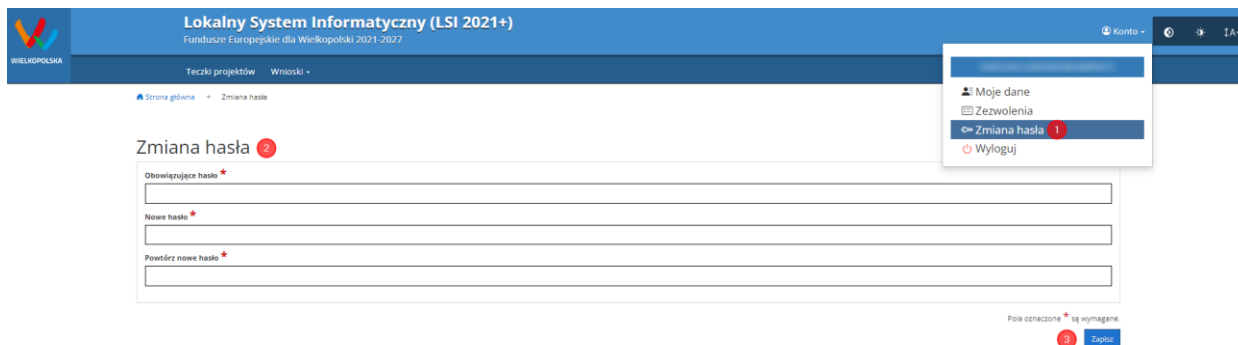
Rysunek 8 Odzyskanie hasła w Panelu logowania do Systemu

Po użyciu funkcji „**odzyskiwanie hasła**” należy podać adres e-mail użyty przy rejestracji. Na ten adres zostaje wysłana automatycznie generowana wiadomość z informacją o loginie, hasle tymczasowym i linkiem umożliwiającym ustawienie nowego hasła. Podmiot zgłaszający po kliknięciu w link przeniesiony zostanie na stronę gdzie może ustawić nowe hasło. W przypadku, gdy podanego adresu e-mail nie ma w bazie danych System wyświetli komunikat: „**Upewnij się, czy podany przez Ciebie adres e-mail jest poprawny i przypisane do niego konto jest aktywne**”.

1.5. Zmiana danych logowania, zmiana hasła

W menu „**Konto**” dostępnej po zalogowaniu się do Systemu w widoku „**Moje dane**”, podmiot zgłaszający ma możliwość zmiany swoich danych (imię i nazwisko oraz numer telefonu). Nie można zmienić adresu e-mail (loginu) podanego podczas rejestracji w Systemie.

Zmiana hasła jest możliwa po wybraniu z listy rozwijanej w menu „**Konto**” pozycji ¹ „**Zmiana hasła**”. Należy wówczas podać obowiązujące ² obecnie hasło, a następnie wprowadzić nowe hasło i ³ zapisać zmiany. Nowe hasło zacznie obowiązywać od momentu następnego zalogowania do Systemu (Rysunek 9).



The screenshot shows the user interface for changing a password. At the top, there is a navigation bar with the system name and a 'Konto' menu. A dropdown menu is open, showing 'Zmiana hasła' as the selected option. Below the menu, the 'Zmiana hasła' form is displayed with three input fields: 'Obowiązujące hasło', 'Nowe hasło', and 'Powtórz nowe hasło'. A 'Zapisz' button is located at the bottom right of the form. Red circles with numbers 1, 2, and 3 are overlaid on the image to indicate the steps: 1 points to the 'Zmiana hasła' menu item, 2 points to the 'Obowiązujące hasło' field, and 3 points to the 'Zapisz' button.

Rysunek 9 Formularz umożliwiający zmianę obowiązującego hasła

2. Panel Podmiotu Zgłaszającego po zalogowaniu w LSI2021+/ nawigacja w Systemie

Nawigacja w Systemie odbywa się za pomocą górnego paska nawigacyjnego znajdującego się w górnej części widoku strony po zalogowaniu (menu górne), gdzie użytkownik ma dostęp do wszystkich list rozwijanych i opcji.

Użytkownik Systemu w górnym lewym rogu ma możliwość korzystania z zakładek: „**Teczki projektów**”; „**Wnioski**”, a w prawym górnym rogu ma możliwość korzystania z zakładek: „**Kontakt**”, „**Pomoc**” oraz „**Konto**”. W podpunktach 2.1., 2.2., 2.3. szczegółowo zostały opisane poszczególne zakładki LSI2021+.

Użytkownik Systemu ma możliwość użycia trybów zwiększających czytelność wyświetlanych stron. Funkcje te są szczególnie przydatne dla osób niedowidzących. Do tego celu służą dwie ikony znajdujące się po zalogowaniu na panelu użytkownika w prawym górnym rogu:



włączanie trybu wysokiego kontrastu zwiększającego czytelność dla osób niedowidzących; zwiększa kontrast kolorów, części tekstu i obrazów na ekranie komputera, ułatwiając ich dostrzeżenie oraz identyfikację.



tryb zwiększający rozmiar czcionki – użytkownik Systemu może dostosować rozmiar czcionki tekstu wyświetlanego w Systemie do swoich potrzeb.

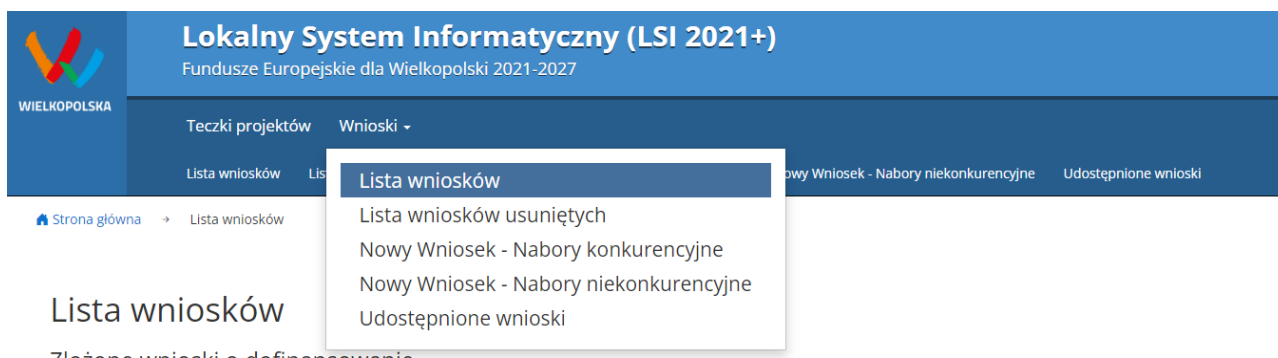
W prawym dolnym rogu strony znajduje się ikona ułatwiająca powrót na początek strony:



przewija na początek strony

2.1. Widok „Lista wniosków”

W widoku „Lista wniosków” użytkownik ma możliwość wypełniania wniosku o dofinansowanie, przeglądania oraz edycji wszystkich zapisanych przez siebie wersji roboczych, przeglądania wysłanych wersji końcowych wniosków oczekujących na podpis oraz złożonych wniosków o dofinansowanie (podpisanych profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym). Proces obsługi podpisu elektronicznego realizowany jest poprzez portal profilu zaufanego (<https://pz.gov.pl>), co wiąże się z koniecznością posiadania konta na wskazanym portalu.

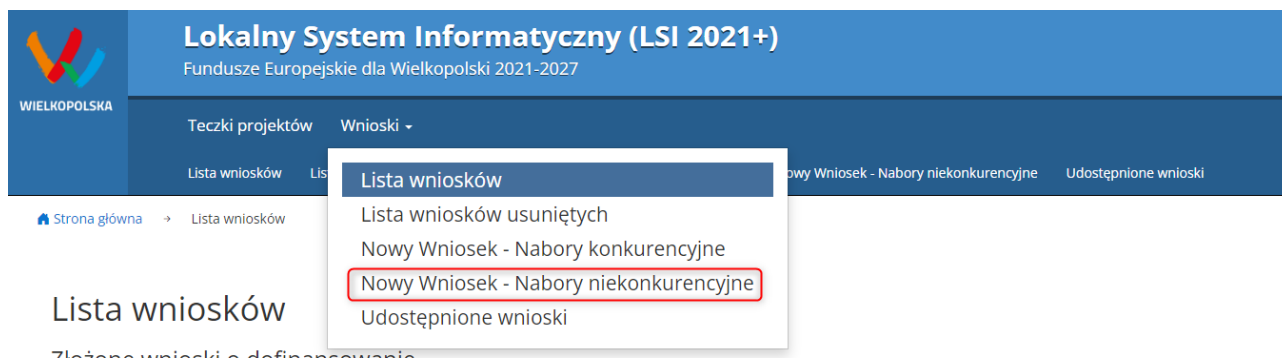


Rysunek 10 Widok rozwiniętego menu "Wnioski"

W menu „**Wnioski**” z rozwijanej listy dostępne są do wyboru pozycje takie jak:

- *Lista wniosków* – gdzie widoczne są wszystkie wysłane przez podmiot zgłaszający wnioski o dofinansowanie – niepodpisane, złożone wnioski o dofinansowanie (po podpisaniu elektronicznym) oraz wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej;
- *Lista wniosków usuniętych* – widoczne są wszystkie usunięte przez podmiot zgłaszający wnioski o dofinansowanie. Można usunąć tylko wnioski o statusie „wersja robocza”;
- *Nowy Wniosek - Nabory konkurencyjne* – w widoku tym, widoczne są wszystkie ogłoszone nabory, dla których możliwe jest składanie wniosków o dofinansowanie. Przy każdym naborze widoczne są również informacje o numerze naboru, kodzie i nazwie działania, dacie ogłoszenia naboru, rozpoczęcia i zakończenia naboru w Systemie;
- *Udostępnione wnioski* – w tym miejscu widoczne są wnioski, które zostały udostępnione użytkownikowi Systemu oraz wnioski udostępnione przez użytkownika Systemu innemu użytkownikowi. Szerzej funkcjonalność opisana w podpunkcie Udostępnianie wniosków i teczek innym użytkownikom

Nabór wniosków może być prowadzony również w trybie niekonkurencyjnym. Wówczas podmiot zgłaszający, któremu wcześniej administrator udostępni możliwość składania wniosków w trybie niekonkurencyjnym, będzie miał do wyboru dodatkową zakładkę: „**Nowy Wniosek - Nabory niekonkurencyjne**” (Rysunek 11), gdzie będzie mógł wypełnić, wysłać i podpisać wniosek o dofinansowanie w wersji elektronicznej.



Rysunek 11 Zakładka "Nowy Wniosek - Nabory niekonkurencyjne" widoczne dla podmiotów biorących udział w trybie niekonkurencyjnym składania wniosków o dofinansowanie

Kto może wnioskować o dostęp umożliwiający składanie wniosków w trybie niekonkurencyjnym?

Podmioty wskazane w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (Uszczegółowieniu FEW) mogą wnioskować o dostęp umożliwiający składanie wniosków w trybie niekonkurencyjnym.

Jak uzyskać dostęp do menu „Nowy Wniosek-Nabory niekonkurencyjne”?

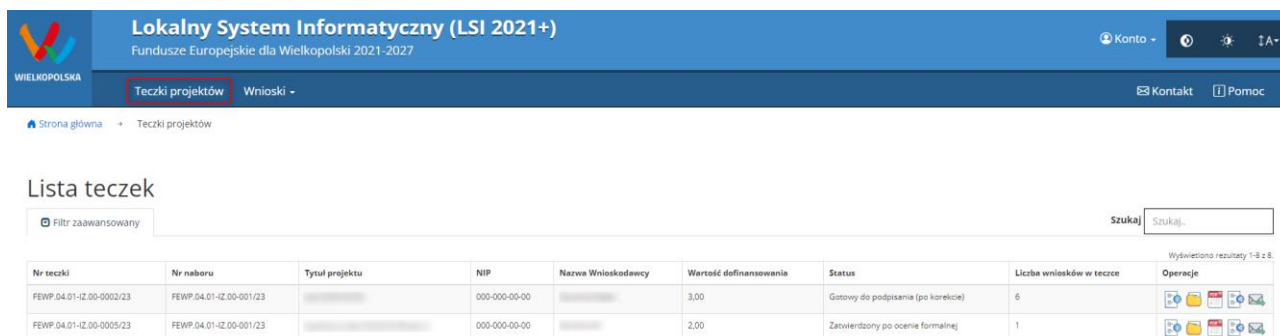
1. Podmiot uprawniony, który chce uzyskać dostęp do tworzenia wniosków w trybie niekonkurencyjnym powinien najpierw założyć konto w LSI2021+. W tym celu należy wypełnić formularz rejestracyjny (patrz podpunkt 1.1)
2. Po założeniu konta w Systemie, podmiot uprawniony wypełnia „Wniosek o nadanie dostępu do naborów prowadzonych w trybie niekonkurencyjnym”, który jest załącznikiem nr 1 do niniejszego podręcznika i podpisany elektronicznie/podpisany ręcznie skan wniosku przesyła do administratora Systemu poprzez formularz kontaktowy LSI2021+ dostępny na stronie <https://lsi2021.wielkopolskie.pl/> (patrz podpunkt 2.4), bądź listownie na adres Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

Wzór wniosku znajduje się na stronie <https://www.wrpo.wielkopolskie.pl/> w części poświęconej LSI2021+ (Załącznik nr 1 do Podręcznika użytkownika LSI2021+ wersja 1.0.) a także w widoku „Pomoc” (patrz podpunkt 2.5)

3. Administrator po nadaniu dostępu do trybu niekonkurencyjnego przesyła stosowną informację na podany we wniosku adres e-mail.

4. Wówczas podmiot zgłaszający po zalogowaniu się do Systemu będzie miał do wyboru dodatkową zakładkę: „**Nowy Wniosek-Naboru niekonkurencyjne**”, gdzie będzie mógł wypełnić, wystąpić i podpisać wniosek o dofinansowanie w wersji elektronicznej.

2.2. Widok Teczki Projektów



Nr teczki	Nr naboru	Tytuł projektu	NIP	Nazwa Wnioskodawcy	Wartość dofinansowania	Status	Liczba wniosków w teczce	Operacje
FEWP.04.01-IZ.00-0002/23	FEWP.04.01-IZ.00-001/23		000-000-00-00		3,00	Gotowy do podpisania (po korekcie)	6	
FEWP.04.01-IZ.00-0005/23	FEWP.04.01-IZ.00-001/23		000-000-00-00		2,00	Zatwierdzony po ocenie formalnej	1	

Rysunek 12 Zakładka Teczki projektów - Lista teczek


Teczki projektów pełnią rolę magazynów /kontenerów w których znajdują się zakładki: „Wnioski w teczce”, „Wiadomości od IZ” oraz „Promocja Projektu” (Rysunek 13). Po wybraniu widoku „Teczki projektów” wyświetlona zostanie „Lista teczek”. W tabeli wyszczególnione są dane dotyczące teczek takie jak:

- *Nr teczki* – unikalny numer teczki (projektu);
- *Nr naboru* – unikalny numer naboru;
- *Tytuł projektu* – tytuł projektu nadany przez podmiot zgłaszający podczas wypełniania wniosku;
- *NIP* – Numer Identyfikacji Podatkowej Wnioskodawcy;
- *Nazwa Wnioskodawcy* – nazwa Wnioskodawcy uzupełniona przez podmiot zgłaszający podczas wypełniania wniosku;
- *Wartość dofinansowania* – wartość dofinansowania wskazana we wniosku o dofinansowanie;
- *Status* – aktualny status wniosku o dofinansowanie;
- *Liczba wniosków w teczce* – liczba wersji wniosków w ramach danego projektu;
- *Operacje* – akcje możliwe do wykonania przez podmiot zgłaszający dotyczące wniosku (szczegółowo opisane poniżej)

Opis akcji możliwych do wykonania w widoku „Teczki projektów” w bloku „Lista teczek”



- 1 **Szczegóły** – szczegóły dotyczącej danej teczki projektu, zawierają takie informacje jak: nr teczki, nazwa wnioskodawcy, tytuł projektu, liczba wniosków w teczce, data utworzenia teczki, kwota dofinansowania, całkowity koszt projektu;
- 2 **Wnioski w teczce** – umożliwia bezpośrednie przejście do listy wniosków w teczce;
- 3 **Wydruk aktualnego wniosku** – wydruk aktualnej wersji wniosku o dofinansowanie w teczce;
- 4 **Udostępnij teczkę** – umożliwia udostępnienie zakładki „Wnioski o dofinansowanie” lub zakładki „Wiadomości od IZ” lub całej teczki innemu użytkownikowi w trybie tylko do odczytu albo w trybie do odczytu, edycji i zapisu;
- 5 **Wiadomości od IZ** – umożliwia bezpośrednie przejście do zakładki wiadomości od IZ.

Po wejściu w daną teczkę przez użycie przycisku  „Wnioski w teczce” wyświetlony zostanie widok trzech zakładek „Wnioski w teczce”, „Wiadomości od IZ” oraz „Promocja projektu”.

2.2.1. Zakładka „Wnioski w teczce”





Strona główna > Teczki projektów > Lista teczek > Wnioski w teczce FEWP.04.01-IZ.00-0002/23

Wnioski w teczce | **Wiadomości od IZ** | Promocja projektu

Wnioski w teczce FEWP.04.01-IZ.00-0002/23

Tytuł projektu: **...**

Nazwa Wnioskodawcy: **...**

Wersja wniosku	Numer wniosku	Nabór	Data wysłania wniosku	Data pierwszego podpisu	Data przesłania do korekty	Status wniosku	Operacje
<input type="checkbox"/>	1	FEWP.04.01-IZ.00-0002/23	FEWP.04.01-IZ.00-001/23	2023-02-08 12:26:48	2023-02-09 17:11:26	Skierowany do korekty	   

Znaleziono 6 wyników

Rysunek 13 Widok po wejściu w teczkę projektu

Blok „Wnioski w teczce” zawiera wszystkie wersje wniosków o dofinansowanie. W tabeli wyszczególnione są dane dotyczące wszystkich wersji wniosków o dofinansowanie takie jak (Rysunek 13):

- *Wersja wniosku* – wersja wniosku o dofinansowanie;
- *Numer wniosku* – unikalny numer wniosku o dofinansowanie;
- *Nabór* – unikalny numer naboru;
- *Data wysłania wniosku* – data elektronicznego wysłania wniosku o dofinansowanie;
- *Data pierwszego podpisu* – data pierwszego podpisu elektronicznego wniosku o dofinansowanie;
- *Data przestania do korekty* – data przestania wniosku o dofinansowanie do korekty;
- *Status wniosku* – status wniosku o dofinansowanie;
- *Operacje* - akcje możliwe do wykonania przez podmiot zgłaszający dotyczące wniosku (szczegółowo opisane poniżej)

Opis akcji możliwych do wykonania w widoku „Lista teczek” w bloku „Wnioski w teczce”



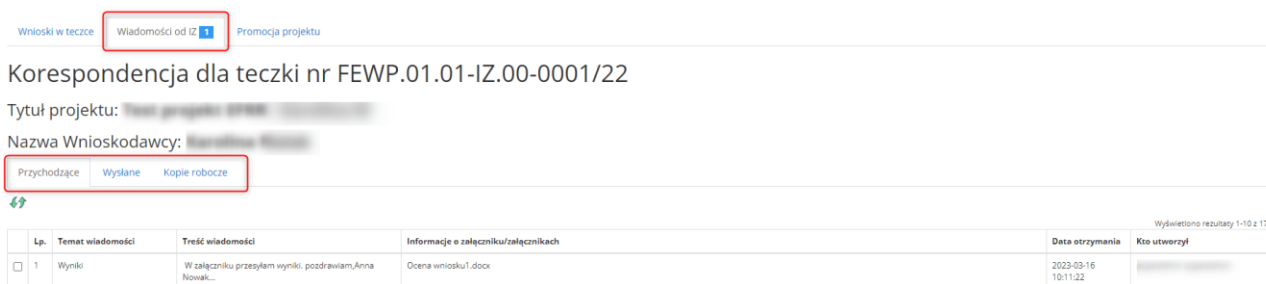
- 1 *Podgląd* – podgląd wniosku tylko do odczytu;
- 2 *Wydruk wniosku* – generowanie wniosku w formacie PDF;
- 3 *Szczegóły* – szczegóły dotyczące wniosku o dofinansowanie;
- 4 *Podpisz cyfrowo* – możliwość podpisania elektronicznie wniosku o dofinansowanie za pomocą podpisu zaufanego lub podpisu kwalifikowanego (opcja dostępna po zakończeniu edycji/modyfikacji wniosku o dofinansowanie i jego wysłaniu); *Proces obsługi podpisu elektronicznego realizowany jest poprzez portal profilu zaufanego (<https://pz.gov.pl>), co wiąże się z koniecznością posiadania konta na wskazanym portalu*
- 5 *Generuj potwierdzenie* – potwierdzenie generowane w formacie PDF dotyczące złożenia wniosku o dofinansowanie;
- 6 *Weryfikuj podpis* – informacja dotycząca wszystkich złożonych podpisów w ramach danej wersji wniosku o dofinansowanie (opcja dostępna po złożeniu podpisów).

2.2.2. Zakładka „Wiadomości od IZ”

Zakładka „Wiadomości od IZ” będzie prezentować w głównym stopniu wiadomości przesłane do podmiotu zgłaszającego od Instytucji Zarządzającej.

W widoku „Wiadomości od IZ” znajdują się 3 zakładki (Rysunek 14):

- *Przychodzące* – wiadomości przychodzące od Instytucji Zarządzającej;
- *Wysłane* – wiadomości wysłane przez podmiot zgłaszający do Instytucji Zarządzającej
- *Kopie robocze* – wiadomości w wersjach roboczych utworzone przez podmiot zgłaszający (możliwość tworzenia wiadomości jest uzależniona od konkretnego naboru i od etapu na jakim znajduje się wniosek o dofinansowanie)



Lp.	Temat wiadomości	Treść wiadomości	Informacje o załączniku/załącznikach	Data otrzymania	Kto utworzył
<input type="checkbox"/> 1	Wyniki	W załączniku przesyłam wyniki, pozdrawiam, Anna Nowak...	Ocena wniosku1.docx	2023-03-16 10:11:22	[blurred]

Rysunek 14 Widok zakładki "Wiadomości od IZ"

Po przyjęciu nowej wiadomości od IZ w zakładce pojawia się powiadomienie z liczbą nieprzeczytanych wiadomości, które zostają podświetlone w tabeli.



Lp.	Temat wiadomości	Treść wiadomości	Informacje o załączniku/załącznikach	Data otrzymania	Kto utworzył
<input type="checkbox"/> 1	Wyniki	W załączniku przesyłam wyniki, pozdrawiam, Anna Nowak...	Ocena wniosku1.docx	2023-03-16 10:11:22	[blurred]

Rysunek 15 Widok zakładki "Wiadomości od IZ" - wiadomości przychodzące

W zakładce „**Wiadomości od IZ – przychodzące**” wyszczególnione są dane dotyczące korespondencji tj.:

- *Lp.* – Liczba porządkowa;
- *Temat wiadomości* – temat wiadomości przychodzącej od Instytucji Zarządzającej ;
- *Informacja o załączniku/załącznikach* – informacja dotycząca załączonych plików do wiadomości;
- *Data otrzymania* – data otrzymania wiadomości od Instytucji Zarządzającej;
- *Kto utworzył* – użytkownik, który utworzył wiadomość;

Opis akcji możliwych do wykonania w widoku „Wiadomości od IZ” w zakładce „Przychodzące”



- 1 *Odpowiedz* – możliwość bezpośredniej odpowiedzi na wiadomość (opcja aktywna w ograniczonym stopniu uzależniona od konkretnego naboru i od etapu na jakim znajduje się wniosek o dofinansowanie)
- 2 *Drukuj* – możliwość pobrania pliku w formacie PDF do wydruku
- 3 *Odśwież* – opcja umożliwiająca odświeżenie zakładki z wiadomościami

W bloku „**Wiadomości od IZ – wysłane**” wyszczególnione są dane dotyczące korespondencji tj.:



- *Lp.* – Liczba porządkowa;
- *Temat wiadomości* – temat wysłanej wiadomości;
- *Treść wiadomości* – treść wysłanej wiadomości;
- *Informacja o załączniku/załącznikach* – informacja o załączonych plikach podczas wysyłki wiadomości;
- *Data wysłania* – data wysłania wiadomości;
- *Kto utworzył* – użytkownik, który utworzył wiadomość;

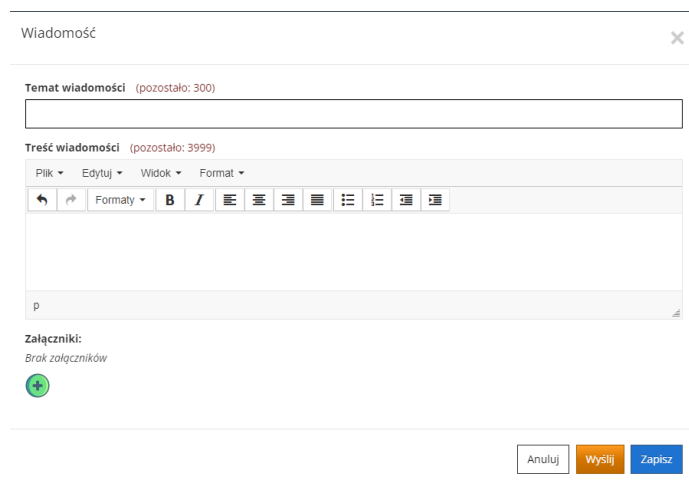
- *Operacje* - akcje możliwe do wykonania przez podmiot zgłaszający dotyczące wysłanej wiadomości (szczegółowo opisane poniżej).

Opis akcji możliwych do wykonania w zakładce „Wiadomości od IZ” w sekcji „Wysłane”



- 1 *Cofnij* – możliwość cofnięcia wysłanej wiadomości przez podmiot zgłaszający (tylko w przypadku kiedy nie została jeszcze odczytana przez pracownika Instytucji Zarządzającej);
- 2 *Nowa wiadomość* – tworzenie nowej wiadomości (opcja aktywna w ograniczonym stopniu);
- 3 *Odśwież* - opcja umożliwiająca odświeżenie zakładki z wiadomościami.

Po użyciu przycisku  „Nowa wiadomość” (przycisk aktywny w ograniczonym stopniu w zależności od naboru i etapu na jakim znajduje się wniosek o dofinansowanie) otwiera się okno do tworzenia nowej wiadomości przez podmiot zgłaszający (Rysunek 16). Wyświetlone zostaną pola do uzupełnienia tj. „Temat wiadomości” oraz „Treść wiadomości”. Po wciśnięciu przycisku  „Dodaj załącznik” można załączyć plik do korespondencji. Przycisk służy do opuszczenia widoku bez zapisu. Użycie przycisku spowoduje zapisanie wiadomości w zakładce „Kopie robocze”, natomiast po kliknięciu przycisku wiadomość zostanie wysłana do pracownika IZ.



Wiadomość

Temat wiadomości (pozostało: 300)

Treść wiadomości (pozostało: 3999)

Plik Edytuj Widok Format

Formaty B I [Rich text editor icons]

Załączniki:
Brak załączników

Rysunek 16 Widok tworzenia nowej wiadomości przez podmiot zgłaszający

W zakładce „**Wiadomości od IZ – Kopie robocze**” wyszczególnione są dane dotyczące korespondencji tj.:

- *Lp.* – Liczba porządkowa;
- *Temat wiadomości* – temat wysłanej wiadomości;
- *Treść wiadomości* – treść wysłanej wiadomości;
- *Informacja o załączniku/załącznikach* – informacja o załącznikach dodanych do wiadomości;
- *Data utworzenia* – data utworzenia wiadomości w wersji roboczej;
- *Kto utworzył* – użytkownik, który utworzył wiadomość;
- *Operacje* - akcje możliwe do wykonania przez podmiot zgłaszający dotyczące wiadomości w wersji roboczej (szczegółowo opisane poniżej).

Opis akcji możliwych do wykonania w zakładce „Wiadomości od IZ” w sekcji „Kopie robocze”



- 1 *Edytuj* – edycja utworzonej wiadomości w wersji roboczej;
- 2 *Usuń* – usunięcie wiadomości w wersji roboczej;
- 3 *Odśwież* - opcja umożliwiająca odświeżenie widoku z wiadomościami.

2.2.3. Zakładka „Promocja projektu”

Po zakończeniu istotnego etapu realizacji podmiot zgłaszający zobowiązany jest do pokazania efektów realizowanego projektu, dodania zdjęć, podania osób do kontaktu oraz wypełnienia pól takich jak „Planowane działania informacyjne” oraz „Adres strony internetowej projektu” (Rysunek 17).

Promocja projektu numer FEWP.01.01-IZ.00-0001/22

Tytuł projektu: **Plan projektu 2022 - Karolinka 18**

Nazwa Wnioskodawcy: **Karolinka 18**

Planowana data zakończenia projektu: **2022-10-30**

[Dodaj zdjęcia z dysku](#) [Osoby do kontaktu](#)

Brak zdjęć

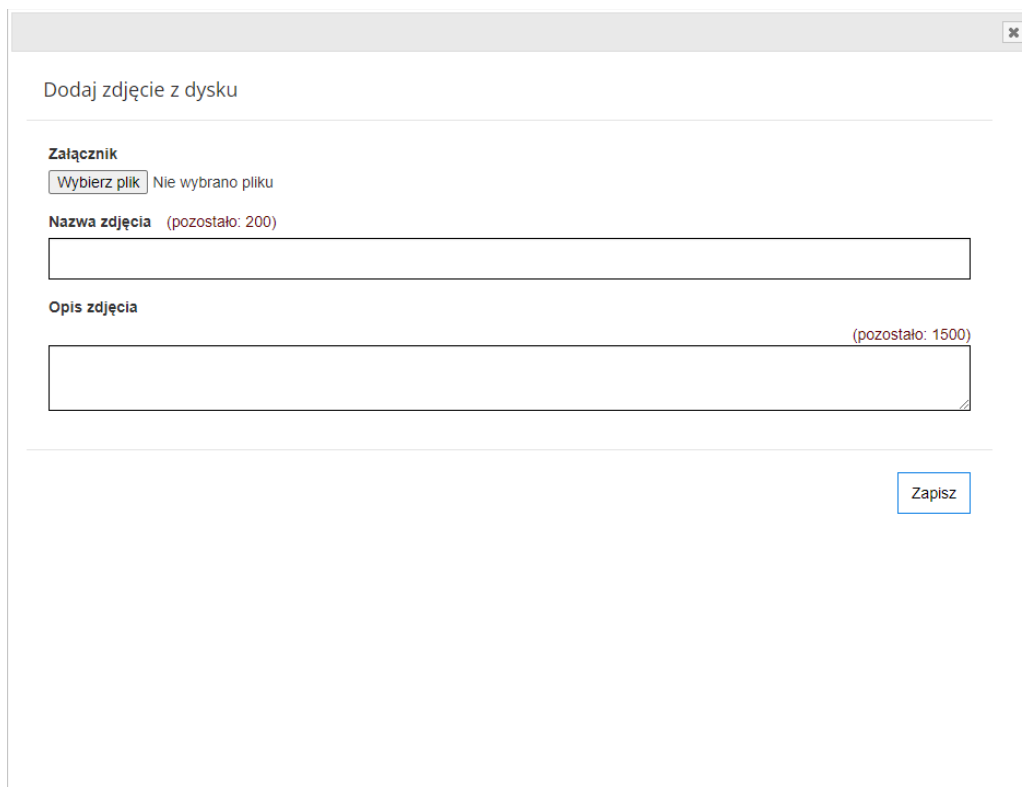
Planowane działania informacyjne (pozostało: 3000) (pozostało: 3000)

Adres strony internetowej projektu

[Zapisz](#)

Rysunek 17 Widok zakładki "Promocja projektu" w teczce projektu

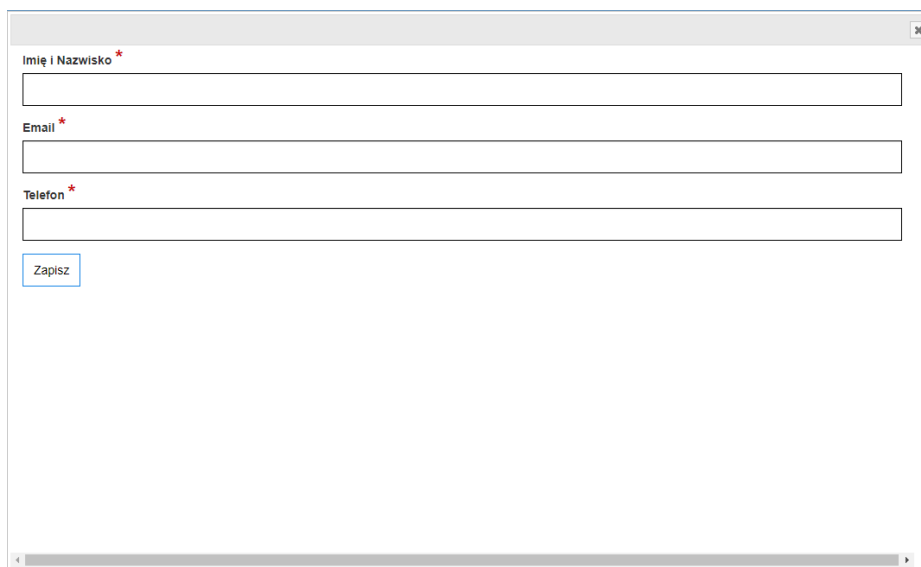
Po kliknięciu przycisku [Dodaj zdjęcia z dysku](#) wyświetlone zostanie okno umożliwiające dodanie zdjęć z dysku wraz z krótkim tytułem i opisem (Rysunek 18).



Rysunek 18 Widok okna umożliwiającego dodanie zdjęć z dysku


Po użyciu przycisku [Osoby do kontaktu](#) a następnie przycisku [Dodaj nową osobę](#) wyświetli się okno z polami do uzupełnienia: Imię i Nazwisko, Email oraz Telefon (Rysunek 19). Po uzupełnieniu pól należy wcisnąć przycisk

[Zapisz](#)

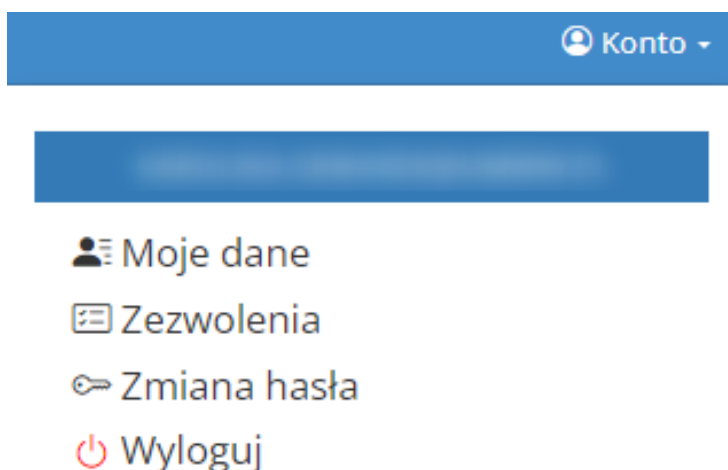


A screenshot of a web form for adding contacts. It features three input fields: 'Imię i Nazwisko *', 'Email *', and 'Telefon *'. Each field is followed by a small red asterisk. Below the fields is a blue button labeled 'Zapisz'. The form is contained within a light gray border with a close button in the top right corner.

Rysunek 19 Widok dodawania osób do kontaktu w zakładce "Promocja projektu"

Po uzupełnieniu pól planowane działania informacyjne oraz adres strony internetowej należy wcisnąć przycisk  .

2.3. Menu Konto

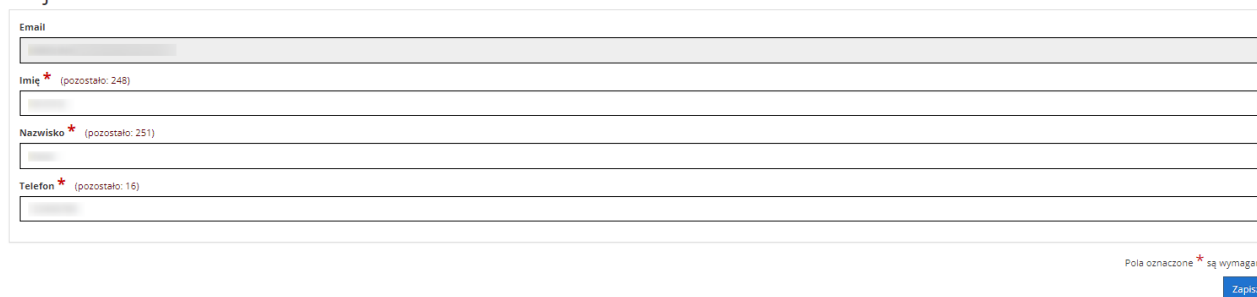


Rysunek 20 Widok po rozwinięciu z menu "Konto"

W menu „**Konto**” z rozwijanej listy dostępne są do wyboru następujące pozycje:

- *Moje dane* – wyświetlane są dane dotyczące podmiotu zgłaszającego, które zostały podane podczas rejestracji konta w Systemie (patrz podpunkt 1.1). Użytkownik ma możliwość zmiany imienia i nazwiska oraz telefonu, ale nie ma możliwości zmiany adresu e-mail podanego podczas wypełniania formularza rejestracyjnego;
- *Zezwolenia* – w widoku tym można wnieść sprzeciw przetwarzania danych osobowych, którego wyrażenie uniemożliwi logowanie do LSI2021+. Po potwierdzeniu wniesienia sprzeciwu nastąpi wylogowanie z Systemu, a późniejsze zalogowanie nie będzie możliwe, aż do momentu ponownej aktywacji konta (patrz podpunkt 1.3);
- *Zmiana hasła* – umożliwia zmianę obecnie obowiązującego hasła, za pomocą którego użytkownik loguje się do LSI2021+ (patrz podpunkt 1.5);
- *Wyloguj* – umożliwia wylogowanie z Systemu.

Moje dane




Rysunek 21 *Moje dane*

2.4. Widok Kontakt

Widok „**Kontakt**” służy do zgłaszania błędów /awarii technicznych związanych z funkcjonowaniem LSI2021+ (Rysunek 22). W razie zauważenia błędów w działaniu Systemu, użytkownik powinien niezwłocznie zgłosić nieprawidłowość poprzez formularz kontaktowy dostępny w widoku „**Kontakt**”.

