

Uchwała Nr 977/2024  
Zarządu Województwa Wielkopolskiego  
z dnia 27 listopada 2024 r.

w sprawie: zmiany uchwały nr 670/2024 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 26 września 2024 r. w sprawie ogłoszenia naboru i przyjęcia Regulaminu wyboru projektów w ramach Działania 02.06 „Zwiększenie odporności na zmiany klimatu i klęski żywiołowe w ramach ZIT” Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027 (nabór Nr FEWP.02.06-IZ.00-005/24)

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. 45, art. 50, art. 51 ust. 3 i 8 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 r. w sprawie przyjęcia Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 wraz z uchwałami zmieniającymi, Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje.

§ 1

Zmienia się uchwałę nr 670/2024 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z 26 września 2024 roku w sprawie ogłoszenia naboru i przyjęcia Regulaminu wyboru projektów w ramach Działania 02.06 „Zwiększenie odporności na zmiany klimatu i klęski żywiołowe w ramach ZIT” Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027 (nabór Nr FEWP.02.06-IZ.00-005/24), poprzez zmianę Załącznika nr 1, to jest Regulaminu wyboru projektów.

§ 2

W ramach Załącznika nr 1 wskazanego w § 1 części II punkt D.1, zmienia się okres trwania naboru do 10 stycznia 2025 r. oraz punkt D.3 orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru: czerwiec 2025 roku. Pozostała treść Regulaminu wyboru projektów wraz z załącznikami nie ulega zmianie. W związku z powyższym przyjmuje się jednolity tekst Regulaminu wyboru projektów dla naboru nr FEWP.02.06-IZ.00-005/24 stanowiącego Załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3

Informacja o zmianie Regulaminu wyboru projektów wraz z tekstem jednolitym dokumentu zostaną podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.funduszeue.wielkopolskie.pl](http://www.funduszeue.wielkopolskie.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

#### § 4

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

#### § 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie  
do uchwały Nr 977/2024  
Zarządu Województwa Wielkopolskiego  
z dnia 27 listopada 2024 r.

w sprawie: zmiany uchwały nr 670/2024 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 26 września 2024 r. w sprawie ogłoszenia naboru i przyjęcia Regulaminu wyboru projektów w ramach Działania 02.06 „Zwiększenie odporności na zmiany klimatu i klęski żywiołowe w ramach ZIT” Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027 (nabór Nr FEWP.02.06-IZ.00-005/24)

Zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. 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.

Uchwałą nr 670/2024 z dnia 26 września 2024 roku, Zarząd Województwa Wielkopolskiego ogłosił nabór nr FEWP.02.06-IZ.00-005/24 i przyjął Regulamin wyboru projektów. Dokument określa w szczególności zasady organizacji i przeprowadzenia naboru, typy projektów podlegających dofinansowaniu, kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów, kryteria wyboru projektów oraz wzór umowy o dofinansowanie projektu.

Obecnie, na podstawie art. 51 ust. 3 ustawy, Zarząd Województwa Wielkopolskiego zatwierdza zmianę polegającą na zmianę w części II punkt D.1 Regulaminu wyboru projektów, polegającą na wydłużeniu terminu zakończenia naboru wniosków do 10 stycznia 2025 roku oraz zmianę w części II punkt D.3 Regulaminu wyboru projektów, polegającą na wydłużeniu orientacyjnego terminu rozstrzygnięcia naboru: czerwiec 2025 roku. Wprowadzona zmiana nastąpiła z uwagi na złożony charakter procesu inwestycyjnego projektu parasolowego w zakresie zakupu i montażu instalacji do zbierania i gromadzenia wody opadowej i roztopowej. Przedmiotowa modyfikacja nie powoduje pogorszenia warunków naboru nr FEWP.02.06-IZ.00-005/24.

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

# REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW DLA NABORU NR FEWP.02.06-IZ.00- 005/24

## Priorytet 2

Fundusze europejskie dla zielonej Wielkopolski

## Działanie 02.06

Zwiększanie odporności na zmiany klimatu i klęski żywiołowe  
w ramach ZIT

## Miejski Obszar Funkcjonalny Poznania

FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA  
WIELKOPOLSKI 2021-2027

---

Poznań, listopad 2024 roku

# Spis treści

<b>I. Wykaz skrótów i pojęć używanych w Regulaminie .....</b>	<b>3</b>
<b>II. Podstawowe informacje o naborze .....</b>	<b>12</b>
A. Instytucja organizująca nabór i dane kontaktowe .....	12
B. Typy projektów przewidzianych do wsparcia.....	12
C. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie .....	14
C.1 Zasady realizacji projektów parasolowych.....	14
D. Okres trwania naboru.....	17
E. Okres realizacji projektu.....	17
F. Wykluczenia.....	17
G. Wartości oraz intensywność wsparcia .....	18
G.1. Infrastruktura pomocnicza.....	20
H. Ogólne zasady dotyczące naboru oraz realizacji projektów .....	21
I. Kwalifikowalność wydatków .....	22
I.1 Uprozczone metody rozliczania wydatków .....	24
J. Partnerstwo .....	25
<b>III. Zasady horyzontalne i środowiskowe .....</b>	<b>28</b>
A. Zasada równości kobiet i mężczyzn.....	28
B. Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami .....	28
C. Zasada zrównoważonego rozwoju i DNSH .....	30
<b>IV. Procedura wyboru projektów .....</b>	<b>31</b>
A. Nabór i złożenie wniosku.....	31
B. Ocena formalna projektów .....	33
C. Ocena merytoryczna projektów .....	36
C. Wybór projektów do dofinansowania.....	37
D. Procedura odwoławcza .....	38
E. Umowa o dofinansowanie projektu.....	41
<b>V. Dokumentacja zezwalająca na realizację projektu .....</b>	<b>46</b>
<b>VI. Zamówienia publiczne .....</b>	<b>47</b>
<b>VII. Zasady wypłaty dofinansowania i rozliczania projektów .....</b>	<b>50</b>
<b>VIII. Postanowienia końcowe .....</b>	<b>51</b>
<b>IX. Załączniki.....</b>	<b>53</b>

