REGULAMIN KONKURSU

Nr RPWP.09.02.02 -IZ-00-30-001/17

Oś priorytetowa 9

Infrastruktura dla kapitału ludzkiego

Działanie 9.2. – Rewitalizacja miast i ich dzielnic, terenów wiejskich, poprzemysłowych i powojskowych

Poddziałanie 9.2.2. – Rewitalizacja miast i ich dzielnic, terenów wiejskich, poprzemysłowych i powojskowych w ramach ZIT dla rozwoju AKO

WIELKOPOLSKI REGIONALNY

PROGRAM OPERACYJNY NA LATA 2014-2020

Poznań, listopad 2019 r.

Spis treści

I. Wykaz skrótów i pojęć używanych w Regulaminie. 4
II. Podstawowe informacje o konkursie Nr RPWP.09.02.02-IZ-00-30-001/17 9
III. Zakres udzielanego dofinansowania. 13
A. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie. 13
B. Wykluczenia ogólne w ramach konkursu. 14
C. Rodzaje projektów przewidzianych do wsparcia. 18
D. Kwalifikowalność wydatków. 18
E. Wartości oraz poziomy dofinansowania. 20
F. Forma i źródła finansowania oraz zasady wypłaty dofinansowania i rozliczania projektów. 22
G. Zamówienia publiczne. 23
H. Partnerstwo 24
IV. Ogłoszenie konkursu, złożenie wniosku i zasady oceny. 26
A. Ogłoszenie konkursu. 26
B. Sposób i forma złożenia wniosku wraz z załącznikami (LSI 2014+). 26
C. Procedura złożenia wniosku wraz z załącznikami w przypadku awarii LSI 2014+. 28
D. Studium Wykonalności. 28
E. Ogólne zasady przeprowadzania oceny projektów. 30
F. Ocena strategiczna ZIT 30
G. Ocena formalna. 34
H. Ocena merytoryczna. 38
I. Wybór projektów do dofinansowania. 39
J. Procedura odwoławcza. 39
V. Podpisanie umowy/porozumienia/podjęcie uchwały ze zobowiązaniem Samorządu Województwa Wielkopolskiego 41
A. Złożenie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy/podjęcia uchwały ze zobowiązaniem. 42
B. Sporządzanie umowy/ uchwały z zobowiązaniem do realizacji projektu. 45
VI. Dokumentacja zezwalająca na realizację projektu. 46
VII. Okres realizacji projektu. 50
VIII. Informacje dodatkowe. 50

IX. Załączniki do Regulaminu. 53

I. Wykaz skrótów i pojęć używanych w Regulaminie.

Użyte w Regulaminie przeprowadzania konkursu skróty i pojęcia:

Beneficjent	Osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizująca projekty finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i środków z budżetu państwa na podstawie Umowy lub Porozumienia (dotyczy PJB), wskazana w komparycji Umowy/Porozumienia, niebędąca Instytucją Zarządzającą WRPO 2014+. Samorząd Województwa Wielkopolskiego, w imieniu i na rzecz którego projekt realizuje jednostka organizacyjna Samorządu Województwa Wielkopolskiego/departament Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i środków Budżetu Państwa
Biuro SAKO	Biuro Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska z siedzibą w Kaliszu, przy ul. Częstochowskiej 25, lok. 31, 62-800 Kalisz
DEFS	Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego UMWW
Dni robocze	Dni w tygodniu od poniedziałku do piątku włącznie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy. Sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy.
Dokumentacja projektowa/aplikacyjna	Wniosek o dofinansowanie wraz z obligatoryjnymi załącznikami
DPR	Departament Polityki Regionalnej UMWW
DWP	Departament Wdrażania Programu Regionalnego UMWW
Dyrektywa OOŚ	Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz. U.UE.L.2012.26.1 ze zm.), zmieniona Dyrektywą 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. zmieniająca dyrektywę 2011/92/UE w sprawie oceny wpływu wywieranego przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko.
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs
IZ WRPO 2014+	Instytucja Zarządzająca Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020
IP WRPO 2014+	Instytucja Pośrednicząca Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (Stowarzyszenie Aglomeracja Kalisko – Ostrowska)
JST	Jednostka Samorządu Terytorialnego
KE	Komisja Europejska

KOP	Komisja Oceny Projektów, w skład której wchodzi podzespół dokonujący oceny strategicznej ZIT oraz podzespół dokonujący oceny formalnej i merytorycznej projektów
KPA	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1257)
LSI 2014+	Lokalny System Informatyczny do obsługi WRPO 2014+
MR	Ministerstwo Rozwoju
MŚ	Ministerstwo Środowiska
Nabór wniosków	Okres składania dokumentacji projektowej w LSI 2014+ (okres następujący po okresie ogłoszenia konkursu)
OCI	Opinia o celowości inwestycji, o której mowa w ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
Partner wiodący	Podmiot inicjujący partnerstwo zgodnie z art. 33 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 ze zm.)
Podmiot ekonomii społecznej	a) przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. Nr 94, poz. 651, ze zm.); b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym: i) CIS i KIS; ii) ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych; c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 ze zm.); d) podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy: i) organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych; ii) spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2016 r. poz. 21 ze zm.); iii) spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%.
Pomoc de minimis	Pomoc udzielana na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 488)
Pomoc na infrastrukturę lokalną	Pomoc udzielana na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015 poz. 1208)
Porozumienie	Porozumienie o dofinansowanie projektu, określające w szczególności zatwierdzanie wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta oraz inne obowiązki stron porozumienia. Porozumienie stanowi umowę o dofinansowanie projektu w rozumieniu Ustawy wdrożeniowej. Integralną część porozumienia stanowi w szczególności załącznik pn. „Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków”

Portal	Portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego (www.funduszeeuropejskie.gov.pl)
Projekt	Przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie
Program Rewitalizacji	Program rewitalizacji, uchwalany przez radę gminy, jest wieloletnim programem działań w sferze społecznej oraz gospodarczej lub przestrzenno-funkcjonalnej, lub technicznej, lub środowiskowej, zmierzającym do wyprowadzenia obszarów rewitalizacji ze stanu kryzysowego oraz stworzenia warunków do ich zrównoważonego rozwoju, stanowiącym narzędzie planowania, koordynowania i integrowania różnorodnych aktywności w ramach rewitalizacji.
RDOŚ	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
Rozporządzenie 1407/2013	Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s.1)
Rozporządzenie 651/2014	Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 156 z 20.06.2017 r. ze zm.
Rozporządzenie ogólne	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013)
SAKO	Stowarzyszenie Aglomeracja Kalisko-Ostrowska z siedzibą w Kaliszu
Strategia ZIT	Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla rozwoju Aglomeracji Kalisko-Ostrowskiej
Strona internetowa IP WRPO 2014+	Serwis internetowy SAKO (www.sako-info.pl)
Strona internetowa Programu	Serwis internetowy poświęcony WRPO 2014+ (www.wrpo.wielkopolskie.pl)
Traktat	Traktat o Unii i Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej wersje skonsolidowane (Dz. Urz. UE 2012 C 326)
Uchwała ze zobowiązaniem	Uchwała ze zobowiązaniem do realizacji projektu określająca warunki przekazywania i wykorzystania dofinansowania oraz inne obowiązki Beneficjenta i IZ WRPO 2014+. Integralną część zobowiązania stanowi w szczególności załącznik pn. „Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków”
Uchybienie formalne	Oczywista omyłka, brak lub błąd formalny w dokumentacji projektowej/aplikacyjnej powodujący naruszenie warunków formalnych lub kryteriów wyboru projektów.
Umowa	Umowa o dofinansowanie projektu zawierana z Beneficjentem na podstawie której realizowany jest projekt współfinansowany w ramach WRPO 2014+ Integralną część umowy o dofinansowanie stanowi w szczególności załącznik pn. „Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków”.

UMWW	Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
UP	Umowa Partnerstwa
Ustawa o finansach publicznych	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077)
Ustawa o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary	Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1541 ze zm.)
Ustawa o rewitalizacji	Ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (t. j. Dz.U. 2017 poz. 1023)
Ustawa o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej	Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769)
Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną	Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1219)
Ustawa Prawo budowlane	Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1332 ze zm.)
Ustawa Prawo pocztowe	Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1481)
Ustawa PZP	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.)
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 ze zm.)
UOOŚ	Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1405 ze zm.)
Uszczegółowienie WRPO 2014+	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020
Wezwanie	Pismo o korektę/uzupełnienie dokumentacji projektowej/aplikacyjnej.
WFOŚiGW	Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
Wniosek	Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach WRPO 2014+
Wnioskodawca	Podmiot aplikujący o dofinansowanie projektu w ramach WRPO 2014+
WPF	Wieloletnia Prognoza Finansowa
WRPO 2014+	Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014 - 2020
Wytyczne	Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 19 lipca 2017 r.
Wytyczne o rewitalizacji	Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 (Minister Infrastruktury i Rozwoju, sierpień 2016 rok)
Zobowiązanie	Uchwała z zobowiązaniem do realizacji projektu określająca warunki przekazywania i wykorzystania dofinansowania oraz inne obowiązki Beneficjenta i IZ WRPO 2014+. Integralną część zobowiązania stanowi w szczególności załącznik pn. „Kwalifikowalność kosztów,

	wnioski o płatność oraz zwroty środków”.
ZIT	Zintegrowane Inwestycje Terytorialne
ZWW	Zarząd Województwa Wielkopolskiego

II. Podstawowe informacje o konkursie Nr RPWP.09.02.02-IZ-00-30-001/17

1. Instytucją organizującą konkurs jest Zarząd Województwa Wielkopolskiego z siedzibą w Poznaniu al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań oraz Instytucja Pośrednicząca WRPO 2014+ Stowarzyszenie Aglomeracja Kalisko-Ostrowska z siedzibą w Kaliszu przy ul. Główny Rynek 20, Biuro Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska znajduje się w Kaliszu, ul. Częstochowska 25, lok. 31, 62-800.
2. Celem konkursu jest wyłonienie projektów, które w najwyższym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów Działania, 9.2.Rewitalziacja miast i ich dzielnic, terenów wiejskich, poprzemysłowych i powojskowych, Poddziałania 9.2.2 Rewitalizacja miast i ich dzielnic, terenów wiejskich, poprzemysłowych i powojskowych w ramach ZIT dla rozwoju AKO , określonych w Uszczegółowieniu WRPO 2014+.
3. Podane w Regulaminie terminy odnoszą się do dni kalendarzowych, chyba że w treści Regulaminu wskazano, że mowa jest o dniach roboczych.
   Przy obliczaniu terminów obowiązują następujące zasady:
   a) termin określony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia,
   b) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest określone zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło – chyba że konkretny zapis Regulaminu stanowi inaczej,
   c) jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.
4. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym.
5. Konkurs ma charakter zamknięty. Konkurs nie jest podzielony na rundy zgodnie z art. 39 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej.
6. Konkurs jest organizowany na terenie Aglomeracji Kalisko – Ostrowskiej, której obszar określono w Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla rozwoju Aglomeracji Kalisko – Ostrowskiej w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 przyjętej uchwałą ZWW nr 1904/2016 z dn. 21 kwietnia 2016 roku.
7. Dokumentację projektową należy wypełnić w języku polskim (nie dotyczy nazw własnych).
8. Na podstawie art. 50 Ustawy wdrożeniowej do postępowania przewidzianego w przepisach niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów KPA, chyba że Ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej.

9. W okresie od dnia złożenia dokumentacji projektowej do dnia podpisania umowy nie jest możliwa zmiana statusu[1] Wnioskodawcy. Po podpisaniu umowy do upływu trzech lub pięciu lat (w zależności od podmiotowości Beneficjenta) od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, o zamiarze zmiany statusu Beneficjent zobowiązany jest w formie pisemnej powiadomić IZ WRPO 2014+. Zmiana statusu Beneficjenta wymaga uprzedniej pisemnej akceptacji IZ WRPO 2014+ ze względu na zachowanie celów projektu. Ponadto IZ WRPO 2014+ może warunkować akceptację zmiany statusu od ustanowienia przez Beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy. Niepoinformowanie o przedmiotowym zamiarze może skutkować rozwiązaniem umowy i koniecznością zwrotu przez Beneficjenta otrzymanych środków.
10. Zakres rzeczowy, w tym w szczególności zasady kwalifikowalności kosztów, realizacja i rozliczenie projektu muszą być zgodne z warunkami określonymi w dokumencie pn. „Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków" stanowiącym załącznik do umowy/porozumienia/uchwały ze zobowiązaniem.
11. Wsparcie w ramach Konkursu będzie udzielane na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015 poz. 1208) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 488).
12. W ramach konkursu wsparciem objęte mogą być wyłącznie projekty wpisujące się w typy projektów przewidziane w Poddziałaniu 9.2.2 określone w Uszczegółowieniu WRPO 2014+ przyjętym Uchwałą Nr 479/2015 ZWW z dnia 30 kwietnia 2015 r. (ze zmianami 29 maja 2015 r., 23 czerwca 2015 r., 7 sierpnia 2015 r., 10 września 2015 r., 24 września 2015 r., 1 grudnia 2015 r., 17 grudnia 2015 r., 12 lutego 2016 r., 25 lutego 2016 r., 24 marca 2016 r., 5 maja 2016 r., 13 maja 2016 r., 20 maja 2016 r., 17 czerwca 2016 r., 30 czerwca 2016 r.,18 sierpnia 2016 r., 25 sierpnia 2016 r., 28 września 2016 r., 11 października 2016 r.,19 października 2016 r., 18 listopada 2016 r., 20 stycznia 2017 r., 16 lutego 2017 r., 24 lutego 2017 r., 26 maja 2017 r., 27 lipca 2017 r., 28 września 2017 r., 26 października 2017 r. oraz 21 listopada 2017 r,)
13. Całkowita kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi **40 793 119,89 PLN** (słownie: czterdzieści milionów siedemset dziewięćdziesiąt trzy tysiące sto dziewiętnaście złotych i osiemdziesiąt dziewięć

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

groszy) i jest zgodna z Harmonogramem naborów wniosków w trybie konkursowym dla Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014+ na 2017 rok. Na dofinansowanie projektów mogą się składać środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Budżetu Państwa. **Wskazana kwota może ulec zmianie**.

14. Przewiduje się realizację projektów w dwóch wariantach:
    a) bez pomocy publicznej – w zakresie projektów, w których nie występują przesłanki występowania pomocy publicznej, a także w ramach których Wnioskodawca/Beneficjent nie prowadzi jakiejkolwiek działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów prawa;
    b) objęte pomocą publiczną – w zakresie projektów, w których może, bądź zakłada się występowanie elementów komercyjnych, związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej wsparcie udzielane będzie w ramach pomocy na infrastrukturę lokalną i pomocy de minimis.
15. Złożenie dokumentacji projektowej przez Wnioskodawcę skutkuje wyrażeniem zgody na umieszczenie na publicznych listach Wnioskodawców, których projekty otrzymały odpowiednio pozytywną ocenę strategiczną ZIT, formalną i merytoryczną oraz na publicznej liście Beneficjentów, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
16. Projekt **musi być realizowany na terenie Aglomeracji Kalisko – Ostrowskiej.**
17. Dokumentację projektową należy przygotować na podstawie obowiązujących wzorów dokumentów zatwierdzonych dla przedmiotowego konkursu przez ZWW. Wniosek w wersji elektronicznej jest sporządzany zgodnie z *Podręcznikiem podmiotu zgłaszającego/beneficjenta Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020* oraz *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.*
18. Ponadto Wnioskodawca składa **dwa egzemplarze wniosku** do Biura Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska, ul Częstochowska 25, lok. 31, 62-800 Kalisz, w tożsamej wersji papierowej (w przypadku wniosków o dofinansowanie jest to wydruk PDF podpisany przez Wnioskodawcę/osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy zgodnie z dokumentami rejestrowymi wraz z załącznikami – jeśli dotyczy) w terminie **5-ciu dni roboczych** od dnia wysłania elektronicznej wersji przedmiotowego wniosku. Wnioski o dofinansowanie można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. Dokumenty w wersji papierowej należy składać w Biurze Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska, ul. Częstochowska 25, lok.31, 62-800 Kalisz, od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30 (w przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku

do Biura Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska). Po dostarczeniu wniosku Wnioskodawca może otrzymać od pracownika Biura Stowarzyszenia potwierdzenie złożenia wersji papierowej wniosku. Zaznacza się, że do kompetencji pracownika przyjmującego wnioski nie należy weryfikacja kompletności złożonych dokumentów. Dokumenty w tożsamej wersji papierowej złożone po określonym powyżej terminie lub do niewłaściwej instytucji lub złożone wyłącznie w wersji papierowej nie będą rozpatrywane i będą archiwizowane w takim stanie, w jakim trafiły do IOK. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia. W przypadku braku złożenia dokumentów w tożsamej wersji papierowej wniosek o dofinansowanie projektu przesłany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego nie zostaje uznany za skutecznie złożony i pozostaje bez rozpatrzenia.

19. W ramach konkursu Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek.
    W przypadku złożenia większej liczby wniosków przez tego samego Wnioskodawcę, również jako Partnera, każdy z wniosków uzyska ocenę negatywną.
20. W okresie trwania naboru, jak i na każdym etapie oceny, Wnioskodawca może wycofać z konkursu złożony przez siebie wniosek wraz z załącznikami. W takim przypadku należy złożyć stosowną informację w formie pisemnej do Biura SAKO.
21. Uzupełnienie i wysłanie wersji elektronicznej wniosku następuje za pośrednictwem LSI 2014+. Ponadto, w terminie **5-ciu dni roboczych** od dnia wysłania elektronicznej wersji wniosku do Biura Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko – Ostrowska, ul. Częstochowska 25, lok. 31, 62 – 800 Kalisz, należy dostarczyć podpisaną dokumentację aplikacyjną w wersji papierowej (w przypadku wniosków jest to wydruk PDF podpisany przez Wnioskodawcę/osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy zgodnie z dokumentami rejestrowymi bądź na podstawie udzielonego pełnomocnictwa). Decyduje data wpływu dokumentacji. Wnioski bez dostarczonej do Biura Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko – Ostrowska wersji papierowej traktowane będą jako niezłożone skutecznie i nie będą podlegały ocenie, co skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. Jeżeli wersja papierowa wniosku wpłynie do Biura Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko – Ostrowska po upływie 5-ciu dni roboczych od dnia wysłania elektronicznej wersji wniosku, wniosek również zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.
    Jeżeli wystąpią przyczyny obiektywne, np. awaria LSI 2014+, IZ WRPO 2014+ może wprowadzić procedurę składania dokumentacji projektowej poza LSI 2014+ w wersji papierowej, określoną w części IV C niniejszego Regulaminu. Wówczas informacja o zmianie formy składania wniosku zostanie opublikowana na Stronie internetowej Programu, Stronie internetowej IP WRPO 2014+ oraz na Portalu.

22. Wnioskodawca jest zobowiązany oświadczyć we wniosku, że znana jest mu forma i sposób komunikacji z IOK w sprawach projektu, w szczególności wyrazić zgodę na doręczenie wezwania za pomocą środków komunikacji elektronicznej (pocztą elektroniczną) w rozumieniu art. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1219). Niezachowanie wskazanej formy komunikacji skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
23. 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[2], zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego.
24. Realizacja projektu powinna się zakończyć do 31.12.2020. W uzasadnionych przypadkach IZ WRPO 2014+ może zdecydować o wydłużeniu terminu realizacji projektu.
25. IOK udziela informacji w kwestiach dotyczących konkursu, w tym w szczególności wyjaśnień dotyczących interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu: mailowo pod adresami:
    a) Ze strony SAKO, w szczególności w zakresie oceny strategicznej ZIT: mailowo pod adresem mwawrzyniak@sako-info.pl, ewozniak@sako-info.pl, telefonicznie pod nr 62 598 52 37.
    b) Ze strony IZ, w szczególności wyjaśnień dotyczących interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu: mailowo pod adresem mateusz.kasprzyk@umww.pl, monika.fierkowicz@umww.pl telefonicznie pod nr 61 626 72 31, 61 626 63 18 oraz 61 62 66 192 i 61 62 66 193 (Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich).

III. Zakres udzielanego dofinansowania.

A. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie.

1. O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się podmioty wymienione w Uszczegółowieniu WRPO 2014+, Działanie 9.2, podziałanie 9.2.2, pkt 7. Typ beneficjenta, a więc:
    a) jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia
    b) jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną,
    c) podmioty działające na zlecenie jednostek samorządu terytorialnego wybrane zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych
    d) jednostki sektora finansów publicznych posiadające osobowość prawną,
    e) administracja rządowa,

[2] W przypadku PJB trwałość projektu liczy się od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność końcową

f) partnerzy społeczni i gospodarczy,
g) spółdzielnie i wspólnoty mieszkaniowe,
h) przedsiębiorcy,
i) porozumienia w/w podmiotów,
j) podmioty ekonomii społecznej.

2. Partnerstwo w projekcie jest możliwe na warunkach określonych w Regulaminie.

B. Wykluczenia ogólne w ramach konkursu.

1. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się Wnioskodawcy:
   a) którzy zostali wykluczeni na podstawie art. 207 Ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077)
   b) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,
   c) spełniający przesłanki przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji, w rozumieniu art. 2 pkt. 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.6.2014 r. ze zm.),
   d) będący w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządem komisarycznym,
   e) wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2017, poz.2077), w przypadku skazania za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art.10 Ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012, poz. 769),
   f) którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 9 ust. 1 pkt. 2a Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 1541 ze zm.).

2. Wsparcie nie może być udzielone:
   a) przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorach rybołówstwa i akwakultury objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000,
   b) przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych,
   c) przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:

- kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
- kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom surowców,

d) na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,

e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy,

f) na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów, przyznawanej przedsiębiorcom prowadzącym działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarów.

3. Dofinansowaniem w ramach konkursu nie mogą być objęte:
   a) projekty, których Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
   b) operacje, które zostały fizycznie zakończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem do IZ WRPO 2014+ wniosku,
4. Wsparcie nie może być udzielone na projekty realizowane w ramach pomocy de minimis (z zastrzeżeniem Art. 1 ust 2. Rozp. 1407/2013):
   a) przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorach rybołówstwa i akwakultury objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000,
   b) przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych,
   c) przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
      - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
      - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom surowców,
   d) na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych

produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,

e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy,

f) na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów, przyznawanej przedsiębiorcom prowadzącym działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarów.

5. Wnioski złożone w ramach konkursu nie mogą pozostawać w sprzeczności z zapisami Uszczegółowienia WRPO 2014+ .

6. Preferowane będą projekty kompleksowe, obejmujące jak największą liczbę elementów wskazanych w części III.C regulaminu. Dodatkowo preferowany będzie wpływ projektu na promocję ekonomii społecznej.

