



REGULAMIN KONKURSU

Nr RPWP.04.03.01-IZ-00-30-001/17

dla

**Konińskiego Obszaru Strategicznej Interwencji
Pilskiego Obszaru Strategicznej Interwencji oraz
Leszczyńskiego Obszaru Strategicznej Interwencji**

Oś priorytetowa 4 – Środowisko.

Działanie 4.3 Gospodarka wodno-ściekowa.

Poddziałanie 4.3.1 Gospodarka wodno-ściekowa.

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

Poznań, czerwiec 2017 r.

Spis treści

I. Wykaz skrótów i pojęć używanych w Regulaminie.....	3
II. Podstawowe informacje o konkursie Nr RPWP.04.03.01-IZ-00-30-001/17.....	5
III. Zakres udzielanego dofinansowania.....	7
A. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie.	7
B. Wykluczenia ogólne w ramach konkursu.	8
C. Rodzaje projektów przewidzianych do wsparcia.	9
D. Kwalifikowalność wydatków.	10
E. Wartości oraz poziomy dofinansowania.	12
F. Forma i źródła finansowania oraz zasady wypłaty dofinansowania i rozliczania projektów.	12
G. Zamówienia publiczne.....	13
H. Partnerstwo.....	14
IV. Ogłoszenie konkursu, złożenie wniosku i zasady oceny.....	15
A. Ogłoszenie konkursu.	15
B. Sposób i forma złożenia wniosku wraz z załącznikami (LSI 2014+).	16
C. Procedura złożenia wniosku wraz z załącznikami w przypadku awarii LSI 2014+.	17
D. Studium Wykonalności.....	18
E. Ogólne zasady przeprowadzania oceny projektów.	18
F. Ocena formalna.	19
G. Ocena merytoryczna.	22
H. Wybór projektów do dofinansowania.	22
I. Procedura odwoławcza.....	23
V. Podpisanie Umowy	25
A. Złożenie dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy.....	25
B. Sporządzanie Umowy.	28
VI. Dokumentacja zezwalająca na realizację projektu.	28
VII. Okres realizacji projektu.....	31
VIII. Informacje dodatkowe.....	32
IX. Załączniki do Regulaminu.....	34

I. Wykaz skrótów i pojęć używanych w Regulaminie.

Użyte w Regulaminie przeprowadzania konkursu skróty i pojęcia:

AKPOŚK	Aktualizacja Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych
Beneficjent	Osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizująca projekty finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i środków z budżetu państwa na podstawie Umowy, wskazana w komparycji Umowy, niebędąca Instytucją Zarządzającą WRPO 2014+.
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 obowiązkowymi załącznikami
DPR	Departament Polityki Regionalnej UMWW
DWP	Departament Wdrażania Programu Regionalnego UMWW
Dyrektywa 91/271/EWG	Dyrektywa Rady z dnia 21 maja 1991 r. dotycząca oczyszczania ścieków komunalnych (Dz. Urz. WE L 135 z 30.05.1991), tzw. „dyrektywa ściekowa”
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
IZ WRPO 2014+	Instytucja Zarządzająca Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020
JST	Jednostka Samorządu Terytorialnego
KE	Komisja Europejska
KOP	Komisja Oceny Projektów
KOSI	Koniński Obszar Strategicznej Interwencji
KPA	Ustawa z dn. 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.)
KPOŚK	Krajowy Program Oczyszczania Ścieków Komunalnych
Master Plan	Master Plan dla wdrażania dyrektywy Rady 91/271/EWG wraz z załącznikiem
LOSI	Leszczyński Obszar Strategicznej Interwencji
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)
OSI	Obszar Strategicznej Interwencji
Portal	Portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego (www.funduszeuropejskie.gov.pl)
Projekt	Przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie
PPP	Partnerstwo publiczno-prywatne
POSI	Piłski Obszar Strategicznej Interwencji
PZP	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.)
	Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko

POIiŚ	
RLM	Równoważna Liczba Mieszkańców
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)
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)
UP	Umowa Partnerstwa
Umowa	Umowa o dofinansowanie projektu zawierana z Beneficjentem na podstawie której realizowany jest projekt współfinansowany w ramach WRPO 2014+.
UMWW	Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
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 2016 r. poz. 217 ze zm.)
UOOS	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 (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 1793 ze zm.)
Uszczegółowienie WRPO 2014+	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020
Wnioskodawca	Podmiot aplikujący o dofinansowanie projektu w ramach WRPO 2014+
WPF	Wieloletnia Prognoza Finansowa
WRPO 2014+	Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014 - 2020
WFOŚiGW	Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
Wniosek	Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach WRPO 2014+ Podziałanie 4.3.1
ZWW	Zarząd Województwa Wielkopolskiego

II. Podstawowe informacje o konkursie Nr RPWP.04.03.01-IZ-00-30-001/17.

1. Instytucją organizującą konkurs jest Zarząd Województwa Wielkopolskiego z siedzibą w Poznaniu al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
2. Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie przepisów prawa krajowego oraz wspólnotowego. Zmiany w przepisach prawa, dotyczące zasad udzielania dofinansowania, mogą powodować odpowiednie zmiany w przedmiotowym dokumencie oraz generować konieczność przedkładania przez Wnioskodawców dodatkowych dokumentów, również w trakcie trwania konkursu. W przypadku rozbieżności pomiędzy przepisami prawa a Regulaminem należy stosować przepisy prawa.
3. Celem konkursu jest wyłonienie projektów, które w najwyższym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów Działania 4.3 Gospodarka wodno-ściekowa, Poddziałania 4.3.1 Gospodarka wodno-ściekowa, określonych w Uszczegółowieniu WRPO 2014+.
4. Podane w Regulaminie terminy odnoszą się do dni kalendarzowych, chyba że w treści Regulaminu wskazano, że mowa jest o dniach roboczych. Przy obliczaniu terminów obowiązują następujące zasady:
 - 1) termin określony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia,
 - 2) 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,
 - 3) jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.
5. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym.
6. Konkurs ma charakter zamknięty.
7. 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 stanowi inaczej.
9. W okresie od dnia złożenia dokumentacji projektowej do dnia podpisania umowy nie jest możliwa zmiana statusu¹ Wnioskodawcy. Po podpisaniu umowy do upływu trzech lub pięciu lat (w zależności od podmiotowości Beneficjenta) od dnia

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.

dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, o zamiarze zmiany statusu Beneficjent zobowiązany jest w formie pisemnej powiadomić IZ WRPO 2014+. Zmiana statusu Beneficjenta wymaga uprzedniej pisemnej akceptacji IZ WRPO 2014+ ze względu na zachowanie celów projektu. Ponadto IZ WRPO 2014+ może warunkować akceptację zmiany statusu od ustanowienia przez Beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy. Niepoinformowanie o przedmiotowym zamiarze może skutkować rozwiązaniem umowy i koniecznością zwrotu otrzymanych środków.

