



REGULAMIN KONKURSU

Nr RPWP.03.01.01-IZ-00-30-001/17

Oś priorytetowa 3

Energia

Działanie 3.1

Wytwarzanie i dystrybucja energii ze źródeł odnawialnych

Poddziałanie 3.1.1 Wytwarzanie energii z odnawialnych źródeł energii

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

Poznań, maj 2017 r.

Spis treści

I. Wykaz skrótów i pojęć używanych w Regulaminie.....	4
II. Podstawowe informacje o konkursie Nr RPWP.03.01.01-IZ-00-30-001/17.....	7
III. Zakres udzielanego dofinansowania.....	10
A. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie.....	10
B. Wykluczenia ogólne w ramach konkursu.....	10
C. Rodzaje projektów przewidzianych do wsparcia.....	11
D. Kwalifikowalność wydatków.....	12
E. Wartości oraz poziomy dofinansowania.....	14
F. Forma i źródła finansowania oraz zasady wypłaty dofinansowania i rozliczania projektów.....	17
G. Zamówienia publiczne.....	18
H. Partnerstwo.....	19
IV. Ogłoszenie konkursu, złożenie wniosku i zasady oceny.....	21
A. Ogłoszenie konkursu.....	21
B. Sposób i forma złożenia wniosku wraz z załącznikami (LSI 2014+).	21
C. Procedura złożenia wniosku wraz z załącznikami w przypadku awarii LSI 2014+.....	23
D. Studium Wykonalności.....	23
E. Ogólne zasady przeprowadzania oceny projektów.....	24
F. Ocena formalna.....	24
G. Ocena merytoryczna.....	27
H. Wybór projektów do dofinansowania.....	27
I. Procedura odwoławcza.....	28
V. Podpisanie umowy.....	30
A. Złożenie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy.....	30
B. Sporządzanie umowy.....	33
VI. Dokumentacja zezwalająca na realizację projektu.....	33
VII. Okres realizacji projektu.....	36
VIII. Informacje dodatkowe.....	37
A. Informacje dodatkowe dotyczące wszystkich typów projektów.....	37
B. Dodatkowe wymagania w zakresie projektów polegających na zastosowaniu wysokosprawnej kogeneracji.....	40

C.	Dodatkowe wymagania w zakresie projektów polegających na zastosowaniu energii wodnej.....	40
D.	Dodatkowe wymagania w zakresie projektów polegających na zastosowaniu biomasy.....	41
E.	Zasady realizacji projektów parasolowych.	41
IX.	Załączniki do Regulaminu.	44

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
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
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
Dostawca usług energetycznych (ESCO)	Oznacza osobę fizyczną lub prawną, która świadczy usługi energetyczne lub realizuje inne środki mające na celu poprawę efektywności energetycznej w obiekcie lub w lokalach odbiorcy końcowego
IZ WRPO 2014+	Instytucja Zarządzająca Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020
JST	Jednostka Samorządu Terytorialnego
KE	Komisja Europejska
KOP	Komisja Oceny Projektów
KPA	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.)
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)
OZE	Odnawialne Źródło Energii
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)
Portal	Portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego (www.funduszeuropejskie.gov.pl)

PPP	Partnerstwo Publiczno-Prywatne
Prawo Energetyczne	Ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (tekst jedn. Dz. U. 2017 r., poz. 220 ze zm.)
Projekt	Przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie
Projekt parasolowy	Typ projektu, w którym beneficjentami są jednostki samorządu terytorialnego lub ich związki, a odbiorcami ostatecznymi przede wszystkim mieszkańcy terenu objętego daną jst/związkiem jst.
Prosument	Odbiorca końcowy dokonujący zakupu energii elektrycznej na podstawie umowy kompleksowej, wytwarzający energię elektryczną wyłącznie z odnawialnych źródeł energii w mikroinstalacji w celu jej zużycia na potrzeby własne, niezwiązane z wykonywaną działalnością gospodarczą regulowaną ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1829, ze zm.)
PZP	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.)
RDOŚ	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
RDW	Ramowa Dyrektywa Wodna – Dyrektywa 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z 23 października 2000 r. (Dz. U. UE z 22 grudnia 2000 r.) ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej
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 187/1 z 26.06.2014)
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+ (w przypadku PJB zgodnie z Ustawą wdrożeniową podpisywane jest porozumienie o dofinansowanie projektu, a w przypadku Samorządu Województwa Wielkopolskiego – zobowiązanie do realizacji projektu)
UMWW	Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Ustawa o OZE	Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii (Dz. U. 2015 r., poz. 478 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 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. 353 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+
ZWW	Zarząd Województwa Wielkopolskiego

I. Podstawowe informacje o konkursie Nr RPWP.03.01.01-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 3.1, Poddziałania 3.1.1, 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. Konkurs jest organizowany na terenie Województwa Wielkopolskiego.
8. Dokumentację projektową należy wypełnić w języku polskim (nie dotyczy nazw własnych).
9. Na podstawie art. 50 Ustawy wdrożeniowej do postępowania przewidzianego w przepisach niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów KPA, chyba że ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej.
10. W okresie od dnia złożenia dokumentacji projektowej do dnia podpisania umowy nie jest możliwa zmiana statusu Wnioskodawcy. Po podpisaniu umowy do upływu

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.

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 projektu². 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.

11. W ramach konkursu wsparciem objęte mogą być wyłącznie projekty wpisujące się w typy projektów przewidziane w Poddziałaniu 3.1.1 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 r. oraz 26 maja 2017 r.)
12. Całkowita kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi 90 000 000,00 PLN (słownie: dziewięćdziesiąt milionów złotych) i jest zgodna z Harmonogramem naborów wniosków w trybie konkursowym dla Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014+ na 2017 rok. Wskazana kwota może ulec zmianie.
13. 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.
14. Projekt musi być realizowany w granicach Województwa Wielkopolskiego.
15. 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.*

² Nie dotyczy PJB.

16. W ramach konkursu Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek (dotyczy to również sytuacji, kiedy wniosek o dofinansowanie złożony zostanie przez wspólników spółki cywilnej oraz przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, będącą wspólnikiem tej spółki). W przypadku złożenia większej liczby wniosków przez tego samego Wnioskodawcę, również jako Partnera, każdy z wniosków uzyska ocenę negatywną.
17. 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.
18. 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 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.
- 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. Beneficjent jest zobowiązany zachować trwałość projektu przez okres trzech lub pięciu lat (w zależności od statusu), od daty dokonania płatności końcowej na jego rzecz³, 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 adresami: monika.hancyk@umww.pl i natalia.kaczmarek@umww.pl, telefonicznie pod numerami: 61 626 61 97 oraz 61 626 61 47.

³ W przypadku PJB trwałość projektu liczy się od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.

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+, pkt. 2.3.1. Działanie 3.1 ppkt. 7 Typ beneficjenta a więc:
 - a) jst i ich związki,
 - b) jednostki zależne od jst, posiadające osobowość prawną,
 - c) państwowe i samorządowe jednostki organizacyjne, w tym państwowe jednostki budżetowe,
 - d) przedsiębiorcy,
 - e) spółdzielnie mieszkaniowe,
 - f) organizacje pozarządowe (dotyczy podmiotów posiadających osobowość prawną),
 - g) szkoły wyższe,
 - h) spółki wodne (dotyczy podmiotów posiadających osobowość prawną),
 - i) podmioty prawne kościołów i związków wyznaniowych,
 - j) uczestnicy PPP realizujący projekty hybrydowe na rzecz partnera publicznego,
 - k) podmioty będące dostawcami usług energetycznych w rozumieniu dyrektywy 2012/27/UE.
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. 2.3.1., Działanie 3.1. ppkt. 7 Typ beneficjenta. Podstawą do realizacji projektów w formule PPP jest umowa zawarta przez Wnioskodawcę z Partnerem prywatnym, wybranym zgodnie z PZP.

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 przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, niepełniącego funkcji sprawozdawczej.
4. W przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę lub nieprowadzenia przez niego działalności gospodarczej, projekt uzyskuje ocenę negatywną.

B. Wykluczenia ogólne w ramach konkursu.

1. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się Wnioskodawcy:

- a) którzy zostali wykluczeni na podstawie art. 207 Ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.),
- b) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,
- c) spełniający przesłanki przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji, w rozumieniu art. 2 pkt. 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.6.2014 r.),
- d) będący w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządem 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:

- 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.

3. Pomoc nie jest przyznawana ani wypłacana po oddaniu instalacji do eksploatacji i jest niezależna od produkcji.

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. Typy projektów:

- a) budowa, rozbudowa oraz przebudowa instalacji służących do wytwarzania energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych, (wraz z ewentualnym podłączeniem do sieci dystrybucyjnej/przesyłowej) z wykorzystaniem energii wiatrowej - do 5 MWe,

- b) budowa, rozbudowa oraz przebudowa instalacji służących do wytwarzania energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych, (wraz z ewentualnym podłączeniem do sieci dystrybucyjnej/przesyłowej) z wykorzystaniem energii słonecznej - do 2 MWe/MWth,
 - c) budowa, rozbudowa oraz przebudowa instalacji służących do wytwarzania energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych, (wraz z ewentualnym podłączeniem do sieci dystrybucyjnej/przesyłowej) z wykorzystaniem biomasy - do 5 MWth,
 - d) budowa, rozbudowa oraz przebudowa instalacji służących do wytwarzania energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych, (wraz z ewentualnym podłączeniem do sieci dystrybucyjnej/przesyłowej) z wykorzystaniem energii wodnej - do 5 MWe,
 - e) budowa, rozbudowa oraz przebudowa instalacji służących do wytwarzania energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych, (wraz z ewentualnym podłączeniem do sieci dystrybucyjnej/przesyłowej) z wykorzystaniem energii geotermalnej - do 2 MWth,
 - f) budowa, rozbudowa oraz przebudowa instalacji służących do wytwarzania energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych, (wraz z ewentualnym podłączeniem do sieci dystrybucyjnej/przesyłowej) z wykorzystaniem biogazu - do 1 MWe.
2. W ramach jednego wniosku typy projektów można łączyć.
 3. W przypadku gdy w ramach projektu zainstalowanych zostanie kilka lub więcej urządzeń (instalacji) wykorzystujących to samo źródło energii odnawialnej, to należy zsumować moc poszczególnych instalacji.
 4. Inwestycje mogą być realizowane w formie projektów parasolowych na zasadach określonych w części VIII. E Regulaminu konkursu.

D. Kwalifikowalność wydatków.

1. Zasady kwalifikowalności wydatków regulują:
 - a) *Wytyczne Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,*
 - b) *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji oraz na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020,*
 - c) Regulamin konkursu nr RPWP.03.01.01-IZ-00-30-001/17,
 - d) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020.

2. Termin rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków dla projektów realizowanych w ramach Poddziałania 3.1.1 rozpoczyna się od 1 stycznia 2014 r. z zastrzeżeniem warunków określonych w dokumentach wskazanych w części III. D punkt 1. Należy zwrócić uwagę na zapisy części III.G i VII niniejszego regulaminu, dotyczące obowiązku publikacji zapytania ofertowego w bazie konkurencyjności, która możliwa jest po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu. Obowiązek publikacji w bazie konkurencyjności dotyczy zamówień o wartości szacunkowej powyżej 50 000 PLN.
3. W ramach projektów objętych pomocą publiczną okres kwalifikowania wydatków rozpoczyna się po dniu skutecznego złożenia wniosku o dofinansowanie. W przypadku rozpoczęcia prac przez wnioskodawcę przed dniem rozpoczęcia okresu kwalifikowalności wydatków, projekt nie kwalifikuje się do wsparcia (za wyjątkiem dokumentacji technicznej na którą udzielana jest pomoc de minimis).
4. Przykładowe koszty kwalifikowalne:
 - a) koszty związane z realizacją projektów wskazanych w części III.C,
 - b) przygotowanie terenu pod budowę (w tym prace rozbiórkowe),
 - c) koszty nadzorów nad realizacją inwestycji (np. inspektorzy nadzoru, zespół inżyniera kontraktu).

Koszty kwalifikowalne zaplanowane w projekcie muszą być zgodne z odpowiednim rozporządzeniem pomocowym w ramach którego Wnioskodawca realizuje inwestycję.

5. Przykładowe koszty niekwalifikowalne:
 - a) amortyzacja,
 - b) zakup używanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
 - c) zakup środków transportu,
 - d) koszty pożyczki lub kredytu,
 - e) bieżące utrzymanie infrastruktury,
 - f) koszty zakupu nieruchomości,
 - g) podatek VAT,
 - h) zmiana konstrukcji dachu oraz wymiana pokrycia dachowego (w przypadku montażu instalacji OZE na dachu),
 - i) instalacja do spalania paliw kopalnych (za wyjątkiem projektów polegających na zastosowaniu wysokosprawnej kogeneracji, zgodnie z dodatkowymi wymaganiami zawartymi w pkt. 15 Uszczegółowienia WRPO 2014+),
 - j) wydatki związane z uruchomieniem i prowadzeniem plantacji roślin służących do produkcji biomasy i biopaliw,
 - k) systemy magazynowania wytworzonej energii elektrycznej lub ciepłej,
 - l) koszty osobowe,
 - m) koszty promocji projektu.

E. Wartości oraz poziomy dofinansowania.

1. Minimalna wartość kosztów całkowitych projektu – nie dotyczy.
2. Maksymalna wartość kosztów całkowitych projektu – nie dotyczy.
3. Maksymalny poziom dofinansowania projektu: **85%** wydatków kwalifikowalnych⁴ z zastrzeżeniem, iż:
 - dla projektów spełniających definicję projektów generujących dochód zastosowanie mają *Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 – 2020* (obowiązujące w dniu ogłoszenia konkursu),
 - dla projektów objętych pomocą publiczną – zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji oraz na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020*,
 - dla wydatków związanych z dokumentacją techniczną lub nadzorami w projekcie objętym pomocą publiczną – zgodnie z *Rozporządzeniem 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*.
4. W ramach jednego projektu dopuszczalne jest otrzymanie dwóch rodzajów dofinansowania. Jedna część dofinansowania, która dotyczy wydatków bezpośrednio związanych z osiągnięciem wyższego poziomu ochrony środowiska będzie stanowiła pomoc publiczną udzielaną na podstawie Rozporządzenia KE nr 651/2014. Druga zaś część dofinansowania, która dotyczy wydatków związanych z dokumentacją techniczną lub nadzorami będzie stanowiła pomoc de minimis z zastrzeżeniem, iż:
 - a) wartość dofinansowania – 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.
Maksymalna wartość dofinansowania kosztów objętych pomocą de minimis - 700 000,00 PLN,
 - b) w celu wykazania uzyskanej pomocy de minimis w okresie trzech lat podatkowych

⁴ Dofinansowanie projektu nie stanowi pomocy publicznej wyłącznie w zakresie projektów, w których Beneficjenci nie prowadzą działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów UE o pomocy publicznej (w tym nie oferują towarów ani usług na rynku). Energia pozyskana z instalacji OZE musi być w całości przeznaczona na potrzeby związane z działalnością, która nie posiada cech działalności gospodarczej, nie może być sprzedawana ani odprowadzana do sieci dystrybucyjnej. Brak pomocy publicznej dotyczy także działalności wykonywanej w warunkach tzw. monopolu naturalnego, o ile energia wytworzona z OZE nie jest odprowadzana do sieci zewnętrznych lub sprzedawana (np. instalacje off-grid zasilające komunalną oczyszczalnię ścieków).

oraz określenia jej wielkości, Wnioskodawca rozumiany jest jako „jedno przedsiębiorstwo” zgodnie z treścią art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji UE nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku 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),

- c) poziom dofinansowania – **część inwestycyjna projektu objętego schematem pomocy publicznej determinuje poziom dofinansowania udzielany jako pomoc de minimis.**
5. W pozostałych przypadkach dofinansowanie stanowi pomoc publiczną, która może być udzielona na zasadach określonych w *Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycji w układy wysokosprawnej kogeneracji oraz na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020.*
6. W przypadku pomocy publicznej na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji udzielanej na podstawie Rozporządzenia cytowanego w punkcie 5 (odnoszącego się do art. 40 Rozporządzenia KE nr 651/2014), za koszty kwalifikowalne uznaje się:
- a) w przypadku modernizacji istniejącej wysokosprawnej instalacji kogeneracyjnej koszty inwestycji na modernizację w celu uzyskania wyższej sprawności,
 - b) w przypadku nowej instalacji – dodatkowe koszty inwestycji w urządzenia niezbędne do tego, by mogła ona funkcjonować jako wysokosprawna instalacja kogeneracyjna, w porównaniu z konwencjonalną instalacją energii elektrycznej lub grzewczej o takiej samej mocy.
7. Intensywność pomocy nie przekracza 60% kosztów kwalifikowalnych. Intensywność pomocy można zwiększyć o 20 punktów procentowych w przypadku pomocy na rzecz małych przedsiębiorstw i o 10 punktów procentowych w przypadku pomocy na rzecz średnich przedsiębiorstw.
8. W przypadku pomocy publicznej na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych udzielanej na podstawie Rozporządzenia cytowanego w punkcie 5 (odnoszącego się do art. 41 ust. 6 Rozporządzenia KE nr 651/2014), obliczenie kosztów kwalifikowalnych odbywa się w jeden z następujących sposobów:
- a) w przypadku gdy koszty inwestycji w produkcję energii ze źródeł odnawialnych można wyodrębnić z całkowitych kosztów inwestycji jako oddzielną inwestycję, na przykład jako łatwy do wyodrębnienia dodatkowy element w już istniejącym obiekcie, taki koszt związany z energią ze źródeł