7. Dodatkowe limity i ograniczenia dla konkursu wynikające z Uszczegółowienia WRPO 2014+:

a) W ramach Działania realizowane będą **projekty rewitalizacyjne**[3] wynikające z programu rewitalizacji, tj. zaplanowane w programie rewitalizacji i ukierunkowane na osiągnięcie jego celów albo logicznie powiązane z treścią i celami programu rewitalizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE z jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego. Wynikanie projektu rewitalizacyjnego z programu rewitalizacji oznacza zatem albo wskazanie (wymienienie) go wprost w programie rewitalizacji albo określenie go w ogólnym (zbiorczym) opisie innych, uzupełniających rodzajów działań rewitalizacyjnych (właściwy Program Rewitalizacji stanowi załącznik obligatoryjny do wniosku o dofinansowanie).

b) Zadania inwestycyjne realizowane w ramach Działania muszą przyczyniać się do rozwiązywania zdiagnozowanych w ramach Programu Rewitalizacji problemów społecznych. Wsparcie w ramach Działania musi być komplementarne ze wsparciem kierowanym na cele zbieżne z zakresem interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego (w zakresie projektów realizowanych lub planowanych do realizacji).

c) W ramach konkursu realizowane mogą być jedynie projekty komplementarne z innymi projektami lub działaniami społecznymi (spełniającymi cele Europejskiego Funduszu Społecznego). Ocenie podlega związek projektu z innymi przedsięwzięciami na danym obszarze

[3]Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 ze zm.) - art. 2 pkt 18, Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020" (Minister Infrastruktury i Rozwoju, sierpień 2016 rok) - pkt 5 ppkt 1 lit. f Załącznika do Wytycznych, pkt 5 ppkt 1 lit. g Załącznika do Wytycznych.

rewitalizowanym, wpisującymi się w cele EFS (projekty w trakcie lub planowane do realizacji) na poziomie spełniania celów właściwego Programu Rewitalizacji. Powyższa komplementarność weryfikowana będzie w oparciu o zapisy właściwego Programu Rewitalizacji.

d) Dla projektów zintegrowanych z działaniami z celami zbieżnymi z zakresem interwencji EFS przewidziane będą dodatkowe preferencje (projekty realizowane lub planowane do realizacji). Wskazane zintegrowanie musi zachodzić co najmniej w jednym z przytoczonych aspektów: podmiotowym, partnerstwa, przedmiotowym, obiektu, bezpośredniej grupy docelowej w kontekście wzajemnego wzmacniania się rezultatów lub projekty warunkują się wzajemnie/stanowią następujące po sobie etapy określonego programu działania.

e) Realizowane w ramach konkursu projekty w zakresie kultury muszą przyczyniać się do osiągania wymiernych i trwałych korzyści społeczno-gospodarczych, w tym poprzez zwiększenie potencjału turystycznego, rozwoju e-kultury oraz przemysłów kreatywnych i przemysłów kultury.

f) Inwestycje w drogi lokalne mogą stanowić jedynie element uzupełniający realizowanego projektu kompleksowego (**niedominujący w całym projekcie).**

g) Zakres projektu nie może dotyczyć wyłącznie podniesienia estetyki przestrzeni.

h) Składany wniosek o dofinansowanie musi wynikać z zapisów Programu Rewitalizacji właściwego dla danego obszaru rewitalizacji. Musi być możliwa identyfikacja projektu określonego we wniosku o dofinansowanie z projektem rewitalizacyjnym określonym w Programie Rewitalizacji zgodnie z definicją projektu rewitalizacyjnego. W ramach wniosku o dofinansowanie można łączyć przedsięwzięcia wykazane w ramach Programu Rewitalizacji właściwego dla danego obszaru, zgodnie z typologią projektów przedstawioną w Uszczegółowieniu WRPO 2014+.

i) Przedsięwzięcia podejmowane w obszarze ekonomii społecznej są zgodne z *Krajowym Programem Rozwoju Ekonomii Społecznej*[4].

j) Brak możliwości składania jednocześnie w naborach z alokacji ogólnej WRPO 2014+ jak i w ramach instrumentów terytorialnych ZIT/OSI projektów dotyczących tego samego zakresu rzeczowego.

8. W ramach projektu nie ma możliwości wniesienia wkładu własnego w formie niepieniężnej, w tym w formie wolontariatu.

[4] Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej, MPiPS, Załącznik do uchwały nr 164 Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 2014 r. (Monitor Polski 2014 poz. 811 tom 1).

C. Rodzaje projektów przewidzianych do wsparcia.

Wsparciem zostaną objęte następujące typy projektów:

a) rewitalizacja miast i ich dzielnic, terenów wiejskich, poprzemysłowych i powojskowych poprzez przebudowę/adaptację/remont budynków/ obiektów zdegradowanych, przestrzeni użyteczności publicznej wraz z całym otoczeniem,

b) renowacja wspólnych części wielorodzinnych budynków (tylko w przypadku kiedy są częścią większego projektu rewitalizacyjnego)

c) poprawa funkcjonalności ruchu pieszego, kołowego, estetyki przestrzeni publicznej rewitalizowanego obszaru (tylko w przypadku kiedy są częścią większego projektu rewitalizacyjnego)

Wnioskodawcy w swoich projektach zobowiązani będą uwzględniać przedsięwzięcia wynikające z kompleksowych Programów Rewitalizacji (wpisanych do Wykazu programów rewitalizacji gmin województwa wielkopolskiego) dotyczące zdegradowanych fizycznie, społecznie i gospodarczo obszarów miast, dzielnic miast oraz terenów wiejskich, terenów powojskowych i poprzemysłowych wymagających odnowy, czy restrukturyzacji, ze szczególnym uwzględnieniem rozwiązywania problemów społecznych (działania rewitalizacyjne dotyczyć będą m.in. adaptacji, przebudowy, remontów budynków, dróg, chodników, poprawy funkcjonowania ruchu kołowego i pieszego, miejsc postojowych, terenów/miejsc zielonych, małej architektury, tworzenia warunków dla działalności podmiotów realizujących zadania społeczne, edukacyjne, zapobiegających wzrostowi przestępczości i patologiom społecznym, zapobiegania lub łagodzenia zjawisk wykluczenia społecznego, tworzenie miejsc odpoczynku, zabaw, spotkań).

D. Kwalifikowalność wydatków.

1. Zasady kwalifikowalności wydatków reguluje wzór umowy/porozumienia/uchwały ze zobowiązaniem stanowiący załącznik do Regulaminu
2. Termin rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków dla projektów realizowanych w ramach Poddziałania 9.2.2, w których nie występuje pomoc publiczna rozpoczyna się 1 stycznia 2014 r., z zastrzeżeniem warunków określonych w przytoczonym wyżej dokumencie, w tym zapisów części III.G i VII niniejszego Regulaminu, dotyczących obowiązku publikacji zapytania ofertowego w Bazie Konkurencyjności.
3. W przypadku projektów, w których występuje pomoc publiczna realizacja projektu może rozpocząć się w dniu następującym po dniu złożenia Wniosku (dostarczeniu wersji elektronicznej oraz wersji papierowej), z uwzględnieniem sytuacji określonych w art. 6 Rozporządzenia 651/2014 oraz zapisów części III.G i VII przedmiotowego

regulaminu, dotyczących publikacji zapytania ofertowego w bazie konkurencyjności, która możliwa jest po podpisaniu umowy/porozumienia/podjęciu uchwały ze zobowiązaniem. Obowiązek publikacji w Bazie Konkurencyjności dotyczy zamówień o wartości szacunkowej powyżej 50 000 PLN (z zastrzeżeniem, że podmioty zobowiązane do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.) udzielają zamówień publicznych zgodnie z zasadą konkurencyjności dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej 50 000 PLN a nieprzekraczającej 30 000 EUR).

4. Przykładowe koszty kwalifikowalne:

4.1 Projekty nie objęte pomocą publiczną:

a) studium wykonalności, raport oddziaływania na środowisko, dokumentacja techniczna, analizy finansowe i ekonomiczne, badania i ekspertyzy (m.in. odwierty próbne, sondowanie gruntu, inwentaryzacja stanu istniejącego), opracowania geodezyjne i geologiczne, opinie konserwatorskie;

b) przygotowanie terenu pod budowę (w tym prace rozbiórkowe);

c) koszty zakupu środków trwałych wraz z montażem;;

d) koszty zakupu wartości niematerialnych i prawnych wraz z wdrożeniem;

e) koszty prac i materiałów budowlanych

f) nadzór nad realizacją inwestycji (inspektorzy nadzoru, zespół inżyniera kontraktu);

g) koszty promocji projektu;

h) podatek VAT będzie mógł być kwalifikowalny jedynie w przypadku, gdy Wnioskodawca 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;

4.2 Projekty objęte pomocą publiczną:

a) Wydatki finansowane w ramach pomocy na infrastrukturę lokalną:

- koszty zakupu środków trwałych wraz z montażem,
- koszty zakupu wartości niematerialnych i prawnych wraz z wdrożeniem,
- koszty prac i materiałów budowlanych.

Wydatki wskazane powyżej mogą zostać uznane za koszty kwalifikowalne wyłącznie pod warunkiem włączenia ich do ewidencji środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych Beneficjenta i uznania ich za wydatek inwestycyjny zgodnie z zasadami

rachunkowości.

b) Wydatki finansowane w ramach pomocy de minimis:

- studium wykonalności, raport oddziaływania na środowisko, dokumentacja techniczna, analizy finansowe i ekonomiczne, badania i ekspertyzy (m. in. odwierty próbne, sondowanie gruntu, inwentaryzacja stanu istniejącego), opracowania geodezyjne i geologiczne, opinie konserwatorskie,
- promocja projektu,
- nadzór nad realizacją inwestycji (inspektorzy nadzoru, zespół inżyniera kontraktu).

c) podatek VAT będzie mógł być kwalifikowalny jedynie w przypadku, gdy Wnioskodawca 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.

5 Przykładowe koszty niekwalifikowalne:

a) amortyzacja;
b) koszty zakupu środków transportu;
c) zakup używanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
d) koszt pożyczki lub kredytu;
e) koszty osobowe;
f) koszty przygotowania, rozliczania, obsługi, zarządzania i koordynacji realizacji projektu;
g) program funkcjonalno-użytkowy;
h) roboty budowlane oraz pozostałe prace związane z inwestycjami w drogi lokalne przekraczające 30% wartości całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu

E. Wartości oraz poziomy dofinansowania.

1. Minimalna wartość dofinansowania projektu wynosi 500 000,00 PLN.
2. Maksymalna wartość dofinansowania projektu wynosi 20 000 000,00 PLN.
3. Maksymalny poziom dofinansowania dla projektów nie objętych pomocą publiczną wynosi 85% kosztów kwalifikowalnych.
4. W przypadku realizacji projektów objętych pomocą publiczną maksymalny poziom

dofinansowania projektu do 85% wydatków kwalifikowalnych, z zastrzeżeniem:

1) projekty zawierające wyłącznie elementy inwestycyjne (infrastruktura lokalna) kwota pomocy nie może przekroczyć różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji. Zysk operacyjny odlicza się od kosztów kwalifikowalnych ex ante, na podstawie rozsądnych prognoz przedstawionych w Studium Wykonalności,
2) w przypadku wystąpienia w projekcie wydatków finansowanych z pomocy de minimis maksymalna wartość przedmiotowej pomocy nie może przekroczyć 700 000,00 PLN,
3) w przypadku projektów zawierających jednocześnie elementy wskazane w ppkt. 1 i 2 Wnioskodawca zobowiązany jest do ujednolicenia poziomu dofinansowania (do niższej wartości, która nie może przekroczyć 85% intensywności wsparcia).

5. W przypadku występowania pomocy na infrastrukturę lokalną:
   a) Ze względu na zasadę, że kwota pomocy nie może przekraczać różnicy pomiędzy kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji, kwota pomocy oraz poziom dofinansowania ustalane będą każdorazowo w przypadku zmiany wysokości kosztów kwalifikowalnych projektu (np. po rozstrzygnięciu procedury przetargowej), zgodnie ze wskazaniami zawartymi w części IV D pkt 7 niniejszego Regulaminu,
   b) Beneficjent jest zobowiązany od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie do dnia przekazania płatności końcowej do przedstawiania informacji niezbędnych do ustalenia właściwej kwoty pomocy, z uwzględnieniem zasady, o jakiej mowa w pkt. 2. Jednocześnie wskazuje się, że kwota pomocy nie może ulec zwiększeniu, tj. nie może przekroczyć wartości dofinansowania projektu wskazanej w uchwale w sprawie wyboru projektów do dofinansowania podjętej przez ZWW,
   c) W przypadku zmiany stopy dyskontowej kwota pomocy oraz poziom dofinansowania zostaną ponownie przeliczone na moment podpisania umowy/porozumienia/podjęcia uchwały ze zobowiązaniem. W przypadku gdy kwota pomocy oraz poziom dofinansowania ulega obniżeniu, umowa/porozumienie o dofinansowanie Projektu jest podpisywana a uchwała ze zobowiązaniem jest podejmowana na niższą kwotę. O zmianie kwoty pomocy IZ WRPO 2014+ poinformuje Wnioskodawcę, a informacja ta ma charakter wiążący,
   d) Dla projektów objętych pomocą publiczną kwota pomocy będzie podlegała ponownemu przeliczeniu po kursie na dzień podpisywania umowy/porozumienia/ podjęcia uchwały ze zobowiązaniem zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
6. Wartość wnioskowanej pomocy de minimis łącznie z wartością innej pomocy de

minimis otrzymanej przez Wnioskodawcę w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 200 000 EUR.