Poniższy formularz służy do zgłaszania błędów dotyczących działania Lokalnego Systemu Informatycznego do realizacji programu FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA WIELKOPOLSKI 2021-2027.

Formularz kontaktowy

Imię i nazwisko * (pozostało: 256) <input type="text"/>	Numer naboru <input type="text"/>
Podaj Twój Adres email * <input type="text"/>	Numer kancelaryjny wniosku <input type="text"/>
Nr telefonu (pozostało: 25) <input type="text"/>	Podaj Twój Login * <input type="text"/>
Załącznik #1 <input type="button" value="Wybierz plik"/> Nie wybrano pliku	Tytuł * <input type="text"/>
Załącznik #2 <input type="button" value="Wybierz plik"/> Nie wybrano pliku	Treść wiadomości * <input type="text"/>
Załącznik #3 <input type="button" value="Wybierz plik"/> Nie wybrano pliku	Przepisz tekst  <input type="button" value="Pobierz nowy kod"/> <input type="text"/>
Załącznik #4 <input type="button" value="Wybierz plik"/> Nie wybrano pliku	
Załącznik #5 <input type="button" value="Wybierz plik"/> Nie wybrano pliku	

Oświadczam, że zapoznałem/am się z [klausulą informacyjną](#) w zakresie przetwarzanych danych osobowych.

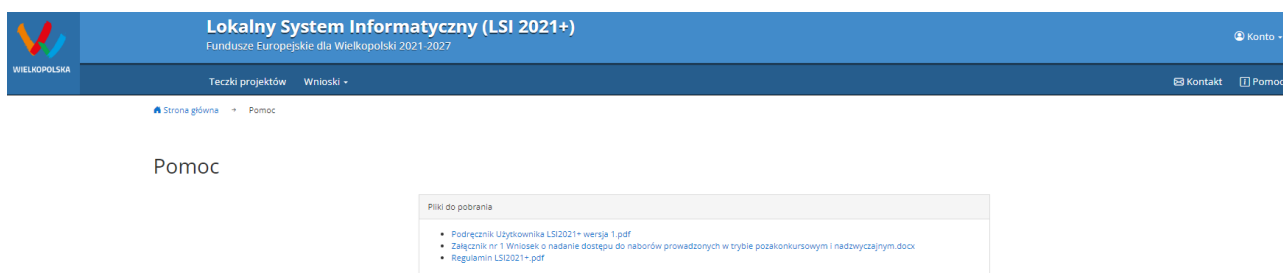
Pola oznaczone * są wymagane.

Rysunek 22 Formularz kontaktowy

W celu wysłania zgłoszenia należy w formularzu kontaktowym podać informacje wymagane: imię i nazwisko, adres e-mail, login do Systemu, tytuł oraz treść wiadomości zawierającą datę i godzinę wystąpienia błędu, rodzaj i wersję przeglądarki internetowej, na której pojawił się błąd oraz szczegółowy opis błędu. Wymagane jest także załączenie zrzutu ekranu obrazującego opisywany problem / błąd w Systemie. Polami nieobowiązkowymi do uzupełnienia w formularzu kontaktowym są: numer naboru, numer kancelaryjny wniosku oraz nr telefonu. Brak któregokolwiek z podanych informacji wymaganych, może skutkować trudnościami z rozpatrzeniem wysłanego przez użytkownika zgłoszenia.

2.5. Widok Pomoc

W widoku „Pomoc” dostępne są zawsze aktualne dokumenty do pobrania : niniejszy Podręcznik użytkownika LSI2021+, Załącznik 1 Wnioski o nadanie dostępu do naborów prowadzonych w trybie niekonkurencyjnym oraz Regulamin LSI2021+ z którym każdy użytkownik ma obowiązek zapoznania się przed każdym zalogowaniem do Systemu (Rysunek 23).



Rysunek 23 Pliki do pobrania w widoku "Pomoc"

3. Moduł składania wniosków

Za pomocą modułu składania wniosków, podmiot zgłaszający ma możliwość wypełniania, wysyłania, korygowania oraz podpisywania wniosków o dofinansowanie profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym.

Porady ogólne dotyczące wypełniania wniosku o dofinansowanie

- ✓ przygotuj wniosek o dofinansowanie zgodnie z pomocą kontekstową, dostępną przy wybranych polach formularza wniosku
- ✓ przyciskiem "Sprawdź" dokonaj walidacji sprawdzając poprawność wypełnienia wniosku o dofinansowanie
- ✓ wyślij elektronicznie wniosek o dofinansowanie
- ✓ Koniecznie **PODPISZ** wniosek o dofinansowanie za pomocą profilu zaufanego lub podpisu kwalifikowanego

Szczegółowe informacje dotyczące naborów będą dostępne w regulaminie naboru na stronie <https://www.wrpo.wielkopolskie.pl/>.

3.1 Utworzenie nowego wniosku o dofinansowanie

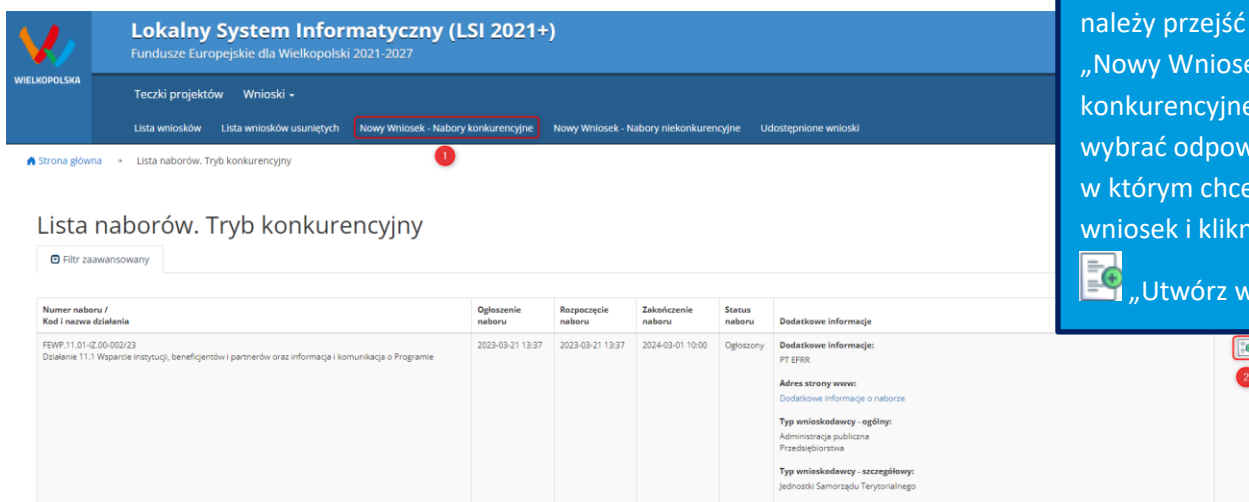
Podmiot zgłaszający po zalogowaniu się do LSI2021+ w widoku „**Nowy Wniosek – Nabory konkurencyjne**” ma możliwość zapoznania się m.in. z aktualnie ogłoszonymi naborami na które istnieje możliwość tworzenia, wypełniania oraz składania wniosków o dofinansowanie. Nabór wniosków może być prowadzony również w trybie niekonkurencyjnym. Wówczas podmiot zgłaszający, któremu został nadany dostęp do naborów prowadzonych w trybie niekonkurencyjnym, aby zapoznać się z prowadzonymi naborami powinien wybrać „**Nowy Wniosek – Nabory niekonkurencyjne**”, gdzie będzie mógł utworzyć, wypełnić i złożyć wniosek o dofinansowanie. Uzyskanie dostępu na naborów prowadzonych w trybie niekonkurencyjnym opisane zostało w punkcie 2.1 podręcznika.

W tabeli przedstawiającej dostępne obecnie nabory wyświetlane są dane dotyczące konkretnego naboru takie jak:

- *Numer naboru* – unikalny numer naboru;
- *Kod i nazwa działania* – kod i nazwa działania, którego dotyczy nabór;
- *Data ogłoszenia naboru* – od tej daty podmiot zgłaszający ma możliwość tworzenia i wypełniania wniosków bez możliwości wysyłania;
- *Rozpoczęcie naboru w Systemie (data i godzina)* – określa datę i godzinę rozpoczęcia naboru co daje możliwość wysyłania oraz podpisywania wniosków o dofinansowanie w Systemie;
- *Zakończenie naboru w Systemie (data i godzina)* – określa datę i godzinę zakończenia naboru, co jest równoznaczne z zakończeniem możliwości wysyłania wniosków o dofinansowanie w Systemie;
- *Status naboru* – oznacza aktualny status naboru; nabory mogą posiadać status: ogłoszony (na który istnieje możliwość tworzenia, wypełniania oraz składania wniosków), zakończony (nabór wniosków został zakończony, brak możliwości tworzenia, wypełniania i składania wniosków o dofinansowanie);
- *Dodatkowe informacje* – wyświetlane są dodatkowe informacje odnośnie danego naboru;
- *Operacje* – akcja umożliwiająca utworzenie wersji roboczej wniosku w danym naborze.

3.2 Wypełnianie wniosku o dofinansowanie

KROK 1 W celu rozpoczęcia wypełniania wniosku, po zalogowaniu do Systemu należy przejść do widoku „Nowy Wniosek – Nabory konkurencyjne”, następnie wybrać odpowiedni nabór, w którym chcemy złożyć wniosek i kliknąć w ikonkę „Utwórz wniosek”



Lokalny System Informatyczny (LSI 2021+)
Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

Teczki projektów Wnioski -

Lista wniosków Lista wniosków usuniętych **Nowy Wniosek - Nabory konkurencyjne** Nowy Wniosek - Nabory niekonkurencyjne Udostrępnione wnioski

Strona główna → Lista naborów. Tryb konkurencyjny

Lista naborów. Tryb konkurencyjny

Filtr zaawansowany

Numer naboru / Kod i nazwa działania	Ogłoszenie naboru	Rozpoczęcie naboru	Zakończenie naboru	Status naboru	Dodatkowe informacje
FEWP.11.01-IZ-00-002/23 Działanie 11.1 Wsparcie instytucji, beneficjentów i partnerów oraz informacja i komunikacja o Programie	2023-03-21 13:37	2023-03-21 13:37	2024-03-01 10:00	Ogłoszony	<p>Dodatkowe informacje: PT EFRR</p> <p>Adres strony www: Dodatkowe informacje o naborze</p> <p>Typ wnioskodawcy - ogólny: Administracja publiczna Przedsiębiorstwa</p> <p>Typ wnioskodawcy - szczegółowy: Jednostki Samorządu Terytorialnego</p>

Krok 2 - Identyfikacja Wnioskodawcy

2.1. Dane Wnioskodawcy

Nazwa Wnioskodawcy* (pozostało: 250)

Forma prawna*

Forma własności*

Typ Wnioskodawcy*

Nr telefonu* (pozostało: 15)

Adres skrytki ePUAP (pozostało: 15)

E-mail*

Adres strony www

Kraj*
Polska

Województwo*
wielkopolskie

Nr domu* (pozostało: 10)

Nr lokalu* (pozostało: 10)

Kod pocztowy*
--

Poczta* (pozostało: 100)

NIP*

REGON* (pozostało: 14)

Wielkość przedsiębiorstwa*

Nazwa dokumentu rejestrowego i numer* (pozostało: 100)


Data uzyskania wpisu w dokumencie rejestrowym*

Inny dokument określający formę prawną Wnioskodawcy (pozostało: 100)

KROK 2 W oknie zostanie wyświetlony wniosek gotowy do wypełnienia przez Wnioskodawcę. Wniosek zostanie automatycznie zapisany w wersji roboczej.

KROK 3 Po lewej stronie znajduje się boczne menu nawigacyjne umożliwiające przechodzenie pomiędzy stronami we wniosku o dofinansowanie.

- I. Określenie obszaru interwencji
- II. Identyfikacja Wnioskodawcy
- III. Informacje o projekcie
- IV. Wskaźniki osiągnięć
- V. Tabele finansowe
- VI. Aspekty prawno - finansowe
- VII. Tryb wyboru wykonawcy/dostawcy w ramach projektu
- VIII. Oświadczenia Wnioskodawcy
- IX. Załączniki
- X. Podpis Wnioskodawcy



0000)

pozostało: 4000)

3.4.3. Opis grupy docelowej* (pozostało: 4000)

3.4.3.1. Przewidywana liczba osób objętych wsparciem EFS w ramach projektu i ich status*

Status uczestnika	Liczba osób		
	K	M	O
Bezrobotni	0	0	

Na wniosku o dofinansowanie, po lewej stronie ekranu widoczny jest przycisk umożliwiający ukrycie bocznego paska menu w celu zwiększenia powierzchni obszaru roboczego wypełnianego wniosku.

Przywrócenie ukrytego menu następuje po ponownym wciśnięciu przycisku dostępnego na górze strony.

Do wielu pól dodano pola pomocy, które mają zawierać wskazówki dotyczące danego pola. Aby skorzystać z pomocy kontekstowej dla poszczególnych pól wniosku należy kliknąć w znak pytajnika. Pomoc kontekstowa zostanie wyświetlona w dodatkowym okienku (przykład - Rysunek 24).

7.2. Zgodność Projektu z przepisami obowiązującymi Wnioskodawcę

Należy wskazać wszystkie zamówienia niezależnie od ich wartości i trybu wyboru wykonawcy.
Poniższa tabela ma charakter planowy. W razie zmian zalecana jest jej aktualizacja.
Ocena prawidłowości wyboru wskazanego trybu dokonywana będzie na etapie szczegółowej weryfikacji zamówienia

Zamknij

Rysunek 24 Pomoc kontekstowa we wniosku w postaci komunikatów

We wniosku występuje kilka typów pól:

1. *Pola nieedytowalne, wstępnie uzupełnione* – pola tego typu pojawiają się z szarym tłem (są one nieedytowalne i mogą być automatycznie uzupełnione przez System).

1.1 Nazwa Programu Operacyjnego

Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

2. *Pola zablokowane do edycji* – pola tego rodzaju pojawiają się z szarym tłem. Nie podlegają one edycji.

1.6 Zakres interwencji (dominujący)

3. *Pola obowiązkowe (wymagalne)* – wszystkie pola tego rodzaju muszą zostać wypełnione, aby wniosek przeszedł poprawnie proces walidacji. Pola tego typu oznaczone są czerwoną gwiazdką *. Jeżeli we

wniosku nie zostaną wypełnione wszystkie pola wymagalne, na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat walidacyjny z informacją, które pola należy uzupełnić bądź poprawić. Dodatkowo niektóre pola mają określony limit znaków. Limit znaków wyświetlany jest w nawiasie obok tytułu pola (jak w przykładzie poniżej). Gdy zostanie przekroczona dopuszczalna liczba znaków w danym polu, System podczas walidacji wniosku wyświetli komunikat walidacyjny informujący, w którym polu limit znaków został przekroczony.

3.1. Tytuł projektu * (pozostało: 227)

4. *Pola nieobowiązkowe* – powinny zostać wypełnione, jeżeli są istotne dla wniosku, ale nie są one polami obowiązkowymi do uzupełnienia (nie są oznaczone gwiazdką).

7.3. W ramach ilu kontraktów Projekt będzie realizowany?

Liczba kontraktów/zleceń

5. *Pole słownikowe z rozwijaną listą jednokrotnego wyboru* – pola tego typu mają po prawej stronie pola edycyjnego widoczną strzałkę ▼, po której kliknięciu pojawi się lista wartości, z której należy wybrać pozycję. W większości przypadków po wpisaniu min. 3 znaków System podpowiada pasujące wartości z listy.

1.5 Rodzaj działalności gospodarczej *

- 02. Rybołówstwo
- 03. Akwakultura
- 04. Inne sektory niebieskiej gospodarki
- 05. Produkcja artykułów spożywczych i napojów
- 06. Produkcja tekstyliów i wyrobów tekstylnych

Wprowadzanie danych adresowych w punkcie II wniosku o dofinansowanie odbywa się za pomocą wyboru odpowiedniej pozycji z rozwijanych list słownikowych. Zalecane jest, aby zawsze rozpoczynać wypełnianie pól adresowych od dokonania wyboru kraju, a w przypadku wybrania Polski kolejno województwa, powiatu, gminy, miejscowości i ulicy (jeśli dotyczy). Na podstawie wybranego kraju - Polska, po rozwinięciu listy słownikowej w polu „**Województwo**” zostaną wyświetlone wszystkie województwa. Następnie na podstawie wybranego województwa, System podpowie także najbardziej prawdopodobne wpisy do wyboru w polu „**Powiat**”. Wybierając gminę, lista słownikowa pola „**Gmina**” zostanie zawężona do listy gmin w wybranym powyżej powiecie. Analogicznie w polu „**Miejscowość**” będzie można wybrać daną

miejsowość z listy słownikowej, która zostanie przez System zawężona do listy miejscowości w wybranej wcześniej gminie.

Kraj *
Polska

Województwo *
wielkopolskie

Powiat *
Poznań

Gmina *
Poznań

Miejscowość *
Poznań

Ulica *
al. Niepodległości

Pole „**Ulica**” jest szczególnym typem pola słownikowego, gdzie System daje możliwość wyboru ulicy z rozwijanej listy słownikowej (po wpisaniu min. 3 znaków System wyświetla spis ulic w wybranej przez użytkownika miejscowości, które zawierają podany ciąg znaków).

Ulica *

al|

- al. Aleje Karola Marcinkowskiego (Poznań-Stare Miasto)
- al. Armii Poznań (Poznań-Stare Miasto)
- al. Braterstwa Broni (Poznań-Stare Miasto)
- al. Jana Piwnika (Poznań-Jeżyce)
- al. ks. Mieczysława Radziejewskiego (Poznań-Nowe Miasto)

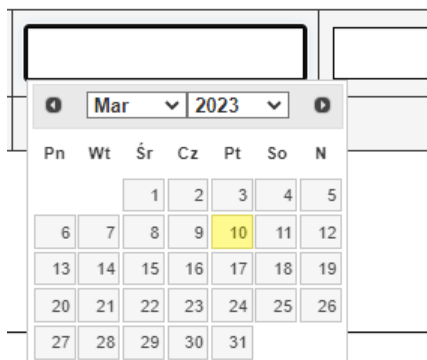
6. *Pole dodatkowe, nieedytowalne* – pole we wniosku dla aktualnie prowadzonego naboru jest zablokowane do edycji.



7.3. Zgodność Projektu z przepisami obowiązującymi Wnioskodawcę



Nie dotyczy.


7. *Pole typu „data”* - pola służące do wprowadzania dat. W celu wypełnienia pola, należy postąpić się funkcją kalendarza, uruchamianą poprzez kliknięcie w pole edycyjne. Pod polem wyświetlone



zostanie okienko kalendarza. W okienku tym w momencie uruchomienia zawsze pokazywany jest aktualny miesiąc z wyróżnionym dniem dzisiejszym. Należy wybrać z kalendarza odpowiednią datę (wybierając odpowiedni dzień miesiąca i rok). Po wybraniu daty okienko kalendarza zostanie zamknięte, a w wypełnianym polu pojawi się wybrana data. Datę można wprowadzić również ręcznie w formacie rrrr-mm-dd.




W niektórych tabelach we wniosku istnieje możliwość dodawania i usuwania wierszy. Dla przykładu: gdy wniosek przewiduje więcej niż jedno miejsce przeznaczenia, należy dodać wiersze, używając przycisku „Dodaj pozycję”. Po uzupełnieniu wszystkich pól można zapisać wiersz używając przycisku  „Zapisz” lub anulować wprowadzone dane przyciskiem  „Anuluj”.


Województwo	Powiat	Gmina	Operacje
wielkopolskie	Poznań	Poznań	 



Istnieje również możliwość edycji lub usunięcia każdego z wypełnionych wcześniej wierszy w tabeli. Służą do tego przyciski  „Edytuj” oraz  „Usuń” znajdujące się w kolumnie „Operacje”.

3.9. Komplementarność z innymi dokumentami strategicznymi *

Powiązanie ze strategiami	opis	Operacje
Brak powiązania		<input checked="" type="checkbox"/> 



Niektóre tabele znajdujące się we wniosku mają widoczny pod tabelką przycisk „Przelicz tabelę”, który automatycznie wylicza część wierszy (w przykładzie poniżej wierszami wyliczonymi automatycznie są pola sumujące wydatki kwalifikowalne z poszczególnych źródeł finansowania w punkcie V).

5.1.3. Planowane/docelowe źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu

Nazwa źródła finansowania wydatków	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie:	5
- w tym UE	0
- w tym Budżet Państwa	0
Razem wkład własny, w tym:	35,00
- prywatne	35
- budżet państwa	0
- budżet jednostek samorządu terytorialnego	0
- inne krajowe środki publiczne, w tym:	0,00
- Fundusz Pracy	0
- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	0
- inne	0
Suma	40,00
W tym EBI	

Przelicz tabelę

Tabele w punkcie V mogą posiadać także przyciski umożliwiające dodawanie wierszy, jak na przykład: „Dodaj kategorię”, „Dodaj podkategorię” lub „Wstaw wiersz z kategorią kosztów”, „Wstaw wiersz w ramach kategorii kosztów”, „Dodaj kolejny”.

Koszty kwalifikowalne	K. ogółem	Dofinansowanie dla kategorii	Operacje
Suma	Suma	Suma	
1 000,00	1 010,00	1,00	Edytuj Usun
1 000,00	1 010,00		Dodaj podkategorię
0,00			
1 000,00	1 010,00	1,00	

Dodaj kategorię

Przelicz tabelę

5.1.1. Planowane wydatki w ramach projektu w PLN

Określenie progu wkładu własnego ogółem *

5%

Kategoria kosztów	Opis kosztu/podkategoria kosztów	Wydatki ponoszone poza obszarem objętym programem, ale na teryt. UE (T/N)	Wydatki ponoszone poza teryt. UE (T/N)	Cross-financing (T/N)	Środki trwałe (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Usługi zlecone (T/N)	Koszty personelu (T/N)	j.m.	2019			RAZEM	Wkład własny	Dofinansowanie	Operacje			
										Liczba	Cena jednostkowa	Łącznie							
Koszty ogółem											0,00	0,00	0,00	0,00					
Koszty bezpośrednie											0,00	0,00	0,00	0,00					
Zadanie 1. Zadanie 1											0,00	0,00	0,00	0,00					
Aktywizacja zdrowotna											0,00	0,00	0,00	0,00					
	1. podkategoria	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	szt.		1,00	100,00	100,00	100,00	10,00	90,00	Edytuj Usun		
	2. podkategoria 2	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	szt.		1,00	100,00	100,00	100,00	10,00	90,00	Edytuj Usun Dodaj kolejny		
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem											0,00	0,00	0						
jako % kosztów bezpośrednich											jako % kosztów bezpośrednich - Nie dotyczy <input type="checkbox"/>								
Wkład własny ogółem											0			0,00	0,00	0,00			
w tym wkład prywatny											0			0,00	0,00	0,00			
w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej											0			0,00	0,00	0,00			
Wydatki bez pomocy publicznej/de minimis														0,00	0,00	0,00			
Wydatki objęte pomocą publiczną														0,00	0,00	0,00			
Wydatki objęte pomocą publiczną - II														0,00	0,00	0,00			
Wydatki objęte pomocą de minimis														0,00	0,00	0,00			
Wydatki objęte pomocą de minimis - II														0,00	0,00	0,00			



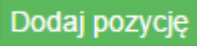


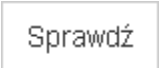
Przelicz tabelę 5.1.1

Tabela 5.1.1 jest budowana dynamicznie w zależności od uzupełnienia danych w punkcie „3.5 Harmonogram realizacji projektu”. W tabeli finansowej „5.1.1 Planowane wydatki w ramach projektu w PLN” możliwe jest przenoszenie kosztów w górę lub w dół. Podczas wstawiania nowego wiersza z kosztem lub edycji istniejącego kosztu, w kolumnie „Operacje” dostępna jest lista rozwijalna umożliwiająca określenie pozycji danego kosztu.

2023			RAZEM	Wkład własny	Dofinansowanie	Operacje
Liczba	Cena jednostkowa	Łącznie				
		40,00	40,00	35,00	5,00	
		40,00	40,00	35,00	5,00	
		10,00	10,00	5,00	5,00	Wstaw wiersz z kategorią kosztów
		10,00	10,00	5,00	5,00	Wstaw wiersz w ramach kategorii kosztów
1,00	10,00	10,00	10,00	5,00	5,00	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Liczba	Cena jednostkowa	Łącznie	RAZEM	Wkład własny	Dofinansowanie	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Pozycja:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	2 1 2
		10,00	10,00	10,00	0,00	Wstaw wiersz z kategorią kosztów

W punkcie „IX Załączniki” możliwe jest dodawanie plików w następujących formatach: csv, doc, docx, gif, jpg, jpeg, odf, ods, odt, pdf, png, xls, xlsx, txt, zip. Maksymalny rozmiar dodawanego pliku w naborze to 30 MB.

3.2.1 Opis akcji możliwych do wykonania podczas wypełniania wniosku o dofinansowanie:

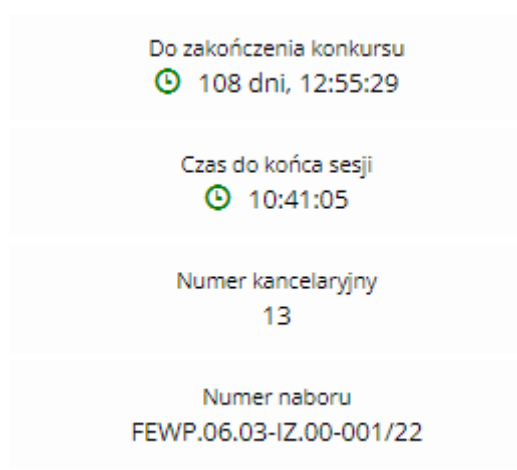
Przycisk	Akcja	Opis akcji
	Przejdź do poprzedniej strony	Nieaktywne w przypadku wypełniania pierwszej strony wniosku. Przejdzie na poprzednią stronę wniosku powoduje automatyczny zapis wniosku.
	Przejdź do następnej strony	Nieaktywne w przypadku wypełniania ostatniej strony wniosku. Przy przejściu do następnej strony wniosku, zapis wniosku następuje automatycznie.
	Dodaj pozycję	Dodaje nową pozycję w tabeli.
	Zapisz wersję roboczą	Umożliwia zapisanie aktualnie wypełnianego wniosku.
	Zatwierdź wersję końcową	Po kliknięciu, na początku sprawdzana jest poprawność wypełnienia wniosku. Jeżeli wniosek został uzupełniony poprawnie możliwe jest zatwierdzenie wniosku o dofinansowanie, co jest równoznaczne z jego wysłaniem. Zatwierdzenie i wysłanie wniosku w wersji elektronicznej nie oznacza natomiast, że wysłany wniosek spełnia wymóg formalny o kompletności. System po poprawnej walidacji generuje zapytanie „Czy jesteś pewien, że chcesz wysłać wniosek o numerze kancelaryjnym "5 ³ "? Wniosek został zweryfikowany poprawnie. Potwierdź, aby kontynuować wysyłanie.”
	Sprawdź (walidacja)	Po kliknięciu zapisywana jest wersja robocza wniosku i sprawdzana jest poprawność wypełnienia wniosku. Sprawdzane są wszystkie

³ Przykładowy numer kancelaryjny wniosku. Każda wersja robocza wniosku o dofinansowanie ma nadawany inny numer kancelaryjny.

		<p>pola na które nałożona została walidacja. W przypadku błędów, System oznaczy błędnie wypełnione pola w całym wniosku. W górnej części strony System wyświetla informacje dotyczące błędów na stronie, która aktualnie jest wyświetlana. Jeżeli błędy są także na innych stronach System wyświetli komunikat: „Proces sprawdzający napotkał błędy w formularzu” – podmiot zgłaszający ma możliwość kliknięcia na odnośnik wskazanego przez System błędu, co spowoduje przejście na daną stronę i wyświetlenie szczegółów dotyczących błędów. Po przejściu na daną stronę wniosku, w górnej części strony wyświetlane są szczegółowo błędy na danej stronie z wyróżnieniem pól do uzupełnienia bądź poprawy. Na każdym kroku można użyć przycisku „Sprawdź” celem weryfikacji poprawności wpisanych danych.</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Anuluj</div>	Anuluj	<p>Kliknięcie powoduje przerwanie wypełniania wniosku. Po kliknięciu System wyświetla ostrzeżenie: „UWAGA! Niezapisane dane zostaną utracone”. Możliwe decyzje: „Potwierdź” lub „Anuluj”.</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Generuj PDF</div>	Generowanie PDF	<p>Przycisk umożliwia wygenerowanie z danego wniosku o dofinansowanie pliku PDF. Czas oczekiwania na wygenerowanie PDF-u jest różny i może trwać od kilku sekund do minuty. Wygenerowany PDF ma charakter poglądowy i graficznie może odbiegać od wyglądu formularza wniosku w systemie.</p>

Podczas wypełniania wniosku w lewym górnym rogu wyświetlane są dane:

- na temat czasu⁴ pozostałego do końca trwania konkursu;
- na temat czasu pozostałego do końca sesji⁵, po którym podmiot zgłaszający zostaje automatycznie wylogowany z Systemu i przeniesiony do strony logowania. Czas sesji w Systemie ustawiony jest na 40 minut;
- na temat numeru kancelaryjnego, który nadawany jest automatycznie dla każdej wersji roboczej;
- na temat numeru naboru, który jest unikalny dla każdego naboru.



3.3 Zapisywanie /anulowanie zmian oraz składanie wniosku o dofinansowanie

Podmiot zgłaszający po utworzeniu wniosku w naborze ma możliwość zapisania w każdej chwili wprowadzonych we wniosku danych w wersji roboczej za pomocą przycisku „**Zapisz wersję roboczą**”. Ponadto wniosek jest automatycznie zapisywany co 10 minut (autozapis nie powoduje zapisu danych aktualnie edytowanych) oraz zapis jest wyzwalany przy przechodzeniu na inną stronę wniosku. W każdej chwili osoba wypełniająca wniosek może również anulować jego wypełnianie.

⁴ Zegar systemowy LSI2021+ jest zgodny z oficjalnym serwerem NTP dostarczającym urzędowy czas UTC (PL) w Polsce.

⁵ System odlicza czas bezczynności użytkownika w Systemie, po którym automatycznie kończy sesję, co skutkuje wylogowaniem użytkownika z LSI2021+.

Po wciśnięciu przycisku pojawi się ostrzeżenie: „**UWAGA! Niezapisane dane zostaną utracone**”.

Możliwe są do wyboru decyzje: oraz . Wybranie opcji powoduje utracenie niezapisanych danych.

Uwaga!

- Należy pamiętać, że zapis wprowadzonych danych do wniosku odbywa się po przejściu na inną stronę wniosku niż obecna, za pomocą przycisków „wstecz /dalej ” lub poprzez kliknięcie „Zapisz wersję roboczą”. Jeśli przed przejściem na inną stronę wniosku zostanie wybrany przycisk „Wyloguj” - dane wprowadzone od ostatniego przejścia na inną stronę wniosku nie zostaną zapisane.
- Zalecane jest, aby podmiot zgłaszający wypełniał wniosek przechodząc kolejno, począwszy od punktu I do punktu X, ponieważ informacje z niektórych pól we wniosku są przenoszone i automatycznie uzupełnianie przez System w polach we wniosku znajdujących się w dalszych punktach wniosku. Niewypełnianie wniosku w zalecany sposób, może przyczynić się do wystąpienia problemów z wypełnieniem wniosku.
- W przypadku dodania nowego partnera (wniosek EFS) w punkcie II w podpunkcie „**2.3.1. Instytucje zaangażowane w realizację projektu**”, po wcześniejszym uzupełnieniu tabeli finansowej w punkcie V w podpunkcie „**5.1.1. Planowane wydatki w ramach projektu w PLN**”, należy pamiętać, aby ponownie przypisać nowo dodanych partnerów /wnioskodawców do kategorii kosztów w polu „**Nazwa Partnera/Wnioskodawcy**”.

Podczas wypełniania wniosku, podmiot zgłaszający ma możliwość sprawdzania poprawności wypełnionego wniosku wskazując przycisk . Przycisk oprócz walidacji również zapisuje wersję roboczą wniosku. System nie pozwoli na wysłanie wniosku z niewypełnionymi wszystkimi obowiązkowymi lub błędnie wypełnionymi polami. Jeśli użytkownik nie wypełnił wszystkich obowiązkowych pól lub wypełnił je błędnie, również po wciśnięciu uruchomiona zostaje walidacja i pojawi się informacja, jakie pola należy uzupełnić / poprawić (Rysunek 25).

- **Tabela 5.1.4:** Koszty ogółem z tabeli 5.1.1 oraz 5.1.4 nie są równe. Uzupełnij poprawnie i przelicz tabelę 5.1.1. Następnie przelicz tabelę 5.1.4.
- **Tabela 5.1.4:** Wkład własny z tabeli 5.1.1 oraz 5.1.4 nie są równe. Uzupełnij poprawnie i przelicz tabelę 5.1.1. Następnie przelicz tabelę 5.1.4.
- **Tabela 5.1.1:** W wierszu "Wkład własny ogółem", suma z poszczególnych lat nie jest zgodna z sumą z kolumny "Wkład własny".

Rysunek 25 Przykładowe komunikaty walidacyjne wyświetlane podczas wypełniania wniosku w punkcie V

Uwaga!

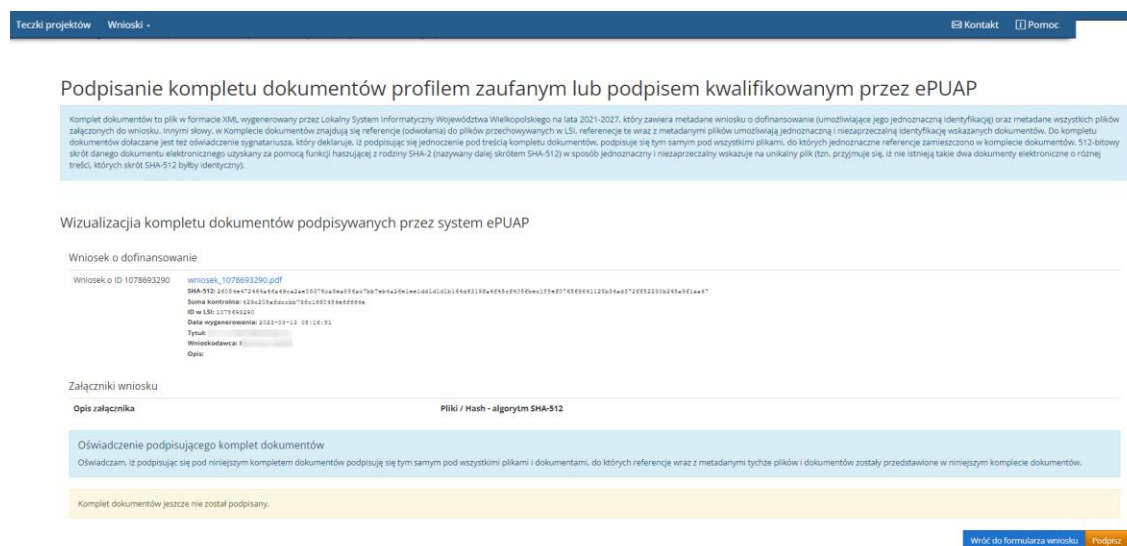
- Pozytywne przejście walidacji nie oznacza, iż wniosek jest pozbawiony merytorycznych błędów. Walidacje mają jedynie na celu wymuszenie poprawności wypełniania wniosku oraz wyeliminowanie niektórych błędów obliczeniowych.
- W widoku Wnioski w bloku „Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej” możliwe jest wygenerowanie pliku PDF z wypełnianego wniosku. Jednakże generowanie wniosku do PDF służy w tym przypadku tylko do celów podglądowych. Wnioski te nie posiadają naniesionej sumy kontrolnej, dodatkowo oznaczone są znakiem wodnym z napisem „WNIOSEK W WERSJI ROBOCZEJ”.
- Docelowy plik PDF z naniesioną sumą kontrolną dostępny jest po zatwierdzeniu i wysłaniu elektronicznie wniosku o dofinansowanie.
- Wysłanie wniosku w Systemie nie wystarczy, aby został on uznany za złożony. Wniosek należy następnie podpisać elektronicznie za pomocą podpisu kwalifikowanego lub za pomocą profilu zaufanego (Proces obsługi podpisu elektronicznego realizowany jest poprzez portal profilu zaufanego (<https://pz.gov.pl>), co wiąże się z koniecznością posiadania konta na wskazanym portalu). Po elektronicznym podpisaniu, status wniosku zostanie zmieniony na „złożony” i automatycznie zostanie założonateczka projektu w Systemie, gdzie znajdować się będą wszystkie wersje wniosków, zakładka dotycząca promocji projektu oraz zakładka Wiadomości od IZ.

UWAGA! Wnioskodawca ma czas na podpisanie wniosku do 5 dni roboczych liczonych od dnia następującego po zakończeniu naboru.

Gdy podmiot zgłaszający wypełni wniosek, a podczas sprawdzania wniosku nie zostaną napotkane błędy oznacza to, iż wniosek o dofinansowanie jest gotowy do wysłania.

Po wciśnięciu przycisku **Zatwierdź wersję końcową i wyślij** następuje ponowne sprawdzenie poprawności wypełnienia wniosku i wyświetlenie komunikatu **„Czy jesteś pewien/pewna, że chcesz zatwierdzić i wysłać wniosek? – operacja zablokuje wniosek do edycji. Wniosek został zweryfikowany poprawnie. Pamiętaj aby po wysłaniu podpisać wniosek (profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym). Wniosek bez podpisu nie będzie skutecznie złożony w naborze i nie będzie podlegał ocenie. Potwierdzenie spowoduje wysłanie wniosku, a następnie przekierowanie do widoku umożliwiającego podpisanie wniosku”** Możliwe są dwie opcje do wyboru: **„Tak”** oraz **„Nie, chce nadal edytować wniosek”**.

Po zatwierdzeniu decyzji o wysłaniu wniosku wyświetlony zostanie widok z informacją, że wniosek został wysłany i wyświetlony zostanie widok umożliwiający przejście do podpisania wniosku. Po potwierdzeniu wyświetlony zostanie widok umożliwiający podpisanie kompletu dokumentów profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym.



The screenshot shows the 'Podpisanie kompletu dokumentów profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym przez ePUAP' screen. It includes a detailed explanation of the digital signature process, a section for 'Wizualizacja kompletu dokumentów podpisanych przez system ePUAP', and a table of attachments. At the bottom, there are buttons for 'Wróć do formularza wniosku' and 'Podpisz'.

