

Regulamin konkursu zamkniętego Nr: 02.02.00-084/09
w ramach Działania 2.2. Rozwój elektronicznych usług publicznych
Priorytet II. Społeczeństwo informacyjne
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.silesia-region.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.silesia-region.pl.
4. Wniosek o dofinansowanie (formularz wniosku oraz komplet załączników) należy równocześnie 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. Wniosek należy dostarczyć osobiście lub przez postańca (doręczyciel otrzyma na miejscu

dowód wpływu wniosku opatrzone podpisem i datą).

3. Data wpływu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu rozumiana jest jako termin dostarczenia do siedziby Wydziału Rozwoju Regionalnego (data stempla jednostki).
4. Wnioski o dofinansowanie złożone 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 IZ RPO WSL.
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,
 - o odrzuceniu wniosku,
 - o skierowaniu wniosku do uzupełnienia bądź poprawy.
5. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do poprawy lub uzupełnienia przez IZ RPO WSL. Jeśli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia powodują kolejne – wówczas Wnioskodawca wprowadza niezbędne korekty we wniosku i odpowiednich załącznikach i przekazuje pisemną informację o dokonanych dodatkowych zmianach.
6. Jeśli Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie dokona dodatkowych nieuzasadnionych zmian niż te wskazane, wniosek nie będzie podlegał dalszej ocenie.
7. Jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie błędy, nie wskazane do poprawy, poprawia je i przekazuje pisemną informację o dokonanych zmianach.
8. 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. 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. W przypadku braku możliwości dostarczenia pisma faksem lub drogą elektroniczną – za doręczenie wezwania uznaje się datę otrzymania pisma wysłanego listem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. W uzasadnionych wypadkach termin ten może zostać przedłużony na wniosek Wnioskodawcy lub przez Instytucję Zarządzającą RPO WSL. Do czasu uzyskania odpowiedzi od wnioskodawcy procedura weryfikacyjna wraz z terminem

wyznaczonym na ocenę formalną zostaje wstrzymana.

9. Jeśli w wyznaczonym terminie uzupełniony lub poprawiony wniosek o dofinansowanie nie zostanie dostarczony, wniosek nie będzie podlegał dalszej ocenie.
10. W przypadku składania uzupełnionych/poprawionych wniosków o dofinansowanie zastosowanie mają postanowienia § 1 oraz § 2 niniejszego Regulaminu.
11. 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.
12. W powyższych procedurach nie obowiązują przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz. U. Nr 30 z 1960 r., poz. 168 z póź. zm.).

§ 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 dokonania pozytywnej oceny formalnej.
3. Oceny merytoryczno-technicznej wniosku o dofinansowanie dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP).
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 może zwrócić się do eksperta z Centralnej Bazy Ekspertów prowadzonej przez MRR o wydanie opinii. Po uzyskaniu opinii/ ekspertyzy KOP dokonuje oceny projektu.
7. W uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w pkt. 2 decyzją IZ RPO WSL może zostać wydłużony.
8. Po zakończeniu oceny merytoryczno - technicznej IZ RPO WSL sporządza protokół z konkursu, do którego załącznik stanowi lista rankingowa 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 w ciągu 15 dni roboczych od daty podpisania zestawienia zbiorczego z posiedzeń KOP.

10. W powyższych procedurach nie obowiązują przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz. U. Nr 30 z 1960 r., poz. 168 z póź. zm.).

§ 5

Procedura odwoławcza

1. Podstawę prawną procedury rozpatrywania protestów stanowi Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. 2009 r., Nr 84, poz. 712).
2. W przypadku negatywnej oceny projektu wnioskodawca, po otrzymaniu informacji o wynikach oceny, może wnieść środek odwoławczy w postaci protestu. W takim przypadku w pisemnej informacji o wynikach oceny Instytucja Zarządzająca RPO WSL (IZ RPO WSL) zamieszcza pouczenie o możliwości wniesienia protestu, terminie, sposobie oraz instytucji, do której protest powinien zostać wniesiony. Instytucją rozpatrującą protest jest Instytucja Zarządzająca RPO WSL.
3. Złożenie środka odwoławczego będzie przysługiwało także wnioskodawcom, których projekty otrzymały pozytywną ocenę merytoryczno-techniczną, jednak podczas oceny wystąpiły błędy formalne (patrz pkt. 5). Wnioskodawca w pisemnej informacji o ocenie wniosku o dofinansowanie jest informowany o: możliwości wniesienia protestu, terminie, w jakim powinien zostać wniesiony protest, sposobie wniesienia protestu, instytucji, do której powinien zostać wniesiony protest. Instytucją rozpatrującą protest jest Instytucja Zarządzająca RPO WSL.
4. Protest należy wnieść do Instytucji Zarządzającej RPO WSL w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o ocenie wniosku (miejsce składania protestu: Kancelaria Ogólna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego). 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. Zgodnie z brzmieniem art. 30b ust.1 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, protest może wnieść każdy wnioskodawca, którego projekt uzyskał negatywną ocenę formalną bądź merytoryczno-techniczną. Złożenie środka odwoławczego będzie przysługiwało także wnioskodawcom, których projekty otrzymały pozytywną ocenę merytoryczno-techniczną, jednak podczas przeprowadzonej oceny wystąpiły błędy o charakterze formalnym. Poniżej przedstawiono kategorie błędów o charakterze formalnym, których wystąpienie umożliwia złożenie środka odwoławczego:
 - I. Wystąpienie znacznych rozbieżności w końcowych ocenach projektu, lub w przypadku skrajnych ocen któregośkolwiek z kryteriów, dokonanych przez poszczególnych ekspertów. Za znaczne rozbieżności rozumie się:

- w kryteriach ogólnych (tzw. 0/1) przyznanie ocen skrajnych przez ekspertów (tj. oceny negatywnej i pozytywnej jednemu projektowi);
 - w kryteriach podstawowych i specyficznych, (które punktowane są w skali 0 do 4), przyznanie przez jednego eksperta w danym kryterium 0 punktów i jakiegokolwiek ilości punktów przyznanej przez drugiego eksperta w tym samym kryterium (tj. 0 i 1, 0 i 2, 0 i 3, 0 i 4) oraz przyznanie przez jednego eksperta w danym kryterium 1 punktu i 4 punktów przez drugiego eksperta w tym samym kryterium.
- II. Brak punktacji/ oceny określonego kryterium/ całego projektu;
 - III. Brak uzasadnienia oceny określonego kryterium/ całego projektu.
 - IV. Błędy rachunkowe/ błędy w obliczeniach dotyczące przyznanych punktów i wag dla poszczególnych kryteriów oraz całego projektu;
 - V. Wypełnienie błędnej/ niewłaściwej karty ocen (kryteria wyboru projektów nie odnoszą się do właściwego działania/ poddziałania/ typu projektu) oraz brak karty ocen.
6. 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 może dotyczyć wyniku oceny formalnej lub/i merytoryczno-technicznej projektu. Wnioskodawca w proteście jest zobowiązany do tego, aby 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 kwestionowanych kryteriów. Wnioskodawca powinien przedstawić argumenty wskazujące, iż ocena została przeprowadzona w sposób niewłaściwy. 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, w proteście należy wskazać wszystkie te kryteria. Wszystkie zarzuty wnioskodawcy, dotyczące danego etapu oceny, muszą zostać ujęte w jednym proteście.
 7. Protest powinien obligatoryjnie wskazywać:
 - dane kontaktowe wnioskodawcy, zgodne z danymi we wniosku o dofinansowanie
 - numer i tytuł wniosku o dofinansowanie,
 - informację po jakim etapie oceny wniosek został odrzucony,
 - numer konkursu,
 - wyszczególnienie kwestionowanych kryteriów wraz z uzasadnieniem protestu.
 8. Nie ma możliwości zmiany zakresu protestu po jego wniesieniu.
 9. IZ RPO WSL dokonuje ponownego sprawdzenia zgodności złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, 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.

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. Pozytywne rozpatrzenie protestu kończy procedurę odwoławczą na danym etapie oceny w odniesieniu do określonego projektu.
12. 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 otrzymania przez wnioskodawcę informacji o ocenie projektu, 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 środków odwoławczych przewidzianych w systemie realizacji RPO WSL 2007 - 2013 i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej. 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.
13. Protesty, które wpłynęły po terminie, do niewłaściwej instytucji lub w sposób sprzeczny z pouczeniem, pod warunkiem prawidłowego pouczenia Wnioskodawcy, nie podlegają rozpatrzeniu.
14. W przypadku negatywnego rozstrzygnięcia protestu, Wnioskodawca może, w zakresie objętym protestem, wnieść skargę bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, w Gliwicach, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o negatywnym rozpatrzeniu protestu. Wniesienie skargi odbywa się na zasadach określonych w art.30c Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. 2009 r., Nr 84, poz. 712).
15. 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 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. 2009r., Nr 84, poz.712).

16. Wszczęcie procedury odwoławczej nie wstrzymuje biegu procedury dalszej oceny i wyboru do dofinansowania i podpisania umowy o dofinansowanie pozostałych projektów
17. W powyższych procedurach nie obowiązują przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz. U. Nr 30 z 1960 r., poz. 168 z późn. zm.).

§ 6

Zasady podejmowania decyzji o przyznaniu dofinansowania

1. Na podstawie przedłożonych informacji (lista rekomendowanych przez KOP projektów), Zarząd Województwa podejmuje w terminie 15 dni roboczych uchwałę o wyborze projektów do realizacji. W uzasadnionych przypadkach - decyzją Marszałka Województwa - termin podjęcia uchwały o wyborze projektów może zostać wydłużony.
2. Każda zmiana kolejności wniosków na liście rankingowej w stosunku do zatwierdzonego protokołu 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 (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712) 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 dotacji na realizację projektu ze środków EFRR.

§ 7

Ogłoszenie wyników konkursu

13. Po podjęciu decyzji o przyznaniu dofinansowania przez IZ RPO WSL na stronie internetowej www.rpo.silesia-region.pl zostanie zamieszczona lista projektów wybranych do dofinansowania oraz lista projektów rezerwowych – w przypadku jej utworzenia.
14. Wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wynikach rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie. W przypadku negatywnej oceny projektu 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.
15. 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.

