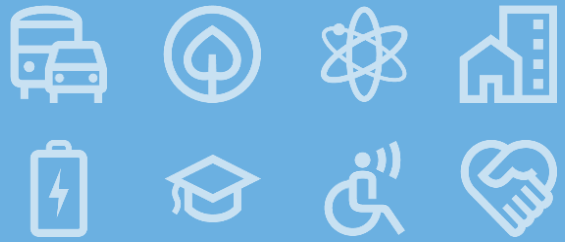


WIELKOPOLSKA

Fundusze Europejskie

# Działanie 10.06
# Przybliżenie Wielkopolski Wschodniej do osiągnięcia neutralności klimatycznej

## Nabór FEWP.10.06-IZ.00-001/23

Fundusze Europejskie dla Wielkopolski

Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską

SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

CZĘŚĆ I

# INFORMACJE O NABORZE

# Typy projektów przewidzianych do wsparcia:

W ramach naboru wsparciem zostaną objęte inwestycje w zakresie kompleksowej (głębokiej) modernizacji energetycznej budynków sektora publicznego, w tym budynków użyteczności publicznej oraz zamieszkania zbiorowego (w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 12 kwietnia 2002 roku w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie) między innymi w:

- ocieplenie obiektu,
- wymianę okien i drzwi zewnętrznych,
- przebudowę/modernizację systemów grzewczych, w tym CO (wraz z wymianą źródła ciepła na OZE, podłączeniem do niego, czy podłączeniem do sieci ciepłowniczej),
- instalację/przebudowę systemów wentylacji i klimatyzacji,
- instalację/przebudowę systemów chłodzących,
- wymianę oświetlenia na energooszczędne,
- instalację OZE w modernizowanych energetycznie budynkach (wyłącznie na potrzeby użytkowe budynku – moc instalacji OZE powinna odpowiadać zapotrzebowaniu na energię elektryczną/ cieplną budynku),
- zastosowanie inteligentnych systemów zarządzania energią w oparciu między innymi o technologie TIK,
- modernizację instalacji wewnętrznego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej,
- przeprowadzenie audytów energetycznych (jako elementu projektu inwestycyjnego).

# Elementy uzupełniające w projekcie:

W limicie do wysokości 15% kosztów kwalifikowalnych projektu:

- działania dotyczące efektywnego systemu kontroli i monitoringu powietrza,
- działania zwiększające wiedzę mieszkańców (doradcze, edukacyjne i informacyjno–promocyjne) i/lub działania w zakresie doradztwa energetycznego dla mieszkańców, które będą komplementarne do interwencji realizowanych z poziomu krajowego w ramach systemu ekodoradców w WFOŚiGW oraz projekcie LIFE AFTER COAL,
- uzasadnione działania niewynikające z audytów energetycznych mające na celu podwyższenie standardów techniczno-użytkowych, działania wzmacniające adaptacyjność do zmian klimatu oraz usuwanie barier architektonicznych/infrastrukturalnych (jako element projektu inwestycyjnego).

# Dodatkowe wymagania w naborze:

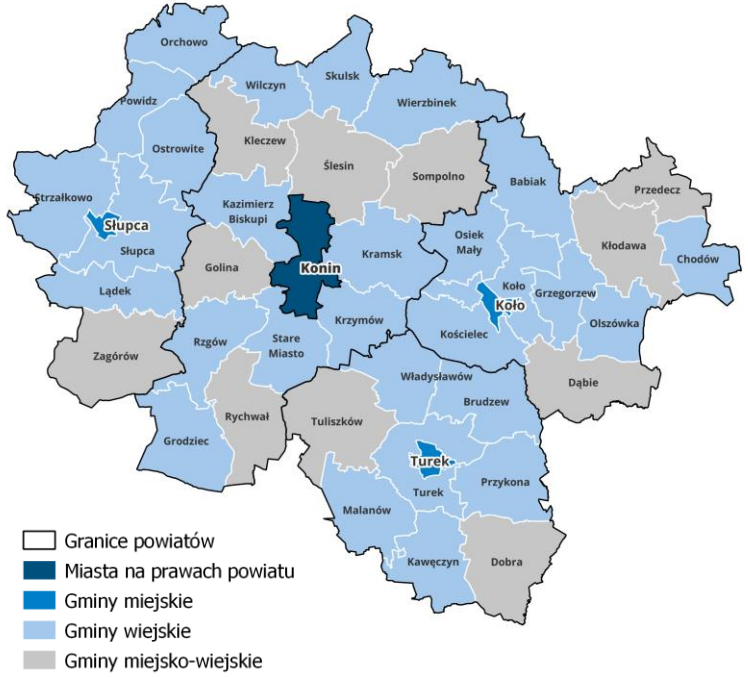
- Zakres prac termomodernizacyjnych powinien wynikać z przeprowadzonego audytu energetycznego i audytu oświetleniowego. Dodatkowo należy przedłożyć świadectwo charakterystyki energetycznej dla każdego budynku.
- Wsparcie uzyskają jedynie projekty na rzecz efektywności energetycznej, co do których próg oszczędności energii pierwotnej w wyniku realizacji inwestycji wyniesie minimum 30% dla każdego budynku (z wyjątkiem zabytków).
- Preferowane będą projekty: efektywne kosztowo (kluczowe w ramach oceny będzie kryterium efektywności kosztowej w powiązaniu z osiąganymi efektami ekologicznymi w stosunku do planowanych wielkości dofinansowania), zwiększające efektywność energetyczną o co najmniej 60%, zakładające likwidację źródła ciepła opartego na spalaniu paliw kopalnych i jego wymianę na ciepło systemowe lub OZE, projekty ESCO lub inne modele z wykorzystaniem kapitału prywatnego, w tym w formule PPP.

# Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie:

- Jednostki Samorządu Terytorialnego
- Jednostki naukowe
- Klastry
- Organizacje badawcze
- Partnerstwa Publiczno-Prywatne
- Uczelnie

Partnerstwo w projekcie jest możliwe na warunkach określonych w Regulaminie wyboru projektów.

# Wielkopolska Wschodnia



# Termin naboru

| | |
|---|---|
| 1 | Ogłoszenie naboru nastąpiło 7 sierpnia 2023 roku. |
| 2 | Nabór wniosków trwa od 7 sierpnia do 31października 2023 roku. |
| 3 | Po zakończeniu naboru możliwość wysłania wniosku w LSI 2021+ zostanie zablokowana.<br>Przygotowywanie wniosków w LSI 2021+ możliwe jest od dnia ogłoszenia naboru. |
| 4 | Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru: czerwiec 2024 roku. |

# Warunki realizacji projektu:

- W ramach naboru nie będą finansowane przedsięwzięcia dotyczące wsparcia na rzecz instytucji opiekuńczo-pobytowych, instytucji ochrony zdrowia, podmiotów świadczących usługi publiczne w ramach realizacji obowiązków własnych JST, wspólnot mieszkaniowych, spółdzielni mieszkaniowych i TBS.

- Dofinansowaniem w ramach naboru nie mogą być objęte projekty obejmujące termomodernizację budynków mieszkalnych w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 12 kwietnia 2002 roku w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie w tym budynków/mieszkań komunalnych .

- Brak możliwości finansowania projektów z zakresu modernizacji energetycznej, dla których próg oszczędności energii pierwotnej w wyniku realizacji inwestycji wyniesie poniżej 30% dla każdego budynku (z wyjątkiem zabytków).

- W ramach naboru nie ma możliwości wsparcia projektów realizowanych w budynkach użyteczności publicznej lub zamieszkania zbiorowego, w których ta sama infrastruktura (na przykład materiały, wyposażenie, siła robocza i aktywa trwałe) wykorzystywana w ramach działalności gospodarczej przekracza 20%.

# Warunki realizacji projektu

| | |
|---|---|
| 1 | Nie będą objęte wsparciem projekty, których Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania. |
| 2 | Nie będą objęte wsparciem projekty, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed przedłożeniem instytucji zarządzającej wniosku o dofinansowanie. |
| 3 | Nie będą objęte wsparciem podmioty, które podjęły jakiekolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami wskazanymi w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego (w przypadku JST). |
| 4 | Wnioskodawca/Beneficjent jest zobowiązany do rozpoczęcia realizacji projektu zgodnie z terminem wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu. |
| 5 | Zakończenie realizacji projektu następuje nie później niż 31 grudnia 2025 roku. |
| 6 | Projekt powinien spełniać założenia zasady nieczynienia znaczącej szkody środowisku (DNSH) na każdym etapie jego realizacji. |

# Wartość oraz intensywność wsparcia

| | |
|---|---|
| Kwota alokacji przewidziana do rozdysponowania: | 50 000 000 PLN |
| Minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych w projekcie: | 1 000 000 PLN |
| Dopuszczalny cross-financing: | Nie |
| Koszty pośrednie: | Nie |
| Maksymalny poziom dofinansowania projektu w odniesieniu do wydatków kwalifikowalnych: | 80 % |

# Sposób rozliczania projektu

| | |
|---|---|
| 1 | Projekty rozliczone będą w oparciu o wydatki rzeczywiście poniesione. |
| 2 | W ramach naboru przewiduje się wyłącznie realizację projektów niepodlegających wsparciu w ramach pomocy publicznej. W przypadku, gdy na infrastrukturze będącej przedmiotem projektu prowadzona jest działalność gospodarcza dopuszcza się wykorzystanie do 20% przedmiotowej infrastruktury w ramach prowadzenia działalności gospodarczej. |

# Infrastruktura pomocnicza

W przypadku projektu nieobjętego pomocą publiczną, jeżeli Wnioskodawca prowadzi niemal wyłącznie działalność niegospodarczą, jej finansowanie może być w całości nieobjęte zasadami pomocy państwa, pod warunkiem że jego działalność gospodarcza ma charakter czysto pomocniczy, to jest:

- odpowiada działalności, która jest bezpośrednio związana z funkcjonowaniem danego podmiotu i konieczna do jego funkcjonowania,
- jest nieodłącznie związana z jego główną działalnością niegospodarczą,
- ma ograniczony zakres w odniesieniu do wydajności infrastruktury.

Wyżej wskazana sytuacja ma miejsce, gdy w ramach działalności gospodarczej wykorzystuje się dokładnie te same nakłady co w przypadku działalności niegospodarczej (na przykład materiały, wyposażenie, siłę roboczą i aktywa trwałe) oraz gdy wydajność przydzielana co roku na taką działalność nie przekracza 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury danego podmiotu.

# Infrastruktura pomocnicza

Część mieszkaniowa powierzchni budynku udostępniania na warunkach komercyjnych (na przykład dzierżawa, najem) wliczana jest do limitu 20% infrastruktury pomocniczej.

W przypadku występowania w budynku powierzchni wykorzystywanej na cele gospodarcze/ mieszkaniowe należy obligatoryjnie przedłożyć do wniosku o dofinansowanie załącznik pod tytułem „Infrastruktura pomocnicza - metodologia wyliczenia powierzchni wykorzystywanej na cele gospodarcze/mieszkaniowe w modernizowanych budynkach (%)”, który został zamieszczony na stronie internetowej naboru.