Podpisanie kompletu dokumentów profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym przez ePUAP

Komplet dokumentów to plik w formacie XML wygenerowany przez Lokalny System Informatyczny Województwa Wielkopolskiego na lata 2021-2027, który zawiera metadane wniosku o dofinansowanie (umożliwiające jego jednoznaczną identyfikację) oraz metadane wszystkich plików załączonych do wniosku. Innymi słowy, w komplecie dokumentów znajdują się referencje (odwołania) do plików przechowywanych w LSI, referencje te wraz z metadanymi plików umożliwiają jednoznaczną i niezaprzeczalną identyfikację wskazanych dokumentów. Do kompletu dokumentów dołączane jest też zawiadzenie sygnatariusza, który deklaruje, iż podpisując się jednocześnie pod treścią kompletu dokumentów, podpisuje się tym samym pod wszystkimi plikami, do których jednoznaczne referencje zamieszczono w komplecie dokumentów. 512-bitowy skrót danego dokumentu elektronicznego uzyskany za pomocą funkcji haszującej z rodziny SHA-2 (nazywany dalej skrótem SHA-512) w sposób jednoznaczny i niezaprzeczalny wskazuje na unikalny plik (tzn. przyjmuje się, iż nie istnieją takie dwa dokumenty elektroniczne o różnej treści, których skróty SHA-512 byłyby identyczne).

Wizualizacja kompletu dokumentów podpisanych przez system ePUAP

Wniosek o dofinansowanie

Wniosek o ID 1078693290	wniosek_1078693290.pdf
SHA-512: 2d056e472464e4435a2a470776a4a1f5e770b7e4e22f6e1e881d4d3d14680318fa4e45e4038d6e21fe0170569641220f6a8720f922030245a9f1ca47	
Suma kontrolna: 822a207a4d0c0a76c40c141e4e4f66e	
ID w SI: 078693290	
Data wygenerowania: 2023-03-12 09:14:01	
Typ: Wniosek o dofinansowanie	
Opis:	

Załączniki wniosku

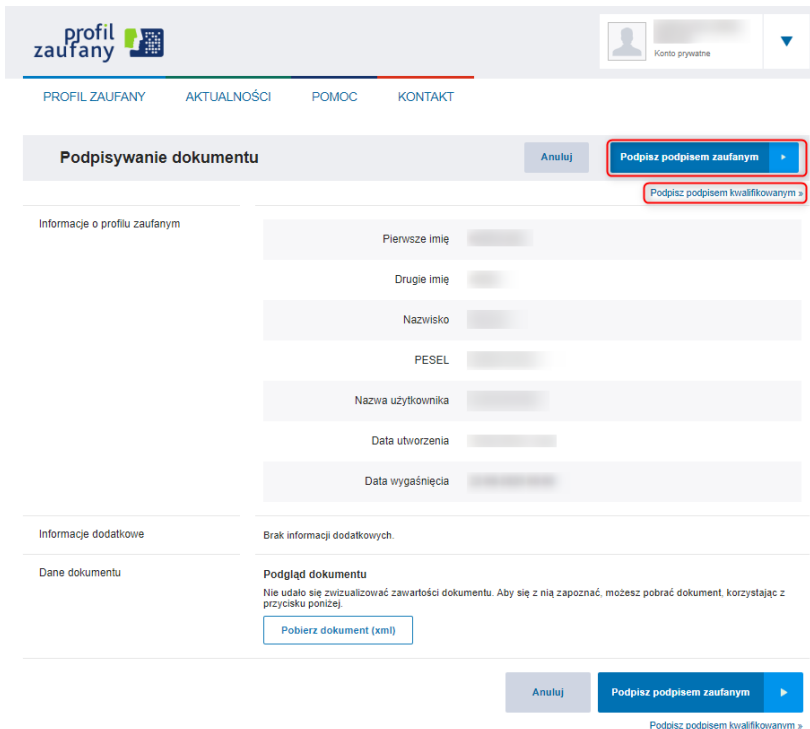
Opis załącznika	Plik / Hash / algorytm SHA-512
Oświadczenie podpisującego komplet dokumentów	

Oświadczam, iż podpisując się pod niniejszym kompletem dokumentów podpisuję się tym samym pod wszystkimi plikami i dokumentami, do których referencje wraz z metadanymi tychże plików i dokumentów zostały przedstawione w niniejszym komplecie dokumentów.

Komplet dokumentów jeszcze nie został podpisany.

[Wróć do formularza wniosku](#) [Podpisz](#)


Do wyboru są dwa przyciski **„Wróć do formularza wniosku”** lub **„Podpisz”**. Po kliknięciu **„Podpisz”** System przenosi zgłaszającego na stronę <https://pz.gov.pl/> gdzie należy się zalogować za pomocą nazwy użytkownika / adresu e-mail i hasła lub przy pomocy banku bądź innego dostawcy (konieczne jest posiadanie profilu zaufanego - więcej jak uzyskać profil zaufany przeczytasz na stronie: <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>). Po zalogowaniu do portalu Profilu zaufanego należy wybrać **„Podpisz podpisem zaufanym”** lub **„Podpisz podpisem kwalifikowanym”** (zaznaczono opcje na poniższym zrzucie ekranu).



Proces obsługi podpisu elektronicznego realizowany jest poprzez portal profilu zaufanego (<https://pz.gov.pl>), co wiąże się z koniecznością posiadania konta na wskazanym portalu. Po poprawnym przejściu procesu podpisu wniosku o dofinansowanie użytkownik zostanie przeniesiony na stronę Systemu LSI2021+, gdzie wyświetlony zostanie komunikat „Sukces” (Rysunek 26). Dodatkowo na adres e-mail Wnioskodawcy przesłana zostanie wiadomość e-mail z Profilu zaufanego oraz Systemu LSI2021+ z informacją o prawidłowym podpisaniu dokumentu.




Rysunek 26 Widok w Systemie po poprawnym podpisaniu wniosku o dofinansowanie

Wniosek można również podpisać w późniejszym czasie wybierając z menu górnego Wnioski > Lista wniosków. Wnioski oczekujące na podpisanie są dostępne w bloku  „Wnioski >Lista wniosków> Wysłane wnioski o dofinansowanie - niepodpisane”. Po kliknięciu przycisku wyświetla się okno z możliwością podpisania kompletu dokumentów profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym jak zostało to przedstawione powyżej. Po prawidłowym złożeniu elektronicznego podpisu wniosek o dofinansowanie zostaje przeniesiony z bloku „Wysłane wnioski o dofinansowanie – niepodpisane” do bloku „Złożone wnioski o dofinansowanie” i zostaje utworzona teczka projektu.

Uwaga! W przypadku, gdy wniosek musi zostać podpisany przez kolejne osoby (realizatorów/partnerów) to każda z osób powinna zarejestrować konto w Systemie LSI2021+. Następnie wnioskodawca powinien udostępnić wniosek/teczkę pozostałym osobom (w trybie ”odczyt, edycja i zapis). Udostępnianie wniosków oraz teczek projektów zostało opisane w rozdziale 3.6 niniejszego podręcznika.

3.4 Wycofywanie wysłanego elektronicznie wniosku

Wycofanie wysłanego elektronicznie wniosku do ponownej edycji jest możliwe wyłącznie w przypadku spełnienia dwóch warunków: nabór jeszcze trwa oraz wniosek nie został podpisany elektronicznie. Aby wycofać dokument należy przejść do bloku „Wysłane wnioski o dofinansowanie – niepodpisane” (na stronie głównej) i użyć przycisku  „wycofanie wniosku”, co skutkuje najpierw wyświetleniem ostrzeżenia „Czy chcesz wycofać wniosek?” Potwierdzenie spowoduje zmianę statusu wniosku na „Wycofany do edycji /anulowany” i umożliwi ponowną jego edycję, wysyłkę i podpisanie (jeżeli nabór jeszcze trwa). Niemożliwe jest wycofanie wniosku w sytuacji, gdy minął termin składania wniosków (gdy nabór został zakończony). UWAGA! W przypadku wniosku skierowanego do korekty / negocjacji / zmian do wniosku nie ma możliwości wycofania do ponownej edycji wysłanego w systemie wniosku.

Po wycofaniu złożonego elektronicznie wniosku i jego edycji, należy pamiętać, aby wniosek ponownie wysłać a następnie podpisać elektronicznie. W przeciwnym wypadku wniosek nie będzie podlegał ocenie.

Uwaga!


- wycofywanie wniosku do edycji możliwe jest tylko w momencie wnioskowania

o dofinansowanie do momentu złożenia podpisu elektronicznego (o ile trwa jeszcze nabór). Po wycofaniu wniosku do edycji, należy pamiętać aby po wprowadzeniu poprawek wniosek wysłać ponownie (ponowne wysłanie wniosku możliwe jest do zakończenia naboru).

- po wycofaniu do edycji wniosku, zmiana jakiegokolwiek pola we wniosku powoduje zmianę sumy kontrolnej.

3.5 Drukowanie wniosku

Po wysłaniu elektronicznej wersji wniosku, możliwe jest wygenerowanie pliku PDF z wysłanego wniosku.

Wciśnięcie przycisku  „Generowanie PDF” spowoduje pojawienie się okienka w którym odbywa się generowanie pliku PDF. Po wygenerowaniu pliku, w celu jego pobrania należy kliknąć w ikonę pobierania lub w „Pobierz plik”.





W przypadku wersji roboczej wniosku (wersja wniosku przed wysłaniem) na każdej stronie wygenerowanego pliku PDF widoczny jest napis „WNIOSEK W WERSJI ROBOCZEJ”.

Wygenerowany PDF ma charakter poglądowy i graficznie może odbiegać od wyglądu formularza wniosku w systemie.

3.6 Udostępnianie wniosków i teczek innym użytkownikom

Tylko właściciel (podmiot, który utworzył wniosek) ma możliwość udostępniania wniosków będących w wersjach roboczych jak i wysłanych wniosków o dofinansowanie innym podmiotom zgłaszającym w dwóch trybach: samego odczytu lub odczytu, edycji i zapisu wniosków. Tryb „**Tylko do odczytu**” powoduje nadanie uprawnień podmiotowi zgłaszającemu, któremu udostępniono wniosek tylko do odczytu i generowania PDF-u z wniosku. Po nadaniu uprawnień „**Odczytu, edycji i zapisu**” podmiot, któremu wniosek udostępniono, uzyskuje takie same prawa do wniosku (za wyjątkiem udostępniania), jak osoba udostępniająca wniosek. Wniosek będzie dostępny w widoku „Lista udostępnionych wniosków”.

Do udostępniania wniosków służy ikonka  „*Udostępnij wniosek*” znajdująca się w widoku „**Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej**” oraz „**Wysłane wnioski o dofinansowanie - niepodpisane**”. Po kliknięciu w ikonę udostępniania wniosków wyświetla się okno (Rys.28.), w którym podmiot zgłaszający wprowadza login (e-mail) użytkownika w odpowiednie pole i wyszukuje użytkownika za pomocą przycisku „**Szukaj**”. Po znalezieniu w bazie danego użytkownika należy wybrać rodzaj uprawnienia, jaki nadamy osobie, której chcemy udostępnić wniosek. Aktywna staje się ikonka „**Udostępnij dla tego użytkownika**”, po użyciu której wniosek będzie widoczny w widoku Wnioski udostępnione również w widoku u użytkownika, któremu wniosek udostępniono. Właściciel wniosku może w każdej chwili cofnąć udostępnienie wniosku używając przycisku  „*Nie udostępniaj*”.

Udostępnianie wniosku FEWP.08.01-00.IZ-001/22

Wprowadź login(e-mail) użytkownika: Należy podać login użytkownika, któremu chcemy udostępnić wniosek

Wyniki wyszukiwania

Przyciskiem "Szukaj" znajdujemy w bazie użytkownika o podanym loginie

wybierz uprawnienie Wybieramy tryb w jakim chcemy udostępnić wniosek: odczyt lub odczyt, edycja, zapis Po kliknięciu przycisku, wniosek jest widoczny również na koncie użytkownika o widocznym obok loginie w trybie, który został wybrany powyżej

Użytkownicy, którym został udostępniony ten wniosek.

E-mail	Imię	Nazwisko	Uprawnienia	Operacje
Nie znaleziono wyników.				

Rysunek 27 Udostępnianie wniosku innemu podmiotowi

Uwaga!

Zalecane jest, aby wniosek był edytowany tylko przez jedną osobę w tym samym czasie. Gdy wniosek jest edytowany przez

dwie osoby w tym samym czasie, wówczas widnieje informacja „Uwaga ten krok jest edytowany również przez inną osobę”.

Wnioski, które podmiot zgłaszający udostępnił innemu użytkownikowi LSI2021+ wyświetlane są w widoku „**Udostępnione wnioski**” w sekcji „**Moje wnioski, które zostały przeze mnie udostępnione**” (Rysunek 28).

W tabeli wyszczególnione są dane dotyczące wniosków takie jak:

- *Numer wniosku* – unikalny numer wniosku;
- *Tytuł projektu* – tytuł projektu nadany przez podmiot zgłaszający podczas wypełniania wniosku;
- *Data udostępnienia* – data udostępnienia wniosku;
- *Tryb udostępnienia* – tryb w jakim został udostępniony wniosek (możliwe dwa tryby: 1. Tylko do odczytu, 2. Odczyt, edycja i zapis);
- *E-mail udostępniającego* – adres e-mail osoby, która udostępniła wniosek
- *Operacje* – akcje możliwe do wykonania przez podmiot zgłaszający dotyczące wniosku (szczegółowo opisane poniżej).

Udostępnione wnioski

Moje wnioski, które zostały przeze mnie udostępnione

Filtr zaawansowany

Numer wniosku	Tytuł projektu	Data udostępnienia	Udostępniono	Imię i nazwisko	Tryb udostępnienia	Operacje
FEWP.01.01-IZ.00-0001/22		2023-02-16 18:07:41			Odczyt, edycja i zapis	
FEWP.01.01-IZ.00-0001/22		2022-11-23 12:24:24			Odczyt, edycja i zapis	

Wyświetlono rezultaty 1-6 z 6

Rysunek 28 Widok Udostępnione wnioski - moje wnioski, które zostały przeze mnie udostępnione

Opis akcji możliwych do wykonania w widoku „Wnioski” w bloku „Udostępnione wnioski” w sekcji „Moje wnioski, które zostały przeze mnie udostępnione”:



1 *Podgląd* – podgląd wniosku w trybie odczytu

2 *Edycja* - umożliwia wypełnianie wniosku; przycisk jest widoczny tylko dla statusów wniosku, które umożliwiają edycję wniosku (wersja robocza, wycofany do edycji/anulowany, skierowany do korekty,

zmiana do umowy, do negocjacji) oraz gdy nabór ma status ogłoszony lub zawieszony

- 3 *Generowanie PDF* – generuje plik PDF z wniosku;
- 4 *Nie udostępniaj* – umożliwia usunięcie udostępnienia wniosku innemu użytkownikowi

W widoku „**Udostępnione wnioski**” jest również sekcja „**Wnioski, które dla mnie udostępniono**”. Widoczne są tam wnioski udostępnione dla danego użytkownika przez inne podmioty (Rysunek 29). W tabeli wyszczególnione są dane dotyczące wniosków takie jak:

- *Numer wniosku* – unikalny numer wniosku;
- *Tytuł projektu* – tytuł projektu nadany przez podmiot zgłaszający podczas wypełniania wniosku;
- *Data udostępnienia* – data udostępnienia wniosku;
- *Tryb udostępnienia* – tryb w jakim został udostępniony wniosek (możliwe dwa tryby: 1. Tylko do odczytu, 2. Odczyt, edycja i zapis);
- *E-mail udostępniającego* – adres e-mail osoby, która udostępniła wniosek
- *Operacje* – akcje możliwe do wykonania przez podmiot zgłaszający dotyczące wniosku (szczegółowo opisane poniżej).

Wnioski które dla mnie udostępniono

Wnioski które dla mnie udostępniono					Wyświetlono rezultaty 1-1 z 1.
Numer wniosku	Tytuł projektu	Data udostępnienia	Tryb udostępnienia	E-mail udostępniającego	Operacje
-	Z nami budżesz profesjonalnie	2023-03-13 11:51:20	Odczyt, edycja i zapis	karolina.skwarek@umwv.pl	

Rysunek 29 Widok Udostępnione wnioski - Wnioski, które dla mnie udostępniono

Opis akcji możliwych do wykonania w widoku „Wnioski” w bloku „Udostępnione wnioski” w sekcji „Moje wnioski, które zostały przeze mnie udostępnione”:



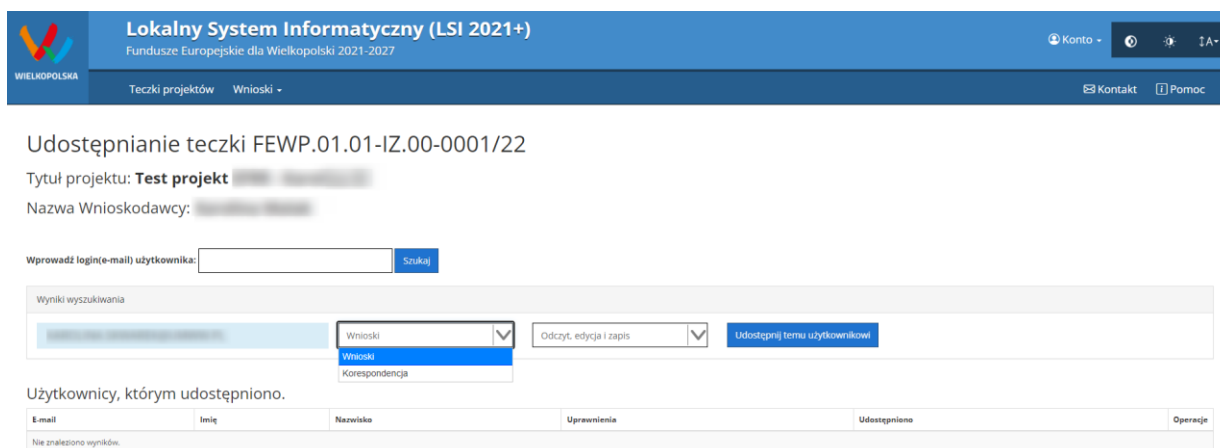
- 1 *Podgląd* – podgląd wniosku w trybie odczytu
- 2 *Edycja* - umożliwia wypełnianie wniosku; przycisk jest widoczny tylko dla statusów wniosku, które umożliwiają edycję wniosku (wersja robocza, wycofany do edycji/anulowany, skierowany do korekty, zmiana do umowy, do negocjacji) oraz gdy nabór ma status ogłoszony lub zawieszony

3 Generowanie PDF – generuje plik PDF z wniosku;

4 Podpisz cyfrowo – umożliwia podpisanie elektronicznie wniosku o dofinansowanie tylko w przypadku kiedy wniosek ma status wysłany lub złożony. Proces obsługi podpisu elektronicznego realizowany jest poprzez portal profilu zaufanego (<https://pz.gov.pl>), co wiąże się z koniecznością posiadania konta na wskazanym portalu

Wnioskodawca ma także możliwość udostępnienia całej teczki projektu innemu zarejestrowanemu użytkownikowi. Wystarczy wejść w Teczki projektów i przy wybranym projekcie (teczce) użyć przycisku „Udostępnij teczkę”.

Tak samo jak w przypadku wniosków są dwa tryby udostępnienia teczki „Tylko do odczytu” oraz „Odczyt, edycja i zapis”. Ponadto można wybrać czy udostępniona ma być cała teczka czy tylko zakładka „Wnioski” bądź zakładka „Wiadomości od IZ”. W widoku „Udostępnij teczkę” w bloku „Użytkownicy, którym udostępniono” widoczna jest zakładka z wszystkimi użytkownikami jakim podmiot udostępnił teczkę.



Udostępnianie teczki FEWP.01.01-IZ.00-0001/22

Tytuł projektu: **Test projekt**

Nazwa Wnioskodawcy: [REDACTED]

Wprowadź login(e-mail) użytkownika: Szukaj

Wyniki wyszukiwania

Wnioski Odczyt, edycja i zapis Udostępnij temu użytkownikowi

Użytkownicy, którym udostępniono.

E-mail	Imię	Nazwisko	Uprawnienia	Udostępniono	Operacje
Nie znaleziono wyników.					

Rysunek 30 Widok udostępniania teczki projektu

Uwaga!

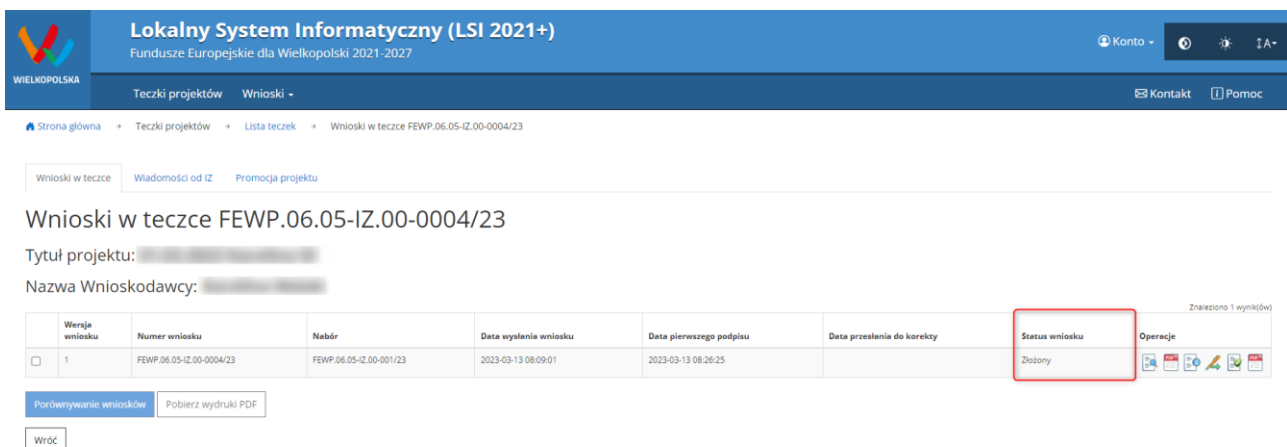
Jeżeli podmiot zgłaszający udostępni teczkę bądź wniosek o dofinansowanie w pełnym trybie tj. odczyt, edycja i zapis, użytkownik będzie miał takie same opcje dotyczące edycji wniosku /teczki jak jego właściciel. Wyjątkiem jest opcja udostępnienia wniosku /teczki oraz wycofanie wniosku o dofinansowanie (te

opcje będzie miał tylko podmiot zgłaszający – właściciel wniosku o dofinansowanie).

3.7 Statusy wniosku o dofinansowanie

Statusy wniosków mają charakter wyłącznie informacyjny. Każdy złożony i podpisany elektronicznie wniosek o dofinansowanie jest rozpatrywany i nadawany mu jest odpowiedni status w Systemie.

Aktualny status wniosku jest widoczny dla każdego wniosku utworzonego /edytowanego /wysłanego przez podmiot zgłaszający w kolumnie „**Status wniosku**” zarówno w widoku „**Teczki projektów > Lista teczek**”, jak i w zakładce „**Wnioski w teczce**” (Rysunek 31).



Wersja wniosku	Numer wniosku	Nabór	Data wysłania wniosku	Data pierwszego podpisu	Data przesłania do korekty	Status wniosku	Operacje
1	FEWP.06.05-IZ.00-0004/23	FEWP.06.05-IZ.00-001/23	2023-03-13 08:09:01	2023-03-13 08:26:25		Złożony	

Rysunek 31 Statusy wniosku o dofinansowanie w widoku "Wnioski w teczce"

Należy jednak pamiętać, iż pozyskane informacje z Systemu na temat statusu wniosku mają charakter wyłącznie informacyjny a podmiot zgłaszający zostaje poinformowany o podjętej decyzji przez Instytucję Zarządzającą / Pośredniczącą.

Poniżej znajduje się lista wszystkich możliwych statusów wniosku wraz z opisem wyjaśniającym poszczególne etapy na jakich znajdować się może wniosek o dofinansowanie.

Status wniosku	Opis	Fundusz
Wersja robocza	Wniosek utworzony przez podmiot zgłaszający, który nie został jeszcze zgłoszony (wysłany w Systemie) do rozpatrzenia.	EFRR, EFS+, FST
Wysłany	Wersja elektroniczna wniosku została wysłana.	EFRR, EFS+, FST
Złożony	Wniosek otrzymuje status „Złożony” po wysłaniu wniosku elektronicznie oraz podpisaniu elektronicznym przez podpis zaufany lub podpis kwalifikowany.	EFRR, EFS+, FST
Wycofany przez podmiot	Status widoczny po wycofaniu do edycji uprzednio wysłanego elektronicznie wniosku (jeszcze nie podpisanego elektronicznie) UWAGA! W przypadku wniosku skierowanego do korekty / negocjacji / zmian do wniosku nie ma możliwości wycofania do ponownej edycji wysłanego w systemie wniosku.	EFRR, EFS+, FST
Skierowany do korekty	Status, w którym wniosek jest odblokowany do edycji dla podmiotu zgłaszającego po skierowaniu go do korekty przez IOK. Podmiot zgłaszający ma możliwość jednokrotnego wniesienia poprawek do wniosku. Podmiot zgłaszający może ponownie zmodyfikować (poprawić) wniosek, a następnie go wysłać. UWAGA! Po przesłaniu wniosku, nie ma możliwości jego wycofania do ponownej edycji.	EFRR, EFS+, FST
Korygowany	Status jest ustawiany automatycznie, gdy podmiot zgłaszający rozpocznie edycję wniosku o dofinansowanie.	EFRR, EFS+, FST

Gotowy do podpisania (po korekcie)	Po zakończeniu modyfikacji wniosku i po jego wysłaniu elektronicznie, wniosek otrzymuje status „Gotowy do podpisania (po korekcie)”. Wniosek zostaje wówczas zablokowany do edycji dla podmiotu zgłaszającego. Status umożliwia podpisanie elektronicznie wniosku po korekcie.	EFRR, EFS+, FST
Przesłany po korekcie (podpisany)	Po podpisaniu wniosku elektronicznie, wniosek otrzymuje status „Przesłany po korekcie (podpisany)”.	EFRR, EFS+, FST
Pozostawiony bez rozpatrzenia	Status jest widoczny wówczas gdy np. wnioskodawca nie dokona poprawy braków formalnych i/lub oczywistych omyłek w przypadku, gdy jego wniosek został skierowany do korekty. Wówczas wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia i nie podlega dalszej ocenie.	EFRR, EFS+, FST
W trakcie oceny formalnej	Oznacza, że wniosek znajduje się w trakcie oceny formalnej.	EFRR, EFS+, FST
Zatwierdzony po ocenie formalnej	Status oznaczający, że ocena formalna wniosku zakończyła się pozytywnie i wniosek zostanie poddany ocenie merytorycznej.	EFRR, EFS+, FST
Odrzucony po ocenie formalnej	Status oznaczający, że ocena formalna wniosku zakończyła się negatywnie.	EFRR, EFS+, FST
W trakcie oceny merytorycznej	Oznacza, że wniosek znajduje się w trakcie oceny merytorycznej.	EFRR, EFS+, FST
Zatwierdzony po ocenie merytorycznej	Status oznaczający, że ocena merytoryczna wniosku zakończyła się pozytywnie. Wniosek może następnie zostać: <ul style="list-style-type: none"> • zatwierdzony do dofinansowania, • skierowany na listę rezerwową/warunkową, 	EFRR, EFS+, FST

	<ul style="list-style-type: none"> • skierowany do negocjacji (wyłącznie w przypadku naborów dofinansowanych z funduszu EFS+) • skierowany do oceny strategicznej (wyłącznie w przypadku naborów dofinansowanych z funduszu FST). 	
Odrzucony po ocenie merytorycznej	Status oznaczający, że ocena merytoryczna wniosku zakończyła się negatywnie.	EFRR, EFS+, FST
W trakcie oceny strategicznej	Oznacza, że wniosek znajduje się w trakcie oceny strategicznej.	FST
Zatwierdzony po ocenie strategicznej	Status oznaczający, że ocena strategiczna wniosku zakończyła się pozytywnie. Wniosek może następnie zostać: <ul style="list-style-type: none"> • zatwierdzony do dofinansowania • skierowany na listę rezerwową/warunkową. 	FST
Odrzucony po ocenie strategicznej	Status oznaczający, że ocena strategiczna wniosku zakończyła się negatywnie.	FST
Lista rezerwowa/warunkowy	Status nadawany wnioskowi, którego ocena zakończyła się pozytywnie, ale któremu nie przyznano dofinansowania, np. z braku środków.	EFRR, EFS+, FST
Do negocjacji	Wniosek został skierowany do negocjacji. Status odblokowuje wniosek do edycji dla podmiotu zgłaszającego. Podmiot zgłaszający może ponownie zmodyfikować wniosek i wysłać go elektronicznie.	EFS+, FST
W trakcie negocjacji (korygowany)	Status jest ustawiany automatycznie, gdy podmiot zgłaszający rozpocznie edycję wniosku o dofinansowanie.	EFS+, FST
Gotowy do podpisania (po negocjacjach)	Po zakończeniu modyfikacji wniosku i po jego wysłaniu elektronicznie, wniosek otrzymuje status „Gotowy do podpisania (po	EFS+, FST

	negocjacji)”. Status umożliwia podpisanie elektronicznie wniosku po korekcie. Wniosek zostaje zablokowany do edycji.	
Przesłany po negocjacji (podpisany)	Wniosek został wysłany i podpisany elektronicznie przez podmiot zgłaszający.	EFS+, FST
Odrzucony po negocjacji	Status oznaczający, że negocjacje zakończyły się negatywnie.	EFS+, FST
Zatwierdzony do dofinansowania	Status widoczny, gdy wniosek został zatwierdzony do dofinansowania.	EFRR, EFS+, FST
Rezygnacja z podpisania umowy	Status oznaczający, że podmiot zgłaszający zrezygnował z podpisania umowy o dofinansowanie.	EFRR, EFS+, FST
Wykreślenie z listy rankingowej	Status oznaczający wykreślenie z listy rankingowej.	EFRR, EFS+, FST
Zmiana wniosku/ zmiana do umowy	Podmiot zgłaszający może wówczas modyfikować wniosek i następnie wysłać go elektronicznie.	EFRR, EFS+, FST
W trakcie zmian (korygowany)	Status jest ustawiany automatycznie, gdy podmiot zgłaszający rozpocznie edycję wniosku o dofinansowanie.	EFRR, EFS+, FST
Gotowy do podpisania (po zmianach)	Po zakończeniu modyfikacji wniosku i po jego wysłaniu elektronicznie, wniosek zostaje zablokowany do edycji i otrzymuje status „Gotowy do podpisania (po zmianach)”. Status umożliwia podpisanie elektronicznie wniosku po zmianach.	EFRR, EFS+, FST
Przesłany po zmianach (podpisany)	Status widoczny po wysłaniu i podpisaniu wniosku elektronicznie po zmianach wniosku/zmianach do umowy.	EFRR, EFS+, FST
Zatwierdzony po zmianach	Status widoczny, gdy złożony wniosek ze zmianami/zmianami do umowy został zaakceptowany przez IOK.	EFRR, EFS+, FST

Brak akceptacji zmian	Status widoczny, gdy złożony wniosek ze zmianami/zmianami do umowy nie został zaakceptowany przez IOK.	EFRR, EFS+, FST
Wycofany	Status widoczny, gdy wniosek o dofinansowanie został wycofany przez Wnioskodawcę na jego pisemny wniosek.	EFRR, EFS+, FST
Unieważniony nabór	Status otrzymują złożone w systemie wnioski w naborze, który został anulowany przez IOK.	EFRR, EFS+, FST

4. Zarządzanie wnioskami, edycja, usuwanie wniosków

W menu „Wnioski” w widoku „Lista wniosków” istnieje możliwość przeglądania wszystkich zapisanych przez siebie wersji roboczych i wycofanych wniosków o dofinansowanie (Rysunek 32), Wysłanych wniosków o dofinansowanie – niepodpisanych (Rys. 34) oraz złożonych wniosków o dofinansowanie (Rysunek 34).

4.1 Blok „Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej”

Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej i wycofane

Filtr zaawansowany

Numer naboru	Numer kancelaryjny	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data modyfikacji	Ilość udostępnień	Operacje
FEWP.08.01-00.1Z-001/22	6	...	...	...	2022-11-02 12:48:08	2022-12-08 14:13:27	0	
FEWP.08.01-00.1Z-001/22	3	...	...	...	2022-10-25 06:18:09	2022-12-21 14:05:04	0	
FEWP.01.01-00.1Z-003/22	12	...	...	...	2022-10-25 06:29:51	2022-10-25 10:52:51	0	

Wyświetlono rezultaty 1-10 z 13.

Rysunek 32 Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej

Informacje dotyczące wniosków widoczne w tabeli:

- *Numer naboru* – numer określający dany nabór;
- *Numer kancelaryjny* – numer nadawany automatycznie dla każdej wersji roboczej wniosku;
- *Nazwa Wnioskodawcy* – nazwa Wnioskodawcy nadana przez podmiot zgłaszający podczas wypełniania wniosku;
- *Tytuł projektu* – tytuł projektu nadany przez podmiot zgłaszający podczas wypełniania wniosku;
- *NIP* – Numer Identyfikacji Podatkowej Wnioskodawcy;
- *Data utworzenia* – data utworzenia wniosku;
- *Data modyfikacji* – data ostatniej modyfikacji wniosku;
- *Ilość udostępnień* – liczba podmiotów, którym wniosek został udostępniony;
- *Operacje* – operacje, które można wykonać, gdy wniosek ma status wersji roboczej (szczegółowy opis operacji - patrz poniżej).

Uwaga!

- maksymalna liczba wniosków o dofinansowanie znajdujących się w wersji roboczej wynosi 100.

Opis akcji możliwych do wykonania przez podmiot zgłaszający w widoku „Wnioski” w bloku „Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej i wycofane”:



- 1 *Podgląd* – podgląd wniosku w trybie tylko do odczytu;
- 2 *Generowanie PDF* – generuje plik PDF z wniosku;
- 3 *Szczegóły* – informacje szczegółowe dotyczące konkretnego wniosku (patrz podpunkt 4.4.);
- 4 *Edycja* – umożliwia edycję wniosku o dofinansowanie;
- 5 *Usunięcie wniosku w wersji roboczej* – wniosek w wersji roboczej zostaje usunięty i przeniesiony do widoku „Lista wniosków usuniętych”;
- 6 *Udostępnij wniosek* – umożliwia udostępnienie wniosku innym podmiotom (patrz podpunkt 3.6.);

Podmiot Zgłaszający w dowolnym momencie ma możliwość usunięcia wniosku w wersji roboczej.


Po wciśnięciu przycisku „**Usunięcie wniosku w wersji roboczej**” pojawia się komunikat: „**Czy chcesz usunąć wersję roboczą wniosku?**”. Możliwe dwie opcje do wyboru: „**Tak**” lub „**Nie**”. Wybranie opcji „**Tak**” usuwa wniosek w wersji roboczej.

Usunięte wnioski znajdują się wówczas w sekcji „**Lista wniosków usuniętych**”, skąd można je przywrócić do wersji roboczej wciskając przycisk „**Przywrócenie wniosku w wersji roboczej**”. Po zatwierdzeniu i wystąpieniu wniosku o dofinansowanie nie ma możliwości usunięcia wniosku.

4.2 Blok „Wysłane wnioski o dofinansowanie - niepodpisane”

Wysłane wnioski o dofinansowanie - niepodpisane

Filtr zaawansowany

Numer naboru	Numer wniosku	Numer kancelaryjny	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data wysłania wniosku	Operacje
FEWP.06.11-12.00-001/23		12	BUDmix	Z nami budujesz profesjonalnie	000-000-00-00	2023-03-13 08:40:17	2023-03-13 14:00:00	

Wyświetlono rezultaty 1-1 z 1.

Rysunek 33 Wysłane wnioski o dofinansowanie - niepodpisane

W widoku „Lista wniosków” w bloku „Wysłane wnioski do dofinansowanie – niepodpisane” widoczne są w tabeli dane dotyczące wniosków takie jak:

- *Numer naboru* – numer określający dany nabór;
- *Numer wniosku* - numer nadany automatycznie przez System w momencie założenia teczki projektu;
- *Numer kancelaryjny* – numer nadawany automatycznie dla każdej wersji roboczej wniosku;
- *Nazwa wnioskodawcy* – nazwa Wnioskodawcy nadana przez podmiot zgłaszający podczas wypełniania wniosku o dofinansowanie;
- *Tytuł projektu* – tytuł projektu nadany przez podmiot zgłaszający podczas wypełniania wniosku o dofinansowanie;
- *NIP* – Numer Identyfikacji Podatkowej Wnioskodawcy;
- *Data utworzenia* – data utworzenia wniosku;
- *Data wysłania wniosku* – data wysłania wersji elektronicznej wniosku;
- *Operacje* – operacje, które można wykonać, gdy wniosek został wysłany elektronicznie (szczegółowy opis operacji – patrz poniżej).

Opis akcji możliwych do wykonania przez podmiot zgłaszający w widoku „Lista wniosków” w bloku „Wysłane wnioski o dofinansowanie - niepodpisane”:



- 1 *Podgląd* – podgląd wniosku w trybie tylko do odczytu;
- 2 *Generowanie PDF* – generuje plik PDF z wniosku;
- 3 *Szczegóły* – informacje szczegółowe dotyczące konkretnego wniosku (patrz podpunkt 4.4.);
- 4 *Wycofanie wniosku* – umożliwia wycofywanie wniosku do ponownej edycji przez podmiot (wniosek uzyskuje wtedy status „wycofany do edycji / anulowany”) w okresie trwania naboru;
- 5 *Udostępnij wniosek* – umożliwia udostępnienie wniosku innym podmiotom (patrz podpunkt 3.6.);
- 6 *Podpisz cyfrowo* – umożliwia podpis elektroniczny wysłanego wniosku o dofinansowanie (profil zaufany lub podpis kwalifikowany).

4.3 Blok „Złożone wnioski o dofinansowanie”

Lista wniosków

Złożone wnioski o dofinansowanie

Filtr zaawansowany

Numer naboru	Numer wniosku	Numer kancelaryjny	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data złożenia pierwotnej wersji	Operacje
FEWP.04.01-IZ.00-001/23	FEWP.04.01-IZ.00-0010/23	7	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	2023-02-27 08:31:54		
FEWP.10.01-IZ.00-001/23	FEWP.10.01-IZ.00-0005/23	6	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	2023-02-27 11:53:19		
FEWP.08.01-00.02-001/22	FEWP.08.01-IZ.00-0002/22	1	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	2022-10-19 06:41:42		

Wyświetlono rezultaty 1-10 z 16.