- odnawialnych stanowi koszt kwalifikowalny,
- b) w przypadku gdy koszty inwestycji w wytwarzanie energii ze źródeł odnawialnych można określić poprzez odniesienie do podobnej, mniej przyjaznej dla środowiska inwestycji, która prawdopodobnie została przeprowadzona w przypadku braku pomocy, taka różnica między kosztami obu inwestycji określa koszt związany z energią ze źródeł odnawialnych i stanowi koszty kwalifikowalne,
- c) w przypadku niektórych małych instalacji, gdzie nie można określić mniej przyjaznej dla środowiska inwestycji, gdyż nie istnieją zakłady o ograniczonej wielkości, koszty kwalifikowalne stanowią całkowite koszty inwestycji w celu osiągnięcia wyższego poziomu ochrony środowiska.
9. Intensywność pomocy nie przekracza 60% w przypadku realizacji projektu zgodnie z schematem a) lub b). W przypadku realizacji inwestycji na podstawie schematu c) intensywność nie przekracza 45% kosztów kwalifikowanych.
10. Intensywność pomocy można zwiększyć o 20 punktów procentowych w przypadku pomocy na rzecz małych przedsiębiorstw i o 10 punktów procentowych w przypadku pomocy na rzecz średnich przedsiębiorstw.
11. Dla projektów o wartości kosztów kwalifikowalnych powyżej 1 mln EUR, objętych pomocą publiczną, które nie korzystają z wyłączenia na mocy art. 61 ust. 8 lit. c rozporządzenia UE nr 1303/2013, zachodzi obowiązek stosowania wszystkich zasad dotyczących projektów generujących dochód. Oznacza to tym samym, iż dla ww. projektów, dla których Wnioskodawcą jest duże przedsiębiorstwo, poziom dofinansowania z funduszy UE ustala się z wykorzystaniem mechanizmu luki finansowej.
12. W przypadku realizacji inwestycji obejmującej w jednym projekcie zarówno wysokosprawną kogenerację, jak i propagowanie wytwarzania energii ze źródeł odnawialnych, wówczas należy obliczyć intensywność wsparcia dla każdego obszaru oddzielnie (odpowiednio na podstawie art. 40 i art. 41 ust. 6 Rozporządzenia KE nr 651/2014) i przyjąć niższy poziom dofinansowania dla całego projektu (nie dotyczy projektów, w których intensywność wsparcia dla wysokosprawnej kogeneracji i propagowania energii z OZE będzie tożsamy).
13. Kosztów, które nie są bezpośrednio związane z osiągnięciem wyższego poziomu ochrony środowiska, nie uznaje się za kwalifikowalne na podstawie art. 41 rozporządzenia KE nr 651/2014.
14. Wysokość kosztów kwalifikowalnych, szacowanych na podstawie art. 40 (dotyczących dodatkowych kosztów inwestycji w urządzenia niezbędne do tego, by instalacja mogła funkcjonować jako wysokosprawna instalacja kogeneracyjna,

w porównaniu z konwencjonalną instalacją energii elektrycznej lub grzewczej o takiej samej mocy) i art. 41 ust. 6 lit. b) Rozporządzenia KE nr 651/2014, musi być obligatoryjnie obliczona przy użyciu „Kalkulatora do wyliczenia kwoty dopuszczalnej pomocy”.

Kalkulator jest dostępny na stronie:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/wiadomosci/analiza-w-zakresie-instalacji-referencyjnych-dla-oze-i-wysokosprawnej-kogeneracji-juz-dostepna/>

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 dofinansowania⁶, w tym w formie zaliczki, oraz rozliczania projektu zawiera umowa oraz *Wytyczne Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie zasad rozliczania projektów realizowanych w ramach Osi Priorytetowych 1, 2, 3, 4, 5 i 9*, opublikowane na Stronie internetowej Programu 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+.
8. Wartość wsparcia (rozumiana jako udział wsparcia w wydatkach kwalifikujących się

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

⁶ W przypadku realizacji projektu w formule PPP zastosowanie mają w szczególności zapisy art. 64 Rozporządzenia ogólnego.

do dofinansowania) sumuje się z inną pomocą publiczną, niezależnie od jej form, w odniesieniu do tych samych wydatków związanych z projektem. Najczęściej spotykane (inne niż dofinansowanie bezzwrotne) przykłady pomocy publicznej udzielonej w odniesieniu do wydatków związanych z projektem to niektóre rodzaje kredytów preferencyjnych i zwolnienie z podatku od nieruchomości.

Zwraca się uwagę, że zastosowanie jednorazowej amortyzacji na podstawie Ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (art. 16 k, ust. 7) Jeśli dotyczy lub Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (art. 22 k, ust. 7) stanowi pomoc de minimis.

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 może zostać podmiot niepodlegający wykluczeniu z otrzymania dofinansowania 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 dotyczącego projektu partnerskiego.
5. Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi 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, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania przypadającej na poszczególnych partnerów,
 - f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.
7. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
8. 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,
9. W ramach konkursu Partnerstwo może być zawiązane jedynie z podmiotem, który wpisuje się w katalog Beneficjentów przewidzianych dla Poddziałania 3.1.1.
10. Zgodnie z art. 34 Ustawy Wdrożeniowej, w ramach konkursu możliwa jest realizacja projektów hybrydowych polegających na wspólnej realizacji projektu przez partnerstwo publiczno-prywatne.
11. W ramach konkursu dopuszcza się także współpracę z dostawcą usług energetycznych (ESCO) - wyłącznie w projektach dotyczących wysokosprawnej kogeneracji.

IV. Ogłoszenie konkursu, złożenie wniosku i zasady oceny.

A. Ogłoszenie konkursu.

1. Ogłoszenie konkursu następuje **30 maja 2017 r.** Nabór wniosków nastąpi w terminie od **30 czerwca 2017 r.** od godziny 7.30 do **31 sierpnia 2017 r.** do godziny 15.30. **Po zakończeniu naboru (po godzinie 15.30) możliwość wysłania elektronicznej wersji wniosku w LSI 2014+ zostanie zablokowana.**
2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: **luty 2018 r.**
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 wyliczenia kwoty dopuszczalnej pomocy na podstawie kalkulatora stanowiących załączniki do wniosku, oprócz formy papierowej wymagane jest złożenie również wersji elektronicznej zapisanej na nośniku (jedna płyta CD lub DVD) jako pliki w formacie doc/docx/PDF – część opisowa oraz w formacie xls/xlsx - część obliczeniowa (arkusze kalkulacyjne muszą mieć odblokowane formuły, aby można było przedstawić poprawność dokonanych wyliczeń).

4. 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.**

5. Punkt Naboru Wniosków znajduje się w holu głównym UMWW i czynny 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.
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 edycji. 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.

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 oraz Portalu.
4. Wzorów dokumentów nie można modyfikować, ani wprowadzać w nich blokad uniemożliwiających dostęp do dokumentów w wersji elektronicznej (poza tabelami, które są edytowalne – dodawanie dodatkowych wierszy/kolumn).
5. Szczegółowe zasady wypełniania wniosku zostały określone w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*.
6. Wniosek oraz Studium Wykonalności należy złożyć w wersji papierowej w **dwóch** egzemplarzach oraz w wersji elektronicznej (**jedna** płyta DVD lub CD). Pozostałe załączniki w dwóch egzemplarzach należy dostarczyć w wersji papierowej.
7. Wniosek należy złożyć w terminie i miejscu wskazanym w informacji, o której mowa w części IV C pkt 1.
8. Wnioski dostarczone **po upływie terminu** określonego w informacji, o której mowa w części IV C pkt 1 **pozostawia się bez rozpatrzenia**.

D. Studium Wykonalności.

1. Do wniosku Wnioskodawca jest zobowiązany załączyć Studium Wykonalności.
2. IZ WRPO 2014+ w 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 3.1, Poddziałania 3.1.1.
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 umożliwia dokonanie przez Wnioskodawcę właściwych poprawek.
6. Doręczenie pisma o korektę/uzupełnienie dokumentacji projektowej, o którym mowa w pkt. 4 następuje zgodnie z KPA.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia i/lub poprawy błędów we wniosku oraz dokumentacji aplikacyjnej w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Korektę należy wysłać w LSI 2014+ oraz dostarczyć w wersji papierowej osobiście lub drogą pocztową/przesyłką kurierską w ww. terminie, a więc w ciągu 7 dni od doręczenia wezwania. Decyduje data wysłania w LSI 2014+, a w przypadku wersji papierowej data wpływu do IZ WRPO 2014+ /data nadania w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 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 możliwości wycofania wniosku złożonego w LSI 2014+ w celu jego ponownej edycji.

11. W przypadku projektów, dla których wymagane jest uzupełnienie i/lub poprawa tylko załączników do wniosku, które nie mają wpływu na treść wniosku, nie jest konieczne wysłanie korekty formularza wniosku w LSI 2014+, a jedynie złożenie skorygowanych załączników w wersji papierowej w terminie jak wyżej.

12. Usuwając uchybienia formalne Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w piśmie o korektę/uzupełnienie dokumentacji projektowej oraz przestrzegać zasad dotyczących przygotowania dokumentacji projektowej określonych w dokumentacji konkursowej.

13. Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione zgodnie z pismem o korektę/uzupełnienie 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,

lub

- 2) oceną negatywną
lub
 - 3) pozostawieniem wniosku 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. Lista projektów pozytywnie ocenionych po ocenie merytorycznej zostanie umieszczona na Stronie internetowej Programu. Na liście 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. **20 punktów** (za kryteria merytoryczne wartościujące).
6. Wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wyniku oceny merytorycznej. Jeżeli projekt otrzymał negatywną ocenę, o której mowa w art. 53 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej, informacja zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

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 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 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:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - b) dane Wnioskodawcy,
 - c) numer wniosku,
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektu, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny (jeżeli zdaniem Wnioskodawcy takie naruszenia miały miejsce) wraz z uzasadnieniem,
 - f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do działania w imieniu Wnioskodawcy.
10. W wypadku zmiany danych Wnioskodawcy, zawartych w treści protestu, jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić Dyrektora DPR o zmianie danych. W szczególności Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania o zmianie adresu do doręczeń.

11. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej, został wniesiony:
 - a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 Ustawy wdrożeniowej.
12. Zgodnie z art. 61 oraz art. 62 Ustawy wdrożeniowej w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt. 1 Ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

V. Podpisanie umowy

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

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) kopii umowy rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi projektu. Dopuszcza się możliwość wyodrębnienia również rachunku do operacji w walucie obcej. Do obsługi płatności zaliczkowych należy założyć odrębny rachunek bankowy,
- d) dokumentu potwierdzającego umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Wnioskodawcy (w przypadku pełnomocnictwa dla podmiotu podpisującego umowę w imieniu Wnioskodawcy, wyłączona jest czynność ustanowienia zabezpieczenia),
- e) oświadczenia potwierdzającego, iż od dnia złożenia wniosku nie uległy zmianie dane dotyczące Wnioskodawcy zawarte w dokumencie rejestrowym. W przypadku, gdy dane zawarte w dokumencie uległy zmianie, należy złożyć oświadczenie o rodzaju dokonanych zmian (jeśli dotyczy),
- f) oświadczenia potwierdzającego, iż od dnia złożenia wniosku status Wnioskodawcy nie uległ zmianie (jeśli dotyczy),
- g) oświadczenia o nienakładaniu się finansowania przyznanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności, innych zwrotnych i bezzwrotnych funduszy lub programów Unii Europejskiej, a także z innych źródeł finansowania krajowego i zagranicznego,
- h) oświadczenia o realizowaniu/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),
- i) 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),
- j) harmonogramu płatności wg wzoru zamieszczonego na Stronie internetowej

Programu,

- k) oświadczenia o zwolnieniu z wnoszenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu (jeśli dotyczy),
 - l) karty wzorów podpisów i pieczęci,
 - m) wskazania adresu do korespondencji,
 - n) uchwały budżetowej w sprawie przyjęcia budżetu JST na dany rok/wieloletniej prognozy finansowej (wraz z właściwymi załącznikami oraz uchwałami zmieniającymi budżet JST dotyczącymi danego projektu), z której wynika wyraźne upoważnienie Wnioskodawcy do zaciągania zobowiązań w odniesieniu do kwoty zadania objętego umową (dotyczy JST),
 - o) dokumentu potwierdzającego posiadanie środków finansowych na pokrycie wkładu własnego z tytułu wydatków kwalifikowalnych oraz wydatków niekwalifikowalnych (umowa kredytowa, promesa kredytowa, lokata bankowa z jasno określonym przeznaczeniem lub inne wiarygodne formy zabezpieczenia środków finansowych zgodnie z częścią VIII pkt. 7 Regulaminu) – w przypadku gdy dokument złożony na etapie aplikowania o wsparcie finansowe projektu utracił ważność (nie dotyczy JST)
 - p) tabeli dotyczącej źródeł finansowania projektu,
 - q) wskazania osób uprawnionych do wykonywania w ramach obsługi SL2014 w imieniu i na rzecz Beneficjenta czynności związanych z realizacją projektu w oparciu o formularz udostępniony przez IZ WRPO 2014+,
 - r) kopii umowy spółki cywilnej (jeśli dotyczy),
 - s) oświadczenia – informacji wymaganych do zakwalifikowania przedsiębiorstwa do kategorii MŚP,
 - t) informacji o wielkości 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),
 - u) promesy udzielenia koncesji.
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 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**⁷. Forma zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy została określona we wzorze umowy.

B. Sporządzanie umowy.

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

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 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 OOS.
2. Ponadto należy przedstawić:
 - a) Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć o charakterze infrastrukturalnym, w przypadku

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

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.8). 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.

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 środowisko⁸, 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

⁸ Dz. U.UE.L.2012.26.1 ze zm.

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.

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;
- g) pozostałe dokumenty, postanowienia lub decyzje administracyjne, niewymienione powyżej, niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia (na przykład: pozwolenie

wodnoprawne na wykonanie urządzeń wodnych, pozwolenie konserwatora zabytków).

4. Ponadto zaleca się unikania dzielenia przedsięwzięć i np. występowania o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla każdego z etapów przedsięwzięcia oddzielnie. Należy wskazać, że w świetle art. 3 pkt. 13 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. Prawdliwość przeprowadzonego postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach jest weryfikowana w ramach kryterium nr 24 „Zgodność projektu z wymogami OOS”. Pod pojęciem „zgodność projektu z wymogami OOS” należy rozumieć ważność i prawidłową kolejność uzyskanych postanowień, uzgodnień, opinii i decyzji, wydawanych przez właściwe organy zgodnie z przepisami prawa polskiego oraz unijnego w tym zakresie, tj.: *Ustawy OOS* wraz z jej przepisami wykonawczymi oraz zgodność z *Dyrektywą OOS*. 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 2019 r.

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.

A. Informacje dodatkowe dotyczące wszystkich typów projektów.

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. 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.*
4. Dokumentacja techniczna projektu powinna być przygotowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszego Regulaminu oraz zapisami Uszczegółowienia WRPO 2014+ należy stosować przepisy prawa.
6. 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 podpisania 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.

7. W przypadku wnioskodawców, których planowana w wyniku realizacji projektu działalność gospodarcza objęta jest **koncesjonowaniem**, na etapie przed zawarciem umowy o dofinansowanie wymagane jest złożenie promesy udzielenia koncesji wystawionej przez właściwy organ.
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 wymagana⁹.

⁹ 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.

9. 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.
10. 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.*
11. Wszelkie definicje oraz zakres wsparcia musi być zgodny z przepisami prawa w zakresie odnawialnych źródeł energii.
12. Podejmowane w ramach priorytetu działania muszą być zgodne z Europejskim strategicznym planem w dziedzinie technologii energetycznych (tzw. SET-Planem).
13. Minimalna moc instalacji w ramach projektu wynosi:
 - 0,15 MWe dla instalacji wykorzystujących energię wodną,
 - 0,3 MWe/MWth dla instalacji wykorzystujących energię słoneczną;
 - 0,5 Mwe/MWth dla pozostałych rodzajów energii.
14. Nie jest możliwe dofinansowanie samych przyłączy energetycznych.
15. Wsparcia nie otrzymają projekty dotyczące wyłącznie odtworzenia/remontu istniejącej infrastruktury.
16. Wsparcie w ramach projektu dotyczy wyłącznie nowych środków trwałych.
17. Przy wyborze projektów do dofinansowania będą brane pod uwagę między innymi aspekty dotyczące: planowania przestrzennego, oceny oddziaływania na środowisko, lokalizacji inwestycji względem występowania na danym obszarze form ochrony przyrody w tym Obszarów Natura 2000 (w szczególności obszarów specjalnej ochrony ptaków) oraz szlaków migracyjnych zwierząt, efektywności kosztowej projektu, wdrożenia inteligentnych systemów zarządzania energią w oparciu o technologie TIK (technologie informacyjno – komunikacyjne). Podczas procesu inwestycyjnego należy uwzględniać również inne ograniczenia występujące dla rozwoju energii opartej o źródła odnawialne, takie jak: warunki hydrologiczne, wymogi ochrony zabytków i krajobrazu, ograniczenia związane z ochroną bioróżnorodności oraz ochronę akustyczną.
18. W ramach działania nie będą wspierane inwestycje w zakresie produkcji urządzeń do wytwarzania energii z OZE (które będą wspierane w ramach Działania 1.5).
19. W ramach działania istnieje możliwość realizacji przez pojedynczego beneficjenta projektu obejmującego kilka instalacji.

B. Dodatkowe wymagania w zakresie projektów polegających na zastosowaniu wysokosprawnej kogeneracji.

1. W przypadku realizacji projektów dotyczących wysokosprawnej kogeneracji w oparciu o OZE dopuszczalna maksymalna moc instalacji do 1 MWe.
2. W przypadku nowych instalacji kogeneracyjnych powinno zostać osiągnięte co najmniej 10% uzysku efektywności energetycznej w porównaniu do rozdzielonej produkcji energii cieplnej i elektrycznej przy zastosowaniu najlepszych dostępnych technologii.
3. Wszelka przebudowa istniejących instalacji na wysokosprawną kogenerację musi skutkować redukcją CO₂ o co najmniej 30%.
4. W zakresie wysokosprawnej kogeneracji wsparte mogą zostać projekty zapewniające najniższy poziom emisji CO₂ oraz innych zanieczyszczeń powietrza (w szczególności PM10).
5. Dopuszczona jest pomoc inwestycyjna dla wysokosprawnych instalacji spalających paliwa kopalne pod warunkiem, że te instalacje nie zastępują urządzeń o niskiej emisji CO₂, a inne alternatywne rozwiązania byłyby mniej efektywne i bardziej emisyjne.
6. Projekty powinny być uzasadnione ekonomicznie oraz, w stosownych przypadkach, przeciwdziałać ubóstwu energetycznemu.
7. Preferencję w ramach projektów polegających na zastosowaniu wysokosprawnej kogeneracji uzyskują projekty realizowane w formule ESCO.

C. Dodatkowe wymagania w zakresie projektów polegających na zastosowaniu energii wodnej.

1. Wsparcie inwestycji w zakresie energii wodnej możliwe jest wyłącznie na już istniejących budowach piętrzących lub wyposażonych w elektrownie wodne, przy jednoczesnym braku możliwości wznoszenia nowych budowli piętrzących na cele hydroenergetyczne, przy zapewnieniu pełnej drożności budowli dla przemieszczeń fauny wodnej.
2. W przypadku wsparcia projektów dotyczących jednostek OZE wykorzystujących energię wody (realizowane w ramach kategorii interwencji 012) zastosowanie mają warunki szczegółowe dotyczące wpływu projektów na stan wód, określone w RDW¹⁰ oraz przepisach prawa krajowego.
3. W przypadku wsparcia projektów dotyczących jednostek OZE wykorzystujących energię wody (realizowane w ramach kategorii interwencji 012) zastosowanie mają warunki

¹⁰ Dyrektywa 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (tzw. Ramowa Dyrektywa Wodna).

dotyczące projektów mogących mieć wpływ na stan wód, które szczegółowo zostały opisane w CT 5 (PI 5b, Działanie 4.1). Warunkiem realizacji projektów związanych z gospodarką wodną będzie współfinansowanie tylko projektów, które nie mają negatywnego wpływu na stan lub potencjał jednolitych części wód, które znajdują się na liście nr 1 będącej załącznikiem do Masterplanu dla dorzecza Odry. Współfinansowanie projektów, które mają znaczący wpływ na stan lub potencjał jednolitych części wód i które mogą być zrealizowane tylko po spełnieniu warunków określonych w artykule 4.7 Ramowej Dyrektywy Wodnej, znajdujących się na liście nr 2 będącej załącznikami do Masterplanu dla dorzeczy Odry, nie będzie dozwolone do czasu przedstawienia wystarczających dowodów na spełnienie warunków określonych w artykule 4.7 Ramowej Dyrektywy Wodnej w drugim cyklu Planów Gospodarowania Wodami w Dorzeczach. Wypełnienie warunku będzie uzależnione od potwierdzenia zgodności z Ramową Dyrektywą Wodną drugiego cyklu Planów Gospodarowania Wodami w Dorzeczach przez KE.

D. Dodatkowe wymagania w zakresie projektów polegających na zastosowaniu biomasy.

1. Projekty nie mogą być realizowane na obszarach, na których zgodnie z programem ochrony powietrza, występują przekroczenia poziomu PM10.
2. Wpływ na emisję zanieczyszczeń powietrza, w szczególności na obszarach, gdzie zostały przekroczone poziomy PM10, będzie rozpatrywany w kryteriach wyboru projektów związanych z wytwarzaniem energii przy użyciu biomasy.
3. Projekty obejmujące wykorzystanie biomasy muszą być zgodne z programami ochrony powietrza.
4. EFRR nie wspiera inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE. Jednakże wsparcie mogą otrzymać instalacje wykorzystujące wyłącznie biomasę, które nie są objęte dyrektywą 2003/87/WE.

E. Zasady realizacji projektów parasolowych.

1. Beneficjentami tych projektów mogą być wyłącznie jednostki samorządu terytorialnego i ich związki. Pozostałe podmioty wymienione w Uszczegółowieniu WRPO 2014+ mogą być partnerami projektów.
2. Odbiorcami ostatecznymi (użytkownikami instalacji) będą **mieszkańcy** danej jst/związku jst realizującej projekt.

3. Projekty dotyczące instalacji OZE na budynkach użyteczności publicznej, których właścicielami są jst/związki jst, nie mogą być realizowane na zasadach określonych dla projektów parasolowych. Wnioskodawca, który ma zamiar przeprowadzić inwestycje dotyczącą instalacji OZE na budynkach użyteczności publicznej winien to zrobić zgodnie z zasadami obowiązującymi dla pozostałych typów projektów.
4. W tego typu projektach beneficjent przygotowuje, zleca i koordynuje wykonanie mikroinstalacji OZE, z których korzystać będą mieszkańcy z terenu danej jst/związku jest.
5. W projekcie parasolowym mogą być instalowane urządzenia wykorzystujące różne źródła energii z OZE, zgodnie z zapisami Uszczegółowienia WRPO 2014+ (np. panele fotowoltaiczne, kolektory słoneczne, kotły na biomasę, pompy ciepła itp.).
6. W projekcie parasolowym instalowane mogą być wyłącznie mikroinstalacje OZE (o mocy do 40 kW elektrycznej lub cieplnej w skojarzeniu nie większej niż 120 kW), pod warunkiem, że do każdej mikroinstalacji jest dołączony projekt techniczny.
7. Możliwe jest zastosowanie różnych rodzajów OZE i urządzeń w jednym projekcie: np. 150 instalacji fotowoltaicznych o mocy 4 kW każda oraz 40 kotłów na biomasę o mocy 15 kW.
8. Energia wytworzona w mikroinstalacji musi być zużywana na własne potrzeby gospodarstw domowych, a tylko jej niewykorzystana część może być wprowadzona do sieci zewnętrznej.
9. W przypadku, gdy:
 - a) instalacje OZE będą podłączone do sieci dystrybucyjnej i możliwe będzie fizyczne wprowadzenie energii do takiej sieci, albo
 - b) odbiorcą ostatecznym lub członkiem gospodarstwa domowego, w którym planuje się zainstalowanie OZE, będzie osoba prowadząca działalność gospodarczą lub rolniczą,przekazanie przez jst instalacji OZE do użytkowania dla odbiorcy ostatecznego będzie się wiązało z udzieleniem **pomoc de minimis** przez Beneficjenta projektu.
10. Beneficjent projektu udziela pomocy de minimis w oparciu o Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis.
11. Udział finansowy ostatecznych odbiorców będzie ustalony przez jst/związek jst (Beneficjenta projektu).
12. Beneficjent zobowiązany jest do wybrania ostatecznych odbiorców wsparcia w otwartej, przejrzystej i niedyskryminującej procedurze. Oznacza to, między innymi

konieczność opracowania i upublicznienia regulaminu przyjmowania zgłoszeń od ostatecznych odbiorców.

13. Należy zapewnić prawidłowe i przejrzyste udokumentowanie wszystkich czynności związanych z wyborem ostatecznych odbiorców, udzielaniem i upublicznianiem informacji.
14. Procedury wyboru ostatecznych odbiorców mogą być przedmiotem kontroli ze strony IZ WRPO 2014+.
15. Beneficjent powinien opisać sposób organizacji pracy związanej z obsługą projektu oraz system koordynacji i realizacji zadań u ostatecznych odbiorców wsparcia. Realizacja i eksploatacja instalacji OZE musi w przypadku każdego projektu i każdego odbiorcy ostatecznego polegać na następujących podstawowych zasadach:
 - a) Jst/związek jst (lider projektu) będzie właścicielem wszystkich instalacji zakupionych w ramach projektu,
 - b) instalacje będą przekazywane do użytkowania odbiorcom ostatecznym nieodpłatnie,
 - c) po upływie okresu trwałości projektu jst/związek jst zdecyduje o dalszych zasadach eksploatacji instalacji przez użytkowników.
16. Na etapie składania dokumentacji aplikacyjnej Wnioskodawca winien przedłożyć Załączniki wskazane w część IX. wniosku oraz dokumenty opisane w części VI. Regulaminu, w szczególności m.in.:
 - a) listę odbiorców ostatecznych projektów parasolowych. Lista powinna zawierać przynajmniej imię i nazwisko lub nazwę właściciela posesji, na której zlokalizowany będzie projekt wraz z adresem lub numerem działki,
 - b) **zweryfikowane** oświadczenia odbiorców ostatecznych o prawie do dysponowania nieruchomościami na cele budowlane/cele realizacji projektu,
 - c) decyzje o pozwoleniu na budowę/zgłoszenia robót budowlanych,
 - d) wyciągi z projektów budowlanych/wyciągi z dokumentacji wymaganej do zgłoszenia budowy lub robót budowlanych, lub wyciągi z dokumentacji technicznej instalacji będących przedmiotem projektu.
 - e) warunki techniczne przyłączenia do sieci (jeśli dotyczy).

IX. Załączniki do Regulaminu.

- Załącznik 1 – *Kryteria Wyboru Projektów w ramach Działania 3.1, Podziałania 3.1.1.*
- Załącznik 2 – *Podręcznik podmiotu zgłaszającego/beneficjenta Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego LSI 2014+ wraz z Regulaminem Użytkownika LSI 2014+*
- Załącznik 3 – *Wzór wniosku o dofinansowanie.*
- Załącznik 4 – *Instrukcja do sporządzenia Studium Wykonalności (część opisowa i obliczeniowa).*
- Załącznik 5 – *Wzór umowy o dofinansowanie projektu/Wzór porozumienia w sprawie dofinansowania projektu/ Wzór uchwały z zobowiązaniem do realizacji 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.*