



REGULAMIN KONKURSU

Nr 01/II/2008

TRYB DWUSTOPNIOWY PROCEDURY KONKURSOWEJ

PRIORYTET II

DZIAŁANIE 2.2

1. Sposób i forma oraz termin złożenia wniosku preselekcyjnego

1. Wniosek preselekcyjny (formularz wniosku oraz załączniki) należy złożyć w wersji papierowej (2 egzemplarze – oryginał wydruku wniosku i jego kopia lub dwa wydruki) i elektronicznej (CD/DVD). Wersja papierowa wniosku musi być tożsama z wersją elektroniczną.
2. Przy sporządzaniu wniosku preselekcyjnego Beneficjent zobowiązany jest do przestrzegania Instrukcji wypełniania wniosku preselekcyjnego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 - 2013.
3. Wniosek preselekcyjny wraz z załącznikami należy złożyć w:
Punkcie Naboru Wniosków - Oddział Oceny Formalnej Projektów
Departament Wdrażania Programu Regionalnego
ul. Strzelecka 49,
61 – 846 Poznań,
pokój nr 205,
od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00.
4. Wniosek preselekcyjny należy dostarczyć osobiście, przez posłańca bądź pocztą lub przesyłką kurierską (dostarczyciel otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki opatrzony podpisem i datą).
5. Data wpływu wniosku preselekcyjnego rozumiana jest jako termin dostarczenia go do siedziby Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego (decyduje data stempla jednostki – nie data stempla pocztowego)

6. Wnioski preselekcyjne złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie podlegają ocenie i są zwracane Beneficjentowi po pisemnym wezwaniu do odbioru dokumentacji.
7. Beneficjent w konkursie może złożyć tylko jeden wniosek. W przypadku złożenia większej ilości wniosków - wszystkie wnioski zostają odrzucone.

2. Procedura wyboru w trybie konkursu dwustopniowego

Konkurs w trybie dwustopniowym przewiduje, iż Beneficjent w procedurze preselekcji składa uproszczony wniosek preselekcyjny wraz z wymaganymi załącznikami, a następnie po wstępnej decyzji Zarządu Województwa Wielkopolskiego działającego jako Instytucja Zarządzająca (IZ) o przyznaniu dofinansowania Beneficjent jest zobowiązany do dostarczenia właściwego wniosku o dofinansowanie wraz ze wszystkimi załącznikami w określonym przez DWP terminie. Termin dostarczenia kompletnego wniosku o dofinansowanie nie może przekraczać jednego roku od daty podjęcia uchwały o wstępnym wyborze do dofinansowania przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego. Wszystkie wnioski są oceniane zgodnie z przyjętymi przez Komitet Monitorujący WRPO kryteriami wyboru projektów. Wnioski, które przeszły pozytywnie ocenę merytoryczną są wybierane do dofinansowania przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego w drodze uchwały. Po podjęciu uchwały podpisywane są umowy z Beneficjentami.

Termin rozstrzygnięcia procedury preselekcyjnej – lipiec 2008

Termin rozstrzygnięcia konkursu – listopad 2009

A. Sposób dokonywania oceny wniosku preselekcyjnego

ZŁOŻENIE WNIOSKU PRESELEKCYJNEGO

1. W odpowiedzi na ogłoszony przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego (IZ) konkurs Beneficjent składa wniosek preselekcyjny wraz z wymaganymi załącznikami.