10. W ramach konkursu wsparciem objęte mogą być wyłącznie projekty wpisujące się w typy projektów przewidziane w Poddziałaniu 4.3.1 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, 26 maja 2017 r.) oraz zgodne z Mandatem Terytorialnym dla Konińskiego, Piłskiego, Leszczyńskiego Obszaru Strategicznej Interwencji.
11. Kwoty przeznaczone na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynoszą:
 - Dla Konińskiego Obszaru Strategicznej Interwencji – 38 100 000,30 PLN,
 - Dla Piłskiego Obszaru Strategicznej Interwencji – 1 600 291,50 PLN,
 - Dla Leszczyńskiego Obszaru Strategicznej Interwencji – 6 400 500,00 PLN.Całkowita kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi 46 100 791,80 PLN (słownie: czterdzieści sześć milionów sto tysięcy siedemset dziewięćdziesiąt jeden złotych 80/100) i jest zgodna z Harmonogramem naborów wniosków w trybie konkursowym dla Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014+ na 2017 rok. Wskazana kwota może ulec zmianie.
12. Złożenie dokumentacji projektowej przez Wnioskodawcę skutkuje wyrażeniem zgody na umieszczenie na publicznej liście Wnioskodawców, których projekty otrzymały pozytywną ocenę merytoryczną oraz na publicznej liście Beneficjentów, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
13. Projekt musi być realizowany na terenie wskazanym w Mandacie Terytorialnym dla poszczególnych OSI w granicach Województwa Wielkopolskiego.
14. 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.

15. W ramach konkursu Wnioskodawca może złożyć więcej niż jeden wniosek.
16. 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 DWP.
17. Uzupelnienie i wysłanie wersji elektronicznej wniosku następuje za pośrednictwem LSI 2014+. Ponadto, w terminie 5-ciu dni roboczych od dnia wysłania elektronicznej wersji wniosku do IZ WRPO 2014+ należy dostarczyć podpisaną dokumentację aplikacyjną w wersji papierowej (w przypadku wniosków jest to wydruk PDF podpisany przez Wnioskodawcę/osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy zgodnie z dokumentami rejestrowymi). Wnioski bez dostarczonej do IZ WRPO 2014+ wersji papierowej traktowane będą jako niezłożone skutecznie i nie będą podlegały ocenie. Jeżeli wersja papierowa wniosku wpłynie do IZ WRPO 2014+ po upływie 5-ciu dni roboczych od dnia wysłania elektronicznej wersji wniosku, projekt także nie będzie podlegał ocenie.
18. 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 oraz na Portalu.
19. Beneficjenci Działania 4.3 WRPO 2014+ (Poddziałania 4.3.1) są zobowiązani do zachowania trwałości projektu przez okres trzech lub pięciu lat (w zależności od statusu), od daty dokonania płatności końcowej na ich rzecz, zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego.
20. IZ WRPO 2014+ udziela informacji w kwestiach dotyczących konkursu, w tym w szczególności wyjaśnień dotyczących interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu: mailowo pod adresem: iwona.wilczewska@umww.pl, telefonicznie pod numerem: 61 626 61 18.

III. Zakres udzielanego dofinansowania.

A. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie.

1. Uprawnionymi do składania wniosku o dofinansowanie są podmioty wymienione w Mandacie Terytorialnym dla poszczególnych OSI zgodnie z rodzajami podmiotów określonymi poniżej:
 - a) Jednostki Samorządu Terytorialnego i ich związki,
 - b) Podmioty świadczące usługi wodno-ściekowe w ramach obowiązków własnych

gmin,

- c) Uczestnicy PPP realizujący projekty hybrydowe na rzecz partnera publicznego.
2. Partnerstwo w projekcie jest możliwe tylko w ramach katalogu uprawnionych Wnioskodawców w oparciu o porozumienie, umowę lub inny dokument równoważny.
3. Możliwa jest realizacja projektów w ramach PPP pod warunkiem, że Wnioskodawcą/Beneficjentem projektu będzie podmiot wskazany w Uszczegółowieniu WRPO 2014+, pkt 2.4.3, Działanie 4.3 ppkt 7 – Typ Beneficjenta. Podstawą do realizacji projektów w formule PPP jest umowa zawarta przez Wnioskodawcę z Partnerem prywatnym, wybranym zgodnie z PZP².

W przypadku nieposiadania przedmiotowego dokumentu na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć wybraną ofertę Partnera prywatnego. Umowę z wybranym partnerem prywatnym należy dostarczyć najpóźniej przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, innego niż pełniącego funkcję wyłącznie sprawozdawczą.

B. Wykluczenia ogólne w ramach konkursu.

1. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się Wnioskodawcy:
 - a) którzy zostali wykluczeni na podstawie art. 207 Ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.),
 - b) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,
 - c) spełniający przesłanki przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji, w rozumieniu art. 2 pkt. 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.6.2014 r.),
 - d) będący w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządem 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. 2016, poz. 1870 ze zm.), w przypadku skazania za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art.10 Ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012, poz. 769),
 - f) którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 9 ust. 1 pkt. 2a Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 1541).
2. Dofinansowaniem w ramach konkursu nie mogą być objęte:

² Dostarczona umowa/wybrana oferta będzie weryfikowana pod kątem zgodności przepisów z założeniami projektu opisanymi we wniosku o dofinansowanie.

- a) projekty, których Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - b) zakończone zgodnie z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia ogólnego: Operacje nie mogą zostać wybrane do wsparcia EFSI, jeśli zostały one fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed przedłożeniem instytucji zarządzającej wniosku o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Beneficjenta,
 - c) projekty podlegające wsparciu w ramach pomocy publicznej,
 - d) zlokalizowane w aglomeracjach, których obszary i granice nie zostały wyznaczone zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 22 lipca 2014 (Dz.U. 2014, poz. 995) w sprawie sposobu wyznaczania obszaru i granic aglomeracji,
 - e) zlokalizowane w aglomeracjach, które nie zostały ujęte w obowiązującej AKPOŚK ani w obowiązującym Master Planie,
 - f) związane wyłącznie z zaopatrzeniem w wodę lub projekty, w których koszty związane z budową i modernizacją systemu zaopatrzenia w wodę przekraczają 50% kosztów całkowitych projektu.
3. Wsparciem nie będą objęte projekty, które nie wynikają z Mandatów Terytorialnego dla Leszczyńskiego, Konińskiego i Piłskiego Obszaru Strategicznej Interwencji Ośrodków Subregionalnych.
 4. Wnioski złożone w ramach konkursu nie mogą pozostawać w sprzeczności z zapisami Uszczegółowienia WRPO 2014+ .
 5. W ramach projektu nie ma możliwości wniesienia wkładu własnego w formie niepieniężnej, w tym w formie wolontariatu.