Rysunek 34 Złożone wnioski o dofinansowanie

W widoku „Lista wniosków” w bloku „Złożone wnioski o dofinansowanie” widoczne są w tabeli dane dotyczące wniosku takie jak:

- *Numer naboru* – numer określający dany nabór;
- *Numer wniosku* - numer nadany automatycznie przez System;
- *Numer kancelaryjny* – numer nadawany automatycznie dla każdej wersji roboczej wniosku;
- *Nazwa wnioskodawcy* – nazwa Wnioskodawcy nadana przez podmiot zgłaszający podczas wypełniania wniosku o dofinansowanie;
- *Tytuł projektu* – tytuł projektu nadany przez podmiot zgłaszający podczas wypełniania wniosku o dofinansowanie;
- *NIP* – Numer Identyfikacji Podatkowej Wnioskodawcy;
- *Data utworzenia* – data utworzenia wniosku;
- *Data złożenia wersji pierwotnej* – data złożenia wersji pierwotnej wniosku o dofinansowanie;

- *Operacje* – operacje, które można wykonać, gdy wniosek został wysłany elektronicznie (szczegółowy opis operacji – patrz poniżej).

Opis akcji możliwych do wykonania przez podmiot zgłaszający w widoku „Lista wniosków” w bloku „Złożone wnioski o dofinansowanie”:



- „Przejdź do teczki” stanowi folder / kontener, w którym przechowywane są wnioski o dofinansowanie w kolejnych wersjach, korespondencja / wiadomości od IZ oraz zakładka dotycząca promocji projektu.


4.4 Zakładka „Lista wniosków usuniętych”

W widoku tym znajdują się wnioski usunięte przez podmiot zgłaszający (Rys. 36.).

Lista usuniętych wniosków o dofinansowanie

Filtr zaawansowany

Wyświetlono rezultaty 1-1 z 1.

Numer kancelaryjny	Numer naboru	Data utworzenia	Data modyfikacji	Tytuł projektu	Nazwa wnioskodawcy	NIP	Status wniosku	Operacje
7	FEWP.01.01-IZ.00-006/22	2023-02-08 09:07:36	2023-02-08 10:07:06			000-000-00-00	Roboczy	

Rysunek 35 Lista usuniętych wniosków o dofinansowanie

W widoku „Lista wniosków usuniętych” widoczne są w tabeli dane dotyczące wniosku takie jak:

- *Numer kancelaryjny* – automatycznie nadawany numer dla każdej wersji roboczej wniosku;
- *Numer naboru* – numer określający dany nabór;
- *Data utworzenia* – data utworzenia wniosku;
- *Data modyfikacji* – data ostatniej modyfikacji wniosku;
- *Tytuł projektu* – tytuł projektu nadany przez podmiot zgłaszający podczas wypełniania wniosku o dofinansowanie;
- *Nazwa Wnioskodawcy* – nazwa Wnioskodawcy nadana przez podmiot zgłaszający podczas wypełniania wniosku o dofinansowanie;
- *NIP* – Numer Identyfikacji Podatkowej Wnioskodawcy;
- *Status wniosku* – aktualny status wniosku (patrz podpunkt 3.7.);
- *Operacje* – akcje dotyczące wniosku możliwe do wykonania przez podmiot zgłaszający (szczegółowy opis operacji - patrz poniżej).


Opis akcji możliwych do wykonania przez podmiot zgłaszający w widoku „Wnioski” w bloku „Lista wniosków usuniętych”:



- 1 *Podgląd* – podgląd wniosku w trybie tylko do odczytu;
- 2 *Szczegóły* – informacje szczegółowe dotyczące konkretnego wniosku (patrz podpunkt 4.4.);
- 3 *Przywrócenie wniosku w wersji roboczej* – przywraca wniosek z widoku „Lista wniosków usuniętych” do widoku „Wnioski” bloku „Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej”.

4.5 Przeglądanie i filtrowanie informacji dotyczących wniosków

Aby zapoznać się z informacjami dotyczącymi wybranego wniosku lub teczki projektu należy użyć

przycisku  „*Szczegóły*”, który znajduje się w kolumnie „*Operacje*” w zakładce „*Wnioski*” (Rysunek 36) lub w widoku „*Teczki projektów*”.

Szczegóły	
Szczegóły. Wniosek ID: 1396547129	
Numer kancelaryjny	12
Numer naboru	FEWP.06.11-IZ.00-001/23
Data utworzenia	2023-03-13 08:40:17
Kto utworzył (login)	
Data modyfikacji	2023-03-13 14:00:01
Kto zmodyfikował (login)	
Wysłany przez (login)	
Wycofany przez (login)	
Data wycofania	2023-03-13 13:58:37
Właściciel wniosku	
Status wniosku	Wysłany
Tytuł projektu	Z nami budujesz profesjonalnie
Suma kontrolna	4993561d1c33a09eee43bccdc3386944

Rysunek 36 Informacje szczegółowe na temat wniosku

Szczegóły	
Szczegóły. Teczka ID: 48	
Nr teczeki	FEWP.01.01-IZ.00-0001/22
Nazwa Wnioskodawcy	
Tytuł projektu	
Liczba wniosków w teczkę	4
Data utworzenia teczeki	2022-10-18 09:40:42
Kwota dofinansowania	0,00
Całkowity koszt projektu	20,00

Rysunek 37 Informacje szczegółowe na temat teczeki

W celu wyszukania konkretnych wniosków można posłużyć się filtrem zaawansowanym, który dostępny jest w widoku „**Lista wniosków**”. Użycie filtrowania spowoduje zawężenie ilości wniosków wyświetlanych w tabeli do takich, które spełniają warunki filtrowania. Możliwe jest również posortowanie informacji w tabeli dla każdej kolumny rosnąco lub malejąco (Rysunek 38). Należy w tym celu kliknąć na nazwę danej kolumny. System wówczas automatycznie posortuje dane według kolumny, która została wybrana.

Lista wniosków

Złożone wnioski o dofinansowanie

Filtr zaawansowany

Numer naboru	Numer wniosku	Numer kancelaryjny	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data złożenia pierwotnej wersji	Operacje
FEWP.01.01-00-IZ-003/22	FEWP.01.01-IZ.00-0001/22	1			512-431-63-20	2022-10-18 09:13:29		
FEWP.08.01-00-IZ-001/22	FEWP.08.01-IZ.00-0002/22	1			512-431-63-20	2022-10-19 06:41:42		
FEWP.04.02-IZ.00-001/22	FEWP.04.02-IZ.00-0006/22	30			381-333-02-92	2022-12-08 12:03:56		

Wyświetlono rezultaty 1-10 z 16.

Rysunek 38 Sortowanie rosnące dla kolumny "Data utworzenia" (od daty najwcześniejszej)

Po wybraniu Filtr zaawansowany pojawiają się dodatkowe pola, gdzie należy zdefiniować kryteria wyszukiwania. Następnie po kliknięciu przycisku „**Filtruj**” w widoku pozostaną widoczne tylko te wnioski, których zakres spełnia kryteria filtrowania. Wszystkie pozostałe wiersze będą tymczasowo ukryte. Aby je ponownie wyświetlić należy użyć przycisku „**Wyczyść**”.

W widoku „**Lista wniosków**” w bloku „**Złożone wnioski o dofinansowanie**”, „**Wysłane wnioski o dofinansowanie - niepodpisane**” i „**Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej i wycofane**” do wyboru jest 6 możliwych filtrów, które umożliwiają sortowanie wysłanych wniosków po określonych w nich wartościach tj. numer naboru, numer wniosku, nazwa wnioskodawcy, tytuł projektu, data utworzenia, data modyfikacji, nip (Rysunek 39 i Rysunek 40).

Złożone wnioski o dofinansowanie

Filtr zaawansowany

Numer naboru	Data utworzenia
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numer wniosku	NIP
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nazwa wnioskodawcy	
<input type="text"/>	
Tytuł projektu	
<input type="text"/>	

Rysunek 39 Wyszukiwanie za pomocą filtra zaawansowanego w bloku „Złożone wnioski o dofinansowanie”

Wysłane wnioski o dofinansowanie - niepodpisane

Filtr zaawansowany

Numer naboru	Data utworzenia
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nazwa wnioskodawcy	Data modyfikacji
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tytuł projektu	NIP
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rysunek 40 Wyszukiwanie za pomocą filtra zaawansowanego w bloku "Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej i wycofane" oraz "Wysłane wnioski o dofinansowanie - niepodpisane"

W widoku „Lista teczek” do wyboru są 4 filtry, które umożliwiają filtrowanie teczek projektów po określonych wartościach, tj. nr teczki, nr naboru, tytuł projektu lub nazwa wnioskodawcy (Rysunek 41).

Lista teczek

Filtr zaawansowany Szukaj

Nr teczki	Tytuł projektu
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nr naboru	Nazwa Wnioskodawcy
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rysunek 41 Wyszukiwanie teczek projektów za pomocą filtra zaawansowanego

W widoku „Nowy wniosek – Nabory konkurencyjne” dostępne są filtry za pomocą których wyszukać można konkretny nabór po numerze naboru, kodzie i nazwie działania, bądź opcjonalnie po dacie rozpoczęcia lub zakończenia naboru w Systemie (Rysunek 42).

Lista naborów. Tryb konkurencyjny

Filtr zaawansowany

Numer naboru	Rozpoczęcie naboru w systemie
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kod i nazwa działania	Zakończenie naboru w systemie
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rysunek 42 Wyszukiwanie naborów za pomocą filtra zaawansowanego

W widoku „**Lista usuniętych wniosków o dofinansowanie**” dostępnymi filtrami wyszukiwania usuniętych wniosków są: numer kancelaryjny, numer naboru, tytuł projektu, data utworzenia, data modyfikacji (Rysunek 43).

Lista usuniętych wniosków o dofinansowanie

Filtr zaawansowany

Numer kancelaryjny	Data utworzenia
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numer naboru	Data modyfikacji
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tytuł projektu	NIP
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rysunek 43 Wyszukiwanie usuniętych wniosków o dofinansowanie za pomocą filtra zaawansowanego

5. Załączniki

Załącznik nr 1 - Wniosek o nadanie dostępu do naborów prowadzonych w trybie niekonkurencyjnym (dostępny na stronie <https://wrpo.wielkopolskie.pl/> w zakładce „Lokalny System Informatyczny LSI2021+” lub na stronie <https://lsi2021.wielkopolskie.pl/site/help>).



**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE
W RAMACH PROGRAMU REGIONALNEGO
FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA WIELKOPOLSKI 2021-2027**

/

(Nr kancelaryjny)/Nr naboru

Nr wniosku o dofinansowanie

Status wniosku

Nazwa Wnioskodawcy

Tytuł projektu

Data rozpoczęcia projektu	
Data zakończenia projektu	
Całkowita wartość projektu	
Kwota kosztów kwalifikowalnych	
Kwota dofinansowania	
Kwota kosztów niekwalifikowalnych	
Kwota dofinansowania UE	



0000000000000000

I. Określenie obszaru interwencji

1.1. Nazwa Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027
1.2. Numer i nazwa Priorytetu w ramach Programu Regionalnego Priorytet 2: Fundusze europejskie dla zielonej Wielkopolski
1.3. Numer i nazwa Działania w ramach Priorytetu Działanie 2.6 Zwiększanie odporności na zmiany klimatu i klęski żywiołowe w ramach ZIT
1.4. Numer i nazwa formy wsparcia 01. Dotacja
1.5. Rodzaj działalności gospodarczej
1.6. Zakres interwencji (dominujący)
1.7. Zakres interwencji (uzupełniający)
1.8. Rodzaj projektu Niekonkurencyjny
1.9. Temat uzupełniający
1.10. Realizacja instrumentów terytorialnych ZIT - Miejskie obszary funkcjonalne
1.11. Typ projektu Adaptacja do zmian klimatu, przeciwdziałanie i usuwanie skutków klęsk żywiołowych i katastrof

II. Identyfikacja Wnioskodawcy

2.1. Dane Wnioskodawcy

Nazwa Wnioskodawcy	
Forma prawna	
Forma własności	
Typ Wnioskodawcy	
Nr telefonu	
Adres skrytki ePUAP	
E-mail	
Adres strony www	
Kraj	
Województwo	
Powiat	
Gmina	
Miejscowość	
Ulica	
Nr domu	
Nr lokalu	
Kod pocztowy	
Poczta	
NIP	
REGON	
Wielkość przedsiębiorstwa	
Nazwa dokumentu rejestrowego i numer	
Data uzyskania wpisu w dokumencie rejestrowym	
Inny dokument określający formę prawną Wnioskodawcy	
PKD Wnioskodawcy	

Główne PKD Projektu	
---------------------	--

2.2. Informacja o występowaniu pomocy publicznej

Czy w projekcie występuje pomoc publiczna inna niż de minimis	Nie
Czy w projekcie występuje pomoc de minimis	

Określenie statusu Wnioskodawcy							
Liczba pracowników							
Liczba pracowników (rok n)		Liczba pracowników (rok n-1)		Liczba pracowników (rok n-2)		Liczba pracowników (rok n-3)	
Roczna suma bilansowa/roczna wartość obrotów netto (tys. zł)							
W obecnym roku obrotowym (rok n)		W poprzednim roku obrotowym (n-1)		Dwa lata przed złożeniem wniosku (n-2)		Trzy lata przed złożeniem wniosku (n-3)	
Roczna suma bilansowa (rok n)	Roczna wartość obrotów netto (rok n)	Roczna suma bilansowa (rok n-1)	Roczna wartość obrotów netto (rok n-1)	Roczna suma bilansowa (rok n-2)	Roczna wartość obrotów netto (rok n-2)	Roczna suma bilansowa (rok n-3)	Roczna wartość obrotów netto (rok n-3)
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

*dotyczy wyłącznie projektów podlegającym zasadom pomocy publicznej

2.2.1. Status Wnioskodawcy jako podatnika VAT

Wnioskodawca posiada prawną możliwość odzyskiwania podatku VAT	
Wnioskodawca posiada prawną możliwość odzyskiwania podatku VAT w związku z realizowanym projektem	
Uzasadnienie:	

--

2.4. Osoba do kontaktu w sprawach projektu

Imię i Nazwisko	Miejsce pracy	Stanowisko	Nr telefonu	e-mail
-----------------	---------------	------------	-------------	--------

2.5. Osoby upoważnione do podpisywania wniosku i dokumentacji aplikacyjnej

Imię i Nazwisko	Miejsce pracy	Stanowisko	Nr telefonu	e-mail
-----------------	---------------	------------	-------------	--------

III. Informacje o projekcie

3.1. Tytuł projektu

3.2. Zakres projektu

Profil	Tak/Nie
Handel	
Usługi	
Produkcja	
Budownictwo	
B+R	
Inny	

3.3. Miejsce realizacji projektu

Projekt realizowany na terenie całego kraju

3.3.1. Obszar realizacji projektu

Charakterystyka obszaru realizacji projektu	
---	--

3.4. Charakterystyka projektu

3.4.1. Krótki opis przedmiotu projektu

--

3.4.2. Cele i rezultaty projektu

--

3.4.3. Rozwiązania techniczne

--

3.5. Harmonogram realizacji projektu

<i>Planowany termin rozpoczęcia realizacji projektu</i>		<i>Planowany termin zakończenia realizacji projektu</i>	
<i>Koszty pośrednie</i>	<i>Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań</i>	<i>Rozpoczęcie realizacji</i>	<i>Zakończenie realizacji</i>
Tak			
<i>Sposób rozliczenia wydatków dla zadania</i>		<i>Realizator</i>	

3.6. Szczegółowe dane dotyczące projektu

<i>Czy w projekcie występuje infrastruktura pomocnicza?</i>
<i>Czy w projekcie występują elementy uzupełniające w limicie 20% kosztów kwalifikowalnych?</i>
<i>Czy w projekcie przewidziano rozbudowę kanalizacji deszczowej (w limicie do 50% kosztów kwalifikowalnych)?</i>
<i>Zgodność projektu ze strategią „Budując Europę odporną na zmianę klimatu - nowa Strategia w zakresie przystosowania do zmiany klimatu”</i>

3.7. Komplementarność z innymi projektami zrealizowanymi przez Wnioskodawcę z środków europejskich

<i>Lp.</i>	<i>Tytuł projektu</i>	<i>Nazwa Programu</i>	<i>Źródło finansowania</i>	<i>Kwota dofinansowania (PLN)</i>	<i>opis</i>
------------	-----------------------	-----------------------	----------------------------	-----------------------------------	-------------

3.8. Komplementarność z innymi dokumentami strategicznymi.

<i>Lp.</i>	<i>Powiązanie ze strategiami</i>	<i>opis</i>
------------	----------------------------------	-------------

IV. Wskaźniki osiągnięć

4.1. Planowane efekty rzeczowe (produkty) uzyskane w wyniku realizacji projektu

Wskaźniki kluczowe	Źródło danych	Jednostki miary	Wartość docelowa
--------------------	---------------	-----------------	------------------

4.2. Planowane rezultaty realizacji projektu – bezpośredni wpływ na otoczenie

Wskaźniki kluczowe	Źródło danych	Jednostki miary	Rok bazowy	Rok docelowy

V. Tabele finansowe

5.1.1. Planowane wydatki w ramach projektu w PLN

Zadanie 1.								
Nazwa kategorii	Rodzaj pomocy	Limit	Opis kategorii/nazwa podkategorii	J.m	Ilość	koszty kwalifikowane	Koszty niekwalifikowalne	Koszty ogółem
Suma Zadanie 1.								

5.1.2. Podsumowanie całkowitych planowanych wydatków w ramach projektu w PLN

Rodzaj pomocy	Suma k. kwalifikowalne	Suma k. niekwalifikowalne	Suma ogółem	Suma dofinansowanie
---------------	------------------------	---------------------------	-------------	---------------------

5.1.3. Kategorie kosztów podlegających limitom

Kategoria kosztów podlegająca limitom	Wydatki ogółem	Udział % kosztów ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Udział % kosztów kwalifikowalnych	Dofinansowanie	Udział % Dofinansowanie
Cross-financing	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promocja	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Wydatki na dostępność	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cross-financing - uzasadnienie (krótki opis)						

5.1.4.

Nie dotyczy

5.2. Planowane/docelowe źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu

Wariant dofinansowania I

	Dofinansowanie [w PLN]				Budżet Państwa		Środki Własne		Inne		Razem	
	Razem	EFRR/FST	BP	%	PL	%	PL	%	PL	%	PL	%
SUMA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Suma

	Dofinansowanie [w PLN]				Budżet Państwa		Środki Własne		Inne		Razem	
	Razem	EFRR/FST	BP	%	PL	%	PL	%	PL	%	PL	%
SUMA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

5.3. Źródła finansowania projektu

Źródło	Kwota wydatków ogółem	Kwota wydatków kwalifikowalnych
Dofinansowanie:	0,00	0,00
- w tym UE	0,00	0,00
Razem wkład własny:	0,00	0,00
- Budżet państwa	0,00	0,00
- Budżet jednostek samorządu terytorialnego	0,00	0,00
- Inne publiczne	0,00	0,00
- Prywatne	0,00	0,00
Suma	0,00	0,00

Wyjaśnienia

5.4. Podsumowanie budżetu

	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Razem w projekcie	0,00	0,00	0,00
Razem rzeczywiście poniesione	0,00	0,00	0,00
Kwota ryczałtowa	0,00	0,00	0,00
Stawka jednostkowa	0,00	0,00	0,00
Stawka ryczałtowa	0,00	0,00	0,00
Razem ryczałt	0,00	0,00	0,00
Koszty bezpośrednie - razem	0,00	0,00	0,00

<i>Koszty bezpośrednie - udział</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Koszty pośrednie - razem</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Koszty pośrednie - udział</i>	0,00	0,00	0,00

VI. Aspekty prawno – finansowe

6.1. Trwałość projektu

Czy występuje trwałość projektu	
Czy zostanie zachowana trwałość projektu	
Ewentualne zagrożenia w trwałości projektu	
Czy zrealizowany projekt zostanie przekazany w zarządzanie innej instytucji	
Uzasadnienie w przypadku odpowiedzi TAK	

Nie dotyczy

6.2. Pomoc publiczna

Czy Wnioskodawca uzyskał pomoc de minimis na realizację niniejszego projektu? Proszę podać kwotę.	0,00
Czy Wnioskodawca uzyskał pomoc inną niż de minimis na realizację niniejszego projektu? Proszę podać kwotę.	0,00
Czy Wnioskodawca uzyskał jakąkolwiek pomoc de minimis w ciągu ostatnich 3 lat? Proszę podać kwotę, a także wskazać konkretne przedsięwzięcia.	0,00
Wyjaśnienia:	

6.3. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE w obszarze:

1. Zasada zrównoważonego rozwoju	
----------------------------------	--

2. Zasada Nie Czyni Znaczących Szkód	
--------------------------------------	--

3. Zasada równości kobiet i mężczyzn	
--------------------------------------	--

4. Zasada równości szans i niedyskryminacji	
---	--

5. Zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	
--	--

6. Inne (niewskazane powyżej)	
-------------------------------	--

Projekt jest usytuowany	
Wpływ na obszary Natura 2000	

6.4. Informacja i promocja

Obowiązkowe działania związane z informacją i promocją	
--	--

6.5. Stopień przygotowania poszczególnych dokumentów

Czy w projekcie występuje tryb zaprojektuj i wybuduj	
--	--

VII. Tryb wyboru wykonawcy w ramach projektu

7.1. Czy Wnioskodawca podlega ustawie Prawo zamówień publicznych

7.2. Zgodność Projektu z przepisami obowiązującymi Wnioskodawcę

Lp.	Nazwa zamówienia	Procedura wyboru wykonawcy	Nr ogłoszenia o zamówieniu	Data publikacji ogłoszenia o zamówieniu
-----	------------------	----------------------------	----------------------------	---

7.3. Zastosowane przy realizacji projektu (zamówień) aspekty środowiskowe / społeczne

VIII. Oświadczenia Wnioskodawcy

Oświadczenie

Lp.	Treść oświadczenia	Występuje
1.	Oświadczam, że zapoznałem się z treścią i zasadami ujętymi w SZOP FEW 2021+ oraz dokumentacji dla naboru, w szczególności z Regulaminem wyboru projektu. Tym samym akceptuję warunki w nich określone.	
2.	Oświadczam, że zapoznałem się z zapisami dotyczącymi zasad kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków EFRR/FST, zawartymi w obowiązującym wzorze umowy oraz w stanowiącym jej integralną część załączniku pod nazwą „Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków”. W związku z powyższym oświadczam, że wydatki zostaną poniesione zgodnie z zasadami kwalifikowania kosztów oraz ponoszę pełną odpowiedzialność za prawidłowe ich wydatkowanie.	
3.	Oświadczam, że jestem upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu Wnioskodawcy.	
4.	Oświadczam, że trwałość operacji (projektu) zostanie zachowana w okresie pięciu lat od zakończenia operacji.	
5.	Oświadczam, że jeżeli wystąpi prawna i faktyczna możliwość odzyskania podatku VAT, którego wysokość została określona w kategorii wydatki kwalifikowalne, zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części poniesionego podatku VAT.	
6.	Oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję warunki dotyczące formy i sposobu komunikacji, w tym w szczególności wyrażam zgodę na dostarczenie wezwania do uzupełnienia lub poprawienia projektu za pomocą środków komunikacji elektronicznej (poprzez system LSI 2021+ oraz za pośrednictwem ePUAP), które zostały określone w obowiązującej dokumentacji dla naboru.	
7.	Oświadczam, że wyrażam zgodę aby wniosek o dofinansowanie mógł być udostępniony innym podmiotom i ekspertom dokonującym oceny i ewaluacji oraz wyrażam zgodę na udział w badaniach ewaluacyjnych mających na celu ocenę FEW 2021+, z zastrzeżeniem dochowania i ochrony informacji oraz tajemnic w nim zawartych.	
8.	Oświadczam, że zobowiązuje się do umożliwienia przeprowadzenia wizyty monitoringowej/kontroli na miejscu realizacji projektu oraz wglądu w dokumenty dotyczące projektu, odnoszące się do treści niniejszego wniosku przedstawicielom uprawnionych do tego podmiotów.	
9.	Oświadczam, że zapoznałem się z zasadami mechanizmu monitorowania i wycofania ujętymi w dokumentacji dla naboru oraz akceptuję warunki w niej określone.	
10.	Oświadczam, że przedsięwzięcie realizowane w ramach niniejszego projektu będzie zgodne z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz Konwencją ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych oraz Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej.	
11.	Oświadczam, że przedsięwzięcie realizowane w ramach niniejszego projektu będzie zgodne z zasadą równości kobiet i mężczyzn.	
12.	Oświadczam, że przedsięwzięcie realizowane w ramach niniejszego projektu będzie zgodne z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz nie narusza zasady DNSH („nie czyni znaczących szkód”).	
13.	Oświadczam, że dokonano wyboru partnera/partnerów zgodnie z artykułem 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 roku o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1079) – nie dotyczy projektów realizowanych bez partnera/-ów.	
14.	Oświadczam, że projekt będzie realizowany zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.). W sytuacji wyłączenia ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, zobowiązuje się do stosowania zapisów zawartych w obowiązującym wzorze umowy, dotyczących zasad kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem z EFRR/FST.	
15.	Oświadczam, że działania ujęte w projekcie będą zgodne z zasadami realizacji procesu inwestycyjnego, w tym z przepisami dotyczącymi zagospodarowania przestrzennego oraz przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 682 ze zm.) oraz ustawy z dnia 20 lipca 2017 roku Prawo wodne (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1478 ze zm.).	
16.	Oświadczam, że realizacja działań ujętych w projekcie będzie zgodna z przepisami dotyczącymi ochrony środowiska, w szczególności z warunkami postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko oraz oddziaływania na obszary Natura 2000, określonymi w ustawie z dnia 3 października 2008 roku o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1094 ze zm.).	
17.	Oświadczam, że znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację projektu.	
18.	Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie artykułu 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.).	
19.	Oświadczam, że nie jestem Wnioskodawcą, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem, w rozumieniu artykułu 107 (dawny artykuł 87 TWE) Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) (Dz.U.2004.90.864/2 ze zm.).	
20.	Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie artykułu 9 ustęp 1 punkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 roku o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 659 ze zm.).	
21.	Oświadczam, że wobec Wnioskodawcy nie orzeczono zakazu dostępu do środków, o których mowa w artykule 5 ustęp 3 punkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.), w przypadku skazania za przestępstwo, o którym mowa w artykule 9 lub artykule 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 roku o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1745).	
22.	Oświadczam, że nie znajduję się w sytuacjach wskazanych w artykule 136 i artykule 141 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (Dz.U.UE.L.2018.193.1 ze zm.).	
23.	Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu na podstawie artykułu 51 Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 roku dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz.U.UE.L.2014.229.1 ze zm.) oraz Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz.507).	

Lp.	Treść oświadczenia	Występuje
24.	Oświadczam, że nie podjąłem żadnych działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami wskazanymi w artykule 9 ustęp 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 roku ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wspierania Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizyjowej (Dz.U.UE.L.2021.231.159 ze zm.) – w przypadku JST.	
25.	Oświadczam, że zakres rzeczowy projektu złożonego w naborze w działaniu 02.06 FEW 2021-2027 nie jest i nie będzie przedmiotem wniosku o dofinansowanie złożonego w ramach naboru realizowanego w programie FEnIKS – dotyczy realizacji pierwszego typu projektu.	
26.	Oświadczam, że przy realizacji Projektu nie nastąpiło, nie następuje i nie nastąpi nakładanie się finansowania przyznawanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności, innych zwrotnych i bezzwrotnych funduszy lub programów Unii Europejskiej.	
27.	Oświadczam, że przedsięwzięcie będące przedmiotem projektu jest zgodne Dyrektywą siedliskową, Dyrektywą w sprawie ochrony dzikiego ptactwa i Ramową Dyrektywą Wodną	
28.	Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym oraz jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.	

IX. Załączniki

Lp.	Nazwa dokumentu	Czy występuje	Załącznik
1	Załącznik dotyczący oddziaływania na środowisko oraz zasady DNSH		
2	Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000		
3	Wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia (w tym potwierdzenie poinformowania społeczeństwa o wszczęciu postępowania)		
4	Opinia właściwego organu administracji (Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska), opinia właściwej terenowo jednostki Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie oraz opinia 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)		
5	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 – dla postępowań wszczętych przed dniem 24 września 2019 r.		
6	Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć, w przypadku których przeprowadzono ocenę oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko)		
7	Potwierdzenie przeprowadzenia konsultacji społecznych (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć, w przypadku których przeprowadzono ocenę oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko)		
8	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (w tym: potwierdzenie poinformowania społeczeństwa o wydaniu decyzji), przy czym dla przedsięwzięć, dla których przeprowadzono ocenę oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko – należy przedłożyć decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z uzgodnieniem warunków realizacji przedsięwzięcia przez właściwego Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, właściwą terenowo jednostkę Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie oraz opinią właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej, jeśli została wydana		
9	Pozwolenie wodnoprawne na wykonanie urządzeń wodnych		
10	Decyzja o warunkach zabudowy/Decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego		
11	Decyzja o pozwoleniu na budowę/decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej lub zgłoszenie budowy/robót budowlanych/zmiany sposobu użytkowania		
12	Dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji o pozwoleniu na budowę		
13	Wyciąg z projektu budowlanego/wyciąg z dokumentacji technicznej załączonej do zgłoszenia budowy lub robót budowlanych lub zmiany sposobu użytkowania		

Lp.	Nazwa dokumentu	Czy występuje	Załącznik
14	Oświadczenie o posiadaniu praw do dysponowania nieruchomością na cele budowlane/cele realizacji projektu		
15	Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt		
16	Studium wykonalności		
17	Dokument statutowy określający status prawny Wnioskodawcy – dotyczy również Partnera/Uczestnika		
18	Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji		
19	Umowa lub porozumienie o partnerstwie		
20	Oświadczenia Partnera/Uczestnika		
21	W przypadku udzielenia pełnomocnictwa – kopia pełnomocnictwa		
22	Pozostałe dokumenty, postanowienia lub decyzje administracyjne, niewymienione powyżej, niezbędne do realizacji projektu		
23	Pismo przewodnie Wnioskodawcy z wyjaśnieniami – dotyczy wyłącznie etapu korekty		
24	Plan adaptacji do zmian klimatu/MPA lub inne dokumenty potwierdzające zintegrowany sposób realizacji działań – dotyczy pierwszego typu projektu		

X. Podpis Wnioskodawcy

Oświadczam, iż informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach są prawdziwe. Jednocześnie oświadczam, iż jestem świadom praw i obowiązków związanych z realizacją projektu finansowanego z EFRR/FST w ramach FEW 2021+, a w przypadku pozytywnego rozpatrzenia niniejszego wniosku zobowiązuję się do osiągnięcia i utrzymania planowanych efektów projektu. Wyrażam zgodę na przeprowadzenie przez IZ FEW 2021+ wizyt monitoringowych/kontroli w siedzibie Wnioskodawcy oraz w miejscu fizycznej realizacji projektu, na każdym etapie oceny dokumentacji aplikacyjnej.

Oświadczam, że jako Wnioskodawca poinformowałem/poinformuję wszystkie inne osoby/podmioty wskazane w dokumentacji aplikacyjnej o niżej przedstawionych kwestiach.

Klauzula informacyjna:

- Administratorem danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą UMWW przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: kancelaria@umww.pl, fax 61 626 69 69, adres skrytki urzędu na platformie ePUAP: /umarszwlp/SkrytkaESP.
- Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu aplikowania o dofinansowanie i realizacji projektów i ich rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach FEW 2021+, a także w celach archiwizacyjnych.
- Państwa dane osobowe przetwarzamy w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, który wynika z Ustawy wdrożeniowej, Rozporządzenia ogólnego i innych powiązanych oraz Ustawy o finansach publicznych i Ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych listownie pod adresem administratora danych, lub elektronicznie poprzez skrytkę ePUAP: /umarszwlp/SkrytkaESP lub e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl.
- Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu rozliczenia FEW 2021+ oraz upływu okresu archiwizacji dokumentacji związanej z tym programem.
- Podanie danych osobowych obowiązkowych jest warunkiem ustawowym a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości udziału w projekcie.
- Przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, lub wynika to z wymogu prawa, lub gdy dane te są już niepotrzebne do przetwarzania danych.
- Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub są niezbędne do zawarcia umowy oraz gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
- Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
- Przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Państwa sytuacją szczególną o ile przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej.
- Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o ile uważają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem.
- Państwa dane osobowe będą ujawniane:
 - podmiotom świadczącym usługi na rzecz Województwa Wielkopolskiego w zakresie serwisu i wsparcia systemów informatycznych, użyciu dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych, lub podmiotom dokonującym badań, kontroli, ewaluacji na zlecenie Województwa Wielkopolskiego w związku z realizacją FEW 2021+;
 - ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, który wykonuje zadania państwa członkowskiego, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, wspólnemu sekretariatowi, koordynatorom programów Interreg, kontrolerom krajowym, instytucjom pośredniczącym, instytucjom wdrażającym o ile niezbędne to będzie do realizacji ich zadań.
- Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania.
- Państwa dane osobowe nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy oraz do organizacji międzynarodowych.

Imię i Nazwisko	Stanowisko
-----------------	------------

Załącznik numer 4 do Regulaminu wyboru
projektów dla naboru FEWP.02.06-IZ.00-002/24

Tytuł Projektu:

Wnioskodawca:

Instrukcja do sporządzenia Studium Wykonalności

Działanie FEWP.02.06 Zwiększanie odporności na zmiany klimatu i klęski żywiotowe w ramach ZIT

Typy projektów:

- 1. Rozwój zintegrowanych i systemowych działań adaptacyjnych do zmian klimatu na terenach zurbanizowanych, w tym zwłaszcza w miastach;**
- 2. Działania adaptacyjne do zmian klimatu poprzez rozwój mikro i małej retencji wodnej;**
- 3. Budowa, przebudowa lub remont urządzeń wodnych (zgodnie z definicją zawartą w ustawie „Prawo wodne”) i infrastruktury towarzyszącej służących zmniejszeniu skutków susz i powodzi w zakresie małej infrastruktury hydrotechnicznej: zbiorniki suche, poldery zalewowe, zwiększanie rozstawu wałów rzecznych;**

Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

Autor Studium: imię, nazwisko, firma/instytucja

Kontakt: e-mail, telefon

SW.FEWP.02.06.02

Poznań, maj 2024 roku

Studium Wykonalności jest dokumentem, w którym przeprowadza się pogłębioną ocenę i analizę potencjału projektu. Ma ono wesprzeć proces decyzyjny poprzez obiektywne i racjonalne określenie jego mocnych i słabych stron oraz możliwości i zagrożeń z nim związanych, zasobów, jakie będą niezbędne do realizacji projektu, a także ocenę szans jego powodzenia.

Celem Instrukcji do sporządzenia Studium Wykonalności, zwanej dalej Instrukcją, jest ujednoczenie sposobu przygotowania Studium Wykonalności dla projektów przez wszystkie podmioty ubiegające się o wsparcie z Funduszy Europejskich dla Wielkopolski 2021-2027 w ramach Działania FEWP.02.06 Zwiększanie odporności na zmiany klimatu i klęski żywiołowe w ramach ZIT.

Przygotowując Studium Wykonalności należy mieć na uwadze następujące zasady:

1. Dane przedstawione w Studium Wykonalności powinny być zgodne z danymi zawartymi we wniosku o dofinansowanie.
2. Studium Wykonalności musi być aktualne na dzień składania wniosku.
3. Studium Wykonalności musi być zgodne z:
 - a. Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;
 - b. Szczegółowym Opiszem Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;
 - c. Wytycznymi dotyczącymi zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027;
 - d. Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
 - e. Przewodnikiem do analizy kosztów i korzyści projektów inwestycyjnych (Guide to Cost-benefit Analysis of Investment Project - Economic appraisal tool for Cohesion Policy 2014-2020) Komisji Europejskiej, grudzień 2014 (Przewodnik AKK);
 - f. Vademecum analizy ekonomicznej (Economic Appraisal Vademecum 2021-2027), Komisji Europejskiej, wrzesień 2021 (Vademecum AE).
4. Należy wskazać wszystkie źródła pozyskania danych (zarówno liczbowych, jak i nieliczbowych) oraz okres, którego dotyczą. Dane muszą być wiarygodne i realne. Dane statystyczne powinny być nie starsze niż 2 lata.

Instytucja Zarządzająca zaleca, aby sporządzać Studium Wykonalności zgodnie z przedstawionym schematem. Strona tytułowa powinna zawierać tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, nazwę Działania i właściwy typ projektu wynikający z Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, imię i nazwisko autora Studium Wykonalności oraz jego dane kontaktowe. Przy wypełnianiu dokumentu należy usunąć opisy stanowiące wskazówki do poszczególnych pozycji Studium Wykonalności. Dodatkowo należy unikać nadmiernego rozbudowywania opisów i podawania informacji zbędnych dla oceny wykonalności projektu. Informacje powinny być konkretne i jednoznaczne, najlepiej poparte danymi liczbowymi.

Jednocześnie należy pamiętać, że Instrukcja nie jest podręcznikiem przygotowania Studium Wykonalności, a jedynie zbiorem wskazówek co do zawartości i sposobu jego przygotowania. W związku z powyższym nie należy traktować wszystkich wymienionych w Instrukcji elementów

obowiązkowo – należy odnieść się tylko do tych punktów, które mają zastosowanie w realizowanym przez Wnioskodawcę typie projektu. Wszystkie podmioty zainteresowane ubieganiem się o dofinansowanie w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 powinny zapoznać się z regulacjami unijnymi oraz krajowymi, w zakresie przygotowywania projektów inwestycyjnych.

Integralną częścią Studium Wykonalności jest załącznik w formie arkusza kalkulacyjnego (w formacie przygotowanym przez Instytucję Zarządzającą), służący przedstawieniu analizy finansowej. Arkusz zawiera formuły i powiązania ułatwiające przeprowadzenie obliczeń, z których należy korzystać.