OCENA FORMALNA

2. Zarejestrowane wnioski preselekcyjne w ciągu 35 dni roboczych od daty zakończenia konkursu są weryfikowane pod względem formalnym zgodnie z kryteriami wyboru przyjętymi przez Komitet Monitorujący. W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny wniosków preselekcyjnych zamieszczana jest na stronie internetowej www.wrpo.wielkopolskie.pl
3. Każdy wniosek preselekcyjny jest sprawdzany zgodnie z zasadą dwóch par oczu przez pracowników Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego.
4. W zależności od wyników oceny formalnej wniosek preselekcyjny może być:
 - przekazany do dalszej oceny przez Komisję Oceny Projektów,
 - odrzucony z powodu poważnych błędów lub braków formalnych, których nie ma możliwości poprawy (np. kategoria beneficjenta, typ projektu, niespełnienie kryterium demograficznego, geograficznego lub wartościowego określonego dla danego działania WRPO, niezgodność z celami działania, negatywny wpływ na polityki horyzontalne itp.),
 - uzupełniony lub poprawiony.
5. Beneficjent ma prawo do jednorazowego uzupełnienia braku lub poprawy błędu stwierdzonego w złożonej dokumentacji. W takim przypadku kierowane jest do Beneficjenta pismo (poczta, faks) o uzupełnienie braków. Na uzupełnienie lub poprawę wniosku wyznacza się termin 5 dni roboczych od daty wysłania faksem pisma. Jeżeli w wyznaczonym terminie uzupełniony lub poprawiony wniosek nie zostanie dostarczony lub dostarczony zostanie po wyznaczonym terminie lub wskazany błąd nie zostanie właściwie poprawiony bądź Beneficjent dokona dodatkowych nieuzasadnionych zmian, wniosek ten nie podlega dalszej ocenie.
6. Uzupełnieniu lub poprawie podlegają wyłącznie elementy wskazane przez Departament Wdrażania Programu Regionalnego. W przypadku, gdy wprowadzone zmiany powodują konieczność wprowadzenia kolejnych, Beneficjent wprowadza korekty i przekazuje pisemną informację o dodatkowych zmianach.

7. Jeżeli Beneficjent zauważy błędy nie wskazane w piśmie o uzupełnieniu braków, a ich wprowadzenie jest uzasadnione, dokonuje korekty i przekazuje pisemną informację o dodatkowych zmianach do DWP.
8. W przypadku wątpliwości związanych z oceną wniosku istnieje możliwość weryfikacji zapisów w trakcie wizytacji na miejscu realizacji projektu.
9. Po dokonaniu oceny formalnej wszystkich wniosków preselekcyjnych złożonych w konkursie sporządzana jest lista wniosków preselekcyjnych, które przeszły pozytywnie ocenę formalną. Lista jest podpisywana przez Dyrektora DWP.
10. Wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wynikach oceny formalnej w ciągu 10 dni roboczych od daty podpisania przez Dyrektora DWP w/w listy. W przypadku decyzji o odrzuceniu wniosku Beneficjent informowany jest o prawie do wniesienia protestu i wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

OCENA STRATEGICZNA

11. Wnioski preselekcyjne, które zostały pozytywnie ocenione formalnie przekazywane są na etap oceny strategicznej przeprowadzanej przez Komisję Oceny Projektów.
12. Ocena strategiczna przeprowadzana przez KOP odbywa się na podstawie strategicznych kryteriów wyboru zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący w ciągu 35 dni roboczych od daty podpisania przez Dyrektora DWP listy zatwierdzonych wniosków preselekcyjnych. W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej www.wrpo.wielkopolskie.pl
13. Każdy wniosek oceniany jest niezależnie przez co najmniej dwóch członków KOP.
14. KOP ocenia projekt na podstawie strategicznych kryteriów wyboru projektów wypełniając listę sprawdzającą wniosku preselekcyjnego.
15. W przypadku wątpliwości związanych z oceną wniosku istnieje możliwość dostarczenia dodatkowych informacji przez Beneficjenta bądź weryfikacja zapisów w trakcie wizytacji na miejscu realizacji projektu.
16. Projekty, które otrzymały mniej niż 60% ogólnej liczby punktów są odrzucane. Natomiast projekty, które otrzymały pozytywną ocenę strategiczną (co najmniej

60% ogólnej liczby punktów), zostają umieszczone na liście rankingowej projektów, która jest podpisywana przez Dyrektora DWP.

17. Beneficjent zostaje pisemnie poinformowany o wyniku oceny strategicznej w ciągu 5 dni roboczych od daty podpisania listy rankingowej przez Dyrektora DWP. W przypadku decyzji o odrzuceniu wniosku Beneficjent informowany jest o prawie do wniesienia protestu i wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

WSTĘPNY WYBÓR WNIOSKU PRESELEKCYJNEGO

18. Wstępny wybór projektów do dofinansowania następuje w drodze uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego, który ma możliwość wprowadzania zmian na liście rankingowej. W takim przypadku w uchwale zamieszcza się stosowne uzasadnienie wprowadzonych zmian.
19. Zarząd Województwa Wielkopolskiego może podjąć decyzję o utworzeniu listy rezerwowej.
20. Akceptacja projektu, w ramach oceny preselekcyjnej, nie daje gwarancji pozytywnego przejścia przez pozostałe etapy procedury konkursowej – aby projekt otrzymał dofinansowanie musi spełnić wszystkie wymagania zawarte we wstępnej decyzji o dofinansowaniu oraz stawiane na kolejnych etapach oceny.
21. Od momentu wstępnej decyzji o dofinansowaniu Beneficjent otrzymuje maksymalnie rok czasu na przygotowanie właściwego wniosku o dofinansowanie wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.

