

Regulamin konkursu zamkniętego nr: 06.02.01-138/13
w ramach Poddziałania 6.2.1. Rewitalizacja – „duże miasta”, Działanie 6.2. Rewitalizacja
obszarów zdegradowanych, Priorytet VI Zrównoważony Rozwój Miast, Regionalnego
Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego
na lata 2007 - 2013

§ 1

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 Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (EWA) oraz instrukcji wypełniania wniosku, które dostępne są na stronie internetowej www.rpo.slaskie.pl.
3. Wypełniony formularz Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (EWA) należy przesłać do Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem **Systemu Informatycznego Wdrażania i Zarządzania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 (SIWiZ RPO WSL)** dostępnego na stronie internetowej www.rpo.slaskie.pl.
4. Wniosek o dofinansowanie (formularz wniosku oraz komplet załączników) należy złożyć w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (oryginał wydruku wniosku i jego kopia lub 2 wydruki) w formacie A4. Formę papierową stanowi wydruk Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (EWA).
5. Wersja papierowa wniosku powinna być tożsama z wersją elektroniczną wniosku przesłaną za pośrednictwem SIWiZ RPO WSL (suma kontrolna wersji papierowej i elektronicznej powinny być takie same).
6. Sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie określa **Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013.**
7. Wnioski o dofinansowanie wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane.
8. Wnioski o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim.

§ 2

Sposób i forma dostarczenia wniosku

1. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w wymaganej liczbie egzemplarzy wraz z wymaganymi dla danego działania RPO WSL i konkursu załącznikami do siedziby

Wydziału Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (dokładny termin i miejsce dostarczania wniosku jest określone w ogłoszeniu o naborze wniosków).

2. Komplet dokumentacji wniosku powinny zostać złożone w skoroszytach (oddzielnie oryginał, oddzielnie kopia). Ponadto strony każdego dokumentu zawierającego więcej niż jedną kartkę powinny być ponumerowane oraz zszyte.
3. Wniosek należy dostarczyć osobiście lub przez posłańca (doręczyciel otrzyma na miejscu dowód wpływu wniosku opatrzony numerem wniosku, podpisem osoby przyjmującej wniosek i datą).
4. Data wpływu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu rozumiana jest jako termin dostarczenia do siedziby Wydziału Rozwoju Regionalnego (data stempla jednostki).
5. Wnioski o dofinansowanie złożone lub dostarczone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków nie podlegają dalszej procedurze i są zwracane Wnioskodawcy po pisemnym wezwaniu do odbioru dokumentacji.

§ 3

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 RPO WSL na lata 2007-2013).
2. Ocena formalna wniosków o dofinansowanie będzie przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż 50 dni roboczych od upływu wyznaczonego terminu składania wniosków o dofinansowanie. W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony. Decyzję o przedłużeniu oceny formalnej podejmuje Marszałek Województwa Śląskiego.
3. Oceny formalnej wniosku o dofinansowanie dokonują pracownicy IZ RPO WSL.
4. W zależności od wyniku oceny formalnej, IZ RPO WSL podejmuje decyzję o:
 - zakwalifikowaniu wniosku do dalszej oceny,
 - odrzuceniu wniosku,
 - skierowaniu wniosku do uzupełnienia bądź poprawy.

Ponadto, na wniosek Wnioskodawcy wniosek może zostać wycofany z oceny formalnej.

5. Wnioskodawca ma prawo do jednorazowego uzupełnienia braku lub poprawy błędu zidentyfikowanego podczas oceny formalnej.
6. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do poprawy lub

uzupełnienia przez RWP. Jeśli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia powodują kolejne – wówczas Wnioskodawca wprowadza niezbędne korekty we wniosku, odpowiednich załącznikach i przekazuje pisemną informację o dokonanych dodatkowych zmianach.