# Pomoc de minimis

| | |
|---|---|
| 1 | W przypadku projektów, w których występuje zakup i montaż OZE wsparcie w zakresie tych wydatków będzie udzielane w ramach pomocy de minimis. |
| 2 | 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. |
| 3 | Maksymalna wartość dofinansowania kosztów objętych pomocą de minimis – 800 000 PLN. |

# Przykładowe koszty kwalifikowalne w ramach naboru

- sporządzenie Studium wykonalności i wniosku o dofinansowanie (w tym ewentualna premia za otrzymanie dofinansowania) do wysokości 20 000 PLN,
- raport oddziaływania na środowisko, dokumentacja techniczna, analizy finansowe i ekonomiczne, badania i ekspertyzy (między innymi odwierty próbne, sondowanie gruntu, inwentaryzacja stanu istniejącego), opracowania geodezyjne i geologiczne, opinie konserwatorskie,
- audyty, badania, ekspertyzy/analizy techniczne niezbędne do wdrożenia i realizacji projektu (jako usługi zewnętrzne), na przykład koszt audytu energetycznego przedrealizacyjnego (ex-ante), świadectwa charakterystki energetycznej (ex-ante), audytu oświetleniowego, koszt przeprowadzenia ekspertyzy ornitologicznej/chiropterologicznej,

- program funkcjonalno-użytkowy,
- nadzór nad realizacją inwestycji budowlanej (inspektorzy nadzoru, zespół inżyniera kontraktu)
- przygotowanie terenu pod budowę (w tym prace rozbiórkowe),
- roboty i materiały budowlane,
- środki trwałe wraz z montażem,
- wartości niematerialne i prawne wraz z wdrożeniem,
- odnawialne źródła energii (OZE) – mikroinstalacje do 50 kW, finansowane tylko w ramach pomocy de minimis,

# Przykładowe koszty kwalifikowalne w ramach naboru

- informacja i promocja projektu do wysokości 20 000 PLN,
- budki lęgowe,
- podatek VAT będzie mógł być kwalifikowalny jedynie w przypadku, gdy Wnioskodawca nie będzie miał prawnej możliwości jego odzyskania, a także nabyte aktywa oraz wybudowana infrastruktura nie będą udostępnione innym podmiotom do prowadzenia działalności opodatkowanej podatkiem VAT,
- opracowanie analizy potrzeb i wymagań na potrzeby oceny, czy formuła PPP będzie najbardziej efektywnym modelem realizacji inwestycji,

- elementy uzupełniające projektu (w limicie do wysokości 15% kosztów kwalifikowalnych projektu łącznie):
  a) działania dotyczące systemu kontroli i monitoringu powietrza,
  b) uzasadnione działania niewynikające z audytów energetycznych (ex-ante) mające na celu podwyższenie standardów techniczno-użytkowych, działania wzmacniające adaptacyjność do zmian klimatu (m.in. tworzenie zielonych dachów, ogrodów wertykalnych, instalacji systemów do gromadzenia i wykorzystania wody deszczowej) oraz usuwanie barier architektonicznych/infrastrukturalnych,
  c) działania zwiększające wiedzę mieszkańców z zakresu podnoszenia efektywności energetycznej m.in. szkolenia/spotkania informacyjne (w tym materiały dydaktyczne i szkoleniowe).

# Przykładowe koszty niekwalifikowalne w ramach naboru

- koszt sporządzenia Studium wykonalności i wniosku o dofinansowanie (w tym ewentualna premia za otrzymanie dofinansowania) powyżej 20 000 PLN,
- koszty informacji i promocji projektu powyżej 20 000 PLN,
- amortyzacja,
- zakup środków transportu,
- zakup używanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- koszt pożyczki lub kredytu,
- bieżące utrzymanie infrastruktury,
- koszty osobowe,
- koszty pośrednie,

- zakup nieruchomości (zabudowanej i niezbudowanej),
- zakup budynków i lokali,
- zakup kotła węglowego,
- wymiana źródeł ciepła w przypadku, gdy budynek jest podłączony do sieci ciepłowniczej/chłodniczej lub możliwe i racjonalne pod względem ekonomicznym jest podłączenie do wyżej wymienionej sieci,
- w przypadku budynku użyteczności publicznej, w którym infrastruktura wykorzystywana na prowadzenie działalności gospodarczej lub służąca celom mieszkaniowym przekracza 20% całkowitej powierzchni budynku, cały obiekt nie kwalifikuje się do wsparcia,

# Przykładowe koszty niekwalifikowalne w ramach naboru

- elementy uzupełniające projektu przekraczające limit 15 % kosztów kwalifikowalnych projektu (łącznie):
  a) koszty związane z efektywnym systemem kontroli i monitoringu powietrza,
  b) uzasadnione działania niewynikające z audytów energetycznych (ex-ante) mające na celu podwyższenie standardów techniczno-użytkowych, działania wzmacniające adaptacyjność do zmian klimatu (m.in. tworzenie zielonych dachów, ogrodów wertykalnych, instalacji systemów do gromadzenia i wykorzystania wody deszczowej) oraz usuwanie barier architektonicznych/infrastrukturalnych,
  c) działania zwiększające wiedzę mieszkańców z zakresu podnoszenia efektywności energetycznej m.in. szkolenia/spotkania informacyjne (w tym materiały dydaktyczne i szkoleniowe).

# Zasada DNSH

„Zasada DNSH”: „Do No Significant Harm” („Nie Czyń Znaczących Szkód”) to zasada dotycząca niewspierania ani nieprowadzenia działalności gospodarczej, która powoduje znaczące szkody dla następujących celów środowiskowych:

- 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 odtwarzanie bioróżnorodności i ekosystemów

# Kontakt w sprawie naboru:

Informacje w kwestiach dotyczących naboru, w tym w szczególności wyjaśnienia dotyczące interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu, udzielane są mailowo pod adresem: ocenaformalna2@umww.pl oraz telefonicznie pod numerami:

tel. 61 626 61 21 w zakresie oceny formalnej.

tel. 61 626 71 03 w zakresie oceny merytorycznej oraz Studium wykonalności.

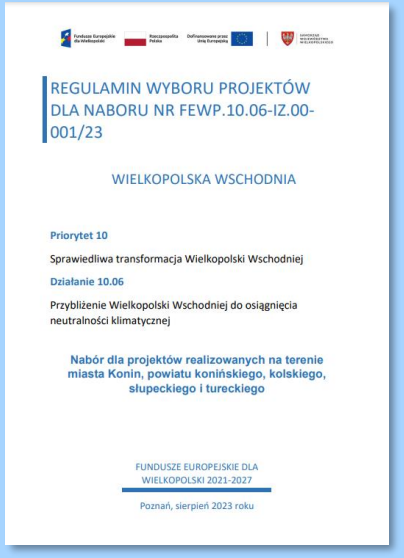
tel. 61 626 61 14 w zakresie OOŚ.

tel. 63 244 89 32 w zakresie oceny strategicznej.

tel. 61 626 71 09 lub 61 626 63 14 oraz za pomocą formularza kontaktowego dostępnego w zakładce „kontakt” w LSI 2021+ w zakresie obsługi systemu.

tel. 61 626 61 92, 61 626 61 93, 61 626 61 90 oraz 61 626 72 46 – Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich.

# Regulamin wyboru projektów



REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW DLA NABORU NR FEWP.10.06-IZ.00-001/23

WIELKOPOLSKA WSCHODNIA

**Priorytet 10**

Sprawiedliwa transformacja Wielkopolski Wschodniej

**Działanie 10.06**

Przybliżenie Wielkopolski Wschodniej do osiągnięcia neutralności klimatycznej

**Nabór dla projektów realizowanych na terenie miasta Konin, powiatu konińskiego, kolskiego, słupeckiego i tureckiego**

FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA WIELKOPOLSKI 2021-2027

Poznań, sierpień 2023 roku

Szczegółowe dane dotyczące naboru znajdują się w dołączonym do dokumentacji Regulaminie wyboru projektów.

CZĘŚĆ II

# PROCEDURA NABORU

# Harmonogram naboru wniosków

| | |
|---|---|
| 1 | Sporządzony na okres 12 miesięcy. |
| 2 | Aktualizowany co kwartał. |
| 3 | Podzielony na Priorytety i Działania. |
| 4 | Zawiera konkretne daty oraz kwoty alokacji dla naborów. |
| 5 | Może ulegać zmianom. |

Na stronie internetowej FEW 2021+ https://wrpo.wielkopolskie.pl/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/fundusze-europejskie-dla-Wielkopolski-2021-2027 dostępny jest Harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie dla Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.

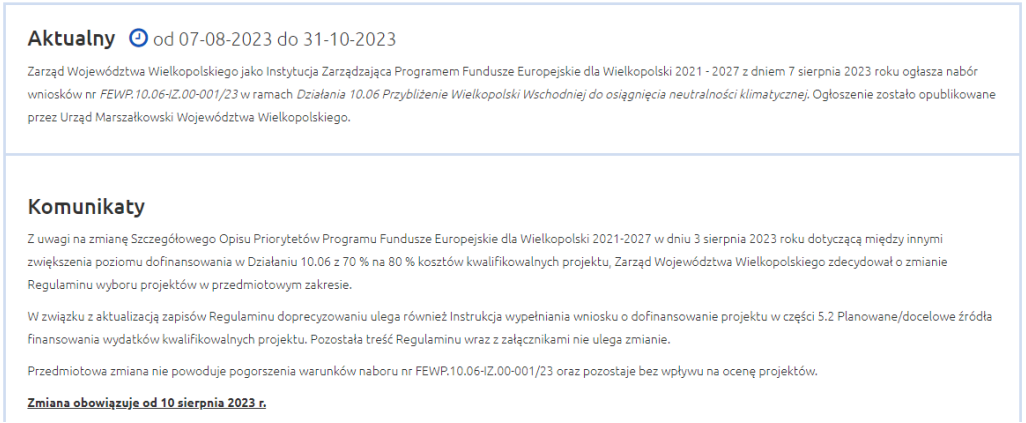
# Nabór nr RPWP.10.06-IZ.00-30-001/23

| Nazwa i numer Działania (Cel szczegółowy) | Planowany termin naboru | Typy projektów oraz typy wnioskodawców mogących uzyskać dofinansowanie / Sposób wyboru projektów | Orientacyjna kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie (w PLN) | Instytucja ogłaszająca konkurs | Obszar realizacji projektów | Dodatkowe informacje |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 10.6 Przybliżenie Wielkopolski Wschodniej do osiągniecia neutralności klimatycznej (6.i) | 07.08.2023 – 31.10.2023 | Typy projektów:<br>Inwestycje w zakresie kompleksowej (głębokiej) modernizacji energetycznej budynków sektora publicznego (w tym budynków użyteczności publicznej oraz zamieszkania zbiorowego)<br>Wnioskodawcy:<br>1. Administracja publiczna<br>2. Partnerstwa<br>3. Instytucje nauki i edukacji<br><br>Sposób wyboru: konkurencyjny | 50 000 000 | Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego – Departament Wdrażania Programu Regionalnego oraz Agencja Rozwoju Regionalnego w Koninie | Wielkopolska Wschodnia | W ramach naboru nie będzie realizowane wsparcie na rzecz instytucji opiekuńczo-pobytowych, instytucji ochrony zdrowia, podmiotów świadczących usługi publiczne w ramach realizacji obowiązków własnych jst. |

# Ogłoszenie naboru

| | |
|---|---|
| 1 | Instytucją organizującą nabór jest Zarząd Województwa Wielkopolskiego. |
| 2 | Jednostką odpowiedzialną za przeprowadzenie naboru i dokonanie oceny projektów jest Departament Wdrażania Programu Regionalnego. |
| 3 | ZWW ogłasza nabór zgodnie z harmonogramem. |
| 4 | Na stronie internetowej FEW 2021+ opublikowana została kompletna dokumentacja dla naboru. |
| 5 | Dokumentacja aplikacyjna jest przygotowywana i składana wyłącznie za pomocą systemu LSI 2021+. |
| 6 | Nabór jest prowadzony w sposób konkurencyjny. |

# Adres strony naboru: https://wrpo.wielkopolskie.pl/nabory/453



**Aktualny** od 07-08-2023 do 31-10-2023

Zarząd Województwa Wielkopolskiego jako Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 - 2027 z dniem 7 sierpnia 2023 roku ogłasza nabór wniosków nr *FEWP.10.06-IZ.00-001/23* w ramach *Działania 10.06 Przybliżenie Wielkopolski Wschodniej do osiągnięcia neutralności klimatycznej*. Ogłoszenie zostało opublikowane przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego.