B. Sposób dokonywania oceny wniosku o dofinansowanie

ZŁOŻENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

1. Beneficjent przygotowuje wniosek o dofinansowanie projektu wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie.
2. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy złożyć w Punkcie Naboru Wniosków Oddziału Oceny Formalnej Projektów w Departamencie Wdrażania Programu Regionalnego przy ul. Strzeleckiej 49, 61 – 846 Poznań, w wyznaczonym terminie.

OCENA FORMALNA

3. Ocena formalna wniosku o dofinansowanie projektu jest przeprowadzana w terminie 30 dni roboczych od dnia złożenia kompletnego wniosku. W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej przesyłana jest do Beneficjenta.
4. Każdy wniosek jest weryfikowany zgodnie z zasadą dwóch par oczu przez pracowników Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego.
5. Podczas oceny formalnej sprawdzana jest również zgodność przedstawionych danych we wniosku o dofinansowanie z danymi przedstawionymi we wniosku preselekcyjnym. Różnice nie mogą przekraczać 15% w przypadku kosztów kwalifikowalnych oraz 5% w przypadku zakresu rzeczowego oraz wartości wskaźników monitoringu. W przypadku większych rozbieżności wniosek zostaje odrzucony.
6. Równoległe przeprowadzana jest weryfikacja poziomu dofinansowania polegająca na weryfikacji zapisów analizy finansowej i ekonomicznej.
7. W zależności od wyników oceny formalnej wnioski o dofinansowanie może być:
 - przekazany do dalszej oceny przez Komisję Oceny Projektów,
 - odrzucony z powodu poważnych błędów lub braków formalnych, których nie ma możliwości poprawy,
 - uzupełniony lub poprawiony.
8. Beneficjent ma prawo do jednorazowego uzupełnienia braku lub poprawy błędu odnalezionego w złożonej dokumentacji. W takim przypadku kierowane jest do Beneficjenta pismo (poczta, faks) o uzupełnienie. Na uzupełnienie lub poprawę wniosku wyznacza się termin 5 dni roboczych od daty wysłania faksem pisma.
9. Uzupełnieniu lub poprawie podlegają wyłącznie elementy wskazane przez Departament Wdrażania Programu Regionalnego. W przypadku, gdy wprowadzone zmiany powodują konieczność wprowadzenia kolejnych Beneficjent wprowadza korekty i przekazuje pisemną informację o dodatkowych zmianach.
10. Jeżeli Beneficjent zauważy błędy nie wskazane w piśmie, a ich wprowadzenie jest uzasadnione, dokonuje korekty i przekazuje pisemną informację o dodatkowych zmianach do DWP.

11. W przypadku wątpliwości związanych z oceną wniosku istnieje możliwość dostarczenia dodatkowych informacji przez Beneficjenta bądź weryfikacja zapisów w trakcie wizytacji na miejscu realizacji projektu.
12. Jeśli w wyznaczonym terminie uzupełniony lub poprawiony wniosek o dofinansowanie nie zostanie dostarczony lub zostanie dostarczony po wskazanym terminie lub wskazany błąd nie zostanie właściwie poprawiony lub Beneficjent dokona dodatkowych nieuzasadnionych zmian, wniosek zostanie odrzucony.
13. Beneficjent zostaje pisemnie poinformowany o wyniku oceny formalnej. W przypadku decyzji o odrzuceniu wniosku Beneficjent informowany jest o prawie do wniesienia protestu i wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

OCENA MERYTORYCZNA

14. Wniosek, poprawny pod względem formalnym oraz pozytywnie zweryfikowany pod względem poziomu dofinansowania, przekazywany jest do oceny Komisji Oceny Projektów, która w ciągu 30 dni roboczych od ostatniego dnia miesiąca w którym przekazano formalnie poprawny wniosek dokonuje oceny merytorycznej.
15. Częstotliwość posiedzeń KOP uzależniona jest od ilości złożonych, formalnie poprawnych wniosków.
16. Każdy projekt oceniany jest niezależnie przez co najmniej 2 członków KOP. W przypadku, gdy wniosek ze względu na swoją specyfikę jest trudny w ocenie, do prac w KOP powoływany jest dodatkowy ekspert z Listy Ekspertów, zamieszczonej na stronie internetowej MRR.
17. Członkowie KOP sprawdzają, czy załączona do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu dokumentacja, umożliwia ocenę merytoryczną. Następnie weryfikowana jest zasadność zaproponowanych dla danego projektu rozwiązań technologicznych oraz wysokość i zasadność przewidzianych w ramach projektu kosztów kwalifikowalnych na podstawie załączonej dokumentacji. KOP sprawdza również zgodność przedstawionych danych we wniosku z danymi przedstawionymi we wniosku preselekcyjnym w zakresie przedstawionej dokumentacji technicznej oraz wartości wskaźników monitoringowych. Członkowie KOP mogą również dokonać weryfikacji przeprowadzonej oceny analizy finansowej i ekonomicznej oraz zweryfikować poziom dofinansowania.

18. W przypadku stwierdzenia, że wybrane rozwiązania technologiczne są niezasadne, tj. nie pozwalają na zrealizowanie projektu, przewidziane w ramach projektu wydatki są zawyżone, zaniżone lub niezasadne, KOP odrzuca wniosek wraz z uzasadnieniem podjętej decyzji.
19. KOP weryfikuje również ilość przyznanych punktów na etapie oceny strategicznej. W przypadku gdy, ilość punktów ulegnie zmniejszeniu wniosek jest odrzucany.
20. Beneficjent zostaje pisemnie poinformowany o wyniku oceny merytorycznej w ciągu 5 dni roboczych od daty zakończenia posiedzenia KOP. W przypadku decyzji o odrzuceniu wniosku Beneficjent informowany jest o prawie do wniesienia protestu i wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

WYBÓR WNIOSKU DO DOFINANSOWANIA

21. Po zakończeniu etapu oceny przeprowadzanej przez Komisję Oceny Projektów tworzony jest raport z posiedzenia KOP, który przedkładany jest pod obrady Zarządu Województwa Wielkopolskiego w celu podjęcia uchwały o przyznaniu dofinansowania. Uchwała podejmowana jest raz w miesiącu.
22. W ciągu 20 dni roboczych od daty podjęcia uchwały o wyborze wniosku do dofinansowania zostaje podpisana umowa o dofinansowanie projektu.
23. Po podjęciu uchwały o przyznaniu dofinansowania dla wszystkich wniosków złożonych w konkursie na stronie internetowej www.wrpo.wielkopolskie.pl umieszczona zostaje lista projektów wybranych do dofinansowania oraz protokół z konkursu.
24. Beneficjent ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.

3. Procedura odwoławcza

W przypadku odrzucenia wniosku na każdym etapie oceny Beneficjent ma prawo do wniesienia protestu oraz wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy na zasadach określonych w art. 30 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. 2006 nr 227 poz. 1658 z późn. zmianami).

Protest - pisemne wystąpienie podmiotu wnioskującego o dofinansowanie projektu w ramach programu operacyjnego o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami, o których mowa w art. 29 ust. 2 pkt. 6 (art. 5 pkt. 10 Ustawy).
Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy – ma na celu ponowne rozpatrzenie kwestii będących uprzednio przedmiotem protestu.

Szczegółowe procedury dotyczące odwołań znajdują się w Wytycznych w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych wydanych przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego.

Zgodnie z art. 30 Ustawy do postępowania w zakresie ubiegania się oraz udzielania dofinansowania na podstawie Ustawy ze środków pochodzących z budżetu państwa lub ze środków zagranicznych nie stosuje się przepisów Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zmianami) oraz przepisów dotyczących postępowania sądowo – administracyjnego.

Na sfinansowanie umów z Beneficjentami, którzy przejdą pozytywnie procedurę odwoławczą (czyli tzw. rezerwa finansowa) zostaną przeznaczone środki pozostałe w Działaniu.

4. Informacje dodatkowe

Ze względu na konieczność dostosowania posiadanej przez Wnioskodawców dokumentacji do Dyrektywy Rady 85/337/EWG co ma zagwarantować, iż ocena oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko w celu uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji inwestycji była przeprowadzona zgodnie z prawem polskim oraz unijnym, na pisemny wniosek Beneficjenta termin złożenia wniosku o dofinansowanie będzie mógł ulec wydłużeniu po uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej.