

Karta zmian

Nazwa dokumentu:	Przewodnik Beneficjenta RPO WP 2007 – 2013 Dla Działań 1.1 – 1.2
Poprzednia wersja	z dnia 28-05-2008
Aktualna wersja dokumentu:	z dnia 24-07-2008

Strona/punkt dokumentu	Wersja przed zmianą	Wersja po zmianach
s. 3/ Wykaz skrótów	DODANO GS – Grupa Strategiczna	PZP- Prawo zamówień publicznych SION - System informowania o nieprawidłowościach finansowych w wykorzystywaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności 2007 – 2013 USUNIĘTO
s. 4/1.1.	Przewodnik ten zawiera niezbędne informacje o sposobie przygotowania wniosku, etapach jego oceny, wyboru, realizacji, sposobie przeprowadzenia kontroli, a także informacje na temat promowania projektów w ramach Działań 1.1 – 1.2 RPO WP. Za efektywność i prawidłowość zarządzania oraz wdrażania RPO WP odpowiedzialna jest Instytucja Zarządzająca (IZ RPO WP), której funkcję pełni Zarząd Województwa Pomorskiego (ZWP). Zadania związane z procesem naboru, oceny, wyboru wniosków,	Przewodnik ten zawiera niezbędne informacje o sposobie przygotowania wniosku, etapach jego oceny, wyboru, realizacji, sposobie rozliczania projektu, przeprowadzenia kontroli, a także informacje na temat promowania projektów realizowanych w ramach Działań 1.1 – 1.2 RPO WP. Za opracowanie prawidłowego systemu zarządzania i kontroli w ramach RPO WP odpowiedzialna jest Instytucja Zarządzająca (IZ RPO WP), której funkcję pełni Zarząd Województwa Pomorskiego (ZWP). Za efektywność i prawidłowość wdrażania Osi Priorytetowej

	kontraktowania umów, a także płatności, monitoringu i kontroli projektów oraz w ramach Osi Priorytetowej 1 RPO WP (bez Działania 1.3.) są wykonywane przez Instytucję pośredniczącą II stopnia (IP II). Funkcję tę pełni Agencja Rozwoju Pomorza S.A. na podstawie umowy z 17 marca 2008 r. zawartej z Samorządem Województwa Pomorskiego.	I RPO WP (bez Działania 1.3.) odpowiada Instytucja Pośrednicząca II stopnia IP II realizuje zadania związane z procesem naboru, oceny wniosków, kontraktowania i aneksowania zawartych umów o dofinansowanie, a także rozliczania wniosków o płatność, sprawozdawczości i monitoringu kontroli projektów oraz dokonywania płatności na rzecz Beneficjentów w ramach OP 1 RPO WP (bez Działania 1.3.). Funkcję IP II pełni Agencja Rozwoju Pomorza S.A. na podstawie Umowy na udzielenie zamówienia na pełnienie funkcji Instytucji Pośredniczącej II stopnia do wdrażania Osi Priorytetowej I „Rozwój i innowacje w MŚP” Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013 z wyłączeniem Działania 1.3 „Pozadotacyjne instrumenty finansowe dla MŚP”, z 17 marca 2008 r. zawartej z Samorządem Województwa Pomorskiego.
S.7(wersja z 28-05-2008/1.2.3. S.6(wersja z 24-07-2008/1.2.3.	³ Obecnie obowiązuje dokument przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Pomorskiego nr 151/96/08 z dnia 21 lutego 2008 r. w sprawie przyjęcia Uszczegółowienia Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013.	³ Obecnie obowiązuje dokument przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Pomorskiego nr 699/131/08 z dnia 14 lipca 2008r. w sprawie przyjęcia Uszczegółowienia Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013.
s.9/2.3.	Beneficjent zobowiązany jest do zachowania „trwałości projektu” ⁶ przez okres 3 lat od zakończeniarealizacji projektu. W przypadku projektów partnerskich obowiązek ten spoczywa również na partnerach. Poprzez zakończenie realizacji projektu należy rozumieć ostatnią z dat tj. datę podpisania przezbeneficjenta protokołu ostatecznego odbioru lub wystawienia świadectwa wykonania lub innegodokumentu równoważnego w ramach realizacji projektu lub datę poniesienia przez beneficjentaostatniego wydatku w ramach realizacji projektu	Beneficjent zobowiązany jest do zachowania „trwałości projektu” ¹ przez okres 3 lat od daty zakończenia realizacji projektu, ze względu na fakt, iż beneficjentami są MŚP. W przypadku projektów partnerskich obowiązek ten spoczywa również na partnerach. Poprzez datę zakończenia realizacji projektu należy rozumieć datę poniesienia przez beneficjenta i/lub partnera ostatniego kwalifikowalnego wydatku w ramach realizacji projektu.
S. 9(wersja z 28-05-	1.3. Pozadotacyjne instrumenty finansowe dla MŚP (Działanie	1.3. Pozadotacyjne instrumenty finansowe dla MŚP (Działanie nie

2008/2.1. S.8(wersja z 24-07-2008)/2.1.	wdrażane przez IZ RPO WP, informacje dostępne na stronie www.dpr.woj-pomorskie.pl)	jest wdrażane przez IP II), informacje dostępne na stronie www.dpr.woj-pomorskie.pl)
S.10(wersja z 28-05-2008)/2.3. S. 9(wersja z 24-07-2008)/2.3.	⁶ Pojęcie „trwałości projektu” rozumiane jest jako niepoddanie projektu tzw. znaczącej modyfikacji tj. modyfikacji mającej wpływ na charakter lub warunki realizacji projektu lub powodującej uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez przedsiębiorstwo lub podmiot publiczny, oraz wynikającej ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo z zaprzestania działalności gospodarczej.	⁶ Pojęcie „trwałości projektu” rozumiane jest jako niepoddanie projektu tzw. znaczącej modyfikacji, szczegółowe informacje znajdują się w załączniku nr 5 do Przewodnika „Wytoczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Działań 1.1 – 1.2.RPO WP”.
S.13(wersja z 28-05-2008)/2.4.2. S. 12,13(wersja z 24-07-2008)/2.4.2.	DODANO	Zgodnie z rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 działalność funduszy a tym samym finansowane przez nie przedsięwzięcia powinny być spójne z innymi politykami Wspólnoty oraz przestrzegać prawodawstwa UE. Jedną z priorytetowo traktowanych polityk wspólnotowych jest polityka zrównoważonego rozwoju, w tym szczególności problematyka ochrony środowiska. W związku z uprawnieniami kontrolnymi Komisji Europejskiej w zakresie realizacji projektów finansowanych z funduszy strukturalnych instytucje udzielające wsparcia są zobligowane do zapewnienia, że projekty uzyskujące dofinansowanie z EFRR w ramach RPO WP będą realizowane zgodnie z prawodawstwem UE w zakresie je obowiązującym. Projekty niezgodne z tym prawodawstwem nie będą mogły uzyskać współfinansowania, a w przypadku zidentyfikowania takiej niezgodności na dalszym etapie realizacji projektu, beneficjent będzie zobowiązany do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek beneficjenta.;

		Dlatego też potencjalni beneficjenci RPO WP, zobowiązani do przeprowadzenia postępowania OOŚ, powinni zwrócić szczególną uwagę na prawidłowość jego przeprowadzania. Do czasu wejścia w życie „Ustawy o uprawnieniach społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko i organach administracji w tym zakresie” wnioskodawcy są zobowiązani do stosowania Wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego „W zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych”. Wytyczne te są dostępne na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego (www.mrr.gov.pl).
S.13(wersja z 28-05-2008)/3.1. S.14(wersja z 24-07-2008)/3.1	- DODANO	- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1081/2006 z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1784/1999;
S. 13,14(wersja z 28-05-2008)/3.1. S. 14(wersja z 24-07-2008)/3.1.	Wszelkie wskazówki i informacje dotyczące Działów 1.1 – 1.2 RPO WP można uzyskać bezpośrednio od pracowników IP II, odpowiedzialnych za poszczególne Działania, a także na stronie internetowej Agencji Rozwoju Pomorza S.A (www.arp.gda.pl), na której oprócz aktualnych informacji i wytycznych, znaleźć można także dokumenty programowe. Więcej informacji uzyskać można także na stronie Departamentu Programów Regionalnych UM WP (www.dpr.woj-pomorskie.pl), Ministerstwa Rozwoju Regionalnego (www.mrr.gov.pl) oraz pod adresem www.funduszeStrukturalne.gov.pl.	Wszelkie wskazówki i informacje dotyczące Działów 1.1 – 1.2 RPO WP można uzyskać bezpośrednio od pracowników IP II, odpowiedzialnych za poszczególne Działania, w bezpłatnych punktach informacyjnych a także na stronie internetowej Agencji Rozwoju Pomorza S.A (www.arp.gda.pl), na której oprócz aktualnych informacji i wytycznych, znaleźć można także dokumenty programowe. Więcej informacji uzyskać można także na stronie Departamentu Programów Regionalnych UM WP (www.dpr.woj-pomorskie.pl), Ministerstwa Rozwoju Regionalnego (www.mrr.gov.pl) oraz pod adresem www.funduszeStrukturalne.gov.pl.
S.14 (wersja z 28-	Beneficjent, na etapie składania wniosku o dofinansowanie, określa	Beneficjent, na etapie składania wniosku o dofinansowanie, określa

05-2008)/3.2. S.15(wersja z 24-07-2008)/3.2.	czy w projekcie występuje pomoc publiczna, opierając się na regulacjach unijnych i krajowych.	czy w projekcie występuje pomoc publiczna, opierając się na regulacjach unijnych i krajowych oraz „Wytycznych dla beneficjentów w zakresie stosowania pomocy publicznej w ramach OP1 RPO WP”, które stanowią Załącznik nr 7 Przewodnika.
S. 17(wersja z 28-05-2008)/3.2. S. 18(wersja z 24-07-2008)/3.2.	⁹ Dz. U. z 2007 r., Nr 193, poz. 1399 ¹⁰ Dz. U. z 2007 r., Nr 193, poz. 1399 ¹¹ Dz. U. z 2007 r., Nr 193, poz. 1398 Szczegółowe informacje dotyczące pomocy publicznej zawarte są w „Wytycznych dla beneficjentów w zakresie stosowania pomocy publicznej w ramach RPO WP”, które stanowią Załącznik nr 7 Przewodnika (w opracowaniu). Beneficjenci mogą składać wnioski wspólnie z Partnerami.	⁹ Dz. U. z 2007 r., Nr 193, poz. 1399 z póź. zm. ¹⁰ i ¹¹ USUNIĘTO Szczegółowe informacje dotyczące pomocy publicznej zawarte są w „Wytycznych dla beneficjentów w zakresie stosowania pomocy publicznej w ramach RPO WP”, które stanowią Załącznik nr 7 Przewodnika, USUNIĘTO Wnioskodawcy mogą składać wnioski o dofinansowanie projektu wspólnie z partnerami w przypadku Działania 1.2.
S.20(wersja z 28-05-2008)/4.1. S.21(wersja z 24-07-2008)/4.1.	- DODANO Jednym z warunków zakwalifikowania wydatku do współfinansowania jest poniesienie go w wyznaczonym w przepisach wspólnotowych okresie. W RPO WP kwalifikowalne są wydatki poniesione nie wcześniej niż 1 stycznia 2007 r. oraz nie później niż 30 czerwca 2015 r. Terminy poniesienia wydatków kwalifikowalnych w ramach danego projektu określa umowa o dofinansowanie zawarta z beneficjentem poprzez wskazanie terminu rozpoczęcia oraz zakończenia realizacji projektu.	- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1081/2006 z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1784/1999; Jednym z warunków zakwalifikowania wydatku do współfinansowania jest poniesienie go w wyznaczonym w przepisach wspólnotowych okresie. W RPO WP kwalifikowalne są wydatki poniesione nie wcześniej niż od dnia otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu oraz nie później niż 30 czerwca 2015 r. Terminy poniesienia wydatków kwalifikowalnych w ramach danego projektu określa umowa o dofinansowanie zawarta z beneficjentem poprzez wskazanie

		terminu rozpoczęcia oraz zakończenia realizacji projektu.
s. 22/4.2.	DODANO	- jest zgodny z kategoriami wydatków wynikającymi z postanowień umowy o dofinansowanie projektu,
s. 23/5.1.1.	Harmonogram i jego zmiany, umieszczane są na stronie internetowej IZ RPO WP (www.dpr.woj-pomorskie.pl) oraz IP II (www.arp.gda.pl).	Harmonogram i jego zmiany, niezwłocznie po podjęciu uchwały przez ZWP , umieszczane są na stronie internetowej IZ RPO WP (www.dpr.woj-pomorskie.pl) oraz IP II (www.arp.gda.pl).
s. 23.(wersja z 28-05-2008)/5.1.2s. 24.(wersja z 24-07-2008)/5.1.2	Pojedynczy konkurs na dofinansowanie wniosków w ramach Działów 1.1 – 1.2 RPO WP ogłaszany jest zgodnie z harmonogramem. W uzasadnionych sytuacjach Marszałek Województwa Pomorskiego na wniosek IP II może wydać zarządzenie o wydłużeniu okresu naboru wniosków. O zaistnieniu takiej sytuacji potencjalni beneficjenci informowani będą w ten sam sposób jak o naborze wniosków, w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych przed upływem pierwotnej daty zakończenia składania wniosków.	Pojedynczy konkurs na dofinansowanie wniosków w ramach Działów 1.1 – 1.2 RPO WP ogłaszany jest przez IP II W uzasadnionych sytuacjach okres naboru wniosków o dofinansowanie projektu może ulec wydłużeniu . O zaistnieniu takiej sytuacji potencjalni wnioskodawcy informowani będą w ten sam sposób jak o naborze wniosków, w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych przed upływem pierwotnej daty zakończenia składania wniosków.
s. 24/5.2.	Do momentu uruchomienia Generatora Wniosków MŚP, IP II zastrzega sobie prawo do przyjmowania wniosków w innym formacie zgodnie z informacją zawartą w ogłoszeniu o naborze wniosków	USUNIĘTO
s.26,27(wersja z 28-05-2008)/5.3.5. s.27(wersja z 24-07-2008)/5.3.5.	Wniosek o dofinansowanie projektu rejestrowany jest w Dzienniku rejestracyjnym wniosków o dofinansowanie projektu prowadzonym w IP II. W Dzienniku tym odnotowuje się informacje związane ze złożeniem wniosku - numer, termin złożenia (data i godzina), oznaczenie beneficjenta.	Wniosek o dofinansowanie projektu rejestrowany jest w Rejestrze złożonych wniosków o dofinansowanie projektu prowadzonym w IP II. W Rejestrze tym odnotowuje się informacje związane ze złożeniem wniosku - numer, termin złożenia (data i godzina), oznaczenie beneficjenta.

s.26/27(wersja z 28-05-2008)/5.3.5 s.27(wersja z 24-07-2008)/5.3.5	- DODANO Sposób zapisania numeru: WND-RPPM.01.02.00-XXX/ZZ	- kod województwa (dwucyfrowy) – dla Programów Operacyjnych nieposiadających komponentu regionalnego, np. RPO WP, pole przyjmuje wartość 00, Sposób zapisania numeru: WND-RPPM.01.02.00-00-XXX/ZZ.
s.28,29/5.4.1.	Oceny formalnej wniosku zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”, dokonuje IP II, na podstawie kryteriów formalnych wyboru projektów, które stanowią Załącznik nr 5 do Uszczegółowienia RPO WP. Osoba oceniająca każdorazowo podpisuje deklarację bezstronności w celu zapewnienia o braku konfliktu interesów podczas oceny danego wniosku. Ocena formalna składa się z oceny: 1) zgodności sumy kontrolnej wniosku, 2) dopuszczalności, 3) administracyjnej, Ocena formalna wniosku ma charakter „0/1” tzn., że wniosek spełnia lub nie spełnia danego kryterium. Rozpoczyna ją weryfikacja zgodności sumy kontrolnej wersji elektronicznej formularza wniosku z jego wydrukiem. Suma kontrolna służy potwierdzeniu jednakowej treści informacji zamieszczonych w wersji elektronicznej i widocznych na wydruku oraz zachowaniu spójności danych w LSI i KSI. Na tym etapie dopuszcza się możliwość jednokrotnego poprawienia wniosku w terminie wyznaczonym przez IP II, nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia wysłania informacji. Poprawienie wniosku polega na skorygowaniu wyłącznie sumy kontrolnej, w celu doprowadzenia do zgodności wersji papierowej z elektroniczną. W przypadku niespełnienia tego kryterium wniosek nie jest	Oceny formalnej wniosku zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”, dokonuje IP II, na podstawie kryteriów formalnych wyboru projektów, które stanowią Załącznik nr 5 do URPO WP. Osoba oceniająca każdorazowo podpisuje deklarację bezstronności w celu zapewnienia o braku konfliktu interesów podczas oceny danego wniosku. Ocena formalna składa się z oceny: 1) zgodności sumy kontrolnej wniosku, 2) dopuszczalności, 3) administracyjnej. Ocena formalna wniosku ma charakter „0/1” tzn., polega na zweryfikowaniu za pomocą karty oceny formalnej, czy wniosek spełnia lub nie spełnia danego kryterium wskazanego URPO WP. Rozpoczyna ją weryfikacja zgodności sumy kontrolnej wersji elektronicznej formularza wniosku z jego wydrukiem. Suma kontrolna służy potwierdzeniu jednakowej treści informacji zamieszczonych w wersji elektronicznej i widocznych na wydruku oraz zachowaniu spójności danych w LSI i KSI. Na tym etapie dopuszcza się możliwość jednokrotnego poprawienia wniosku w terminie wyznaczonym przez IP II, nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia wysłania informacji. Poprawienie wniosku polega na skorygowaniu wyłącznie sumy kontrolnej, w celu doprowadzenia do zgodności wersji papierowej z elektroniczną. W przypadku niespełnienia tego kryterium wniosek zostaje odrzucony

poddawany dalszej ocenie. Wniosek poprawny pod względem kryterium sumy kontrolnej zostaje poddany ocenie formalnej w części dopuszczalności. Ocena dopuszczalności polega na analizie składanych wniosków pod kątem kryteriów dopuszczalności. Niespełnienie jednego (lub więcej) kryterium dopuszczalności skutkuje negatywną oceną formalną. Wniosek poprawny w części dopuszczalności zostaje poddany ocenie formalnej w części administracyjnej. Na ocenę administracyjną składa się analiza zgodna z kryteriami administracyjnymi. Na tym etapie również dopuszcza się możliwość jednokrotnego poprawienia każdego ze wskazanych przez IP II błędów we wniosku. W przypadku gdy poprawiony wniosek ma różną sumę kontrolną w wersji papierowej i elektronicznej, zostaje on odrzucony i nie podlega dalszej weryfikacji. Termin na dokonanie poprawek, nie dłuższy niż 5 dni roboczych od dnia wysłania informacji, wyznaczy IP II. Informacja o zaistniałych uchybieniach, zarówno na etapie oceny zgodności sumy kontrolnej jak i administracyjnej, przekazywana jest beneficjentowi w formie pisemnej lub elektronicznej na numer faxu lub adres poczty elektronicznej podane we wniosku o	i nie podlega dalszej weryfikacji. Informacja o odrzuceniu wniosku wraz z uzasadnieniem przekazywana jest beneficjentowi w formie pisemnej. Wniosek poprawny pod względem kryterium sumy kontrolnej zostaje poddany ocenie formalnej w części dopuszczalności. Ocena dopuszczalności polega na analizie złożonego wniosku pod kątem kryteriów dopuszczalności. Niespełnienie jednego (lub więcej) kryterium dopuszczalności skutkuje negatywną oceną formalną. Informacja o odrzuceniu wniosku wraz z uzasadnieniem przekazywana jest beneficjentowi w formie pisemnej. Wniosek poprawny w części dopuszczalności zostaje poddany ocenie formalnej w części administracyjnej. Na ocenę administracyjną składa się analiza złożonego wniosku pod kątem kryteriów administracyjnych. Na tym etapie również dopuszcza się możliwość jednokrotnego poprawienia każdego ze wskazanych przez IP II błędów we wniosku. Termin na dokonanie poprawek, nie dłuższy niż 5 dni roboczych od dnia wysłania informacji, wyznaczy IP II. Wniosek, w którym nie zostały w terminie bądź w wystarczającym stopniu poprawione błędy zostaje odrzucony i nie podlega dalszej weryfikacji. W przypadku gdy poprawiony wniosek ma różną sumę kontrolną w wersji papierowej i elektronicznej, zostaje on odrzucony i nie podlega dalszej weryfikacji. Informacja o zaistniałych uchybieniach, zarówno na etapie oceny zgodności sumy kontrolnej jak i administracyjnej, przekazywana jest beneficjentowi w formie pisemnej lub elektronicznej na numer faxu lub adres poczty elektronicznej podane we wniosku o
--	---

dofinansowanie.. Ważne jest, aby dane teleadresowe podane we wniosku zapewniały rzeczywiście szybkie nawiązanie kontaktu. Wnioski, które uzyskały negatywną ocenę dopuszczalności lub w których nie zostały w terminie bądź w wystarczającym stopniu poprawione błędy wskazane w czasie oceny zgodności sumy kontrolnej i oceny administracyjnej - zostają odrzucone. W przypadku pozytywnej oceny formalnej (zarówno pod względem kryterium sumy kontrolnej, kryteriów dopuszczalności i administracyjnych) wniosek zostaje przekazany do oceny wykonalności i strategicznej. Po zakończeniu oceny formalnej wniosku, jednak nie wcześniej niż po zakończeniu naboru wniosków, do beneficjenta przekazywana jest pisemna informacja o wyniku oceny wniosku. W przypadku oceny negatywnej informacja o wyniku zawierać będzie uzasadnienie. Natomiast w przypadku spełnienia kryteriów formalnych data otrzymania tej informacji jest datą określającą początek kwalifikowalności kosztów w ramach danego projektu. Do publicznej wiadomości, na stronie internetowej IP II (www.arp.gda.pl) zamieszczana będzie informacja o projektach, które przeszły pozytywnie ocenę formalną. Od decyzji o odrzuceniu wniosku przysługuje protest w trybie opisanym w Podrozdziale 5.5. Przewodnika.	dofinansowanie. Ważne jest, aby dane teleadresowe podane we wniosku zapewniały rzeczywiście szybkie nawiązanie kontaktu. USUNIĘTO W przypadku pozytywnej oceny formalnej (zarówno pod względem kryterium sumy kontrolnej, kryteriów dopuszczalności i administracyjnych) wniosek zostaje przekazany do oceny wykonalności. Informacja o spełnieniu kryteriów formalnych przekazywana jest beneficjentowi w formie pisemnej. USUNIĘTO Do publicznej wiadomości, na stronie internetowej IP II (www.arp.gda.pl) zamieszczana będzie informacja o projektach (numer wniosku o dofinansowanie projektu), które przeszły pozytywnie ocenę formalną. Od decyzji o odrzuceniu wniosku przysługuje protest w trybie opisanym w Podrozdziale 5.5. Przewodnika.
---	--

S.29,30(wersja z 28-05-2008)/5.4.2. S.30,31(wersja z 24-07-2008)/5.4.2.	Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu pozytywnie ocenione pod względem formalnym poddawane są połączonej ocenie wykonalności i strategicznej, dokonywanej przez Zespół Ekspertów (ZE). Zadaniem Ekspertów wchodzących w skład Zespołu, jest dokonanie oceny wykonalności i oceny strategicznej projektów zgłaszanych w ramach Działów 1.1 i 1.2 RPO WP zgodnie z kryteriami wykonalności i kryteriami strategicznymi, określonymi w Załączniku nr 5 do Uszczegółowienia RPO WP. Każdy wniosek oceniany jest przez dwóch niezależnych Członków ZE. Ekspersi dokonują oceny projektu pod względem kryterium techniczno – technologicznym, finansowo – ekonomicznym, instytucjonalnym oraz pod względem istotności z punktu widzenia rozwoju społeczno gospodarczego regionu. Zespół Ekspertów powoływany jest przez IZ RPO WP. Zespół Ekspertów w trakcie oceny wykonalności nie przyznaje punktów, tylko stwierdza, które z projektów są wykonalne pod względem techniczno – technologicznym, finansowo – ekonomicznym, oraz instytucjonalnym (ocena 0/1). Wszystkie te kryteria muszą być spełnione oraz oceny Ekspertów muszą być zgodne. Wniosek, co do którego zostanie stwierdzony brak spełnienia nawet jednego kryterium wykonalności jest odrzucany i nie podlega dalszej ocenie. Zespół Ekspertów w trakcie oceny strategicznej przyznaje punkty zgodnie z wagami zdefiniowanymi dla kryteriów strategicznych. Ocenę końcową projektu stanowi średnia arytmetyczna ocen końcowych ekspertów oceniających dany projekt, wchodzących w skład Zespołu Ekspertów. Zarówno na etapie oceny wykonalności jak i strategicznej ZE może	Kolejnym etapem procesu oceny wniosków, po pozytywnym przejściu oceny formalnej, jest ocena wykonalności dokonywana przez Zespół Ekspertów² (ZE), na zasadzie „dwóch par oczu”. Ekspersi dokonują przedmiotowej oceny na podstawie kryteriów wykonalności stanowiących Załącznik nr 5 do URPO WP. Ocena ekspertów jest oceną „0/1”, co oznacza, że eksperci nie przyznają wnioskowi punktów, oceniając jedynie, czy projekt jest wykonalny pod względem wykonalności techniczno-technologicznej, finansowo-ekonomicznej, instytucjonalnej oraz środowiskowej. W związku z zastrzeżeniami Komisji Europejskiej do polskich rozwiązań prawnych w zakresie procedury OOS, IP II zamierza zezwolić potencjalnym beneficjentom na doprowadzenie do pełnej zgodności przygotowywanych inwestycji z prawodawstwem unijnym. W związku z powyższym wprowadzony został wyjątek co do sposobu przeprowadzania oceny dla kryterium: „poprawność procedury oceny oddziaływania na środowisko” (OOS) w ramach wykonalności środowiskowej. W przypadku tego kryterium ocena przeprowadzana jest dwuetapowo. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w postępowaniu w sprawie OOS na etapie oceny wykonalności (ocena „0”) projekt zostanie przekazany warunkowo do dalszej oceny. Po zakończeniu oceny wykonalności beneficjent jest informowany o stwierdzonych uchybieniach, których uregulowanie będzie niezbędne do potencjalnego zawarcia umowy o dofinansowanie. Weryfikacja tego kryterium przeprowadzana jest ponownie w stosunku do projektów, które zostaną wybrane przez ZWP przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. ZE w trakcie oceny może, za pośrednictwem IP II, zażądać korekty
---	--	--

	pisemnie, za pośrednictwem IP II, zażądać dodatkowych wyjaśnień, na które beneficjent powinien odpowiedzieć pisemnie w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania zapytania. Członek Zespołu Ekspertów w trakcie oceny może podważyć zasadność wydatków. Ekspert ma prawo zakwestionować wysokość wydatków, jak również zasadność całej kategorii wydatków. W wyniku oceny Zespołu Ekspertów powstaje Lista projektów, uszeregowanych pod względem liczby zdobytych punktów (od 0 do 100) w oparciu o kryteria strategiczne. Zespół Ekspertów nie podejmuje decyzji o wyborze projektów do realizacji, jedynie udziela rekomendacji. Do otrzymania dofinansowania rekomendowane będą projekty, które uzyskały minimum 60% ogólnej sumy punktów. Prace Zespołu Ekspertów reguluje „Regulamin Prac Zespołu Ekspertów” dostępny na stronie internetowej IP II (www.arp.gda.pl).	budżetu bądź dodatkowych wyjaśnień, na które beneficjent powinien odpowiedzieć pisemnie w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania zapytania z IP II. W przypadku, gdy beneficjent nie dostarczy w wyznaczonym terminie dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów, wniosek zostanie odrzucony i nie będzie podlegał dalszej ocenie. Wnioski, które uzyskały negatywną ocenę w którymkolwiek z ww. obszarów oceny (za wyjątkiem kryterium poprawności procedury OOS) nie będą podlegały dalszej ocenie. W przypadku pozytywnej oceny wykonalności pod kątem kryteriów techniczno – technologicznych, finansowo – ekonomicznych, instytucjonalnych i środowiskowych (oraz warunkowo, gdy projekt niespełnia kryterium poprawności procedury OOS), wniosek będzie oceniany pod kątem spełnienia kryteriów strategicznych. Zespół Ekspertów w trakcie oceny strategicznej przyznaje punkty zgodnie z wagami zdefiniowanymi dla kryteriów strategicznych. Ocenę końcową projektu stanowi średnia arytmetyczna ocen końcowych ekspertów oceniających dany projekt, wchodzących w skład Zespołu Ekspertów. W wyniku oceny Zespołu Ekspertów powstaje lista projektów, uszeregowanych pod względem liczby zdobytych punktów (od 0 do 100) w oparciu o kryteria strategiczne. Zespół Ekspertów nie podejmuje decyzji o wyborze projektów do realizacji, jedynie udziela rekomendacji. Do otrzymania dofinansowania rekomendowane będą projekty, które uzyskały minimum 60% ogólnej sumy punktów. Prace Zespołu Ekspertów reguluje „Regulamin Prac Zespołu Ekspertów” dostępny na stronie internetowej IP II (www.arp.gda.pl). Po zakończeniu oceny wykonalności i strategicznej wniosku o
--	--	---

	Po zakończeniu oceny wykonalności i strategicznej wniosku do beneficjenta przekazywana jest pisemna informacja o wyniku oceny. Od decyzji o odrzuceniu wniosku przysługuje protest w trybie opisanym w Podrozdziale 5.5. Przewodnika. IP II ogłasza na swojej stronie internetowej (www.arp.gda.pl) Listę projektów przekazanych na Zarząd Województwa Pomorskiego.	dofinansowanie do wnioskodawcy przekazywana jest pisemna informacja o wyniku oceny. W przypadku oceny negatywnej informacja będzie zawierać uzasadnienie. Od decyzji o odrzuceniu wniosku przysługuje protest w trybie opisanym w Podrozdziale 5.5. Przewodnika. Do publicznej wiadomości, na stronie internetowej ARP S.A. zamieszczana będzie informacja o projektach (numer wniosku o dofinansowanie oraz liczba zdobytych punktów), które zostały ocenione przez ZE i skierowane pod obrady ZWP. PRZEREDAGOWANO CAŁOŚĆ TEKSTU
s.30,31(wersja z 28-05-2008)/5.4.3. s. 31,32(wersja z 24-07-2008)/5.4.3.	Na posiedzenie Zarządu Województwa Pomorskiego, za pośrednictwem IP II, przekazywana jest Lista wszystkich projektów ocenionych przez Zespół Ekspertów. Zarząd Województwa Pomorskiego, w drodze Uchwały dokonuje wyboru projektów, co do zasady, poprzez zatwierdzenie rekomendowanych przez Zespół Ekspertów projektów, w ramach dostępnej alokacji. Zarząd Województwa Pomorskiego może wprowadzać zmiany do kolejności projektów z Listy projektów. DODANO	Na posiedzenie Zarządu Województwa Pomorskiego, IP II za pośrednictwem DPR UMWP, przekazuje Listę projektów ocenionych przez Zespół Ekspertów, o której mowa w podrozdziale 5.4.2. ZWP, w drodze Uchwały, dokonuje wyboru projektów otrzymujących dofinansowanie kierując się, co do zasady rekomendacjami ZE. ZWP może wybrać projekty nie kierując się rekomendacjami ZE – wymaga to jednak każdorazowego uzasadnienia w Uchwale o wyborze projektu. ZWP może podjąć decyzję o wystąpieniu do beneficjenta z zapytaniem o wyrażenie zgody na zmianę kwoty dofinansowania przy niezmienionym zakresie rzeczowym projektu. W takim przypadku IP II, w imieniu ZWP, wysyła do beneficjenta zapytanie o zgodę. Termin na udzielenie odpowiedzi przez beneficjenta, nie dłuższy niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisma,

	Projekty niewybrane do realizacji przez Zarząd Województwa Pomorskiego tworzą listę rezerwową projektów i mogą zostać wybrane w okresie późniejszym, w zależności od dostępnych środków w danym roku kalendarzowym. ZWP może wprowadzać zmiany do kolejności projektów z listy rezerwowej. Lista rezerwowa wygasa z dniem ogłoszenia nowego konkursu w ramach danego działania/poddziałania. Tworzenie listy rezerwowej nie jest obligatoryjne. Decyzja o jej stworzeniu leży każdorazowo w gestii Zarządu Województwa Pomorskiego. IP II ogłasza na swojej stronie internetowej (www.arp.gda.pl) listę projektów wybranych do dofinansowania oraz listę rezerwową (o ile zostanie utworzona). Informacja będzie zawierała nazwę beneficjenta, tytuł projektu, wartość przyznanego dofinansowania. Każdy z beneficjentów będzie pisemnie informowany o wynikach rozpatrzenia jego wniosku.	Projekty niewybrane do realizacji przez ZWP mogą tworzyć listę rezerwową. Decyzja o utworzeniu listy rezerwowej nie jest obligatoryjna. O jej stworzeniu bądź nie, decyduje każdorazowo ZWP na posiedzeniu dotyczącym wyboru wniosków do dofinansowania. Lista rezerwowa wygasa z dniem ogłoszenia nowego konkursu w ramach danego działania/poddziałania. IP II ogłasza na swojej stronie internetowej (www.arp.gda.pl) listę projektów wybranych do dofinansowania oraz listę rezerwową (o ile zostanie utworzona). Informacja będzie zawierała nazwę beneficjenta, numer wniosku o dofinansowanie projektu, tytuł projektu, wartość projektu oraz kwotę i procent przyznanego dofinansowania. Każdy z beneficjentów będzie pisemnie informowany przez IP II o wynikach rozpatrzenia jego wniosku w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia posiedzenia ZWP.
S.31(wersja z 28-05-2008)/5.5. S.32(wersja z 24-07-2008)/5.5.	Podstawę prawną dla procedury odwoławczej na każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu stanowi ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.	Podstawę prawną dla procedury odwoławczej na każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu stanowi ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, Wytyczne Ministerstwa Rozwoju Regionalnego w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych oraz Zarządzenie Wojewody Pomorskiego nr 98/08 z dnia 30 maja 2008 r. w sprawie ustalenia procedury odwoławczej dla projektów RPO dla województwa pomorskiego w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim.
S. 33(wersja z 28-05-2008)/6.1.	W przypadku, gdy Zespół Ekspertów dokona zmian w budżecie projektu, beneficjent przed podpisaniem umowy ma obowiązek złożenia nowego wniosku o dofinansowanie w dwóch egzemplarzach,	W przypadku, gdy Zespół Ekspertów lub ZWP dokona zmian w budżecie projektu, beneficjent przed podpisaniem umowy ma obowiązek złożenia nowego wniosku o dofinansowanie w dwóch

S.34 (wersja z 24-07-2008)/ 6.1.	który będzie podlegał weryfikacji formalnej.	egzemplarzach, który będzie podlegał weryfikacji formalnej.
S.34 (wersja z 28-05-2008)/ 6.1.1. S. 35 (wersja z 24-07-2008)/ 6.1.1.	DODANO Sposób zapisania numeru: UDA-RPPM-01.02.00-XXX/ZZ-00.	- kod województwa (dwucyfrowy) – dla Programów Operacyjnych nieposiadających komponentu regionalnego, np. RPO WP, pole przyjmuje wartość 00, Sposób zapisania numeru: UDA-RPPM-01.02.00-00-XXX/ZZ-00.
S. 35 (wersja z 28-05-2008)/ 6.2.2. S. 36 (wersja z 24-07-2008)/ 6.2.2.	Beneficjent otrzymuje pisemne potwierdzenie odbioru złożonego zabezpieczenia.	Beneficjent pisemnie potwierdza odbiór zabezpieczenia.
S.45 (wersja z 28-05-2008)/ 11.1. S.46 (wersja z 24-07-2008)/ 11.1.	DODANO - stosowanie obowiązujących przepisów,	- ewidencję księgową, - stosowanie obowiązujących przepisów, w tym kwalifikowalność podatku VAT,
S.52 (wersja z 28-05-2008)/ Załączniki S.53 (wersja z 24-07-2008)/ Załączniki	1. Instrukcja przygotowania załączników 2. Wzór wniosku o dofinansowanie do Działów 1.1 - 1.2 3. Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie do Działów 1.1 - 1.2 4. Wzór Biznes Planu do Działów 1.1 - 1.2 5. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Działów 1.1 - 1.2 RPO WP 6. Tabela wskaźników produktu i rezultatu na poziomie projektu do Działów 1.1 - 1.2 RPO WP	1. Instrukcja przygotowania załączników w ramach Działów 1.1 - 1.2 RPO WP 2. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działów 1.1 - 1.2 RPO WP 3. Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działów 1.1 - 1.2 RPO WP 4. Wzór Biznes Planu do Działów 1.1 - 1.2 RPO WP 5. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Działów 1.1 - 1.2 RPO WP 6. Tabela wskaźników produktu i rezultatu na poziomie projektu w ramach Działów 1.1 - 1.2 RPO WP



	7. Wytyczne dla beneficjentów w zakresie stosowania pomocy publicznej w ramach OP1 RPO WP (w opracowaniu) 8. Wzór umowy o dofinansowanie do Działań 1.1 - 1.2 RPO WP 9. Wzór wniosku o płatność wraz z instrukcją wypełnienia (w opracowaniu) 10. Wytyczne dotyczące promocji projektów UE dla beneficjentów OP1 RPO WP	7. Wytyczne dla beneficjentów w zakresie stosowania pomocy publicznej w ramach Działań 1.1 - 1.2 RPO WP – <i>załącznik w opracowaniu</i> 8a. Wzór umowy o dofinansowanie w ramach Działania 1.1 RPO WP 8b. Wzór umowy o dofinansowanie w ramach Działania 1.2 RPO WP (z partnerem) – <i>załącznik w opracowaniu</i> 8c. Wzór umowy o dofinansowanie w ramach Działania 1.2 RPO WP (bez partnera) – <i>załącznik w opracowaniu</i> 9. Wzór wniosku o płatność wraz z instrukcją wypełnienia USUNIĘTO 10. Wytyczne dotyczące promocji projektów UE dla beneficjentów OP1 RPO WP
OGÓLNE	Beneficjent	Ujednolicono nazewnictwo. Do momentu podpisania umowy – Wnioskodawca. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu - Beneficjent.