**Komunikaty**

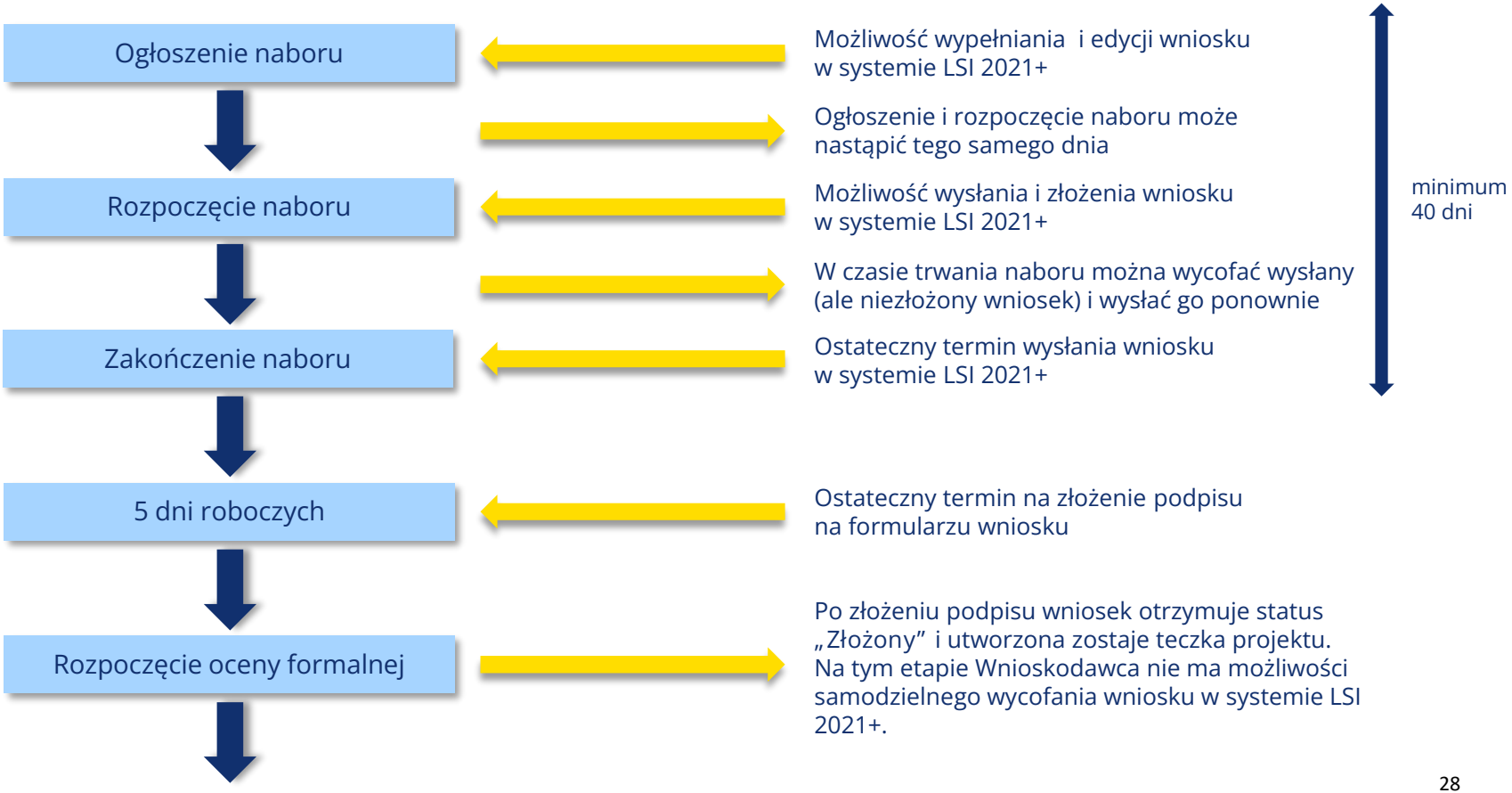
Z uwagi na zmianę Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 w dniu 3 sierpnia 2023 roku dotyczącą między innymi zwiększenia poziomu dofinansowania w Działaniu 10.06 z 70 % na 80 % kosztów kwalifikowalnych projektu, Zarząd Województwa Wielkopolskiego zdecydował o zmianie Regulaminu wyboru projektów w przedmiotowym zakresie.

W związku z aktualizacją zapisów Regulaminu doprecyzowaniu ulega również Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w części 5.2 Planowane/docelowe źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu. Pozostała treść Regulaminu wraz z załącznikami nie ulega zmianie.

Przedmiotowa zmiana nie powoduje pogorszenia warunków naboru nr FEWP.10.06-IZ.00-001/23 oraz pozostaje bez wpływu na ocenę projektów.

**Zmiana obowiązuje od 10 sierpnia 2023 r.**

# Procedura naboru



# Ocena formalna

Jest dokonywana przez Komisję Oceny Projektów (KOP) na podstawie formalnych kryteriów wyboru projektów.

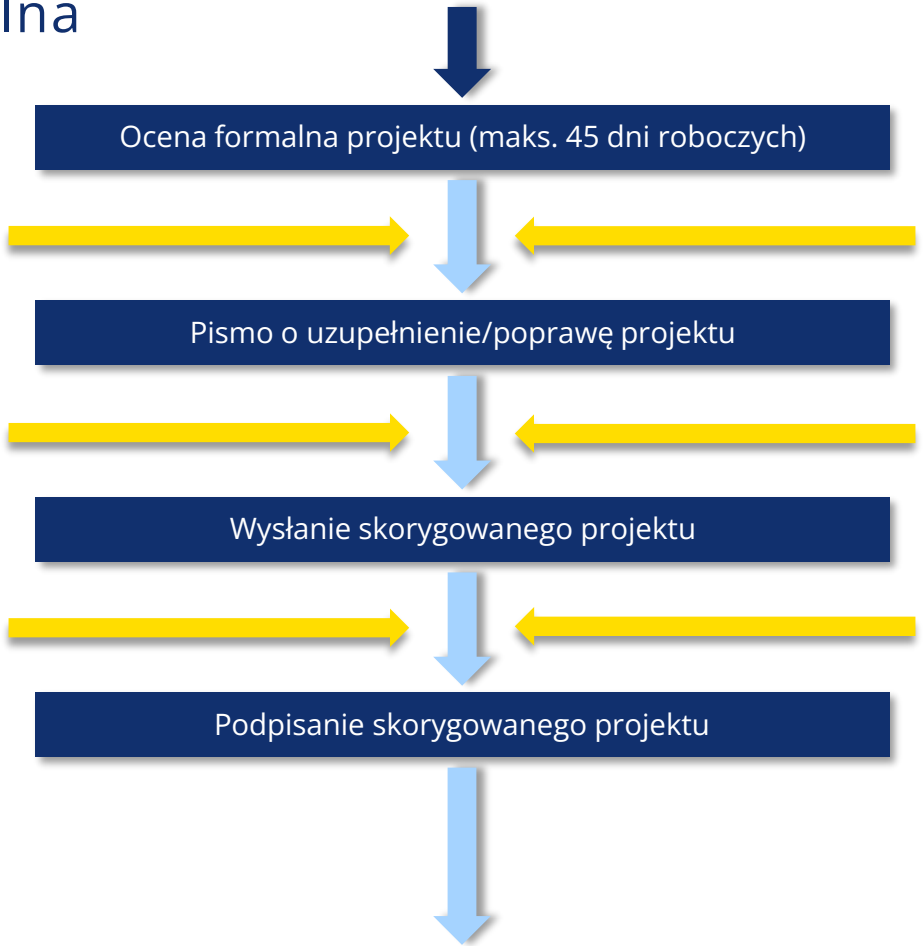
Ocena formalna projektów rozpoczyna się po upływie 5 dni roboczych od dnia zakończenia naboru w LSI 2021+ i trwa maksymalnie 45 dni roboczych.

W ramach oceny formalnej istnieje możliwość jednorazowej poprawy/uzupełnienia projektu. 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.

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+.

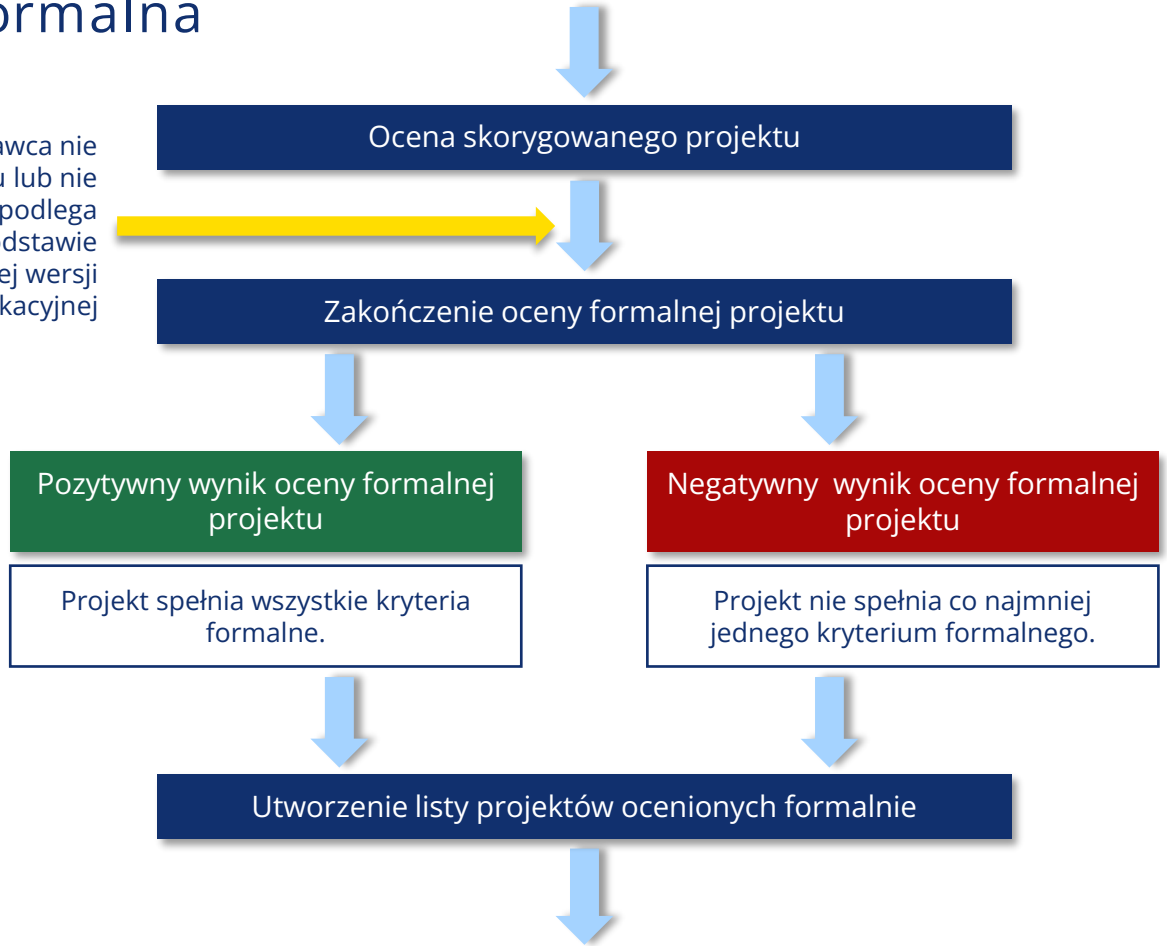
W ramach oceny formalnej przeprowadzona jest równoległa weryfikacja prawidłowości sporządzenia Studium wykonalności.

# Ocena formalna

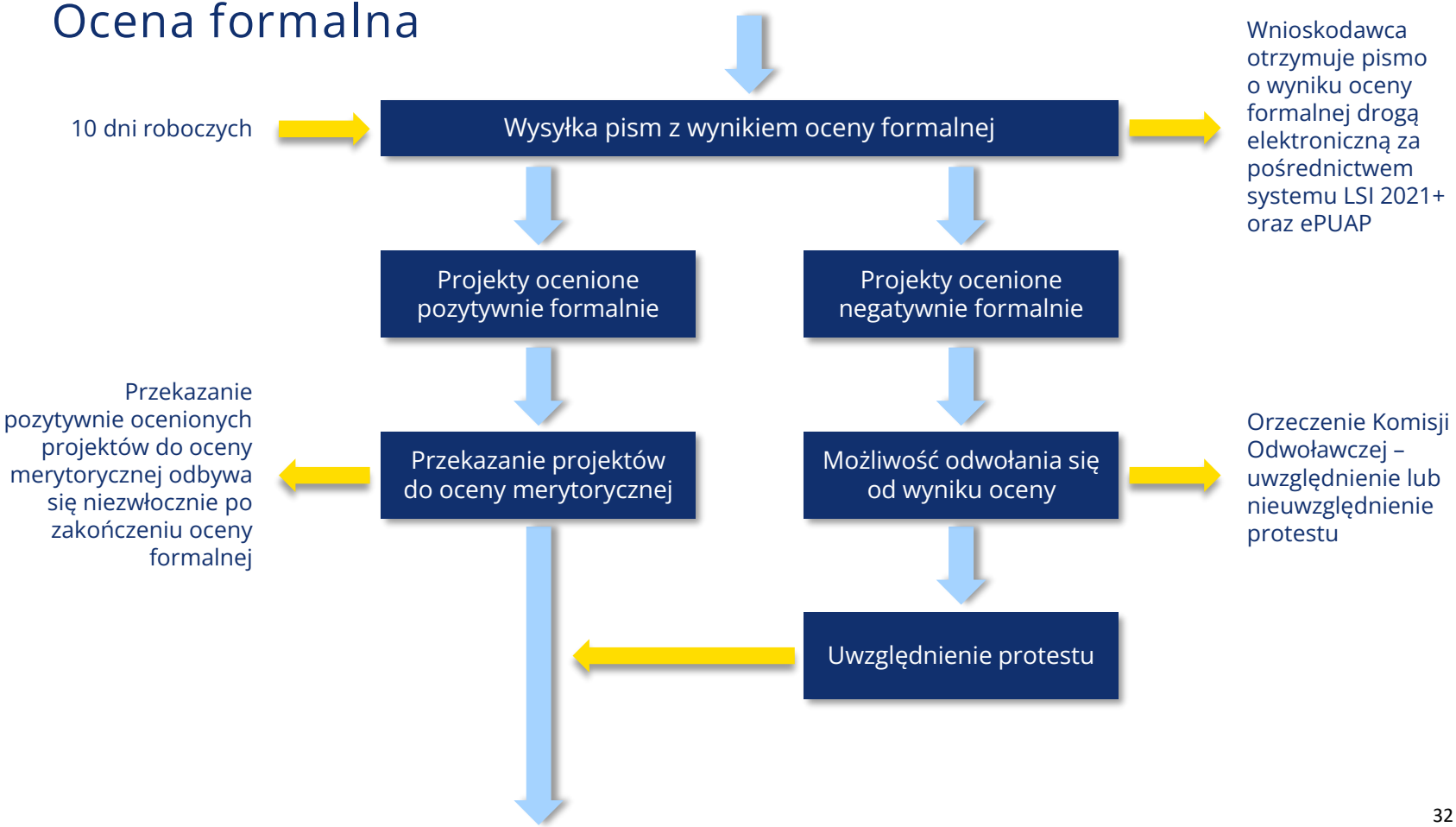


# Ocena formalna

Gdy Wnioskodawca nie zachowa terminu lub nie dokona korekty, ocenie podlega projekt na podstawie pierwotnie złożonej wersji dokumentacji aplikacyjnej



# Ocena formalna



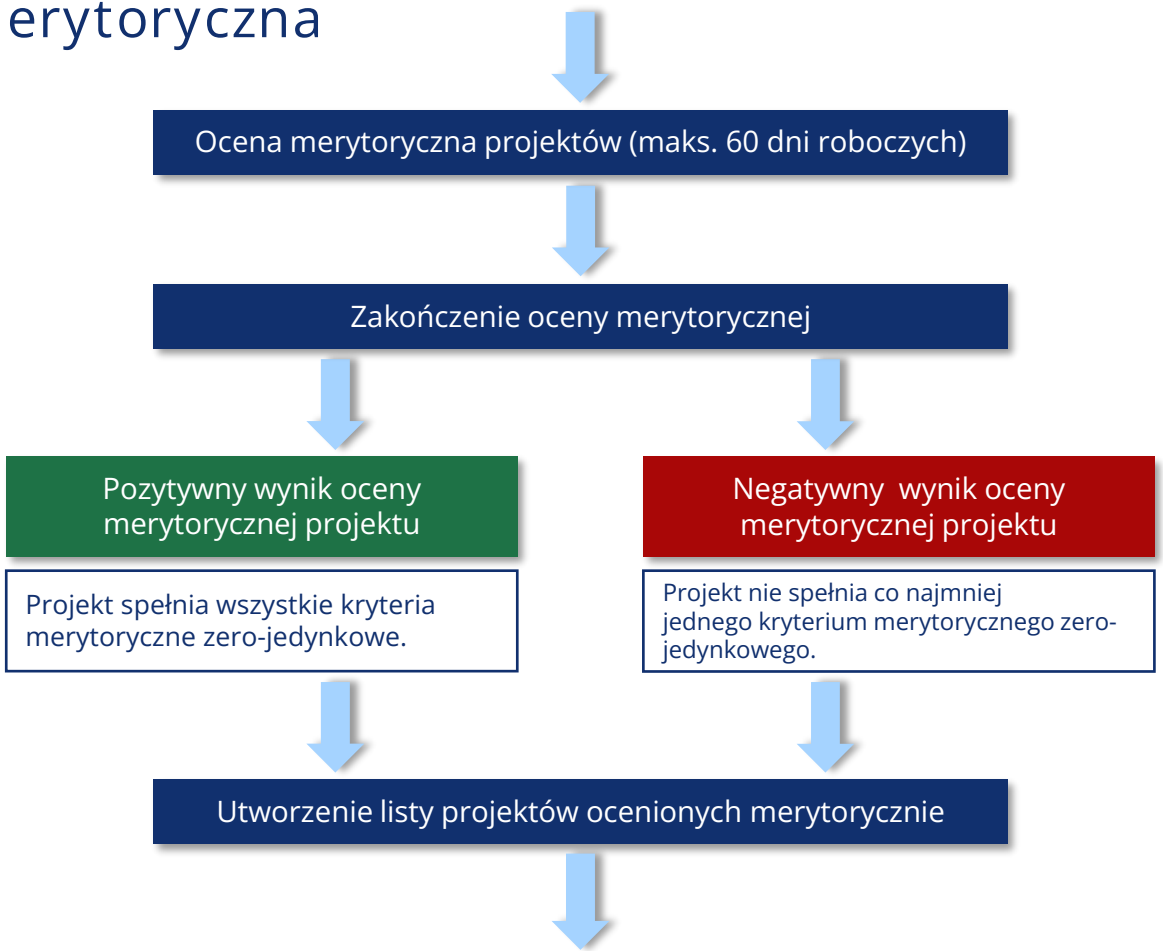
# Ocena merytoryczna

W ramach etapu oceny merytorycznej oceniane są wszystkie kryteria merytoryczne, które są kryteriami zero-jedynkowymi.

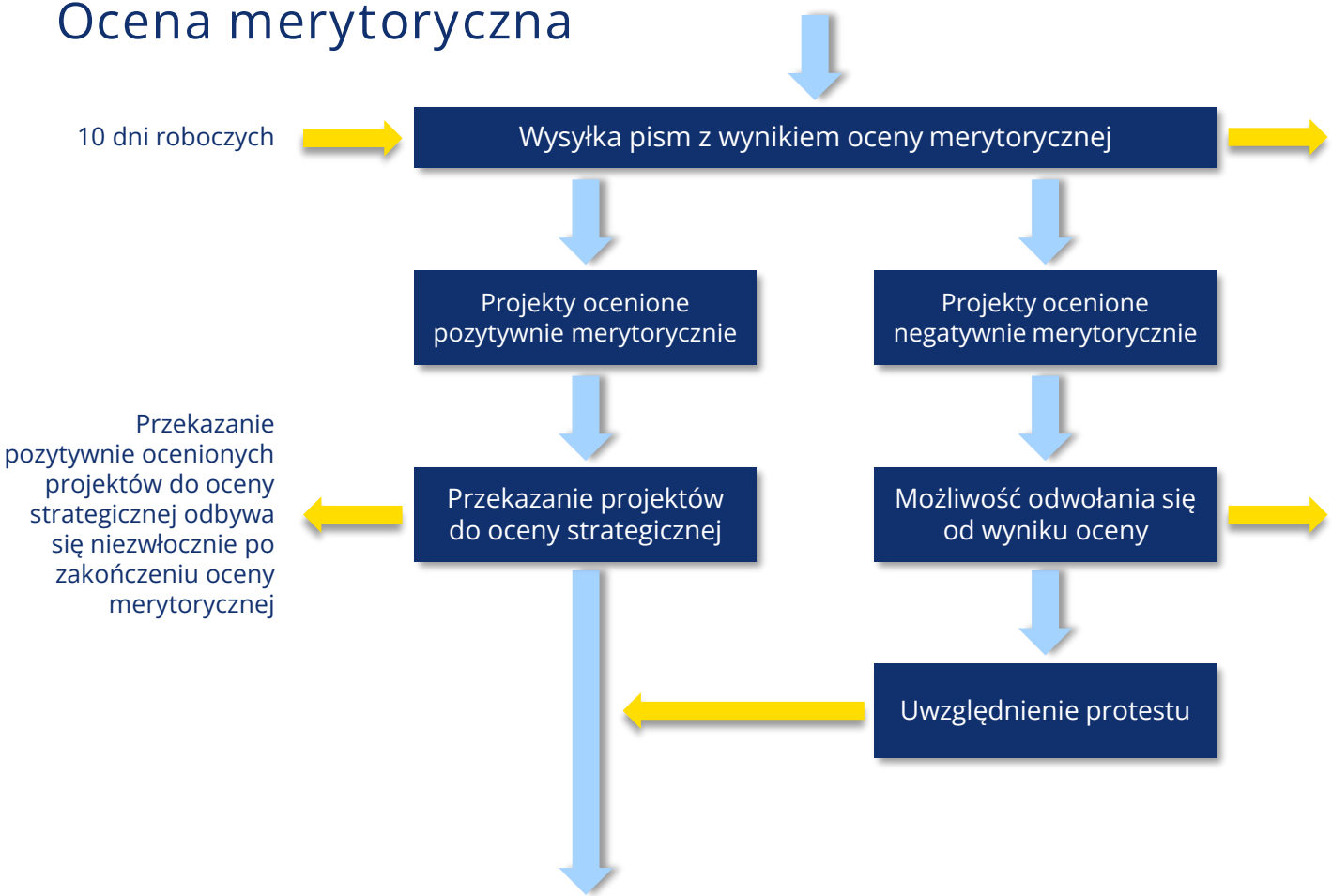
Jest przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż 60 dni roboczych od daty zakończenia oceny formalnej.

Badanie zgodności z kryteriami merytorycznymi dokonywane jest przez dwóch członków KOP.

# Ocena merytoryczna



# Ocena merytoryczna



# Ocena strategiczna

W ramach etapu oceny strategicznej oceniane są wszystkie kryteria strategiczne dopuszczające (zero-jedynkowe) oraz wartościujące (punktowane).

Ocena strategiczna odbywa się w terminie 40 dni roboczych liczonych po dniu zakończenia oceny merytorycznej.

Badanie zgodności z kryteriami strategicznymi dokonywane jest przez dwóch członków KOP.

Końcową ocenę punktową projektu stanowi średnia arytmetyczna wyników oceny projektu dokonanej przez dwóch członków KOP.

# Ocena strategiczna

Ocena strategiczna projektów (maks. 40 dni roboczych)

Zakończenie oceny strategicznej

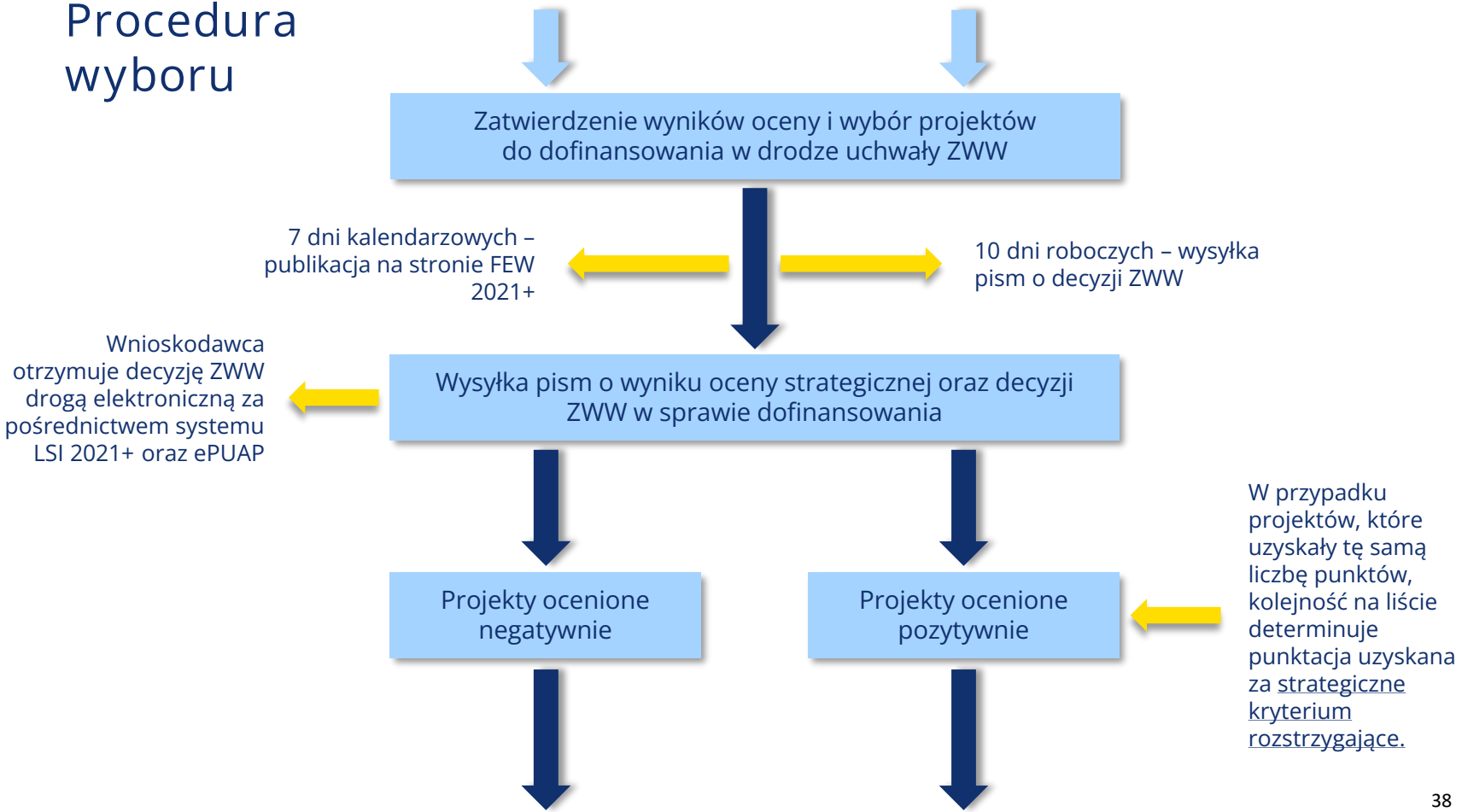
**Pozytywny wynik oceny strategicznej projektu**

- projekt spełnia wszystkie kryteria strategiczne dopuszczające,
- w zakresie kryteriów strategicznych punktowych uzyskał minimum punktowe wynoszące 16,8 punktów (to jest 60 % wszystkich możliwych do uzyskania punktów), a kwota alokacji jest wystarczająca na objęcie go dofinansowaniem.

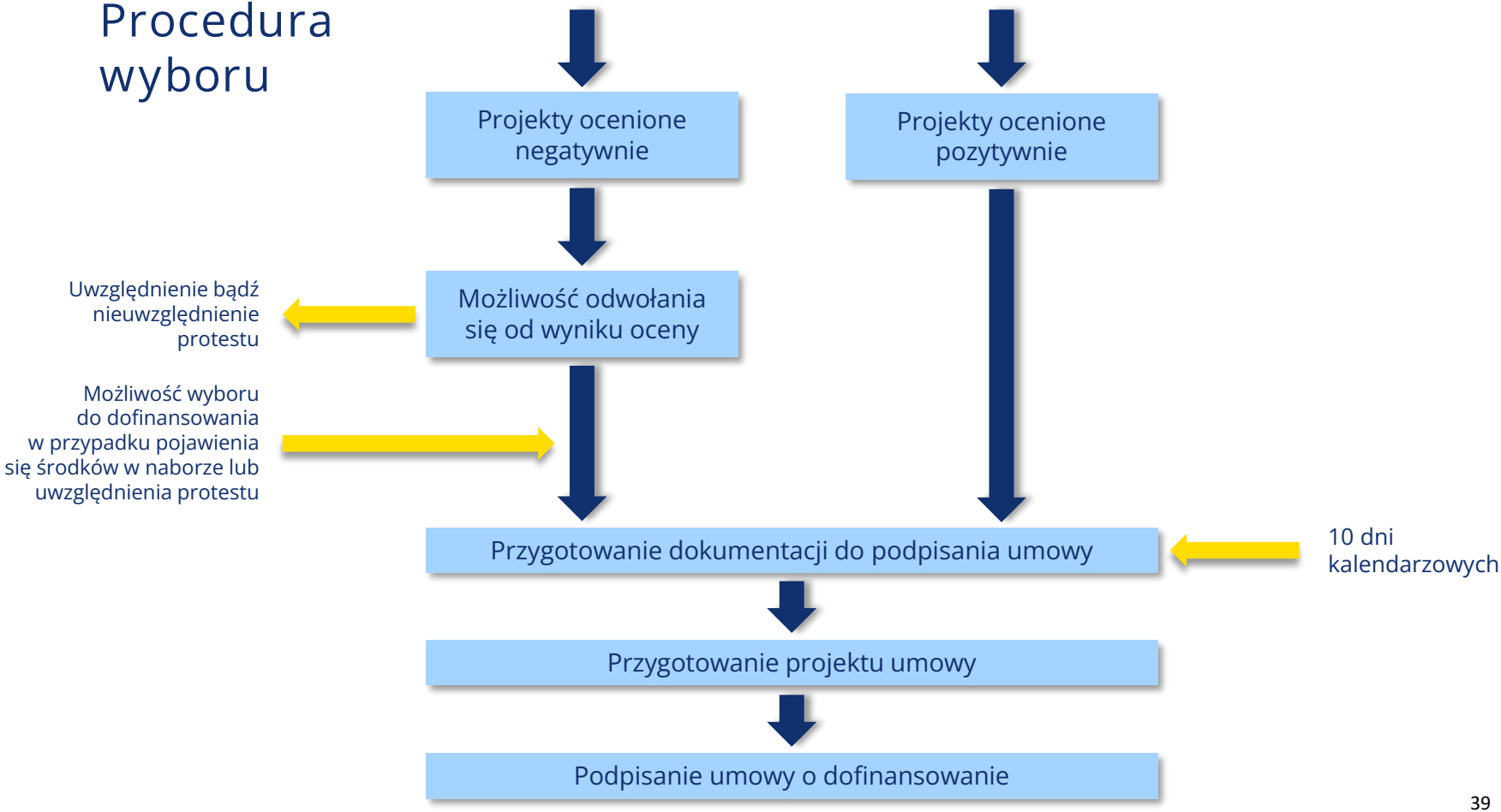
**Negatywny wynik oceny strategicznej projektu**

- projekt nie spełnia kryteriów strategicznych zero-jedynkowych,
- 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”,
- 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.

# Procedura wyboru



# Procedura wyboru



CZĘŚĆ III

# SYSTEM LSI 2021+ ORAZ SZABLON WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

# Czym jest system LSI 2021+?

Lokalny System Informatyczny Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (LSI 2021+) to narzędzie informatyczne, które wspomaga Wnioskodawców w procesie wnioskowania o dofinansowanie.

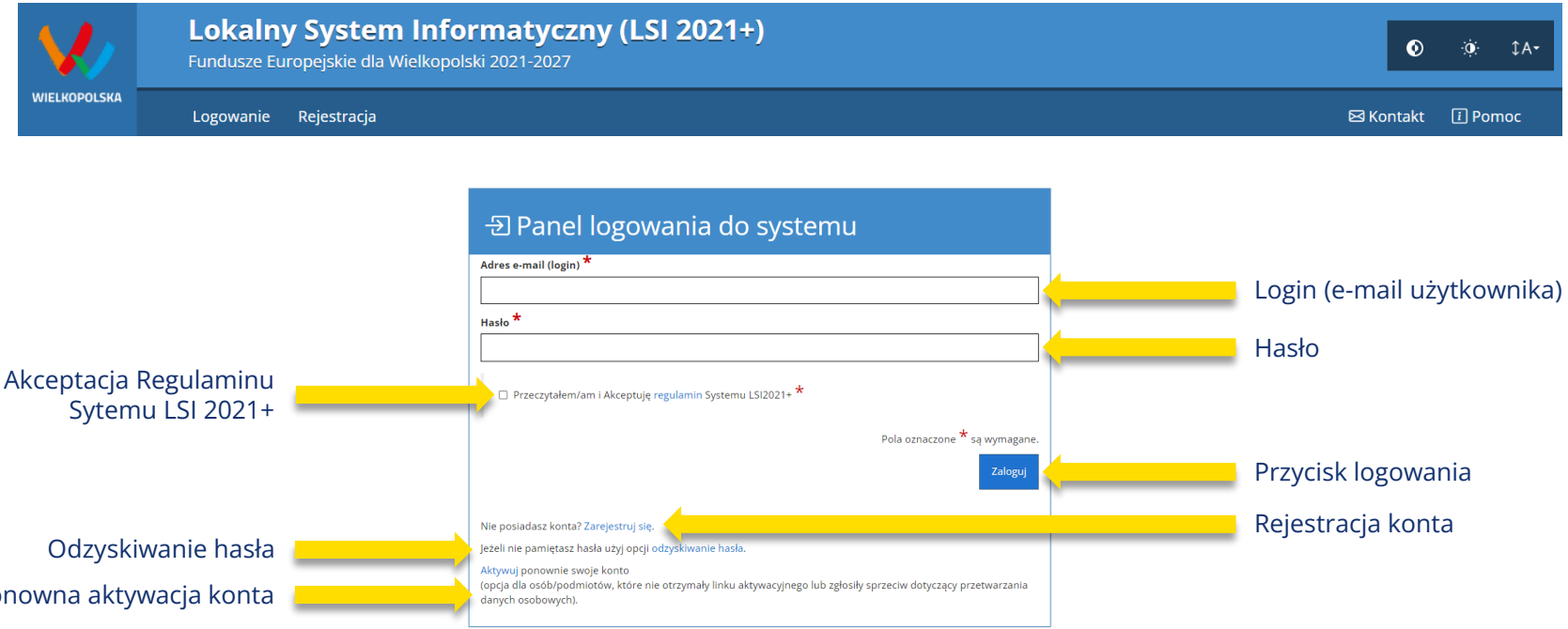
Podmiot zgłaszający po zarejestrowaniu konta i zalogowaniu się może przygotowywać, wysyłać i składać wnioski o dofinansowanie ramach ogłoszonych aktualnie naborów.

LSI 2021+ posiada wbudowane mechanizmy walidacyjne minimalizujące ryzyko popełnienia błędów przy wypełnianiu wniosku. Posiada również trzy niezależne funkcje zapisu danych – tak aby nie dopuścić do ich utraty.

# Dostępność systemu LSI 2021+

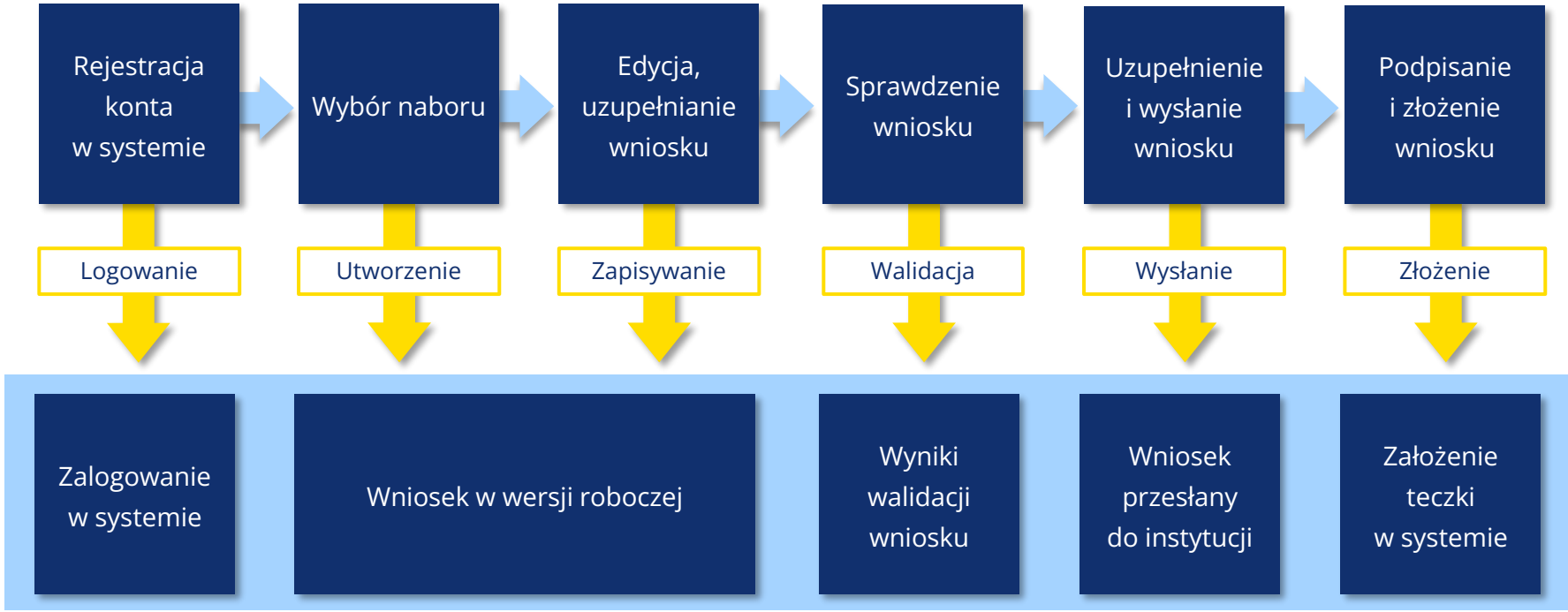
| | |
|---|---|
| | Pod adresem https://lsi2021.wielkopolskie.pl/ przygotowany został nowy Lokalny System Informatyczny Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (LSI 2021+). |
| | System współpracuje z najpopularniejszymi przeglądarkami. Preferowane jest użycie Google Chrome, Microsoft Edge oraz Mozilla Firefox. |
| | System jest zgodny z Wytycznymi dotyczącymi dostępności treści internetowych (WCAG 2.1). Posiada możliwość zmiany kontrastu, motywu oraz wielkości czcionki. |

# Panel logowania do systemu LSI 2021+



# Czynności wykonywane w systemie LSI 2021+

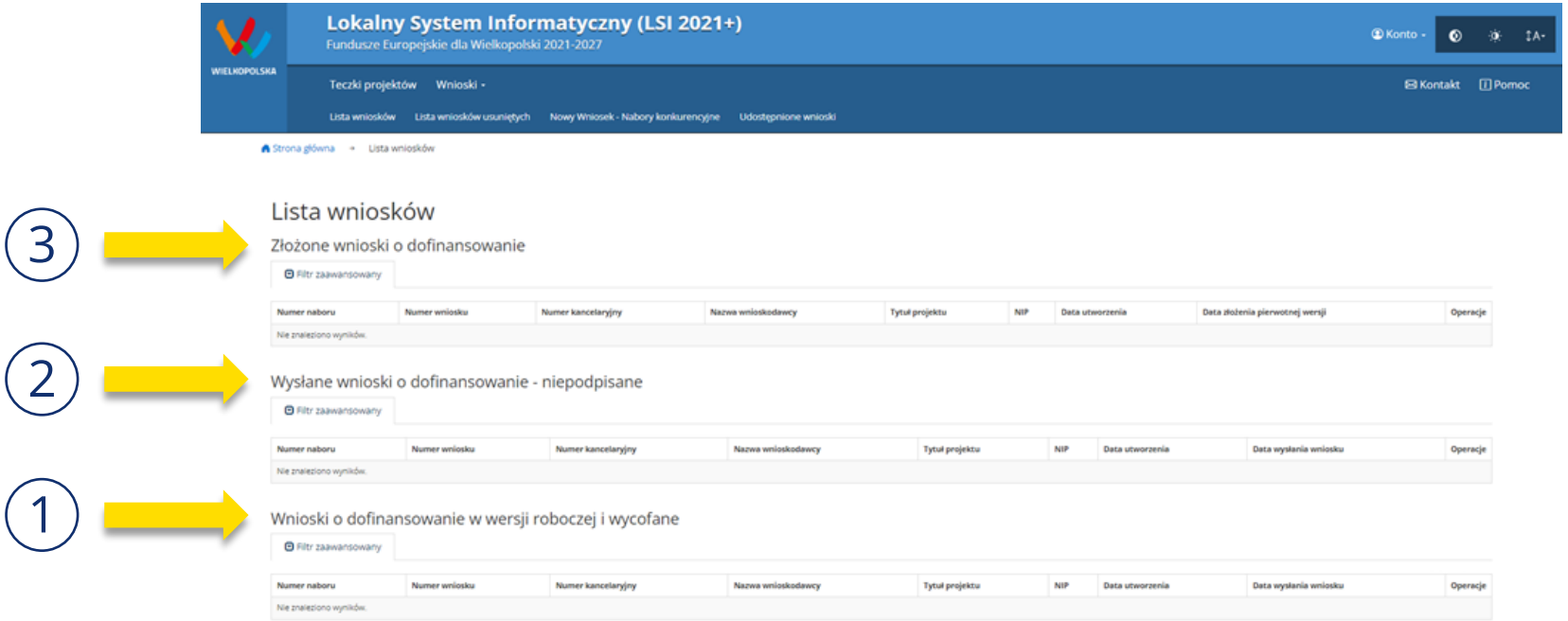
Użytkownik systemu




System LSI 2021+

# Zakładka „Lista wniosków”

Prosty  i przejrzysty podział panelu na wnioski złożone, wysłane, robocze i wycofane.



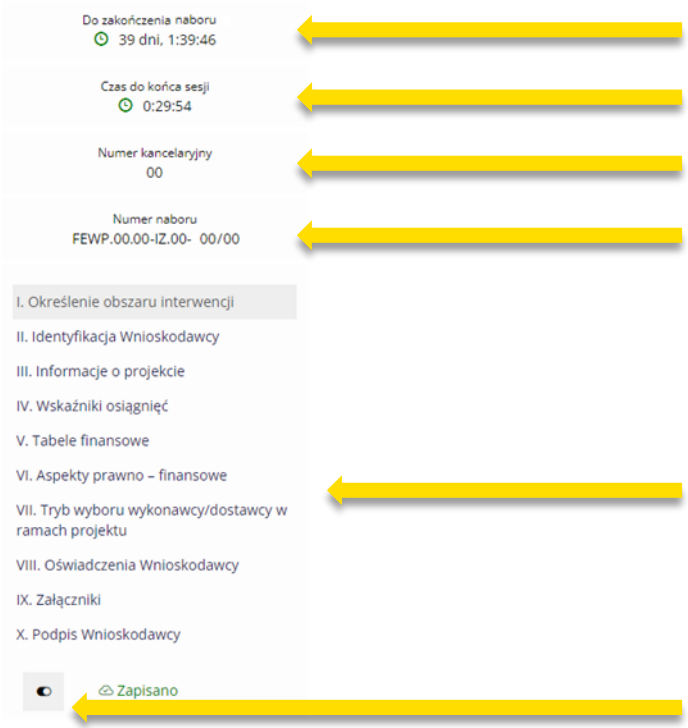
# Operacje na formularzu wniosku

Zestaw operacji dla formularza wniosku.

| Ikona | Skrót nazwy | Opis funkcji |
|---|---|---|
| | Podgląd | Przechodzi do widoku formularza wniosku bez możliwości jego edycji. |
| | Szczegóły | Przechodzi do okna widoku statusu, dat i osób zaangażowanych w modyfikacje formularza. |
| | Edytuj | Przechodzi do widoku formularza wniosku z możliwością edycji wersji roboczej. |
| | Udostępnij | Przechodzi do widoku udostępniania wniosku. |
| | Wycofaj | Pozwala na wycofanie wysłanego wniosku. |
| | Podpisz | Pozwala na podpisanie wysłanego wniosku. |
| | Usuń | Pozwala na usunięcie wniosku w wersji roboczej. |
| | Weryfikuj | Przechodzi do szczegółowych danych dotyczących podpisu na złożonym wniosku. |
| | Generuj | Generuje formularz wniosku w formacie PDF. |
| | Teczka | Przechodzi do listy wniosków pod wygenerowanym numerem teczki. |
| | Wiadomości | Przechodzi do widoku korespondencji z IZ FEW 2021+. |

# Widok formularza wniosku

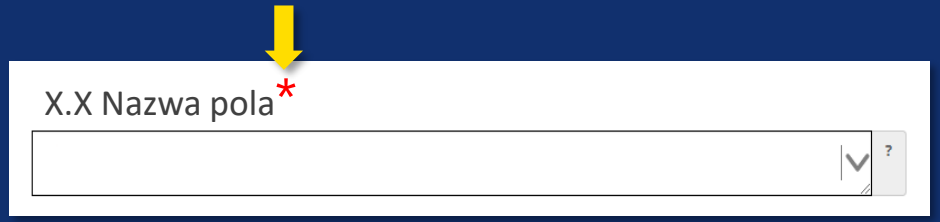
Czytelny i przejrzysty widok formularza wniosku.




1. Do zakończenia naboru – po upłynięciu czasu użytkownik nie będzie miał możliwości wysłania wniosku.
2. Czas do końca sesji – po upłynięciu czasu użytkownik zostaje wylogowany.
3. Numer kancelaryjny – nadawany automatycznie.
4. Numer naboru – ogłoszony nabór w ramach którego wypełniany jest wniosek.
5. Panel nawigacyjny po formularzu – podzielony na 10 kroków panel informujący, w którym kroku aktualnie znajduje się osoba wypełniająca wniosek.
6. Przycisk zwijania panelu bocznego – wciśnięcie przycisku powoduje zwinięcie panelu bocznego.

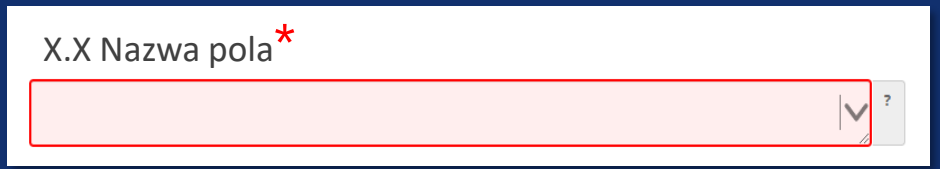
# Pola obowiązkowe do wypełnienia

Formularz posiada szereg pól obowiązkowych do wypełnienia.



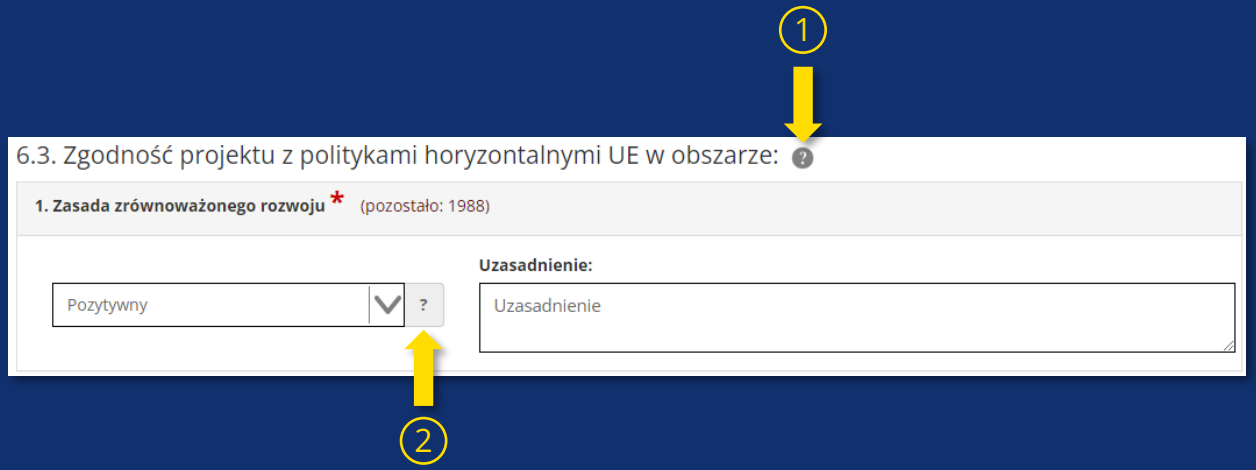

Pola obowiązkowe do wypełnienia w formularzu wniosku oznaczone są „czerwoną gwiazdką”. Nieuzupełnienie wskazanych pól będzie skutkowało brakiem możliwości wysłania i tym samym dalszego procedowania wniosku.

