



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie Centrum
Przedsiębiorczości

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



**Regulamin konkursu otwartego nr SCP-01.02.04-021/15
w ramach Priorytetu I „Badania i rozwój technologiczny (B+R),
innowacje i przedsiębiorczość”, Działanie 1.2. „Mikroprzedsiębiorstwa i MŚP”,
Poddziałanie 1.2.4 „Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa”
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego
na lata 2007-2013**

**Typ projektu 13. Rozwój przedsiębiorstw w celu wprowadzenia na rynek
nowych lub ulepszonych produktów/usług.**

§ 1

Ogólne zasady konkursu:

- 1.** W ramach konkursu nr SCP-01.02.04-021/15 w ramach Poddziałania 1.2.4 „Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa” Regionalnego Programu Operacyjnego woj. Śląskiego na lata 2007-2013, (dalej: RPO WSL) przewidziano dofinansowanie realizacji projektów mających na celu wspieranie MŚP poprawiające konkurencyjność przedsiębiorstwa poprzez wprowadzenie na rynek nowych lub ulepszonych produktów/usług.
- 2.** W ramach konkursu dofinansowanie mogą otrzymać **wyłącznie** projekty polegające na nabyciu nowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych - na zasadach i w zakresie wskazanym w załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013.
- 3.** Projekty muszą być realizowane na terenie województwa śląskiego.
- 4.** Wszystkie projekty składane w ramach konkursu objęte będą pomocą de minimis, a wsparcie udzielone zostanie na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej o pomocy de minimis (zwanego dalej rozporządzeniem 1407/2013) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1719).
- 5.** O wsparcie w ramach poddziałania 1.2.4 w ramach 13. typu projektu Rozwój przedsiębiorstw w celu wprowadzenia na rynek nowych lub ulepszonych produktów/usług mogą ubiegać się przedsiębiorstwa, które na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie

prowadzą działalność gospodarczą oraz posiadają status mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa (MŚP). Do określenia statusu MŚP należy stosować zapisy dotyczące MŚP zawarte w Załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (zwanego dalej rozporządzeniem 651/2014).

6. Status przedsiębiorstwa poddawany jest ponownej weryfikacji na etapie podpisania umowy o dofinansowanie.

7. Wsparcie nie zostanie przyznane przedsiębiorstwom znajdującym się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt. 18 rozporządzenia 651/2014.

8. Pomoc *de minimis* może być udzielana przedsiębiorcom działającym we wszystkich sektorach, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 1 rozporządzenia 1407/2013 oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r. poz. 1719).

9. Wnioskodawca w ramach przedmiotowego konkursu może złożyć tylko **jeden wniosek**. W ramach jednego wniosku Wnioskodawca może realizować tylko jeden projekt.

10. Rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić najwcześniej po złożeniu wniosku o dofinansowanie, zaś realizacja projektu musi się zakończyć najpóźniej w dniu 30.09.2015 r. Śląskie Centrum Przedsiębiorczości może zezwolić na późniejsze zakończenie realizacji projektu na uzasadniony pisemny wniosek Beneficjenta. Należy mieć na uwadze, że termin realizacji projektu musi umożliwić złożenie poprawnego wniosku o płatność końcową przez Beneficjenta oraz jego zatwierdzenie przez ŚCP w terminie do **21 grudnia 2015r.**

11. Przez rozpoczęcie realizacji projektu rozumie się rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, niezależnie od tego, co nastąpi najpierw; zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności, nie uznaje się za rozpoczęcie realizacji projektu.

12. Projekt, który rozpoczął się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej, nie będzie kwalifikował się do wsparcia.

13. Konkurs ma charakter otwarty - zamknięcie konkursu nastąpi automatycznie przez system z chwilą złożenia projektów na kwotę wyczerpującą **400%** alokacji przeznaczonej na konkurs lub decyzją Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości (w przypadku trwałej dysfunkcyjności systemu LSI oraz niewyczerpania alokacji przeznaczonej na konkurs do dnia 31.07.2015 r.). Informacja o zamknięciu konkursu zostanie umieszczona niezwłocznie na stronie internetowej www.scp-slask.pl. W przypadku, gdy rozstrzygnięcie

konkursu nie wyczerpie alokacji przewidzianej na konkurs lub zostanie ona zwiększona, Dyrektor Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości może podjąć decyzję o wznowieniu naboru. Informacja o wznowieniu naboru zostanie umieszczona niezwłocznie na stronie internetowej www.scp-slask.pl.

14. Poziom dofinansowania projektów:

Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi:

- do 50% wydatków kwalifikowanych dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw.