7. W celu wykazania uzyskanej pomocy de minimis w okresie trzech lat podatkowych oraz określenia jej wielkości, Wnioskodawca rozumiany jest jako „jedno przedsiębiorstwo" zgodnie z treścią art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji UE nr 1407/2013.
8. Maksymalna wartość kosztów kwalifikowalnych projektów w zakresie kultury, których celem jest poprawa spójności społecznej dzięki umożliwieniu lepszego dostępu do usług społecznych, kulturalnych i rekreacyjnych stanowią maksymalnie 8 000 000,00 PLN.
9. Postanowienia zawarte w części IIIE Regulaminu jak i jego pozostałe zapisy stanowią element umowy/porozumienia/uchwały ze zobowiązaniem, kształtujące ich treść.

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

1. Wsparcie w ramach konkursu udzielane jest w formie pomocy bezzwrotnej.
2. Dofinansowanie może być przekazane w formie zaliczki przed poniesieniem wydatków na realizację projektu i/lub jako refundacja wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta.
3. Beneficjent, realizując projekt, zobowiązuje się do pokrycia wszystkich (w tym niekwalifikowalnych) wydatków związanych z jego realizacją zgodnie z zasadą refundacji wydatków faktycznie poniesionych. Należy również wziąć pod uwagę możliwość zakwestionowania przez IZ WRPO 2014+ kwalifikowalności poniesionych wydatków lub dowodów przedstawionych celem ich rozliczenia, co może wpłynąć na obniżenie wysokości dofinansowania lub może być powodem rozwiązania umowy/porozumienia/uchylenia uchwały ze zobowiązaniem.
4. Beneficjent zobowiązany jest prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową dla potrzeb projektu.
5. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania jest dostępność środków na rachunku bankowym płatnika oraz w planie wydatków finansowanych z budżetu Województwa Wielkopolskiego (jeśli dotyczy).
6. Szczegółowe informacje na temat zasad wypłaty dofinansowania, w tym w formie zaliczki, zatwierdzania wydatków oraz rozliczania projektu zawierają wzoru umowy/porozumienia/uchwały ze zobowiązaniem stanowiące załączniki do Regulaminu.
7. Inne dodatkowe środki publiczne pozyskane na realizację projektu, które zostaną

zaangażowane w jego realizację mogą zmniejszyć poziom dofinansowania projektu w ramach WRPO 2014+.

8. Przykładami pomocy publicznej udzielonej w odniesieniu do wydatków związanych z projektem są niektóre rodzaje kredytów preferencyjnych i zwolnienie z podatku od nieruchomości czy, stanowiąca pomoc de minimis, jednorazowa amortyzacja, o której mowa w Ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych.

G. Zamówienia publiczne.

Wnioskodawca/Beneficjent zobowiązany jest do wyboru wykonawcy zgodnie z wzorem umowy/porozumienia/uchwały ze zobowiązaniem stanowiących załącznik do Regulaminu publikowanego na Stronie internetowej Programu oraz na Portalu, w wersji obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania.

IZ WRPO 2014+ w szczególności zwraca uwagę, iż zgodnie ze wzorem umowy/ porozumienia/uchwały ze zobowiązaniem, w przypadku zamówień realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia realizowanego w ramach projektu polega na umieszczeniu zapytania ofertowego w Bazie Konkurencyjności (https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/) o której mowa w Wytycznych. W przypadku zawieszenia działalności bazy konkurencyjności, Beneficjent zobowiązany jest udokumentować ten fakt odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego. W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu, Wnioskodawca rozpoczyna procedurę lub udziela zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności przed zawarciem umowy/porozumienia/podjęcia uchwały ze zobowiązaniem, jest on zobowiązany do zamieszczenia informacji o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych (formularz Ogłoszenie o zamówieniu) dostępnym na stronie Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem http://bzp.uzp.gov.pl/. W celu uzyskania dostępu do portalu należy wypełnić wniosek o rejestrację konta dostępny pod tym samym adresem.

Planowane jest, że najpóźniej z dniem 1 stycznia 2018 r. możliwość publikacji zapytań ofertowych w Bazie Konkurencyjności zyskają także podmioty planujące wszczęcie postępowań przed podpisaniem umowy/porozumienia/podjęciem uchwały ze zobowiązaniem.

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

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

Obowiązek publikacji w Bazie Konkurencyjności dotyczy zamówień o wartości szacunkowej powyżej 50 000 PLN (z zastrzeżeniem, że podmioty zobowiązane do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.) udzielają zamówień publicznych zgodnie z zasadą konkurencyjności dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej 50 000 PLN a nieprzekraczającej 30 000 EUR).

H. Partnerstwo

1. W celu wspólnej realizacji projektu współfinansowanego ze środków WRPO 2014+ może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie. Partnerem w projekcie nie może zostać podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania (w tym na podstawie art. 207 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych).
2. Umowa zawierana będzie tylko z partnerem wiodącym, który będzie miał status Beneficjenta i będzie ponosił pełną odpowiedzialność za przygotowanie, realizację i rozliczenie projektu. Partner wiodący będzie odgrywał zatem kluczową rolę w projekcie, w związku z czym wskazane jest, żeby był nim podmiot posiadający największy potencjał pod względem finansowym, instytucjonalnym i organizacyjnym oraz odpowiednie doświadczenie, który tym samym wniesie znaczny wkład w jego realizację.
3. Udział Partnera w realizacji projektu nie może mieć charakteru nieznacznego.
4. Zgodnie z art. 33 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawcy wymienieni w art. 3 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, pełniący rolę partnerów wiodących, dokonują wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt. 1-3a ww. ustawy, 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.

Ponadto, wybór partnerów musi być dokonany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

5. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą IZ WRPO 2014+, może nastąpić zmiana partnera. Do zmiany partnera ma zastosowanie odpowiednio przepis art. 33 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej.
6. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, 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.
7. Porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:
   a) przedmiot porozumienia albo umowy;
   b) prawa i obowiązki stron;
   c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie (w tym kwestie własności aktywów nabytych/powstałych w związku z realizacją projektu);
   d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
   e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania przypadającej na poszczególnych partnerów;
   f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.
8. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
9. Partnerzy zobowiązani są do dołączenia do wniosku:
   a) Oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT;
   b) Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z otrzymania dofinansowania zgodnie z Ustawą o finansach publicznych;
   c) Oświadczenie o przestrzeganiu Ustawy Prawo zamówień publicznych;
   d) Zgody na przetwarzanie danych osobowych;
   e) Oświadczenia o niekaralności w zakresie powierzania pracy cudzoziemcom;

f) Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowania zgodnie z Ustawą o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,

10. W ramach konkursu partnerstwo może być zawiązane jedynie z podmiotem, który wpisuje się w katalog Beneficjentów przewidzianych dla Poddziałania 9.2.2.

IV. Ogłoszenie konkursu, złożenie wniosku i zasady oceny.

A. Ogłoszenie konkursu.

1. Ogłoszenie konkursu następuje 28 listopada 2017 **roku.** Nabór wniosków trwa od 28 grudnia 2017 roku od godziny 7.30 do 15 marca 2018 roku do godziny 15.30. **Po zakończeniu naboru (po godzinie 15.30) możliwość wysłania elektronicznej wersji wniosku w LSI 2014+ zostanie zablokowana.**
2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: **październik 2018 roku**.
3. Regulamin konkursu oraz wszystkie dokumenty niezbędne do złożenia wniosku są dostępne na Stronie internetowej Programu oraz Portalu oraz do wglądu w Biurze SAKO, DPR UMWW oraz DWP UMWW.

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

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

   W przypadku Studium Wykonalności oraz Programu Rewitalizacji stanowiących załączniki do wniosku, oprócz formy papierowej wymagane jest złożenie również wersji elektronicznej zapisanej na nośniku (jedna płyta CD lub DVD) jako plik w formacie doc/docx/PDF – część opisowa oraz w formacie xls/xlsx - część obliczeniowa (arkusze kalkulacyjne muszą mieć odblokowane formuły aby można było prześledzić poprawność dokonanych wyliczeń).
4. Dokumenty w wersji papierowej można składać osobiście w Biurze SAKO, drogą

pocztową lub przesyłką kurierską na adres:

Biuro Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko – Ostrowska,

Ul. Częstochowska 25, lok. 31, 62 – 800 Kalisz

5. Punkt Naboru Wniosków znajduje się w Biurze Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko – Ostrowska, ul. Częstochowska 25. Lok. 31, 62 – 800 Kalisz, które czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
6. **O przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do jednostki (wymienionej w pkt. 4), a nie data jego nadania**.
7. Pracownik przyjmujący wniosek nie dokonuje weryfikacji kompletności złożonych dokumentów.
8. **Złożenie dokumentów w wersji papierowej po terminie określonym powyżej lub do niewłaściwej instytucji skutkują pozostawieniem ich bez rozpatrzenia.**
9. W przypadku niezłożenia dokumentów w wersji papierowej tożsamej z przesłaną w LSI 2014+ wersją elektroniczną, bądź w sytuacji, gdy wniosek przesłany zostanie wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego, nie traktuje się go za skutecznie złożony i nie będzie podlegał ocenie, co skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia.
10. W trakcie trwania naboru, po złożeniu wersji elektronicznej wniosku (przed złożeniem tożsamej wersji papierowej) istnieje możliwość wycofania wniosku złożonego w LSI 2014+ w celu jego dalszej modyfikacji. Po wycofaniu wysłanego elektronicznie wniosku i jego edycji, należy w LSI 2014+ wysłać ponownie elektroniczną wersję wniosku, a następnie wygenerować z niej nową wersję PDF (z nową sumą kontrolną), którą należy wydrukować i dostarczyć w ciągu 5-ciu dni roboczych do Biura SAKO, o którym mowa w części IV B pkt. 4 i 5.

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

    Wersja papierowa wniosku wraz z załącznikami powinna być wpięta w segregatorze umieszczonym w zamkniętym pudełku archiwizacyjnym w taki sposób, aby możliwy był łatwy dostęp do wszystkich dokumentów, niepowodujący ich zniszczenia lub uszkodzenia.
11. Wszystkie załączane kopie dokumentów obligatoryjnie muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną.
12. Pytania dotyczące obsługi LSI 2014+ można przesyłać za pomocą formularza kontaktowego dostępnego w zakładce „kontakt” w LSI 2014+. Udzielane jest także

wsparcie techniczne w zakresie obsługi LSI 2014+ pod numerami tel. 61 626 71 09 lub 61 626 63 14.

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

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

D. Studium Wykonalności.

1. Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć do wniosku Studium Wykonalności.
2. IZ WRPO 2014+ w Załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu określiła *Instrukcję do sporządzenia Studium Wykonalności,* czyli zalecenia w zakresie pożądanej formy części opisowej oraz części obliczeniowej Studium Wykonalności wobec Wnioskodawców aplikujących o wsparcie w ramach Działania 9.2., Poddziałania 9.2.2.
3. Szczegółowe wymogi zostały opracowane na podstawie aktualnych uregulowań prawnych, krajowych oraz unijnych. Dopuszczalne jest zastosowanie odmiennych rozwiązań (pod warunkiem ich uzasadnienia), jeżeli tych określonych w *Instrukcji*

do sporządzenia Studium Wykonalności nie można zastosować do danego projektu lub ich zastosowanie jest nielogiczne lub niecelowe.

4. Sposób przygotowania Studium Wykonalności podlega weryfikacji w trakcie oceny formalnej.
5. W przypadku Studium Wykonalności, stanowiącego załącznik do wniosku, oprócz formy papierowej, wymagane jest złożenie również wersji elektronicznej, zapisanej na nośniku (**jedna** płyta CD lub DVD) **jako plik w formacie doc/docx/PDF – część opisowa oraz w formacie xls/xlsx – część obliczeniowa.**
6. Arkusz kalkulacyjny, o którym mowa w pkt. 5, nie może być chroniony. W arkuszu powinny być widoczne formuły pokazujące powiązania pomiędzy poszczególnymi wielkościami finansowymi.
7. Dla projektów inwestycyjnych objętych pomocą publiczną, w których kwota pomocy nie może przekroczyć różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji, należy indywidualnie ustalić ww. kwotę pomocy. Maksymalną kwotę pomocy należy przedstawić jako wartość niezdyskontowaną i w oparciu o nią ustalić intensywność pomocy dla projektu. Obliczenie kwoty dofinansowania i intensywności pomocy należy przeprowadzić w części obliczeniowej Studium Wykonalności, w arkuszu do tego przeznaczonym.
8. IZ WRPO 2014+ zastrzega konieczność ponownego przeliczenia kwoty dofinansowania i intensywności pomocy w momencie udostępnienia do powszechnego wykorzystania rekomendowanej metodologii ustalania kwoty pomocy jako różnicy między kosztami kwalifikowalnymi, a zyskiem operacyjnym z inwestycji.
9. Wartość stopy bazowej do określenia stopy dyskontowej wykorzystywanej przy ustalaniu wartości dofinansowania w oparciu o różnicę między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji, należy przyjąć zgodnie z komunikatem Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. U. UE. C. 2008. 14.6).

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

E. Ogólne zasady przeprowadzania oceny projektów.

Projekty podlegają ocenie przeprowadzanej przez KOP.

1. Ocena projektów przeprowadzana jest w oparciu o *Warunki formalne*, o których mowa w art. 2 pkt 27a Ustawy wdrożeniowej i *Kryteria Wyboru Projektów,* o których mowa w art. 2 pkt 13a Ustawy wdrożeniowej.
2. *Kryteria Wyboru Projektów* zatwierdzane są przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+.
3. Ocena projektów jest podzielona na 3 etapy:
    a) Ocenę strategiczną ZIT
    b) ocenę formalną,
    c) ocenę merytoryczną.
4. Ocena strategiczna ZIT projektów przeprowadzana jest przez PODZESPÓŁ KOP ds. oceny strategicznej, w skład której wchodzą pracownicy IP WRPO 2014+ i/lub eksperci, o których mowa w art. 49 „ustawy wdrożeniowej"
5. Oceny formalnej i merytorycznej projektów dokonuje PODZESPÓŁ KOP ds. oceny formalnej i merytorycznej, w skład której wchodzą pracownicy IZ WRPO 2014+ i/lub eksperci, o których mowa w art. 49 „ustawy wdrożeniowej"
6. Ocena projektów przeprowadzana jest na podstawie Warunków formalnych oraz Kryteriów Wyboru Projektów stanowiących Załącznik nr 1 i nr 2 do Regulaminu, w tym o Strategiczne Kryteria Wyboru Projektów w ramach Strategii Zintegrowanych Inwestycji terytorialnych w Aglomeracji Kalisko – Ostrowskiej.

F. Ocena strategiczna ZIT

1. Wnioski podlegają ocenie strategicznej ZIT w terminie **20 dni roboczych** liczonych od upływu ostatecznego terminu przewidzianego na skuteczne złożenie papierowej wersji dokumentacji aplikacyjnej w konkursie. Bieg terminu właściwego dla dokonania oceny strategicznej zostaje wstrzymany na okres od momentu wysyłania pism wzywających do uzupełnienia lub poprawy wniosków do upływu ostatecznego terminu na złożenie skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej. W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać przedłużony, wówczas informacja o przedłużaniu zostanie umieszczona na stronach internetowych IZ WRPO 2014+, IP WRPO 2014+ oraz na Portalu.
2. Ocena strategiczna ZIT dokonywana jest przez PODZESPÓŁ KOP ds. oceny strategicznej na podstawie Warunków formalnych, oraz Kryteriów wyboru projektów, stanowiących Załączniki nr 1 i 2 do Regulaminu. Niespełnienie warunków formalnych skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, z kolei niespełnienie któregokolwiek z kryteriów wyboru projektów jest równoznaczne z uzyskaniem negatywnej oceny wniosku.

3. Kryteria strategiczne ZIT podzielone są na kryteria dopuszczające (obligatoryjne) i punktowe (wartościujące).
4. Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnienie lub poprawienie projektu w części dotyczącej spełnienia poszczególnych warunków formalnych oraz w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów określony został w załącznikach nr 1 i 2 do Regulaminu.
5. W odniesieniu do projektów, których realizacja rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku, IOK zastrzega sobie prawo zweryfikowania zrealizowanej części projektu w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Weryfikacja ta może się wiązać z wezwaniem Wnioskodawcy do złożenia dodatkowych dokumentów (poza wnioskiem z załącznikami), może również przybrać formę kontroli, prowadzonej w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu, zgodnie z zapisami art. 22 ust. 3 i 10 Ustawy wdrożeniowej.
6. W przypadku wystąpienia uchybień formalnych obejmujących zakres warunków i kryteriów wyboru projektów w dokumentacji projektowej, które mogą zostać poprawione lub uzupełnione, Biuro SAKO wzywa Wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej w wyznaczonym terminie (dotyczy warunków formalnych oraz tych kryteriów strategicznych, w przypadku których istnieje możliwość jednorazowej korekty).
7. Wezwanie przekazywane jest drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w punkcie 2.1 "Dane Wnioskodawcy" wniosku oraz adres e-mail osoby wskazanej w punkcie 2.4 "Osoba do kontaktu w sprawach projektu".
8. W przypadku aplikowania w trybie określonym w części IV B niniejszego Regulaminu, w momencie wysłania informacji dotyczącej konieczności dokonania poprawy/uzupełnienia, wniosek złożony w LSI 2014+ otrzymuje status „skierowany do korekty”, co umożliwia dokonanie przez Wnioskodawcę właściwych poprawek.

   Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia wniosku lub poprawy błędów we wniosku oraz dokumentacji aplikacyjnej w terminie nieprzekraczającym 7 dni liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Korektę należy wysłać w LSI 2014+ oraz dostarczyć w wersji papierowej osobiście lub drogą pocztową/przesyłką kurierską ww. terminie, a więc w ciągu 7 dni liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Decyduje data wysłania w LSI 2014+, a w przypadku wersji papierowej data wpływu do Biura SAKO /data nadania w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1481).

   Należy podkreślić, że skorygowana dokumentacja, podobnie jak dokumentacja pierwotna, powinna zostać złożona w wersji papierowej w dwóch egzemplarzach.

   W przypadku Studium Wykonalności oraz właściwego Programu Rewitalizacji stanowiących załączniki do wniosku, oprócz formy papierowej wymagane jest

złożenie również wersji elektronicznej zapisanej na nośniku (jedna płyta CD lub DVD) jako plik w formacie doc/docx/PDF – część opisowa oraz w formacie xls/xlsx – część obliczeniowa (arkusze kalkulacyjne muszą mieć odblokowane formuły aby można było prześledzić poprawność dokonanych wyliczeń).

W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminu na złożenie skorygowanej dokumentacji stosuje się przepisy KPA. Zgodnie z art. 57 § 5 KPA termin uważa się za zachowany, m.in. jeżeli przed jego upływem korekta wniosku została nadana w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1481).

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

Z powyższego również wynika, że usługi kurierskie nie wchodzą w zakres art. 57 KPA, a tym samym wysyłając przesyłkę kurierską, aby zachować termin musi być ona dostarczona do adresata, tj. IP WRPO 2014+, najpóźniej w ostatnim dniu terminu składania korekty wniosku **(nie decyduje data nadania)**. Datą wpływu korekty wniosku jest dzień dostarczenia go do IP WRPO 2014+ lub w przypadku dostarczenia wniosku pocztą – data nadania w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1481).

9. Dokumentację należy kierować na adres:

   Biuro Aglomeracja Kalisko – Ostrowska

   ul. Częstochowska 25. Lok. 31, 62 – 800 Kalisz

10. Dopuszczalne jest **jednokrotne** dokonanie uzupełnień i/lub poprawy wniosku, wyłącznie w zakresie wskazanym przez IP WRPO 2014+.
11. Na etapie korekty nie istnieje możliwość wycofania wniosku złożonego w LSI 2014+ w celu jego ponownej edycji.
12. W przypadku projektów, dla których wymagane jest uzupełnienie lub poprawa tylko załączników do wniosku, które nie mają wpływu na treść wniosku o dofinansowanie, nie jest konieczne wysłanie korekty formularza wniosku w LSI 2014+, a jedynie złożenie skorygowanych załączników w wersji papierowej w terminie jak wyżej.
13. Usuwając uchybienia formalne, Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w wezwaniu oraz przestrzegać zasad dotyczących przygotowania dokumentacji projektowej, określonych w dokumentacji konkursowej.
14. Uzupełnienie wniosku oraz poprawienie w nim uchybienia, nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji, której zakres stwierdza IP WRPO 2014+

15. Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione zgodnie z pismem o korektę/uzupełnienie, będą oceniane negatywnie.

16. Skorygowany i/lub uzupełniony wniosek, złożony w terminie wskazanym w wezwaniu podlega ponownej weryfikacji.

17. Niezłożenie korekty dokumentacji projektowej (zarówno wersji elektronicznej jak i papierowej), jak i złożenie przedmiotowej dokumentacji po terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

18. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków formalnych, skorygowany wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, co oznacza że nie podlega dalszej ocenie na podstawie kryteriów wyboru projektów, a Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do wniesienia protestu.

19. W ramach oceny kryteriów strategicznych ZIT, w pierwszej kolejności Członkowie PODZESPOŁU KOP ds. oceny strategicznej dokonują oceny wniosku pod kątem spełnienia kryteriów dopuszczających. Niespełnienie jednego z kryteriów dopuszczających powoduje odrzucenie wniosku projektu i wykluczenie go z dalszej oceny. W przypadku kryteriów dotyczących: prawidłowej wartości projektu; właściwego poziomu dofinansowania projektu; okresu realizacji projektu - istnieje możliwość jednorazowej korekty.

20. Wnioski pozytywnie ocenione pod względem kryteriów dopuszczających, są oceniane przez PODZESPÓŁ KOP ds. oceny strategicznej pod kątem spełnienia kryteriów punktowych (wartościujących), poprzez przyznanie punktów za poszczególne kryteria. Poszczególne kryteria oceny punktowej, punktowane są w wyznaczonej dla nich indywidualnej skali, określonej w kryteriach strategicznych ZIT.

21. Wniosek otrzymuje pozytywną ocenę PODZESPÓŁ KOP ds. oceny strategicznej w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów dopuszczających oraz uzyskania 60% maksymalnej możliwej do otrzymania liczby punktów w kryteriach punktowych (wartościujących).

22. Końcowa ocena punktowa jest podstawą do utworzenia listy rankingowej wniosków po ocenie strategicznej ZIT. Lista zawiera wnioski uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

23. Wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wyniku oceny strategicznej ZIT a w przypadku oceny negatywnej doręczenie następuje zgodnie z regulacjami art. 44 KPA wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu. Wyniki oceny strategicznej ZIT są publikowane na stronie internetowej IP WRPO 2014+ oraz na stronie internetowej IZ WRPO 2014+.

24. Zgodnie z kolejnością określoną na liście rankingowej, wnioski ocenione pozytywnie w ramach oceny strategicznej ZIT, których łączna wartość dofinansowania ze

środków EFRR nie przekracza alokacji przeznaczonej na konkurs, przekazywane są do IZ WRPO 2014+[5].

25. IZ WRPO 2014+ przeprowadza ocenę formalną i merytoryczną wniosków w kolejności zgodnej z listą rankingową do wyczerpania alokacji przeznaczonej na konkurs.

26. Jako ocenę negatywną wniosku należy uznać:

a) niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów strategicznych ZIT dopuszczających

b) nieuzyskanie co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów podczas oceny strategicznej ZIT kryteriów strategicznych wartościujących.

c) nieuzyskanie przez projekt wymaganej liczby punktów, podczas oceny strategicznej ZIT, na skutek czego projekt nie został przekazany do kolejnego etapu oceny.

27. W przypadku oceny negatywnej wniosku IP WRPO 2014+ przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację o negatywnej ocenie wniosku (doręczenie następuje zgodnie z regulacjami art. 44 KPA) wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

28. Możliwa jest sytuacja, w której w wyniku negatywnej oceny formalnej lub merytorycznej któregoś z projektów znajdujących się na liście rankingowej przygotowanej przez IP WRPO 2014+, projekt, który uzyskał ocenę negatywną w rozumieniu zapisów punktu E Ogólne zasady przeprowadzania oceny projektów, Ocena strategiczna ZIT, pkt 26c, zostanie włączony na listę rankingową i przekazany do oceny formalnej i merytorycznej.

G. Ocena formalna.

1. Wnioski podlegają ocenie formalnej w terminie **45 dni roboczych** liczonych od dnia następującego po dacie przekazania do IZ WRPO 2014+ przez IP WRPO 2014+ listy rankingowej wraz z wnioskami ocenionymi pozytywnie w ramach oceny strategicznej ZIT, których łączna wartość dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego nie przekracza alokacji przeznaczonej na konkurs. (Dopuszcza się możliwość włączenia na listę rankingową projektu, którego wartość dofinansowania częściowo mieści się w alokacji Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przewidzianej na przedmiotowy konkurs. Decyzja uzależniona jest od wysokości dostępnej alokacji). Bieg terminu właściwego dla dokonania oceny formalnej zostaje wstrzymany na okres od momentu wysłania

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

pism wzywających do uzupełnienia lub poprawy wniosków do upływu ostatecznego terminu na złożenie skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej**.** W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać przedłużony, wówczas informacja o przedłużeniu zostanie umieszczona na Stronie internetowej Programu oraz Portalu.

2. Ocena formalna dokonywana jest przez PODZESPÓŁ KOP ds. oceny formalnej i merytorycznej na podstawie *Kryteriów wyboru projektów*, stanowiących Załączniki nr 2 do Regulaminu. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów wyboru projektów jest równoznaczne z uzyskaniem negatywnej oceny wniosku.
3. W ramach oceny formalnej prowadzona jest równoległa weryfikacja prawidłowości sporządzenia Studium Wykonalności.
4. Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnienie lub poprawienie projektu w części dotyczącej spełnienia poszczególnych kryteriów wyboru projektów określony został w załączniku 2 do Regulaminu.
5. W odniesieniu do projektów, których realizacja rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku, IZ WRPO 2014+ zastrzega sobie prawo zweryfikowania zrealizowanej części projektu w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Weryfikacja ta może się wiązać z wezwaniem Wnioskodawcy do złożenia dodatkowych dokumentów (poza wnioskiem z załącznikami), może również przybrać formę kontroli, prowadzonej w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu, zgodnie z zapisami art. 22 ust. 3 i 10 Ustawy wdrożeniowej.

   Wynik weryfikacji może skutkować obniżeniem wypłacanej kwoty dofinansowania, wynikającym ze stwierdzonych naruszeń zasad obowiązujących Wnioskodawcę w związku z realizacją projektu. W przypadku stwierdzenia rażących nieprawidłowości przy realizacji projektu IZ WRPO 2014+ zastrzega sobie prawo niewybrania do dofinansowania takiego projektu.
6. W przypadku wystąpienia uchybień formalnych obejmujących zakres kryteriów wyboru projektów w dokumentacji projektowej, które mogą zostać poprawione lub uzupełnione, DWP wzywa Wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej w wyznaczonym terminie (dotyczy kryteriów formalnych, w przypadku których istnieje możliwość jednorazowej korekty).
7. Wezwanie przekazywane jest drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w punkcie 2.1 „Dane Wnioskodawcy” wniosku oraz adres e-mail osoby wskazanej w punkcie 2.4 „Osoba do kontaktu w sprawach projektu”.
8. W przypadku aplikowania w trybie określonym w punkcie IV B niniejszego Regulaminu, w momencie wysłania informacji dotyczącej konieczności dokonania poprawy/uzupełnienia, wniosek złożony w LSI 2014+ otrzymuje status „skierowany do korekty”, co umożliwia dokonanie przez Wnioskodawcę właściwych poprawek.

Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia wniosku lub poprawy błędów we wniosku oraz dokumentacji aplikacyjnej w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Korektę należy wysłać w LSI 2014+ oraz dostarczyć w wersji papierowej osobiście lub drogą pocztową/przesyłką kurierską w ww. terminie, a więc w ciągu 7 dni od następującego po dniu wysłania wezwania. Decyduje data wysłania w LSI 2014+, a w przypadku wersji papierowej data wpływu do IZ WRPO 2014+ /data nadania w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1481).

Należy podkreślić, że skorygowana dokumentacja, podobnie jak dokumentacja pierwotna, powinna zostać złożona w wersji papierowej w dwóch egzemplarzach.

W przypadku Studium Wykonalności oraz właściwego Programu Rewitalizacji stanowiących załączniki do wniosku, oprócz formy papierowej wymagane jest złożenie również wersji elektronicznej zapisanej na nośniku (jedna płyta CD lub DVD) jako plik w formacie doc/docx/PDF – część opisowa oraz w formacie xls/xlsx - część obliczeniowa (arkusze kalkulacyjne muszą mieć odblokowane formuły aby można było prześledzić poprawność dokonanych wyliczeń).

W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminu na złożenie skorygowanej dokumentacji stosuje się przepisy KPA. Zgodnie z art. 57 § 5 KPA termin uważa się za zachowany, m.in. jeżeli przed jego upływem korekta wniosku została nadana w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1481).

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

Z powyższego również wynika, że usługi kurierskie nie wchodzą w zakres art. 57 KPA, a tym samym wysyłając przesyłkę kurierską, aby zachować termin musi być ona dostarczona do adresata, tj. IZ WRPO 2014+, najpóźniej w ostatnim dniu terminu składania korekty wniosku **(nie decyduje data nadania)**. Datą wpływu korekty wniosku jest dzień dostarczenia go do IZ WRPO 2014+ lub w przypadku dostarczenia wniosku pocztą – data nadania w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1481).

9. Dokumentację należy kierować na adres:

   Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

   Departament Wdrażania Programu Regionalnego

al. Niepodległości 34, 61 - 714 Poznań.

10. Dopuszczalne jest **jednokrotne** dokonanie uzupełnień lub poprawy, o których mowa powyżej.
11. Na etapie korekty nie istnieje możliwość wycofania wniosku złożonego w LSI 2014+ w celu jego ponownej edycji.
12. W przypadku projektów, dla których wymagane jest uzupełnienie lub poprawa tylko załączników do wniosku, które nie mają wpływu na treść wniosku, nie jest konieczne wysłanie korekty formularza wniosku w LSI 2014+, a jedynie złożenie skorygowanych załączników w wersji papierowej w terminie jak wyżej.
13. Usuwając uchybienia formalne Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w wezwaniu oraz przestrzegać zasad dotyczących przygotowania dokumentacji projektowej określonych w dokumentacji konkursowej.
14. Uzupełnienie wniosku oraz poprawienie w nim uchybienia formalnego nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji, której zakres stwierdza IZ WRPO 2014+.
15. Skorygowany lub uzupełniony wniosek, złożony w terminie wskazanym w wezwaniu podlega ponownej weryfikacji.
16. Niezłożenie korekty dokumentacji projektowej (zarówno wersji elektronicznej, jak i papierowej), jak i złożenie przedmiotowej dokumentacji po terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. W ramach korekty wniosku prowadzona jest równoległa weryfikacja prawidłowości sporządzenia Studium Wykonalności.

W przypadku stwierdzenia błędów lub braków formalnych, które zgodnie z kryteriami wyboru projektów nie mogą być poprawione lub uzupełnione, wniosek uzyskuje ocenę negatywną bez przeprowadzania dalszej oceny.

17. Po zakończeniu oceny formalnej wszystkich wniosków złożonych w konkursie Wnioskodawca otrzymuje pisemną informację o wyniku oceny. W odniesieniu do wszelkich pism papierowych kierowanych do Wnioskodawców informujących o wynikach oceny formalnej stosuje się regulacje dotyczące doręczenia pism zgodnie z Działem I, Rozdziałem 8 KPA.
18. Ocena formalna kończy się:
    a) oceną pozytywną,
    lub
    b) oceną negatywną,
    lub
    c) pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
19. Lista projektów pozytywnie ocenionych po ocenie formalnej zostaje umieszczona na Stronie internetowej Programu, Stronie internetowej IP WRPO 2014+ i Portalu.

20. W przypadku oceny negatywnej wniosku z powodu niespełnienia co najmniej jednego z kryteriów wyboru projektów, Wnioskodawca jest informowany o negatywnej ocenie wniosku wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

H. Ocena merytoryczna.

1. Ocena merytoryczna odbywa się w terminie 60 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej (data zatwierdzenia przez Dyrektora DWP listy projektów po ocenie formalnej).
2. W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać wydłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny wniosków zamieszczona zostaje na Stronie internetowej Programu oraz Portalu.
3. Oceny merytorycznej dokonują członkowie PODZESPOŁU KOP ds. oceny formalnej i merytorycznej w oparciu o kryteria wyboru projektów (merytoryczne) zatwierdzone przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+, będące Załącznikiem nr 2 do Regulaminu.
4. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o dwa rodzaje kryteriów:
   a) kryteria dopuszczające,
   b) kryteria wartościujące.
5. Lista projektów pozytywnie ocenionych po ocenie merytorycznej zostanie umieszczona na Stronie internetowej Programu, Stronie internetowej IP WRPO 2014+ i Portalu Na liście projekty zostają umieszczone zgodnie z liczbą uzyskanych punktów po ocenie strategicznej ZIT. Pozytywną ocenę merytoryczną otrzymuje projekt, który spełnił warunki formalne, kryteria strategiczne ZIT oraz wszystkie kryteria formalne, merytoryczne dopuszczające oraz uzyskał co najmniej **60%** maksymalnej liczby punktów, tj. **27** punktów (za kryteria merytoryczne wartościujące).

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

6. W przypadku odrzucenia projektu w wyniku negatywnej oceny merytorycznej, SAKO może przekazać do oceny formalnej i merytorycznej kolejny projekt lub projekty z listy rankingowej po ocenie strategicznej ZIT, których wartość dofinansowania łącznie z wartością dofinansowania projektów pozytywnie ocenionych pod względem merytorycznym mieści się w alokacji Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przewidzianej na konkurs.

I. Wybór projektów do dofinansowania.

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w drodze uchwały ZWW oraz RAKO
2. Na podstawie uchwały ZWW IZ WRPO 2014+ oraz RAKO publikuje na Stronie internetowej Programu, Stronie internetowej IP WRPO 2014+ oraz Portalu listę projektów wyłonionych do dofinansowania oraz projektów, które w wyniku oceny uzyskały wymaganą wartość co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów, jednak dostępna alokacja uniemożliwiła przyznanie im dofinansowania, podając m.in.:
   a) nazwę Wnioskodawcy,
   b) tytuł projektu,
   c) wartość dofinansowania projektu.
3. W terminie 10 dni roboczych od podjęcia przez ZWW oraz RAKO decyzji o wyborze projektów do dofinansowania, Wnioskodawcy są pisemnie informowani o umieszczeniu projektu na liście, o której mowa w pkt. 2. Jeżeli projekt otrzymał negatywną ocenę, o której mowa w art. 53 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej, informacja zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
4. W przypadku, gdy **środki finansowe nie wystarczają na pokrycie całej kwoty dofinansowania**, określonej przez Wnioskodawcę we wniosku, IZ WRPO 2014+ ma możliwość zwrócenia się do Wnioskodawcy z pytaniem, czy nadal jest zainteresowany aplikowaniem o dofinansowanie na realizację danego projektu przy obniżonej kwocie wsparcia. W takiej sytuacji konieczne jest porozumienie z Wnioskodawcą celem uzgodnienia warunków obniżenia poziomu dofinansowania projektu.
5. Po rozstrzygnięciu konkursu IZ WRPO 2014+ może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie z zachowaniem zasady równego traktowania.

J. Procedura odwoławcza.

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

5. Protest może wnieść każdy Wnioskodawca, którego wniosek otrzymał negatywną ocenę. Uprawnienie Wnioskodawcy w tym zakresie powstaje z dniem otrzymania pisemnej informacji o wyniku oceny wniosku na danym etapie oceny.
6. Negatywną oceną, o której mowa w pkt. 5 jest ocena w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+, w ramach której:
   a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania lub skierowany do kolejnego etapu oceny;
   b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, umożliwiające zakwalifikowanie go do dofinansowania, jednak dofinansowanie nie jest możliwe z uwagi na wyczerpanie w ramach konkursu przeznaczonych na ten cel środków, to jest kwoty środków przeznaczonych zgodnie z ogłoszeniem o konkursie na dofinansowanie projektów.
7. Wyczerpanie w ramach konkursu środków, o których mowa w pkt. 6 lit. b, nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
8. Protest należy wnieść do Dyrektora DPR (Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego, Departament Polityki Regionalnej, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań) działającego w imieniu IZ WRPO 2014+. Wnioskodawca składa protest bezpośrednio do DPR w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny wniosku, zgodnie z pouczeniem w niej zawartym. O dochowaniu terminu decyduje data nadania pisma w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1481) lub data złożenia protestu w sekretariacie DPR, w godzinach urzędowania.
9. Protest winien być wniesiony w formie pisemnej i powinien zawierać:
   a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
   b) dane Wnioskodawcy;
   c) numer wniosku;
   d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
   e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny (jeżeli zdaniem Wnioskodawcy takie naruszenia miały miejsce) wraz z uzasadnieniem;
   f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do działania w imieniu Wnioskodawcy;

10. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, IZ WRPO 2014+ wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
11. W wypadku zmiany danych Wnioskodawcy, zawartych w treści protestu, jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić Dyrektora DPR o zmianie danych. W szczególności Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania o zmianie adresu do doręczeń.
12. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej, został wniesiony:
    a) po terminie;
    b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
    c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 Ustawy wdrożeniowej.
13. Zgodnie z art. 61 oraz art. 62 Ustawy wdrożeniowej w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku o którym mowa w art. 66 ust 2 pkt. 1 Ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
14. Zgodnie z art. 66 ust. 2 pkt. 1, w przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania, a w przypadku gdy w Działaniu występują Poddziałania – w ramach Poddziałania, protest pozostawiony jest bez rozpatrzenia, o czym Wnioskodawca jest informowany na piśmie wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
15. Dopuszczalne jest pisemne cofnięcie protestu przez Wnioskodawcę do czasu wydania rozstrzygnięcia w tej sprawie. Konsekwencją cofnięcia protestu jest pozostawienie go bez rozpatrzenia oraz brak możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego. Niedopuszczalne jest cofnięcie protestu po dacie jego rozstrzygnięcia i poinformowania o tym Wnioskodawcy. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

V. Podpisanie umowy/porozumienia/podjęcie uchwały ze zobowiązaniem Samorządu Województwa Wielkopolskiego

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 Beneficjentem/uchwały ze zobowiązaniem Samorządu Województwa Wielkopolskiego.

Do momentu podpisania umowy/podjęcia uchwały ze zobowiązaniem, Wnioskodawca jest zobowiązany dysponować wszelkimi dokumentami, które składa w odpowiedzi na pismo wymienione w części V A pkt 2.

A. Złożenie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy/podjęcia uchwały ze zobowiązaniem.

1. Umowa może zostać podpisana/uchwała ze zobowiązaniem może zostać podjęta jeżeli:
   a) została podjęta uchwała w sprawie wyboru projektów do dofinansowania przez ZWW oraz RAKO;
   b) weryfikacja formalna i prawna załączników do umowy zakończona jest wynikiem pozytywnym;
   c) Wnioskodawca nie jest wykluczony z otrzymania pomocy na podstawie art. 207 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych;
   d) podpisanie umowy/podjęcie uchwały ze zobowiązaniem nie spowoduje przekroczenia limitu dostępnej alokacji.
2. Wnioskodawca wzywany jest w formie pisemnej (pismo za potwierdzeniem odbioru oraz e-mail) do przesłania w terminie **10 dni roboczych** - licząc od daty otrzymania informacji o wyborze projektu do dofinansowania – informacji i dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy//uchwały ze zobowiązaniem
   a) określenie osób, które reprezentują Wnioskodawcę wraz z podaniem źródła ich umocowania (kopia dokumentu potwierdzającego umocowanie przedstawiciela Wnioskodawcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz, pełnomocnictwo/ upoważnienie, akt powołania/mianowania, inny) W przypadku pełnomocnictwa dla podmiotu podpisującego umowę w imieniu Wnioskodawcy wyłączona jest czynność ustanowienia zabezpieczenia;
   b) uchwały budżetowej w sprawie przyjęcia budżetu JST na dany rok/WPF (wraz z właściwymi załącznikami oraz uchwałami zmieniającymi budżet JST dotyczącymi danego projektu), z której wynika wyraźne upoważnienie Wnioskodawcy do zaciągania zobowiązań w odniesieniu do kwoty zadania objętego umową (dotyczy JST);
   c) dokumentu potwierdzającego posiadanie środków finansowych na pokrycie wkładu własnego z tytułu wydatków kwalifikowalnych oraz wydatków niekwalifikowalnych (umowa kredytowa, promesa kredytowa, lokata bankowa z

jasno określonym przeznaczeniem lub inne wiarygodne formy zabezpieczenia środków finansowych zgodnie z częścią VIII pkt 6 Regulaminu) – dotyczy gdy dokument złożony na etapie aplikowania o wsparcie finansowe projektu utracił ważność (nie dotyczy JST);

d) oryginału zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu ze składkami wystawionego po dacie wyboru projektu do dofinansowania (jeśli dotyczy), IZ WRPO 2014+ uznaje zaświadczenie za ważne przez 2 miesiące licząc od daty jego wystawienia(w przypadku spółki cywilnej zaświadczenia powinny być wystawione dla każdego wspólnika osobno jak i dla spółki);
e) oryginału zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach wystawionego po dacie wyboru projektu do dofinansowania (jeśli dotyczy), IZ WRPO 2014+ uznaje zaświadczenie za ważne przez 2 miesiące licząc od daty jego wystawienia;
f) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzające status podatnika podatku VAT (jeżeli projekt będzie realizowany przez więcej niż 1 podmiot, każdy z nich jest zobowiązany złożyć zaświadczenie potwierdzające status podatnika podatku VAT, dotyczy tu również Partnera/Uczestnika);
g) kopii umowy rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi projektu. Dopuszcza się możliwość wyodrębnienia również rachunku do operacji w walucie obcej. Do obsługi płatności zaliczkowych należy założyć odrębny rachunek bankowy;
h) informacji o wysokości i przeznaczeniu pomocy publicznej, otrzymanej od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych wskazanych w projekcie lub oświadczenie o braku takiej pomocy (jeśli dotyczy), oświadczenia potwierdzającego, iż od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca nie otrzymał pomocy de minimis. W przypadku otrzymania pomocy de minimis należy przedłożyć kopie aktualnych zaświadczeń o wysokości otrzymanej pomocy de minimis (jeśli dotyczy);
i) oświadczenia potwierdzającego, iż od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca nie otrzymał pomocy de minimis. W przypadku otrzymania pomocy de minimis należy przedłożyć kopie aktualnych zaświadczeń o wysokości otrzymanej pomocy de minimis (jeśli dotyczy);
j) oświadczenia potwierdzającego, iż od dnia złożenia wniosku nie uległy zmianie dane dotyczące Wnioskodawcy zawarte w dokumencie rejestrowym. W przypadku, gdy dane zawarte w dokumencie uległy zmianie, należy złożyć oświadczenie o rodzaju dokonanych zmian (jeśli dotyczy);
k) oświadczenia potwierdzającego, iż od dnia złożenia wniosku status Wnioskodawcy nie uległ zmianie (jeśli dotyczy);

l) oświadczenia o nienakładaniu się finansowania przyznawanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności, innych zwrotnych i bezzwrotnych funduszy lub programów Unii Europejskiej, a także z innych źródeł finansowania krajowego i zagranicznego;

m) oświadczenia o realizowaniu/nierealizowaniu innych projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności, lub innych zwrotnych i bezzwrotnych funduszy lub programów Unii Europejskiej, a także z innych źródeł finansowania krajowego i zagranicznego w przypadku realizowania innych projektów należy podać nazwę programu, tytuł projektu, całkowitą wartość projektu, wartość dofinansowania, okres realizacji);

n) oświadczenia, że wobec Wnioskodawcy nie orzeczono zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz.. 2077), w przypadku skazania za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 Ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012, poz. 769) (jeśli dotyczy);

o) harmonogramu płatności wg wzoru zamieszczonego na Stronie internetowej Programu;

p) oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy);

q) oświadczenia o zwolnieniu z wnoszenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy/ porozumienia/uchwały ze zobowiązaniem (jeśli dotyczy);

r) oświadczenia – informacji wymaganych do zakwalifikowania przedsiębiorstwa do kategorii MŚP (jeśli dotyczy);

s) zobowiązania (jeśli dotyczy);

t) karty wzorów podpisów i pieczęci;

u) wskazania adresu do korespondencji;

v) tabeli dotyczącej źródeł finansowania projektu;

w) wskazania osób uprawnionych do wykonywania w ramach obsługi SL2014 w imieniu i na rzecz Beneficjenta/Partnera czynności związanych z realizacją projektu w ramach obsługi SL 2014 w oparciu o formularz udostępniony przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+;

x) kopii umowy spółki cywilnej;

y) oświadczenia – informacji wymaganych do zakwalifikowania przedsiębiorstwa do kategorii MŚP.

3. IZ WRPO 2014+ zastrzega sobie prawo wezwania Beneficjenta do złożenia dodatkowych dokumentów, które uzna za niezbędne do sporządzenia umowy/podjęcia uchwały z zobowiązaniem.

4. **W uzasadnionych przypadkach termin na uzupełnienie dokumentów wymienionych w części V A pkt 2 może zostać wydłużony na wniosek Wnioskodawcy decyzją Dyrektora DWP. O zmianie terminu złożenia załączników powiadamia się Wnioskodawcę pisemnie/e-mailem.**
5. W przypadku stwierdzenia, w wyniku przeprowadzonej weryfikacji załączników, że przekazane przez Wnioskodawcę dokumenty są niekompletne lub nieprawidłowe, Wnioskodawca pisemnie jest wzywany do uzupełnienia braków w terminie **10 dni roboczych** od dnia doręczenia pisma.
6. Jeżeli w wyznaczonym terminie wymagane dokumenty/załączniki nie zostaną dostarczone, dany projekt może zostać usunięty z listy projektów wybranych do dofinansowania, o czym Wnioskodawca jest pisemnie informowany.
7. Beneficjent **zobowiązany jest ustanowić na rzecz IZ WRPO 2014+ zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**[6]. Forma zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy/zobowiązania została określona we wzorze umowy/zobowiązania.

B. Sporządzanie umowy/ uchwały z zobowiązaniem do realizacji projektu.

1. Umowa/uchwała ze zobowiązaniem sporządzana jest według określonego wzoru, na podstawie kompletnego wniosku, stanowiącego załącznik do umowy/ zobowiązania.

   Najważniejsze postanowienia umowy/zobowiązania określają m.in.:

   a) przedmiot umowy/zobowiązania,
   b) całkowitą wartość projektu,
   c) wartość dofinansowania,
   d) obowiązki stron,
   e) sposób rozliczenia projektu,
   f) warunki przekazywania płatności/warunki zatwierdzania wydatków kwalifikowalnych;
   g) formę zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy/zobowiązania,
   h) zasady sprawozdawczości i kontroli,
   i) warunki rozwiązania umowy/uchylenia uchwały z zobowiązaniem oraz warunki zwrotu dofinansowania.
2. Po przygotowaniu projektu umowy/uchwały z zobowiązaniem sprawdzany jest poziom dostępnej alokacji. W przypadku przekroczenia poziomu dostępnej alokacji, której dotyczy umowa/uchwały z zobowiązaniem, procedura jej podpisania/podjęcia

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

jest wstrzymywana. Wnioskodawca zostaje o zaistniałej okoliczności poinformowany pisemnie wraz z propozycją uzgodnienia nowej wartości projektu oraz nowych źródeł finansowania projektu zawartych w formularzu wniosku, uwzględniających dostępne w alokacji środki finansowe.

VI. Dokumentacja zezwalająca na realizację projektu.

1. Załącznikiem obligatoryjnym do wniosku, niezależnie od zakresu projektu, jest Załącznik do wniosku o dofinansowanie w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 w zakresie OOŚ.
2. W zależności od charakteru projektu należy również przedstawić:
    a) Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć o charakterze infrastrukturalnym,

    Z obowiązku przedłożenia powyższego Zaświadczenia wyłączone są następujące zamierzenia inwestycyjne:

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

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

    - wszelkich prac konserwatorskich i restauratorskich prowadzonych wewnątrz i na zewnątrz budynków;
    - przebudowy obiektów mieszczących się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowę, przebudowę układu wewnętrznego pomieszczeń itp.);
    - energooszczędne oświetlenie ulic i dróg;
    - obiektów małej architektury i zagospodarowania terenów zielonych;
    - termomodernizacji budynków.

b) Deklarację właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć infrastrukturalnych;

Z obowiązku przedłożenia powyższej Deklaracji wyłączone są następujące zamierzenia inwestycyjne:

- przedsięwzięcia, które uzyskały decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach,
  w treści której znajdują się wnioski z przeprowadzonej analizy oddziaływania inwestycji na jednolite części wód powierzchniowych;
- kabli teletechnicznych instalowanych na istniejących słupach;
- ścieżek rowerowych;
- montażu anten, nadajników i odbiorników na istniejących obiektach budowlanych,
- termomodernizacji budynków;
- kolektorów słonecznych i paneli fotowoltaicznych na budynkach;
- powietrznych pomp ciepła;
- wszelkich prac konserwatorskich i restauratorskich prowadzonych wewnątrz i na zewnątrz budynków oraz remontów obiektów budowlanych innych niż kategorie VII, XXI, XXIV, XXVII, XXVIII, XXX z załącznika do Ustawy Prawo budowlane;
- zmian sposobu użytkowania istniejących budynków;
- prac związanych z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach;
- przebudowy obiektów innych niż wymienione wcześniej kategorie, mieszczące się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m. in. nadbudowę, przebudowę układu wewnętrznego pomieszczeń itp.);
- energooszczędne oświetlenia ulic i dróg;
- obiektów małej architektury i zagospodarowanie terenów zielonych.

c) Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska – dotyczy jednostek samorządu terytorialnego;
d) decyzję o warunkach zabudowy/decyzję o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
e) decyzję o pozwoleniu na budowę/decyzję o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej lub zgłoszenie budowy/robót budowlanych wraz z wyciągiem z projektu budowlanego zatwierdzonego decyzją/dokumentacją techniczną będącą załącznikiem do zgłoszenia (z zastrzeżeniem pkt. VIII.8). Decyzja o pozwoleniu

na budowę/decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej lub zgłoszenie budowy/robót budowlanych musi obejmować wszystkie roboty budowlane ujęte we wniosku (zarówno w części kwalifikowalnej jak i niekwalifikowalnej);

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

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

3. W przypadku przedsięwzięć objętych Załącznikiem I lub II do Dyrektywy OOŚ, objętych również § 2 i 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, konieczne jest przedłożenie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z dokumentacją z przeprowadzonego postępowania w sprawie wydania ww. decyzji. Obowiązek posiadania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach oraz tryb jej wydania reguluje UOOŚ.

   Dokumentacja z postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach obejmuje:

   a) wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia (w tym potwierdzenie poinformowania społeczeństwa o wszczęciu postępowania);

   b) opinię właściwego organu administracji (właściwego regionalnego dyrektora ochrony środowiska, tj. RDOŚ) oraz opinię właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej w sprawie potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko i ewentualnie zakresu raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (jeśli została wydana);

   c) postanowienie organu właściwego do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach stwierdzające obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko lub postanowienie stwierdzające

brak potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko;

d) raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć, w przypadku których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko lub wynika on wprost z przepisów);

e) potwierdzenie przeprowadzenia konsultacji społecznych (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć, w przypadku których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko lub wynika on wprost z przepisów);

f) decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach (w tym: potwierdzenie poinformowania społeczeństwa o wydaniu decyzji), przy czym dla przedsięwzięć, dla których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko – należy przedłożyć decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z uzgodnieniem warunków realizacji przedsięwzięcia (postanowienie właściwego organu, tj. RDOŚ) oraz opinią właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej - jeśli została wydana.

4. Nie dopuszcza się dzielenia przedsięwzięć realizowanych w ramach wniosku, prowadzącego do uniknięcia obowiązku uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla każdego z etapów przedsięwzięcia oddzielnie. Należy wskazać, że w świetle art. 3 pkt. 13 UOOŚ: „przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się jako jedno przedsięwzięcie, także jeżeli są one realizowane przez różne podmioty". Z kolei zgodnie z art. 63 ust. 1 UOOŚ obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko dla planowanego przedsięwzięcia mogącego potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko stwierdza, w drodze postanowienia, organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, uwzględniając m.in. rodzaj i charakterystykę przedsięwzięcia, z uwzględnieniem powiązań z innymi przedsięwzięciami, w szczególności kumulowania się oddziaływań przedsięwzięć znajdujących się na obszarze, na który będzie oddziaływać przedsięwzięcie. Z uwagi na powyższe, wymagane jest przedłożenie jednej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć powiązanych technologicznie, w tym w miarę możliwości z uwzględnieniem powiązań z innymi przedsięwzięciami realizowanymi na tym samym obszarze.

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

5. Prawidłowość przeprowadzonego postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach jest weryfikowana w ramach kryterium nr 23 „Zgodność projektu z wymogami OOŚ". Pod pojęciem „zgodność projektu z wymogami OOŚ" należy rozumieć ważność i prawidłową kolejność uzyskanych postanowień, uzgodnień, opinii i decyzji, wydawanych przez właściwe organy zgodnie z przepisami prawa polskiego oraz unijnego w tym zakresie, tj. UOOŚ wraz z jej przepisami wykonawczymi oraz zgodność z Dyrektywą OOŚ. W kwestii interpretacji przepisów IZ WRPO 2014+posługuje się wyrokami sądów administracyjnych zgodnych z orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej, jak i z samym orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej.

VII. Okres realizacji projektu.

Wnioskodawca/Beneficjent jest zobowiązany do rozpoczęcia realizacji projektu najpóźniej w terminie 3 miesięcy od określonego we wniosku terminu rozpoczęcia realizacji projektu, natomiast zakończenie realizacji projektu musi nastąpić nie później niż do 31 grudnia 2020 roku. W uzasadnionych przypadkach IZ WRPO 2014+ może zdecydować o wydłużeniu terminu realizacji projektu.

Przy sporządzaniu Harmonogramu realizacji projektu należy uwzględnić zasady udzielania zamówień publicznych wynikające z umowy/zobowiązania, w szczególności obowiązek publikacji zapytania ofertowego w Bazie Konkurencyjności, która możliwa jest dopiero po podpisaniu umowy/podjęciu uchwały z zobowiązaniem. Publikacja ta możliwa jest dopiero po zawarciu umowy/podjęciu uchwały z zobowiązaniem. Obowiązek publikacji w Bazie Konkurencyjności dotyczy zamówień o wartości szacunkowej powyżej 50 000 PLN.

Po podpisaniu umowy/podjęciu uchwały z zobowiązaniem, na pisemny wniosek Beneficjenta, termin rozpoczęcia/zakończenia realizacji projektu może ulec zmianie po uzyskaniu pisemnej zgody IZ WRPO 2014+ (w uzasadnionych przypadkach).

VIII. Informacje dodatkowe.

1. W trakcie trwania konkursu IZ WRPO 2014+ **zastrzega możliwość zmiany zapisów Regulaminu.**
2. IZ WRPO 2014+ zastrzega możliwość **zawieszenia, jak i unieważnienia postępowania konkursowego** na każdym z jego etapów. Może to nastąpić w szczególności w przypadku zaistnienia sytuacji, której strony nie mogły

przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej.

3. Dokumentacja techniczna projektu powinna być przygotowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszego Regulaminu oraz zapisami Uszczegółowienia WRPO 2014+ należy stosować przepisy prawa.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest udokumentować posiadanie środków finansowych na pokrycie wkładu własnego z tytułu wydatków kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych. Zabezpieczeniem ww. środków może być uchwała budżetowa lub/i WPF (w przypadku JST), umowa kredytowa, promesa kredytowa, lokata bankowa z jasno określonym przeznaczeniem lub inne wiarygodne formy zabezpieczenia środków.
6. W przypadku zabezpieczenia złożonego w formie uchwały budżetowej lub WPF, Wnioskodawca będzie zobowiązany do wskazania bezpośredniego adresu internetowego strony, na której dostępny jest obowiązujący dokument z podaniem np. numeru uchwały oraz pozycji w budżecie, pod którą znajduje się inwestycja, na którą zostały zabezpieczone środki lub dostarczenia wersji papierowej przedmiotowego dokumentu. Dokument będzie podlegał ponownej weryfikacji przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.
7. Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie środków finansowych na realizację projektu muszą być ważne zarówno w momencie aplikowania o wsparcie, jak i na etapie podpisywania umowy/podjęcia uchwały z zobowiązaniem. W przypadku utraty ważności/wygaśnięcia zabezpieczenia, na etapie podpisania umowy/podjęcia uchwały z zobowiązaniem, Wnioskodawca zobowiązany będzie do przedłożenia aktualnego dokumentu potwierdzającego posiadanie ww. zabezpieczenia środków. Dokument będzie podlegał ponownej weryfikacji przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.
8. W ramach konkursu przewiduje się możliwość realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj". W takim przypadku wymaga się, aby kontrakt (umowa) z wykonawcą obejmował:
   a) sporządzenie dokumentacji technicznej (budowlanej) niezbędnej do uzyskania pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy lub wykonania robót budowlanych/ innych decyzji umożliwiających rozpoczęcie inwestycji, jak również
   b) realizację samej inwestycji.

   Wnioskodawca realizujący przedsięwzięcie we wskazanej formule zobowiązany jest do przedłożenia wraz z dokumentacją aplikacyjną Programu funkcjonalno-użytkowego opracowanego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury

z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (t.j. Dz. U. 2013, poz. 1129 ze zm.).

W przypadku realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj", zgodnie z wyżej wymienionym rozporządzeniem, należy dołączyć również dokumenty, postanowienia lub decyzje administracyjne, niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia, w tym decyzję o warunkach zabudowy/decyzję o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z dokumentacją z przeprowadzonego postępowania w sprawie jej wydania – jeśli jest wymagana[7].

7. W przypadku realizacji przedsięwzięć, których charakter wymaga uzyskania dodatkowych decyzji administracyjnych niniejsze dokumenty należy przedłożyć do wniosku o dofinansowanie.
8. W przypadku projektów z obszaru ochrony zdrowia może zaistnieć konieczność załączenia pozytywnej opinii o celowości inwestycji, o której mowa w ustawie o oświadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. We wskazanym przypadku pozytywna opinia o celowości inwestycji (OCI) stanowi załącznik obligatoryjny do wniosku o dofinansowanie.
9. W przypadku nieuzyskania OCI (o której mowa w pkt. 8) do dnia złożenia dokumentacji aplikacyjnej, Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do dokumentacji projektowej pozytywnej OCI niezwłocznie po jej uzyskaniu, nie później jednak niż w terminie wskazanym przez IZ WRPO 2014+ w piśmie wzywającym go do jej złożenia (najpóźniej na etapie oceny merytorycznej).
10. W przypadku Wnioskodawcy, którego projekt otrzymał negatywną ocenę i której wynik został podtrzymany w następstwie zakończonej procedury, tj. nie przysługuje już prawo do wniesienia protestu do IZ WRPO 2014+ lub skargi do Sądu Administracyjnego, istnieje możliwość zwrotu jednego egzemplarza złożonego w konkursie wniosku wraz z załącznikami. W takim przypadku należy wystąpić do DWP z odpowiednim pisemnym wnioskiem.
11. Przy realizacji projektów zastosowanie mają: *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

[7] Dostarczenie do IZ WRPO 2014+ decyzji o pozwoleniu na budowę/zgłoszenia robót budowlanych/wyciągu z projektu budowlanego/wyciągu z dokumentacji do zgłoszenia robót budowlanych, powinno nastąpić i weryfikacja złożonych dokumentów powinna się zakończyć przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, pełniącego funkcję inną niż wyłącznie sprawozdawczą.

IX. Załączniki do Regulaminu.

- Załącznik 1 – *Warunki Formalne w ramach WRPO 2014+*
- Załącznik 2 – *Kryteria Wyboru Projektów w ramach Działania 9.2, Podziałania 9.2.2*
- Załącznik 3 – *Podręcznik podmiotu zgłaszającego/beneficjenta Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 wraz z Regulaminem Użytkownika LSI 2014+*
- Załącznik 4 – *Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.*
- Załącznik 5 – *Instrukcja do sporządzenia Studium Wykonalności (część opisowa i obliczeniowa).*
- Załącznik 6 – *Wzór umowy o dofinansowanie projektu*
- *Z*ałącznik 7 – *Wzór porozumienia*
- Załącznik 8 - *Wzór uchwały z zobowiązaniem do realizacji projektu.*