C. Rodzaje projektów przewidzianych do wsparcia.

1. W celu wypełniania wymagań Dyrektywy Rady 91/271/EWG wsparcie dotyczyć będzie projektów w aglomeracjach o wielkości od 2 000 do 10 000 RLM³ ujętych w obowiązującej AKPOŚK oraz wynikających z Master Planu dla dyrektywy ściekowej, dotyczących:
 - a) budowy, rozbudowy i modernizacji oczyszczalni ścieków komunalnych (w tym również w zakresie zagospodarowania osadów ściekowych),

³RLM (równoważna liczba mieszkańców) – parametr projektowy oznaczający ładunek zanieczyszczeń organicznych w ściekach ulegający biodegradacji, wyrażony pięciodobowym zapotrzebowaniem na tlen (BZT₅), w ilości 60g tlenu na dzień (art. 43 2 Ustawy Prawo wodne). Obecnie zgodnie z zaleceniami Komisji Europejskiej przyjęto jednolity dla wszystkich aglomeracji sposób obliczania RLM rzeczywistego: RLM_{rz} zgodnie z zaleceniami Komisji Europejskiej stanowi sumę mieszkańców aglomeracji, wartości RLM pochodzącej od osób czasowo przebywających na terenie aglomeracji (zarejestrowane miejsca noclegowe) oraz wartości RLM pochodzącej z zakładów przemysłowych i usługowych zlokalizowanych na obszarze aglomeracji.

Dla potrzeb KPOŚK, RLM aglomeracji uwzględnia ścieki pochodzące od stałych mieszkańców aglomeracji (w przeliczeniu: 1 RLM aglomeracji = 1 stały mieszkaniec aglomeracji), ścieki pochodzące z przemysłu, a także ścieki od osób czasowo przebywających w aglomeracji (w przeliczeniu: 1 RLM aglomeracji = 1 zarejestrowane miejsce noclegowe), odbierane systemem kanalizacji zbiorczej lub dostarczane w inny sposób do oczyszczalni ścieków w aglomeracji.

- b) budowy i modernizacji systemów kanalizacji zbiorczej (w tym rozdział sieci ogólnospławnej),
 - c) budowy i modernizacji systemów zaopatrzenia w wodę jako uzupełnienie ww. zadań, przy czym koszty związane z budową i modernizacją systemów zaopatrzenia w wodę mogą stanowić do 50% kosztów całkowitych inwestycji. Projekty dotyczące budowy sieci wodociągowej otrzymają wsparcie wyłącznie w zakresie zgodnym z Ustawą Prawo wodne (tj. przy jednoczesnej realizacji na danym obszarze sieci wodociągowej i sieci kanalizacji sanitarnej).
2. Wsparciem zostaną objęte projekty wskazane w:
 - a) Mandacie Terytorialnym dla Leszczyńskiego OSI,
 - b) Mandacie Terytorialnym dla Konińskiego OSI,
 - c) Mandacie Terytorialnym dla Pilskiego OSI.
 3. W przypadku, gdy w ramach projektu przewiduje się w wyniku procesu przeróbki osadów ściekowych produkcję energii elektrycznej lub ciepłej (np. z biogazu), dopuszczalne jest jej wykorzystywanie wyłącznie na potrzeby własne operatora⁴ (tj. na działalność wodno-ściekową). W konkursie wykluczone są zatem projekty, w przypadku których energia elektryczna lub ciepło pochodzące z wykorzystania osadów ściekowych przeznaczone są na inne potrzeby (np. są sprzedawane). Ponadto, projekt nie może obejmować urządzeń wykorzystywanych do produkcji energii elektrycznej lub ciepła (nie tylko z osadów, lecz także z innych źródeł) na potrzeby inne niż operatora.
 4. Dofinansowaniem mogą być objęte projekty zlokalizowane w aglomeracjach, których obszary i granice zostały wyznaczone zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 22 lipca 2014 roku (Dz. U. 2014, poz. 995) w sprawie sposobu wyznaczania obszaru i granic aglomeracji oraz ujęte w obowiązującej AKPOŚK. W ramach projektu nie może być wprowadzone nowe zadanie inwestycyjne nieujęte w obowiązującej aktualizacji KPOŚK. KPOŚK nie obejmuje swoim zakresem inwestycji wodociągowych, zatem ich finansowanie nie zależy od ww. dokumentu. Realizacja projektów związanych ze wsparciem systemów zaopatrzenia w wodę, jest możliwa tylko w ramach kompleksowych projektów regulujących gospodarkę ściekową.

D. Kwalifikowalność wydatków.

1. Zasady kwalifikowalności wydatków regulują *Wytyczne Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie*

⁴ Poziom dofinansowania z funduszy UE dla projektów o wartości kosztów kwalifikowalnych powyżej 1 mln EUR, nieobjętych pomocą publiczną, ustala się z wykorzystaniem mechanizmu luki finansowej. Zgodnie z art. 61 ust. 1 Rozporządzenia nr 1303/2013 oszczędności kosztów działalności osiągnięte przez operację traktowane są jako dochody, chyba że są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność. Projekty, w których występują oszczędności, traktowane są jako generujące dochód.

kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

2. Termin rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków dla projektów realizowanych w ramach Poddziałania 4.3.1 rozpoczyna się 1 stycznia 2014 r. z zastrzeżeniem warunków określonych w przytoczonych wyżej Wytycznych, w tym zapisów części III. G i VII niniejszego Regulaminu, dotyczących obowiązku publikacji zapytania ofertowego w bazie konkurencyjności, która możliwa jest po podpisaniu Umowy. Obowiązek publikacji w bazie konkurencyjności dotyczy zamówień o wartości szacunkowej powyżej 50 000 PLN .
3. Przykładowe koszty kwalifikowalne:
 - a) koszty związane z realizacją projektów wskazanych w części III.C Regulaminu,
 - b) koszty dokumentacji technicznej,
 - c) koszty promocji projektu,
 - d) budowa kanalizacji deszczowej (wyłącznie w przypadku rozdziału sieci ogólnospławnej).
4. Przykładowe koszty niekwalifikowalne:
 - a) zakup urządzeń wykorzystywanych do produkcji energii elektrycznej lub ciepła,
 - b) zakup systemów informatycznych, oprogramowania i urządzeń związanych z działalnością operacyjną przedsiębiorstw wspomagających między innymi: inkasencki pomiar i rozliczenie sprzedaży (w tym montaż wodomierzy na przyłączach oraz wykonanie systemów zdalnego odczytu i przesyłu danych z wodomierzy bez względu na cel w jakim są pozyskiwane i gromadzone), obsługę klientów, prowadzenie serwisów informacyjnych, ewidencjonowanie środków trwałych, zarządzanie zasobami,
 - c) zakup urządzeń aparatury pomiarowej (np. wyposażenie laboratoryjne) na potrzeby gospodarki wodno-ściekowej, które będą wykorzystywane do realizacji badań innych niż związane z gospodarką wodno-ściekową lub na rzecz podmiotów zewnętrznych,
 - d) podatek VAT,
 - e) amortyzacja,
 - f) zakup używanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
 - g) pożyczka lub kredyt,
 - h) wnoszące wkład rzeczowy, wkład własny w formie niepieniężnej i w formie wolontariatu,
 - i) koszty bieżącego utrzymania infrastruktury.