Spis treści

1.	Identyfikacja projektu i opis celów projektu	5
1.1.	Typ projektu	5
1.2.	Cele projektu	5
1.3.	Identyfikacja projektu	5
1.4.	Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu	5
2.	Analiza zdolności finansowo-organizacyjnej Wnioskodawcy	6
3.	Analiza występowania pomocy publicznej w projekcie	6
4.	Zgodność projektu z dokumentami strategicznymi i programowymi	7
4.1.	Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP)	7
4.2.	Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON)	9
5.	Zgodność projektu z kryteriami oceny	9
5.1.	Zgodność z otoczeniem prawnym	9
5.2.	Strategia ZIT	10
5.3.	Partnerstwo w realizacji projektu	10
5.4.	Zakres wsparcia	10
5.5.	Komplementarność z dotychczasowymi działaniami	10
5.6.	Neutralność klimatyczna	11
5.7.	Poprawa świadomości ekologicznej	11
5.8.	Miejski Plan Adaptacji do Zmian Klimatu	11
5.9.	Stosowanie metod naturalnych lub bazujących na naturalnych	12
5.10.	Udział terenów zielonych	12
6.	Analiza wariantów	12
6.1.	Analiza wykonalności	12
6.2.	Analiza popytu	13
6.3.	Analiza opcji	13
6.4.	Specyfikacja nabywanego sprzętu, urządzeń	13
6.5.	Odnawialne źródła energii (OZE)	13
7.	Analiza finansowa	14
7.1.	Założenia	15
7.2.	Nakłady inwestycyjne projektu i wydatki kwalifikowalne	16
7.3.	Przychody operacyjne projektu	16
7.4.	Koszty operacyjne projektu	17
7.5.	Wskaźniki efektywności finansowej	17
7.6.	Trwałość finansowa	18
8.	Analiza ekonomiczna	19
9.	Analiza wrażliwości i ryzyka	19

1. Identyfikacja projektu i opis celów projektu

1.1. Typ projektu

Należy wskazać typ projektu zgodny ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027. Jeśli w ramach inwestycji ujętej we wniosku o dofinansowanie przewidziano łączenie dwóch lub więcej typów projektu należy to opisać.

1.2. Cele projektu

Należy przedstawić od jednego do kilku realnych i konkretnych celów projektu. Cele powinny zostać określone w oparciu o analizę potrzeb danego środowiska społeczno-gospodarczego, z uwzględnieniem zjawisk najbardziej adekwatnych do skali oddziaływania projektu.

Cele projektu powinny:

- a) jasno wskazywać, jakie korzyści społeczno-gospodarcze można osiągnąć dzięki wdrożeniu projektu,
- b) być logicznie powiązane ze sobą (w przypadku gdy w ramach projektu realizowanych jest jednocześnie kilka celów),
- c) na tyle, na ile to możliwe być skwantyfikowane, poprzez określenie wartości bazowych i docelowych oraz metodę pomiaru poziomu ich osiągnięcia,
- d) być logicznie powiązane z celami realizacji danego priorytetu i działania Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, w ramach którego złożony został wniosek o dofinansowanie.

1.3. Identyfikacja projektu

Identyfikacja projektu musi zawierać zwięzłą i jednoznaczną informację na temat całościowej koncepcji i logicznych ram projektu. Należy zatem uwzględnić w niej następujące kwestie:

- a) zarys i ogólny charakter projektu (to jest prezentację projektu jako przedmiotu przedsięwzięcia wraz z opisem, podaniem podstawowych parametrów technicznych, całkowitym kosztem inwestycji, w tym całkowitym kosztem kwalifikowalnym, lokalizacją i tak dalej),
- b) analizę projektu w kontekście całego układu infrastruktury, to jest funkcjonalne i rzeczowe powiązania między danym projektem a istniejącą infrastrukturą.

Projekt musi stanowić samodzielną (pod kątem operacyjności) jednostkę analizy. Oznacza to, że obejmuje on zadania inwestycyjne, które sprawiają, że efektem realizacji projektu jest stworzenie w pełni funkcjonalnej i operacyjnej infrastruktury.

1.4. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu

Należy wskazać czy projekt stanowi odpowiedź na zidentyfikowane problemy/potrzeby Wnioskodawcy, czy planowane działania są adekwatne do potrzeb Wnioskodawcy, czy planowane działania umożliwią realizację projektu, czy potrzeby Wnioskodawcy wynikają ze szczegółowej analizy.

Przedstawiony opis powinien również zawierać krótką charakterystykę obszaru, na którym będzie realizowany projekt, w tym przede wszystkim oddziaływanie planowanej inwestycji na społeczność lokalną/regionalną, otoczenie gospodarcze i tym podobne.

2. Analiza zdolności finansowo-organizacyjnej Wnioskodawcy

Należy wykazać, że Wnioskodawca jest odpowiednio przygotowany do utrzymania efektów realizacji projektu pod względem organizacyjnym, technicznym i finansowym, w tym:

- a) wskazać zagwarantowane źródła i mechanizmy finansowania zadań,
- b) przedstawić opis zdolności finansowo-organizacyjnej, w szczególności w zakresie potencjału technicznego, kadrowego i finansowego niezbędnego do utrzymania efektów realizacji projektu w okresie trwałości, tak aby było możliwe zapewnienie w tym okresie świadczenie usług na poziomie nie niższym niż zrealizowany w projekcie,
- c) wskazać podmioty odpowiedzialne za utrzymanie trwałości projektu oraz rolę, jaką pełnią w organizacjach (trwałość projektu musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami).

3. Analiza występowania pomocy publicznej w projekcie

Należy zbadać i określić, czy planowane wsparcie stanowi pomoc publiczną w rozumieniu artykułu 107 ustęp 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), a Wnioskodawca jest traktowany jako przedsiębiorca, o którym mowa w przytoczonym artykule. Pojęcie „przedsiębiorstwa” zdefiniowane jest w artykule 1 załącznika 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu artykułu 107 i 108 Traktatu. Zgodnie z wyżej wymienionym przepisem, „za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą.”

Zgodnie z przepisem artykułu 107 ustęp 1 TFUE, wsparcie finansowe dla podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą stanowi pomoc publiczną, jeżeli jednocześnie spełnione są następujące warunki:

- 1) Udzielane jest ono z budżetu państwa lub z innych środków publicznych,
- 2) Przedsiębiorstwo uzyskuje przysporzenie na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku,
- 3) Ma charakter selektywny (uprzywilejowuje określone przedsiębiorstwo lub przedsiębiorstwa albo produkcję określonych towarów),
- 4) Grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

4. Zgodność projektu z dokumentami strategicznymi i programowymi

4.1. Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP)

Należy wykazać zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 roku.

Zgodność tę należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami KPP lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu. Ocena zgodności projektu z KPP odbywa się na podstawie Wytycznych Komisji Europejskiej dotyczących zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, w szczególności załącznika numer III.

W celu potwierdzenia zgodności projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej należy odpowiedzieć na poniższe pytania, które stanowią ogólne wskazówki:

Kwestie ogólne: Których praw podstawowych dotyczy projekt? Czy przedmiotowe prawa stanowią prawa absolutne (które nie podlegają żadnym ograniczeniom, na przykład godność człowieka)? Czy działania przewidziane w projekcie mają zarówno korzystny, jak i niekorzystny wpływ w zależności od praw podstawowych, których dotyczą (na przykład niekorzystny wpływ na wolność słowa i korzystny wpływ na prawo własności intelektualnej)?

Godność: Czy projekt ma wpływ na godność człowieka, prawo do życia lub prawo do integralności osoby? Czy projekt dotyczy kwestii (bio)etycznych (klonowanie, wykorzystanie organizmu ludzkiego lub jego części dla zysku finansowego, badania/testy genetyczne, wykorzystanie informacji genetycznych)? Czy realizacja projektu pociągnie za sobą ryzyko nieludzkiego lub poniżającego traktowania albo karania? Czy projekt będzie miał wpływ pod względem pracy przymusowej lub handlu ludźmi?

Osoby prywatne, życie prywatne i rodzinne, wolność sumienia i wolność słowa: Czy projekt ma wpływ na:

- a) prawo do wolności osób prywatnych?,
- b) prawo do prywatności życia prywatnego (w tym domu i wysyłanych i odbieranych informacji)?,
- c) prawo osoby prywatnej do swobodnego przemieszczania się na terenie UE?,
- d) prawo do zawarcia małżeństwa i na prawo do założenia rodziny lub na prawną, gospodarczą i społeczną ochronę rodziny?,
- e) wolność myśli, sumienia i religii?,
- f) wolność wypowiedzi i informacji?,
- g) na wolność zrzeszania się i zgromadzeń?,
- h) na wolność sztuk i nauk?

Dane osobowe: Czy projekt wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych? Kto przetwarza dane osobowe i w jakich celach? Czy zagwarantowane są prawa osoby prywatnej do dostępu, poprawiania i sprzeciwu? Czy operacje przetwarzania danych zgłoszono właściwemu organowi?

Czy łańcuchy przetwarzania/przesyłania danych obejmują także przesyły międzynarodowe i jeżeli tak, czy istnieją jakiegokolwiek szczegółowe gwarancje w zakresie przesyłów międzynarodowych? Czy zapewniono bezpieczeństwo operacji przetwarzania danych z technicznego i organizacyjnego punktu widzenia? Czy przewidziano jakiegokolwiek gwarancje, aby ewentualna ingerencja w prawo do ochrony danych była proporcjonalna i konieczna? Czy wdrożono odpowiednie/szczególne mechanizmy przeglądu i nadzoru?

Azyl i ochrona w przypadku usunięcia z terytorium państwa, wydalenia lub ekstradycji: Czy projekt ma wpływ na prawo do azylu i czy gwarantuje zakaz wydalenia lub ekstradycji zbiorowej osób prywatnych do państw, w których istnieje poważne ryzyko, że te osoby mogą być poddane karze śmierci, torturom lub poniżającemu traktowaniu?

Prawa własności i prawo do prowadzenia działalności gospodarczej: Czy projekt ma wpływ na prawa własności (prawo do ziemi, do posiadania majątku ruchomego i wartości niematerialnych i prawnych)? Czy ograniczone są prawa do kupna, sprzedaży lub użytkowania nieruchomości? Jeżeli tak, czy nastąpi zupełna utrata nieruchomości? Jeżeli tak, jakie są uzasadnienia i mechanizmy kompensacyjne? Czy projekt ma wpływ na wolność prowadzenia działalności gospodarczej lub nakłada dodatkowe wymogi, które zwiększają koszty transakcji dla podmiotów gospodarczych, których dotyczy?

Równouprawnienie płci, równe traktowanie i równość szans, niedyskryminacja i prawa osób niepełnosprawnych: Czy projekt chroni zasadę równości wobec prawa i czy może mieć ono bezpośredni lub pośredni wpływ na zasadę niedyskryminacji, równego traktowania, równouprawnienia płci i równych szans dla wszystkich? Czy projekt ma inny (bezpośredni lub pośredni) wpływ na kobiety i na mężczyzn? W jaki sposób projekt promuje równość kobiet i mężczyzn? W jaki sposób projekt pociąga za sobą jakiegokolwiek różnice w bezpośrednim traktowaniu grup ludzi lub osób ze względu na płeć, pochodzenie rasowe lub etniczne, religię lub przekonania, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną? Czy projekt może prowadzić do dyskryminacji pośredniej? Czy w ramach projektu zapewnia się poszanowanie praw osób niepełnosprawnych zgodnie z Konwencją Narodów Zjednoczonych o prawach osób niepełnosprawnych? W jaki sposób? (zobacz <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX:32010D0048>)

Prawa dziecka: Czy projekt wzmacnia lub ogranicza prawa dziecka (lub grupy dzieci)? Jakie jest uzasadnienie ewentualnego ograniczenia? Czy projekt uwzględnia zasadę nadrzędnego interesu dziecka? Czy projekt pomaga w propagowaniu ochrony praw dziecka? Jeżeli tak, czy uwzględnia również prawa i zasady określone w Konwencji Narodów Zjednoczonych o prawach dziecka? Jeżeli tak, jakich artykułów może dotyczyć? W jaki sposób w ramach projektu promuje się zasady przewidziane w Konwencji Narodów Zjednoczonych o prawach dziecka? Czy projekt narusza którąkolwiek z zasad przewidzianych w Konwencji Narodów Zjednoczonych o prawach dziecka? Jakie kroki podjęto, by poprawić sytuację lub zrehabilitować wszelkie niekorzystne skutki, jakie może wyrzucić? Czy poszanowano prawo dziecka do bycia wysłuchanym we wszystkich sprawach, które

jego dotyczą? Czy projekt przyczynia się do promocji wymiarów sprawiedliwości przyjaznych dziecku, dostosowanych do potrzeb, wieku i dojrzałości dziecka?

Dobra administracja/ skuteczne środki odwoławcze/wymiar sprawiedliwości: Czy stosowane procedury administracyjne będą bardziej obciążające? Czy procedury zagwarantują prawo do bycia wysłuchanym, prawo dostępu do akt z należyтым uwzględnieniem tajemnicy zawodowej i handlowej, jak również obowiązek uzasadnienia decyzji przez organy administracji? Czy projekt ma wpływ na dostęp osoby prywatnej do wymiaru sprawiedliwości? Jeżeli projekt ma wpływ na prawa i wolności gwarantowane przez prawo Unii, czy przewiduje on prawo do skutecznego środka prawnego przed sądem? Jeżeli projekt dotyczy prawa karnego lub przewiduje sankcje z zakresu prawa karnego, czy obejmuje on zapewnione gwarancje w zakresie domniemania niewinności i prawa do obrony, zasad legalności oraz proporcjonalności kar do czynów zabronionych pod groźbą kary, a także zakazu ponownego sądzienia lub karania w postępowaniu karnym za ten sam czyn zabroniony pod groźbą kary?

Solidarność i prawa pracowników: Czy w ramach projektu poszanowane są prawa pracowników, takie jak: prawo pracowników do informacji i konsultacji w ramach przedsiębiorstwa; prawo do rokowań i działań zbiorowych; prawo dostępu do pośrednictwa pracy; ochrona w przypadku nieuzasadnionego zwolnienia z pracy; należyte i sprawiedliwe warunki pracy; zakaz pracy dzieci i ochrona młodocianych w pracy; oraz prawo do świadczeń z zabezpieczenia społecznego i do usług społecznych?

Ochrona środowiska: Czy projekt przyczynia się do utrzymania wysokiego poziomu ochrony środowiska oraz poprawy jakości środowiska zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju?

4.2. Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON)

Należy wykazać zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 roku w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy. Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

5. Zgodność projektu z kryteriami oceny

5.1. Zgodność z otoczeniem prawnym

Należy, poprzez przedstawienie odpowiednich analiz możliwości realizacji projektu i usług objętych projektem, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, wykazać gotowość do realizacji projektu w istniejącym otoczeniu prawnym, w tym w szczególności z unijnymi dyrektywami środowiskowymi (między innymi dyrektywą siedliskową, dyrektywą ptasią, ramową dyrektywą wodną) oraz:

- a) ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska,
- b) ustawą z dnia 16 kwietnia 2004 roku o ochronie przyrody,

- c) Dyrektywą Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 roku w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory,
- d) ustawą z dnia 20 lipca 2017 roku Prawo wodne,
- e) Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2000/60/WE z dnia 23 października 2000 roku ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej.

5.2. Strategia ZIT

Należy określić w jakim stopniu realizacja projektu wpływa na zdiagnozowane potrzeby i cele ujęte w obowiązującej Strategii ZIT (pozytywnie zaopiniowanej przez Instytucję Zarządzającą, zgodnie z artykułem 34 ustęp 6 punkt 2 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027).

W ramach uzasadnienia należy w szczególności wskazać czy:

- a) realizacja projektu wpływa na niwelowanie słabych stron i zagrożeń lub wzmacnianie silnych stron i wykorzystywanie szans zidentyfikowanych w Strategii ZIT;
- b) realizacja projektu wpływa na realizację celów rozwojowych ujętych w Strategii ZIT (w szczególności, w jaki sposób wpisuje się w kierunki interwencji i planowane działania).

5.3. Partnerstwo w realizacji projektu

Opisać czy Wnioskodawca przewidział na etapie przygotowania projektu zawiązanie partnerskiej współpracy z innym podmiotem/podmiotami (na przykład z lokalnymi społecznościami, organizacjami pozarządowymi) obejmującej między innymi zasięgnięcie opinii, wymianę wiedzy i doświadczeń w celu podniesienia efektywności zaplanowanych do realizacji działań w ramach projektu.

Wnioskodawca powinien przedstawić potencjał poszczególnych partnerów do skutecznej realizacji przypisanych im zadań w projekcie oraz podział zadań w ramach partnerstwa, na każdym etapie realizacji projektu.

5.4. Zakres wsparcia

Należy wskazać czy zakres wsparcia projektu obejmuje spójne i zintegrowane przedsięwzięcia infrastrukturalne, kompleksowo oddziałujące na dostosowanie powiatów, miast, gmin do zmian klimatu. Dodatkowo w opisie powinny zostać przedstawione informacje czy podjęte przedsięwzięcia uwzględniają założenia projektowania uniwersalnego celem kształtowania optymalnej funkcjonalności i dostępności inwestycji dla wszystkich ich użytkowników.

5.5. Komplementarność z dotychczasowymi działaniami

W tym punkcie Wnioskodawca winien przedstawić posiadane doświadczenie w realizacji inwestycji z zakresu zwiększenia odporności do zmian klimatu. W opisie należy w szczególności wskazać czy projekt stanowi dopełnienie dotychczas podejmowanych działań, w ramach:

- a) retencji wody, w tym niebieskiej infrastruktury i rozwoju obszarów zielonych (dotyczy rozwoju zintegrowanych i systemowych działań adaptacyjnych do zmian klimatu na terenach zurbanizowanych);

- b) retencji wody, w tym obejmującej naturalne ekosystemy wodne (dotyczy działań adaptacyjnych do zmian klimatu poprzez rozwój mikro i małej retencji wodnej);
- c) retencji wody, technicznych działań przeciwpowodziowych i przeciwsuszowych, a także likwidacji urządzeń nieefektywnych, stanowiących bariery dla ciągłości ekologicznej cieków i ich dolin (dotyczy działań obejmujących budowę, przebudowę lub remont urządzeń wodnych (zgodnie z definicją zawartą w ustawie „Prawo wodne”) i infrastruktury towarzyszącej służących zmniejszeniu skutków susz i powodzi w zakresie małej infrastruktury hydrotechnicznej: zbiorniki suche, poldery zalewowe, zwiększanie rozstawu wałów rzecznych).

5.6. Neutralność klimatyczna

Należy wskazać czy w projekcie przewidziano działania w zakresie efektywności energetycznej i wykorzystania energii z odnawialnych źródeł. Jeśli tak, należy je opisać.

5.7. Poprawa świadomości ekologicznej

Należy wykazać czy w ramach projektu zostały przewidziane działania przyczyniające się do poprawy świadomości ekologicznej ludności w zakresie racjonalnego korzystania z zasobów środowiskowych, przeciwdziałaniu emisji gazów cieplarnianych oraz łagodzenia zmian klimatycznych i adaptacji do ich skutków. Jeśli tak, w tym punkcie należy je opisać.

5.8. Miejski Plan Adaptacji do Zmian Klimatu

Należy wskazać czy działania realizowane w projekcie wynikają z właściwego, posiadanego przez Wnioskodawcę Miejskiego Planu Adaptacji do Zmian Klimatu (MPA), zatwierdzonego Uchwałą Rady Miasta. Jeżeli taki plan jest dopiero w przygotowaniu, Wnioskodawca powinien w tym punkcie odwołać się do Uchwały Rady Miasta o przystąpieniu do przygotowania MPA.

W przypadku braku MPA konieczne jest przedstawienie przez Wnioskodawcę szczegółowych informacji i wyjaśnień w celu wykazania, że działania zaplanowane w projekcie będą realizowane w sposób zintegrowany, uwzględniając włączenie różnych interesariuszy. Realizacja w sposób zintegrowany oznacza, że projekty muszą sprostać kilku wyzwaniom związanym ze zmieniającym się klimatem, takim jak powódzie, fale upałów, utrata bioróżnorodności. Pojedynczy projekt zatem, powinien obejmować/integrować działania takie jak na przykład: zielona i niebieska infrastruktura, zarządzanie wodami opadowymi, retencja wód opadowych na miejscu, między innymi rozwiązania oparte na mikroretencjach, odseparowanie gruntu w miejscach publicznych i tym podobne. Zintegrowane podejście wyrażać się również musi poprzez branie pod uwagę potrzeb wszystkich interesariuszy – obywateli, między innymi grupy defaworyzowanych, osób starszych, dzieci i tym podobnych. Dlatego w uzasadnieniu należy wykazać, że zasięgnięto opinii społeczności lokalnych i organizacji społeczeństwa obywatelskiego w sprawie zakresu projektu. Przedmiotowe opiniowanie społeczne może przybierać różne formy. Wnioskodawca w tym punkcie powinien opisać czy na przykład: zakres projektu lub dokumentów jego dotyczących, podlegały konsultacjom społecznym; zakres projektu uwzględniony jest w skonsultowanych

społecznie dokumentach strategicznych; Wnioskodawcy dysponują opiniami/listami poparcia społecznego dla realizacji projektu.

5.9. Stosowanie metod naturalnych lub bazujących na naturalnych

Należy przedstawić informacje czy planowane do realizacji działania będą opierać się na stosowaniu metod naturalnych lub bazujących na naturalnych, wykorzystujących naturalną zdolność retencji, zagospodarowania oraz samooczyszczania wód opadowych/roztopowych danego terenu /środowiska (na przykład: rowy chłonne zatrzymujące wody, muldy, dopuszczalne w tym zakresie są również rozwiązania seminaturalne bazujące na lub imitujące metody naturalne, do których należą na przykład: zielone dachy, pasaże roślinne, obsadzone roślinnością stawy sedymentacyjne, obiekty hydrofitowe oczyszczania wód opadowych, ogrody deszczowe lub inne przeciwdziałające emisji lub zapewniające długotrwałe wiązanie gazów cieplarnianych). Jeśli tak, w tym punkcie należy je opisać.

5.10. Udział terenów zielonych

W punkcie należy przedstawić informację odnośnie do wzrostu udziału nowych oraz przebudowanych terenów zieleni i zielono-niebieskiej infrastruktury w celu łagodzenia skutków ekstremalnych zjawisk pogodowych oraz sprzyjających bioróżnorodności poprzez:

- a) budowanie piętrowego układu roślinności;
- b) zróżnicowanie gatunkowe;
- c) wykorzystanie roślin stanowiących bazę pokarmową oraz schronienie dla zwierząt;
- d) wykorzystanie i pielęgnacja starodrzewu;
- e) możliwie ekstensywna pielęgnacja zieleni;
- f) zakładanie łąk kwietnych;
- g) wykorzystanie rodzimy gatunków dostosowanych do siedliska oraz niestosowanie gatunków inwazyjnych.

6. Analiza wariantów

Dla projektów, których całkowity koszt kwalifikowalny w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie wynosi co najmniej 50 mln PLN, analizę wariantów należy przygotować na podstawie Rozdziału 5. „Analiza wykonalności, analiza popytu oraz analiza opcji” Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027.

Dla pozostałych projektów obowiązuje metodyka przedstawiona poniżej.

6.1. Analiza wykonalności

Należy przeprowadzić i przedstawić identyfikację możliwych do zastosowania rozwiązań inwestycyjnych, które można uznać za wykonalne pod względem technicznym, ekonomicznym, środowiskowym i instytucjonalnym.

Nie należy identyfikować tych wariantów, które pozostają w sprzeczności z istniejącym stanem prawnym, są niemożliwe do wykonania z przyczyn ekonomiczno-finansowych, istniejących ograniczeń technicznych.

6.2. Analiza popytu

Przedmiotowa analiza ma za zadanie zidentyfikować i ilościowo określić społeczne zapotrzebowanie na realizację planowanej inwestycji. W jej ramach należy uwzględnić bieżący (w oparciu o aktualne dane), jak również prognozowany popyt (w oparciu o prognozy uwzględniające między innymi wskaźniki makroekonomiczne i społeczne). Analizę prognozowanego popytu należy przeprowadzić dla scenariusza z inwestycją oraz bez inwestycji. Wnioskodawca powinien wykazać, że przeprowadził rzetelną analizę popytu dla projektu i wskazać w jaki sposób wnioski z niej przełożyły się na zakres projektu.

Obliczenia dla analizy popytu powinny znaleźć się w odpowiedniej części arkusza kalkulacyjnego.

6.3. Analiza opcji

Należy przedstawić porównanie i ocenę możliwych do zastosowania rozwiązań inwestycyjnych zidentyfikowanych na etapie analizy wykonalności. Analizę w formie opisowej należy przeprowadzić pod kątem dostępnych rozwiązań technologicznych, z podaniem wartości realizacji tych wariantów.

Należy wskazać wariant wybrany do realizacji oraz przedstawić uzasadnienie jego wyboru.

6.4. Specyfikacja nabywanego sprzętu, urządzeń

W przypadku zakupu urządzeń / sprzętu / oprogramowania należy wskazać parametry techniczne nabywanych elementów (należy zachować zgodność ze specyfikacją techniczną przedmiotu zakupu).

Lp.	Nazwa urządzenia, sprzętu, oprogramowania	Ilość (sztuki)	Wartość brutto (PLN)	Parametry techniczne
1.				
2.				
3.				
n				
	Razem			

6.5. Odnawialne źródła energii (OZE)

W przypadku wystąpienia w projekcie kosztów związanych z odnawialnymi źródłami energii (OZE) należy uzupełnić wskazane poniżej informacje.

Dane techniczne:

- a) moc zainstalowana: w kW (kilowaty),
- b) podstawowe dane techniczne urządzenia: (liczba i moc poszczególnych paneli, liczba i moc inwerterów, konstrukcja wsporcza wraz z niezbędnym osprzętem, COP dla każdej pompy ciepła i tym podobne),
- c) roczna produkcja energii: w kWh/rok (kilowatogodziny na rok),
- d) roczne zapotrzebowanie na energię Wnioskodawcy przed i po realizacji projektu: w kWh/rok (kilowatogodziny na rok).

W przypadku wykorzystania różnych źródeł OZE dane należy podać odrębnie dla każdej instalacji.

7. Analiza finansowa

Dla projektów, których całkowity koszt kwalifikowalny w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie wynosi co najmniej 50 mln PLN, analizę finansową należy przygotować na podstawie Rozdziału 6. „Analiza finansowa” Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027.

Dla pozostałych projektów obowiązuje metodyka przedstawiona poniżej.

Analizę finansową należy przeprowadzić w oparciu o metodę DCF, przy uwzględnieniu między innymi:

- a) analizy skonsolidowanej prowadzonej jednocześnie z punktu widzenia właściciela infrastruktury, jak i podmiotu gospodarczego ją eksploatującego (operatora), w przypadku gdy są oni odrębnymi podmiotami;
- b) wyłącznie przepływów środków pieniężnych, to jest rzeczywistej kwoty pieniężnej wypłacanej lub otrzymywanej przez dany projekt (niepieniężne pozycje rachunkowe jak amortyzacja nie są ujmowane w przepływach pieniężnych);
- c) przepływów środków pieniężnych w roku, w którym zostały dokonane i ujęte w okresie odniesienia (metoda kasowa), przy czym wyjątek stanowią nakłady inwestycyjne na realizację projektu poniesione przed pierwszym rokiem okresu odniesienia – należy je uwzględnić w pierwszym roku odniesienia, w wartościach niezdyskontowanych;
- d) wartości rezydualnej, oszacowanej w oparciu o metodę wyceny wartości aktywów trwałych netto, określoną przy wykorzystaniu metody i okresu amortyzacji zgodnych z polityką rachunkowości wnioskodawcy/operatora;
- e) wartości pieniądza w czasie przy sumowaniu przepływów finansowych w różnych latach.

Analizę sporządza się przy użyciu metody standardowej lub złożonej. Wybór metody zależy od tego, czy możliwe jest oddzielenie strumienia przychodów projektu od ogólnego strumienia przychodów Wnioskodawcy oraz czy możliwe jest oddzielenie strumienia kosztów operacyjnych i nakładów inwestycyjnych na realizację projektu od ogólnego strumienia kosztów operacyjnych i nakładów inwestycyjnych Wnioskodawcy. Szczegółowe informacje w zakresie wyboru metody opracowania analizy finansowej przedstawiono w Wytycznych dotyczących zagadnień związanych

z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027 (podrozdział 6.5).

Analiza finansowa powinna zostać przeprowadzona w wersji elektronicznej w specjalnie przygotowanych do tego celu arkuszach kalkulacyjnych (format xls), przedstawiających sporządzone analizy zgodnie ze schematem przedstawionym poniżej:

- 1) „Dane wejściowe”,
- 2) „Obliczenia”,
- 3) „Trwałość finansowa”.

Arkusz kalkulacyjny nie powinien być chroniony, w arkuszu powinny być widoczne (nie ukryte) działające formuły pokazujące powiązania pomiędzy poszczególnymi wielkościami finansowymi. Plik nie może komunikować się na zewnątrz.

Sporządzanie analizy finansowej należy rozpocząć od tabel w arkuszu „Dane wejściowe”, gdzie należy określić wszystkie założenia wykorzystywane podczas obliczeń. Zasadnicze obliczenia należy przeprowadzić z wykorzystaniem formuł w arkuszu „Obliczenia”. Analizę trwałości finansowej należy przeprowadzić za pomocą formuł w arkuszu „Trwałość finansowa”. Arkusz kalkulacyjny można dostosowywać oraz rozbudowywać do swoich potrzeb wynikających ze specyfiki projektu, sektora, wymagań i tym podobne (na przykład na potrzeby obliczenia zmiany kapitału obrotowego netto należy stworzyć dedykowaną tabelę z odpowiednimi kalkulacjami powiązаныmi formułami).

W niniejszym punkcie Studium Wykonalności należy przedstawić zbiorcze zestawienie przyjętych parametrów oraz najważniejszych wyników otrzymanych z analizy przedstawionej w arkuszu kalkulacyjnym wraz z ich interpretacją zgodnie z instrukcjami poniżej.

7.1. Założenia

- 1) wskaźniki makroekonomiczne – należy korzystać z danych makroekonomicznych zawartych w aktualnych wytycznych Ministra Finansów dotyczących stosowania jednolitych wskaźników makroekonomicznych będących podstawą oszacowania skutków finansowych projektowanych ustaw;
- 2) ceny stałe – w analizach należy stosować ceny stałe, to jest nieuwzględniające wpływu inflacji;
- 3) stopa dyskontowa – dla analiz prowadzonych w cenach stałych należy stosować stopę dyskontową na poziomie 4%;
- 4) podatek VAT – analizy należy sporządzić w:
 - a) cenach netto (bez VAT) w przypadku, gdy podatek VAT podlega (lub może potencjalnie podlegać) odliczeniu lub
 - b) w cenach brutto (wraz z VAT), gdy VAT nie podlega odliczeniu. VAT należy wyodrębnić jako osobną pozycję analizy finansowej;
- 5) okres odniesienia (horyzont czasowy) – okres, za który należy sporządzić prognozę przepływów pieniężnych w projekcie, uwzględniający zarówno okres realizacji projektu, jak i okres po jego ukończeniu, to jest fazę inwestycyjną i operacyjną. Rokiem bazowym w

analizie finansowej powinien być założony w analizie rok rozpoczęcia realizacji projektu (na przykład rok rozpoczęcia robót budowlanych). Wyjątkiem od tej zasady jest sytuacja, w której wniosek o dofinansowanie został sporządzony na etapie, gdy realizacja projektu została już rozpoczęta. Wówczas rokiem bazowym jest rok złożenia wniosku o dofinansowanie. Prac przygotowawczych (na przykład prac geodezyjnych lub uzyskania zezwoleń, czy przeprowadzenia studiów wykonalności) nie uznaje się za rozpoczęcie rzeczowej realizacji projektu.

Okres odniesienia zastosowany w analizach powinien odzwierciedlać ekonomiczny okres użytkowania projektu, a więc odpowiadać oczekiwanemu czasowi, w którym projekt pozostaje użyteczny (to znaczy zdolny do dostarczania dóbr/usług).

W celu zachowania porównywalności należy przyjąć 15-letni okres odniesienia.

- 6) podatki bezpośrednie - mogą zostać uwzględnione w analizie finansowej jako koszty, o ile stanowią one faktyczny koszt operacyjny ponoszony w związku z funkcjonowaniem projektu oraz istnieje możliwość ich skwantyfikowania. Niezależnie od powyższego, podatki bezpośrednie należy każdorazowo uwzględnić jako koszty w ramach analizy trwałości finansowej. Zasadność wskazania podatków bezpośrednich (na przykład podatku od nieruchomości) jako przychodów projektu należy poddać pogłębionej analizie, uwzględniającej specyfikę danego projektu (na przykład wpływ z tytułu podatku może zostać uznany za przychód projektu, jeżeli konieczność wniesienia tej opłaty jest bezpośrednio związana z realizacją projektu lub usługami dostarczanymi przez projekt);
- 7) amortyzacja – metoda oraz okres amortyzacji dla każdego typu aktywa powinny być zgodne z polityką rachunkowości Wnioskodawcy;
- 8) wartość dofinansowania projektu z funduszy UE – może zostać uwzględniona tylko w ramach analizy trwałości finansowej projektu.

7.2. Nakłady inwestycyjne projektu i wydatki kwalifikowalne

W niniejszym punkcie Studium należy omówić przyjętą metodykę oraz założenia dla określenia wartości nakładów inwestycyjnych projektu oraz podać źródło informacji o nich (na przykład kosztorysy inwestorskie, szacunki Wnioskodawcy). Ponadto należy uzasadnić wybór najbardziej efektywnej metody finansowania nakładów (zakup, amortyzacja, leasing i tym podobne) uwzględniając okres realizacji, przedmiot i cel danego projektu.

W przypadku uwzględnienia w analizach nakładów odtworzeniowych, tutaj należy uzasadnić konieczność ich ponoszenia w projekcie, a także wskazać podstawę ich prognozowania.

Natomiast wartości nakładów inwestycyjnych należy przedstawić z zachowaniem zgodności z wnioskiem o dofinansowanie w arkuszu „Dane wejściowe” w podziale na wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne.

7.3. Przychody operacyjne projektu

W niniejszym punkcie Studium należy krótko opisać zidentyfikowane źródła przychodów projektu oraz opisać założenia przyjęte do szacowania ich wielkości w okresie odniesienia.

Szacowanie przychodów operacyjnych należy przedstawić (w zależności od charakteru projektu) w podziale na rodzaj produktów/usług/towarów lub grupy odbiorców. Obliczony poziom przychodów musi wynikać wprost z planowanej ilości świadczonych usług oraz wysokości przyjętych opłat.

W analizie finansowej projektu, na potrzeby obliczenia efektywności finansowej projektu, powinny być uwzględniane wyłącznie przychody pochodzące z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników lub określone instytucje za towary lub usługi zapewniane przez dany projekt.

Właściwym do uwzględniania wszystkich źródeł przychodów etapem analizy finansowej jest etap analizy trwałości finansowej projektu.

7.4. Koszty operacyjne projektu

Szacowanie kosztów eksploatacji (operacyjnych) należy przeprowadzić w arkuszu kalkulacyjnym według układu rodzajowego kosztów z uprzednim określeniem założeń w niniejszej części Studium. W razie braku danych należy korzystać z ostatniego dostępnego okresu lub wiedzy konsultantów i danych rynkowych. Kluczowe jest podanie źródła informacji. Szacowanie kosztów należy odnosić do cen rynkowych i przyjętej koncepcji technicznej.

Proszę opisać poszczególne koszty w odniesieniu do zgłoszonego projektu:

- 1) amortyzacja;
- 2) usługi obce;
- 3) zużycie materiałów i energii;
- 4) wynagrodzenia;
- 5) ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia;
- 6) podatki i opłaty;
- 7) pozostałe koszty rodzajowe.

Po stronie kosztów operacyjnych powinny zostać uwzględnione również oszczędności kosztów operacyjnych (działalności), czyli spadku poziomu kosztów operacyjnych związanych z funkcjonowaniem infrastruktury powstałej w skutek realizacji projektu. W niniejszym punkcie należy opisać sposób i podstawę szacowania oszczędności.

7.5. Wskaźniki efektywności finansowej

Zgodnie z artykułem 73 ustępem 2 literą c rozporządzenia nr 2021/1060, projekty wybrane do wsparcia powinny charakteryzować się najkorzystniejszą relacją między kwotą wsparcia, podejmowanymi działaniami i celami, które mają być osiągnięte w wyniku ich realizacji.

W celu oceny tego warunku w arkuszu obliczeniowym należy obliczyć następujące wskaźniki:

- 1) finansowa bieżąca wartość netto inwestycji (FNPV/C),
- 2) finansowa wewnętrzna stopa zwrotu z inwestycji (FRR/C),

a w niniejszej części opisowej Studium krótko skomentować otrzymane wyniki.

Powyższe wskaźniki obrazują zdolność wpływów z projektu do pokrycia wydatków z nim związanych, stąd obejmują wyłącznie wartości dotyczące samego projektu. Jako wpływy projektu przyjmuje się przychody operacyjne oraz wartość rezydualną. Nakłady inwestycyjne należy wykazać zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. W przypadku poniesienia pierwszych nakładów w innym roku niż rok złożenia wniosku o dofinansowanie, należy dyskontować przepływy od roku następnego po roku poniesienia pierwszych nakładów (to jest rok poniesienia pierwszych nakładów powinien być dyskontowany współczynnikiem 1).

7.6. Trwałość finansowa

Zgodnie z artykułem 73 ustępem 2 literą d rozporządzenia nr 2021/1060 analiza trwałości finansowej projektu polega na wykazaniu, że Wnioskodawca dysponuje niezbędnymi zasobami, aby pokryć koszty eksploatacji i utrzymania inwestycji realizowanej w ramach projektu zarówno na etapie inwestycyjnym, jak i operacyjnym.

W arkuszu obliczeniowym należy przedstawić analizę zasobów finansowych projektu polegającą na zbadaniu w przyjętym okresie odniesienia stanu środków pieniężnych na koniec poszczególnych okresów z uwzględnieniem dofinansowania projektu z funduszy UE, a w niniejszej części opisowej Studium krótko skomentować analizę.

Projekt uznaje się za trwały finansowo, jeżeli stan środków pieniężnych jest większy bądź równy zeru we wszystkich latach objętych analizą – czyli projekt ma zapewnioną płynność finansową.

Należy przygotować projekcję wielkości finansowych obejmujących:

- a) analizę zasobów finansowych projektu. Weryfikacja trwałości finansowej projektu polega na zbadaniu salda niezdyktowanych skumulowanych przepływów pieniężnych generowanych przez projekt z uwzględnieniem dofinansowania projektu z funduszy UE. Projekt uznaje się za trwały finansowo, jeżeli saldo to jest większe bądź równe zeru we wszystkich latach objętych analizą.
- b) analizę sytuacji finansowej Wnioskodawcy/Operatora/Partnera. Weryfikacja polega na zbadaniu trwałości finansowej wnioskodawcy/operatora/partnera z projektem. Analiza przepływów pieniężnych powinna wykazać, że wnioskodawca/operator/partner z projektem ma dodatnie roczne saldo skumulowanych przepływów pieniężnych na koniec każdego roku, we wszystkich latach objętych analizą.

Szczególne podejście w ramach analizy finansowej, stosowane jest w przypadku projektów realizowanych w systemie kilku podmiotów. W przypadku analizowania projektu, w którego realizację zaangażowany jest więcej niż jeden podmiot, rekomendowane jest przeprowadzenie analizy dla projektu oddzielnie z punktu widzenia każdego z tych podmiotów, a następnie sporządzenie analizy skonsolidowanej (to znaczy ujęcie przepływów wcześniej wyliczonych dla podmiotów zaangażowanych w realizację projektu i wyeliminowanie wzajemnych rozliczeń między nimi, związanych z realizacją projektu). Dla potrzeb dalszych analiz (analizy ekonomicznej oraz analizy ryzyka i wrażliwości) należy wykorzystywać wyniki analizy skonsolidowanej.

8. Analiza ekonomiczna

Dla projektów, których całkowity koszt kwalifikowalny w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie wynosi co najmniej 50 mln PLN, analizę ekonomiczną należy przygotować na podstawie Rozdziału 7. „Analiza kosztów i korzyści” Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027.

Dla pozostałych projektów obowiązuje metodyka przedstawiona poniżej.

W niniejszym punkcie należy przedstawić analizę ekonomiczną w formie opisowej. Należy wymienić i skomentować wszystkie istotne efekty środowiskowe, gospodarcze i społeczne, jakie zostaną osiągnięte w wyniku realizacji projektu.

9. Analiza wrażliwości i ryzyka

Analizę wrażliwości i ryzyka jest obligatoryjnym elementem Studium Wykonalności dla projektów, których całkowity koszt kwalifikowalny w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie wynosi co najmniej 50 mln PLN. Należy ją przygotować w oparciu o Rozdział 8. „Analiza ryzyka i analiza wrażliwości” Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027.



Umowa o dofinansowanie Projektu

pt. „.....”

nr

w ramach:

Priorytetu ... „...”

Działania ... „...”

Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

zwana dalej „Umową”, zawarta została w formie elektronicznej z chwilą opatrzenia jej przez ostatniego z podpisujących kwalifikowanym podpisem elektronicznym (stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w formie elektronicznej)

pomiędzy:

Zarządem Województwa Wielkopolskiego, aleja Niepodległości 34, 61-714 Poznań

działającym jako Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, zwaną dalej Instytucją Zarządzającą FEW 2021+, reprezentowanym przez:

Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, wskazanego w podpisie kwalifikowanym, działającego na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego Załącznik numer 1 do Umowy

a

.....²
zwanym dalej **Beneficjentem**, reprezentowanym przez:

.....
na podstawie dokumentu stanowiącego Załącznik numer 1 do Umowy,
zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

¹ Wzór Umowy o dofinansowanie Projektu stosuje się do projektów realizowanych w ramach Priorytetów 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027. Niniejszy wzór Umowy stanowi minimalny zakres i może być przez Strony Umowy uzupełniany o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu, jeżeli Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ uzna konieczność wprowadzenia takich zmian.

² Należy wpisać pełną nazwę Beneficjenta, adres siedziby, NIP, REGON, KRS (jeśli dotyczy). W przypadku realizowania Projektu w ramach partnerstwa określonego we wniosku o dofinansowanie oraz w porozumieniu lub umowie o partnerstwie, Beneficjent rozumiany jest jako Lider Projektu.

Działając w szczególności na podstawie:

- 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, zwanego dalej „rozporządzeniem 2021/1060” wraz z odpowiednimi rozporządzeniami wykonawczymi;
- 2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności, zwanego dalej „rozporządzeniem 2021/1058” wraz z odpowiednimi rozporządzeniami wykonawczymi;
- 3) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, zwanego dalej „rozporządzeniem 651/2014”;
- 4) Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
- 5) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- 6) Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027;
- 7) Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 zatwierdzonego Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej nr C(2022) 9044 z dnia 5 grudnia 2022 r., przyjętego Uchwałą nr 6063/2023 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 12 stycznia 2023 r. w sprawie przyjęcia programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (wersja 1.2)

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje.

§ 1 Definicje

Ilekoć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizującą Projekt finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i środków budżetu państwa na podstawie Umowy, wskazaną w komparycji Umowy, niebędącą Instytucją Zarządzającą FEW 2021+;
- 2) „budżecie państwa” – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 110 ustawy o finansach

publicznych;

- 3) „budżecie środków europejskich” – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 117 ustawy o finansach publicznych;
- 4) CST2021 – należy przez to rozumieć Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację Programu, o którym mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej;
- 5) „danych osobowych” – należy przez to rozumieć dane osobowe zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej „RODO” oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, które są przetwarzane w związku z realizacją Projektu w ramach Programu;
- 6) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć wsparcie udzielane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i środków budżetu państwa, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych realizowanego Projektu, udzielane w ramach Programu, na podstawie Umowy;
- 7) „harmonogramie płatności” – należy przez to rozumieć harmonogram określający planowane daty składania przez Beneficjenta kolejnych wniosków o płatność, ze wskazaniem wydatków kwalifikowalnych i wnioskowanych kwot dofinansowania (w formie refundacji i/lub zaliczki);
- 8) „Instytucji Zarządzającej FEW 2021+” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Wielkopolskiego, odpowiedzialny za przygotowanie i realizację programu regionalnego (Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027), działający w imieniu i na rzecz Województwa Wielkopolskiego, którego obsługę w zakresie realizacji Programu zapewnia Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego poprzez właściwe biura i departamenty;
- 9) „korekcie finansowej” – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ pomniejsza dofinansowanie dla Projektu w związku ze stwierdzoną przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ nieprawidłowością związaną z realizacją Projektu, co obejmuje między innymi korekty finansowe dotyczące nieprawidłowości w ramach realizowanych przez Beneficjenta zamówień, korekty finansowe dotyczące niezrealizowania wskaźników rezultatu Projektu, korekty finansowe dotyczące niewywiązania się z obowiązków informacyjno-promocyjnych oraz korekty polegające na uznaniu przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ wydatku za niekwalifikowalny;
- 10) „LSI 2021+” – należy przez to rozumieć Lokalny System Informatyczny do obsługi Programu w zakresie aplikowania o środki oraz wprowadzania zmian do Projektu;
- 11) „MŚP” – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę spełniającego warunki określone w załączniku I do rozporządzenia 651/2014;
- 12) „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego, jak też naruszenie postanowień Umowy, wynikające z działania lub zaniechania Beneficjenta i/lub partnera i/lub innego, wskazanego w § 3 ust. 4 Umowy, podmiotu zaangażowanego w realizację

Projekt, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii Europejskiej poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;

- 13) „partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie, uczestniczący w realizacji Projektu, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem, na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie;
- 14) „personelu Projektu” – należy przez to rozumieć osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach Projektu na podstawie stosunku pracy jak również osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą będącą Beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
- 15) „płatności końcowej” – należy przez to rozumieć datę dokonania przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta (w przypadku gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki) lub datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową (w pozostałych przypadkach);
- 16) „pomocy de minimis” – należy przez to rozumieć pomoc zgodną z przepisami Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027;
- 17) „pomocy publicznej” – należy przez to rozumieć pomoc publiczną w rozumieniu art. 93, art. 106 ust. 2 oraz art. 107 ust. 2 i 3 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz pomoc de minimis, chyba że z treści Umowy wynika, że chodzi wyłącznie o pomoc publiczną w rozumieniu art. 2 pkt 9 lit. c rozporządzenia 2021/1060;
- 18) „Programie” – należy przez to rozumieć program regionalny – Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;
- 19) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie będące przedmiotem Umowy szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik do Umowy;
- 20) „przetwarzaniu danych osobowych” – należy przez to rozumieć każdą operację, o której mowa w art. 4 pkt 2 RODO;
- 21) „rachunku bankowym Beneficjenta” – należy przez to rozumieć wyodrębnione rachunki bankowe, potwierdzone umową rachunku bankowego składanego przez Beneficjenta przed podpisaniem Umowy, służące wyłącznie do obsługi Projektu, to jest dokonywania za ich pośrednictwem wszystkich przepływów finansowych związanych z realizacją Projektu:
 - a) do obsługi refundacji:
 - numer, prowadzony w banku dla operacji w złotych,

- numer, prowadzony w banku
dla operacji w walucie,

b) do obsługi zaliczki:

- numer, prowadzony w banku
dla operacji w złotych,

- 22) „refundacji” – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej wydatków, stanowiących część wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, dokonywany po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
- 23) „rozpoczęciu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć datę zawarcia przez Beneficjenta pierwszej umowy z wykonawcą / dostawcą lub datę zaciągnięcia pierwszego zobowiązania do zamówienia towarów i usług związanych z realizacją Projektu, z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków;
- 24) „sile wyższej” – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej FEW 2021+, o charakterze nagłym, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ nie mogły przewidzieć i którym nie mogły obiektywnie zapobiec, ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać;
- 25) „SL2021” – należy przez to rozumieć aplikację wchodzącą w skład CST2021 wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą FEW 2021+;
- 26) „stronie internetowej Programu” – należy przez to rozumieć stronę www.funduszeue.wielkopolskie.pl;
- 27) „Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;
- 28) „Umowie” – należy przez to rozumieć niniejszą Umowę o dofinansowanie Projektu, określającą w szczególności warunki przekazywania i wykorzystania dofinansowania oraz inne obowiązki Stron Umowy;
- 29) „uproszczonych metodach rozliczania wydatków” – należy przez to rozumieć sposób rozliczenia przez Beneficjenta wydatków w Projekcie na podstawie stawek jednostkowych, kwot ryczałtowych i stawek ryczałtowych określonych w dokumentacji naboru zgodnie z art. 53-56 rozporządzenia 2021/1060;
- 30) „wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć pieniężny wkład Beneficjenta do Projektu, który nie zostanie Beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi);
- 31) „wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć formularz wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu wraz z załącznikami, składany przez Wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie realizacji Projektu, na podstawie którego podpisana została Umowa;
- 32) „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć wniosek Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami;
- 33) „współfinansowaniu krajowym z budżetu państwa” – należy przez to rozumieć środki budżetu państwa nie pochodzące z budżetu środków europejskich, o których mowa w art. 117 ust. 1 ustawy o finansach

publicznych, wypłacane na rzecz Beneficjenta;

- 34) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty ujęte we wniosku o dofinansowanie i uznane za kwalifikowalne zgodnie z Załącznikiem do Umowy pod nazwą „Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków”, a nadto zgodne z rozporządzeniem 2021/1060, rozporządzeniem 2021/1058, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i przepisów wydanych do tej ustawy, Regulaminu wyboru projektów, niniejszej Umowy;
- 35) „Wytycznych” – należy przez to rozumieć wytyczne zgodnie z art. 2 pkt 38 ustawy wdrożeniowej, obowiązujące w dniu podpisania Umowy, jak i wydane lub zmienione w okresie realizacji Umowy, które Beneficjent zobowiązany jest stosować. Na dzień podpisania Umowy wydane zostały następujące Wytyczne³:
- a) Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.;
 - b) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
 - c) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.;
 - d) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r.;
 - e) Wytyczne dotyczące ewaluacji polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 24 sierpnia 2022 r.;
 - f) Wytyczne dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027 z dnia 5 marca 2023 r.
 - g) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
 - h) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027 z dnia 4 lipca 2023 r.;
 - i) ...
- 36) „zakończeniu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć datę poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie, polegającego na dokonaniu przez Beneficjenta zapłaty na podstawie ostatniej faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej, dotyczącej wydatków kwalifikowalnych i/lub niekwalifikowalnych poniesionych w ramach Projektu;
- 37) „zaliczce” – należy przez to rozumieć określoną część kwoty dofinansowania wydatków kwalifikowalnych Projektu, przekazywaną po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
- 38) „zamówieniu” – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług.
- 39) „zmianie statusu Beneficjenta” – należy przez to rozumieć zmiany odnoszące się lub wpływające na strukturę prawno-organizacyjną Beneficjenta, co obejmuje w szczególności: łączenie, podział, przekształcenie, uzyskanie lub utratę osobowości prawnej, zmianę udziałowców, akcjonariuszy lub wspólników, umorzenie udziałów lub akcji, przeniesienie własności przedsiębiorstwa lub jego części.

³ Jeżeli między dniem ogłoszenia naboru a dniem podpisania Umowy Wytyczne wskazane w § 1 pkt 35 Umowy, będącej załącznikiem do Regulaminu wyboru projektów, ulegną zmianie lub wprowadzone zostaną nowe Wytyczne, Umowa, którą podpisywać będzie Beneficjent, zawierać będzie wszystkie aktualne Wytyczne obowiązujące na dzień jej podpisania.

W przypadku podmiotu będącego spółką notowaną na giełdzie papierów wartościowych zmiana statusu Beneficjenta nie obejmuje zmiany akcjonariuszy, podziału i łączenia akcji.

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Umowa określa zasady wykorzystania dofinansowania i rozliczania wydatków poniesionych w związku z realizacją Projektu, przekazywania dofinansowania w formie zaliczki i refundacji lub wyłącznie refundacji na jego realizację oraz inne prawa i obowiązki Stron Umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 19 Umowy, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu, uwzględniając zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ zmiany.
3. Całkowita wartość Projektu wynosi PLN (słownie:).

Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą PLN (słownie:), w tym:

- 1) Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu w kwocie PLN (słownie:), co stanowi nie więcej niż % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu:
 - a) z budżetu środków europejskich w kwocie PLN (słownie: i stanowiącej nie więcej niż % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu;
 - b) z budżetu państwa w kwocie PLN (słownie: i stanowiącej nie więcej niż % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu;
- 2) wkład własny Beneficjenta wynosi PLN (słownie:)⁴.
4. Dofinansowanie, o którym mowa ust. 3 pkt 1 niniejszego paragrafu zawiera:
 - a) pomoc publiczną w kwocie PLN (słownie:);
 - b) pomoc de minimis w kwocie PLN (słownie:)⁵.
5. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków w kwocie większej niż określona w ust. 3 niniejszego paragrafu nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania. Beneficjent jest zobowiązany pokryć w całości wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Instytucja Zarządzająca FEW 2021+, na podstawie podjętej przez siebie decyzji i w określonych warunkach, może zwiększyć dofinansowanie, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, z zastrzeżeniem zachowania zgodności z przepisami prawa i Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 35 Umowy. Zwiększenie dofinansowania nie jest możliwe dla projektów

⁴ W zależności od rzeczywistego montażu finansowego ust. 3 niniejszego paragrafu może zostać zmodyfikowany.

⁵ Jeżeli Projekt nie będzie objęty pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis, ust. 4 niniejszego paragrafu należy skreślić.

objętych pomocą, jeżeli spowodowałyby to naruszenie zasad dotyczących udzielania pomocy i zasad określonych przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+.

7. Dla Projektu objętego pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis, dofinansowanie, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, jest przekazywane i rozliczane zgodnie z zasadami Programu, Szczegółowym Opisem Priorytetów Programu, odpowiednim rozporządzeniem właściwego ministra albo decyzją Komisji Europejskiej w sprawie zatwierdzenia pomocy indywidualnej oraz na warunkach określonych w Umowie oraz Regulaminie wyboru projektów, w którym Projekt został wybrany do dofinansowania.
8. Rozliczeniu podlegają wydatki poniesione w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy, spójnym z terminem określonym w Regulaminie wyboru projektów, nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2021 r. i nie później niż w dniu zakończenia realizacji Projektu, określonym w § 3 ust. 1 pkt 2 Umowy, a w przypadku pomocy udzielanej na podstawie rozporządzenia 651/2014, wydatki poniesione w okresie realizacji Projektu pod warunkiem, że prace dotyczące realizacji Projektu lub działań objętych pomocą rozpoczęto najwcześniej dzień po skutecznym złożeniu wniosku o dofinansowanie.

§ 3

Okres realizacji Projektu

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:

1) rozpoczęcie realizacji Projektu:

2) zakończenie realizacji Projektu:

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu nie może wykraczać poza okres realizacji Projektu.

2. Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ może zmienić okres realizacji Projektu na uzasadniony pisemny wniosek Beneficjenta złożony zgodnie z § 19 Umowy.
3. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej podpisania przez obie Strony Umowy do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym wynikających z trwałości Projektu oraz przechowywania dokumentów.
4. Projekt będzie realizowany przez:⁶.

§ 4

Odpowiedzialność i zobowiązania Beneficjenta

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.

⁶ W przypadku realizacji Projektu przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta / inną jednostkę lub partnera / partnerów należy wpisać pełną nazwę jednostki realizującej, adres siedziby, NIP, REGON, KRS (jeśli dotyczy). Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez Beneficjenta, ust. 4 niniejszego paragrafu należy skreślić.

2. Beneficjent ponosi przed Instytucją Zarządzającą FEW 2021+ odpowiedzialność za realizację Projektu. Beneficjent nie może uwolnić się od wskazanej odpowiedzialności powołując się na działanie lub zaniechanie podmiotów trzecich, którym powierzył lub za pomocą których realizował całość lub jakąkolwiek część Projektu, co dotyczy również sytuacji gdy działanie lub zaniechanie wskazanych podmiotów trzecich stanowiło naruszenie przepisów prawa w tym przestępstwo lub wykroczenie. Tym samym okoliczność, że Beneficjent realizując Umowę został pokrzywdzony lub uszkodzony przez osobę trzecią, której powierzył lub za pomocą której realizował Umowę, nie zwalnia Beneficjenta z odpowiedzialności przed Instytucją Zarządzającą FEW 2021+ za prawidłową realizację Projektu.
3. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich od dnia podpisania Umowy do upływu 3 lat (dla MŚP) lub 5 lat (pozostali beneficjenci)⁷ od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, z zastrzeżeniem postanowień ust. 13 niniejszego paragrafu.
4. O zamiarze zmiany statusu Beneficjenta, Beneficjent jest zobowiązany powiadomić pisemnie Instytucję Zarządzającą FEW 2021+. Ze względu na zachowanie celów, warunków i zasad dofinansowania Projektu, zmiana statusu Beneficjenta wymaga uprzedniej pisemnej akceptacji Instytucji Zarządzającej FEW 2021+. Brak poinformowania Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ o zmianie statusu Beneficjenta może skutkować rozwiązaniem Umowy i koniecznością zwrotu środków. Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ może warunkować akceptację zmiany statusu Beneficjenta od ustanowienia przez Beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy i trwałości Projektu.
5. Beneficjent zobowiązany jest poinformować pisemnie Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ o wszelkich nieprzewidzianych zdarzeniach zaistniałych w trakcie realizacji Projektu i mogących mieć wpływ na zakres przedmiotowy oraz warunki realizacji Projektu określone Umową w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia, w szczególności o zmianach w strukturze finansowania Projektu.
6. Beneficjent jest zobowiązany, na każde wezwanie Instytucji Zarządzającej FEW 2021+, do przekazywania niezwłocznie lub w wyznaczonym terminie informacji, wyjaśnień i dokumentów związanych z realizacją Projektu.
7. Realizując Umowę Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) realizacji Projektu zgodnie z zapisami Regulaminu wyboru projektów oraz z wnioskiem o dofinansowanie;
 - 2) realizacji Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego;
 - 3) przestrzegania zasad horyzontalnych, Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej i Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, o których mowa w rozporządzeniu 2021/1060;
 - 4) stosowania zasad równościowych na wszystkich etapach realizacji Projektu zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 oraz spełnienia wymagań określonych w Standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiących załącznik numer 2 do wyżej wymienionych Wytycznych. W przypadku stwierdzenia

⁷ Niepotrzebne skreślić.

rażących lub notorycznych naruszeń wyżej wymienionych Standardów lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ może uznać część wydatków Projektu za niekwalifikowalne;

- 5) stosowania zasady DNSH („Do No Significant Harm”, „nie czynić znaczących szkód”) na wszystkich etapach realizacji Projektu. Beneficjent zobowiązany jest do gromadzenia dokumentacji potwierdzającej zgodność realizowanego Projektu z zasadą DNSH. Dokumentacja z procesu inwestycyjnego oraz prowadzonej działalności może podlegać weryfikacji pod kątem spełnienia zasady DNSH na etapie kontroli Projektu;
- 6) przestrzegania obowiązujących postanowień wynikających w szczególności z Programu oraz Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu, Regulaminu wyboru projektów, procedur i informacji Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ dostępnych na stronie internetowej Programu, a także stosowania aktualnych wzorów dokumentów;
- 7) stosowania postanowień Wytycznych określonych w § 1 pkt 35 Umowy w zakresie dotyczącym realizowanego Projektu oraz bieżącego monitorowania wszelkich zmian Wytycznych dostępnych na stronie internetowej Programu. Zmiana treści Wytycznych nie stanowi zmiany treści Umowy. W przypadku niespójności między zapisami Umowy a zapisami Wytycznych pierwszeństwo zastosowania mają zawsze zapisy Umowy;
- 8) przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych oraz przepisami powszechnie obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych;
- 9) przekazywania Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ informacji pokontrolnych dotyczących kontroli przeprowadzanych przez instytucje zewnętrzne w ramach Projektu;
- 10) zapewnienia uprawnionym organom kontroli wglądu w przechowywane informacje w zakresie kwalifikowalności podmiotów obejmowanych wsparciem i umożliwienia weryfikacji ich prawdziwości;
- 11) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu bądź zawieszeniu działalności lub gdy jest podmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
- 12) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ o toczącym się wobec niego jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym skarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności, w terminie 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ w terminie 3 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie;
- 13) pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej FEW 2021+, w terminie 3 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji, w zakresie każdej zmiany statusu Beneficjenta i partnera / innego, wskazanego w § 3 ust. 4 Umowy, podmiotu zaangażowanego w realizację Projektu jako podatnika podatku od towarów i usług lub zmianach mogących powodować zmiany w zakresie kwalifikowalności podatku VAT w Projekcie;

14) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu w sposób przejrzysty, aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych:

- a) w przypadku obowiązku prowadzenia pełnej księgowości – poprzez wydzielenie kont syntetycznych lub analitycznych (wyłącznie bilansowych) służących wyłącznie do ewidencji operacji związanych z realizacją Projektu, przy czym sposób rozliczania oraz wyodrębnienie poszczególnych kont Beneficjent ma obowiązek uregulować odpowiednim dokumentem (polityką rachunkowości / aneksem do polityki / zarządzeniem). W przypadku braku technicznej możliwości wyodrębnienia odpowiednich kont, dopuszcza się zastosowanie kodu księgowego wyodrębnionego wyłącznie dla operacji związanych z realizacją Projektu, stosowanego w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych, wyłącznie w odniesieniu do kont bilansowych;
- b) w przypadku braku obowiązku prowadzenia pełnej księgowości – poprzez oznaczenie w prowadzonej ewidencji księgowej / podatkowej operacji gospodarczych dotyczących Projektu, a w przypadku Beneficjenta, który nie jest zobowiązany do prowadzenia takiej ewidencji, poprzez prowadzenie ewidencji dokumentów dotyczących operacji związanych z realizacją Projektu;
- c) Beneficjent prowadzący ewidencję środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zobowiązany jest do wyodrębnienia w niniejszej ewidencji zakupionych w ramach Projektu środków trwałych bądź wartości niematerialnych i prawnych poprzez oznaczenie poszczególnych pozycji informacją o dofinansowaniu.

Obowiązek prowadzenia wyodrębnionych ewidencji nie dotyczy wydatków rozliczanych uproszczonymi metodami.

15) posiadania przez Beneficjenta ważnego kwalifikowanego podpisu elektronicznego co najmniej do dnia płatności końcowej na rzecz Beneficjenta.

8. W przypadku realizacji Projektu w formie partnerstwa Beneficjent i partner / inny, wskazany w § 3 ust. 4 Umowy, podmiot zaangażowany w realizację Projektu zobowiązani są do przestrzegania zasad wspólnego zarządzania Projektem zgodnie z zawartym porozumieniem lub umową o partnerstwie.
9. Uprawnienia i zobowiązania Beneficjenta wynikające z Umowy stosuje się odpowiednio do partnera / innego, wskazanego w § 3 ust. 4 Umowy, podmiotu zaangażowanego w realizację Projektu, który w stosunku do Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ wykonuje je za pośrednictwem Beneficjenta.
10. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania partnera / innego, wskazanego w § 3 ust. 4 Umowy, podmiotu zaangażowanego w realizację Projektu i jest podmiotem uprawnionym do kontaktu z Instytucją Zarządzającą FEW 2021+.
11. Beneficjent jest zobowiązany do przestrzegania obowiązków dotyczących udzielonej pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami w tym zakresie, decyzją Komisji Europejskiej w sprawie zatwierdzenia pomocy indywidualnej, a także przestrzegania przepisów prawa dotyczących poziomów intensywności pomocy publicznej przy wykorzystywaniu podczas realizacji Projektu środków stanowiących pomoc publiczną i/lub pomoc de minimis.

12. W przypadku udzielenia przez Beneficjenta na rzecz przedsiębiorcy pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, Beneficjent jest zobowiązany do dokonywania oceny planowanej pomocy, jej monitorowania i sprawozdawania z udzielonej pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, a także stosowania odpowiednich przepisów prawa w tym zakresie.
13. Instytucja Zarządzająca FEW 2021+, na uzasadniony pisemny wniosek Beneficjenta, może udzielić zgody na dokonanie przelewu wierzytelności przysługującej Beneficjentowi na podstawie Umowy, pod warunkiem realizacji przez Beneficjenta wszelkich wymienionych w Umowie obowiązków oraz z zastrzeżeniem skuteczności wszelkich praw Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ względem Beneficjenta określonych w Umowie. Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ określa przy tym warunki takiego przelewu, w szczególności wyłączając możliwość przekazywania dofinansowania w formie zaliczki.
14. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi do przeprowadzenia ewaluacji Projektu.
15. Beneficjent zobowiązany jest do przestrzegania obowiązków dotyczących realizacji Umowy od dnia jej zawarcia do zakończenia okresu trwałości Projektu i przestrzegania obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, treści Umowy, Wytycznych, wniosku o dofinansowanie oraz Regulaminu wyboru projektów.
16. Szczególnym źródłem obowiązków Beneficjenta są Wytyczne. Wytyczne, określając w sposób generalny warunki i sposób prawidłowej realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2021-2027 w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, kształtują obowiązki Beneficjenta w zakresie prawidłowej realizacji Projektu, a tym samym należytej realizacji Umowy. W okresie trwania Programu Wytyczne mogą być zmieniane. Mogą być wydawane również nowe Wytyczne regulujące zagadnienia nieuregulowane Wytycznymi obowiązującymi w dniu zawarcia Umowy. Beneficjent podpisując Umowę zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z postanowieniami Wytycznych wskazanych w § 1 pkt 35 Umowy. W czasie trwania Umowy, w przypadku wydania nowych Wytycznych lub zmiany Wytycznych, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z postanowieniami nowych lub zmienionych Wytycznych. Wytyczne dostępne są na stronie internetowej ministerstwa do spraw rozwoju regionalnego. Wytyczne oraz ich zmiany są stosowane od dnia ogłoszenia komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. Beneficjent zobowiązany jest do bieżącego monitorowania wszelkich zmian Wytycznych. W przypadku braku akceptacji przez Beneficjenta treści nowych lub zmienionych Wytycznych może on wypowiedzieć Umowę poprzez jednoznaczne pisemne oświadczenie w tym zakresie złożone w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego komunikatu w sprawie zmiany lub wprowadzenia nowych Wytycznych. Brak oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy z powodu braku akceptacji ze strony Beneficjenta nowych lub zmienionych Wytycznych oznacza akceptację przez Beneficjenta nowych lub zmienionych Wytycznych jako źródła kształtującego jego obowiązki w zakresie realizacji Projektu.
17. Beneficjent, wypowiadając Umowę z tytułu braku akceptacji nowych lub zmienionych Wytycznych, zobowiązany jest do zwrotu całości przekazanego przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy.

18. W przypadku zaakceptowania przez Beneficjenta nowych lub zmienionych Wytycznych poprzez brak wypowiedzenia Umowy w sposób wskazany w ust. 16 niniejszego paragrafu, wprowadzenie treści ich postanowień do Umowy nie wymaga aneksu ani innego odrębnego porozumienia pomiędzy Stronami Umowy.
19. W § 1 pkt 35 Umowy zawarto wykaz Wytycznych obowiązujących w dniu podpisania Umowy, do których Beneficjent zobowiązuje się stosować realizując Projekt. Treść tych Wytycznych opublikowana została na stronie internetowej ministerstwa do spraw rozwoju regionalnego.

§ 5

Trwałość Projektu

1. Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości Projektu, zgodnie z art. 65 ust. 1 rozporządzenia 2021/1060, w okresie 5 lat lub 3 lat (w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy)⁸ od dnia płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, a w przypadku, gdy przepisy prawa regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają szczegółowe wymogi w tym zakresie, stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
2. Zachowanie trwałości Projektu obowiązuje w odniesieniu do Projektów obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne.
3. Naruszenie trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych okoliczności:
 - 1) zaprzestano działalności produkcyjnej lub przeniesiono ją poza obszar województwa, w którym dany Projekt otrzymał wsparcie;
 - 2) nastąpiła zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
 - 3) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.
4. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ o wszelkich okolicznościach mogących naruszyć trwałość Projektu.
5. W przypadku naruszenia trwałości Projektu Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ wzywa Beneficjenta do zwrotu środków otrzymanych na realizację Projektu – proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości Projektu – wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach publicznych, chyba że przepisy prawa regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej.
6. Wywiązanie się przez Beneficjenta z obowiązku zachowania trwałości Projektu może podlegać kontroli prowadzonej przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ oraz inne uprawnione podmioty w siedzibie

⁸ Niepotrzebne skreślić.

Beneficjenta i partnera / lub innego, wskazanego w § 3 ust. 4 Umowy, podmiotu zaangażowanego w realizację Projektu oraz w miejscu realizacji Projektu.

§ 6

Zasady wykorzystania Systemu teleinformatycznego

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie realizacji i rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą FEW 2021+, zgodnie z instrukcją opublikowaną na stronie internetowej Programu. Wykorzystanie CST2021 (w tym między innymi SL2021) obejmuje co najmniej przesyłanie:
 - 1) wniosków o płatność;
 - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność. Ich wykaz, co do zasady, znajduje się w Załączniku do Umowy pod nazwą „Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków”;
 - 3) informacji na temat personelu Projektu (jeśli dotyczy);
 - 4) harmonogramów płatności;
 - 5) informacji o zamówieniach udzielonych zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz o zawartych w ramach tych zamówień kontraktach;
 - 6) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu (w tym korespondencji dotyczącej zmian w Projekcie).

Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ dopuszcza następujące formaty dokumentów przekazywanych za pośrednictwem systemu CST2021: xml, pdf, jpg, jpeg, png, xls, xlsx, doc, docx.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt. 2, 5 i 6 niniejszego ustępu drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta i partnera / innego, wskazanego w § 3 ust. 4 Umowy, podmiotu zaangażowanego w realizację Projektu z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego lub na wezwanie Instytucji Zarządzającej FEW 2021+.

2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Wszelka korespondencja kierowana przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ do Beneficjenta przekazywana za pośrednictwem CST2021 jak i wszelka korespondencja Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ przekazywana za pośrednictwem CST2021 jest uważana za skutecznie doręczoną drugiej stronie w momencie jej zamieszczenia w CST2021 zgodnie z zasadami działania tego systemu teleinformatycznego. Tym samym, niezależnie od tego kiedy Strona Umowy odczytała korespondencję kierowaną do niej za pośrednictwem CST2021, korespondencja ta uważana jest za skutecznie doręczoną w momencie zamieszczenia jej w CST2021. O skuteczności doręczenia korespondencji Stronie Umowy decyduje sam fakt wprowadzenia jej do CST2021 przez osoby uprawnione do wykonywania czynności w CST2021 i wysłanie jej za pośrednictwem CST2021 drugiej Stronie Umowy. Korespondencja między Stronami Umowy realizowana za pośrednictwem CST2021 nie wymaga szczególnej formy (szczególnego podpisu), z tym zastrzeżeniem, że każda zmiana Umowy oraz

oświadczenie Strony Umowy o jej rozwiązaniu, odstąpieniu lub wypowiedzeniu wymaga podpisu kwalifikowanego osoby uprawnionej do reprezentowania Strony Umowy.

4. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do zarządzania dostępem do CST2021 oraz do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu w CST2021. Zgłoszenie wyżej wymienionych osób jest dokonywane na podstawie wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej po stronie Beneficjenta, udostępnionego przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ na stronie internetowej Programu.
5. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ uznają, że wszelkie działania osób uprawnionych przez Beneficjenta w SL2021 w ramach CST2021 są traktowane w sensie prawnym jako działania Beneficjenta, za które ponosi on odpowiedzialność jak za działania własne.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, uprawnione przez niego do wykonywania czynności w CST2021 przestrzegają Regulaminu bezpiecznego użytkownika CST2021.
7. Beneficjent zapewnia, że osoby uprawnione przez niego do podpisywania wniosków o płatność wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny lub certyfikat niekwalifikowany generowany przez SL2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres e-mail danej osoby uprawnionej).
8. Beneficjent, po uzyskaniu zgody osób zatrudnionych do realizacji Projektu, zobowiązuje się do wprowadzania do SL2021 danych dotyczących angażowania personelu Projektu. Beneficjent, będący administratorem danych osobowych swoich pracowników i współpracowników, udostępnia dane personelu Projektu Instytucji Zarządzającej FEW 2021+, która przetwarza je wyłącznie w celu realizacji Programu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu.
9. Jeżeli w Projekcie koszty związane z wynagrodzeniem personelu są kwalifikowalne, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego wprowadzenia do SL2021 danych w zakresie angażowania personelu Projektu:
 - 1) dotyczących personelu Projektu: imię, nazwisko, numer PESEL;
 - 2) dotyczących formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: forma zaangażowania w Projekcie i okres zaangażowania w Projekcie.

Powyższe nie dotyczy, jeśli koszty zaangażowania personelu Projektu są rozliczane na podstawie uproszczonych metod rozliczania kosztów.
10. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ o nieautoryzowanym dostępie do CST2021.
11. W przypadku niedostępności CST2021 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ zaistniały problem na adres e-mail: cst2021@wielkopolskie.pl. W przypadku niedostępności CST2021 skutkującej brakiem możliwości przesłania wniosku o płatność, Beneficjent składa go niezwłocznie po przywróceniu dostępności CST2021 (z zastrzeżeniem § 7 ust. 15). Opis sposobu postępowania w przypadku

niedostępności CST2021 lub wystąpienia błędów w trakcie pracy w systemie znajduje się na stronie internetowej Programu.

12. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021 nie może być dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

§ 7

Wypłata dofinansowania oraz rozliczanie Projektu – informacje ogólne

1. Dofinansowanie może być przekazywane Beneficjentowi w formie refundacji poniesionych na realizację Projektu części wydatków kwalifikowalnych w postaci płatności pośrednich i/lub płatności końcowej, i/lub w formie zaliczki, przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w § 1 pkt 21 Umowy, na podstawie wniosku o płatność złożonego przez Beneficjenta w terminie zgodnym z zatwierdzonym przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ harmonogramem płatności. Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ może odmówić wypłaty dofinansowania w formie zaliczki Beneficjentowi, który nie złożył w terminie lub na wymaganą kwotę wniosku o płatność rozliczającego wcześniej otrzymaną zaliczkę lub co do którego zobowiązań otrzymała zajęcie wierzytelności (w takiej sytuacji Projekt może być rozliczany wyłącznie w formie refundacji poniesionych wydatków).
2. Harmonogram płatności ma na celu dostarczenie Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ informacji o przewidywanych terminach składania przez Beneficjenta wniosków o płatność, ze wskazaniem wydatków kwalifikowalnych oraz wnioskowanych do wypłaty kwot dofinansowania (w formie refundacji i/lub zaliczki). Stanowi on Załącznik do Umowy i powinien obejmować cały okres realizacji Projektu. Zawarte w nim informacje Beneficjent jest zobowiązany umieścić i przesłać w SL2021 w terminie 3 dni roboczych od nadania przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ uprawnień, o których mowa w § 6 ust. 4 Umowy. Jeśli ze względu na awarię SL2021 nie ma możliwości złożenia wniosku o płatność w terminie wskazanym w harmonogramie płatności, należy go złożyć niezwłocznie po jej usunięciu (z zastrzeżeniem ust. 15 niniejszego paragrafu).
3. Harmonogram płatności sporządzany jest z podziałem na miesiące, przy czym dopuszcza się, żeby w okresie późniejszym niż rok od terminu jego złożenia przedstawić informacje w układzie kwartalnym. Kolejne (po stanowiącym Załącznik do Umowy) harmonogramy płatności są składane wraz z każdym wnioskiem o płatność (z wyjątkiem wniosku o płatność końcową) wyłącznie za pośrednictwem SL2021 i dla swej ważności wymagają zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+. Ich aktualizacja przed złożeniem wniosku o płatność wymaga jednoczesnego przesłania uzasadnienia.
4. Suma kwot wykazywanych w harmonogramie płatności powinna stanowić różnicę między kwotami wynikającymi z Umowy a sumą kwot w dotychczas zatwierdzonych wnioskach o płatność i wniosku składanym wraz z nim (w przypadku niespójności wyżej wymienionych kwot należy je wyjaśnić).
5. Zmiana harmonogramu płatności nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
6. Beneficjent składa wniosek o płatność wraz z załącznikami za pośrednictwem SL2021.
7. Szczegółowe informacje na temat SL2021 zawiera instrukcja opublikowana na stronie internetowej Programu.

8. Szczegółowe informacje na temat załączników do wniosku o płatność zawiera Załącznik do Umowy pod nazwą „Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków”. Instytucja Zarządzająca FEW 2021+, w przypadku niezłożenia przez Beneficjenta w wyznaczonym terminie wymaganych i wyczerpujących wyjaśnień, korekt lub uzupełnień, zastrzega sobie prawo wyłączenia z wniosku o płatność części wydatków, których one dotyczą lub uznania ich za niekwalifikowalne, a także wycofania wniosku o płatność.
9. Dla wydatków rozliczanych uproszczoną metodą rozliczania kosztów nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie ich poniesienia w ramach Projektu.
10. Beneficjent zapewnia, że dokumenty przekazane Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ za pośrednictwem SL2021 są skanami ich oryginałów / oryginałami (dotyczy dokumentów elektronicznych), które znajdują się w miejscu wskazanym we wniosku o płatność i zostaną udostępnione podczas kontroli podmiotom uprawnionym, w tym Instytucji Zarządzającej FEW 2021+.
11. Beneficjent powinien składać wniosek o płatność w terminie zgodnym z zaakceptowanym przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ harmonogramem płatności, nie rzadziej niż co trzy miesiące, przy czym pierwszy składany jest w okresie do trzech miesięcy od dnia podpisania Umowy. Uzupełnienie, poprawa bądź złożenie dodatkowych wyjaśnień do złożonego wcześniej wniosku o płatność nie jest równoznaczne ze złożeniem kolejnego wniosku o płatność. Złożenie kolejnego wniosku jest możliwe po otrzymaniu informacji o pozytywnym zakończeniu weryfikacji wniosku złożonego wcześniej.
12. W przypadku braku możliwości złożenia wniosku o płatność refundacyjną i/lub zaliczkową lub nieponiesienia wydatków podlegających rozliczeniu, w terminie, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu, należy złożyć wniosek pełniący funkcję wyłącznie sprawozdawczą.
13. Beneficjent zobowiązany jest systematycznie i chronologicznie rozliczać wydatki poniesione w związku z realizacją Projektu.
14. Beneficjent jest zobowiązany do dokonania rozliczenia w całości wydatków poniesionych w ramach Projektu najpóźniej we wniosku o płatność końcową z wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji Projektu.
15. Beneficjent składa wniosek o płatność rozliczający zaliczkę w terminie 45 dni od dnia jej otrzymania. W przypadku gdy zaliczka jest wypłacana przez różnych płatników i/lub w różnych terminach, bieg terminu 45 dni rozpoczyna się od daty później dokonanego przelewu. Jeśli w ostatnim dniu terminu na rozliczenie zaliczki awaria SL2021 (potwierdzona odpowiednim komunikatem) uniemożliwia złożenie wniosku o płatność, termin ulega przesunięciu do dnia następującego po dniu, w którym awaria zostanie usunięta. W przypadku dokonywania rozliczenia zaliczki poprzez zwrot 100% jej wartości, Beneficjent jest zobowiązany do przesłania w wyżej wymienionym terminie, za pośrednictwem SL2021, potwierdzenia przelewu środków oraz wyciągu z rachunku bankowego do obsługi zaliczki za okres od dnia jej otrzymania do dnia zwrotu.
16. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji Projektu, o której mowa w § 3 ust. 1 Umowy.

17. Beneficjent⁹ składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT stanowiące Załącznik do Umowy. Ponadto, Beneficjent zobowiązany jest corocznie, wraz z pierwszym wnioskiem o płatność składanym w danym roku, przedkładać Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ aktualne oświadczenie według wzoru, o którym mowa powyżej. W wyżej wymienionym oświadczeniu należy precyzyjnie wskazać podstawę prawną braku możliwości odzyskania podatku VAT. W przypadku zaistnienia przesłanki umożliwiającej odzyskanie podatku VAT, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu rozliczonego podatku VAT (objętego dofinansowaniem) wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków. Nieprawidłowość zgodnie z § 10 ust. 1 Umowy stanowi sam fakt wskazania we wniosku o płatność kwoty podatku VAT, której następnie możliwość odzyskania wynika z zaistnienia przesłanki, o której mowa w zdaniu poprzednim.
18. W przypadku realizacji Projektu w trybie „zaprojektuj i wybuduj” oraz w związku ze zmianami w dokumentacji projektowej, będącej wcześniej przedmiotem oceny wniosku o dofinansowanie lub w związku ze zmianami w projekcie, w konsekwencji których nie było możliwe wcześniejsze zweryfikowanie dokumentacji projektowej, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie przekazać Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ odpowiednie dokumenty, celem weryfikacji zgodności prowadzonej inwestycji z wnioskiem o dofinansowanie oraz przepisami prawa. W takim wypadku warunkiem złożenia wniosku o płatność jest:
- 1) wcześniejsze przekazanie do Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ dokumentów niezbędnych do rozpoczęcia rzeczowej realizacji inwestycji / prowadzenia inwestycji z uwzględnieniem zmian w dokumentacji projektowej, to jest decyzji o pozwoleniu na budowę / zgłoszenia wraz z dokumentacją budowlaną / odpowiednich dokumentów zmieniających;
 - 2) pozytywna weryfikacja przekazanych dokumentów przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+.
- Analogiczne warunki obowiązują w przypadku realizacji inwestycji etapami (jeśli również w ten sposób powstaje odpowiednia dokumentacja).
19. Dofinansowanie będzie przekazywane na rachunek Beneficjenta po złożeniu i zatwierdzeniu wniosku o płatność, w terminie nie dłuższym niż 80 dni, licząc od dnia złożenia przez Beneficjenta kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność, pod warunkiem dostępności środków. Bieg terminu może zostać wstrzymany, jeżeli informacje przedstawione przez Beneficjenta nie pozwalają Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ ustalić, czy kwota jest należna.
20. Warunki złożenia wniosku o płatność innego niż pełniącego funkcję wyłącznie sprawozdawczą opisuje Załącznik do Umowy pod nazwą „Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków”¹⁰. Ich niespełnienie może nie rozpocząć biegu terminu, o którym mowa w ust. 19 niniejszego paragrafu.
21. Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ może wstrzymać lub przerwać weryfikację wniosku o płatność, a także wycofać wniosek w przypadkach określonych w Załączniku do Umowy pod nazwą

⁹ Dotyczy Beneficjenta i partnera / innego, wskazanego w § 3 ust. 4 Umowy, podmiotu zaangażowanego w realizację Projektu, będącego nabywcą towarów / usług / robót, jeśli podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym w ramach Projektu.

¹⁰ Jego zapisy stosuje się odpowiednio.

„Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków”¹¹, informując każdorazowo Beneficjenta o zaistniałej sytuacji.

22. Warunki przekazania Beneficjentowi transzy dofinansowania:

- 1) wniesienie prawidłowo ustanowionych, zaakceptowanych przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ zabezpieczeń prawidłowej realizacji Umowy i trwałości Projektu (jeśli dotyczy) oraz prawidłowego wykorzystania i rozliczenia zaliczek (jeśli dotyczy);
- 2) złożenie poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami;
- 3) rozliczenie wcześniej przekazanej / przekazanych zaliczki / zaliczek (jeśli dotyczy i jeśli bieżący wniosek nie jest jednocześnie wnioskiem ją / je rozliczającym);
- 4) dokonanie zwrotu i/lub wyrażenie zgody na pomniejszenie kolejnych płatności refundacyjnych tytułem rozliczenia kwot do zwrotu i/lub odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych;
- 5) usunięcie wszystkich ewentualnych nieprawidłowości, w tym nieobarczonych konsekwencjami finansowymi. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ może odstąpić od obowiązku wypełnienia niniejszego warunku, wyznaczając termin na usunięcie nieprawidłowości;
- 6) dokonanie przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ koniecznych czynności kontrolnych / weryfikacyjnych;
- 7) przeprowadzenie weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej wniosku o płatność wraz z załącznikami oraz jego zatwierdzenie.

23. Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ może wstrzymać wypłatę dofinansowania i zobligować Beneficjenta do rozliczenia Projektu wnioskiem o płatność końcową w przypadkach niewywiązywania się przez Beneficjenta z obowiązków wynikających z Umowy, w tym: dokonania niezgłoszonych wcześniej zmian w Projekcie, stwierdzenia nikłego postępu rzeczowego Projektu, nierealizowania zadań wskazanych we wniosku o dofinansowanie lub ich realizacji w stopniu / zakresie / terminie odbiegającym od postanowień Umowy.

24. W przypadku braku dostępności / wystarczających środków na rachunku bankowym, z którego dokonywana jest płatność, dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi po uzyskaniu dostępności / wpływie środków finansowych na rachunek bankowy płatnika.

25. Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania, będącego konsekwencją braku możliwości przekazania środków z rachunku płatnika, jak również niewykonania bądź nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy.

26. Płatności na rachunek Beneficjenta pochodzące z budżetu środków europejskich są dokonywane przez Bank Gospodarstwa Krajowego. Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ przekazuje zlecenie płatności w terminie niezbędnym do zachowania terminu, o którym mowa w ust. 19 niniejszego paragrafu, zgodnie z obowiązującym terminarzem płatności, i nie ponosi odpowiedzialności za terminowość jego realizacji przez Bank Gospodarstwa Krajowego.

¹¹ Jego zapisy stosuje się odpowiednio.

27. Odsetki bankowe powstałe na skutek przechowywania na rachunku bankowym Beneficjenta¹² dofinansowania przekazanego mu w formie zaliczki podlegają zwrotowi¹³ na odpowiedni rachunek bankowy wskazany w Załączniku do Umowy pod nazwą „Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków”, najpóźniej w terminie rozliczenia wniosku o płatność końcową.
28. Wniosek o płatność końcową powinien obejmować co najmniej 10% łącznej kwoty dofinansowania Projektu, która może być przekazana wyłącznie w formie refundacji. W przypadku Projektów, dla których wypłata dofinansowania w formie zaliczki jest uwarunkowana ustanowieniem zabezpieczenia prawidłowego wykorzystania i rozliczenia zaliczek, wniosek o płatność końcową powinien być wnioskiem wyłącznie refundacyjnym. Kwota dofinansowania zostanie przekazana na jego podstawie na rachunek bankowy Beneficjenta po:
- 1) akceptacji przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ części sprawozdawczej z realizacji Projektu;
 - 2) przeprowadzeniu przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ kontroli po zakończeniu realizacji Projektu (prowadzonej w miejscu jego realizacji lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego), o której mowa w § 15 Umowy, w celu stwierdzenia zrealizowania Projektu zgodnie z Umową, wnioskiem o dofinansowanie, przepisami prawa wspólnotowego i polskiego oraz zasadami Programu;
 - 3) potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu, w tym wykonania zaleceń pokontrolnych / usunięcia nieprawidłowości (jeśli dotyczy);
 - 4) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ wniosku o płatność końcową.

W przypadku gdy Projekt nie podlega kontroli po zakończeniu realizacji Projektu (prowadzonej w miejscu jego realizacji lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego), przy przekazaniu Beneficjentowi płatności końcowej warunków określonych w pkt. 2 oraz pkt. 3 niniejszego ustępu nie stosuje się.

29. Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ prowadzi korespondencję z Beneficjentem w szczególności w sprawie prawidłowości złożenia, wypełnienia i kompletności wniosku o płatność, wyniku jego weryfikacji oraz przekazania dofinansowania za pośrednictwem SL2021 (wiadomość).

§ 8

Zaliczki o wartości przekraczającej 10 000 000,00 PLN wypłacane w ramach Projektu nieobjętego pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis oraz zaliczki wypłacane w ramach Projektu objętego pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis¹⁴

1. Warunkiem otrzymania dofinansowania w formie zaliczki jest ustanowienie zabezpieczenia prawidłowego wykorzystania i rozliczenia zaliczek, o którym mowa w § 11 Umowy, przy czym Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ zastrzega sobie prawo odmowy wypłaty dofinansowania w formie zaliczki, jeśli termin wypłaty przypadnie w okresie krótszym niż 60 dni przed terminem zakończenia realizacji Projektu. Warunkiem wypłaty zaliczki może być obowiązek wydłużenia terminu ważności zabezpieczenia prawidłowego wykorzystania i rozliczenia zaliczek.

¹² Dotyczy również innego podmiotu, wskazanego w § 3 ust. 4 Umowy, upoważnionego do ponoszenia wydatków w ramach Projektu.

¹³ Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

¹⁴ Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

2. Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ odmawia wypłaty dofinansowania w formie zaliczki, jeśli wygasa ważność ustanowionego zabezpieczenia prawidłowego wykorzystania i rozliczenia zaliczek.
3. Warunkiem złożenia przez Beneficjenta wniosku o wypłatę zaliczki w ramach Projektu jest akceptacja przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ zabezpieczenia prawidłowego wykorzystania i rozliczenia zaliczek (na przykład projektu dokumentu gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej)¹⁵. Na potrzeby weryfikacji, dokumenty dotyczące zabezpieczenia powinny zostać przesłane przez Beneficjenta za pośrednictwem SL2021. Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ przesyła informację na temat wyników weryfikacji zabezpieczenia za pośrednictwem SL2021 (wiadomość).
4. W przypadku gdy Beneficjent dokona wyboru sposobu finansowania w formie zaliczek, jest on zobowiązany do założenia odrębnego rachunku bankowego wyłącznie do obsługi płatności zaliczkowych w ramach Projektu. Wypłaty z tego rachunku powinny być dokonywane wyłącznie jako płatności w ramach Projektu.
5. Dofinansowanie w formie zaliczki / zaliczek może być przekazane łącznie maksymalnie do wysokości 80% kwoty dofinansowania, a pozostałe minimum 20% kwoty dofinansowania będzie przekazane w formie refundacji poniesionych wydatków kwalifikowalnych, z zastrzeżeniem, że płatność końcowa, wyłącznie w formie refundacji, powinna wynosić minimum 10% dofinansowania.
6. Środki przekazane w formie zaliczki powinny być przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu do wysokości odpowiadającej dofinansowaniu, wyłącznie z wyodrębnionego rachunku bankowego i bezpośrednio¹⁶ na rachunek bankowy wskazany przez wystawcę faktury / innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej.
7. Beneficjent¹⁷ jest zobowiązany uregulować, z innego rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi Projektu, o którym mowa w § 1 pkt 21 Umowy, pozostałe kwoty zobowiązania (wkład własny i część niekwalifikowalną).
8. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę wraz z wymaganymi załącznikami, wykazującego wydatkowanie 100% wartości dofinansowania przekazanego w formie zaliczki na wydatki kwalifikowalne i/lub zwrot niewykorzystanych środków zaliczki na odpowiedni rachunek bankowy wskazany w Załączniku do Umowy pod nazwą „Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków”, w terminie 45 dni od dnia otrzymania środków finansowych tytułem zaliczki.

¹⁵ Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa a także Banku Gospodarstwa Krajowego oraz Beneficjenta, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

¹⁶ Z zastrzeżeniem płatności w walucie obcej lub przekazania środków zgodnie z Umową na rachunek bankowy partnera / innego, wskazanego w § 3 ust. 4 Umowy, podmiotu zaangażowanego w realizację Projektu, którego obowiązują zasady analogiczne jak Beneficjenta.

¹⁷ Dotyczy również innego podmiotu, wskazanego w § 3 ust. 4 Umowy, upoważnionego do ponoszenia wydatków w ramach Projektu.

9. Zaliczka zostanie uznana za rozliczoną, jeśli z załączonych do wniosku o płatność faktur / innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, opłaconych w całości i w terminie, o którym mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu, oraz pozostałych dokumentów łącznie będzie wynikać:
- 1) wydatkowanie kwoty otrzymanej zaliczki na wydatki kwalifikowalne;
 - 2) wydatkowanie wkładu własnego (co do zasady, według montażu finansowego wskazanego w § 2 ust. 3 Umowy)
oraz
 - 3) wydatkowanie kwoty wydatków niekwalifikowalnych i niezwiązanych z Projektem (jeśli występują), wynikających z załączonych faktur / innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej.
- W przypadku rozliczenia zaliczki lub jej części poprzez zwrot (w terminie, o którym mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu) niewykorzystanych środków, dla zwracanej kwoty odpowiednie zapisy nie obowiązują.
10. Wniosek o płatność rozliczający zaliczkę nie powinien być jednocześnie wnioskiem o płatność końcową.
11. Niezłożenie wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu, na wymaganą kwotę wydatków kwalifikowalnych lub niezwrócenie niewykorzystanej części zaliczki w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu, skutkuje naliczeniem od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w formie zaliczki, odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku rozliczającego zaliczkę lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki¹⁸.
12. Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ może skorzystać z zabezpieczenia prawidłowego wykorzystania i rozliczenia zaliczek m.in. w wyniku braku wpływu w wyznaczonym terminie żądanych wyjaśnień lub nieusunięcia braków lub błędów, które nie pozwalają na zatwierdzenie wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę.

§ 9

Zaliczki wypłacane w ramach Projektu nieobjętego pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis¹⁹ oraz zaliczki wypłacane Beneficjentowi będącemu jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa a także Bankowi Gospodarstwa Krajowego

1. W przypadku gdy Beneficjent dokona wyboru sposobu finansowania w formie zaliczek, jest on zobowiązany do założenia odrębnego rachunku bankowego wyłącznie do obsługi płatności zaliczkowych w ramach Projektu. Wypłaty z tego rachunku powinny być dokonywane wyłącznie jako płatności w ramach Projektu.
2. Dofinansowanie w formie zaliczki / zaliczek może być przekazane łącznie maksymalnie do wysokości 80% kwoty dofinansowania, a pozostałe minimum 20% kwoty dofinansowania będzie przekazane w formie refundacji poniesionych wydatków kwalifikowalnych, z zastrzeżeniem, że płatność końcowa, wyłącznie w formie refundacji, powinna wynosić minimum 10% dofinansowania.

¹⁸ Zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

¹⁹ Z wyjątkiem zaliczek w wysokości przekraczającej 10 000 000,00 PLN wypłaconych Beneficjentowi innemu niż ten, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, dla których zastosowanie mają zapisy § 8 Umowy.

3. Środki przekazane w formie zaliczki powinny być przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu do wysokości odpowiadającej dofinansowaniu, wyłącznie z wyodrębnionego rachunku bankowego i bezpośrednio²⁰ na rachunek bankowy wskazany przez wystawcę faktury / innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej.
4. Beneficjent²¹ jest zobowiązany uregulować, z innego rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi Projektu, o którym mowa w § 1 pkt 21 Umowy, pozostałe kwoty zobowiązania (wkład własny w odpowiedniej wysokości i część niekwalifikowalną).
5. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę wraz z wymaganymi załącznikami, wykazującego wydatkowanie minimum 70% wartości dofinansowania przekazanego w formie zaliczki na wydatki kwalifikowalne, w terminie 45 dni od dnia jej otrzymania. Pozostała niewykorzystana kwota zaliczki powinna zostać zwrócona na odpowiedni rachunek bankowy wskazany w Załączniku do Umowy pod nazwą „Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków” lub rozliczona kolejnym wnioskiem o płatność najpóźniej do końca roku, w którym Beneficjent ma obowiązek rozliczenia minimum 70% udzielonej zaliczki (nie później jednak niż we wniosku o płatność końcową składanym w terminie, o którym mowa w § 7 ust. 16 Umowy).
6. Zaliczka zostanie uznana za rozliczoną, jeśli z załączonych do wniosku o płatność faktur / innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, opłaconych w całości i w terminie, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, oraz pozostałych dokumentów łącznie będzie wynikać:
 - 1) wydatkowanie minimum 70% kwoty otrzymanej zaliczki na wydatki kwalifikowalne;
 - 2) wydatkowanie wkładu własnego (co do zasady, według montażu finansowego wskazanego w § 2 ust. 3 Umowy);
 - 3) wydatkowanie kwoty wydatków niekwalifikowalnych i niezwiązanych z Projektem (jeśli występują), wynikających z załączonych faktur / innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej.

W przypadku rozliczenia zaliczki lub jej części poprzez zwrot (w terminie, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu) niewykorzystanych środków, dla zwracanej kwoty odpowiednie zapisy nie obowiązują.
7. W przypadku złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę w niepełnej wysokości (to jest dokumentującego prawidłowe wydatkowanie, z zastrzeżeniem warunków jak wyżej, kwoty mniejszej niż 70% kwoty otrzymanej zaliczki), pozostałą niewykorzystaną część (do 100%) należy zwrócić w terminie, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, a zwrot wraz z dowodem wpłaty wykazać we wniosku o płatność rozliczającym zaliczkę.
8. W przypadku braku zwrotu przez Beneficjenta niewykorzystanej części zaliczki, przy jednoczesnym wydatkowaniu przez niego minimum 70% kwoty otrzymanej zaliczki na wydatki kwalifikowalne, Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ umniejsza kolejną zaliczkę / refundację, zgodnie z montażem finansowym, według którego otrzymano środki (to znaczy proporcjonalnie do wielkości wpływów z konta / kont płatnika / płatników). W przypadku umniejszenia refundacji o niewykorzystaną kwotę

²⁰ Z zastrzeżeniem płatności w walucie obcej lub przekazania środków zgodnie z Umową na rachunek bankowy partnera / innego, wskazanego w § 3 ust. 4 Umowy, podmiotu zaangażowanego w realizację Projektu, którego obowiązują zasady analogiczne jak Beneficjenta.

²¹ Dotyczy również innego, wskazanego w § 3 ust. 4 Umowy, podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków w ramach Projektu.

zaliczki, środki będące na rachunku bankowym do obsługi zaliczki mogą zostać przekazane na dowolny rachunek bankowy Beneficjenta po uzyskaniu przez niego informacji o zatwierdzeniu wniosku, w którym dokonano przedmiotowego potrącenia.

9. Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ zastrzega sobie prawo do wezwania Beneficjenta do zwrotu niewykorzystanych środków zaliczki w terminie wcześniejszym niż wskazany w ust. 5 niniejszego paragrafu.
10. Niezłożenie wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, na wymaganą kwotę wydatków kwalifikowalnych lub niezwrócenie niewykorzystanej części zaliczki w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, skutkuje naliczeniem od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w formie zaliczki, odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku rozliczającego zaliczkę lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki²².

§ 10

Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości lub nie rozliczył zaliczki na warunkach określonych w Umowie, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych / rozliczonych środków, odpowiednio w całości lub w części (jeśli dotyczy) i/lub zapłaty odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w wyznaczonym terminie, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+. Zwrot środków może zostać dokonany w całości lub w części przez potrącenie kwoty nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania wraz z odsetkami z kolejnej transzy dofinansowania.
2. W przypadku gdy konieczność zwrotu, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, wynika z nieprawidłowości stwierdzonej w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność, wezwanie do zwrotu, o którym mowa w ustawie o finansach publicznych, zostaje poprzedzone nałożeniem korekty finansowej.
3. W przypadku bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Instytucja Zarządzająca FEW 2021+:
 - 1) gdy zwrot dotyczy dofinansowania wypłaconego w formie refundacji – wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków. Decyzji, o której mowa w niniejszym punkcie, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokona zwrotu środków przed jej wydaniem. W przypadku dokonania zwrotu Beneficjent informuje Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ o dokonanym zwrocie kwoty wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych oraz o terminie zwrotu;
 - 2) gdy zwrot dotyczy dofinansowania wypłaconego w formie zaliczki – wszczyna czynności mające na celu odzyskanie należnych środków, korzystając w pierwszej kolejności z zabezpieczenia jej

²² Zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

prawkłowego wykorzystania i rozliczenia. W przypadku gdy zabezpieczenie to nie było ustanowione lub nie ma już możliwości skorzystania z niego, obowiązuje procedura, o której mowa w pkt. 1 niniejszego ustępu.

4. Od decyzji, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, Beneficjentowi przysługuje prawo wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej FEW 2021+.
5. W przypadku gdy kwota do odzyskania jest wyższa niż kwota pozostająca do przekazania w ramach kolejnych transz dofinansowania lub nie jest możliwe dokonanie potrącenia, a Beneficjent nie dokonał zwrotu w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 11 Umowy. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawkłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają Beneficjenta.
6. Odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od środków podlegających zwrotowi są naliczane zgodnie z ustawą o finansach publicznych, od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek bankowy Beneficjenta, o którym mowa w § 1 pkt 21 Umowy.
7. Odnośnie prawkłowo poniesionych wydatków, w sytuacji gdy zgodnie z Umową / Regulaminem wyboru projektów, środki na ich pokrycie powinny być zwrócone w całości lub w części, Beneficjent zobowiązany jest zwrócić je na warunkach i w terminie wskazanych przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+. W przypadku braku dobrowolnego zwrotu środków, o którym mowa w poprzednim zdaniu, odpowiednie zastosowanie znajdują zapisy ust. 1-6 niniejszego paragrafu.

§ 11 **Zabezpieczenia²³**

1. Umowa przewiduje dwie kategorie zabezpieczeń: zabezpieczenie prawkłowej realizacji Umowy i trwałości Projektu, zwane dalej „Zabezpieczeniem Umowy” oraz zabezpieczenie prawkłowego wykorzystania i rozliczenia zaliczek, zwane dalej „Zabezpieczeniem Zaliczki”.
2. Beneficjent wnosi do Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ poprawnie ustanowione Zabezpieczenie Umowy w formie weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 3 Umowy powiększonej o odsetki, liczone jak dla zaległości podatkowej z tytułu nieterminowej zapłaty. Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową Beneficjent podpisuje w siedzibie Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ w obecności pracownika Instytucji Zarządzającej FEW 2021+.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ może, na pisemny uzasadniony wniosek Beneficjenta, wydłużyć termin wniesienia Zabezpieczenia Umowy, nie więcej jednak niż o 30 dni. Zgodnie z § 21 ust. 1 pkt 13 niniejszej Umowy, niewniesienie Zabezpieczenia Umowy stanowi przesłankę jej rozwiązania.

²³ Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego

4. Zabezpieczenie Umowy ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia Umowy do upływu 3 lat (dla MŚP) lub 5 lat (pozostali beneficjenci)²⁴ od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. W przypadku projektów, w stosunku do których nie ma obowiązku zachowania trwałości, Zabezpieczenie Umowy ustanawiane jest do czasu dokonania płatności końcowej oraz osiągnięcia i utrzymania zakładanych wskaźników rezultatu zgodnie z § 13 ust. 6 Umowy.
5. W przypadku Beneficjentów, będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą lub prowadzącymi działalność w ramach spółki osobowej pozostających w związku małżeńskim, w którym obowiązuje wspólność majątkowa małżeńska, przy ustanawianiu Zabezpieczenia Umowy w siedzibie Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ konieczne jest dodatkowo złożenie przez współmałżonka Beneficjenta Oświadczenia o wyrażeniu zgody na zawarcie Umowy oraz wniesienie przez Beneficjenta Zabezpieczenia Umowy.
6. Instytucja Zarządzająca FEW 2021+, w razie bezskutecznego wezwania do zwrotu należności powstałych z tytułu nieprawidłowej realizacji Umowy, ma prawo wypełnić weksel na sumę wekslową obejmującą kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 3 Umowy, wraz z odpowiednimi odsetkami oraz kosztami dochodzenia zapłaty weksla.
7. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ zwróci Beneficjentowi ustanowione Zabezpieczenie Umowy po upływie 3 lat (dla MŚP) lub 5 lat (pozostali beneficjenci)²⁵ od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu.
8. W przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis i jednocześnie gdy wartość zaliczki przekracza 10 000 000,00 PLN²⁶ lub w przypadku projektów objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis, warunkiem otrzymania dofinansowania w formie zaliczki jest ustanowienie Zabezpieczenia Zaliczki²⁷ na kwotę co najmniej 110% jej wysokości w jednej z następujących form:
 - 1) gwarancja bankowa;
 - 2) gwarancja ubezpieczeniowa.
9. Gwarancja bankowa, nieodwołalna i nieprzenoszalna, powinna być udzielona przez bank mający siedzibę lub siedzibę oddziału na terytorium RP, działający na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe. Gwarancja ubezpieczeniowa winna być udzielona wyłącznie i bezpośrednio przez krajowy zakład ubezpieczeń, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej lub zagraniczny zakład ubezpieczeń, o którym mowa w pkt. 55 wyżej wymienionej ustawy, bądź przez ich oddziały, z zastrzeżeniem, że ma on siedzibę w państwie należącym do Unii Europejskiej.

²⁴ Niepotrzebne skreślić.

²⁵ Niepotrzebne skreślić.

²⁶ Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

²⁷ Nie dotyczy Projektu realizowanego przez Beneficjenta, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

10. Z dokumentu gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej powinno w sposób jednoznaczny wynikać, że gwarant zobowiązuje się nieodwołalnie, bezwarunkowo i bezzwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni, liczonym od dnia doręczenia gwarantowi żądania zapłaty wystosowanego przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+, do uiszczenia na jej rzecz, na wskazany przez nią rachunek bankowy, każdej kwoty do wysokości kwoty gwarantowanej. Kwota żądana obejmować może należność główną i/lub odsetki i może dotyczyć zarówno środków z zaliczki znajdującej się w trakcie rozliczania jak i już rozliczonych.
11. Do gwarancji znajduje zastosowanie prawo polskie, w szczególności przepisy ustawy Prawo bankowe, ustawy o działalności ubezpieczeniowej oraz przepisy Kodeksu cywilnego. Ewentualne spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ może wyrazić zgodę na ustanowienie Zabezpieczenia Zaliczki, wyłącznie lub uzupełniająco, w jednej lub w kilku z innych niż gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa form, o których mowa w § 5 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich. Szczegółowe warunki zabezpieczenia oraz warunki udzielenia i rozliczenia zabezpieczonych w ten sposób zaliczek będą każdorazowo przedmiotem decyzji Instytucji Zarządzającej FEW 2021+. Przyjęcie zabezpieczenia w formie innej niż określone w ust. 8 niniejszego paragrafu może wymagać zmiany zapisów Umowy lub być przedmiotem odrębnej umowy z Beneficjentem.
13. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu, Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ prawidłowo wystawionego (według wcześniej zaakceptowanego wzoru) oryginału Zabezpieczenia Zaliczki nie później niż w dniu wystąpienia o wypłatę zaliczki. Termin ważności Zabezpieczenia Zaliczki nie może być krótszy niż 180 dni od daty zakończenia realizacji Projektu.
14. Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ może skorzystać z Zabezpieczenia Zaliczki jeżeli Beneficjent nie dokona jej rozliczenia zgodnie z obowiązującymi zasadami i/lub zaszły okoliczności skutkujące obowiązkiem zwrotu już rozliczonych środków przekazanych Beneficjentowi w formie zaliczki.
15. Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ może warunkować akceptację zmiany statusu Beneficjenta od ustanowienia przez Beneficjenta na rzecz Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ dodatkowego Zabezpieczenia Umowy.
16. Instytucja Zarządzająca FEW 2021+, w szczególnie uzasadnionych przypadkach mogących mieć wpływ na prawidłową realizację Projektu przez Beneficjenta, może uzależnić realizację Umowy od ustanowienia przez Beneficjenta na rzecz Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ dodatkowego Zabezpieczenia Umowy w formie zaakceptowanej przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+.
17. Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ zastrzega sobie prawo nieprzyjęcia zabezpieczenia w proponowanej przez Beneficjenta formie.
18. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego

w wyniku zaskarżenia takiej decyzji lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków.

§ 12

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

1. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wszelkie wydatki w Projekcie w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
2. Beneficjent udziela zamówień w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także w sposób przejrzysty i proporcjonalny.
3. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu odpowiednio, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w wersji obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania.
4. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania w dokumentacji postępowania aspektów środowiskowych i społecznych.
5. Dokumentacja związana z wyborem wykonawcy, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, podlega kontroli prowadzonej przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad udzielania zamówień, Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ nakłada korektę finansową lub dokonuje pomniejszenia, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy wdrożeniowej.
6. Do oceny prawidłowości wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków, nie stosuje się zasad wyboru wykonawcy, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu. Rozliczanie projektu za pomocą metod uproszczonych nie zwalnia podmiotów będących zamawiającymi w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych z obowiązku jej stosowania.

§ 13

Monitoring i sprawozdawczość

1. Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) osiągnięcia i utrzymania w okresie trwałości Projektu, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy, wskaźników produktu oraz rezultatu na poziomie określonym we wniosku o dofinansowanie;
 - 2) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu, przedkładania na żądanie Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ informacji o osiągniętych wskaźnikach w okresie trwałości Projektu, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy oraz niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ o zaistniałych nieprawidłowościach, problemach w realizacji Projektu, o ryzyku nieosiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;

- 3) wprowadzania do CST2021, zgodnie z instrukcją opublikowaną na stronie internetowej Programu, wymaganych danych zgodnych z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowanych, aktualnych i kompletnych;
 - 4) pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie;
 - 5) przekazywania Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ wniosku o płatność pełniącego funkcję sprawozdawczą w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+;
 - 6) systematycznego monitorowania polityk horyzontalnych, zgodnie z wymogami określonymi przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ w zakresie w jakim Projekt te polityki realizuje.
2. Zatwierdzenie stopnia osiągnięcia wskaźników odbywa się podczas weryfikacji wniosku o płatność. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków formalnych bądź merytorycznych w przekazanych do Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ wnioskach o płatność, o których mowa w ust. 1 pkt 5 niniejszego paragrafu, Beneficjent jest zobowiązany do przesłania skorygowanego wniosku w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+.
 3. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2 niniejszego paragrafu może skutkować wstrzymaniem przekazania dofinansowania. W takim przypadku Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ może wezwać Beneficjenta do podjęcia w wyznaczonym terminie działań mających na celu przywrócenie stanu zgodnego z postanowieniami Umowy. Przekazanie dofinansowania zostaje wznowione niezwłocznie po wykonaniu obowiązków przez Beneficjenta.
 4. W przypadku zmian w zakresie rzeczowym Projektu skutkujących nieosiągnięciem wskaźnika produktu, Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ pomniejsza wartość dofinansowania stosownie do niezrealizowanego zakresu rzeczowego.
 5. Jeżeli w definicji wskaźnika, ujętej w dokumentacji naboru, nie wskazano inaczej, Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia wskaźników rezultatu Projektu w terminie 12 miesięcy od zakończenia realizacji Projektu. Beneficjent jest zobowiązany do utrzymania wskaźników produktu i rezultatu w okresie trwałości określonym w § 5 ust. 1 Umowy.
 6. W przypadku projektów, w stosunku do których nie ma obowiązku zachowania trwałości, ale z którymi związany jest wymóg utrzymania miejsc pracy, Beneficjent jest zobowiązany do utrzymania miejsc pracy w okresie 3 lat (dla MŚP) lub 5 lat (pozostali beneficjenci)²⁸ od dnia płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. W przypadku nieosiągnięcia / nieutrzymania wyżej wymienionego wskaźnika rezultatu Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ może nałożyć korektę, o której mowa w ust. 9 i 10 niniejszego paragrafu.
 7. Niewykonanie wskaźników rezultatu Projektu może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości.

²⁸ Niepotrzebne skreślić.

8. Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ ma prawo do nałożenia korekty finansowej z tytułu niezrealizowania / nieosiągnięcia wskaźników rezultatu na poziomie określonym we wniosku o dofinansowanie w wymaganym w ust. 5 niniejszego paragrafu terminie.
9. Korekta finansowa, o której mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu, zostanie określona według stopnia niezrealizowania wskaźnika rezultatu i wiązać się będzie z procentowym pomniejszeniem wydatków kwalifikowalnych Projektu zgodnie z poniższymi zapisami:
 - 1) osiągnięcie wskaźnika rezultatu na poziomie poniżej 50% wysokości zakładanej we wniosku o dofinansowanie skutkuje korektą 50%,
 - 2) osiągnięcie wskaźnika rezultatu na poziomie 50%, ale nie więcej niż 70% wysokości zakładanej we wniosku o dofinansowanie skutkuje korektą 30%,
 - 3) osiągnięcie wskaźnika rezultatu na poziomie 70%, ale nie więcej niż 90% wysokości zakładanej we wniosku o dofinansowanie skutkuje korektą 10%.
10. Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ ma prawo do nałożenia korekty finansowej z tytułu nieutrzymania wskaźników rezultatu w okresie trwałości Projektu bądź z tytułu nieutrzymania miejsc pracy, zgodnie z ust. 5 i 6 niniejszego paragrafu. Nieutrzymanie wskaźnika rezultatu w okresie trwałości Projektu skutkuje korektą ustaloną proporcjonalnie do długości okresu w którym nie utrzymano tego wskaźnika, przy czym korekta ta jest pomniejszona o wysokość korekty ustalonej za nieosiągnięcie wskaźnika rezultatu na podstawie ust. 9 niniejszego paragrafu.
11. Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ może odstąpić od nałożenia korekty w związku z niezrealizowaniem wartości docelowych wskaźników rezultatu zawartych we wniosku o dofinansowanie bądź nieutrzymaniem wartości wskaźników w okresie trwałości, po dokonaniu szczegółowej analizy przyczyn braku pełnej realizacji wartości docelowych zaplanowanych przez Beneficjenta, w tym oceny wpływu czynników od niego niezależnych, które uniemożliwiły pełną realizację wartości docelowych wskaźników.
12. W przypadku nałożenia korekty finansowej, o której mowa w ust. 9 i ust.10 niniejszego paragrafu, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§14

Infrastruktura pomocnicza²⁹

1. W przypadku, gdy Beneficjent zakłada wykorzystanie infrastruktury na cele prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, spełniającej warunki określone w pkt. 207 Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, Projekt podlega monitorowaniu, w celu ustalenia, czy wykorzystanie infrastruktury na cele gospodarcze nie przekracza 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.

²⁹ Dotyczy wyłącznie sytuacji, w której Regulamin wyboru projektów dopuszcza możliwość wystąpienia działalności pomocniczej na infrastrukturze nieobjętej dofinansowaniem w postaci pomocy publicznej.

2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu Beneficjent zobowiązuje się poddać mechanizmowi monitorowania i wycofania oraz stosować i przestrzegać uregulowań dokumentu „Zobowiązanie stosowania mechanizmu monitorowania i wycofania”, stanowiącego Załącznik do Umowy.
3. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się co najmniej przez cały okres jej amortyzacji, zgodnie z metodą amortyzacji przyjętą przez Beneficjenta, niezależnie od upływu okresu trwałości Projektu. Jeżeli poszczególne składniki infrastruktury amortyzują się w różnych okresach, sposób wykorzystania każdego ze składników podlega monitorowaniu we właściwym dla niego okresie amortyzacji. Okres stosowania mechanizmu monitorowania i wycofania dla danego składnika infrastruktury rozpoczyna się z dniem przyjęcia go do użytkowania jako aktywa trwałego.
4. W ramach obowiązku monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury Beneficjent składa Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ corocznie, w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, w którym amortyzowano monitorowaną infrastrukturę, sprawozdania ze sposobu i zakresu wykorzystania infrastruktury na cele gospodarcze i niegospodarcze. Wraz ze sprawozdaniem Beneficjent jest zobowiązany przedłożyć Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ dokumenty dotyczące sposobu wykorzystania infrastruktury, w tym dokumentację finansowo-księgową oraz/lub inne dokumenty potwierdzające proporcje wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej i niegospodarczej. Beneficjent jest zobowiązany prowadzić dokumentację w taki sposób, by można było na jej podstawie potwierdzić proporcje wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej lub niegospodarczej, rozdzielając koszty, źródła finansowania i przychody / dochody z każdego rodzaju działalności, konsekwentnie stosując obiektywnie uzasadnione zasady rachunku kosztów.
5. Jeżeli na infrastrukturę pomocniczą dofinansowaną w ramach Projektu Beneficjent otrzymał / otrzyma wsparcie publiczne również z innych źródeł, ma obowiązek objąć je mechanizmem monitorowania i uwzględnić w składanych sprawozdaniach.
6. Monitorowanie wykorzystania infrastruktury odbywa się na podstawie wybranych wskaźników, najbardziej odpowiednich z punktu widzenia możliwego sposobu jej wykorzystania. Mechanizm ten nie może być oparty na przychodach lub dochodach osiągniętych z działalności gospodarczej i niegospodarczej.

Poszczególne składniki infrastruktury są monitorowane według następujących wskaźników::

1)

2)

Wskaźniki wybrane do monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania.

7. W przypadku gdy w którymkolwiek roku objętym monitorowaniem wykorzystanie infrastruktury na cele gospodarcze przekroczy 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu odpowiedniej części otrzymanego dofinansowania, zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie „Zobowiązanie stosowania mechanizmu monitorowania i wycofania”. Zwrot następuje

w terminie 60 dni od dnia zakończenia kalendarzowego roku objętego monitorowaniem. Gdy Beneficjent nie dokona zwrotu należnych środków w wyżej wymienionym terminie, Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta środków, zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych.

8. W przypadku opisanym w ust. 7 niniejszego paragrafu, Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ może wezwać Beneficjenta do zawarcia w wyznaczonym terminie aneksu do Umowy, w celu legalizacji pomocy publicznej. Legalizacja wymaga uprzedniej weryfikacji zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz podpisania aneksu do Umowy ustalającego kwotę zalegalizowanej pomocy publicznej. W przypadku braku możliwości zawarcia przedmiotowego aneksu do Umowy, zwrotowi podlega odpowiednia część dofinansowania.

§ 15

Kontrola

1. Beneficjent jest zobowiązany do poddania się kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie Partnerów oraz podmiotów, o których mowa w § 3 ust. 4 Umowy, jak i w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w LSI 2021+ i CST2021 (w tym w SL2021) oraz innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta.
3. Kontrola może zostać przeprowadzona w dowolnym terminie przed rozpoczęciem realizacji Projektu, w trakcie i po zakończeniu realizacji Projektu, do upływu terminu określonego w § 16 ust. 1 i 2 Umowy.
4. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia podmiotom, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, między innymi:
 - 1) wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane bezpośrednio z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie;
 - 2) umożliwienia sporządzenia, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzenia kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz sporządzenia zestawień lub obliczeń, na podstawie dokumentów związanych z realizacją Projektu;
 - 3) dostępu, w szczególności do przedmiotów, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu; dostępu do związanych z projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach Projektu;
 - 4) obecności upoważnionych osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizacji Projektu.
5. W okresie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu, do upływu terminu określonego w § 16 ust. 1 i 2 Umowy, Beneficjent zobowiązany jest udostępnić upoważnionym pracownikom Instytucji Zarządzającej

FEW 2021+ księgi rachunkowe oraz inne rejestry lub ewidencje i dokumenty potwierdzające prawidłową realizację Projektu³⁰, w tym również w zakresie:

- 1) przychodów uzyskanych w związku z realizacją Projektu;
 - 2) zasadności deklarowania podatku VAT jako kosztu kwalifikowalnego;
 - 3) uzyskiwania przez Beneficjenta wsparcia z innych środków publicznych;
 - 4) sprawdzenia prawidłowej realizacji i trwałości Projektu;
 - 5) utrzymania przez Beneficjenta wskaźników produktu i rezultatu.
6. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 niniejszego paragrafu, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 4 pkt 4 niniejszego paragrafu w trakcie kontroli Projektu może zostać uznane za odmowę poddania się kontroli.
7. W wyniku stwierdzenia podczas kontroli nieprawidłowości w realizacji Projektu, Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ może nałożyć korektę finansową lub uznać nieprawidłowy wydatek za niekwalifikowalny.
8. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ wydaje zalecenia pokontrolne. Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, a w przypadku ich niepodjęcia – o przyczynach takiego postępowania. W sytuacji, gdy Beneficjent nie przekaze w wymaganym terminie informacji o działaniach podjętych w celu wykonaniu zaleceń pokontrolnych, Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ może dokonać wstrzymania wszelkich płatności na rzecz Beneficjenta do czasu przekazania żądanych informacji.

§ 16

Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji

1. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo, w tym w szczególności dokumentację związaną z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonano płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. Bieg okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej.
2. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentów dotyczących udzielonej pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis przez okres 10 lat od dnia podpisania Umowy.
3. Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
4. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentacji, o której mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, jak również w przypadku zawieszenia lub zaprzestania bądź likwidacji przez Beneficjenta działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, Beneficjent

³⁰ Jako inne rejestry lub ewidencje należy rozumieć podatkową księgę przychodów i rozchodów, a także ewidencje oraz rejestry, do których prowadzenia dla celów podatkowych, na podstawie właściwych przepisów zobowiązany jest Beneficjent.

zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu.

§ 17

Obowiązki informacyjne i promocyjne

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem 2021/1060 (w szczególności z załącznikiem IX – Komunikacja i widoczność) oraz zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji dostępnym na stronie internetowej Programu.
2. Od momentu uzyskania dofinansowania, tj. podpisania umowy o dofinansowanie Projektu Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), znaku Unii Europejskiej i herbu Województwa Wielkopolskiego:
 - a) podczas wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
 - b) na wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produktach drukowanych lub cyfrowych) podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) na wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
 - d) na produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze, i tym podobne, powstałych lub zakupionych w Projekcie, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek,
 - 2) umieszczenia w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania, , w odniesieniu do:
 - a) projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, których łączny koszt przekracza 500 000 EUR,
 - b) projektów wspieranych z Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, których łączny koszt przekracza 100 000 EUR³¹.

W przypadku gdy miejsce realizacji Projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego Projektu, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z Instytucją Zarządzającą FEW 2021+.

³¹ Całkowity koszt Projektu obejmuje koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Koszt Projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania Umowy.

Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwania Projektu³².

- 3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w pkt. 2 niniejszego ustępu, umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania,
- 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada oraz na jego stronach mediów społecznościowych³³. Opis Projektu musi zawierać:
 - a) tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę,
 - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy), znaku Unii Europejskiej i herbu Województwa Wielkopolskiego,
 - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione i tym podobne),
 - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest Projekt, kto z niego skorzysta),
 - e) cel lub cele Projektu,
 - f) efekty, rezultaty Projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
 - g) wartość Projektu (łączy koszt Projektu),
 - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.
- 5) jeżeli Projekt ma znaczenie strategiczne³⁴ lub jego łączny koszt przekracza 10 000 000 EUR³⁵, zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (na przykład konferencji prasowej, wydarzenia promującego Projekt, prezentacji Projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji Projektu, na przykład na rozpoczęcie/zakończenie realizacji Projektu, lub jego ważnego etapu, między innymi rozpoczęcia inwestycji, oddania inwestycji do użytkowania i tym podobne.

Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli Komisji Europejskiej i Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ za pośrednictwem poczty elektronicznej regio-poland@ec.europa.eu oraz promocja.few@wielkopolskie.pl.

- 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

3. Beneficjent realizujący Projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 000 000 EUR³⁶ (z wyłączeniem beneficjentów, którzy realizują wyłącznie projekty Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji), informuje Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ o:

³² Jeśli Projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy o dofinansowanie (nie później niż dwa miesiące od daty zawarcia tej umowy).

³³ Beneficjent jest zobowiązany do posiadania strony w mediach społecznościowych.

³⁴ Projekty określone w Aneksie 3 do Programu i Załączniku 10 do Kontraktu Programowego dla Województwa Wielkopolskiego.

³⁵ Patrz przypis 31.

³⁶ Patrz przypis 31.

- 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem,
 - 2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich³⁷.
4. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ promocja.few@wielkopolskie.pl. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.
 5. Każdorazowo na prośbę Instytucji Zarządzającej FEW 2021+, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (na przykład briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji Zarządzającej FEW 2021+.
 6. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a-c oraz pkt 2-5 niniejszego paragrafu, Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku niewykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu (lub braku możliwości ich wykonania), Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ pomniejsza kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z Wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik do Umowy. W takim przypadku Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany kwoty dofinansowania o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 1, o czym poinformuje Beneficjenta w formie elektronicznej. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania, o jakim mowa w zdaniu poprzednim, okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż wysokość dofinansowania określona w § 2 ust. 3 pkt 1, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu różnicy bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, zastosowanie mają przepisy art.207 ustawy o finansach publicznych.
 7. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych, związanych z komunikacją i widocznością (na przykład zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne na temat Projektu), powstałych w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
 8. Każdorazowo, na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ i unijnych instytucji / organów / jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (na przykład zdjęć, filmów, broszur, ulotek, prezentacji multimedialnych na temat Projektu) powstałych w ramach Projektu. Zdjęcia wraz z licencjami Beneficjent może przekazywać za pośrednictwem LSI 2021+.
 9. Na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ i unijnych instytucji / organów / jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym

³⁷ Wydarzenia otwierające / kończące realizację Projektu lub związane z rozpoczęciem / realizacją / zakończeniem ważnego etapu Projektu.

podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (na przykład zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne na temat Projektu) powstałych w ramach Projektu, w następujący sposób:

- 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej,
- 2) na okres 10 lat,
- 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
 - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
 - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (na przykład książka, broszura, CD, Internet),
 - d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (na przykład Internet),
 - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,
- 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w niniejszym ustępie.

10. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatu i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 i Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji i dostępne na stronie Programu.

11. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5, ust. 4, ust. 13 niniejszego paragrafu i strony internetowej wskazanej w ust. 10 niniejszego paragrafu nie wymaga aneksowania Umowy. Instytucja poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.

12. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ wykazie projektów³⁸.

13. Pytania czy wątpliwości w zakresie spełniania obowiązków wynikających z niniejszego paragrafu należy kierować na adres promocja.few@wielkopolskie.pl.

³⁸ Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia 2021/1060.

§ 18

Szczegółowe warunki realizacji Projektu

Beneficjent realizując Projekt obowiązany jest przestrzegać szczególnych warunków realizacji Projektu określonych w Załączniku do Umowy. W przypadku gdy obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy są sprzeczne z obowiązkami określonymi w tym załączniku Beneficjent obowiązany jest w pierwszej kolejności zastosować się do postanowień Załącznika.

§ 19

Zmiany w Projekcie i Umowie

1. Umowa może zostać zmieniona na podstawie zgodnego oświadczenia Stron Umowy w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści Umowy, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu. Pod rygorem nieważności, zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej, za którą uważa się korespondencję prowadzoną za pośrednictwem CST2021, z zastrzeżeniem § 6 ust. 12 Umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ o każdej planowanej zmianie w Projekcie w terminie 7 dni przed planowaną zmianą. Beneficjent jest zobowiązany przedłożyć pisemny wniosek ze szczegółowym i merytorycznym uzasadnieniem planowanych zmian w Projekcie, przy czym zmiany te mogą zostać dokonane po uprzednim uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej FEW 2021+.
3. Do czasu uzyskania zgody Instytucji Zarządzającej FEW 2021+, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, Beneficjent może ponosić wydatki na własne ryzyko. Jeżeli ostatecznie Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ ustosunkuje się pozytywnie do wniosku Beneficjenta, wydatki mogą podlegać rozliczeniu w ramach Projektu. Jeżeli Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ zakwestionuje wnioskowane zmiany, wydatki poniesione w ich wyniku zostają uznane za niekwalifikowalne.
4. Nie jest możliwe wprowadzenie zmian w Projekcie wpływających na wynik oceny Projektu w sposób, który skutkowałby niewybraniem Projektu do dofinansowania.
5. W razie wystąpienia działania siły wyższej powodującej konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
6. Jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia, wartość wydatków kwalifikowalnych ulegnie zmniejszeniu w stosunku do wartości wydatków kwalifikowalnych określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość kwoty dofinansowania ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych.
7. Jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia, wartość wydatków kwalifikowalnych ulegnie zwiększeniu w stosunku do wartości wydatków kwalifikowalnych określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość kwoty dofinansowania dotyczącego tych kategorii wydatków nie ulega zmianie.

8. Na pisemny wniosek Beneficjenta, Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ może wyrazić zgodę na przesuwanie zaoszczędzonych środków, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, pomiędzy zadaniami / podkategoriami, bez zwiększania wysokości całkowitych kosztów kwalifikowalnych Projektu określonych we wniosku o dofinansowanie.
9. W przypadku uznania wydatków za niekwalifikowalne, niezrealizowania części kategorii kosztów lub realizacji danego wydatku bezkosztowo, środki zaplanowane na ich pokrycie nie mogą zostać wykorzystane lub przesunięte na inne wydatki w ramach Projektu.
10. Niedopuszczalne jest przesunięcie środków pomiędzy zadaniami / kategoriami kosztów o różnym poziomie dofinansowania.
11. Każda planowana zmiana zakładanych wskaźników produktu i rezultatu realizacji Projektu określonych we wniosku o dofinansowanie wymaga pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ ze szczegółowym i merytorycznym uzasadnieniem. Zmiany mogą być dokonane po uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej FEW 2021+, o ile nie naruszają one celów Projektu, z zastrzeżeniem postanowień § 13 Umowy.
12. Zmiany, o których mowa w ust. 6, 7, 9 i 11 niniejszego paragrafu, wymagają dokonania zmiany Umowy w formie aneksu, z zastrzeżeniem ust. 19 niniejszego paragrafu.
13. W przypadku zmiany okresu realizacji Projektu, zmiana ta wymaga poinformowania Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ oraz uwzględnienia w kolejnym aneksie do Umowy, z zastrzeżeniem ust. 19 niniejszego paragrafu.
14. Zmiany rachunku bankowego Beneficjenta, o którym mowa w § 1 pkt 21 Umowy, dokonuje się w formie aneksu do Umowy. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ o wyżej wymienionej zmianie, również we wniosku o płatność, jeśli zostanie on złożony przed podpisaniem wyżej wymienionego aneksu. Każda zmiana rachunku bankowego Beneficjenta wymaga przedłożenia przez Beneficjenta umowy rachunku bankowego. Ewentualna szkoda powstała wskutek niedopełnienia tego obowiązku obciąża wyłącznie Beneficjenta.
15. Zmiany w załącznikach do Umowy wymagają pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ przez Beneficjenta.
16. W przypadku zmian do Umowy wymagających zawarcia w niedługim okresie kilku aneksów, Strony Umowy mogą zawrzeć jeden aneks uwzględniający te zmiany. W takim przypadku, do czasu zawarcia aneksu, Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ na piśmie o kolejnych zmianach, które zostaną ujęte w jednym aneksie.
17. Po zakończeniu realizacji Projektu sporządzany jest aneks końcowy uwzględniający wszystkie zmiany we wniosku o dofinansowanie wymagające uprzedniego poinformowania i zgody Instytucji Zarządzającej FEW 2021+.
18. W przypadku braku zgody Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ na dokonanie zmian, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie

z obowiązującą wersją wniosku o dofinansowanie lub ma możliwość rezygnacji z realizacji Projektu w trybie, o którym mowa w § 21 ust. 6 Umowy.

19. Ostateczną decyzję o konieczności sporządzenia aneksu do Umowy, uwzględniającego wnioskowane przez Beneficjenta zmiany, podejmuje Instytucja Zarządzająca FEW 2021+.

§ 20

Siła wyższa

1. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu. Ocena czy zdarzenie nosi znamiona siły wyższej leży po stronie Instytucji Zarządzającej FEW 2021+.
2. Wystąpienie siły wyższej, w sytuacji gdy dalsza realizacja Projektu nie jest możliwa, w żadnym z przypadków nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku zwrotu dotychczas wypłaconego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 21

Rozwiązanie Umowy

1. Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli w okresie realizacji Projektu lub jego trwałości:
 - 1) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 3 miesięcy od określonego w Projekcie terminu rozpoczęcia realizacji Projektu;
 - 2) Beneficjent nie realizuje zakresu rzeczowego lub jego realizacja w znacznym stopniu odbiega od postanowień Umowy, w szczególności harmonogramu realizacji Projektu określonego we wniosku o dofinansowanie;
 - 3) Beneficjent realizuje Projekt w sposób niezgodny z Umową lub przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
 - 4) Beneficjent nie osiągnął zamierzonego w Projekcie celu i/lub nie osiągnął zakładanych wskaźników produktu i rezultatu Projektu;
 - 5) Beneficjent nie realizuje działań zgodnych z zasadami horyzontalnymi, do których stosowania zobowiązał się w Umowie lub podjął działania sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 rozporządzenia 2021/1060;
 - 6) Beneficjent odmówił lub utrudnił przeprowadzenie kontroli przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ bądź inne uprawnione podmioty;
 - 7) Beneficjent dopuścił się nieprawidłowości lub w terminie określonym pisemnie przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;

- 8) Beneficjent nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+, sprawozdania z realizacji Projektu lub wypełnionych poprawnie części sprawozdawczych z realizacji Projektu w ramach składanych wniosków o płatność;
- 9) Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność zgodnie z Umową, w tym nie przedłożył w wyznaczonym terminie, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+, poprawnego i kompletnego wniosku o płatność;
- 10) Beneficjent dokonał zakupu towarów, usług lub robót budowlanych w sposób sprzeczny z zasadami określonymi w § 12 Umowy;
- 11) Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie;
- 12) Beneficjent wykorzystał przekazane środki finansowe (w całości lub w części) na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową oraz przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
- 13) Beneficjent nie wniósł Zabezpieczenia Umowy w formie i terminie określonym w Umowie;
- 14) Beneficjent złożył lub przedstawił Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty, oświadczenia lub informacje;
- 15) Beneficjent naruszył trwałość Projektu w rozumieniu art. 65 rozporządzenia 2021/1060;
- 16) Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji, podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub jest podmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze;
- 17) wystąpiły okoliczności uzasadniające ogłoszenie upadłości Beneficjenta lub złożony został do sądu wniosek o ogłoszenie upadłości Beneficjenta;
- 18) Beneficjent po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy, w tym realizacji Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie;
- 19) Beneficjent w okresie od dnia podpisania Umowy do dnia zakończenia okresu trwałości Projektu dokonał przeniesienia praw i obowiązków wynikających z Umowy na rzecz osób trzecich w sposób sprzeczny z Umową, w tym dokonał zmiany statusu Beneficjenta bez wymaganej akceptacji Instytucji Zarządzającej FEW 2021+;
- 20) Beneficjent nie przedłożył pełnej i poprawnej dokumentacji, o której mowa w § 7 ust. 18 Umowy lub przedstawiona dokumentacja została przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ oceniona negatywnie;
- 21) Beneficjent rozpoczął realizację Projektu przed dniem rozpoczęcia okresu kwalifikowalności wydatków;
- 22) Beneficjent nie zrealizował Projektu zgodnie z przepisami prawa krajowego lub wspólnotowego, zasadami Programu, zapisami Regulaminu wyboru projektów, wnioskiem o dofinansowanie lub Umową;

- 23) Beneficjent poinformował Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ o niez zaakceptowaniu obowiązków wynikających z nowych Wytycznych lub zmienionych Wytycznych;
- 24) Beneficjent nie dopełnił obowiązku sprawozdawania się zgodnie ze „Zobowiązaniem stosowania mechanizmu monitorowania i wycofania” stanowiącego Załącznik do Umowy, w tym nie poinformował o wykorzystaniu infrastruktury na cele gospodarcze powyżej 20% jej całkowitej rocznej wydajności (jeśli dotyczy);
2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ może rozwiązać Umowę. Jedno zdarzenie lub okoliczność dotycząca realizacji Umowy może wyczerpywać jedną lub więcej umownych przesłanek rozwiązania Umowy. Rozwiązanie Umowy następuje poprzez pisemne oświadczenie Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ w tym zakresie przesłane za pomocą SL2021. Rozwiązanie Umowy w przypadkach wskazanych w ust. 1 niniejszego paragrafu przesłane do Beneficjenta za pośrednictwem CST2021 wymaga zachowania formy podpisu kwalifikowanego. Rozwiązanie umowy realizowane na podstawie ust. 1 niniejszego paragrafu następuje z datą zamieszczenia oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ w CST2021.
 3. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Instytucja Zarządzająca FEW 2021+, zanim rozwiąże Umowę, może wezwać Beneficjenta do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w realizacji Umowy, wyznaczając Beneficjentowi w tym zakresie termin, nie krótszy niż 14 dni, a po jego bezskutecznym upływie, rozwiązać Umowę na zasadach wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu.
 4. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania.
 5. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron Umowy bądź w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych. W takim przypadku Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania.
 6. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania.
 7. Umowa może zostać również rozwiązana w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, które miały miejsce w okresie trwałości Projektu. W takim przypadku Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania.
 8. Zwrotów, o których mowa w ust. 4, 5, 6 i 7 niniejszego paragrafu, należy dokonać najpóźniej w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą FEW 2021+ na odpowiedni rachunek bankowy wskazany w Załączniku do Umowy pod nazwą „Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków”.

9. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

§ 22

Rozstrzygnięcie sporów

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej, za którą uważa się korespondencję prowadzoną za pośrednictwem CST2021, z zastrzeżeniem § 6 ust. 12 Umowy.
2. W przypadku powstania sporów pomiędzy Stronami Umowy, prawem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Wszelkie spory wynikające z Umowy lub dotyczące Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby Instytucji Zarządzającej FEW 2021+.

§ 23

Adresy do korespondencji

1. Korespondencja między Stronami Umowy odbywa się za pośrednictwem CST2021. W przypadku korespondencji wskazanej w § 6 ust. 12 Umowy, Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń:
 - 1) **Instytucja Zarządzająca FEW 2021+:**
 - 2) **Beneficjent:**
2. Za równoważne z doręczeniem korespondencji między Stronami Umowy za pośrednictwem CST2021, co obejmuje doręczenie wszelkich dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania Umowy lub dotyczących Umowy uznaje się przesłanie korespondencji za pośrednictwem poczty listem poleconym na adresy korespondencyjne wskazane w ust 1 niniejszego paragrafu.
3. Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia przesłane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na wskazane wyżej adresy Strony Umowy uznają za skutecznie doręczone, niezależnie od tego czy dokumenty, pisma i oświadczenia zostały rzeczywiście odebrane przez Stronę Umowy, do której były adresowane.
4. W przypadku równoczesnego przesłania tej samej korespondencji za pośrednictwem CST2021 oraz za pośrednictwem poczty, doręczenie korespondencji uznaje się za dokonane z dniem który nastąpił wcześniej, co oznacza:
 - 1) jeżeli zamieszczenie korespondencji w CST2021 nastąpiło przed odebraniem przez odbiorcę korespondencji wysłanej za pośrednictwem poczty, wówczas uznaje się że korespondencja dostarczona została z dniem zamieszczenia jej w CST2021,
 - 2) jeżeli odebranie korespondencji dostarczonej pocztą nastąpiło przed zamieszczeniem jej w CST2021, wówczas uznaje się, że korespondencja dostarczona została z dniem odebrania jej przez adresata za pośrednictwem poczty.

§ 24

Ochrona danych osobowych

1. Zakres danych oraz odpowiedzialność Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ i Beneficjenta w związku z udostępnieniem danych osobowych w ramach realizacji Projektu określa ustawa wdrożeniowa oraz Umowa.
2. Beneficjent jest samodzielnym administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, który udostępnia dane osobowe innym administratorom danych osobowych (w tym Instytucji Zarządzającej FEW 2021+) zgodnie z przepisami prawa, w szczególności na podstawie ustawy wdrożeniowej.
3. Beneficjent jest zobowiązany do wykonania obowiązku informacyjnego również w imieniu Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ wobec osób, których dane przetwarza w związku z realizacją dofinansowanego Projektu, mając na uwadze zasadę rozliczalności, o której mowa w art. 5 ust. 2 RODO. Obowiązek informacyjny, o którym mowa powyżej, realizowany jest zgodnie z art. 13 lub 14 RODO, a zakres informacji powinien obejmować co najmniej dane określone w Załączniku do Umowy.

§ 25

Oświadczenia Beneficjenta

1. Beneficjent oświadcza, że w przypadku Projektu nie nastąpiło, nie następuje i nie nastąpi podwójne finansowanie wydatków, przyznawane 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.
2. Beneficjent³⁹ oświadcza, że nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.

§ 26

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:
 - 1) obowiązujące zasady, postanowienia i reguły wynikające z Programu oraz Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu, Regulamin wyboru projektów, procedury, Wytyczne oraz informacje Instytucji Zarządzającej FEW 2021+, dostępne na stronie internetowej Programu;
 - 2) odpowiednie przepisy prawa unijnego;
 - 3) właściwe przepisy prawa polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo

³⁹ Nie dotyczy podmiotów, o których mowa w art. 207 ust. 7 ustawy o finansach publicznych.

o szkolnictwie wyższym i nauce, Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027, ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, ustawy 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, ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeń wykonawczych lub wytycznych do wyżej wymienionych aktów prawnych.

2. Umowa wchodzi w życie z chwilą opatrzenia jej przez ostatniego z podpisujących kwalifikowanym podpisem elektronicznym (stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w formie elektronicznej).
3. Zmiany przepisów mające zastosowanie do Umowy zastępują z mocy prawa postanowienia Umowy.

§ 27

Załączniki do Umowy

1. Umowa została zawarta w formie elektronicznej.
2. Integralną część Umowy stanowią Wniosek o sumie kontrolnej znajdujący się w wersji elektronicznej w LSI 2021+ oraz wymienione poniżej dokumenty, w tym skany dokumentów wskazujących na umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Stron Umowy:

Załącznik numer 1 – Dokumenty wskazujące na umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Stron Umowy;

Załącznik numer 2 – Harmonogram płatności;

Załącznik numer 3 – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT;

Załącznik numer 4 – „Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków” wersja ...;

Załącznik numer 5 – Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych;

Załącznik numer 6 – Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach Programu;

Załącznik numer 7 – Zobowiązanie stosowania mechanizmu monitorowania i wycofania.

Załącznik numer 8 – ...

W imieniu Instytucji Zarządzającej FEW 2021+

W imieniu Beneficjenta

**Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych**

Maksymalna wielkość pomniejszenia za wszystkie uchybienia nie może przekroczyć 3% kwoty dofinansowania.

Lp.	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	<p>Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada.</p> <p>Opis Projektu musi zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i herbu Województwa Wielkopolskiego, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione i tym podobne), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest Projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele Projektu, f) efekty, rezultaty Projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość Projektu (całkowity koszt Projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich. <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 17 ust. 2 pkt 4 Umowy)</p>	<p>Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada</p> <p>lub</p> <p>Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej</p>	0,5%

Lp.	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
2.	<p>Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta.</p> <p>Opis Projektu musi zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i herbu Województwa Wielkopolskiego, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione i tym podobne), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest Projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele Projektu, f) efekty, rezultaty Projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość Projektu (całkowity koszt Projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich. <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 17 ust. 2 pkt 4 Umowy)</p>	<p>Brak opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta</p> <p>lub</p> <p>Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej</p>	0,5%
3.	<p>Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i herbu Województwa Wielkopolskiego na:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych 	<p>Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i herbu Województwa Wielkopolskiego</p>	0,25%

Lp.	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
	<p>i promocyjnych dotyczących Projektu,</p> <p>b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,</p> <p>c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; § 17 ust. 2 pkt 1 lit. a-c Umowy)</p>	w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale	
4.	<p>Umieszczenie w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego; § 17 ust. 2 pkt 2 Umowy)</p>	Nieumieszczenie tablicy	0,5%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym na stronie internetowej Programu	0,25%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
5.	<p>Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego; § 17 ust. 2 pkt 3 Umowy)</p>	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem określonym na stronie internetowej Programu	0,25%

Lp.	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
6.	<p>Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (na przykład konferencja prasowa, wydarzenie promujące projekt, prezentacja projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, na przykład na otwarciu projektu, zakończeniu projektu lub jego ważnego etapu na przykład rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania i tym podobne.</p> <p>Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ za pośrednictwem poczty elektronicznej.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego; § 17 ust. 2 pkt 5 Umowy)</p>	<p>Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego lub</p> <p>Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli Komisji Europejskiej odpowiedniej Instytucji Zarządzającej</p>	0,5%

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy alei Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: kancelaria@umww.pl, fax 61 626 69 69, adres skrytki urzędu na platformie ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP.
2. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu aplikowania o dofinansowanie i realizacji projektów i ich rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (dalej FEW 2021+), a także w celach archiwizacyjnych.
3. Państwa dane osobowe przetwarzamy w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, który wynika z ustawy wdrożeniowej 2021-2027⁴⁰, rozporządzeń PEiR UE 2021/1060, 2021/1056, 2021/1057⁴¹ i innych powiązanych oraz ustawy o finansach publicznych i ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych listownie pod adresem administratora danych, lub elektronicznie poprzez skrytkę ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP lub e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu rozliczenia Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 oraz upływu okresu archiwizacji dokumentacji związanej z tym programem.
6. Podanie danych osobowych obowiązkowych jest warunkiem ustawowym a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości udziału w projekcie.
7. Przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, lub wynika to z wymogu prawa, lub gdy dane te są już niepotrzebne do przetwarzania danych.
8. Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

⁴⁰ Ustawa wdrożeniowa 2021-2027 – Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

⁴¹ Rozporządzenia PEiR UE 2021/1060, 2021/1056, 2021/1057 – odpowiednio: ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej. ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji. ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013.

9. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub są niezbędne do zawarcia umowy oraz gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
10. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
11. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Państwa sytuacją szczególną o ile przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej.
12. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego to jest Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o ile uważają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem.
13. Państwa dane osobowe będą ujawniane:
 - podmiotom świadczącym usługi na rzecz Województwa Wielkopolskiego w zakresie serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych, lub podmiotom dokonującym badań, kontroli, ewaluacji na zlecenie Województwa Wielkopolskiego w związku z realizacją programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027;
 - ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, który wykonuje zadania państwa członkowskiego, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, wspólnemu sekretariatowi, koordynatorom programów Interreg, kontrolerom krajowym, instytucjom pośredniczącym, instytucjom wdrażającym, instytucjom pośredniczącym o ile niezbędne to będzie do realizacji ich zadań.
14. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania.
15. Państwa dane osobowe nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy oraz do organizacji międzynarodowych.
16. Państwa dane osobowe udostępnione zostały przez Beneficjenta (nazwa Beneficjenta)⁴² w zakresie niezbędnym do osiągnięcia celów przetwarzania, lecz nie większym niż zakres, o którym mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej 2021-2027 lub rozporządzeń PEiR UE 2021/1060, 2021/1056, 2021/1057.

⁴² Uzupełnia Beneficjent.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Zobowiązanie stosowania mechanizmu monitorowania i wycofania w przypadku wykorzystania infrastruktury na cele prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym

.....
(miejsowość, data)

W związku z uzyskaniem dofinansowania w ramach realizacji Projektu:

.....
.....

(nazwa i numer Projektu)

działając w imieniu Beneficjenta:

.....
.....

(nazwa Beneficjenta, adres siedziby, NIP, REGON, KRS (jeśli dotyczy))

1. Zobowiązuję się do stosowania „Mechanizmu monitorowania i wycofania” w przypadku wykorzystania infrastruktury na cele działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym oraz przyjętych poniżej założeń przez cały okres amortyzacji każdego ze składników infrastruktury (niezależnie od okresu trwałości Projektu)⁴³.
2. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury na cele działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym będzie przebiegało w oparciu o poniższe wskaźniki (wskaźniki nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania):

Lp.	Nazwa wskaźnika	Uzasadnienie wyboru wskaźnika

3. Zobowiązuję się stosować wybraną poniżej metodę amortyzacji przez cały okres objęty mechanizmem monitorowania i wycofania niezależnie od okresu trwałości Projektu (to znaczy przez cały okres amortyzacji każdego ze składników infrastruktury)⁴⁴.

Wybrana metoda amortyzacji:

Uzasadnienie:

.....

4. Zobowiązuję się stosować opisany poniżej czas amortyzacji składników infrastruktury i monitorować sposób wykorzystania każdego ze składników przez okres amortyzacji każdego ze składników infrastruktury niezależnie od okresu trwałości Projektu⁴⁵.

⁴³ Jednocześnie, jeżeli na daną infrastrukturę Beneficjent otrzymuje wsparcie publiczne również z innych źródeł, należy brać pod uwagę wszystkie źródła finansowania (dofinansowanie ze środków RPO lub inne środki publiczne) i zasady, na jakich wsparcie to zostało udzielone oraz włączyć je w zakres monitorowania i uwzględnić w składanych sprawozdaniach.

⁴⁴ Na gruncie polskiego prawa możliwe są dwie metody dokonywania amortyzacji:

a. amortyzacja na podstawie ustawy o rachunkowości:

Przy ustalaniu okresu amortyzacji i rocznej stawki amortyzacyjnej uwzględnia się okres ekonomicznej użyteczności środka trwałego, to jest czas, w którym według oczekiwań środki trwałe będą użytkowane przez jednostkę i z tego tytułu będzie ona osiągała korzyści ekonomiczne.

b. amortyzacja na podstawie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych:

Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się na podstawie planu amortyzacji sporządzonego z zastosowaniem stawek przewidzianych w wykazach oraz określonych metod dla poszczególnych składników aktywów, dla zakupów powyżej 10 000,00 zł (amortyzacja liniowa, degresywna, stawki indywidualne).

Należy mieć na uwadze, że konsekwencją powyższego jest konieczność stosowania wybranej metody w zakresie całego mechanizmu monitorowania i wycofania.

⁴⁵ Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się co najmniej przez cały okres jej amortyzacji. Oznacza to, że mechanizm monitorowania i wycofania jest niezależny od okresu trwałości Projektu. Nie jest możliwe przyjęcie średniego okresu

Lp.	Składnik infrastruktury	Okres amortyzacji

5. Zobowiązuję się składać corocznie, nie później niż do 31 stycznia roku następującego po roku, w którym amortyzowano monitorowaną infrastrukturę, sprawozdania z monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury na cele działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym w oparciu o przyjęte wskaźniki oraz dokonać zwrotu środków w przypadku, gdy w danym roku objętym monitorowaniem wykorzystanie infrastruktury na cele gospodarcze przekroczy poziom 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury. Zwrotu odpowiedniej części otrzymanego dofinansowania należy dokonać w terminie 60 dni od dnia zakończenia roku objętego monitorowaniem. W przypadku niedokonania zwrotu w terminie określonym w Umowie, zastosowanie znajdzie art. 207 ustawy o finansach publicznych.

Instrukcja wypełnienia załącznika:

Do punktu 2 Należy określić wskaźniki wraz z analizą/uzasadnieniem ich zastosowania, na przykład powierzchnia infrastruktury, czas jej wykorzystania lub inne wskaźniki. Mechanizm ten **nie może** być oparty na przychodach lub dochodach osiągniętych z działalności gospodarczej i niegospodarczej. Beneficjent deklaruje wskaźnik(i) wydajności infrastruktury, w oparciu o które będzie monitorował wykorzystanie tej infrastruktury przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie. Instytucja Zarządzająca może zgłosić zastrzeżenia do konstrukcji wskaźnika. Wskaźniki wybrane do monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury są **ostatecznie ustalone** w Umowie o dofinansowanie Projektu i nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania. Mechanizm monitorowania i wycofania, w celu dostarczenia wiarygodnych danych na temat zakresu gospodarczego wykorzystania infrastruktury, musi być oparty na adekwatnych i niezmiennych w czasie wskaźnikach. W związku z tym nie ma możliwości przyjmowania różnych wskaźników służących mierzeniu sposobu wykorzystania infrastruktury dla poszczególnych lat. Z tego powodu wybór określonych wskaźników, które będą stanowić podstawę monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury powinien być poparty odpowiednią analizą prowadzącą do najbardziej uzasadnionego wyboru.

Do punktu 3 Należy przyjąć i opisać wybraną metodę amortyzacji, uzasadnić jej wybór.

Do punktu 4 Należy wypisać wszystkie składniki infrastruktury, które Beneficjent będzie wykorzystywał na cele prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym oraz określić zgodnie

amortyzacji dla wszystkich składników infrastruktury i stosowanie mechanizmu w tym uśrednionym okresie. Beneficjent ma natomiast możliwość przyjęcia dla wszystkich składników danej infrastruktury jednolitego okresu równego okresowi amortyzacji tego składnika infrastruktury, który amortyzuje się najdłużej.

z przyjętą metodą czas amortyzacji tych składników infrastruktury. Należy mieć na uwadze, że konsekwencją powyższego jest konieczność stosowania wybranej metody w zakresie całego mechanizmu monitorowania i wycofania.

W sytuacji, w której poszczególne składniki dofinansowanej infrastruktury amortyzują się w różnych okresach, każdy ze składników powinien podlegać mechanizmowi monitorowania we właściwym dla niego okresie amortyzacji. Oznacza to, że nie jest możliwe przyjęcie średniego okresu amortyzacji dla wszystkich składników infrastruktury i stosowanie mechanizmu w tym uśrednionym okresie. Jest natomiast możliwe przyjęcie dla wszystkich składników danej infrastruktury jednolitego okresu równego okresowi amortyzacji tego składnika infrastruktury, który amortyzuje się najdłużej.

Do punktu 5 Sprawozdania, wraz z dokumentacją finansowo-księgową oraz innymi dokumentami, na podstawie których można potwierdzić proporcje wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej lub niegospodarczej, powinny być składane do 31 stycznia roku następującego po roku, w którym amortyzowano monitorowaną infrastrukturę.

.....
podpis/y Wnioskodawcy