7. Jeśli Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie dokona dodatkowych nieuzasadnionych zmian, innych niż te wskazane w piśmie dot. uzupełnienia/poprawy wniosku, wniosek nie będzie podlegał dalszej ocenie i zostaje odrzucony na etapie oceny formalnej.
8. Jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie błędy, niewskazane do poprawy przez RWP, poprawia je informując jednocześnie o tym fakcie w piśmie przewodnim oraz przedstawia stosowne wyjaśnienia.
9. Termin na poprawę lub uzupełnienie wniosku o dofinansowanie nie może być krótszy niż 4 dni robocze, jednak nie dłuższy niż 15 dni roboczych od daty doręczenia Wnioskodawcy wezwania do uzupełnienia wniosku. Pismo wzywające do uzupełnienia przekazywane jest drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz faksem lub drogą elektroniczną. Za doręczenie wezwania uznaje się jego przesłanie za pomocą faksu lub poczty elektronicznej na numer/adres podany we wniosku. Potwierdzeniem przesłania pisma jest wydruk raportu z faksu lub e-maila. Pismo wysyłane jest do wnioskodawcy faksem/e-mailem na numer/adres e-mailowy wskazany we wniosku o dofinansowanie. 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. W uzasadnionych wypadkach termin na poprawę może zostać przedłużony na wniosek Wnioskodawcy lub przez IZ RPO WSL. Do czasu uzyskania odpowiedzi od Wnioskodawcy procedura weryfikacyjna wraz z terminem wyznaczonym na ocenę formalną wniosku aplikacyjnego, zostaje wstrzymana.
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 nie wywiązania się z powyższego obowiązku, wszelką korespondencję kierowaną do wnioskodawcy uznaje się za dostarczoną.
11. Jeśli w wyznaczonym terminie uzupełniony lub poprawiony wniosek o dofinansowanie nie zostanie dostarczony lub zostanie dostarczony niezgodnie z miejscem określonym w ogłoszeniu o konkursie lub wskazany błąd nie zostanie właściwie poprawiony, wniosek nie będzie podlegał dalszej ocenie.
12. W przypadku składania uzupełnionych/poprawionych wniosków o dofinansowanie

zastosowanie mają postanowienia § 1 oraz § 2 niniejszego Regulaminu. 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.

13. 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 wniesić (zgodnie z § 7 niniejszego Regulaminu).
14. W powyższych procedurach nie obowiązują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (tekst jednolity. Dz. U. z 2013 r. Nr 267)

§ 4

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 RPO WSL na lata 2007-2013).
2. Ocena merytoryczno-techniczna wniosków o dofinansowanie będzie przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż 45 dni roboczych od daty złożenia podpisu przez Dyrektora Wydziału Rozwoju Regionalnego/ Zastępcę Dyrektora Wydziału Rozwoju Regionalnego na liście wniosków, które pozytywnie przeszły ocenę formalną.
3. Oceny merytoryczno-technicznej wniosku o dofinansowanie dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP), która pracuje zgodnie z Regulaminem, opracowanym przez IZ RPO WSL.
4. W przypadku stwierdzenia konieczności uzyskania od wnioskodawcy dodatkowych informacji bądź wyjaśnień dotyczących projektu, w szczególności w zakresie analizy finansowej i ekonomicznej, bądź dokumentacji technicznej, KOP żąda od wnioskodawcy, za pośrednictwem sekretarza Komisji, stosownych wyjaśnień na piśmie.
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 o nie więcej niż 20 dni roboczych.
6. W takim przypadku, na wniosek Członka Komisji, Marszałek Województwa Śląskiego może zwrócić się do eksperta umieszczonego w Bazie Regionalnej prowadzonej przez IZ

- RPO WSL lub w Centralnej Bazie Ekspertów prowadzonej przez MRR lub innego specjalisty zewnętrznego. Po uzyskaniu opinii KOP dokonuje oceny projektu.
7. W uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w pkt. 2 decyzją Marszałka Województwa Śląskiego może zostać wydłużony na podstawie notatki służbowej przedstawionej przez RWP.
 8. Po zakończeniu oceny merytoryczno – technicznej Dyrektor Wydziału Rozwoju Regionalnego / Zastępca Dyrektora Wydziału Rozwoju Regionalnego zatwierdza listę rankingową rekomendowanych przez KOP do dofinansowania projektów uszeregowanych zgodnie z ilością uzyskanych punktów po ocenie merytoryczno-technicznej.
 9. Lista rekomendowanych przez KOP projektów uszeregowanych zgodnie z ilością uzyskanych punktów przedkładana jest pod obrady Zarządu Województwa Śląskiego w ciągu 15 dni roboczych od daty zakończenia oceny merytoryczno-technicznej.
 10. Wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wyniku oceny merytoryczno – technicznej. W pisemnej informacji o wynikach oceny zamieszcza się pouczenie o możliwości wniesienia środka odwoławczego, wraz ze wskazaniem terminu przysługującego na jego wniesienie, sposobie wniesienia oraz właściwej instytucji, do której środek ten należy wniesić (zgodnie z § 7 niniejszego Regulaminu).
 11. W powyższych procedurach nie obowiązują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (tekst jednolity. Dz. U. z 2013 r. Nr 267)

§ 5

Zasady podejmowania decyzji o przyznaniu dofinansowania

1. Na podstawie przedłożonych informacji (lista rankingowa rekomendowanych przez KOP projektów, przyjęta w formie uchwały), Zarząd Województwa Śląskiego podejmuje w terminie 15 dni roboczych uchwałę o wyborze projektów do dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach - decyzją Marszałka Województwa Śląskiego - termin podjęcia uchwały o wyborze projektów może zostać wydłużony.
2. Każda zmiana kolejności projektów na liście wybranych do dofinansowania w stosunku do zatwierdzonej listy rankingowej następująca w wyniku podjęcia decyzji IZ RPO WSL o przyznaniu dofinansowania musi zostać uzasadniona.
3. IZ RPO WSL może podjąć decyzję o utworzeniu listy projektów rezerwowych.
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 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) – dalej u.z.p.p.r, 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/poddziałów i priorytetów w ramach RPO WSL.

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

§ 6

Ogłoszenie wyników konkursu

1. Po podjęciu decyzji o przyznaniu dofinansowania przez IZ RPO WSL na stronie internetowej www.rpo.slaskie.pl zostanie zamieszczona lista projektów wybranych do dofinansowania oraz lista projektów rezerwowych – w przypadku jej utworzenia.
2. Wnioskodawca o wyborze wniosku do dofinansowania lub o jego nieprzyznaniu informowany jest w ciągu 15 dni roboczych od daty podjęcia uchwały przez Zarząd Województwa Śląskiego.
3. 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 merytorycznej – technicznej wniosku.

§ 7

Procedura odwoławcza

1. Podstawę prawną do wniesienia środka odwoławczego przewidzianego w RPO WSL stanowi u.z.p.p.r.
 - a) W systemie realizacji RPO WSL przewidziano, iż wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu, przysługuje środek odwoławczy w postaci protestu, jako jedyne środki odwoławcze na etapie przedsądowym. Przez negatywną ocenę projektu należy rozumieć projekt, który: na etapie oceny merytoryczno-technicznej nie uzyskał minimum punktowego (tj. co najmniej 60% maksymalnej, możliwej do uzyskania punktacji) lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być zakwalifikowany do dofinansowania lub skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - b) na etapie oceny merytoryczno-technicznej uzyskał minimum punktowe (tj. co najmniej 60% maksymalnej, możliwej do uzyskania punktacji) 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.
2. Instytucją rozpatrującą protest jest IZ RPO WSL.

3. Protest należy wnieść w formie pisemnej bezpośrednio do IZ RPO WSL w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o ocenie wniosku, o której mowa w § 3 pkt 13 oraz § 4 pkt 10 niniejszego Regulaminu.
4. Miejsce składania protestu: Kancelaria Ogólna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego ul. Ligon 46, 40-037 Katowice. Nadanie pisma w placówce pocztowej (bądź za pośrednictwem kuriera) jest równoznaczne z jego wniesieniem. W takim przypadku decyduje data stempla pocztowego (lub dowodu nadania). Przy obliczaniu terminów stosuje się zapisy rozdziału I Informacje ogólne Podręcznika procedur wdrażania RPO WSL (pkt 1.1 Instytucja Zarządzająca).
5. Przez protest rozumie się zakwestionowanie w formie pisemnej oceny wniosku o dofinansowanie (oceny formalnej lub/i merytoryczno-technicznej projektu), co oznacza, że nie może być przekazany drogą elektroniczną, ani za pomocą faksu. Protest ma 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 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.

Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych kryteriów oceny. W przypadku, gdy ocena została przeprowadzona niezgodnie z więcej niż jednym kryterium oceny, wszystkie te kryteria należy wskazać w jednym proteście. Wszystkie zarzuty wnioskodawcy, dotyczące danego etapu oceny, muszą zostać ujęte w jednym proteście.

6. Nie dopuszcza się możliwości zmiany zakresu protestu po jego wniesieniu.

7. Instytucja rozpatrująca protest dokonuje ponownego sprawdzenia zgodności złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami, które zostały wskazane w proteście. Na etapie wnoszenia/rozstrzygania protestu, Wnioskodawca nie może wnosić dodatkowych dokumentów, których nie dołączył w trakcie oceny projektu, a które mogłyby rzutować na jej wynik.
8. Istnieje możliwość wycofania protestu przez wnioskodawcę, który go złożył. Powinno to nastąpić na piśmie do momentu jego rozpatrzenia. W przypadku, jeżeli wniosek o wycofanie protestu wpłynie do IZ RPO WSL po dacie jego rozpatrzenia, IZ RPO WSL pozostawi go bez rozpoznania, o czym Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany. Wycofany protest nie może być ponownie złożony. Ponowne wniesienie protestu, przy zachowaniu pierwotnych terminów na jego wniesienie, tj. w ciągu 14 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o ocenie wniosku, jest dopuszczalne jedynie w przypadku, gdy pojawiły się nowe okoliczności w sprawie. W przypadku wycofania protestu, Wnioskodawca nie będzie mógł wnieść skargi do sądu administracyjnego. Skarga taka może być bowiem wniesiona po wyczerpaniu postępowania odwoławczego przewidzianego w systemie realizacji RPO WSL oraz w przypadku wyczerpania alokacji na realizację działania lub priorytetu. 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.
9. 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.
10. Pozytywne rozpatrzenie protestu kończy procedurę odwoławczą na danym etapie oceny w odniesieniu do określonego projektu.
11. 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. Protesty, które mimo prawidłowego pouczenia wniesiono: po terminie, do niewłaściwej instytucji, przez nieuprawniony podmiot i bez spełnienia wymogów określonych w § 7 pkt

6 niniejszego Regulaminu, nie podlegają rozpatrzeniu, o czym wnioskodawca zostaje powiadomiony na piśmie.

13. Po wyczerpaniu postępowania odwoławczego przewidzianego w systemie realizacji RPO WSL oraz w przypadku wyczerpania alokacji na realizację działania lub priorytetu, zgodnie z art. 30c u.z.p.p.r, wnioskodawcy przysługuje możliwość bezpośredniego wniesienia skargi na niniejsze rozstrzygnięcie, do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia przedmiotowego rozstrzygnięcia wraz z kompletną dokumentacją w sprawie. Skarga podlega wpisowi stałemu w terminie przewidzianym do wniesienia skargi, pod rygorem pozostawienia jej bez rozpoznania (na podstawie art. 30e u.z.p.p.r 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 2003 r., Nr 221, poz. 2193 z późn. zm.), wydanego na podstawie art. 233 oraz art. 219 § 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r., Nr 270 z późn. zm.) określającego dopuszczalne sposoby uiszczania opłat sądowych.
14. Od orzeczenia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, Wnioskodawca lub IZ RPO WSL może wnieść skargę kasacyjną w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego do Naczelnego Sądu Administracyjnego na zasadach określonych w art. 30d ust.1 u.z.p.p.r.
15. Wszczęcie procedury odwoławczej nie wstrzymuje biegu procedury dalszej oceny i wyboru do dofinansowania i podpisania umowy o dofinansowanie pozostałych projektów.
16. W powyższych procedurach nie obowiązują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 267).