Komunikat przy walidacji:



# Pola pomocy

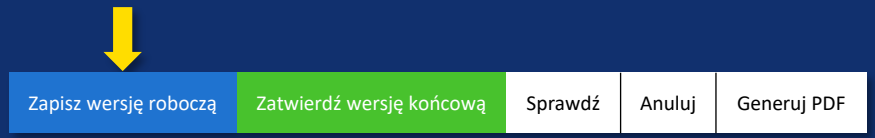
Formularz posiada wbudowane pola pomocy.




Pola pomocy wyświetlane są każdorazowo po kliknięciu ikony znaku zapytania. Pola te dotyczyć mogą ogólnych informacji odnoszących się do całego punktu (1) lub sposobu wypełnienia konkretnych pól i kolumn w danym punkcie formularza (2).

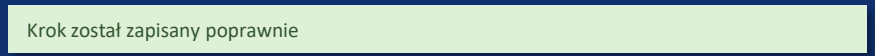
# Zapisywanie formularza wniosku

Automatyczne i ręczne zapisywanie postępów.



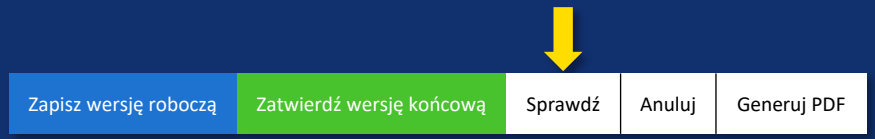

- Wniosek zostaje zapisany po wciśnięciu przycisku „Zapisz wersję roboczą”.
- Zapis jest wyzwalany przy przechodzeniu na inną stronę (krok) wniosku.
- Wniosek jest automatycznie zapisywany co 10 minut (autozapis nie powoduje zapisu danych aktualnie edytowanych).
- Sesja wygasa co 30 minut. Po upływie tego czasu użytkownik zostaje wylogowany. Czas sesji odnawia się po jakiejkolwiek interakcji z formularzem wniosku.

Komunikat zwrotny:



# Walidacja formularza wniosku

Sprawdzenie całego formularza pod kątem błędów.




Komunikat zwrotny – wniosek z błędami:

Proces sprawdzający napotkał błędy w formularzu.

Komunikat zwrotny – wskazanie miejsca błędu:

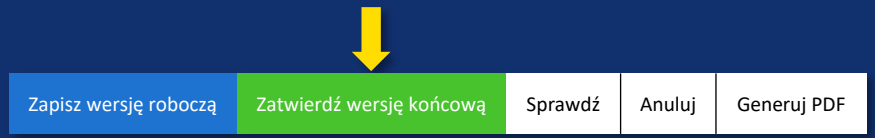
Przejdź do **kroku X** by poprawić błędy.
**Nazwa pola (punkt X.X)**: Pole „Nazwa pola” nie może być puste.

Komunikat zwrotny – wniosek bez błędów:

Krok został zapisany poprawnie. Proces sprawdzający nie napotkał błędów w formularzu.

# Wysyłanie formularza wniosku

Wniosek będzie możliwy do wysłania w okresie trwania naboru.




Komunikat zwrotny:

Krok został zweryfikowany poprawnie.

Pamiętaj, aby po wysłaniu podpisać wniosek (profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym). Wniosek bez podpisu nie będzie skutecznie złożony w naborze i nie będzie podlegał ocenie.

Potwierdzenie spowoduje wysłanie wniosku, a następnie umożliwienie podpisania wniosku.

Wybór opcji:

# Podpisywanie formularza wniosku

Wniosek będzie możliwy do podpisania do 5 dni roboczych od zakończenia naboru.

Komunikat zwrotny:

Oświadczenie podpisującego komplet dokumentów

Oświadczam, iż podpisując się pod niniejszym kompletem dokumentów podpisuję się tym samym pod wszystkimi plikami i dokumentami, do których referencje wraz z metadanymi tychże plików i dokumentów zostały przedstawione w niniejszym komplecie dokumentów.

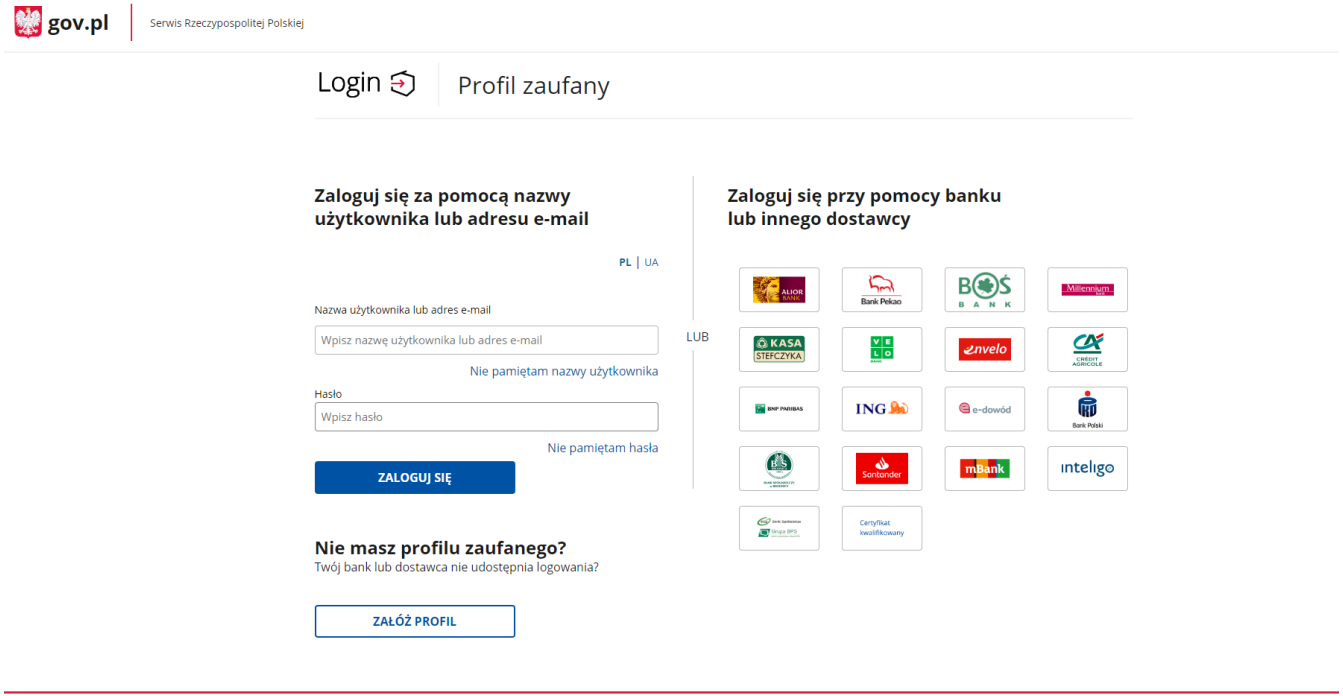
Wybór opcji:

Wróć do formularza wniosku | Weryfikuj | Podpisz

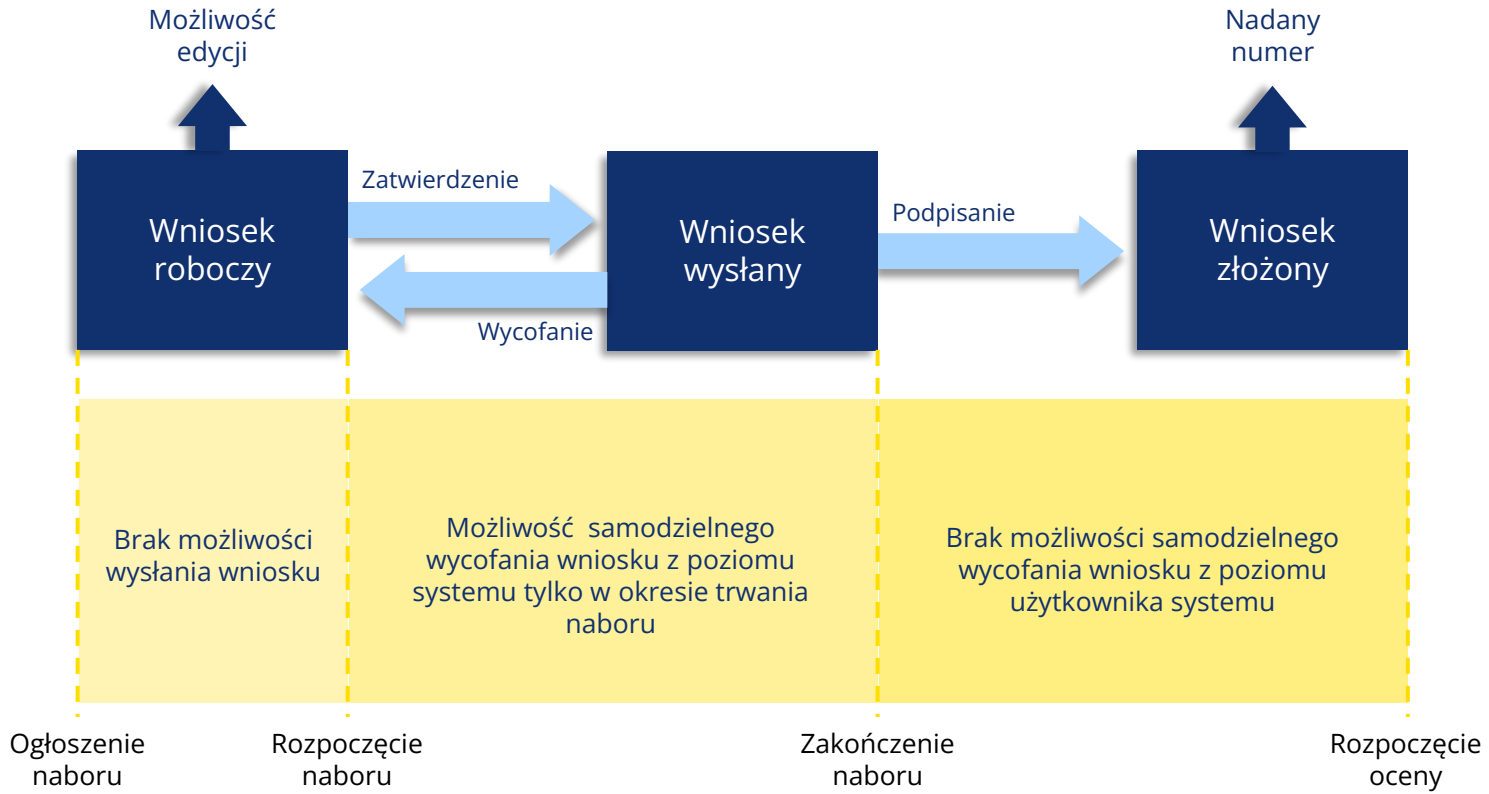
Po poprawnym podpisaniu wniosku przypisany zostaje mu numer teczki. Wnioskodawca nie ma już możliwości jego edycji, czy wycofania w trakcie trwania naboru. Wnioskodawca ma na podpisanie wniosku 5 dni roboczych od momentu zakończenia naboru lub upływu terminu wysyłki korekty (w przypadku korekty).

# Podpis elektroniczny

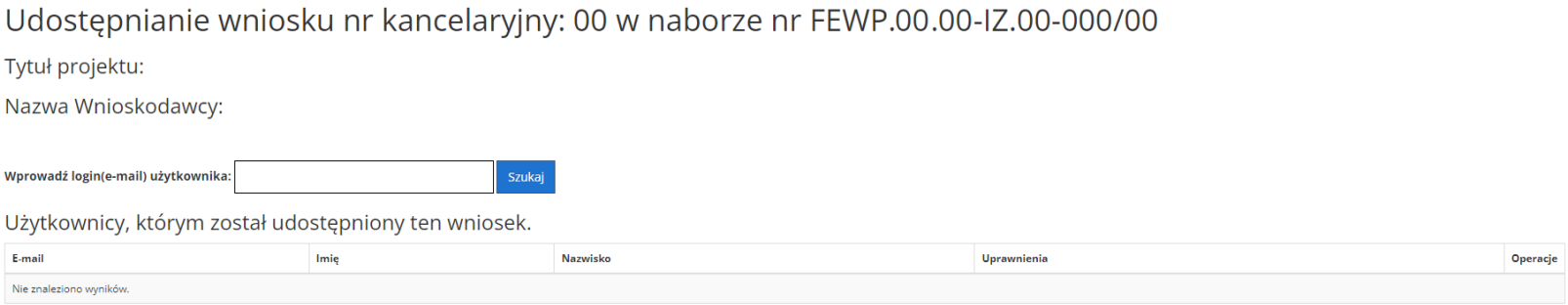
Proces obsługi podpisu elektronicznego realizowany jest poprzez portal profilu zaufanego (https://pz.gov.pl), co wiąże się z koniecznością posiadania konta na wskazanym portalu.



# Wycofywanie wniosku



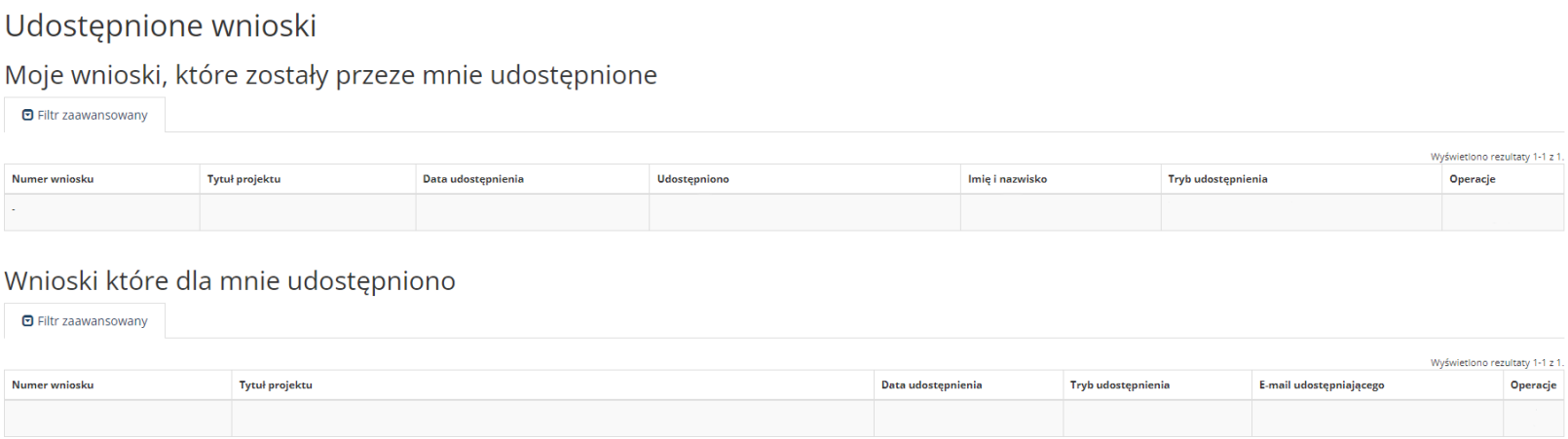
# Udostępnianie formularza wniosku/teczki projektowej




Moduł udostępniania pozwala na interakcje z wnioskiem innemu zarejestrowanemu użytkownikowi LSI 2021+:

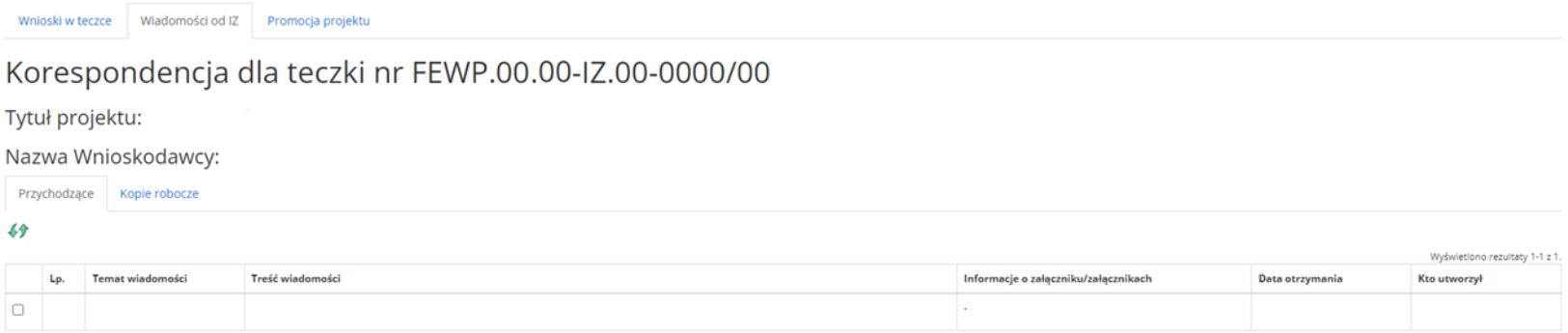
- Wniosek może być udostępniony wyłącznie innemu użytkownikowi LSI 2021+;
- Wniosek może być udostępniony w dwóch trybach: Odczytu lub Edycji/Zapisu;
- Odczyt korespondencji – w przypadku braku zezwolenia na odczyt wiadomości w systemie, osoba której wniosek został udostępniony nie będzie miała wglądu w moduł korespondencji.

# Zakładka „Udostępnione wnioski”




Zakładka udostępniania wyświetla wszystkie wnioski, które zostały przez Użytkownika udostępnione lub są jemu udostępniane. Przy każdym wniosku/teczce widoczny jest tryb udostępnienia i co za tym idzie, lista dostępnych operacji.

# Wiadomości od IZ FEW 2021+

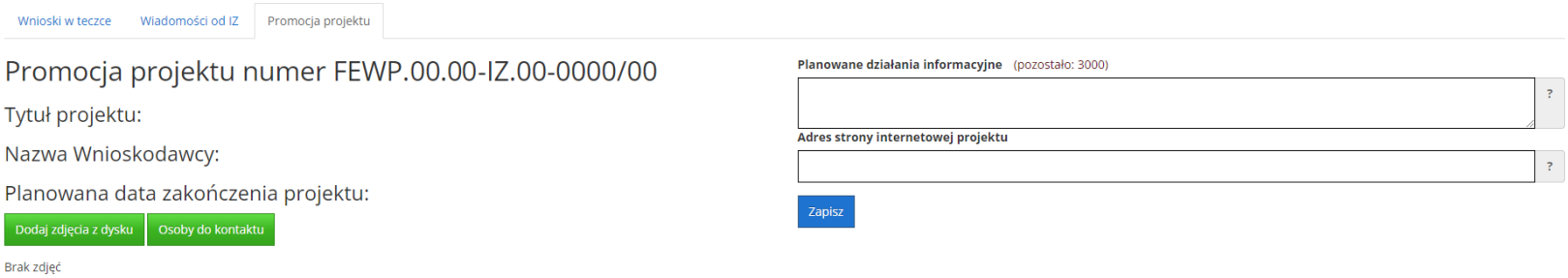



Zakładka pozwala na komunikację IZ FEW 2021+ z Wnioskodawcą. Oznacza to, że:

- Wnioskodawca ma możliwość odbierania i czytania wiadomości od IZ FEW 2021+;
- Wnioskodawca nie ma możliwości wysyłania wiadomości do IZ FEW 2021+;
- Wnioskodawca otrzymuje wezwanie do uzupełnienia/poprawy poprzez wskazany moduł;
- Otrzymuje pisma z wynikami ocen poprzez wskazany moduł.

Pisma wysyłane są także za pośrednictwem ePUAP.

# Moduł promocji projektu




Moduł promocji pozwala dodać:

- Opis planowanych działań promocyjnych;
- Adres strony internetowej projektu;
- Dane osób do kontaktu w sprawie promocji;
- Zdjęcia opatrzone odpowiednim opisem.

Wnioskodawca otrzymywać będzie powiadomienia mailowe o zbliżającej się dacie zakończenia etapu/całości projektu, przypominające równocześnie o dodaniu zdjęć.

# Załączniki do wniosku

Załączniki składane wyłącznie w formie elektronicznej. Co do zasady nie ma możliwości przedłożenia załączników w formie papierowej.

Wszystkie załączniki niezbędne do złożenia wniosku powinny być dodane do formularza w formie plików, najpóźniej na etapie korekty.

Elektroniczny podpis wniosku równoznaczny jest z podpisem każdego z załączników, chyba że podmiotem właściwym do podpisu załącznika jest np. Partner/Uczestnik projektu (Oświadczenia Partnera/Uczestnika) lub Instytucje wydające odpowiednie zaświadczenie (dotyczące Natura 2000 lub gospodarki wodnej).

# Załączniki do wniosku

Akceptowalne formaty plików.

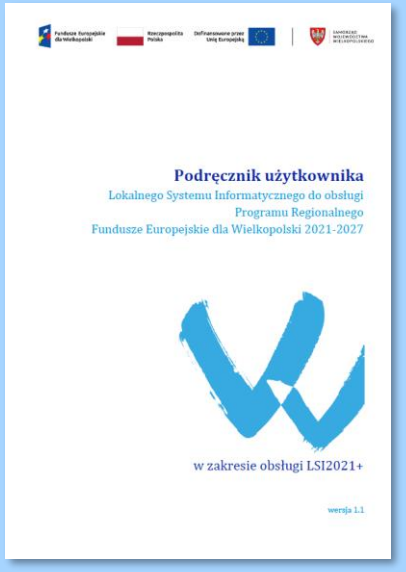
Przesłane pliki nie powinny być zabezpieczone hasłem dostępu. Rozmiar pojedynczego pliku nie może przekraczać 20 megabajtów.

Każdy załącznik należy umieścić w osobnym pliku. 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.

# Pomoc i problemy z obsługą systemu LSI 2021+

| | |
|---|---|
| ✉ Kontakt | W przypadku wystąpienia problemów z systemem LSI należy je zgłosić wypełniając formularz kontaktowy na stronie LSI w zakładce „Kontakt”. Procedura zgłaszania problemów znajduje się na stronie: https://wrpo.wielkopolskie.pl/skorzystaj-z-programu/lokalny-system-informatyczny-lsi2014-lsi2021/lokalny-system-informatyczny-lsi2021 |
| ⓘ Pomoc | W zakładce „Pomoc” znajdują się do pobrania pliki dotyczące zasad obsługi Systemu LSI 2021+, w tym Regulamin Użytkownika oraz Podręcznik użytkowania Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027. |

# Podręcznik użytkowania LSI 2021+




Szczegółowe dane dotyczące obsługi systemu LSI 2021+ znajdują w dołączonym do dokumentacji Podręczniku użytkowania Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.

# Instrukcja wypełniania wniosku

Szczegółowe dane dotyczące wypełniania formularza wniosku oraz definicje wskaźników dla danego naboru znajdują się w dołączonej do dokumentacji Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
Instrukcję wypełniania wniosku należy czytać łącznie z Regulaminem wyboru projektów.

# Najczęściej zadawane pytania

**Co jeżeli wysłano wniosek i potem zauważono błąd?**

Wysłany wniosek można wycofać, powróci on do wersji roboczych. Samodzielnie wycofać nie można podpisanego (złożonego) wniosku. Złożony wiosek będzie podlegał ocenie, do momentu złożenia przez Wnioskodawcę pisemnej prośby o jego wycofanie.

**Co jeżeli zapomniałem hasła do generatora wniosku?**

Pod panelem logowanie znajduje się opcja przypomnienia hasła. Nowe hasło tymczasowe zostanie wysłane na adres email. W procesie odzyskiwania hasła system wymaga ustawienia nowego hasła przez użytkownika.

**Czy ktoś może pomóc w wypełnianiu wniosku?**

Każda osoba z dostępem do danych logowania użytkownika może edytować wniosek. Istnieje również opcja udostępniania wniosku do odczytu lub edycji innym użytkownikom.

**Kto jest właścicielem wniosku?**

Właścicielem wniosku jest osoba lub podmiot wskazany w punkcie 2.1 wniosku o dofinansowanie, niezależnie kto zarejestrował konto w systemie LSI 2021+.

**Co robić w przypadku problemów przy wypełnianiu wniosku?**

W przypadku problemów formalnych lub technicznych należy zgłosić się mailowo lub telefonicznie pod adres lub numer telefonu podany na stronie naboru oraz w Regulaminie wyboru projektów.

# Dziękujemy za uwagę

Departament Wdrażania Programu Regionalnego

Fundusze Europejskie

Fundusze Europejskie dla Wielkopolski

Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską

SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO