

# REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW DLA NABORU NR FEWP.10.02-IZ.00- 001/23

## Priorytet 10

Sprawiedliwa transformacja Wielkopolski Wschodniej

## Działanie 10.02

Wsparcie inwestycji w MŚP i dużych przedsiębiorstwach

**Nabór dla projektów o wartości do 200 000 EUR  
(w ramach pomocy de minimis)  
realizowanych przez MŚP na terenie miasta Konin,  
powiatu konińskiego, kolskiego, słupeckiego i tureckiego**

FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA  
WIELKOPOLSKI 2021-2027

---

Poznań, czerwiec 2023 roku

# Spis treści

<b>I. Wykaz skrótów i pojęć używanych w Regulaminie .....</b>	<b>3</b>
<b>II. Podstawowe informacje o naborze .....</b>	<b>11</b>
A. Instytucja organizująca nabór i dane kontaktowe .....	11
B. Typy projektów przewidzianych do wsparcia.....	12
C. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie.....	13
D. Okres trwania naboru.....	13
E. Okres realizacji projektu .....	14
F. Wykluczenia.....	14
G. Wartości oraz intensywność wsparcia .....	15
H. Ogólne zasady dotyczące naboru oraz realizacji projektów.....	16
I. Kwalifikowalność wydatków.....	18
I.1. Uprozczone metody rozliczania wydatków .....	19
<b>III. Zasady horyzontalne i środowiskowe .....</b>	<b>21</b>
A. Zasada równości kobiet i mężczyzn.....	21
B. Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami .....	21
C. Zasada zrównoważonego rozwoju i DNSH .....	23
<b>IV. Procedura wyboru projektów .....</b>	<b>24</b>
A. Nabór i złożenie wniosku.....	24
B. Ocena formalna projektów.....	26
C. Ocena merytoryczna projektów .....	28
D. Ocena strategiczna projektów.....	30
E. Wybór projektów do dofinansowania.....	31
F. Procedura odwoławcza .....	32
G. Umowa o dofinansowanie projektu .....	35
<b>V. Dokumentacja zezwalająca na realizację projektu .....</b>	<b>40</b>
<b>VI. Zamówienia publiczne .....</b>	<b>41</b>
<b>VII. Zasady wypłaty dofinansowania i rozliczania projektów .....</b>	<b>42</b>
<b>VIII. Postanowienia końcowe .....</b>	<b>43</b>
<b>IX. Załączniki .....</b>	<b>45</b>

# I. Wykaz skrótów i pojęć używanych w Regulaminie

Użyte w Regulaminie wyboru projektów skróty i pojęcia oznaczają:

<b>ARR</b>	Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie – Instytucja Pośrednicząca
<b>Baza Konkurencyjności</b>	Strona internetowa prowadzona przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego przeznaczona do zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w podrozdziale 3.2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 ( <a href="https://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/">https://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/</a> )
<b>Beneficjent</b>	Osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizująca projekty finansowane ze środków Funduszu na Rzecz Sprawiedliwej Transformacji na podstawie umowy o dofinansowanie projektu, wskazana w komparycji umowy o dofinansowanie projektu, niebędąca Instytucją Zarządzającą FEW 2021+
<b>Dni robocze</b>	Dni w tygodniu od poniedziałku do piątku włącznie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni będących dniami wolnymi od pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego i Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie
<b>DNSH</b>	„Do No Significant Harm” zasada nieczynienia znaczącej szkody środowisku, odnosząca się do sześciu celów takich jak: łagodzenie zmian klimatu, adaptacja do zmian klimatu, odpowiednie użytkowanie i ochrona zasobów wodnych i morskich, gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recykling, zapobieganie i kontrola zanieczyszczeń powietrza, wody lub ziemi, ochrona i odbudowa bioróżnorodności i ekosystemów
<b>Dokumentacja projektowa/aplikacyjna</b>	Wniosek o dofinansowanie wraz z obowiązkowymi załącznikami
<b>DPR</b>	Departament Polityki Regionalnej UMWW
<b>DWP</b>	Departament Wdrażania Programu Regionalnego UMWW
<b>Dyrektywa OOŚ</b>	Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia

	13 grudnia 2011 roku w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko, zmieniona dyrektywą 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 roku zmieniająca dyrektywę 2011/92/UE w sprawie oceny wpływu wywieranego przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko
<b>ePUAP</b>	Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej
<b>FEW 2021+</b>	Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027
<b>GOZ</b>	Gospodarka o Obiegu Zamkniętym
<b>IZ FEW 2021+</b>	Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027
<b>Jedno przedsiębiorstwo</b>	<p>Jedno przedsiębiorstwo obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków,</li> <li>b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej,</li> <li>c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki,</li> <li>d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.</li> </ul> <p>Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w akapicie pierwszym lit. a-d, za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo</p>
<b>Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej</b>	Zbiór fundamentalnych praw człowieka i obowiązków obywatelskich, w tym skierowanych do osób z niepełnosprawnościami
<b>KE</b>	Komisja Europejska
<b>KO</b>	Komisja Odwoławcza

<b>Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych</b>	Umowa międzynarodowa ONZ dotycząca praw człowieka, której celem jest ochrona praw i godności <u>osób z niepełnosprawnościami</u> . Strony Konwencji są zobowiązane do promowania, ochrony i zapewnienia pełnego korzystania z praw człowieka przez osoby z niepełnosprawnościami oraz zapewnienia im pełnej równości na mocy prawa
<b>KOP</b>	Komisja Oceny Projektów
<b>Korekta</b>	Uzupełniona/poprawiona dokumentacja projektowa/aplikacyjna
<b>KPA</b>	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2023 roku, pozycja 775 ze zmianami)
<b>LSI 2021+</b>	Lokalny System Informatyczny do obsługi FEW 2021+ ( <a href="https://lsi2021.wielkopolskie.pl/">https://lsi2021.wielkopolskie.pl/</a> ) umożliwiający udostępnianie, wypełnianie i złożenie formularza wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami oraz służący między innymi do komunikacji z Wnioskodawcą (od etapu oceny projektu, w tym również korekty dokumentacji aplikacyjnej, do podpisania umowy)
<b>MŚP</b>	Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa spełniające warunki, o których mowa w załączniku nr 1 do Rozporządzenia 651/2014
<b>Nabór</b>	Proces składania dokumentacji projektowej, który rozpoczyna się w dniu udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w systemie teleinformatycznym, w terminach określonych w Regulaminie wyboru projektów
<b>Podpis elektroniczny</b>	Pod pojęciem podpisu elektronicznego rozumie się podpis przy użyciu potwierdzonego profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Proces obsługi podpisu elektronicznego realizowany jest poprzez portal profilu zaufanego ( <a href="https://pz.gov.pl">https://pz.gov.pl</a> ), co wiąże się z koniecznością posiadania konta na wskazanym portalu. Dokumentacja projektowa/aplikacyjna oraz umowa muszą zostać opatrzone podpisem elektronicznym osoby/osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu aplikującego o dofinansowanie. Podpisana w ten sposób dokumentacja ma te same skutki prawne co dokumenty tradycyjne, opatrzone własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy. Podpisanie dokumentacji projektowej/aplikacyjnej możliwe jest: a) potwierdzonym profilem zaufanym lub b) kwalifikowanym podpisem elektronicznym (wyłącznie za pośrednictwem <a href="https://pz.gov.pl">https://pz.gov.pl</a> ).

	Do podpisania umowy wymagany jest kwalifikowany podpis elektroniczny
<b>Pomoc de minimis</b>	Pomoc zgodna z przepisami Rozporządzenia 1407/2013 lub Rozporządzenia Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 roku w sprawie stosowania artykułów 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dziennik Urzędowy UE L 114/8 z 26.04.2012 roku ze zmianami)
<b>Pomoc publiczna</b>	Wszelka pomoc przyznawana przez państwo członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która wspiera podmioty prowadzące działalność gospodarczą na rynku, o ile jednocześnie spełnione są następujące warunki określone w artykule 107 ustęp 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE): a) występuje transfer środków publicznych, b) podmiot uzyskuje korzyść ekonomiczną, c) wsparcie ma charakter selektywny, to znaczy uprzywilejowuje określony lub określone podmioty albo produkcję określonych towarów, d) grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku unijnym przedsiębiorstwom oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE
<b>Portal</b>	Portal internetowy Funduszy Europejskich, o którym mowa w artykule 46 litera b Rozporządzenia ogólnego ( <a href="https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/">https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/</a> )
<b>Projekt</b>	Przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie
<b>RDOŚ</b>	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
<b>Rozporządzenie de minimis</b>	Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 roku w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dziennik Ustaw z 2022 roku, pozycja 2062)
<b>Rozporządzenie do spraw Taksonomii</b>	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 roku w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające Rozporządzenie (UE) 2019/2088 (Dziennik Urzędowy UE L 198/13 z 22.06.2020 roku ze zmianami)
<b>Rozporządzenie FST</b>	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz

	Sprawiedliwej Transformacji (Dziennik Urzędowy UE L 231/1 z 30.06.2021 roku ze zmianami)
<b>Rozporządzenie ogólne</b>	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 roku ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dziennik Urzędowy UE L 231/159 z 30.06.2021 roku)
<b>Rozporządzenie w sprawie zasad finansowych</b>	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 roku w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające Rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające Rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dziennik Urzędowy UE L 193/1 z 30.07.2018 roku ze zmianami)
<b>Rozporządzenie 1407/2013</b>	Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania artykułów 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dziennik Urzędowy UE L 352/1 z 24.12.2013 roku ze zmianami)
<b>Rozporządzenie 651/2014</b>	Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu artykułów 107 i 108 Traktatu (Dziennik Urzędowy UE L 187/1 z 26.06.2014 roku ze zmianami)
<b>SL2021</b>	Aplikacja wspierająca realizację projektów, wykorzystywana w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ FEW 2021+, stanowiąca element Centralnego systemu teleinformatycznego obsługującego perspektywę finansową 2021-2027 (systemu teleinformatycznego, o którym mowa w artykule 2 punkt 29 Ustawy wdrożeniowej)
<b>Strona internetowa programu</b>	Serwis internetowy poświęcony Programowi Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 ( <a href="https://www.funduszeue.wielkopolskie.pl">https://www.funduszeue.wielkopolskie.pl</a> )

<b>SZOP</b>	Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (aktualny na dzień ogłoszenia naboru – wersja SZOP.FEWP.004 z dnia 26 maja 2023 roku)
<b>TPSTWW</b>	Terytorialny Plan Sprawiedliwej Transformacji Wielkopolski Wschodniej
<b>Traktat</b>	Traktat o Unii Europejskiej i Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej w wersji skonsolidowanej (Dziennik Urzędowy UE 2012 C 326)
<b>Umowa</b>	Umowa o dofinansowanie projektu zawierana z Beneficjentem, na podstawie której realizowany jest projekt współfinansowany w ramach FEW 2021+. Integralną częścią umowy stanowi w szczególności załącznik pod nazwą „Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków”
<b>UMWW</b>	Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
<b>UOOS</b>	Ustawa z dnia 3 października 2008 roku o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2022 roku, pozycja 1029 ze zmianami)
<b>UP</b>	Umowa Partnerstwa dla Realizacji Polityki Spójności w Polsce na lata 2021-2027 zatwierdzona przez Komisję Europejską w dniu 30 czerwca 2022 roku
<b>Uproszczone metody rozliczania wydatków</b>	Sposób rozliczenia przez Beneficjenta wydatków w projekcie na podstawie stawek jednostkowych, kwot ryczałtowych i stawek ryczałtowych określonych w dokumentacji naboru zgodnie z artykułem 53, artykułem 54, artykułem 55 i artykułem 56 Rozporządzenia ogólnego
<b>Ustawa o cudzoziemcach</b>	Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 roku o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dziennik Ustaw z 2021 roku, pozycja 1745)
<b>Ustawa o finansach publicznych</b>	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2022 roku, pozycja 1634 ze zmianami)
<b>Ustawa o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary</b>	Ustawa z dnia 28 października 2002 roku o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2023 roku, pozycja 659)



<b>Ustawa Prawo pocztowe</b>	Ustawa z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2022 roku, pozycja 896 ze zmianami)
<b>Ustawa PZP</b>	Ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2022 roku, pozycja 1710 ze zmianami)
<b>Ustawa wdrożeniowa</b>	Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 roku o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dziennik Ustaw z 2022 roku, pozycja 1079)
<b>WCAG</b>	Web Content Accessibility Guidelines – wytyczne dotyczące ułatwień w dostępie do treści publikowanych w Internecie
<b>Wezwanie</b>	Pismo o uzupełnienie/poprawienie dokumentacji projektowej/ aplikacyjnej przekazywane drogą elektroniczną oraz za pośrednictwem ePUAP w systemie LSI 2021+
<b>Wielkopolska Wschodnia</b>	Obszar obejmujący miasto Konin oraz powiaty: koniński, kolski, słupecki i turecki, wykazujący największą zależność społeczno-ekonomiczną od eksploatacji paliw kopalnych i procesów wysoko emisyjnych
<b>Wkład własny</b>	Środki finansowe, zagwarantowane przez Wnioskodawcę/ Beneficjenta w kwocie niezbędnej do uzupełnienia dofinansowania projektu, stanowiące różnicę pomiędzy wartością wydatków kwalifikowalnych projektu a przyznanym dofinansowaniem
<b>Wniosek</b>	Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach FEW 2021+
<b>Wnioskodawca</b>	Podmiot aplikujący o dofinansowanie projektu w ramach FEW 2021+
<b>Wytyczne dotyczące kwalifikowalności</b>	Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027
<b>Wytyczne dotyczące projektów inwestycyjnych</b>	Wytyczne dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027
<b>Wytyczne dotyczące wyboru projektów</b>	Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027
<b>Wytyczne dotyczące zasad równościowych</b>	Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w szczególności załącznik nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027
<b>Zamówienie</b>	Umowa odpłatna zawierana między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług



## II. Podstawowe informacje o naborze

### A. Instytucja organizująca nabór i dane kontaktowe

1. Instytucjami organizującymi nabór są:
  - Zarząd Województwa Wielkopolskiego z siedzibą w Poznaniu, aleja Niepodległości 34, 61-714 Poznań,
  - Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie, ulica Zakładowa 4, 62-510 Konin.
2. Jednostką odpowiedzialną za przeprowadzenie naboru i dokonanie oceny projektów w zakresie oceny formalnej i oceny merytorycznej jest Departament Wdrażania Programu Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu. Jednostką odpowiedzialną za przeprowadzenie oceny strategicznej jest Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie.
3. Nabór jest prowadzony w sposób konkurencyjny.
4. Dokumentacja aplikacyjna jest przygotowywana i składana wyłącznie w formie dokumentów elektronicznych za pośrednictwem systemu LSI 2021+.
5. Informacje w kwestiach dotyczących naboru, w tym w szczególności wyjaśnienia dotyczące interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu, udzielane są mailowo pod adresem: [ocenaformalna1@umww.pl](mailto:ocenaformalna1@umww.pl) oraz telefonicznie pod numerami:
  - a) tel. **61 626 61 37** w zakresie oceny formalnej,
  - b) tel. **61 626 61 63** w zakresie oceny merytorycznej oraz Studium wykonalności,
  - c) tel. **63 244 89 32** w zakresie oceny strategicznej,
  - d) tel. **61 626 71 14** w zakresie OOS,
  - e) tel. **61 626 71 09** oraz za pomocą formularza kontaktowego dostępnego w zakładce „kontakt” w LSI 2021+ w zakresie obsługi systemu,
  - f) tel. **61 626 61 92, 61 626 61 93, 61 626 61 90** oraz **61 626 72 46** – Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich.
6. Dane kontaktowe do:
  - a) Rzeczniczki Funduszy Europejskich (e-mail: [rzecznik.fe@umww.pl](mailto:rzecznik.fe@umww.pl), tel. 61 626 67 93),
  - b) Koordynatorki Karty Praw Podstawowych (e-mail: [koordynator.kpp@umww.pl](mailto:koordynator.kpp@umww.pl), tel. 61 626 63 42),
  - c) Koordynatorki do spraw dostępności w UMWW (e-mail: [dostepnosc@umww.pl](mailto:dostepnosc@umww.pl), tel. 61 858 4520 oraz 601 646 698).

## B. Typy projektów przewidzianych do wsparcia

1. W ramach naboru wsparciem zostaną objęte projekty dotyczące inwestycji MŚP w zakresie dostosowywania do zmieniających się warunków rynkowych i technologicznych oraz tworzenia nowych miejsc pracy, cyfryzacji i internacjonalizacji, polegające na:
  - a) inwestycjach produkcyjnych w MŚP w środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne przedsiębiorstw w celu produkcji towarów i usług, przyczyniając się w ten sposób do akumulacji brutto i zatrudnienia, w tym poprzez:
    - wdrażanie nowych lub ulepszonych rozwiązań produktowych, procesowych, organizacyjnych lub marketingowych; inwestycji niezbędnych do zmiany profilu działalności, w tym wprowadzenia nowych, przyjaznych dla klimatu produktów, usług i procesów,
    - wdrażanie nowoczesnych modeli biznesowych opartych na automatyzacji i robotyzacji,
    - promocję zagraniczną jako element projektu,
  - b) wdrożeniu nowoczesnych rozwiązań cyfrowych w procesach biznesowych przedsiębiorstw, w tym:
    - zakup usług programistycznych lub/i zakup i wdrożenie gotowego oprogramowania (w tym w formie licencji) w celu wprowadzenia rozwiązania cyfryzacyjnego,
    - zakup środków trwałych, w tym urządzeń, sprzętu komputerowego lub związanego z przesyłem danych czy ich magazynowaniem,
  - c) rozwoju infrastruktury zrównoważonej turystyki, wykorzystującej endogeniczne potencjały danego obszaru do rozwoju gospodarczego, mającej charakter prozatrudnieniowy, w tym przyczyniającej się do przejścia na neutralną dla klimatu GOZ,
  - d) promocji zagranicznej (jako element projektu w przypadku inwestycji produkcyjnych mających na celu internacjonalizację działalności przedsiębiorstwa).
2. Szczegółowe informacje dotyczące realizacji projektów:
  - a) wsparcie może być realizowane w formie kompleksowych/modułowych projektów. Nie wyklucza się realizacji projektu w węższym obszarze. Zakres projektu określa Wnioskodawca w zależności od zidentyfikowanych potrzeb,
  - b) istotne będzie tworzenie miejsc pracy w MŚP w związku z realizacją projektu,
  - c) rozwój niezbędnych kompetencji (jako element projektu),

- d) zakup usług doradczych w celu wdrożenia technologii cyfrowych (jako element projektu),
- e) projekt musi być zgodny z TPSTWW,
- f) **projekt musi być realizowany na terenie Wielkopolski Wschodniej (miasto Konin oraz powiaty koniński, kolski, słupecki i turecki),**
- g) **w ramach projektu nie przewiduje się występowania robót budowlanych zarówno w kosztach kwalifikowalnych, jak i niekwalifikowalnych,**
- h) preferencję uzyskają projekty z obszarów podregionalnych inteligentnych specjalizacji wspierające przedsiębiorstwa w przechodzeniu na cyfrową oraz zieloną gospodarkę,
- i) wspierane projekty wymagają realizacji zgodnie z zasadą „nie czyni znaczących szkód” (DNSH), w tym nie mogą oddziaływać negatywnie na żaden z sześciu celów środowiskowych oraz wnoszą istotny wkład w realizację co najmniej jednego z celów środowiskowych wymienionych w artykule 9 Rozporządzenia do spraw Taksonomii.

#### C. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie

1. O dofinansowanie w ramach naboru mogą ubiegać się następujące podmioty:
  - a) mikroprzedsiębiorstwa,
  - b) małe przedsiębiorstwa,
  - c) średnie przedsiębiorstwa.

Definicje oraz sposób obliczania wielkości przedsiębiorstwa wskazano w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.

2. Partnerstwo w projekcie nie jest możliwe.

#### D. Okres trwania naboru

1. Ogłoszenie naboru następuje **1 czerwca 2023 roku**.  
Nabór wniosków trwa od **1 czerwca 2023 roku** od godziny 7.30 do **31 sierpnia 2023 roku**. **Po zakończeniu naboru możliwość wysłania wniosku w LSI 2021+ zostanie zablokowana.**
2. Przygotowywanie wniosków w LSI 2021+ możliwe jest od dnia ogłoszenia naboru.
3. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru: **marzec 2024 roku**.
4. IZ FEW 2021+ nie przewiduje możliwości skrócenia naboru wniosków.

## E. Okres realizacji projektu

1. Wnioskodawca/Beneficjent jest zobowiązany do rozpoczęcia realizacji projektu zgodnie z terminem wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Zakończenie realizacji projektu następuje nie później niż **30 czerwca 2025 roku**.
3. Przy sporządzaniu harmonogramu realizacji projektu należy uwzględnić zasady udzielania zamówień publicznych wynikające z umowy.

## F. Wykluczenia

1. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się:
  - a) podmioty, które zostały wykluczone na podstawie artykułu 207 Ustawy o finansach publicznych,
  - b) podmioty, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,
  - c) podmioty, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków, o których mowa w artykule 5 ustęp 3 punkt 1 i 4 Ustawy o finansach publicznych, w przypadku skazania za przestępstwo, o którym mowa w artykule 9 lub artykule 10 Ustawy o cudzoziemcach,
  - d) podmioty, które podlegają wykluczeniu na podstawie artykułu 9 ustęp 1 punkt 2a Ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
  - e) podmioty, które znajdują się w sytuacjach wskazanych w artykule 136 i artykule 141 Rozporządzenia w sprawie zasad finansowych,
  - f) podmioty, które podlegają wykluczeniu na podstawie artykułu 51 Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 roku dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie oraz Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. Dofinansowaniem w ramach naboru nie mogą być objęte:
  - a) projekty, których Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - b) projekty, które zostały fizycznie ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożone (w przypadku dostaw i usług) przed złożeniem wniosku do IZ FEW 2021+. Przez projekt fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku nastąpił odbiór

ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

3. Zgodnie z zapisami Rozporządzenia FST, w ramach naboru wsparcie nie może zostać udzielone:
  - a) na likwidację ani budowę elektrowni jądrowych,
  - b) na wytwarzanie, przetwórstwo i wprowadzanie do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,
  - c) na inwestycję w zakresie produkcji, przetwarzania, transportu, dystrybucji, magazynowania lub spalania paliw kopalnych.
4. Zgodnie z zapisami Rozporządzenia 1407/2013, w przypadku wsparcia projektu w ramach pomocy de minimis, dofinansowaniem w ramach naboru nie mogą być objęte:
  - a) przedsiębiorstwa prowadzące działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniające rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000,
  - b) przedsiębiorstwa zajmujące się produkcją podstawową produktów rolnych,
  - c) przedsiębiorstwa prowadzące działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
    - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
    - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym,
  - d) działalność związana z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, to znaczy pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
  - e) pomoc uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

## G. Wartości oraz intensywność wsparcia

1. Całkowita kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach naboru wynosi **52 500 000 PLN** (słownie: pięćdziesiąt dwa miliony pięćset tysięcy złotych). Wskazana

kwota może ulec zmianie. W przypadku niewykorzystania pełnej alokacji przeznaczonej na nabór, pozostałe środki zostaną przesunięte na dofinansowanie projektów złożonych w ramach naboru nr FEWP.10.02-IZ.00-002/23.

2. Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi **70%** wydatków kwalifikowalnych.
3. Minimalna wartość kosztów kwalifikowalnych w projekcie to **250 000 PLN**.
4. Maksymalna wartość projektu to **200 000 EUR** (według miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany walut stosowanego przez KE, aktualnego na dzień ogłoszenia naboru).
5. Przewiduje się realizację projektów wyłącznie w ramach pomocy de minimis.
6. Projekty rozliczane będą obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.
7. 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.

W przypadku przedsiębiorstwa prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów, pomoc nie może przekroczyć 100 000 EUR.

8. W celu wykazania uzyskanej pomocy de minimis w okresie trzech lat podatkowych oraz określenia jej wielkości, Wnioskodawca rozumiany jest jako „jedno przedsiębiorstwo” zgodnie z treścią artykułu 2 ustęp 2 Rozporządzenia 1407/2013.
9. Do realizacji projektu wymagane jest zabezpieczenie środków finansowych zapewniających pokrycie kosztów wkładu własnego oraz całości wydatków niekwalifikowalnych projektu.

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

## H. Ogólne zasady dotyczące naboru oraz realizacji projektów

1. Celem naboru jest wyłonienie projektów, które w najwyższym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu/celów Działania 10.02, określonych w SZOP oraz spełniają kryteria wyboru projektów.
2. Wnioskodawca/Beneficjent realizując projekt bierze udział w procesie komunikacji Funduszy Europejskich, w związku z czym zobligowany jest do prowadzenia działań komunikacyjnych w sposób właściwy, racjonalny i efektywny, ponieważ przekłada się to na postrzeganie Funduszy Europejskich, a tym samym Unii Europejskiej przez społeczeństwo. Zasady i sposób realizacji działań informacyjno-promocyjnych zostały określone w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata



2021-2027 w zakresie informacji i promocji. Obowiązki informacyjno-promocyjne zostały wskazane w umowie, a ich niespełnienie może skutkować pomniejszeniem dofinansowania, co zostało określone w załączniku do umowy pod nazwą „Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych”.

3. **Projekt musi być realizowany na terenie Wielkopolski Wschodniej (miasto Konin oraz powiaty koniński, kolski, słupecki i turecki).**
4. W przypadku, gdy przedmiotem projektu będzie przedsięwzięcie niezwiązane trwale z gruntem, za miejsce realizacji projektu uznaje się siedzibę Wnioskodawcy bądź miejsce prowadzenia przez niego działalności gospodarczej, zgodnie z dokumentem rejestrowym.
5. Beneficjent jest zobowiązany zachować trwałość projektu przez okres trzech lat od daty dokonania płatności końcowej na jego rzecz, zgodnie z artykułem 65 Rozporządzenia ogólnego.
6. Warunki dotyczące zmiany statusu Wnioskodawcy/Beneficjenta:
  - a) od dnia złożenia dokumentacji projektowej do dnia podpisania umowy nie jest możliwa zmiana statusu<sup>1</sup> Wnioskodawcy. Niedochowanie powyższego warunku skutkować będzie negatywną oceną projektu lub niepodpisaniem umowy o dofinansowanie projektu,
  - b) po podpisaniu umowy do upływu trzech lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, o zamiarze zmiany statusu Beneficjent zobowiązany jest w formie pisemnej powiadomić IZ FEW 2021+. Zmiana statusu Beneficjenta wymaga uprzedniej akceptacji IZ FEW 2021+ ze względu na zachowanie celów projektu. Ponadto, IZ FEW 2021+ może warunkować akceptację zmiany statusu od ustanowienia przez Beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. Niepoinformowanie o przedmiotowym zamiarze może skutkować rozwiązaniem umowy i koniecznością zwrotu przez Beneficjenta otrzymanych środków.

---

<sup>1</sup> Zmiana statusu – należy przez to rozumieć zmiany odnoszące się lub wpływające na jego strukturę prawno-organizacyjną, co obejmuje w szczególności: łączenie, podział, przekształcenie, uzyskanie lub utratę osobowości prawnej, zmianę udziałowców, akcjonariuszy lub wspólników, umorzenie udziałów lub akcji, przeniesienie własności przedsiębiorstwa lub jego części. W przypadku podmiotu będącego spółką notowaną na giełdzie papierów wartościowych zmiana statusu Beneficjenta nie obejmuje zmiany akcjonariuszy, podziału i łączenia akcji.

## I. Kwalifikowalność wydatków

1. Zakres rzeczowy, w tym w szczególności zasady kwalifikowalności kosztów, realizacja i rozliczenie projektu, muszą być zgodne z warunkami określonymi w Regulaminie, umowie oraz załączniku pod nazwą „Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków” stanowiącym jej integralną część.
2. Termin rozpoczęcia realizacji projektu i kwalifikowalności wydatków dla projektu realizowanego w ramach naboru rozpoczyna się w dniu następującym po złożeniu wniosku o dofinansowanie.
3. Koszty kwalifikowalne powinny być związane bezpośrednio z celem Działania 10.02, a także wpisywać się w określone w Regulaminie typy projektów.
4. Przykładowe koszty kwalifikowalne w ramach naboru:
  - a) środki trwałe wraz z montażem,
  - b) wartości niematerialne i prawne wraz z wdrożeniem – warunkiem kwalifikowalności wartości niematerialnych i prawnych jest ich wykorzystywanie wyłącznie w jednostce organizacyjnej Wnioskodawcy, która ma być wsparta w ramach projektu,
  - c) usługi doradcze niezbędne do wdrożenia i realizacji projektu (jako usługi zewnętrzne), w tym usługi informatyczne/programistyczne (implementacja ulepszonych rozwiązań produktowych procesowych, organizacyjnych lub marketingowych),
  - d) odnawialne źródła energii (OZE) – mikroinstalacje do 50 kW, wyłącznie jako element ściśle związany z przedmiotem projektu, do **20%** kosztów kwalifikowalnych. Moc instalacji powinna być zwymiarowana i odpowiadać rzeczywistemu i aktualnemu na moment uruchomienia instalacji zapotrzebowaniu energetycznemu przedsiębiorstwa. Instalacja o mocy przekraczającej zapotrzebowanie na energię podmiotu stanowi koszt niekwalifikowalny w projekcie,
  - e) promocja zagraniczna przedsiębiorstwa dotycząca realizowanego projektu (na przykład udział w targach i misjach gospodarczych, przygotowanie strategii wejścia na rynki zagraniczne) wyłącznie jako element projektu, do **10%** kosztów kwalifikowalnych projektu,
  - f) rozwój niezbędnych kompetencji związanych z realizacją projektu (na przykład szkolenia, kursy) – wyłącznie jako element projektu, do **10%** kosztów kwalifikowalnych projektu,
  - g) podatek VAT będzie mógł być kwalifikowalny jedynie w przypadku, gdy Wnioskodawca nie będzie miał prawnej możliwości jego odzyskania (nabyte

aktywa oraz wybudowana infrastruktura nie będą wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych podatkiem VAT), a także nabyte aktywa oraz wybudowana infrastruktura nie będą udostępnione innym podmiotom do prowadzenia działalności opodatkowanej podatkiem VAT.

5. Przykładowe koszty niekwalifikowalne w ramach naboru:
- a) koszty materiałów i robót budowlanych,
  - b) koszty przygotowania dokumentacji technicznej,
  - c) koszty przygotowania dokumentacji aplikacyjnej,
  - d) koszty informacji i promocji projektu,
  - e) amortyzacja,
  - f) zakup środków transportu innych niż samochody specjalne oraz pozostały tabor bezszynowy (rodzaj 743 oraz podgrupa 76 Klasyfikacji Środków Trwałych),
  - g) zakup używanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
  - h) zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w formie leasingu,
  - i) koszt pożyczki lub kredytu,
  - j) koszty bieżące, ponoszone przez Wnioskodawcę/Beneficjenta w związku z prowadzoną działalnością (na przykład opłata za media, najem/dzierżawa pomieszczeń),
  - k) koszty osobowe,
  - l) koszty pośrednie, w tym koszty związane z zarządzaniem, koordynacją i rozliczeniem projektu,
  - m) bieżące utrzymanie infrastruktury,
  - n) koszty zakupu nieruchomości, w tym zakup gruntów.

### I.1. Uproszczone metody rozliczania wydatków

1. W ramach naboru przewiduje się uproszczone metody rozliczania wydatków w oparciu o projekt budżetu – kwotę ryczałtową, zgodnie z zapisami artykułu 53 ustęp 3 litera b) Rozporządzenia ogólnego, SZOP, Regulaminu wyboru projektów dla naboru, umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami oraz załącznika do wniosku o dofinansowanie projektu pod nazwą „Projekty realizowane w oparciu o projekt budżetu – kwota ryczałtowa”.
2. Zgodnie z artykułem 53 ustęp 2 Rozporządzenia ogólnego, projekt, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 000 EUR w dniu zawarcia

umowy (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru), rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.

Kurs zostanie podany na stronie internetowej programu w zakładce dotyczącej naboru.

## III. Zasady horyzontalne i środowiskowe

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

### A. Zasada równości kobiet i mężczyzn

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

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

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

1. Projekt musi być zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, o których mowa w artykule 9 ustęp 1-3 Rozporządzenia ogólnego.
2. Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu

a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu. Realizując projekt należy stosować Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, w szczególności załącznik numer III.

3. Zakres i sposób realizacji projektu muszą być zgodne z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych. Kryterium uważa się za spełnione jeśli Wnioskodawca wykaże w projekcie brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub odpowiednio uzasadni, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.
4. Weryfikacji będzie podlegać, czy na obszarze objętym realizacją projektu, organy uchwałodawcze JST nie przyjęły dokumentów zawierających zapisy naruszające zasady równości wszystkich obywateli, w tym zawierające elementy dyskryminacyjne (na przykład strefy wolne od LGBTQ+, Samorządowa Karta Praw Rodziny).
5. Projekt realizowany w niniejszym naborze powinien być zgodny z zasadami uniwersalnego projektowania. Koncepcja uniwersalnego projektowania polega na zapewnieniu dostępności infrastruktury transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych (WCAG 2.1) oraz wszelkich innych produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, w tym dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, stanowiącymi załącznik numer 2 do Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
6. W przypadku projektu, do którego nie będzie możliwe zastosowanie standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027, Wnioskodawca/Beneficjent jest zobowiązany do stosowania alternatywnych, racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 przy zapewnieniu dostępności produktów/usług.
7. Propagowanie zasady ma na celu zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji, nie tylko ze względu na płeć, ale również z powodu rasy lub pochodzenia etnicznego, religii lub światopoglądu, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej. Powinno się to wyrażać w konkretnym zakresie interwencji mającym na celu nie tylko wspieranie równości szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy, ale także zapewnienie jednakowego dostępu wszystkich osób do edukacji, informacji i zatrudnienia, co przyczyni się do zapobiegania powstawaniu problemów społecznych, to jest bezrobociu czy ubóstwu. Poprzez eliminację wszelkich barier fizycznych, finansowych, socjalnych czy psychologicznych, utrudniających lub zniechęcających do brania pełnego

udziału w życiu społeczeństwa należy dążyć do umożliwienia wszystkim osobom czynnego uczestnictwa w rynku pracy i integracji z otoczeniem.

### C. Zasada zrównoważonego rozwoju i DNSH

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

## IV. Procedura wyboru projektów

### A. Nabór i złożenie wniosku

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

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

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



8. Wzorów dokumentów zatwierdzonych dla przedmiotowego naboru nie można modyfikować ani wprowadzać w nich blokad uniemożliwiających dostęp do dokumentów w wersji elektronicznej (poza tabelami, które są edytowalne – dodawanie dodatkowych wierszy/kolumn).
9. W ramach naboru Wnioskodawca może złożyć **tylko jeden wniosek**. W przypadku złożenia większej liczby wniosków – **również w ramach naboru nr FEWP.10.02-IZ.00-002/23**, Wnioskodawca na etapie składania korekty wniosku będzie zobligowany do wskazania, który ze złożonych wniosków będzie podlegać dalszemu procedowaniu. Niewskazanie wniosku lub wybór większej liczby wniosków niż określona w Regulaminie skutkują negatywną oceną wszystkich złożonych wniosków.
10. Wnioskodawca jest zobowiązany podpisać elektronicznie przesłaną wersję wniosku. Podpisanie wniosku będzie możliwe w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia naboru. Brak podpisu we wskazanym wyżej terminie jest równoznaczny z niezłożeniem wniosku, co skutkuje brakiem jego procedowania.
11. W okresie trwania naboru oraz na etapie oceny, Wnioskodawca może wycofać z naboru złożony przez siebie wniosek wraz z załącznikami. W przypadku wycofania wniosku po złożeniu – to jest po jego podpisaniu oraz na etapie oceny wniosku, należy złożyć pisemną informację do IZ FEW 2021+.
12. W przypadku wysłania przez IZ FEW 2021+ korespondencji w LSI 2021+, na adres e-mail Wnioskodawcy podany we wniosku, wysyłane jest powiadomienie o dostępnej wiadomości w systemie LSI 2021+, w tym o możliwości odebrania pisma.
13. Szczegółowe zasady związane z obsługą LSI 2021+ zostały określone w Podręczniku użytkownika Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 oraz Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiących załączniki do Regulaminu wyboru projektów.
14. W przypadku zaistnienia przyczyn obiektywnych (na przykład awaria systemu LSI 2021+), IZ FEW 2021+ zastrzega sobie możliwość wydłużenia naboru, podając informację na stronie internetowej programu oraz na portalu.
15. Wnioskodawcy mogą złożyć inne załączniki istotne z ich punktu widzenia.
16. Ocena projektów podzielona jest na 3 etapy:
  - a) ocenę formalną,
  - b) ocenę merytoryczną,
  - c) ocenę strategiczną.
17. Ocena projektów przeprowadzana jest w oparciu o Kryteria wyboru projektów dla Działania 10.02 w zakresie Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FST)

w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, które zostały przyjęte przez Komitet Monitorujący FEW 2021+ i stanowią Załącznik nr 1 do Regulaminu wyboru projektów, to jest:

- a) kryteria formalne,
  - b) kryteria merytoryczne,
  - c) kryteria strategiczne.
18. Projekty podlegają ocenie przeprowadzonej przez KOP, w skład której wchodzi pracownicy oddziałów/wydziałów DWP, eksperci oraz pracownicy ARR.
  19. Komunikacja IZ FEW 2021+ z Wnioskodawcą odbywa się za pomocą modułu korespondencji w systemie LSI 2021+. Wezwanie oraz wszystkie pisma dotyczące wyników poszczególnych etapów oceny będą przekazane w wyżej wskazanym module. Jednocześnie przedmiotowe pisma zostaną wysłane do Wnioskodawcy za pośrednictwem ePUAP.
  20. Wnioskodawca składając wniosek wyraża zgodę na komunikację z IZ FEW 2021+ poprzez LSI 2021+ oraz za pośrednictwem ePUAP.

## B. Ocena formalna projektów

1. W ramach oceny formalnej KOP dokonuje badania zgodności projektu z formalnymi kryteriami wyboru projektów.
2. Ocena formalna projektów rozpoczyna się po upływie 5 dni roboczych od dnia zakończenia naboru w LSI 2021+ i trwa maksymalnie 45 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać przedłużony i wówczas stosowna informacja zostanie umieszczona na stronie internetowej programu oraz na portalu.
3. Bieg terminu właściwego dla dokonania oceny formalnej zostaje wstrzymany na okres od dnia wysłania w LSI 2021+ wezwania do uzupełnienia lub poprawienia wniosków do upływu ostatecznego terminu na podpisanie skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej w LSI 2021+.
4. W ramach oceny formalnej równolegle prowadzona jest weryfikacja prawidłowości sporządzenia Studium wykonalności:
  - a) IZ FEW 2021+ w załączniku do Regulaminu określiła Instrukcję do sporządzenia Studium wykonalności (część opisowa i obliczeniowa), czyli zalecenia w zakresie pożądanej formy części opisowej oraz części finansowej Studium wykonalności wobec Wnioskodawców aplikujących o wsparcie,
  - b) szczegółowe wymogi zostały opracowane na podstawie aktualnych uregulowań prawnych, krajowych oraz unijnych. Dopuszczalne jest zastosowanie odmiennych

rozwiązań (pod warunkiem ich uzasadnienia), jeżeli tych określonych w Instrukcji do sporządzenia Studium wykonalności nie da się zastosować do danego projektu lub ich zastosowanie jest nielogiczne lub niecelowe,

- c) arkusz kalkulacyjny Studium wykonalności nie może być chroniony. W arkuszu powinny być widoczne formuły pokazujące powiązania pomiędzy poszczególnymi wielkościami finansowymi.
5. W przypadku stwierdzenia w dokumentacji projektowej błędów lub braków obejmujących zakres kryteriów formalnych, KOP kieruje do Wnioskodawcy w LSI 2021+ oraz za pośrednictwem ePUAP wezwanie do uzupełnienia lub poprawy błędów lub braków w dokumentacji aplikacyjnej.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia lub poprawy błędów lub braków w dokumentacji aplikacyjnej w terminie nieprzekraczającym 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu przekazania Wnioskodawcy wezwania.
7. Po wysłaniu wezwania wniosek złożony w LSI 2021+ otrzymuje status „Skierowany do korekty”, co umożliwia Wnioskodawcy dokonanie właściwych uzupełnień lub poprawek.
8. Dopuszczalne jest jednokrotne uzupełnienie/poprawienie dokumentacji aplikacyjnej.
9. Oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe w dokumentacji aplikacyjnej nie są poprawiane z urzędu przez IZ FEW 2021+.
10. Na etapie korekty nie istnieje możliwość wycofania wniosku złożonego w LSI 2021+ w celu jego ponownej edycji.
11. Dokonując korekty Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w wezwaniu oraz przestrzegać zasad dotyczących przygotowania dokumentacji projektowej określonych w dokumentacji naboru.
12. W terminie określonym w wezwaniu na uzupełnienie lub poprawienie dokumentacji aplikacyjnej, Wnioskodawca ma możliwość telefonicznej konsultacji uwag wskazanych w wezwaniu.
13. Uzupełnienie wniosku oraz poprawienie w nim błędów nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji, co jest przedmiotem oceny IZ FEW 2021+.
14. Skorygowana lub uzupełniona dokumentacja aplikacyjna wraz z pismem przewodnim zawierającym odniesienie się Wnioskodawcy do zakresu uwag zawartych w wezwaniu, złożona we wskazanym terminie, podlega ponownej weryfikacji.
15. Ocena skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej rozpoczyna się po upływie 5 dni roboczych (termin na podpisanie dokumentacji) od dnia upływu terminu na wysłanie korekt w systemie LSI 2021+.

16. Niepodpisanie korekty wniosku we wskazanym terminie jest równoznaczne z niezłożeniem korekty wniosku, co skutkuje brakiem dalszego procedowania.
17. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie zachowa terminu lub nie dokona korekty, KOP ocenia projekt na podstawie pierwotnie złożonej wersji dokumentacji aplikacyjnej, to jest wersji, której dotyczy wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia.
18. W przypadku, gdy Wnioskodawca uzupełni lub poprawi dokumentację aplikacyjną w sposób niezgodny z zakresem wezwania, KOP dokonuje oceny na podstawie wersji dokumentacji przesłanej w ramach wezwania.
19. W przypadku wątpliwości związanych z zapisami w dokumentacji aplikacyjnej, możliwa jest ich weryfikacja podczas kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego, w tym w formie wizyty monitoringowej. Wyjaśnienia Wnioskodawcy, w tym wyniki ewentualnej kontroli/wizyty monitoringowej, złożone w ramach wezwania do uzupełnienia lub poprawienia wniosku stanowią element dokumentacji aplikacyjnej i mogą podlegać ocenie.
20. Przedmiotowy etap kończy się:
  - a) pozytywną oceną formalną, co jest równoznaczne z zakwalifikowaniem projektu do kolejnego etapu (wniosek otrzymuje w LSI 2021+ status „Zatwierdzony po ocenie formalnej”)
  - albo
  - b) negatywną oceną formalną (wniosek otrzymuje w LSI 2021+ status „Odrzucony po ocenie formalnej”).
21. Lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu zostaje umieszczona na stronie internetowej programu oraz na portalu w terminie 7 dni kalendarzowych od zatwierdzenia wyniku oceny.
22. IZ FEW 2021+ informuje Wnioskodawców o wyniku oceny przez LSI 2021+ oraz za pośrednictwem ePUAP, w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia oceny.
23. W przypadku oceny negatywnej (z powodu niespełnienia co najmniej jednego z kryteriów wyboru projektów) informacja zawiera uzasadnienie wyniku oceny oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

### C. Ocena merytoryczna projektów

1. Ocena merytoryczna odbywa się w terminie 60 dni roboczych liczonych po dniu zakończenia oceny formalnej (data zatwierdzenia przez Dyrektora DWP listy projektów po ocenie formalnej).

2. W uzasadnionych przypadkach IZ FEW 2021+ może przedłużyć termin oceny. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej programu oraz na portalu.
3. Po rozpoczęciu oceny merytorycznej, wniosek w LSI 2021+ otrzymuje status „W trakcie oceny merytorycznej”.
4. Badanie zgodności z kryteriami merytorycznymi dokonywane jest przez dwóch członków KOP.
5. W ramach etapu oceny merytorycznej oceniane są wszystkie kryteria merytoryczne, które są kryteriami zero-jedynkowymi.
6. W uzasadnionych przypadkach, podczas oceny merytorycznej istnieje możliwość wezwania Wnioskodawcy do wyjaśnień w celu umożliwienia potwierdzenia spełnienia poszczególnych kryteriów.
7. Wezwanie Wnioskodawcy do wyjaśnień nie skutkuje zmianą statusu wniosku w LSI 2021+.
8. Termin na złożenie wyjaśnień, w związku z wezwaniem KOP, wynosi 5 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Termin ten nie podlega wydłużeniu.
9. Przedmiotowy etap kończy się:
  - a) pozytywną oceną merytoryczną, jeśli projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne, co jest równoznaczne z zakwalifikowaniem projektu do kolejnego etapu (wniosek otrzymuje w LSI 2021+ status „Zatwierdzony po ocenie merytorycznej”)
  - albo
  - b) negatywną oceną merytoryczną, jeśli projekt nie spełnia co najmniej jednego z kryteriów merytorycznych (wniosek otrzymuje w LSI 2021+ status „Odrzucony po ocenie merytorycznej”).
10. Lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu zostaje umieszczona na stronie internetowej programu oraz na portalu w terminie 7 dni kalendarzowych od zatwierdzenia wyniku oceny.
11. IZ FEW 2021+ informuje Wnioskodawców o wyniku oceny przez LSI 2021+ oraz za pośrednictwem ePUAP, w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia oceny.
12. W przypadku oceny negatywnej (z powodu niespełnienia co najmniej jednego z kryteriów merytorycznych) informacja zawiera uzasadnienie wyniku oceny oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

## D. Ocena strategiczna projektów.

1. Ocena strategiczna odbywa się w terminie 40 dni roboczych liczonych po dniu zakończenia oceny merytorycznej (data zatwierdzenia przez Dyrektora DWP listy projektów po ocenie merytorycznej).
2. W uzasadnionych przypadkach IZ FEW 2021+ może przedłużyć termin oceny. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej programu oraz na portalu.
3. Po rozpoczęciu oceny strategicznej, wniosek w LSI 2021+ otrzymuje status „W trakcie oceny strategicznej”.
4. Badanie zgodności z kryteriami strategicznymi dokonywane jest przez dwóch członków KOP.
5. W ramach etapu oceny strategicznej oceniane są wszystkie kryteria strategiczne dopuszczające (zero-jedynkowe) oraz wartościujące (punktowane).
6. W uzasadnionych przypadkach, podczas oceny strategicznej istnieje możliwość wezwania Wnioskodawcy do wyjaśnień w celu umożliwienia potwierdzenia spełnienia kryteriów dopuszczających oraz wartościujących.
7. Wezwanie Wnioskodawcy do wyjaśnień nie skutkuje zmianą statusu wniosku w LSI 2021+.
8. Termin na złożenie wyjaśnień, w związku z wezwaniem KOP, wynosi 5 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Termin ten nie podlega wydłużeniu.
9. Końcową ocenę punktową projektu stanowi średnia arytmetyczna wyników oceny projektu dokonanej przez dwóch członków KOP.
10. Ocena strategiczna może się zakończyć:
  - a) wynikiem pozytywnym, jeśli projekt spełnia wszystkie kryteria strategiczne dopuszczające, a w zakresie kryteriów strategicznych punktowych uzyskał minimum punktowe wynoszące 15 punktów (to jest 60% wszystkich możliwych do uzyskania punktów), a kwota alokacji jest wystarczająca na objęcie go dofinansowaniem,
  - b) wynikiem negatywnym, jeśli:
    - i. projekt nie spełnia kryteriów strategicznych zero-jedynkowych,
    - ii. projekt spełnia kryteria strategiczne zero-jedynkowe, ale w zakresie kryteriów strategicznych punktowych nie uzyskał minimum punktowego, to jest 60% wszystkich możliwych do uzyskania punktów lub uzyskał 0 punktów

za kryterium, w przypadku którego wskazano, że „0 punktów w kryterium skutkuje negatywną oceną strategiczną projektu”,

- iii. projekt spełnia kryteria strategiczne zero-jedynkowe, a w zakresie kryteriów strategicznych punktowych uzyskał minimum punktowe, to jest 60% wszystkich możliwych do uzyskania punktów, jednak kwota alokacji wskazana w Regulaminie wyboru projektów jest niewystarczająca do wybrania go do dofinansowania.

## E. Wybór projektów do dofinansowania

1. Celem naboru jest wybór do dofinansowania projektów spełniających określone kryteria, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.
2. Zatwierdzenie wyników oceny i wybór projektów do dofinansowania następuje w drodze uchwały ZWW.
3. Na podstawie uchwały ZWW, IZ FEW 2021+, w terminie 7 dni kalendarzowych od jej podjęcia, publikuje na stronie internetowej programu oraz na portalu skład KOP oraz listę projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną, podając między innymi:
  - a) nazwę Wnioskodawcy,
  - b) tytuł projektu,
  - c) uzyskany wynik oceny,
  - d) wartość dofinansowania projektu (dotyczy wyłącznie projektów wybranych do dofinansowania).
4. W przypadku projektów, które uzyskały tę samą liczbę punktów, kolejność na liście determinuje punktacja uzyskana za strategiczne kryteria rozstrzygające. W przypadku gdy kryteria rozstrzygające nie pozwolą na rozróżnienie pozycji na liście rankingowej, wówczas dopuszcza się, za zgodą Wnioskodawców, proporcjonalne obniżenie kwoty wsparcia oraz całkowitego poziomu dofinansowania dla wszystkich projektów, które uzyskały tę samą liczbę punktów, przy uwzględnieniu dostępnej alokacji. W takim przypadku wybrane do dofinansowania zostaną te projekty, dla których Wnioskodawcy wyrażą zgodę na wskazane wyżej obniżenie. Projekty, dla których Wnioskodawcy nie wyrażą zgody na obniżenie kwoty wsparcia oraz całkowitego poziomu dofinansowania, zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
5. Po podjęciu uchwały ZWW zostaną opublikowane statusy projektów oraz w terminie 10 dni roboczych zostanie przesłana do Wnioskodawców, przez LSI 2021+ i za pośrednictwem ePUAP, informacja o decyzji ZWW oraz o wynikach oceny strategicznej.

6. W przypadku negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru, jak i w przypadku, gdy projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego przez niego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
7. Projekt wybrany do dofinansowania otrzymuje w LSI 2021+ status „Zatwierdzony do dofinansowania”.
8. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, IZ FEW 2021+ może wybrać do dofinansowania projekty, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w postępowaniu i uzyskały w LSI 2021+ status „Lista rezerwowa”. Warunkiem wyboru jest dostępność środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach naboru.
9. Po rozstrzygnięciu naboru IZ FEW 2021+ może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w naborze z zachowaniem zasady równego traktowania wszystkich Wnioskodawców.

## F. Procedura odwoławcza

1. Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu znajdują się w Rozdziale 16 Ustawy wdrożeniowej.
2. Zgodnie z artykułem 63 Ustawy wdrożeniowej w ramach FEW 2021+ przewiduje się jeden środek odwoławczy, jakim jest protest.
3. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
4. Protest może dotyczyć negatywnej oceny projektu na każdym etapie jego wyboru, zarówno w zakresie formalnym, merytorycznym, strategicznym, jak i decyzji IZ FEW 2021+ o wyborze projektu do dofinansowania.
5. Protest może wnieść każdy Wnioskodawca, którego projekt otrzymał negatywną ocenę. Uprawnienie Wnioskodawcy w tym zakresie powstaje z dniem otrzymania pisemnej informacji o wyniku oceny projektu na danym etapie oceny.
6. Negatywną oceną, o której mowa w punkcie 5 jest ocena w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący FEW 2021+, w ramach której:
  - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania lub skierowany do kolejnego etapu oceny,



- b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, umożliwiające zakwalifikowanie go do dofinansowania, jednak dofinansowanie nie jest możliwe z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.
7. Protest należy wnieść do Dyrektora DPR, działającego w imieniu IZ FEW 2021+, w terminie **14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o wynikach oceny jego projektu, zgodnie z pouczeniem w niej zawartym.
8. O dochowaniu terminu decyduje:
- a) data nadania protestu w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe bezpośrednio do DPR na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Departament Polityki Regionalnej, aleja Niepodległości 34, 61- 714 Poznań, lub
  - b) data złożenia protestu w Punkcie Kancelaryjnym Urzędu (parter) w godzinach urzędowania, lub
  - c) data doręczenia protestu zgodnie z UPP – Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia na adres elektronicznej skrytki podawczej UMWW, na platformie ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP.
9. Protest powinien zawierać:
- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
  - b) dane Wnioskodawcy (składającego protest),
  - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
  - d) wskazanie kryteriów wyboru projektu, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
  - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
  - f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania zgodnie z artykułem 72 ustęp 2 Ustawy wdrożeniowej, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
10. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, IZ FEW 2021+ wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

11. Uzupelnienie protestu moze nastapic wytlacznie w odniesieniu do wymogow formalnych, o ktorych mowa w punkcie 9 litera a-c oraz f.
12. Bieg terminu, o ktorym mowa w punkcie 15, ulega zawieszeniu na czas uzupelnienia protestu.
13. W przypadku zmiany danych Wnioskodawcy, zawartych w tresci protestu, Wnioskodawca jest zobowiazany niezwlocznie powiadomic Dyrektora DPR o zmianie danych, w szczegolnosci poinformowac o zmianie adresu do doręczeń.
14. Protest pozostawia sie bez rozpatrzenia, jezeli mimo prawidlowego pouczenia, o ktorym mowa w artykule 56 ustę 7 Ustawy wdrozeniowej, zostal wniesiony:
  - a) po terminie,
  - b) przez podmiot wykluczony z mozliwosci otrzymania dofinansowania na podstawie przepisow odrębnych,
  - c) bez spehlenia wymogow okreslonych w artykule 64 ustę 2 punkt 4 Ustawy wdrozeniowej,
  - d) przez podmiot niespehlajacy wymogow, o ktorych mowa w artykule 63 Ustawy wdrozeniowej.
15. IZ FEW 2021+ rozpatruje protest w terminie nie dluzszym niz 21 dni kalendarzowych od daty jego wplywu do DPR. W uzasadnionych przypadkach, w szczegolnosci gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertow, termin rozpatrzenia protestu moze byc przedluzony do 45 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania, o czym IZ FEW 2021+ informuje na piśmie Wnioskodawce.
16. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektow w ramach Działania, IZ FEW 2021+ pozostawia protest bez rozpatrzenia informujac o tym na piśmie Wnioskodawce, pouczajac jednoczesnie o mozliwosci wniesienia skargi do sadu administracyjnego na zasadach okreslonych w artykule 73 Ustawy wdrozeniowej.
17. Ponowna dostępnosc srodkow na dofinansowanie projektow w Działaniu nie bedzie znosić rozstrzygnięć wydanych na podstawie przesłanki o wyczerpaniu kwoty alokacji, o ktorej mowa w artykule 77 ustę 2 Ustawy wdrozeniowej. Na podstawie wspomnianego przepisu dla jego zastosowania wystarczy wystapienie wyczerpania alokacji na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej.
18. Protest jest rozpatrywany wytlacznie w oparciu o dokumentacje zlozoną dla naboru oraz uzupelnioną w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie, w ramach tego naboru. Podczas rozpatrywania protestu nie beda brane pod uwage inne dokumenty, ktore wczesniej nie zostaly dostarczone przez Wnioskodawce w ramach procedury naboru

i oceny wniosku. W przypadku, gdy KO uzna, iż zaistniała konieczność uzyskania dodatkowych informacji na poparcie złożonych twierdzeń, które mogą mieć znaczenie dla sprawy, KO zwraca się pisemnie (e-mail) do Wnioskodawcy z prośbą o stosowne wyjaśnienia. Składający protest przedstawia wyjaśnienia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania e-maila w tej sprawie. W przypadku niezłożenia wyjaśnień w tym terminie, protest rozpatrywany jest na podstawie dostępnych informacji.

19. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania. Wycofanie protestu następuje przez złożenie oświadczenia o wycofaniu protestu z uwzględnieniem artykułu 72 ustęp 2 Ustawy wdrożeniowej. Konsekwencją wycofania protestu jest pozostawienie go bez rozpatrzenia oraz brak możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
20. Zgodnie z artykułem 73 oraz artykułem 74 Ustawy wdrożeniowej w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku o którym mowa w artykule 77 ustęp 2 punkt 1 Ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

## G. Umowa o dofinansowanie projektu

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

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

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

1. Umowa może zostać podpisana jeżeli:
  - a) została podjęta uchwała w sprawie wyboru projektów do dofinansowania przez ZWW,

- b) weryfikacja formalna i prawna dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy zakończona jest wynikiem pozytywnym,
  - c) Wnioskodawca nie jest wykluczony z otrzymania pomocy na podstawie artykułu 207 ustęp 4 Ustawy o finansach publicznych,
  - d) podpisanie umowy nie spowoduje przekroczenia limitu dostępnej alokacji.
2. IZ FEW 2021+ może odmówić zawarcia umowy, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy, w szczególności gdy w stosunku do Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną, toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu Wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego Wnioskodawcy lub podmiotu.
3. Wnioskodawca wzywany jest w formie elektronicznej, za pośrednictwem systemu LSI 2021+, do przesłania w wyżej wymienionym systemie, w terminie 10 dni roboczych, licząc od daty otrzymania informacji o wyborze projektu do dofinansowania, informacji i dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy, w tym:
- a) określenia osób, które reprezentują Wnioskodawcę oraz przekazania dokumentu potwierdzającego umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Wnioskodawcy,
  - b) kopii umowy spółki cywilnej (jeśli dotyczy),
  - c) dokumentu potwierdzającego posiadanie środków finansowych na pokrycie wkładu własnego z tytułu wydatków kwalifikowalnych oraz wydatków niekwalifikowalnych (na przykład umowa kredytowa, promesa kredytowa, lokata bankowa z jasno określonym przeznaczeniem lub inne wiarygodne formy zabezpieczenia środków finansowych),
  - d) kopii umowy rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi projektu (dla refundacji) wraz z oświadczeniem Wnioskodawcy o rachunku bankowym przeznaczonym wyłącznie do obsługi projektu. Do obsługi płatności zaliczkowych należy założyć odrębny rachunek bankowy,
  - e) harmonogramu płatności według wzoru zamieszczonego na stronie internetowej programu,

- f) zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu ze składkami wystawionego po dacie wyboru projektu do dofinansowania (w przypadku spółki cywilnej zaświadczenia powinny być wystawione dla każdego wspólnika osobno, jak i dla spółki). IZ FEW 2021+ uznaje zaświadczenie za ważne przez dwa miesiące licząc od daty jego wystawienia – dokument powinien być ważny w dniu podpisania umowy,
- g) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach wystawionego po dacie wyboru projektu do dofinansowania (w przypadku spółki cywilnej zaświadczenia powinny być wystawione dla każdego wspólnika osobno, jak i dla spółki). IZ FEW 2021+ uznaje zaświadczenie za ważne przez dwa miesiące licząc od daty jego wystawienia – dokument powinien być ważny w dniu podpisania umowy,
- h) dokumentów potwierdzających status przedsiębiorstwa MŚP,
- i) informacji wymaganych do zakwalifikowania przedsiębiorstwa do kategorii MŚP (gdy dane wskazane w dokumencie złożonym na etapie aplikowania o wsparcie finansowe projektu uległy zmianie),
- j) oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy),
- k) 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 oraz kopię aktualnego dokumentu,
- l) oświadczenia potwierdzającego, iż od dnia złożenia wniosku status Wnioskodawcy nie uległ zmianie (jeśli dotyczy),
- m) oświadczenia potwierdzającego, iż od dnia złożenia wniosku Wnioskodawca otrzymał /nie otrzymał pomoc/y de minimis. W przypadku otrzymania pomocy de minimis należy przedłożyć kopie aktualnych zaświadczeń o wysokości otrzymanej pomocy de minimis (jeśli dotyczy),
- n) oświadczenia o występowaniu/niewystępowaniu podwójnego finansowania,
- o) oświadczenia o realizowaniu/nieralizowaniu innych projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych zwrotnych i bezzwrotnych funduszy lub programów Unii Europejskiej, a także z innych źródeł finansowania krajowego i zagranicznego (w przypadku realizowania innych projektów należy podać nazwę programu, tytuł projektu, całkowitą wartość projektu, wartość dofinansowania projektu, okres realizacji projektu),

- p) oświadczenia potwierdzającego, iż wobec Wnioskodawcy nie orzeczono zakazu dostępu do środków, o których mowa w artykule 5 ustęp 3 punkty 1 i 4 Ustawy o finansach publicznych, w przypadku skazania za przestępstwo, o którym mowa w artykule 9 lub artykule 10 Ustawy o cudzoziemcach (jeśli dotyczy),
  - q) wskazania osoby uprawnionej do zarządzania dostępem do Centralnego systemu teleinformatycznego obsługującego perspektywę finansową 2021-2027 oraz do wykonywania w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy czynności związanych z realizacją projektu w ramach SL2021 w oparciu o formularz zamieszczony na stronie internetowej programu. IZ FEW 2021+ zwraca uwagę, że osoba, której zostanie udzielony dostęp do Centralnego systemu teleinformatycznego obsługującego perspektywę finansową 2021-2027 (osoba zarządzająca projektem), dzięki funkcjonalności systemu będzie miała możliwość przekazania dostępu innym osobom,
  - r) wskazania adresu do korespondencji,
  - s) oświadczenia o miejscu zamieszkania (dotyczy współników spółki cywilnej).
4. IZ FEW 2021+ zastrzega sobie prawo wezwania Wnioskodawcy do złożenia dodatkowych dokumentów, które uzna za niezbędne do sporządzenia umowy, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany w formie elektronicznej, za pośrednictwem systemu LSI 2021+.
  5. W uzasadnionych przypadkach termin na uzupełnienie dokumentów wymienionych w części IV G, punkt 3 może zostać wydłużony na wniosek Wnioskodawcy decyzją Dyrektora DWP. O zmianie terminu złożenia załączników powiadamia się Wnioskodawcę w formie elektronicznej, za pośrednictwem systemu LSI 2021+.
  6. W przypadku stwierdzenia, w wyniku przeprowadzonej weryfikacji załączników, iż przekazane przez Wnioskodawcę dokumenty są niekompletne lub nieprawidłowe, Wnioskodawca jest wzywany w formie elektronicznej, za pośrednictwem systemu LSI 2021+, do uzupełnienia braków w terminie 10 dni roboczych od dnia zamieszczenia pisma w systemie LSI 2021+.
  7. Jeżeli w wyznaczonym terminie wymagane dokumenty/załączniki nie zostaną przesłane, projekt może zostać usunięty z listy projektów wybranych do dofinansowania, o czym Wnioskodawca jest informowany.
  8. Wnioskodawca zobowiązany jest ustanowić na rzecz IZ FEW 2021+ zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy i trwałości projektu<sup>2</sup> w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest osoba fizyczna

---

<sup>2</sup> Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą lub w formie spółki cywilnej lub gdy Wnioskodawcą jest spółka osobowa, której współnikami są osoby fizyczne Wnioskodawca obowiązany jest w odniesieniu do osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, komplementariusza spółki komandytowej lub komandytowo – akcyjnej będącego osobą fizyczną, współnika spółki jawnej będącego osobą fizyczną, przedłożyć oświadczenie o pozostawaniu lub niepozostawaniu w związku małżeńskim. W przypadku pozostawania w związku małżeńskim w odniesieniu do wskazanych osób należy przedłożyć oświadczenie współmałżonki/a o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o dofinansowanie Projektu oraz wniesienie zabezpieczenia umowy w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową (oświadczenie notarialnie poświadczony). W przypadku rozdzielnosci majątkowej konieczne jest złożenie oświadczenia o zniesieniu wspólności ustawowej małżeńskiej.

9. Umowa sporządzana jest według określonego wzoru, na podstawie kompletnego wniosku. Najważniejsze postanowienia umowy określają między innymi:
  - a) przedmiot umowy,
  - b) całkowitą wartość projektu,
  - c) wartość dofinansowania,
  - d) obowiązki stron,
  - e) sposób rozliczenia projektu,
  - f) warunki przekazywania płatności,
  - g) formę zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
  - h) zasady sprawozdawczości i kontroli,
  - i) przesłanki rozwiązania umowy oraz warunki zwrotu dofinansowania.
10. Po przygotowaniu projektu umowy sprawdzany jest poziom dostępnej alokacji. W przypadku przekroczenia poziomu dostępnej alokacji, której dotyczy umowa, procedura jej podpisania jest wstrzymywana. Wnioskodawca zostaje o zaistniałej okoliczności poinformowany w formie elektronicznej, za pośrednictwem systemu LSI 2021+ wraz z propozycją uzgodnienia nowej wartości projektu oraz nowych źródeł finansowania projektu zawartych w formularzu wniosku, uwzględniających dostępne w alokacji środki finansowe.
11. Umowa jest podpisywana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

## V. Dokumentacja zezwalająca na realizację projektu

1. Załącznik dotyczący oddziaływania na środowisko oraz zasady DNSH jest obligatoryjny. W przypadku wystąpienia zmian, część druga załącznika będzie podlegać aktualizacji po podpisaniu umowy o dofinansowanie oraz na dalszych etapach realizacji projektu.
2. W przypadku inwestycji obejmujących instalacje OZE mogą być również wymagane:
  - a) Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (w przypadku instalacji na gruncie). Zaświadczenie wydawane jest przez RDOŚ. Z obowiązku przedłożenia powyższego Zaświadczenia wyłączone są następujące zamierzenia inwestycyjne:
    - kolektory słoneczne i panele fotowoltaiczne na budynkach,
    - powietrzne pompy ciepła,
  - b) opis /projekt techniczny instalacji charakteryzujący podstawowe jej parametry,
  - c) pozostałe dokumenty, postanowienia lub decyzje administracyjne, niewymienione powyżej, wymagane przepisami prawa, niezbędne do realizacji projektu (na przykład zgłoszenie, uzgodnienie konserwatora zabytków).



## VI. Zamówienia publiczne

1. W ramach naboru projekty rozliczane będą obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków (część II.G, punkt 6).

Do oceny prawidłowości wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod, nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy wynikających z Wytycznych dotyczących kwalifikowalności oraz ustawy PZP.

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

2. Wydatki rozliczane za pomocą uproszczonych metod nie podlegają kontroli przez IZ FEW 2021+ w zakresie zastosowanych procedur wyboru wykonawcy, w szczególności zgodności z ustawą PZP, do stosowania której Wnioskodawca/Beneficjent jest zobligowany.

## VII. Zasady wypłaty dofinansowania i rozliczania projektów

1. Wsparcie w ramach naboru udzielane jest w formie pomocy bezzwrotnej.
2. Dofinansowanie może być przekazane w formie zaliczki przed poniesieniem wydatków na realizację projektu lub jako refundacja poniesionych wydatków kwalifikowalnych.
3. Beneficjent, realizując projekt, zobowiązuje się do pokrycia wszystkich (w tym niekwalifikowalnych) wydatków związanych z jego realizacją zgodnie z zasadą refundacji wydatków faktycznie poniesionych. Należy również wziąć pod uwagę możliwość zakwestionowania przez IZ FEW 2021+ kwalifikowalności poniesionych wydatków lub dowodów przedstawionych celem ich rozliczenia, co może wpłynąć na obniżenie wysokości dofinansowania lub może być powodem rozwiązania umowy.
4. Szczegółowe informacje na temat zasad wypłaty dofinansowania, w tym w formie zaliczki, oraz rozliczania projektu zawiera wzór umowy oraz stanowiący jej integralną część załącznik pod nazwą „Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków”.
5. Inne dodatkowe środki publiczne pozyskane na realizację projektu, które zostaną zaangażowane w jego realizację mogą zmniejszyć poziom dofinansowania projektu w ramach naboru.
6. Przykładami pomocy publicznej udzielonej w odniesieniu do wydatków związanych z projektem są niektóre rodzaje kredytów preferencyjnych, zwolnienie z podatku od nieruchomości czy, stanowiąca pomoc de minimis, jednorazowa amortyzacja, o której mowa w Ustawie z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych i Ustawie z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych.

## VIII. Postanowienia końcowe

1. Zgodnie z artykułem 51 ustęp 5 Ustawy wdrożeniowej, w trakcie trwania naboru, IZ FEW 2021+ zastrzega możliwość zmiany zapisów Regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów, wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie złożono jeszcze wniosku. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków oraz koniecznością poinformowania o powyższym potencjalnych Wnioskodawców na stronie internetowej programu i na portalu.
2. W przypadku zmiany Regulaminu, gdy w naborze złożono już wnioski o dofinansowanie, IZ FEW 2021+ niezwłocznie i indywidualnie informuje o tym każdego Wnioskodawcę.
3. IZ FEW 2021+ zastrzega możliwość unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania. Może to nastąpić, jeśli wystąpi przynajmniej jedna z niżej wymienionych przesłanek:
  - a) w terminie składania wniosków nie złożono wniosku,
  - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.<sup>3</sup>
4. IZ FEW 2021+ podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej oraz na portalu. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w artykule 63 Ustawy wdrożeniowej.
5. Dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów, pod warunkiem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.
6. Po podpisaniu umowy, na pisemny wniosek Beneficjenta, termin rozpoczęcia/ zakończenia realizacji projektu może ulec zmianie po uzyskaniu pisemnej zgody IZ FEW 2021+ (w uzasadnionych przypadkach).

---

<sup>3</sup> W wyniku zaistnienia tej przesłanki, unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków oraz rozstrzygnięcie w zakresie przyznania dofinansowania może nastąpić również po jego zakończeniu.

7. IZ FEW 2021+, zgodnie z artykułem 74 ustęp 1 litera c) Rozporządzenia ogólnego, wykonując zadania związane z wdrażaniem i zarządzaniem FEW 2021+ dysponuje skutecznymi i proporcjonalnymi środkami i procedurami zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniającymi stwierdzone ryzyka.
8. Wnioski złożone w ramach naboru nie mogą pozostawać w sprzeczności z zapisami SZOP. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie zapisy UP, FEW 2021+, SZOP, Wytycznych oraz odpowiednich przepisów prawa wspólnotowego i krajowego.
9. Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem artykułu 24 i artykułu 57 § 1-4, o ile Ustawa wdrożeniowa nie stanowi inaczej.

## IX. Załączniki

**Załącznik 1** – Kryteria wyboru projektów w zakresie Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST) w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 dla Działania 10.02

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

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

**Załącznik 4** – Instrukcja do sporządzenia Studium wykonalności

**Załącznik 5** – Wzór umowy o dofinansowanie projektu realizowanego w oparciu o projekt budżetu – kwota ryczałtowa