15. Zgodnie z art. 3 ust. 2 rozporządzenia 1407/2013 całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej „jednemu przedsiębiorstwu” nie może przekroczyć 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej „jednemu przedsiębiorstwu” prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Pomoc de minimis nie może zostać wykorzystana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.

16. Zgodnie z art. 2 ust. 2 rozporządzenia 1407/2013 „jedno przedsiębiorstwo” obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
- jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
- 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;
- 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.

17. W sytuacji gdy wnioskowana kwota dofinansowania spowoduje, iż otrzymanie pomocy przekroczy ustanowiony limit obowiązujący dla „jednego przedsiębiorstwa” w rozumieniu pkt 16, w wysokości 200 000 EUR lub 100 000 EUR w przypadku przedsiębiorstwa prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów, wówczas projekt zostanie odrzucony. Nieprzekroczenie wskazanego limitu przez przedsiębiorstwo na poziomie „jednego przedsiębiorstwa” będzie weryfikowane na etapie wnioskowania o dofinansowanie oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

18. Wnioskodawca po podpisaniu umowy o dofinansowanie jest zobowiązany do niedokonywania znaczącej modyfikacji projektu (utrzymania trwałości projektu) zgodnie z art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r.

ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.

§ 2

Sposób sporządzenia wniosku

1. Wnioskodawca zobligowany jest do złożenia wniosku aplikacyjnego w wersji elektronicznej oraz wersji papierowej.
2. Przy sporządzaniu wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest do korzystania z Wniosku Aplikacyjnego Przedsiębiorcy (WAP) oraz instrukcji wypełniania wniosku, które dostępne są na stronie internetowej www.scp-slask.pl.
3. Wypełniony formularz Wniosku Aplikacyjnego Przedsiębiorcy (WAP) należy przesać do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości za pośrednictwem **Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI) dostępnego na stronie internetowej www.scp-slask.pl**.
4. Po zgłoszeniu wniosku aplikacyjnego w Lokalnym Systemie Informatycznym Wnioskodawca nie ma możliwości jego wycofania oraz ponownego zgłoszenia.
5. Wnioskodawca, w terminie maksymalnie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w systemie LSI, musi dostarczyć do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości wersję papierową wniosku w dwóch egzemplarzach w formacie A4 wraz z załącznikami wskazanymi w liście obowiązkowych załączników dla konkursu. Suma kontrolna wniosku w wersji elektronicznej wysłanej w procesie zgłoszenia musi być tożsama z sumą kontrolną wersji papierowej wniosku. Sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie określa zamieszczona w ogłoszeniu o naborze wniosków, **Instrukcja wypełniania Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 dla poddziałania 1.2.4 typu projektu 13 Rozwój przedsiębiorstw w celu wprowadzenia na rynek nowych lub ulepszonych produktów/usług**.
6. Przez **termin złożenia wniosku o dofinansowanie** rozumie się datę i godzinę zgłoszenia wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w systemie LSI, pod warunkiem dostarczenia jego papierowej wersji w terminie i na zasadach przewidzianych niniejszym regulaminem.
7. Wnioski o dofinansowanie wypełnione w inny sposób niż wskazany w niniejszym regulaminie nie będą rozpatrywane.
8. Wnioski o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim.

§ 3

Sposób i forma dostarczenia wersji papierowej wniosku

1. Wniosek o dofinansowanie wraz z wymaganymi dla danego konkursu załącznikami należy złożyć w dwóch egzemplarzach do siedziby Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości (**dokładny termin i miejsce dostarczania wniosku są określone w ogłoszeniu o naborze wniosków umieszczonym na stronie internetowej www.scp-slask.pl**). Komplet dokumentacji wniosku powinny zostać złożone w skoroszytach/segregatorach (oddzielnie oryginał, oddzielnie kopia). Ponadto każdy dokument zawierający więcej niż jedną kartkę powinien mieć ponumerowane strony oraz być zszyty. Dokumentacja powinna zostać dostarczona do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości osobiście, przez posłańca, wysłana pocztą lub przesyłką kurierską, w każdym przypadku w zamkniętej kopercie, kartonie, itp. Wnioski złożone w inny sposób nie zostaną rozpatrzone.

Koperta zawierająca dokumentację powinna:

- być opatrzona następującym sformułowaniem: „Wniosek o dofinansowanie projektu pt. (należy podać tytuł projektu) do Działania....., Poddziałania..... Typu projektu..... (należy podać właściwe)”,
- zawierać pełną nazwę Wnioskodawcy i jego adres,
- zawierać pełną nazwę ŚCP i jego adres, tj.:

Śląskie Centrum Przedsiębiorczości

ul. Katowicka 47,

41-500 Chorzów

2. Każdorazowo wpływ wersji papierowej wniosku o dofinansowanie do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości zostaje potwierdzony pismem opatrzonym podpisem i datą.