# I. Wykaz skrótów i pojęć używanych w Regulaminie

Użyte w Regulaminie wyboru projektów skróty i pojęcia oznaczają:

<b>Baza Konkurencyjności</b>	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 ( <a href="https://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/">https://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/</a> )
<b>Beneficjent</b>	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+
<b>Cross-financing</b>	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
<b>Dni robocze</b>	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
<b>DNSH</b>	„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

<b>Dokumentacja projektowa/aplikacyjna</b>	Wniosek o dofinansowanie wraz z obligatoryjnymi załącznikami
<b>DPR</b>	Departament Polityki Regionalnej UMWW
<b>DWP</b>	Departament Wdrażania Programu Regionalnego UMWW
<b>Dyrektywa OOS</b>	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
<b>Dyrektywa siedliskowa</b>	Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 roku w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory
<b>Dyrektywa w sprawie ochrony dzikiego ptactwa</b>	Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/147/WE z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie ochrony dzikiego ptactwa
<b>EFRR</b>	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
<b>ePUAP</b>	Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej
<b>FEW 2021+</b>	Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027
<b>Instalacja do zbierania i gromadzenia wody opadowej i roztopowej / Instalacja</b>	Instalację do zbierania i gromadzenia wody opadowej i roztopowej stanowi zespół urządzeń doprowadzających wodę do zbiorników podziemnych lub naziemnych, w tym także naturalnych oczek wodnych i nieużytkowanych zbiorników bezodpływowych typu „szambo” znajdujących się na nieruchomości odbiorcy końcowego
<b>IZ FEW 2021+</b>	Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027
<b>Jedno przedsiębiorstwo</b>	Jedno przedsiębiorstwo obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków: 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

	<p>zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki,</p> <p>d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub współnikiem w innej jednostce gospodarczej, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami 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>
<b>JST</b>	Jednostka Samorządu Terytorialnego
<b>Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej</b>	Zbiór fundamentalnych praw człowieka i obowiązków obywatelskich, w tym skierowanych do osób z niepełnosprawnościami
<b>KE</b>	Komisja Europejska
<b>KO</b>	Komisja Odwoławcza
<b>Konwencja ONZ o prawach osób niepełnosprawnych</b>	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
<b>KOP</b>	Komisja Oceny Projektów
<b>Korekta</b>	Uzupełniona/poprawiona dokumentacja projektowa/aplikacyjna
<b>Koszty pośrednie</b>	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)
<b>KPA</b>	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2024 roku, pozycja 572)



<b>LSI 2021+</b>	Lokalny System Informatyczny do obsługi FEW 2021+ ( <a href="https://lsi2021.wielkopolskie.pl/">https://lsi2021.wielkopolskie.pl/</a> ) 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)
<b>Nabór</b>	Proces składania dokumentacji projektowej, który rozpoczyna się w dniu udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w systemie teleinformatycznym, w terminach określonych w Regulaminie wyboru projektów
<b>Odbiorca końcowy</b>	Odbiorcami końcowymi projektu (użytkownikami instalacji) będą mieszkańcy danej JST realizującej projekt
<b>Partner wiodący</b>	Podmiot inicjujący partnerstwo, o którym mowa w artykule 39 Ustawy wdrożeniowej
<b>PGW Wody Polskie</b>	Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie
<b>Plan adaptacji do zmian klimatu/MPA</b>	Dokument planistyczny odzwierciedlający politykę miejską ukierunkowaną na ograniczanie lub łagodzenie skutków najpoważniejszych zagrożeń wynikających ze zmian klimatu
<b>Plan Przeciwdziałania Skutkom Suszy</b>	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)
<b>Podpis elektroniczny</b>	<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 (<a href="https://pz.gov.pl">https://pz.gov.pl</a>), 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>

	<p>a) potwierdzonym profilem zaufanym lub</p> <p>b) kwalifikowanym podpisem elektronicznym (wyłącznie za pośrednictwem <a href="https://pz.gov.pl">https://pz.gov.pl</a>).</p> <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><b>Pomoc de minimis</b></p>	<p>Pomoc zgodna z przepisami:</p> <p>a) 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 ze zmianami),</p> <p>b) Rozporządzenia Komisji (UE) NR 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym,</p> <p>c) 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)</p>
<p><b>Pomoc publiczna</b></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> <p>a) występuje transfer środków publicznych,</p> <p>b) podmiot uzyskuje korzyść ekonomiczną,</p> <p>c) wsparcie ma charakter selektywny, to znaczy uprzywilejowuje określony lub określone podmioty albo produkcję określonych towarów,</p> <p>d) grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku unijnym przedsiębiorstwom oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE</p>

<b>Portal</b>	Portal internetowy Funduszy Europejskich, o którym mowa w artykule 46 litera b Rozporządzenia ogólnego ( <a href="https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/">https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/</a> )
<b>Projekt</b>	Przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie
<b>Projekt infrastrukturalny</b>	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
<b>Projekt parasolowy</b>	Rodzaj projektu, w którym Beneficjentami są jednostki samorządu terytorialnego, a odbiorcami końcowymi mieszkańcy terenu objętego daną JST
<b>Ramowa dyrektywa wodna</b>	Dyrektywa 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 roku ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej
<b>RDOŚ</b>	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
<b>Rozporządzenie do spraw Taksonomii</b>	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)
<b>Rozporządzenie EFRR i FS</b>	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)
<b>Rozporządzenie ogólne</b>	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 finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz

	Zarządzenia Granicami i Polityki Wizowej (Dziennik Urzędowy UE L 231/159 z 30.06.2021 roku)
<b>Rozporządzenie w sprawie zasad finansowych</b>	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)
<b>Rozporządzenie 651/2014</b>	Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu artykułów 107 i 108 Traktatu (Dziennik Urzędowy UE L 187/1 z 26.06.2014 roku ze zmianami)
<b>SL2021</b>	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)
<b>Strategia ZIT MOF Poznania</b>	Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w Miejskim Obszarze Funkcjonalnym Poznania na lata 2021-2027, zawierająca listę projektów ZIT 2021 – 2027, mających strategiczne znaczenie dla społeczno-gospodarczego rozwoju obszaru objętego realizacją ZIT
<b>Strona internetowa programu</b>	Serwis internetowy poświęcony Programowi Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 ( <a href="https://www.funduszeue.wielkopolskie.pl">https://www.funduszeue.wielkopolskie.pl</a> ), aktualnie przekierowanie na stronę: <a href="https://wrpo.wielkopolskie.pl">https://wrpo.wielkopolskie.pl</a>
<b>SZOP</b>	Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (aktualny na dzień ogłoszenia naboru – wersja SZOP.FEWP.017 z dnia 26 września 2024 roku)
<b>Traktat</b>	Traktat o Unii Europejskiej i Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej w wersji skonsolidowanej (Dziennik Urzędowy UE 2012 C 326)
<b>Umowa</b>	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
<b>UMWW</b>	Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
<b>UOOS</b>	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 2024 roku, pozycja 1112)
<b>UP</b>	Umowa Partnerstwa dla Realizacji Polityki Spójności w Polsce na lata 2021-2027 zatwierdzona przez Komisję Europejską w dniu 30 czerwca 2022 roku
<b>Ustawa o cudzoziemcach</b>	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)
<b>Ustawa o finansach publicznych</b>	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2023 roku, pozycja 1270 ze zmianami)
<b>Ustawa o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary</b>	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)
<b>Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej</b>	Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2023 roku, pozycja 702)
<b>Ustawa Prawo budowlane</b>	Ustawa z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2024 roku, pozycja 725 ze zmianami )
<b>Ustawa Prawo pocztowe</b>	Ustawa z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2023 roku, pozycja 1640 ze zmianami)
<b>Ustawa Prawo wodne</b>	Ustawa z dnia 20 lipca 2017 roku Prawo wodne (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2024 roku, pozycja 1087 ze zmianami))
<b>Ustawa PZP</b>	Ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2024 roku, pozycja 1320)

<b>Ustawa wdrożeniowa</b>	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)
<b>WCAG</b>	Web Content Accessibility Guidelines – wytyczne dotyczące ułatwień w dostępie do treści publikowanych w Internecie
<b>Wezwanie</b>	Pismo o uzupełnienie/poprawienie dokumentacji projektowej/aplikacyjnej przekazywane drogą elektroniczną w systemie LSI 2021+ oraz za pośrednictwem ePUAP
<b>WFOŚiGW</b>	Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
<b>Wkład własny</b>	Środki finansowe, zagwarantowane przez Wnioskodawcę/Beneficjenta w kwocie niezbędnej do uzupełnienia dofinansowania projektu, stanowiące różnicę pomiędzy wartością wydatków kwalifikowalnych projektu a przyznanym dofinansowaniem
<b>Wniosek</b>	Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach FEW 2021+
<b>Wnioskodawca</b>	Podmiot aplikujący o dofinansowanie projektu w ramach FEW 2021+
<b>WPF</b>	Wieloletnia Prognoza Finansowa
<b>Wytyczne dotyczące kwalifikowalności</b>	Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027
<b>Wytyczne dotyczące projektów inwestycyjnych</b>	Wytyczne dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027
<b>Wytyczne dotyczące wyboru projektów</b>	Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027
<b>Wytyczne dotyczące zasad równościowych</b>	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
<b>Zamówienie</b>	Umowa odpłatna zawierana między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług
<b>ZIT</b>	Zintegrowane Inwestycje Terytorialne są instrumentem rozwoju terytorialnego, o którym mowa w artykule 28 Rozporządzenia ogólnego
<b>ZWW</b>	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 konkurencyjny dla projektu wskazanego w Strategii ZIT MOF Poznania.
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](mailto: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 61 09** 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 72 60** – Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich (e-mail: [PIFE.Poznan@wielkopolskie.pl](mailto:PIFE.Poznan@wielkopolskie.pl)).
6. Dane kontaktowe do:
  - a) Rzeczniczki Funduszy Europejskich (e-mail: [rzecznik.fe@umww.pl](mailto:rzecznik.fe@umww.pl), tel. 506 739 882),
  - b) Koordynatorki Karty Praw Podstawowych (e-mail: [koordynator.kpp@umww.pl](mailto:koordynator.kpp@umww.pl), tel. 61 626 63 42),
  - c) Koordynatorki do spraw dostępności w UMWW (e-mail: [dostepnosc@umww.pl](mailto:dostepnosc@umww.pl), tel. 61 858 45 20 oraz 601 646 698).

### B. Typy projektów przewidzianych do wsparcia

1. Realizowane projekty muszą wynikać z obowiązującej Strategii ZIT MOF Poznania, 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.

2. W ramach naboru wsparciem zostaną objęte projekty w zakresie rozwoju zintegrowanych i systemowych działań adaptacyjnych do zmian klimatu na terenach zurbanizowanych, w tym zwłaszcza w miastach – **realizacja projektu parasolowego w zakresie zakupu i montażu instalacji do zbierania i gromadzenia wody opadowej i roztopowej.**
3. Uzupełniającymi elementami projektu mogą być 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**).
4. Szczegółowe informacje dotyczące realizacji 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 powodzie, 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) przedsięwzięcia (zwłaszcza w zakresie infrastruktury hydrotechnicznej) muszą być zgodne z Dyrektywą siedliskową, Dyrektywą w sprawie ochrony dzikiego ptactwa i Ramową Dyrektywą Wodną,



- d) realizowane projekty powinny być zgodne z Komunikatem KE do Parlamentu Europejskiego, Rady Europejskiego Komitetu Ekonomicznego – Społecznego 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.
5. 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 mogą ubiegać się Jednostki Samorządu Terytorialnego będące członkami ZIT MOF Poznania.
2. Partnerstwo w projekcie jest możliwe na warunkach określonych w części II.J Regulaminu wyboru projektów.

