



Regulamin konkursu

Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2007-2013

Priorytet III

„Regionalny system transportowy”

Działanie 3.1

„Infrastruktura drogowa” (drogi gminne)

Konkurs zamknięty z preselekcją

RPOWM/3.1/1/2008

I. Informacje ogólne

1. Projekty, będące przedmiotem konkursu, realizowane są w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 (RPO WM), Priorytetu III *Regionalny system transportowy*, Działania 3.1 *Infrastruktura drogowa*. Szczegółowy Opis Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 jest dostępny na stronach internetowych: www.mazovia.pl i www.mazowia.eu
2. Funkcję Instytucji Zarządzającej (IZ) RPO WM pełni Zarząd Województwa Mazowieckiego (Zarząd Województwa), w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie, ul. Ks. I. Kłopotowskiego 5, 03-718 Warszawa.
3. Funkcję Instytucji Pośredniczącej II stopnia dla RPO WM pełni Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU) z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa.
4. Konkurs ogłasza MJWPU, zgodnie z harmonogramem naborów wniosków zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego w dniu 17 czerwca 2008 r.

II. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

O dofinansowanie projektów ubiegać mogą się następujące podmioty:

- gminy, ich związki i stowarzyszenia;
- gminne jednostki organizacyjne posiadające osobowość prawną;
- podmioty działające w oparciu o umowę/ porozumienie zgodne z zapisami Ustawy o partnerstwie publiczno-prywatnym, w przypadku których jedną ze stron jest gmina;
- podmioty wykonujące zadania lub usługi publiczne na zlecenie gmin, w których większość udziałów lub akcji posiada gmina,

które spełniają kryteria określone w regulaminie konkursu, z wyłączeniem podmiotów, do których mają zastosowanie przepisy w art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).

III. Wymagania dotyczące partnerstwa

W przypadku projektów składanych w ramach RPO WM, typ podmiotów z którymi można współpracować musi spełniać kryteria dla Działania 3.1 „*Infrastruktura drogowa*”, punkt 18a zawarte w Szczegółowym Opisie Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, oraz w rozdziale II niniejszego Regulaminu.

IV. Sposób sporządzenia wniosku

1. Wnioskodawca zobligowany jest do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach RPO WM i wymaganych załączników: w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej wypełniając formularz internetowy – MEWA (Mazowiecki Elektroniczny Wniosek Aplikacyjny), Szczegółowe instrukcje dotyczące rejestracji oraz wypełnienia formularza internetowego wraz z wydrukiem wersji papierowej zamieszczone są na stronie internetowej MJWPU www.mazowia.eu
2. Wniosek o dofinansowanie (formularz wniosku oraz wymagane załączniki) należy złożyć w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (oryginał wydruku wniosku i jego kopia lub dwa oryginały) w formacie A4 oraz wniosek w wersji elektronicznej na płycie CD.
3. Kopia wniosku o dofinansowanie powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę do tego upoważnioną. Prawidłowo potwierdzona zgodność z oryginałem kopii to podpis na każdej stronie np. „potwierdzam za zgodność z oryginałem”/”zgodnie z oryginałem” lub podpis na pierwszej stronie z zapisem „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony do strony ...”, data potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii oraz czytelny podpis osoby upoważnionej do potwierdzania za zgodność z oryginałem – dokument winien mieć ponumerowane strony i być spięty tak aby nie ulegało wątpliwości, co jest potwierdzane za zgodność z oryginałem.
4. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach RPO WM oraz lista załączników wymaganych na poszczególnych etapach. preselekcji są dostępne na stronach internetowych: www.mazovia.pl i www.mazowia.eu .
5. Wersja papierowa wniosku powinna być tożsama z wersją elektroniczną wniosku przesłaną za pośrednictwem formularza internetowego (suma kontrolna wersji papierowej i elektronicznej powinny być takie same)

6. Sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie określa Instrukcja wypełniania Wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – RPO WM , dostępna na stronach internetowych: www.mazovia.pl i www.mazovia.eu .
7. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim.
8. Oryginał wydruku wniosku i jego kopia lub dwa oryginały powinny być przygotowane w jednolity sposób, według podanych poniżej zasad: Wypełniony formularz wniosku i wszystkie załączniki należy wpiąć do segregatora włożonego do zamkniętej koperty/kartonu. Segregator powinien być opisany w następujący sposób:
 - Pełna nazwa i adres Wnioskodawcy,
 - Tytuł projektu (zgodny z tytułem we wniosku),
 - Numer konkursu: np.: RPOWM/3.1/1/2008

Formularz wniosku i załączniki należy umieścić w taki sposób, aby wyjęcie ich z segregatora było łatwe i nie powodowało zniszczenia dokumentów.

V. Sposób i forma dostarczenia wniosku

1. Wniosek o dofinansowanie, w wymaganej liczbie egzemplarzy wraz z wymaganymi dla działania 3.1 RPO WM i konkursu załącznikami, należy dostarczyć osobiście, wysłać listem poleconym lub przesyłką kurierską na adres:

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa

Punkt Przyjmowania Wniosków

2. Termin dostarczenia wniosku upływa z dniem 13 października 2008 roku do godz. 15.30.
3. W przypadku złożenia wersji papierowej wniosku o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami, osobiście lub przez posłańca, osoba dostarczająca może otrzymać potwierdzenie wpływu wniosku i załączników. Datą wpływu wniosku o dofinansowanie jest data widoczna na pieczęci otrzymanej w Punkcie Przyjmowania Wniosków.
4. W przypadku dostarczenia wersji papierowej wniosku o dofinansowanie, wraz z wymaganymi załącznikami, za pośrednictwem poczty lub kuriera, datą wpływu wniosku i załączników jest pieczęć Punktu Przyjmowania Wniosków MJWPU.
5. Wniosek wraz z załącznikami, złożony po terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie, rejestruje się, natomiast nie będzie on rozpatrywany.

VI. Sposób dokonywania oceny formalnej i merytorycznej wniosków o dofinansowanie

1. Złożone wnioski o dofinansowanie podlegają ocenie formalnej, merytorycznej i wykonalności zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 – rozdział 6 *Opis systemu wyboru projektów* oraz załącznik 5 *Kryteria wyboru finansowanych operacji* oraz niniejszym Regulaminem.
2. Oceny formalnej dokonują pracownicy MJWPU. Ocena formalna jest oceną „0/1”, co oznacza, że niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych wyklucza projekt z dalszej oceny.
3. Ocena formalna trwa nie dłużej niż 30 dni od momentu zamknięcia konkursu.
4. W trakcie oceny formalnej beneficjent ma możliwość jednorazowej poprawy błędów i uzupełnienia braków zgodnie z uwagami MJWPU, w terminie 7 dni od momentu otrzymania pisma z uwagami. W takim przypadku 30 dniowy termin na ocenę formalną zostaje przedłużony o nie więcej niż 10 dni od momentu dostarczenia przez beneficjenta poprawionego *Wniosku o dofinansowanie projektu*. Niedostarczenie przez beneficjenta poprawionej i uzupełnionej wersji projektu we wskazanym terminie powoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie. Wprowadzenie innych niż wskazanych w piśmie o którym mowa powyżej poprawek i uzupełnień bez powiadomienia MJWPU skutkuje odrzuceniem wniosku. Katalog błędów, które warunkują, że wniosek zostaje odrzucony jest dostępny na stronach internetowych: www.mazovia.pl i www.mazowia.eu ..
5. W zależności od wyników oceny formalnej Dyrektor MJWPU w ciągu 7 dni od zakończenia oceny podejmuje decyzję o:
 - przekazaniu projektu do dalszej oceny,
 - odrzuceniu projektu w przypadku negatywnej oceny formalnej,i informuje beneficjenta o wyniku oceny formalnej. W przypadku odrzucenia projektu podaje przyczyny oraz informuje o możliwości odwołania.
6. W szczególnych przypadkach na wniosek Dyrektora MJWPU, Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o przedłużeniu oceny formalnej.
7. Wnioski o dofinansowanie projektów, które pozytywnie przeszły etap oceny formalnej poddawane są ocenie merytorycznej w skład której wchodzi: ocena strategiczna i szczegółowa ocena merytoryczna.

8. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych we Wniosku o dofinansowanie projektu przekazany do oceny merytorycznej, zostaje on zwrócony do ponownej oceny formalnej. W takim przypadku bieg oceny merytorycznej ulega zawieszeniu.
9. Oceny strategicznej dokonują pracownicy Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego, powoływani przez Instytucję Zarządzającą do składu Komisji Konkursowej.
10. Ocena strategiczna może odbywać się równolegle do szczegółowej oceny merytorycznej, dokonywanej przez asesorów powołanych do składu Komisji Konkursowej.
11. Szczegółowej oceny merytorycznej dokonują asesory powołani przez Instytucję Zarządzającą do składu Komisji Konkursowej, oraz w szczególnych przypadkach eksperci z listy krajowej. Ekspert uczestniczy w procesie oceny jedynie poprzez wyrażanie opinii na temat projektu. Opinia eksperta ma charakter pomocniczy i może, ale nie musi wpłynąć na ocenę końcową projektu. Typy projektów, w przypadku których mogą być powołani eksperci krajowi są dostępne na stronach internetowych: www.mazovia.pl i www.mazovia.eu.
12. Ocena strategiczna i szczegółowa ocena merytoryczna są ocenami punktowymi.
13. W przypadku, gdy na danym etapie oceny różnica punktowa pomiędzy ocenami członków Komisji wynosi więcej niż 30 procent punktów liczonych od ogólnej liczby punktów (przy czym ocena przynajmniej jednego z nich musi wynosić minimum 60 procent punktów), projekt musi być oceniony przez trzeciego członka Komisji wyłonionego przez Przewodniczącego, którego opinia jest ostateczna i wiążąca.
14. W przypadku, gdy jeden z oceniających przyzna w danym kryterium poniżej 60 procent punktów, a drugi powyżej 60 procent punktów w tym samym kryterium, końcowa ocena przyznana w danym kryterium stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez dwóch Członków Komisji w danym kryterium.
15. W szczególnych przypadkach (przy projektach wyjątkowo trudnych i skomplikowanych) możliwe jest wystąpienie oceniających do Przewodniczącego Komisji z prośbą o powołanie dodatkowo jednego lub dwóch członków Komisji do oceny tego projektu. Końcowa ocena punktowa projektu stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez ww. osoby.
16. Całkowita ocena merytoryczna trwa nie dłużej niż 45 dni od momentu podjęcia decyzji o przekazaniu *Wniosku o dofinansowanie projektu* do oceny.
17. W przypadku konieczności uzyskania opinii eksperta z listy krajowej termin oceny może zostać wydłużony o nie więcej niż 21 dni.

18. W przypadku stwierdzenia :

- a) błędów mających charakter oczywistych pomyłek (błędy rachunkowe prowadzące do zmiany wartości projektu, oczywiste omyłki);
- b) braków w dokumentacji projektu lub niespójności między zapisami we wniosku i załącznikach,
- c) niejasności powodujących rozbieżne interpretacje,

uniemożliwiających prawidłową ocenę projektu, beneficjent jest wzywany do poprawy i uzupełnienia błędów w terminie 14 dni od otrzymania pisma z uwagami. W takim przypadku 45 dniowy termin na ocenę merytoryczną, zostaje przedłużony o nie więcej niż 14 dni od momentu dostarczenia przez beneficjenta poprawionego *Wniosku o dofinansowanie projektu*. Niedostarczenie przez beneficjenta poprawionej i uzupełnionej wersji projektu we wskazanym terminie powoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie. Wprowadzenie innych niż wskazanych w piśmie o którym mowa powyżej poprawek i uzupełnień bez powiadomienia MJWPU skutkuje odrzuceniem wniosku.

19. Po zakończeniu całkowitej oceny merytorycznej wszystkich *Wniosków o dofinansowanie projektów*, powstaje lista projektów uszeregowanych pod względem liczby otrzymanych punktów. Listę tworzą projekty, które uzyskały min. 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia w danym działaniu. Pozostałe projekty nie podlegają dalszej ocenie. Następnie lista jest przekazywana na posiedzenie Zarządu Województwa.

20. Zarząd Województwa może przyznawać dodatkowe punkty poszczególnym projektom w ramach kryterium bieżących potrzeb. Punktacja przyznawana w ramach tego kryterium uzupełnia sumaryczną punktację projektów w zakresie oceny strategicznej i szczegółowej oceny merytorycznej. Użycie tego kryterium przez Zarząd Województwa, będzie za każdym razem odpowiednio uzasadnione.

21. Zarząd Województwa podejmuje wstępną decyzję o wyborze projektów do dofinansowania zgodnie z listą rankingową do wyczerpania środków dostępnych dla danego konkursu.

22. Projekty pozytywnie ocenione, ale z powodu wyczerpania się środków w danym konkursie nie wskazane do dofinansowania, tworzą listę rezerwową. W przypadku zwolnienia się środków finansowych Zarząd Województwa może podjąć decyzję o dofinansowaniu projektów rezerwowych w ramach danego konkursu.

23. Lista rankingowa oraz lista rezerwowa ogłaszane są na stronie internetowej IZ i MJWPU.

24. W zależności od wyników oceny merytorycznej Dyrektor MJWPU w ciągu 14 dni od podjęcia decyzji przez Zarząd Województwa informuje beneficjentów o wynikach oceny merytorycznej i:
- przekazaniu projektu do oceny wykonalności,
 - odrzuceniu projektu i możliwości odwołania,
 - umieszczeniu projektu na liście rezerwowej.
25. W szczególnych przypadkach na wniosek Dyrektora MJWPU, IZ może podjąć decyzję o przedłużeniu oceny merytorycznej.
26. Beneficjenci dostarczają wymagane na tym etapie dokumenty w terminie określonym we *Wniosku o dofinansowanie projektu*.
27. MJWPU dokonuje weryfikacji formalnej i zgodności z *Wnioskiem o dofinansowanie projektu* dostarczonych dokumentów w terminie do 14 dni od dnia ich otrzymania.
28. W przypadku stwierdzenia przez MJWPU uchybień formalnych w dokumentacji beneficjent ma możliwość jednorazowej poprawy błędów i uzupełnienia braków zgodnie z uwagami MJWPU, w terminie 14 dni od momentu otrzymania pisma z uwagami. W takim przypadku 14 dniowy termin na weryfikację formalną zostaje przedłużony o nie więcej niż 14 dni od momentu dostarczenia przez beneficjenta poprawionej dokumentacji. Wprowadzenie innych niż wskazanych w piśmie o którym mowa powyżej poprawek i uzupełnień bez powiadomienia MJWPU skutkuje odrzuceniem wniosku.
29. W przypadku negatywnej weryfikacji formalnej dostarczonej dokumentacji Dyrektor MJWPU w ciągu 7 dni podejmuje decyzję o odrzuceniu projektu, wraz z uzasadnieniem i informuje o możliwości odwołania.
30. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych w złożonej dokumentacji, zostaje ona zwrócona do ponownej oceny formalnej. W takim przypadku bieg oceny wykonalności ulega zawieszeniu.
31. Ocena wykonalności dokonywana jest przez asesorów powołanych przez Instytucję Zarządzającą do składu Komisji Konkursowej oraz w szczególnych przypadkach ekspertów z listy krajowej.-
32. Ocena wykonalności trwa nie dłużej niż 30 dni od momentu zakończenia weryfikacji formalnej dostarczonej dokumentacji.
33. W przypadku konieczności uzyskania opinii eksperta z listy krajowej termin oceny może zostać wydłużony o nie więcej niż 21 dni.
34. W przypadku stwierdzenia :

- a) błędów mających charakter oczywistych pomyłek (błędy rachunkowe prowadzące do zmiany wartości projektu, oczywiste omyłki)
- b) braków w dokumentacji projektu lub niespójności między zapisami we wniosku i załącznikach,
- c) niejasności powodujących rozbieżne interpretacje,

uniemożliwiających prawidłową ocenę projektu beneficjent jest wzywany do poprawy i uzupełnienia błędów w terminie 14 dni od otrzymania pisma z uwagami. W takim przypadku 30 dniowy termin na ocenę wykonalności, zostaje przedłużony o nie więcej niż 14 dni od momentu dostarczenia przez beneficjenta poprawionej dokumentacji. Wprowadzenie innych niż wskazanych w piśmie o którym mowa powyżej poprawek i uzupełnień bez powiadomienia MJWPU skutkuje odrzuceniem wniosku

- 35. W ramach oceny wykonalności nie przyznaje się punktów poszczególnym projektom i nie tworzy się kolejnych list rankingowych. Ocena ta jest oceną „0/1” co oznacza, że niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów powoduje odrzucenie projektu. Ma ona potwierdzić, że projekty z listy rankingowej są wykonalne pod względem technicznym, technologicznym, ekonomicznym i finansowym. Asesorzy wydają opinie nt. ocenianych projektów.
- 36. W przypadku różnic w ocenie pomiędzy asesorami w którymkolwiek z kryteriów, projekt oceniany jest przez trzeciego asesora wyłonionego przez Przewodniczącego. Ocena trzeciego asesora jest ostateczna i wiążąca
- 37. W przypadku zwolnienia się środków finansowych z powodu ewentualnego odrzucenia projektów po ocenie wykonalności, do oceny decyzją Zarządu Województwa mogą trafić kolejne projekty z listy rezerwowej.
- 38. Lista projektów pozytywnie zweryfikowana pod względem wykonalności jest przekazywana na posiedzenie Zarządu Województwa.

VII. Zasady podejmowania decyzji o przyznaniu dofinansowania

- 1. Po zakończeniu oceny projektów Zarząd Województwa, sukcesywnie zatwierdza uchwałą projekty do dofinansowania.
- 2. Zarząd Województwa w oparciu o opinie z oceny wykonalności, po negocjacjach może obniżyć poziom dofinansowania projektów.
- 3. W przypadku zwolnienia się środków finansowych Zarząd Województwa może podjąć negocjacje w przypadku projektów znajdujących się na liście rezerwowej.

4. Listy projektów wybranych do dofinansowania umieszczane są na stronach internetowych IZ www.mazovia.pl oraz MJWPU www.mazowia.eu.
5. Wnioskodawca na każdym etapie oceny zostaje pisemnie poinformowany o wynikach rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie projektu.
6. Po podjęciu decyzji o wyborze projektu do dofinansowania w ramach RPO WM, Dyrektor MJWPU podpisuje z beneficjentem *Umowę o dofinansowanie projektu*.
7. Wzór umowy o dofinansowanie projektu jest dostępny na stronach internetowych: www.mazovia.pl i www.mazowia.eu.

VIII. Forma finansowania

1. Przewidzianą formą finansowania dla wniosków składanych w ramach Działania 3.1 *Infrastruktura drogowa* są refundacja lub zaliczka.
2. Refundacja wydatków będzie dokonywana na warunkach określonych umową.
3. Zaliczka wypłacana jest beneficjentom realizującym projekty wymagające etapowania prac, zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych. Ze środków zaliczki beneficjenci dokonują płatności na rzecz wykonawców za zrealizowany etap prac.
4. MJWPU na podstawie harmonogramu rzeczowo-finansowego dla projektu, dokonuje oceny zasadności takiej formy finansowania projektu przed podpisaniem z beneficjentem umowy o dofinansowanie jego realizacji. Wypłata zaliczki będzie dokonywana na warunkach określonych umową o dofinansowanie projektu.
- 5. Minimalna całkowita wartość projektu wynosi 1 000 000 zł.**
6. Minimalny wkład własny Beneficjenta w przypadku jednostek samorządu terytorialnego wynosi 3% wydatków kwalifikowanych, a u pozostałych podmiotów 15% wydatków kwalifikowanych. Przez wkład własny należy rozumieć środki własne beneficjenta oraz pożyczki i kredyty komercyjne.

IX. Kwalifikowalność wydatków

Kwalifikowalność wydatków dla projektów realizowanych w ramach RPO WM została określona w *Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 (Zasady)*, dostępnych na stronach internetowych: www.mazovia.pl i www.mazowia.eu. *Zasady* zostały przygotowane na

podstawie postanowień art. 26 ust. 1. pkt 6 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658) z późn. zmianami. Określają zasady kwalifikacji wydatków oraz szczegółowe kategorie wydatków kwalifikowanych w projektach współfinansowanych ze środków krajowych i wspólnotowych w ramach RPO WM.

X. Procedura odwoławcza

1. Po każdym etapie oceny i wyboru projektów, wnioskodawcy przysługuje prawo do odwołania się zgodnie z art. 30 *Ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju oraz Wytycznymi w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych*, które przewidują dwa środki odwoławcze:
 - a) *Protest* – wnioskodawca, którego projekt nie został wyłoniony do dofinansowania, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku konkursu może złożyć pisemny protest, który jest rozpatrywany przez Wojewodę Mazowieckiego.
 - b) *Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy* - w przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu, wnioskodawca - w terminie 7 dni od otrzymania informacji w sprawie protestu - może skierować wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do ministra