3. W przypadku niedostarczenia do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości papierowej wersji wniosku o dofinansowanie w ciągu 3 dni roboczych (do godz. 15:30 ostatniego dnia roboczego) od daty zgłoszenia wersji elektronicznej w systemie LSI, wniosek nie będzie podlegał rejestracji oraz rozpatrzeniu.

§ 4

Sposób dokonywania oceny formalnej wniosków

1. Złożone wnioski o dofinansowanie podlegają ocenie formalnej zgodnie z przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPO WSL **Kryteriami wyboru projektów** (Załącznik nr 6 do Szczegółowego Opisu Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013) oraz na podstawie Przewodnika po kryteriach i Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie zamieszczonych na stronie internetowej www.scp-slask.pl w ramach ogłoszenia o konkursie.

2. Ocena formalna wniosków o dofinansowanie będzie przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż 30 dni roboczych od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie. W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony. Decyzję o przedłużeniu oceny formalnej podejmuje Dyrektor Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości.

3. Oceny formalnej wniosku o dofinansowanie dokonują pracownicy Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości. Każdy wniosek oceniany jest przez co najmniej dwóch pracowników.

4. W zależności od wyniku oceny formalnej, Śląskie Centrum Przedsiębiorczości podejmuje decyzję o:

- zakwalifikowaniu wniosku do dalszej oceny dokonywanej przez Komisję Oceny Projektów (KOP),
- warunkowym zakwalifikowaniu wniosku do dalszej oceny,
- odrzuceniu wniosku z powodu błędów lub braków formalnych, w przypadku których nie ma możliwości poprawy lub uzupełnienia,
- wezwaniu do poprawy błędów lub uzupełnienia braków przez Wnioskodawcę.

Ponadto na pisemną prośbę Wnioskodawcy wniosek może zostać wycofany na etapie oceny formalnej.

5. Wniosek zostanie odrzucony bez możliwości uzupełnienia np. w przypadku, gdy co najmniej jeden z niżej wymienionych punktów wniosku o dofinansowanie będzie niewypełniony lub będzie zawierał informacje uniemożliwiające identyfikację projektu lub Wnioskodawcy:

B.3. Dane teleadresowe siedziby Wnioskodawcy,

B.4. Adres korespondencyjny, jeśli inny niż siedziby Wnioskodawcy (jeżeli dotyczy),

B.6. Charakterystyka prowadzonej działalności,

B.7. Uzyskana pomoc,

Sekcja C. Kwalifikowalność projektu pod kątem zgodności z linią demarkacyjną,

D.1. Tytuł projektu,

D.3. Lokalizacja projektu – dane dotyczące nieruchomości przy której lub w której projekt będzie zlokalizowany,

D.5. Kod/y PKD lub EKD wraz z charakterystyką działalności, której/ych dotyczy projekt,

D.8. Uzasadnienie, opis i cele projektu,

F. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu,

G.1. Montaż finansowy,

I. Efektywność projektu.

6. Wniosek nie będzie podlegał również ocenie i zostanie odrzucony bez możliwości uzupełnienia np. w przypadku, gdy nie będzie zawierał żadnego załącznika obowiązującego w ramach danego konkursu za wyjątkiem załączników generowanych przez system WAP wraz z wnioskiem aplikacyjnym.

7. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do poprawy lub uzupełnienia przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości. Jeśli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia powodują konieczność dokonania kolejnych uzasadnionych zmian lub uzupełnień – wówczas Wnioskodawca wprowadza niezbędne korekty we wniosku oraz odpowiednich załącznikach z zastrzeżeniem pkt. 8 i **przekazuje do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości pisemną informację o dokonanych dodatkowych zmianach.**

8. Jeśli Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie dokona dodatkowych nieuzasadnionych zmian, innych niż te wskazane w piśmie dot. uzupełnienia/poprawy wniosku (np. podwyższeniu ulegnie kwota wsparcia, procent dofinansowania, z projektu zostanie usunięty wydatek, do projektu zostanie dodany nowy wydatek), wniosek nie będzie podlegał dalszej ocenie i zostaje odrzucony na etapie oceny formalnej.

9. Jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie błędy formalne, niewskazane do poprawy, ma możliwość dokonania ich korekty z zastrzeżeniem pkt. 8 **informując jednocześnie o tym fakcie Śląskie Centrum Przedsiębiorczości w piśmie przewodnim wraz z przedstawieniem stosownych wyjaśnień.**

10. Jeśli po ponownej ocenie formalnej wnioski zawiera błędy formalne, które nie zostały wykryte podczas pierwszej weryfikacji przez pracowników Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości, następuje kolejne wezwanie Wnioskodawcy do poprawy lub uzupełnienia wniosku.

11. W przypadku niskiej rangi błędów, niewpływających na przedmiot, zakres i wartość projektu, dopuszcza się warunkowe przekazanie wniosku do oceny merytoryczno – technicznej – wówczas projekt otrzymuje pozytywną ocenę formalną, a Wnioskodawca zostaje wezwany do uzupełnienia/poprawy dokumentacji w terminie 5 dni roboczych od daty doręczenia Wnioskodawcy wezwania do uzupełnienia wniosku. Po uzupełnieniu wniosku projekt poddawany jest ponownej weryfikacji formalnej i zostaje dopuszczony do oceny merytoryczno – technicznej pod warunkiem poprawnego uzupełnienia. Decyzję o możliwości warunkowego dopuszczenia projektu do kolejnego etapu oceny podejmuje Dyrektor Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości.

12. Termin na poprawę lub uzupełnienie wniosku o dofinansowanie wynosi 5 dni roboczych liczonych z początkiem następnego dnia od daty doręczenia Wnioskodawcy wezwania do uzupełnienia wniosku za pośrednictwem poczty elektronicznej (maila) lub faksu.

Za moment doręczenia wezwania uznaje się jego przesłanie za pomocą poczty elektronicznej lub faksu na adres e-mail/numer podany we wniosku o dofinansowanie. Potwierdzeniem przesłania pisma jest wydruk raportu z e-maila (potwierdzenie przyjęcia informacji na serwer elektronicznego konta pocztowego wskazanego we wniosku) lub faksu (potwierdzający pomyślne przesłanie informacji). Wnioskodawca wskazując

we wniosku o dofinansowanie adres e-mail oraz numer fax wyraża zgodę na otrzymywanie wiadomości od Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości za ich pośrednictwem, wraz z akceptacją wszelkich niedogodności wynikłych z tego tytułu. Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania właściwego adresu e-mailowego/numeru faksu oraz utrzymania urządzenia w stanie technicznym umożliwiającym właściwy i terminowy odbiór pisma o uzupełnieniu wniosku. Odpowiedzialność za brak zapewnienia przynajmniej jednego skutecznego kanału przepływu informacji wskazanego powyżej ponosi Wnioskodawca.

13. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazywania do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości informacji dotyczących zmiany danych teleadresowych (w tym adresu e-mail oraz numeru faksu). Informacje te powinny być niezwłocznie przekazywane przez Wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku niewywiązania się z powyższego obowiązku, wszelką korespondencję kierowaną do Wnioskodawcy na ostatnio przekazane Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości adresy/numery, uznaje się za dostarczoną.

14. Jeśli uzupełniony/poprawiony wniosek o dofinansowanie nie zostanie dostarczony w wyznaczonym terminie, albo zostanie dostarczony po wyznaczonym terminie, lub wskazany brak/błąd nie zostanie właściwie uzupełniony/poprawiony, wniosek zostanie odrzucony.

15. W przypadku składania uzupełnionych/poprawionych wniosków o dofinansowanie zastosowanie mają postanowienia § 2 oraz § 3 niniejszego Regulaminu, za wyjątkiem pkt. 1 § 3 i z zastrzeżeniem poniższych regulacji.

Uzupełnienia do wniosku o dofinansowanie należy złożyć w dwóch egzemplarzach do siedziby Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości. Komplety dokumentacji powinny zostać złożone w skoroszytach itp. (oddzielnie oryginał, oddzielnie kopia). Uzupełnienia powinny zostać dostarczone do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości osobiście, przez posłańca, wysłane pocztą lub przesyłką kurierską w każdym przypadku w zamkniętej kopercie. Jeżeli uzupełnieniu nie podlega formularz wniosku, ani załączniki generujące się automatycznie, a jedynie pozostałe załączniki (suma kontrolna na formularzu wniosku nie uległa zmianie) Wnioskodawca zobowiązany jest przesłać wniosek jedynie w wersji elektronicznej, wersja papierowa formularza nie jest wymagana.

Koperta zawierająca dokumenty powinna:

być opatrzona następującym sformułowaniem: „Uzupełnienie do Wniosku o dofinansowanie projektu numer (numer ewidencyjny wniosku)”

zawierać pełną nazwę Wnioskodawcy i jego adres,

zawierać pełną nazwę ŚCP i jego adres, tj.:

Śląskie Centrum Przedsiębiorczości

ul. Katowicka 47,

41-500 Chorzów

16. Wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wyniku oceny formalnej. W przypadku negatywnej oceny projektu informacja zawiera uzasadnienie wyników oceny projektu oraz pouczenie o możliwości wniesienia środka odwoławczego wraz ze wskazaniem terminu przysługującego na jego wniesienie, sposobie wniesienia oraz właściwej instytucji, do której środek ten należy wnieść.

W powyższych procedurach nie mają zastosowania przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 267 z późn. zm.).

§ 5

Sposób dokonywania oceny merytoryczno-technicznej wniosków

1. Złożone wnioski o dofinansowanie poprawne pod względem formalnym podlegają ocenie merytoryczno-technicznej zgodnie z przyjętymi Kryteriami wyboru projektów (Załącznik nr 6 do Szczegółowego Opisu Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013). Eksperti dokonują oceny w oparciu o Przewodnik po kryteriach wyboru projektów oraz Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie zamieszczanych w ogłoszeniu o konkursie.

2. Ocena merytoryczno-techniczna wniosków o dofinansowanie będzie przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż 30 dni roboczych od daty zatwierdzenia przez Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości listy projektów, które pozytywnie przeszły ocenę formalną.

3. Oceny merytoryczno-technicznej wniosku o dofinansowanie dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP), która pracuje zgodnie z Regulaminem prac KOP. Każdy wniosek oceniany jest niezależnie przez co najmniej 2 członków Komisji Oceny Projektów.

4. W przypadku stwierdzenia przez KOP braków lub błędów formalnych we wniosku o dofinansowanie, które mogą zostać poprawione lub uzupełnione przez Wnioskodawcę, wniosek zostaje skierowany do ponownej oceny formalnej. Procedura ponownej oceny jest taka sama jak w przypadku pierwszej oceny formalnej. KOP może również zwrócić się do Wnioskodawcy o udzielenie informacji w przypadku wystąpienia wątpliwości i konieczności uzyskania dodatkowych wyjaśnień i dodatkowych dokumentów. Termin dostarczenia dodatkowych wyjaśnień zostanie określony w piśmie wysłanym przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości do Wnioskodawcy. Czynności te nie powodują wstrzymania procedury oceny innych projektów, niemniej jednak zakończenie pracy KOP następuje w momencie oceny wszystkich projektów.

5. Jeśli w opinii KOP do pełnej i rzetelnej oceny wniosku o dofinansowanie konieczne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień, opinii lub ekspertyz, termin oceny merytoryczno-technicznej może zostać wydłużony, jednak nie więcej niż o 20 dni roboczych.

- 6.** W powyższym przypadku, pisemny wniosek Sekretarza/Zastępcy Sekretarza KOP zostaje przedłożony do akceptacji Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości, który wskazuje specjalistę. Propozycję specjalistów do wydania opinii akceptuje Marszałek Województwa Śląskiego. Po akceptacji Marszałka Województwa Śląskiego wytypowany specjalista, po zapoznaniu się z dokumentacją, wydaje pisemną opinię do części projektu związanej z jego specjalnością. Po uzyskaniu opinii, KOP dokonuje oceny projektu.
- 7.** W uzasadnionych przypadkach terminy, o których mowa w pkt. 2 i 5, decyzją Marszałka Województwa Śląskiego, mogą zostać wydłużone.
- 8.** Po zakończeniu oceny merytoryczno - technicznej wszystkich projektów Śląskie Centrum Przedsiębiorczości w ciągu 5 dni roboczych sporządza raport zbiorczy oceny merytoryczno- technicznej. Następnie sporządzona zostaje lista rankingowa rekomendowanych przez KOP do dofinansowania projektów. O kolejności projektów na liście rankingowej decyduje wartość wydatków kwalifikowalnych projektu.
- 9.** Lista rankingowa przedkładana jest pod obrady Zarządu Województwa w ciągu 7 dni roboczych od daty sporządzenia raportu zbiorczego z posiedzeń KOP.
- 10.** Przy wyborze projektów do dofinansowania brana jest pod uwagę przede wszystkim pozytywna ocena merytoryczno - techniczna, a następnie wartość wydatków kwalifikowalnych projektu. Lista zostanie sporządzona z zachowaniem zasady, iż wyżej ulokowany zostanie ten projekt, którego przedmiotowa kwota jest wyższa niż projektu ulokowanego poniżej. W przypadku gdy wartość wydatków kwalifikowanych kilku projektów jest jednakowa, o ostatecznej kolejności decyduje data i godzina wpływu wniosku aplikacyjnego w wersji elektronicznej w LSI.
- 11.** W powyższych procedurach nie mają zastosowania przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2013r., Nr 267 z późn. zm.).

§ 6

Zasady podejmowania decyzji o przyznaniu dofinansowania

- 1.** Na podstawie przedłożonych informacji (lista rankingowa), Zarząd Województwa podejmuje w terminie 10 dni roboczych uchwałę o wyborze projektów do dofinansowania. Uchwała może zawierać również listę projektów warunkowo wybranych do dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach - decyzją Marszałka Województwa - termin podjęcia uchwały o wyborze projektów może zostać wydłużony.
- 2.** Każda zmiana kolejności wniosków na liście projektów wybranych do dofinansowania oraz na liście projektów warunkowo wybranych do dofinansowania, następująca w wyniku podjęcia decyzji przez Zarząd Województwa Śląskiego o przyznaniu dofinansowania, musi zostać uzasadniona.

3. Zarząd Województwa Śląskiego może podjąć decyzję o utworzeniu listy projektów warunkowo wybranych do dofinansowania. Wówczas wnioski o dofinansowanie, które przejdą pozytywnie weryfikację merytoryczno-techniczną, a z powodu wyczerpania środków nie otrzymają dofinansowania, umieszczone zostaną na liście projektów warunkowo wybranych do dofinansowania.

4. Umowa o dofinansowanie projektu zgodnie z art. 30a ust.1 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 1649 z późn. zm.) jest zawierana zgodnie z systemem realizacji RPO WSL w odniesieniu do projektu, który uzyskał ocenę pozytywną i został zakwalifikowany do dofinansowania oraz którego dofinansowanie jest możliwe w ramach dostępnej alokacji na realizację poszczególnych działań/poddziałań i priorytetów w ramach RPO WSL.

5. Wybór projektu do dofinansowania nie stanowi gwarancji otrzymania dofinansowania na realizację projektu ze środków RPO WSL.

§ 7

Procedura odwoławcza

1. Procedura odwoławcza realizowana będzie w oparciu o zapisy Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1649 z późn. zm., dalej: uzppr).

2. W przypadku negatywnej oceny formalnej/merytoryczno-technicznej projektu Wnioskodawca po otrzymaniu informacji o wynikach oceny może wnieść środki odwoławcze przewidziane w art. 30b i art. 30c ww. uzppr, w terminie, trybie i na warunkach tam określonych. W takim przypadku w pisemnej informacji o wynikach oceny, Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zamieszcza uzasadnienie wyników oceny projektu oraz pouczenie o możliwości wniesienia środka odwoławczego, wraz ze wskazaniem terminu przysługującego na jego wniesienie, sposobie wniesienia oraz właściwej instytucji, do której środek ten należy wnieść.

3. Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący, w ramach której:

1) projekt nie uzyskał minimum punktowego lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być zakwalifikowany do dofinansowania lub skierowany do kolejnego etapu oceny;

2) projekt uzyskał minimum punktowe lub spełnił kryteria wyboru projektów, umożliwiające zakwalifikowanie go do dofinansowania, jednak dofinansowanie nie jest możliwe z uwagi na wyczerpanie w ramach konkursu przeznaczonych na ten cel środków, o których mowa w art. 29 ust. 2 pkt 3 uzppr.

4. Wyczerpanie w ramach konkursu środków, o których mowa w art. 29 ust. 2 pkt 3 uzppr, nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

5. Instytucją rozpatrującą protest jest Instytucja Zarządzająca RPO WSL (dalej IZ RPO WSL).

6. Protest należy wnieść do IZ RPO WSL (do Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, 40-037 Katowice, ul. Ligonia 46) i do wiadomości Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o ocenie wniosku o dofinansowanie. Nadanie pisma w placówce pocztowej (bądź za pośrednictwem kuriera) jest równoznaczne z wniesieniem protestu. W takim przypadku decyduje data stempla pocztowego (lub dowodu nadania).