### C.1 Zasady realizacji projektów parasolowych

1. Beneficjentami projektów parasolowych mogą być wyłącznie JST wchodzące w skład MOF Poznania.
2. Odbiorcami końcowymi projektów (użytkownikami instalacji) będą mieszkańcy danej JST realizującej projekt.
3. W ramach projektu parasolowego wsparciem będą objęte wyłącznie instalacje służące do zbierania i gromadzenia wody opadowej lub roztopowej z powierzchni nieprzepuszczalnych nieruchomości, tj. z dachów, chodników, podjazdów, służące jej dalszemu wykorzystaniu w sposób niezwiązany z odprowadzeniem do kanalizacji deszczowej, ogólnospławnej, rowów odwadniających czy też sąsiadujących z nieruchomością obszarów użyteczności publicznej, takich jak ulice.
4. W ramach projektu możliwe jest wykorzystanie istniejącego zbiornika bezodpływowego typu „szambo”, który będzie trwałą częścią systemu umożliwiającego zatrzymanie wody opadowej lub roztopowej na terenie nieruchomości odbiorcy końcowego.

5. W przypadku, gdy w projekcie wezmą udział odbiorcy końcowi prowadzący działalność rolniczą lub gospodarczą na terenie nieruchomości odbiorcy końcowego<sup>1</sup>, przekazanie instalacji do zbierania i gromadzenia wody opadowej i roztopowej do użytkowania dla odbiorcy końcowego będzie się wiązało z udzieleniem przez Beneficjenta projektu pomocy de minimis.
6. Udział finansowy odbiorców końcowych w projekcie ustalany jest przez Beneficjenta projektu. Beneficjent zobowiązany jest do wybrania odbiorców końcowych wsparcia w otwartej, przejrzystej i niedyskryminującej procedurze. Oznacza to między innymi konieczność opracowania i upublicznienia regulaminu przyjmowania zgłoszeń od odbiorców końcowych.
7. Beneficjent zapewnia prawidłowe i przejrzyste udokumentowanie wszystkich czynności związanych z wyborem odbiorców końcowych oraz udzielaniem i upublicznianiem informacji w tym zakresie. Procedury wyboru odbiorców końcowych mogą być przedmiotem kontroli ze strony IZ FEW 2021+.
8. Beneficjent zleca i koordynuje wykonanie instalacji do zbierania wody deszczowej lub opadowej, z których korzystać będą odbiorcy końcowi projektu.
9. Beneficjent w okresie realizacji i trwałości projektu będzie właścicielem wszystkich instalacji zakupionych w ramach projektu.
10. Podmiotem reprezentującym wszystkich odbiorców końcowych, wyznaczonym do kontaktu z IZ FEW 2021+ w sprawach związanych z realizacją projektu jest Beneficjent.
11. Beneficjent powinien opisać sposób organizacji pracy związanej z obsługą projektu oraz system koordynacji i realizacji zadań u odbiorców końcowych w Regulaminie wyboru odbiorców, który w szczególności powinien zawierać:
  - a) warunki udziału odbiorców końcowych w projekcie, w tym ewentualny udział finansowy, np. stanowiący wkład własny do projektu,
  - b) zasady eksploatacji instalacji, w tym warunki ewentualnego jej przekazania odbiorcom końcowym po upływie okresu realizacji i trwałości projektu.
12. Beneficjent bierze odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu przez odbiorców końcowych, zgodnie z postanowieniami Regulaminu wyboru projektów, w tym również za uzyskanie odpowiednich zgód i dokumentów związanych z prawidłową realizacją projektu.

---

<sup>1</sup> Weryfikacja na podstawie dokumentu rejestrowego (CEIDG, KRS lub inny).

13. Na etapie składania dokumentacji aplikacyjnej Wnioskodawca przedkłada Załączniki wskazane w części IX. wniosku oraz dokumenty opisane w części V. Regulaminu, w szczególności:
- a) listę odbiorców końcowych projektów parasolowych. Zgodnie z załączonym w dokumentacji dla naboru wzorem, lista powinna zawierać przynajmniej:
    - numer i obręb działki, na której zlokalizowana będzie instalacja,
    - określenie czy na terenie działki prowadzona jest działalność gospodarcza/rolnicza,
    - rodzaj i pojemność instalacji,
    - określenie czy wymagana jest opinia konserwatora zabytków.
  - b) zweryfikowane zbiorcze oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomościami na cele budowlane/cele realizacji projektu, zgodnie z załączonym w dokumentacji dla naboru wzorem,
  - c) program funkcjonalno-użytkowy.
14. Wyżej wymienione załączniki powinny zachować spójność pomiędzy zawartymi w nich informacjami oraz pozostałą dokumentacją aplikacyjną.
15. Lista odbiorców końcowych powinna być załączona na etapie aplikowania o wsparcie oraz nie powinna ulegać zmianom po podpisaniu umowy. Ostateczne informacje na temat odbiorców końcowych zostaną uszczegółowione na etapie rozliczania projektu. W przypadku zmian niezależnych od Beneficjenta, jest on zobowiązany do zachowania i utrzymania określonych we wniosku wartości wskaźników produktu i rezultatu projektu.
16. Dla projektów „parasolowych” przewiduje się wymagalność realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj” w oparciu o jeden, zintegrowany program funkcjonalno-użytkowy. PFU wraz z załącznikami swoim zakresem powinny obejmować cały zakres projektu, zatem zalecane jest przedłożenie m.in. mapy poglądowej, stanowiącej mapę zbiorczą prezentującą lokalizację poszczególnych budynków na terenie gminy oraz zestawienie specyfikacji technicznej nabywanego sprzętu, obejmujące rodzaj instalacji.
17. Szczegółowe informacje dotyczące dokumentacji zezwalającej na realizację projektu znajdują się w części V. Regulaminu.

## D. Okres trwania naboru

1. Ogłoszenie naboru następuje **7 października 2024 roku**. Nabór wniosków trwa od **7 października 2024 roku** do **10 stycznia 2025 roku**. **Po zakończeniu naboru możliwość wysłania wniosku w LSI 2021+ zostanie zablokowana.**
2. Przygotowywanie wniosków w LSI 2021+ możliwe jest od dnia ogłoszenia naboru.
3. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru: **czerwiec 2025 roku**.
4. IZ FEW 2021+ nie przewiduje możliwości skrócenia naboru wniosków.

## E. Okres realizacji projektu

1. Wnioskodawca/Beneficjent jest zobowiązany do rozpoczęcia realizacji projektu zgodnie z terminem wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Preferowane zakończenie realizacji projektu następuje nie później niż **31 grudnia 2028 roku**. Zakończenie projektu powinno być spójne z terminem wskazanym w obowiązującej strategii ZIT MOF Poznania.
3. Przy sporządzaniu harmonogramu realizacji projektu należy uwzględnić zasady udzielania zamówień publicznych wynikające z umowy.

## F. Wykluczenia<sup>2</sup>

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,

---

<sup>2</sup> Dotyczy Wnioskodawców, partnerów/podmiotów zaangażowanych w realizację projektu.

- 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. Dofinansowaniem w ramach naboru nie mogą być objęte przedsięwzięcia i podmioty:
- a) projekty, których Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - b) projekty, 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, których ta sama infrastruktura (na przykład materiały, wyposażenie, siła robocza i aktywa trwałe) wykorzystywana w ramach działalności gospodarczej przekracza 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury,
  - d) 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 jest zgodna z Harmonogramem naborów wniosków o dofinansowanie dla Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 i wynosi **3 659 199,40 PLN**<sup>3</sup> (słownie: trzy miliony sześćset pięćdziesiąt dziewięć tysięcy sto dziewięćdziesiąt dziewięć złotych i czterdzieści groszy). Wskazana kwota jest uzależniona od kursu euro i może ulec zmianie.
2. Maksymalny poziom dofinansowania projektu: **70%** wydatków kwalifikowalnych.
3. Projekty rozliczane będą w oparciu o wydatki rzeczywiście poniesione, zgodnie z częścią II.I Regulaminu wyboru projektów, za wyjątkiem kosztów pośrednich projektu, które

---

<sup>3</sup> Kwota po przeliczeniu właściwej alokacji po kursie bieżącym, tj. 4,2898. Kwota na nabór nie może przekroczyć kwoty 853 000,00 euro. W określaniu alokacji dla naboru oraz na etapie podpisywania umów o dofinansowanie wiążące są kwoty w euro.

rozliczane będą stawką ryczałtową w wysokości **2,5 %** - naliczaną od bezpośrednich (rzeczywiście poniesionych) kosztów kwalifikowalnych projektu. Ujęcie kosztów pośrednich w harmonogramie realizacji projektu stanowi warunek obligatoryjny dla wszystkich projektów.

4. W przypadku przekazywania pomocy de minimis odbiorcy końcowemu, w sytuacji określonej w części II.C.1 punkt 5 Regulaminu, Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia zgodności pomocy de minimis z zasadami jej udzielania oraz realizacji innych obowiązków podmiotu udzielającego pomocy de minimis.

Beneficjent po zawarciu umowy przejmuje zadania właściwe organowi udzielającemu pomocy i zobowiązany jest do przekazywania jej zgodnie z właściwym Rozporządzeniem de minimis. W związku z powyższym, Beneficjent wykonuje wszystkie obowiązki związane z udzielaniem pomocy de minimis odbiorcy końcowemu, zgodnie z ustawą o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, między innymi:

- a) weryfikowanie czy odbiorca końcowy spełnia określone we właściwym Rozporządzeniu de minimis kryteria pozwalające na przyznanie mu pomocy (w tym zweryfikowanie czy odbiorca końcowy nie jest wykluczony z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie przepisów Rozporządzenia). Spełnienie tych wymogów powinno zostać stwierdzone w dniu udzielenia pomocy,
- b) wystawienie odbiorcom końcowym zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis. Obowiązek ten wynika z art. 5 ust. 3 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- c) weryfikacja limitu pomocy de minimis,
- d) przechowywanie dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis,
- e) monitoring i kontrola sposobu wykorzystania udzielonej pomocy i jej zgodności ze stosownymi regulacjami, na podstawie których pomoc została udzielona,
- f) sporządzanie i przedstawianie Prezesowi UOKiK sprawozdań o udzielonej pomocy de minimis zgodnie z art. 32 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

Beneficjent przekazując wsparcie odbiorcy końcowemu jest zobowiązany zagwarantować prawidłowość realizacji projektu, w szczególności przez wdrożenie odpowiednich mechanizmów monitorowania i sprawozdawczości oraz zapewnić, żeby działania realizowane przez odbiorcę końcowego przyczyniały się do realizacji celów FEW 2021+.

5. 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.

6. 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 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 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 w projekcie, którego całkowity koszt jest równy, bądź wyższy niż 5 mln euro (włączając VAT).

## H. Ogólne zasady dotyczące naboru oraz realizacji projektów

1. Celem naboru jest wyłonienie projektów, które w najwyższym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu/celów Działania 02.06, określonych w SZOP oraz spełniają kryteria wyboru projektów.
2. 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”.
3. Projekty muszą być realizowane na terenie województwa wielkopolskiego.
4. 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,
5. Beneficjent jest zobowiązany zachować trwałość projektu przez okres trzech lub pięciu lat (w zależności od statusu podmiotu), od daty dokonania płatności końcowej na jego rzecz, zgodnie z artykułem 65 Rozporządzenia ogólnego.
6. Warunki dotyczące zmiany statusu Wnioskodawcy/Beneficjenta:
  - a) od dnia złożenia dokumentacji projektowej do dnia podpisania umowy nie jest możliwa zmiana statusu<sup>4</sup> Wnioskodawcy. Nieochowanie powyższego warunku może skutkować negatywną oceną projektu lub niepodpisaniem umowy,

---

<sup>4</sup> Zmiana statusu – należy przez to rozumieć zmiany odnoszące się lub wpływające na jego strukturę prawno-organizacyjną, co obejmuje w szczególności: łączenie, podział, przekształcenie, uzyskanie lub utratę osobowości prawnej, zmianę udziałowców, akcjonariuszy lub wspólników, umorzenie udziałów lub akcji, przeniesienie własności



- b) po podpisaniu umowy do upływu trzech lub pięciu lat (w zależności od statusu Beneficjenta) od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, o zamiarze zmiany statusu Beneficjent zobowiązany jest w formie pisemnej powiadomić IZ FEW 2021+. Zmiana statusu Beneficjenta wymaga uprzedniej akceptacji IZ FEW 2021+ ze względu na zachowanie celów projektu. Ponadto, IZ FEW 2021+ może warunkować akceptację zmiany statusu od ustanowienia przez Beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. Niepoinformowanie o przedmiotowym zamiarze może skutkować rozwiązaniem umowy i koniecznością zwrotu przez Beneficjenta otrzymanych środków.

## 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, 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, a także wpisywać się w określone w Regulaminie typy projektów.
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) audyty, badania, ekspertyzy/analizy techniczne niezbędne do wdrożenia i realizacji projektu (jako usługi zewnętrzne),
  - d) program funkcjonalno-użytkowy (PFU),
  - e) nadzór nad realizacją inwestycji budowlanej (inspektorzy nadzoru, zespół inżyniera kontraktu),

---

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

- f) przygotowanie terenu pod budowę (w tym prace rozbiórkowe),
- g) roboty budowlane,
- h) materiały budowlane,
- i) środki trwałe wraz z montażem:
  - i. szczelne zbiorniki (podziemne/naziemne) do zbierania wody opadowej lub roztopowej,
  - ii. instalacje doprowadzające do zbiornika na wodę opadową lub roztopową takie jak na przykład: łapacze, wpusty, osadniki rynnowe, przewody odprowadzające (bez rynien i rur spustowych),
- j) niezbędne prace odtworzeniowe będące następstwem montażu instalacji – **do wysokości 15% kosztów kwalifikowalnych projektu,**
- k) wartości niematerialne i prawne wraz z wdrożeniem,
- l) informacja i promocja projektu integralnie związane z jego realizacją do wysokości 20 000 PLN,
- m) koszty działań informacyjno-promocyjnych w zakresie podnoszenia świadomości ekologicznej ludności (**ze względu na mechanizm cross-financingu do 15% kosztów całkowitych projektu**),
- n) podatek VAT w projekcie:
  - i. którego całkowity koszt jest niższy niż 5 milionów euro (włączając VAT),
  - ii. którego całkowity koszt jest równy, bądź wyższy niż 5 mln euro (włączając VAT), będzie mógł być kwalifikowany 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,
- o) koszty pośrednie w wysokości **2,5 %** kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich:
  - i. 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),
  - ii. koszty usług prawnych i księgowych związanych z prowadzeniem projektu,

- iii. 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) koszt sporządzenia dokumentacji niezbędnej do prawidłowej realizacji projektu, to jest projekt/dokumentacja budowlana,
  - d) amortyzacja,
  - e) zakup środków transportu,
  - f) zakup używanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
  - g) koszt pożyczki lub kredytu,
  - h) koszty wynagrodzeń personelu projektu, inne niż ujęte w kosztach pośrednich,
  - i) koszty bieżące, ponoszone przez Wnioskodawcę/Beneficjenta w związku z prowadzoną działalnością, inne niż ujęte w kosztach pośrednich,
  - j) elementy rozprowadzające wodę opadową i roztopową w gruncie, takie jak na przykład: drenaże, skrzynki rozsączające,
  - k) elementy służące wykorzystaniu wody opadowej lub roztopowej, takie jak na przykład: pompy oraz systemy automatycznego nawadniania,
  - l) niezbędne prace odtworzeniowe będące następstwem montażu instalacji – **przekraczające 15% kosztów kwalifikowalnych projektu**,
  - m) zakup i montaż rynien i rur spustowych,
  - n) zakup gruntów,
  - o) zakup budynków i lokali,
  - p) koszty działań informacyjno-promocyjnych w zakresie podnoszenia świadomości ekologicznej ludności **przekraczające 15% kosztów całkowitych** projektu.

### I.1 Uproszczone metody rozliczania wydatków

1. W ramach naboru przewiduje się zastosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków w oparciu o **2,5 %** stawkę ryczałtową na koszty pośrednie (odnoszące się do całkowitych kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich projektu) zgodnie z zapisami artykułu 54 Rozporządzenia ogólnego, SZOP, Regulaminu wyboru projektów dla naboru oraz umowy wraz z załącznikami.

2. W przypadku zastosowania stawki ryczałtowej, koszty, które stanowią podstawę jej 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.00-005/24.
3. Zgodnie z artykułem 39 ustęp 2 Ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawcy inicjujący projekt partnerski dokonują, spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 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 o dofinansowanie projektu 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 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 o dofinansowanie projektu, za zgodą IZ FEW 2021+, może nastąpić wybór partnera po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu. 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,
  - 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 wszystkich osób 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 wyboru projektów 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 podlegać ocenie.
5. W celu zalogowania się do LSI 2021+ należy się zarejestrować (założyć konto) na stronie internetowej <https://lsi2021.wielkopolskie.pl>.
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 przestaną 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 wysłania 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 wyboru projektów.
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 dwa 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 wyboru projektów, 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 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 ePUAP<sup>5</sup>.
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.
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+.

---

<sup>5</sup> Weryfikacja podpisu elektronicznego, złożonego na przedmiotowych pismach możliwa jest 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 umożliwia 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 wysłanego/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 oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

#### 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.

### C. Wybór projektów do dofinansowania

1. Celem naboru jest wybór do dofinansowania projektów spełniających określone kryteria, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.
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. W przypadku projektów, które uzyskały tę samą liczbę punktów, kolejność na liście determinuje punktacja uzyskana za merytoryczne kryterium rozstrzygające.  
W przypadku gdy kryterium rozstrzygające nie pozwoli na rozróżnienie pozycji na danej liście rankingowej, wówczas dopuszcza się, za zgodą Wnioskodawców, proporcjonalne obniżenie kwoty wsparcia oraz całkowitego poziomu dofinansowania dla wszystkich projektów, które uzyskały tę samą liczbę punktów, przy uwzględnieniu dostępnej alokacji. W takim przypadku wybrane do dofinansowania zostaną te projekty, dla których Wnioskodawcy wyrażą zgodę na wskazane wyżej obniżenie. Projekty, dla których Wnioskodawcy nie wyrażą zgody na obniżenie kwoty wsparcia oraz całkowitego poziomu dofinansowania, zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
5. 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.
6. Projekt wybrany do dofinansowania otrzymuje w LSI 2021+ status „Zatwierdzony do dofinansowania”.
7. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, IZ FEW 2021+ może wybrać do dofinansowania projekty, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym postępowaniu i uzyskały w LSI 2021+ status „Lista rezerwowa”. Warunkiem wyboru jest dostępność środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach naboru.
8. Po rozstrzygnięciu naboru, IZ FEW 2021+ może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w naborze, z zachowaniem zasady równego traktowania wszystkich Wnioskodawców.
9. W przypadku negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru, jak i w przypadku, gdy projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego przez niego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

#### D. Procedura odwoławcza

1. Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu znajdują się w Rozdziale 16 Ustawy wdrożeniowej.
2. Zgodnie z artykułem 63 Ustawy wdrożeniowej w ramach FEW 2021+ przewiduje się jeden środek odwoławczy, jakim jest protest.

3. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
4. Protest może wnieść każdy Wnioskodawca, którego projekt otrzymał negatywną ocenę. Uprawnienie Wnioskodawcy w tym zakresie powstaje z dniem otrzymania pisemnej informacji o wyniku oceny projektu po danym etapie oceny.
5. Negatywną oceną, o której mowa w punkcie 4 jest ocena w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący FEW 2021+, w ramach której:
  - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania lub skierowany do kolejnego etapu oceny,
  - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, umożliwiające zakwalifikowanie go do dofinansowania, jednak dofinansowanie nie jest możliwe z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.
6. Protest należy wnieść do Dyrektora DPR, działającego w imieniu IZ FEW 2021+, w terminie **14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o wynikach oceny jego projektu, zgodnie z pouczeniem w niej zawartym.
7. O dochowaniu terminu decyduje:
  - a) data nadania protestu w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe bezpośrednio do DPR na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Departament Polityki Regionalnej, aleja Niepodległości 34, 61- 714 Poznań, lub
  - b) data złożenia protestu w Punkcie Kancelaryjnym Urzędu (parter) w godzinach urzędowania, lub
  - c) data doręczenia protestu zgodnie z UPP – Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia na adres elektronicznej skrytki podawczej UMWW, na platformie ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP.
8. Protest powinien zawierać:
  - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
  - b) dane Wnioskodawcy (składającego protest),
  - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
  - d) wskazanie kryteriów wyboru projektu, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,

- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
  - f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania zgodnie z artykułem 72 ustęp 2 Ustawy wdrożeniowej, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
9. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, IZ FEW 2021+ wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
  10. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w punkcie 8 litera a-c oraz f.
  11. Bieg terminu, o którym mowa w punkcie 14, ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia protestu.
  12. W przypadku zmiany danych Wnioskodawcy, zawartych w treści protestu, Wnioskodawca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Dyrektora DPR o zmianie danych, w szczególności poinformować o zmianie adresu do doręczeń.
  13. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w artykule 56 ustęp 7 Ustawy wdrożeniowej, został wniesiony:
    - a) po terminie,
    - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych,
    - c) bez spełnienia wymogów określonych w artykule 64 ustęp 2 punkt 4 Ustawy wdrożeniowej,
    - d) przez podmiot niespełniający wymogów, o których mowa w artykule 63 Ustawy wdrożeniowej.
  14. IZ FEW 2021+ rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych od daty jego wpływu do DPR. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony do 45 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania, o czym IZ FEW 2021+ informuje na piśmie Wnioskodawcę.
  15. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania, IZ FEW 2021+ pozostawia protest bez rozpatrzenia informując

o tym na piśmie Wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w artykule 73 Ustawy wdrożeniowej.

16. Ponowna dostępność środków na dofinansowanie projektów w Działaniu nie będzie znosić rozstrzygnięć wydanych na podstawie przesłanki o wyczerpaniu kwoty alokacji, o której mowa w artykule 77 ustęp 2 Ustawy wdrożeniowej. Na podstawie wspomnianego przepisu dla jego zastosowania wystarczy wystąpienie wyczerpania alokacji na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej.
17. Protest jest rozpatrywany wyłącznie w oparciu o dokumentację złożoną dla naboru oraz uzupełnioną w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie, w ramach tego naboru. Podczas rozpatrywania protestu nie będą brane pod uwagę inne dokumenty, które wcześniej nie zostały dostarczone przez Wnioskodawcę w ramach procedury naboru i oceny wniosku. W przypadku, gdy KO uzna, iż zaistniała konieczność uzyskania dodatkowych informacji na poparcie złożonych twierdzeń, które mogą mieć znaczenie dla sprawy, KO zwraca się pisemnie (e-mail) do Wnioskodawcy z prośbą o stosowne wyjaśnienia. Składający protest przedstawia wyjaśnienia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania e-maila w tej sprawie. W przypadku niezłożenia wyjaśnień w tym terminie, protest rozpatrywany jest na podstawie dostępnych informacji.
18. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania. Wycofanie protestu następuje przez złożenie oświadczenia o wycofaniu protestu z uwzględnieniem artykułu 72 ustęp 2 Ustawy wdrożeniowej. Konsekwencją wycofania protestu jest pozostawienie go bez rozpatrzenia oraz brak możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
19. Zgodnie z artykułem 73 oraz artykułem 74 Ustawy wdrożeniowej w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku o którym mowa w artykule 77 ustęp 2 punkt 1 Ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

## 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/partner/podmiot zaangażowany w realizację projektu 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, dotyczących danego projektu, z których wynika wyraźne upoważnienie Wnioskodawcy do zaciągania zobowiązań w odniesieniu do całkowitej wartości projektu objętego umową (dotyczy JST),
- c) 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 o występowaniu/niewystępowaniu podwójnego finansowania,
- f) oświadczenia o realizowaniu/nieralizowaniu 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),
- g) 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),
- h) oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy),
- i) oświadczenia o zwolnieniu z wnoszenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy (dotyczy jednostek sektora finansów publicznych),
- j) zobowiązania do stosowania mechanizmu monitorowania i wycofania wraz z metodologią stosowania mechanizmu (jeśli dotyczy),
- k) 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,

- l) 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. Przedłużenie terminu na złożenie dokumentów wymienionych w części IV E punkt 3 nie zwalnia Wnioskodawcy z realizacji projektu zgodnie z harmonogramem realizacji projektu wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
7. 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+.
8. 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.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest ustanowić na rzecz IZ FEW 2021+ zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy i trwałości projektu<sup>6</sup> w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
10. 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,

---

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

- f) warunki przekazywania płatności,
  - g) formę zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
  - h) zasady sprawozdawczości i kontroli,
  - i) przesłanki rozwiązania umowy oraz warunki zwrotu dofinansowania.
11. 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 finansowania projektu zawartych w formularzu wniosku, uwzględniających dostępne w alokacji środki finansowe.
12. Umowa jest podpisywana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.



## V. Dokumentacja zezwalająca na realizację projektu

1. Załącznik dotyczący oddziaływania na środowisko oraz zasady DNSH jest obligatoryjny dla każdego wniosku o dofinansowanie. W przypadku wystąpienia zmian w zakresie uzyskanych zezwoleń, część druga załącznika będzie podlegać aktualizacji po podpisaniu umowy o dofinansowanie oraz na dalszych etapach realizacji projektu.
2. **W ramach naboru wymagana jest realizacja 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 zobowiązany jest do przedłożenia wraz z dokumentacją aplikacyjną jednego zintegrowanego 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.

Program funkcjonalno-użytkowy poza elementami wymienionymi w wyżej wymienionym rozporządzeniu w szczególności powinien zawierać zestawienie specyfikacji technicznej nabywanego sprzętu oraz mapę poglądową przedstawiającą lokalizację instalacji na terenie gminy oraz zestawienie zawierające m.in. wykaz działek, pojemność zbiornika.

Dane muszą być tożsame z załącznikiem do wniosku o dofinansowanie pod nazwą „Zestawienie odbiorców końcowych instalacji do zbierania i gromadzenia wody opadowej i roztopowej”.

3. Pozostałe dokumenty, postanowienia, pozwolenia lub decyzje administracyjne wymagane przepisami prawa niezbędne do realizacji projektu (na przykład: zgłoszenie robót budowlanych, pozwolenie konserwatora zabytków) należy załączyć przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność pełniącemu funkcję inną niż wyłącznie sprawozdawcą.

## 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. 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.

3. 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.

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. W przypadku zamówień realizowanych zgodnie z ustawą PZP, w celu wyboru właściwego trybu udzielenia zamówienia należy mieć na względzie art. 27 ustawy PZP.

Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie usługi, dostawy lub roboty budowlane, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy ustawy dotyczące głównego przedmiotu zamówienia.

Główny przedmiot zamówienia w przypadku zamówienia mieszanego z robotami budowlanymi to świadczenie, które w najpełniejszy sposób zaspokaja potrzeby zamawiającego. Przy ustalaniu tej okoliczności należy zbadać przede wszystkim, co jest celem zamówienia. Na dalszym planie pozostaje wartość poszczególnych rodzajów zamówień.

Inaczej, jeżeli wykonanie robót jest niezbędne w celu nabycia przez zamawiającego określonych rzeczy, to do udzielenia zamówienia należy stosować przepisy właściwe dla dostaw.

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 zniżeniem 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). Opisu przedmiotu 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.<sup>7</sup>
4. IZ FEW 2021+ podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej oraz na portalu. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w artykule 63 Ustawy wdrożeniowej.
5. 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.
6. 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).
7. IZ FEW 2021+, zgodnie z artykułem 74 ustęp 1 litera c) Rozporządzenia ogólnego, wykonując zadania związane z wdrażaniem i zarządzaniem FEW 2021+ dysponuje

---

<sup>7</sup> 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.

skutecznymi i proporcjonalnymi środkami i procedurami zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniającymi stwierdzone ryzyka.

8. Wnioski złożone w ramach naboru nie mogą pozostawać w sprzeczności z zapisami SZOP. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie zapisy UP, FEW 2021+, SZOP, wytycznych oraz odpowiednich przepisów prawa wspólnotowego i krajowego.
9. 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 (część opisowa)

**Załącznik 5** – Instrukcja do sporządzenia Studium wykonalności (część obliczeniowa)

**Załącznik 6** – Wzór umowy o dofinansowanie projektu