E. Wartości oraz poziomy dofinansowania.

- 1. Minimalna wartość kosztów całkowitych projektu to 500 000,00 PLN.**
2. Maksymalny poziom dofinansowania projektu: **85%** wydatków kwalifikowalnych. Dla projektów generujących dochód poziom dofinansowania właściwy dla danego projektu zostanie określony w oparciu o stawkę zryczałtowaną dla sektora gospodarki wodnej w wysokości **25%**, wskazaną w załączniku nr 5 do Rozporządzenia ogólnego, zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 (obowiązującymi w dniu ogłoszenia konkursu). Sposób ustalenia poziomu dofinansowania został określony w Instrukcji do sporządzenia Studium Wykonalności, stanowiącej Załącznik nr 4 do Regulaminu.
- 3. Maksymalna kwota dofinansowania projektu wynika z Mandatów Terytorialnych dla poszczególnych OSI.**

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

1. Wsparcie w ramach konkursu udzielane jest w formie pomocy bezzwrotnej.
2. Wsparcie może być udzielane w formie zaliczki przed poniesieniem wydatków na realizację projektu i/lub jako refundacja wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta⁵.
3. Beneficjent, realizując projekt, zobowiązuje się do pokrycia wszystkich (w tym niekwalifikowalnych) wydatków związanych z jego realizacją zgodnie z zasadą refundacji wydatków faktycznie poniesionych. Należy również wziąć pod uwagę możliwość zakwestionowania przez IZ WRPO 2014+ kwalifikowalności poniesionych wydatków lub dowodów przedstawionych celem ich rozliczenia, co może wpłynąć na obniżenie wysokości dofinansowania lub może być powodem rozwiązania Umowy.
4. Beneficjent zobowiązany jest prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową dla potrzeb projektu.
5. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania jest dostępność środków na rachunku bankowym płatnika oraz w planie wydatków finansowanych z budżetu Województwa Wielkopolskiego (jeśli dotyczy).
6. Szczegółowe informacje na temat zasad wypłaty dofinansowania, w tym w formie zaliczki, oraz rozliczania projektu zawiera Umowa oraz *Wytyczne Instytucji*

⁵ W przypadku realizacji projektu w formule PPP zastosowanie mają w szczególności zapisy art. 64 Rozporządzenia ogólnego.

Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie zasad rozliczania projektów realizowanych w ramach osi priorytetowych 1, 2, 3, 4, 5 i 9, opublikowane na Stronie internetowej Programu oraz na Portalu.

7. Inne dodatkowe środki publiczne pozyskane na realizację projektu, które zostaną zaangażowane w jego realizację mogą zmniejszyć poziom dofinansowania projektu w ramach WRPO 2014+.

G. Zamówienia publiczne.

Wnioskodawca/Beneficjent zobowiązany jest do wyboru wykonawcy zgodnie z zapisami *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego* publikowanych na Stronie internetowej Programu oraz na Portalu, w wersji obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania.

IZ WRPO 2014+ w szczególności zwraca uwagę, iż zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w przypadku zamówień realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności:

- a) wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia realizowanego w ramach projektu polega na umieszczeniu zapytania ofertowego w bazie konkurencyjności (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>); w przypadku zawieszenia działalności bazy konkurencyjności beneficjent zobowiązany jest udokumentować ten fakt odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego,
- b) opis przedmiotu zamówienia nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i został określony zakres równoważności (wskazanie we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach odniesień do wyrobu, źródła, znaków towarowych itd. nie upoważnia Beneficjenta do ich stosowania w opisie przedmiotu zamówienia bez podania zakresu równoważności).

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

Obowiązek publikacji w bazie konkurencyjności dotyczy zamówień o wartości szacunkowej powyżej 50 000 PLN.

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 liderem (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, dokonują wyboru partnerów pochodzących spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, a w szczególności są zobowiązani do zachowania wymogów określonych w pkt. 1-3 art. 33 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej, tj.:
 - a) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
 - b) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
 - c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.Ponadto, wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych musi być dokonany przed złożeniem wniosku projektu partnerskiego.
5. Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem

wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).

6. 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, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania przypadającej na poszczególnych partnerów,
 - f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.
7. Partnerzy zobowiązani są do dołączenia do wniosku:
 - a) Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z otrzymania dofinansowania zgodnie z Ustawą o finansach publicznych,
 - b) Oświadczenie o przestrzeganiu Ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - c) Zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - d) Oświadczenia o niekaralności w zakresie powierzania pracy cudzoziemcom,
 - e) Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowania zgodnie z Ustawą o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
8. W ramach konkursu Partnerstwo może być zawiązane jedynie z podmiotem, który wpisuje się w katalog Beneficjentów przewidzianych dla Poddziałania 4.3.1.
9. Zgodnie z art. 34 Ustawy wdrożeniowej, w ramach konkursu możliwa jest realizacja projektów hybrydowych polegających na wspólnej realizacji projektu przez PPP.

IV. Ogłoszenie konkursu, złożenie wniosku i zasady oceny.

A. Ogłoszenie konkursu.

1. Ogłoszenie konkursu następuje **14 czerwca 2017 roku**. Nabór wniosków nastąpi od **17 lipca 2017 roku** od godziny 7.30 do **24 lipca 2017 roku** do godziny 15.30. **Po zakończeniu naboru (po godzinie 15.30) możliwość wysłania elektronicznej wersji wniosku w LSI 2014+ zostanie zablokowana.**
2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: **styczeń 2018 roku**.

3. Regulamin konkursu oraz wszystkie dokumenty niezbędne do złożenia wniosku są dostępne na Stronie internetowej Programu oraz Portalu oraz do wglądu w sekretariacie 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 efektu rzeczowo-ekologicznego stanowiących załączniki do wniosku, oprócz formy papierowej wymagane jest złożenie również wersji elektronicznej zapisanych na nośniku (jedna płyta CD lub DVD) jako:

- plik w formacie doc/docx/PDF – część opisowa Studium Wykonalności,
- pliki w formacie xls/xlsx - część obliczeniowa Studium Wykonalności (arkusze kalkulacyjne muszą mieć odblokowane formuły, aby można było prześledzić poprawność dokonanych wyliczeń) oraz efekt rzeczowo – ekologiczny.

Dokumenty w wersji papierowej można składać osobiście w Punkcie Naboru Wniosków, drogą pocztową lub przesyłką kurierską na adres:

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

4. Punkt Naboru Wniosków znajduje się w holu głównym UMWW i czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
5. **O przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do jednostki (wymienionej w pkt. 4), a nie data jego nadania.**
6. Pracownik przyjmujący wniosek nie dokonuje weryfikacji kompletności złożonych dokumentów.
7. **Złożenie dokumentów w wersji papierowej po terminie określonym powyżej lub do niewłaściwej instytucji skutkują pozostawieniem ich bez rozpatrzenia.**

8. W przypadku niezłożenia dokumentów w wersji papierowej tożsamej z przesłaną w LSI 2014+ z przesłaną 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.
9. W trakcie trwania naboru, po złożeniu wersji elektronicznej wniosku (przed złożeniem tożsamej wersji papierowej) istnieje możliwość wycofania wniosku złożonego w LSI 2014+ w celu jego dalszej 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 Punktu Naboru Wniosków, o którym mowa w części IV B pkt. 4 i 5.

UWAGA! Przed złożeniem wniosku do IZ WRPO 2014+ 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.

10. Wszystkie załączane kopie dokumentów obligatoryjnie muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną.
11. Pytania dotyczące obsługi LSI 2014+ można przesyłać za pomocą formularza kontaktowego dostępnego w zakładce „kontakt” w LSI 2014+. Udzielane jest także wsparcie techniczne w zakresie obsługi LSI 2014+ pod 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 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, Studium Wykonalności oraz efekt rzeczowo - ekologiczny należy złożyć w wersji papierowej w **dwóch** egzemplarzach oraz w wersji elektronicznej (**jedna** płyta DVD lub CD). Pozostałe załączniki w dwóch egzemplarzach należy dostarczyć w wersji papierowej.
7. Wniosek należy złożyć w terminie i miejscu wskazanym w informacji, o której mowa w części IV C pkt 1.
8. Wnioski dostarczone **po upływie terminu** określonego w informacji, o której mowa w części IV C pkt 1 **pozostawia się bez rozpatrzenia**.

D. Studium Wykonalności.

1. Do wniosku Wnioskodawca jest zobowiązany załączyć Studium Wykonalności.
2. IZ WRPO 2014+ w Załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu określiła *Instrukcję do sporządzenia Studium Wykonalności*, czyli zalecenia w zakresie pożądanej formy części opisowej oraz części finansowej Studium Wykonalności wobec Wnioskodawców aplikujących o wsparcie w ramach Działania 4.3, Poddziałania 4.3.1.
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.

E. Ogólne zasady przeprowadzania oceny projektów.

1. Projekty podlegają ocenie przeprowadzanej przez KOP.

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

F. Ocena formalna.

1. Wnioski podlegają ocenie formalnej w terminie **45 dni roboczych** liczonych od upływu ostatecznego terminu przewidzianego na skuteczne złożenie papierowej wersji dokumentacji aplikacyjnej w konkursie. **Bieg terminu właściwego dla dokonania oceny formalnej zostaje wstrzymany na okres od momentu wysłania 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 KOP na podstawie kryteriów formalnych zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+, stanowiących Załącznik nr 1 do Regulaminu. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów skutkuje negatywną oceną wniosku.
3. W odniesieniu do projektów, których realizacja rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku, IZ WRPO 2014+ zastrzega sobie prawo zweryfikowania zrealizowanej części projektu w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Weryfikacja ta może się wiązać z wezwaniem Wnioskodawcy do złożenia dodatkowych dokumentów (poza wnioskiem z załącznikami), może również przybrać formę kontroli, prowadzonej w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu, zgodnie z zapisami art. 22 ust. 3 i 10 Ustawy wdrożeniowej.
Wynik weryfikacji może skutkować obniżeniem wypłacanej kwoty dofinansowania, wynikającym ze stwierdzonych naruszeń zasad obowiązujących Wnioskodawcę w związku z realizacją projektu. W przypadku stwierdzenia rażących nieprawidłowości przy realizacji projektu IZ WRPO 2014+ zastrzega sobie prawo niewybrania do dofinansowania takiego projektu.
4. W przypadku wystąpienia braków lub błędów formalnych (m.in. dotyczących kompletności wniosku) DWP wzywa Wnioskodawcę do poprawy wniosku i/lub uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej w wyznaczonym terminie (dotyczy kryteriów formalnych, w przypadku których istnieje możliwość jednorazowej korekty). Pismo o korektę/uzupełnienie dokumentacji projektowej kierowane jest na adres wskazany w punkcie 2.1 „Dane Wnioskodawcy” wniosku.

5. 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 umożliwi dokonanie przez Wnioskodawcę właściwych poprawek.

6. Doręczenie pisma o korektę/uzupełnienie dokumentacji projektowej, o którym mowa w pkt. 4 następuje zgodnie z KPA.

7. Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia i/lub poprawy błędów we wniosku oraz dokumentacji aplikacyjnej w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Korektę należy wysłać w LSI 2014+ oraz dostarczyć w wersji papierowej osobiście lub drogą pocztową/przesyłką kurierską w ww. terminie, a więc w ciągu 7 dni od doręczenia wezwania. Decyduje data wysłania w LSI 2014+, a w przypadku wersji papierowej data wpływu do IZ WRPO 2014+ /data nadania w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. 2016, poz. 1113 ze zm.).

W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Zgodnie z art. 57 § 5 KPA termin uważa się za zachowany, m.in. jeżeli przed jego upływem korekta wniosku została nadana w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. 2016, poz. 1113 ze zm.). Zgodnie z informacjami zamieszczonymi na stronie Urzędu Komunikacji Elektronicznej operatorem wyznaczonym na lata 2016-2025 jest Poczta Polska S.A. Wobec powyższego wysłanie korespondencji za pośrednictwem innego operatora pocztowego niż Poczta Polska S.A. nie zapewnia zachowania terminu, jeżeli przesyłka nie zostanie doręczona do IZ WRPO 2014+, w wyznaczonym terminie.

Z powyższego również wynika, że usługi kurierskie nie wchodzą w zakres art. 57 KPA, a tym samym wysyłając przesyłkę kurierską, aby zachować termin musi być ona dostarczona do adresata, tj. IZ WRPO 2014+, najpóźniej w ostatnim dniu terminu składania korekty wniosku (**nie decyduje data nadania**). Datą wpływu korekty wniosku jest dzień dostarczenia go do IZ WRPO 2014+ lub w przypadku dostarczenia wniosku pocztą – data nadania w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. 2016, poz. 1113 ze zm.).

8. Dokumentację należy kierować na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

Departament Wdrażania Programu Regionalnego

al. Niepodległości 34, 61 - 714 Poznań.

9. Dopuszczalne jest **jednokrotne** dokonanie uzupełnień i/lub poprawy, o których mowa powyżej.

10. Na etapie korekty nie istnieje możliwość wycofania wniosku złożonego w LSI 2014+ w celu jego ponownej edycji.
11. W przypadku projektów, dla których wymagane jest uzupełnienie i/lub poprawa tylko załączników do wniosku, które nie mają wpływu na treść wniosku, nie jest konieczne wysłanie korekty formularza wniosku w LSI 2014+, a jedynie złożenie skorygowanych załączników w wersji papierowej w terminie jak wyżej.
12. Usuwając uchybienia formalne Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w piśmie o korektę/uzupełnienie dokumentacji projektowej oraz przestrzegać zasad dotyczących przygotowania dokumentacji projektowej określonych w dokumentacji konkursowej.
13. Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione zgodnie z pismem o korektę/uzupełnienie zostaną ocenione negatywnie.
14. Uzupełnienie wniosku oraz poprawienie w nim omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Istotną modyfikację stwierdza IZ WRPO 2014+.
15. Skorygowany i/lub uzupełniony wniosek, złożony w terminie wskazanym w piśmie o korektę/uzupełnienie, podlega ponownej weryfikacji.
16. Niezłożenie korekty dokumentacji projektowej (zarówno wersji elektronicznej jak i papierowej), jak i złożenie przedmiotowej dokumentacji po terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
17. W ramach oceny formalnej prowadzona jest równoległa weryfikacja prawidłowości sporządzenia Studium Wykonalności.
18. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków formalnych, które nie mogą być poprawione lub uzupełnione, wniosek uzyskuje ocenę negatywną bez przeprowadzania dalszej oceny.
19. Po zakończeniu oceny formalnej wszystkich wniosków złożonych w konkursie Wnioskodawca otrzymuje pisemną informację o wyniku oceny.
20. Ocena formalna kończy się:
 - 1) oceną pozytywną,
 - 2) oceną negatywną,
 - 3) pozostawieniem bez rozpatrzenia.
21. W przypadku oceny negatywnej wniosku z powodu niespełnienia co najmniej jednego z kryteriów formalnych, DWP przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację o negatywnej ocenie wniosku (doręczenie następuje zgodnie z regulacjami art. 44 KPA) wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

G. 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 KOP w oparciu o kryteria merytoryczne zatwierdzone przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+, będące Załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
4. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o dwa rodzaje kryteriów:
 - a) kryteria dopuszczające, zawarte w pozycji „Etap I, pkt. 2 ocena merytoryczna” Kryteriów Wyboru Projektów,
 - b) kryteria wartościujące, zawarte w pozycji „Etap I, pkt. 2 ocena merytoryczna” Kryteriów Wyboru Projektów.
5. Listy projektów pozytywnie ocenionych po ocenie merytorycznej zostaną umieszczone na Stronie internetowej Programu. Na listach projekty zostają umieszczone zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. Pozytywną ocenę merytoryczną otrzymuje projekt, który spełnił wszystkie kryteria formalne, merytoryczne dopuszczające oraz uzyska co najmniej **60%** maksymalnej liczby punktów, tj. 24 punktów (za kryteria merytoryczne wartościujące).
6. Listy projektów pozytywnie ocenionych po ocenie merytorycznej tworzone są dla poszczególnych Obszarów Strategicznej Interwencji.
7. 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.

H. Wybór projektów do dofinansowania.

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w drodze uchwały ZWW.
2. Na podstawie uchwały ZWW IZ WRPO 2014+ publikuje na Stronie internetowej Programu oraz Portalu listy projektów wyłonionych do dofinansowania oraz projektów, które w wyniku oceny uzyskały wymaganą wartość co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów, jednak dostępna alokacja uniemożliwiła przyznanie im dofinansowania, podając m.in.:
 - a) nazwę Wnioskodawcy,
 - b) tytuł projektu,

- c) wartość dofinansowania projektu.
3. W terminie 10 dni roboczych od podjęcia przez ZWW decyzji o wyborze projektów do dofinansowania, Wnioskodawcy są pisemnie informowani o umieszczeniu projektu na liście, o której mowa w pkt. 2. Jeżeli projekt otrzymał negatywną ocenę, o której mowa w art. 53 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej, informacja zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
 4. W przypadku, gdy **środki finansowe nie wystarczają na pokrycie całej kwoty dofinansowania**, określonej przez Wnioskodawcę we wniosku, IZ WRPO 2014+ ma możliwość zwrócenia się do Wnioskodawcy z pytaniem, czy nadal jest zainteresowany aplikowaniem o dofinansowanie na realizację danego projektu przy obniżonej kwocie wsparcia. W takiej sytuacji konieczne jest porozumienie z Wnioskodawcą celem uzgodnienia ewentualnego obniżenia poziomu dofinansowania projektu.
 5. Po rozstrzygnięciu konkursu IZ WRPO 2014+ może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie z zachowaniem zasady równego traktowania.

I. 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 zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+, w ramach której:
 - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania lub skierowany do kolejnego etapu oceny,

- b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, umożliwiające zakwalifikowanie go do dofinansowania, jednak dofinansowanie nie jest możliwe z uwagi na wyczerpanie w ramach konkursu przeznaczonych na ten cel środków, to jest kwoty środków przeznaczonych zgodnie z ogłoszeniem o konkursie na dofinansowanie projektów.
7. Wyczerpanie w ramach konkursu środków, o których mowa w pkt. 6 lit. b, nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
8. Protest należy wnieść do Dyrektora DPR (Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego, Departament Polityki Regionalnej al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań) działającego w imieniu IZ WRPO 2014+. Wnioskodawca składa protest bezpośrednio do DPR w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny wniosku, zgodnie z pouczeniem w niej zawartym. O dochowaniu terminu decyduje data nadania pisma w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub data złożenia protestu w sekretariacie DPR, w godzinach urzędowania.
9. Protest winien być wniesiony w formie pisemnej i powinien zawierać:
- oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - dane Wnioskodawcy,
 - numer wniosku,
 - wskazanie kryteriów wyboru projektu, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny (jeżeli zdaniem Wnioskodawcy takie naruszenia miały miejsce) wraz z uzasadnieniem,
 - podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do działania w imieniu Wnioskodawcy.
10. W wypadku zmiany danych Wnioskodawcy, zawartych w treści protestu, jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić Dyrektora DPR o zmianie danych. W szczególności Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania o zmianie adresu do doręczeń.
11. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej, został wniesiony:
- po terminie,
 - przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 Ustawy wdrożeniowej.

12. Zgodnie z art. 61 oraz art. 62 Ustawy wdrożeniowej w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku o którym mowa w art. 66 ust 2 pkt. 1 Ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

V. Podpisanie Umowy

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

Do momentu podpisania Umowy Wnioskodawca jest zobowiązany dysponować wszelkimi dokumentami koniecznymi do podpisania Umowy, które składa w odpowiedzi na pismo wymienione w części V A pkt 2.

A. Złożenie dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy.

1. Umowa może zostać podpisana jeżeli:
 - a) została podjęta uchwała w sprawie wyboru projektów do dofinansowania przez ZWW,
 - 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 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:
 - a) oryginału zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu ze składkami wystawionego po dacie wyboru projektu do dofinansowania (jeśli dotyczy), IZ WRPO 2014+ uznaje zaświadczenie za ważne przez 2 miesiące licząc od daty jego wystawienia,
 - b) oryginału zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach wystawionego po dacie wyboru projektu do dofinansowania (jeśli dotyczy); IZ WRPO 2014+ uznaje zaświadczenie za ważne przez 2 miesiące licząc od daty jego wystawienia,

- c) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzające status podatnika podatku VAT (jeżeli projekt będzie realizowany przez więcej niż jeden podmiot, każdy z nich jest zobowiązany złożyć zaświadczenie potwierdzające status podatnika podatku VAT, dotyczy również jednostki realizującej projekt / partnera / uczestnika),
- d) kopii umowy rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi projektu. Dopuszcza się możliwość wyodrębnienia również rachunku do operacji w walucie obcej. Do obsługi płatności zaliczkowych należy założyć odrębny rachunek bankowy,
- e) dokumentu potwierdzającego umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Wnioskodawcy (w przypadku pełnomocnictwa dla podmiotu podpisującego umowę w imieniu Wnioskodawcy, wyłączona jest czynność ustanowienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy),
- f) oświadczenia potwierdzającego, iż od dnia złożenia wniosku nie uległy zmianie dane dotyczące Wnioskodawcy zawarte w dokumencie rejestrowym. W przypadku, gdy dane zawarte w dokumencie uległy zmianie, należy złożyć oświadczenie o rodzaju dokonanych zmian (jeśli dotyczy),
- g) oświadczenia potwierdzającego, iż od dnia złożenia wniosku status Wnioskodawcy nie uległ zmianie (jeśli dotyczy),
- h) oświadczenia o nienakładaniu się finansowania przyznanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności, innych zwrotnych i bezzwrotnych funduszy lub programów Unii Europejskiej, a także z innych źródeł finansowania krajowego i zagranicznego,
- i) oświadczenia o realizowaniu/nieralizowaniu innych projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności, lub innych zwrotnych i bezzwrotnych funduszy lub programów Unii Europejskiej, a także z innych źródeł finansowania krajowego i zagranicznego w przypadku realizowania innych projektów należy podać nazwę programu, tytuł projektu, całkowitą wartość projektu, wartość dofinansowania, okres realizacji,
- j) 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 2016 r. poz. 1870 ze zm.), w przypadku skazania za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 Ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012, poz. 769) (jeśli dotyczy),
- k) harmonogramu płatności,

- l) oświadczenia o zwolnieniu z wnoszenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu (jeśli dotyczy),
 - m) karty wzorów podpisów i pieczęci,
 - n) wskazania adresu do korespondencji,
 - o) uchwały budżetowej w sprawie przyjęcia budżetu JST na dany rok/wieloletniej prognozy finansowej (wraz z właściwymi załącznikami oraz uchwałami zmieniającymi budżet JST dotyczącymi danego projektu), z której wynika wyraźne upoważnienie Wnioskodawcy do zaciągania zobowiązań w odniesieniu do kwoty zadania objętego umową (dotyczy JST),
 - p) dokumentu potwierdzającego posiadanie środków finansowych na pokrycie wkładu własnego z tytułu wydatków kwalifikowalnych oraz wydatków niekwalifikowalnych (umowa kredytowa, promesa kredytowa, lokata bankowa z jasno określonym przeznaczeniem lub inne wiarygodne formy zabezpieczenia środków finansowych zgodnie z częścią VIII pkt. 9 Regulaminu) – w przypadku gdy dokument złożony na etapie aplikowania o wsparcie finansowe projektu utracił ważność (nie dotyczy JST),
 - q) tabeli dotyczącej źródeł finansowania projektu,
 - r) wskazania osób uprawnionych do wykonywania w ramach obsługi SL2014 w imieniu i na rzecz Beneficjenta czynności związanych z realizacją projektu w oparciu o formularz udostępniony przez IZ WRPO 2014.
3. IZ WRPO 2014+ zastrzega sobie prawo wezwania Wnioskodawcy do złożenia dodatkowych dokumentów, które uzna za niezbędne do sporządzenia umowy.
4. **W uzasadnionych przypadkach termin na uzupełnienie dokumentów wymienionych w części V A pkt 2 może zostać wydłużony na wniosek Wnioskodawcy decyzją Dyrektora DWP. O zmianie terminu złożenia załączników powiadamia się Wnioskodawcę pisemnie/e-mailem.**
5. W przypadku stwierdzenia, w wyniku przeprowadzonej weryfikacji załączników, że przekazane przez Wnioskodawcę dokumenty są niekompletne lub nieprawidłowe, Wnioskodawca jest pisemnie wzywany do uzupełnienia braków w terminie **10 dni roboczych** od dnia doręczenia pisma.
6. Jeżeli w wyznaczonym terminie wymagane dokumenty/załączniki nie zostaną dostarczone, dany projekt może zostać usunięty z listy projektów wybranych do dofinansowania, o czym Wnioskodawca jest pisemnie informowany.
7. Beneficjent **zobowiązany jest ustanowić na rzecz IZ WRPO 2014+ zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy**⁶. Forma zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy została określona we wzorze Umowy.

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

B. Sporządzanie Umowy.

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

Najważniejsze postanowienia Umowy określają m.in.:

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

2. Po przygotowaniu projektu Umowy sprawdzany jest poziom dostępnej alokacji. W przypadku przekroczenia poziomu dostępnej alokacji, której dotyczy Umowa, procedura podpisywania Umów jest wstrzymywana. Wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o zaistniałej sytuacji wraz z propozycją uzgodnienia nowej wartości projektu oraz nowych źródeł finansowania projektu zawartych w formularzu wniosku, uwzględniających dostępne w alokacji środki finansowe.

VI. Dokumentacja zezwalająca na realizację projektu.

1. Załącznikiem obligatoryjnym do wniosku, niezależnie od zakresu projektu, jest Załącznik do wniosku w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 w zakresie OOS.
2. Ponadto należy przedstawić:
 - a) Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć o charakterze infrastrukturalnym, w przypadku których nie zostało uznane za konieczne przeprowadzenie oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar NATURA 2000, wymaganej na mocy art. 6 ust. 3 dyrektywy 92/43/EWG),
 - b) Deklarację organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć infrastrukturalnych, w tym także objętych Załącznikiem I lub Załącznikiem II do Dyrektywy OOS). Deklarację wydaje RDOŚ,
 - c) Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska – dotyczy jednostek samorządu terytorialnego,

- d) Decyzję o warunkach zabudowy/Decyzję o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - e) Decyzję o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie budowy/robót budowlanych wraz z wyciągiem z projektu budowlanego zatwierdzonego decyzją/dokumentacją techniczną będącą załącznikiem do zgłoszenia (z zastrzeżeniem pkt. VIII.10). Decyzja o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie budowy/robót budowlanych musi obejmować wszystkie roboty budowlane ujęte we wniosku (zarówno w części kwalifikowalnej jak i niekwalifikowalnej),
 - f) Wyciąg z projektu budowlanego będący załącznikiem do pozwolenia na budowę. Wyciąg z projektu budowlanego powinien zawierać kopię strony tytułowej projektu budowlanego zatwierdzonego przez organ administracji architektoniczno-budowlanej ze stosownymi pieczęciami potwierdzającymi, że jest to załącznik do przedłożonej we wniosku decyzji o pozwoleniu na budowę, mapę z zagospodarowaniem działki lub terenu, opis techniczny inwestycji charakteryzujący jej podstawowe parametry z zakresu architektury, branży sanitarnej, grzewczej oraz wentylacyjno-klimatyzacyjnej wraz częścią rysunkową. W przypadku zgłoszenia budowy/robót budowlanych należy przedłożyć dokumentację techniczną obejmującą zakres zgłoszenia.
 - g) pozostałe dokumenty, postanowienia lub decyzje administracyjne, niewymienione powyżej, niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia (na przykład: pozwolenie wodnoprawne na wykonanie urządzeń wodnych, pozwolenie konserwatora zabytków).
3. W przypadku przedsięwzięć objętych Załącznikiem I lub II do Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko⁷ (zwana dalej Dyrektywą OOS), zmienioną Dyrektywą 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. zmieniającą dyrektywę 2011/92/UE w sprawie oceny wpływu wywieranego przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko, objętych również § 2 i 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, konieczne jest przedłożenie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z dokumentacją z przeprowadzonego postępowania w sprawie wydania ww. decyzji. Obowiązek posiadania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach oraz tryb jej wydania reguluje Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

⁷ Dz. U.UE.L.2012.26.1 ze zm.

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. Ponadto zaleca się unikania dzielenia przedsięwzięć i np. występowania o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla każdego z etapów przedsięwzięcia oddzielnie. Należy wskazać, że w świetle art. 3 pkt. 13 UOOS: „przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się jako jedno przedsięwzięcie, także jeżeli są one realizowane przez różne podmioty”. Z kolei zgodnie z art. 63 ust. 1 UOOS obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko dla planowanego przedsięwzięcia mogącego potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko stwierdza, w drodze postanowienia, organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych

uwarunkowaniach, uwzględniając m.in. rodzaj i charakterystykę przedsięwzięcia, z uwzględnieniem powiązań z innymi przedsięwzięciami, w szczególności kumulowania się oddziaływań przedsięwzięć znajdujących się na obszarze, na który będzie oddziaływać przedsięwzięcie. Z uwagi na powyższe, wymagane jest przedłożenie jednej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć powiązanych technologicznie, w tym w miarę możliwości z uwzględnieniem powiązań z innymi przedsięwzięciami realizowanymi na tym samym obszarze.

Zwraca się też uwagę, że zgodnie z art. 72 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 24 „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.: *Ustawy OoŚ* wraz z jej przepisami wykonawczymi oraz zgodność z *Dyrektywą OoŚ*. W kwestii interpretacji przepisów IZ WRPO posługuje się wyrokami sądów administracyjnych zgodnych z orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej, jak i z samym orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej.

VII. Okres realizacji projektu.

Wnioskodawca/Beneficjent jest zobowiązany do rozpoczęcia realizacji projektu najpóźniej w terminie 3 miesiące od określonego we wniosku terminu rozpoczęcia realizacji projektu, natomiast preferowany termin zakończenia realizacji projektu to 2018 rok.

Przy sporządzaniu Harmonogramu realizacji projektu należy uwzględnić zasady udzielania zamówień publicznych wynikające z Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w szczególności obowiązek publikacji zapytania ofertowego w bazie konkurencyjności. Publikacja ta możliwa jest dopiero po zawarciu Umowy. Obowiązek publikacji w bazie konkurencyjności dotyczy zamówień o wartości szacunkowej powyżej 50 000 PLN.

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

VIII. Informacje dodatkowe.

1. W trakcie trwania konkursu IZ WRPO 2014+ **zastrzega możliwość zmiany zapisów Regulaminu.**
2. IZ WRPO 2014+ zastrzega możliwość **zawieszenia, jak i unieważnienia postępowania konkursowego** na każdym z jego etapów. Może to nastąpić w szczególności w przypadku zaistnienia sytuacji, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej.
3. Projekty powinny być zgodne z wymogami dyrektywy 91/271/EWG w zakresie jakości oczyszczonych ścieków i dotyczyć inwestycji dla aglomeracji od 2 000 do 10 000 RLM ujętych w obowiązującej AKPOŚK oraz wynikających z Master Planu dla Dyrektywy ściekowej.
4. Wszystkie realizowane projekty muszą uwzględniać wymagania Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 18 listopada 2014 r. w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub do ziemi oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego oraz Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 22 lipca 2014 r. w sprawie wyznaczania obszaru i granic aglomeracji.
5. Warunkiem finansowania projektów w danej aglomeracji będzie weryfikacja granic aglomeracji zgodnie z nowelizacją z dnia 30 maja 2014 r. Ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo Wodne.
6. Realizowane projekty powinny wpływać na realizację *Strategicznego Planu Adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020, z perspektywą do roku 2030.*
7. Dokumentacja techniczna projektu powinna być przygotowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszego Regulaminu oraz zapisami Uszczegółowienia WRPO 2014+ należy stosować przepisy prawa.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest posiadać środki finansowe na pokrycie wkładu własnego z tytułu wydatków kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych. Zabezpieczeniem ww. środków może być uchwała budżetowa lub/i WPF (w przypadku JST), umowa kredytowa, promesa kredytowa, lokata bankowa z jasno

określonym przeznaczeniem lub inne wiarygodne formy zabezpieczenia środków. Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie środków finansowych na realizację projektu muszą być ważne zarówno w momencie aplikowania o wsparcie, jak i na etapie podpisywania Umowy. W przypadku utraty ważności/ wygaśnięcia zabezpieczenia, na etapie podpisywania Umowy Wnioskodawca zobowiązany będzie do przedłożenia aktualnego dokumentu potwierdzającego posiadanie zabezpieczenia na realizację projektu (na pokrycie wkładu własnego z tytułu wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych). Dokument będzie podlegał ponownej weryfikacji.

10. 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 wymagana⁸.

11. 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 złożyć stosowną informację w formie pisemnej do DWP.

⁸ Dostarczenie do IZ WRPO 2014+ decyzji o pozwoleniu na budowę/zgłoszenia robót budowlanych/wyciągu z projektu budowlanego/wyciągu z dokumentacji do zgłoszenia robót budowlanych, powinno nastąpić przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, niepełniącego funkcji sprawozdawczej.

12. Przy realizacji projektów zastosowanie mają:

- a) *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód projektów hybrydowych na lata 2014-2020,*
- b) *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.*

13. Projekty mogą być realizowane w formule PPP. W przypadku realizacji projektu w formule PPP, Partner prywatny, na wezwanie IZ WRPO 2014+, zobowiązany jest do przedstawienia wszelkich informacji/dokumentów, niezbędnych do zapewnienia prawidłowej realizacji projektu.

IX. Załączniki do Regulaminu.

- *Załącznik 1 – Kryteria Wyboru Projektów w ramach Podziałania 4.3.1*
- *Załącznik 2 – Podręcznik podmiotu zgłaszającego/beneficjenta Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego LSI2014+ wraz z Regulaminem Użytkownika LSI 2014+*
- *Załącznik 3 – Wzór wniosku o dofinansowanie.*
- *Załącznik 4 – Instrukcja do sporządzania Studium Wykonalności (część opisowa i obliczeniowa).*
- *Załącznik 5 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu.*
- *Załącznik 6 – Wytyczne Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.*
- *Załącznik 7 – Wytyczne Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie zasad rozliczania projektów realizowanych w ramach osi priorytetowych 1, 2, 3, 4, 5 i 9.*
- *Załącznik 8 – Aktualizacja Krajowego programu oczyszczania ścieków komunalnych 2015 (IV AKPOŚK) z dnia 21 kwietnia 2016 r. wraz z wykazem aglomeracji oraz przedsięwzięć ujętych w AKOPOŚK 2015.*
- *Załącznik 9 – Aktualizacja Master Planu dla wdrażania dyrektywy Rady 91/271/EWG wraz z załącznikiem.*