7. Przez protest rozumie się zakwestionowanie w formie pisemnej oceny wniosku o dofinansowanie, co oznacza, że nie może być przekazany drogą elektroniczną, ani za pomocą faksu oraz musi być podpisany w sposób czytelny przez Wnioskodawcę lub przez osobę upoważnioną (w tym przypadku do protestu załącza się odpowiednie upoważnienie). Protest powinien zawierać:

a) oznaczenie IZ RPO WSL, do której protest jest wnoszony,

b) dane Wnioskodawcy,

c) numer wniosku o dofinansowanie,

d) wskazanie wszystkich kryteriów wyboru projektów (stanowiących załącznik nr 6 do Szczegółowego Opisu Priorytetów RPO WSL na lata 2007-2013 i przyjętych przez Komitet Monitorujący RPO WSL), z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem,

e) wskazanie wszystkich zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska w stosunku do każdego z kwestionowanych kryteriów z osobna,

f) podpis Wnioskodawcy (zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi dla danego typu Wnioskodawcy na podstawie stosownych dokumentów przykładowo: KRS, umowa spółki cywilnej) lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub uwierzytelnionej kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do działania w imieniu Wnioskodawcy.

8. Protest może dotyczyć wyniku oceny formalnej lub/i merytoryczno-technicznej projektu. Wnioskodawca w proteście jest zobowiązany odnieść się do kryteriów wyboru projektów stanowiących załącznik nr 6 do URPO WSL i przyjętych przez Komitet Monitorujący RPO WSL oraz przedstawić uzasadnienie swojego stanowiska w stosunku do każdego z kwestionowanych kryteriów z osobna. Wnioskodawca powinien przedstawić argumenty wskazujące, iż ocena w ramach każdego z kwestionowanych kryteriów została przeprowadzona w sposób niewłaściwy. Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych kryteriów oceny wyboru projektów. W przypadku,

gdy ocena została przeprowadzona niezgodnie z więcej niż jednym kryterium oceny, w proteście należy wskazać wszystkie te kryteria. Wszystkie zarzuty Wnioskodawcy, dotyczące danego etapu oceny, muszą zostać ujęte w jednym proteście.

9. Nie ma możliwości zmiany zakresu protestu po jego wniesieniu. Wyjątek stanowi sytuacja, w której Wnioskodawca wycofał protest, a następnie złożył go ponownie w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o negatywnej ocenie wniosku o dofinansowanie. Ponowne wniesienie protestu jest dopuszczalne jedynie w przypadku, gdy pojawiły się nowe okoliczności w sprawie. Na etapie wnoszenia/rozstrzygnięcia protestu, Wnioskodawca nie może wnosić dodatkowych dokumentów, których nie dołączył w trakcie oceny projektu, a które mogłyby rzutować na jej wynik.

10. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazywania do IZ RPO WSL informacji, dotyczących zmiany danych teleadresowych. Informacje te powinny być niezwłocznie przekazywane przez Wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku niewywiązania się z powyższego obowiązku, wszelką korespondencję kierowaną do Wnioskodawcy uznaje się za dostarczoną.

11. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia protestu przez IZ RPO WSL, Śląskie Centrum Przedsiębiorczości jest zobowiązane do zapoznania się z wynikami pierwotnej oceny projektu, treścią protestu złożonego przez Wnioskodawcę oraz do wzięcia pod uwagę treści rozstrzygnięcia protestu wraz z jego uzasadnieniem, a w szczególności do wnikliwego przeanalizowania nieprawidłowości w przeprowadzonej ocenie, które zostały wskazane. W ramach ponownej oceny przeprowadzonej w wyniku pozytywnego rozpatrzenia środków odwoławczych, weryfikowane będą jedynie te elementy oceny pierwotnej projektu, które były przedmiotem procedury odwoławczej.

12. Przy obliczaniu terminów stosuje się zapisy rozdziału I Informacje ogólne Podręcznika procedur wdrażania RPO WSL (pkt. 1.1 Instytucja Zarządzająca).

13. Istnieje możliwość wycofania protestu przez Wnioskodawcę, który go złożył. Powinno to nastąpić na piśmie do momentu jego rozpatrzenia. Wycofany protest nie może być ponownie złożony. Ponowne wniesienie protestu, przy zachowaniu pierwotnych terminów na jego wniesienie, tj. w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o wynikach oceny projektu, jest dopuszczalne jedynie w przypadku, gdy pojawiły się nowe okoliczności w sprawie. W przypadku wycofania przez Wnioskodawcę protestu, na skutek czego nie został on rozpatrzony przez IZ RPO WSL Wnioskodawca nie będzie mógł wnieść skargi do sądu administracyjnego.

14. W przypadku, gdy Wnioskodawca wniesie do IZ RPO WSL więcej niż jeden protest, dotyczący wyniku tego samego etapu oceny tego samego wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu obowiązujących w procedurze odwoławczej terminów i nie wycofa na piśmie pozostałych protestów, w taki sposób, aby do rozpatrzenia pozostał nie więcej niż

jeden protest, IZ RPO WSL rozpatrzy tylko protest wniesiony jako pierwszy, pozostałe protesty pozostaną bez rozpatrzenia.

15. Protesty, które wpłynęły po terminie, zostały wniesione do niewłaściwej instytucji lub w sposób sprzeczny z pouczeniem, pod warunkiem prawidłowego pouczenia Wnioskodawcy, nie podlegają rozpatrzeniu zgodnie z art. 30b ust. 11 uzppr.

16. Po wyczerpaniu postępowania odwoławczego przed IZ RPO WSL, Wnioskodawcy przysługuje możliwość bezpośredniego wniesienia skargi na niniejsze rozstrzygnięcie, do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przedmiotowego rozstrzygnięcia. Skarga powinna zawierać kompletną dokumentację dotyczącą przebiegu oceny projektu, a także kopie dokumentacji związanej z rozpatrzeniem protestu wniesionego przez Wnioskodawcę (zgodnie z art. 30c uzppr).

17. Skarga podlega opłacie sądowej w terminie przewidzianym do wniesienia skargi, pod rygorem pozostawienia jej bez rozpoznania (na podstawie art. 30e uzppr oraz na podstawie przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu w postępowaniu przed sądami administracyjnymi - Dz. U. z 2003r., Nr 221, poz. 2193 z późn. zm., wydanego na podstawie art. 233 ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi z dnia 30 sierpnia 2002 r. - tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r., poz. 270) oraz art. 219 § 2 ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określającego dopuszczalne sposoby uiszczania opłat sądowych).

18. Od orzeczenia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, Wnioskodawca lub IZ RPO WSL może wnieść skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego na zasadach określonych w art. 30d ust. 1 uzppr.

19. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania.

20. Informacje otrzymywane przez Wnioskodawcę dotyczące oceny jego wniosku, a także w trakcie trwania procedury odwoławczej, nie stanowią decyzji administracyjnej.

§ 8

Ogłoszenie wyników konkursu

1. Po podjęciu decyzji o przyznaniu dofinansowania przez Zarząd Województwa Śląskiego, na stronie internetowej www.scp-slask.pl zostanie zamieszczona lista projektów wybranych do dofinansowania oraz lista projektów warunkowo wybranych do dofinansowania w przypadku jej utworzenia.

2. Wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wynikach rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie. W przypadku negatywnej oceny projektu oraz pozytywnej oceny merytoryczno-technicznej projektu, który nie został umieszczony na liście przyznanego wsparcia (lecz na liście projektów warunkowo wybranych do dofinansowania), informacja zawiera również uzasadnienie wyników oceny projektu oraz pouczenie o możliwości wniesienia środka odwoławczego, wraz ze wskazaniem terminu przysługującego na jego wniesienie, sposobie wniesienia oraz właściwej instytucji, do której środek ten należy wnieść.

3. Projekty wybrane do dofinansowania ułożone są na liście projektów wybranych do dofinansowania i na liście projektów warunkowo wybranych do dofinansowania zgodnie z wartością wydatków kwalifikowalnych projektu. Lista zostanie sporządzona z zachowaniem zasady, iż wyżej ulokowany zostanie ten projekt, którego wartość wydatków kwalifikowalnych jest wyższa niż projektu ulokowanego poniżej. W przypadku gdy wartość wydatków kwalifikowanych dwóch projektów jest jednakowa, o ostatecznej kolejności decyduje data i godzina wpływu wniosku aplikacyjnego w wersji elektronicznej w LSI.

4. W przypadku stwierdzenia, iż dostępna alokacja pozwala na podpisanie umów w odniesieniu do projektów znajdujących się na liście projektów warunkowo wybranych do dofinansowania, Dyrektor Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości podejmuje stosowną decyzję.

5. W przypadku projektów znajdujących się na liście warunkowo wybranych do dofinansowania przewiduje się możliwość obniżenia poziomu dofinansowania stosownie do posiadanej puli wolnych środków. W takim przypadku Wnioskodawca zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia faktu wyrażenia zgody na obniżenie dofinansowania dla projektu. W przypadku braku zgody ze strony Wnioskodawcy podpisanie umowy nie będzie możliwe. Wówczas kolejny Wnioskodawca z listy projektów warunkowo wybranych do dofinansowania będzie miał możliwość podpisania umowy o dofinansowanie.

6. Wnioskodawca uczestniczący w danym konkursie ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny merytoryczno – technicznej wniosku.