REGULAMIN

NABORU WNIOSKÓW NA PRZEDSIĘWZIĘCIA W ZAKRESIE UNIESZKODLIWIANIA ODPADÓW MEDYCZNYCH O WŁAŚCIWOŚCIACH ZAKAŹNYCH WYTWORZONYCH W ZWIĄZKU Z PRZECIWDZIAŁANIEM COVID-19

KWIECIEŃ 2020

§ 1
Podstawy prawne i definicje

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2019 r. poz. 701 z późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.),
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),
6. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.),
7. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429),

Definicje:

1. Beneficjent – podmiot, który zawarł umowę z Funduszem na realizację zadania z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
2. Efekt ekologiczny – miernik obrazujący pozytywny wpływ przedsięwzięcia na środowisko,
3. Efekt rzeczowy – materialny efekt realizacji przedsięwzięcia umożliwiający osiągnięcie efektu ekologicznego,
4. Fundusz – Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu,
5. Koszt kwalifikowany – koszt przedsięwzięcia niezbędny do osiągnięcia Efektu ekologicznego ustalonego dla poszczególnych dziedzin ochrony środowiska przez Fundusz,
6. Kryteria - dokument uchwalony przez Radę Nadzorczą określający kryteria, które są stosowane przy ocenie i wyborze wniosków o udzielenie pomocy finansowej ze środków Funduszu – „Kryteria wyboru przedsięwzięć finansowanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu”,
7. Lista Przedsięwzięć Priorytetowych - dokument uchwalony przez Radę Nadzorczą określający rodzaje przedsięwzięć możliwych do objęcia pomocą finansową ze środków Funduszu – „Lista Przedsięwzięć Priorytetowych Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu na rok 2020,
8. PZP - Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.),
9. Rada Nadzorcza – Rada Nadzorcza Funduszu,
10. Regulamin – Regulamin Naboru Wniosków na przedsięwzięcia w zakresie unieszkodliwiania odpadów medycznych o właściwościach zakaźnych wytworzonych w związku z przeciwdziałaniem COVID-19,
11. Umowa – umowa cywilnoprawna o udzielenie pomocy finansowej zawarta pomiędzy Funduszem, a Wnioskodawcą, zwanym z chwilą jej podpisania Beneficjentem;
12. Wytyczne oznakowania przedsięwzięć – dokument uchwalony przez Zarząd Funduszu określający wytyczne oznakowania przedsięwzięć dofinansowanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu,
13. Wytyczne stosowania przepisów Kodeksu cywilnego – dokument uchwalony przez Zarząd Funduszu określający wytyczne stosowania przepisów Kodeksu cywilnego dotyczących przetargu lub negocjacji wraz z informacją dotyczącą wykonania przedsięwzięcia własnymi siłami wykonawczymi,
14. Zasady – dokument uchwalony przez Radę Nadzorczą określający warunki udzielania i umarzania pożyczek oraz dotacji ze środków Funduszu – „Zasady udzielania i umarzania pożyczek oraz tryb i zasady udzielania i rozliczania dotacji ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu”.

§ 2
Postanowienia ogólne

1. Nabór Wniosków o pomoc finansową ze środków Funduszu, zwanych dalej odpowiednio „Naborem” i „Wnioskami”, dotyczy przedsięwzięć związanych z unieszkodliwianiem odpadów medycznych o właściwościach zakaźnych wytworzonych w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, realizowanych w roku 2020 na terenie województwa wielkopolskiego.

2. Nabór adresowany jest do podmiotów wymienionych w Obwieszczeniu Wojewody Wielkopolskiego w sprawie wykazu podmiotów udzielających świadczeń opieki zdrowotnej, w tym transportu sanitarnego, w związku z przeciwdziałaniem COVID-19 na terenie Wielkopolski, publikowanym na stronie edziennik.poznan.uw.gov.pl, aktualnym na dzień złożenia Wniosku, zwanych dalej „Wnioskodawcami", ubiegających się o pomoc finansową dla przedsięwzięć, o których mowa w ust. 1.
3. Regulamin określa warunki udzielenia pomocy finansowej, koszty kwalifikowane, terminy składania Wniosków i sposób ich przygotowania, procedurę weryfikacji i oceny Wniosków oraz warunki zawarcia Umowy.
4. Fundusz udziela pomocy finansowej do wysokości puli środków przewidzianych na Nabór, uwzględniając swoje aktualne możliwości finansowe. Zarząd Funduszu zastrzega sobie możliwość zmiany środków przeznaczonych na Nabór.
5. Efektem ekologicznym przedsięwzięcia jest unieszkodliwienie wytworzonych przez Wnioskodawcę wysoko zakaźnych odpadów związanych z przeciwdziałaniem COVID-19.
6. Miarą efektu ekologicznego jest masa unieszkodliwionych odpadów w Mg. Potwierdzeniem uzyskania efektu ekologicznego są karty przekazania odpadów, które należy dostarczyć Funduszowi wraz z rozliczeniem końcowym najpóźniej do dnia 18.12.2020 r.
7. Złożenie Wniosku oznacza, że Wnioskodawca zezwala na publiczne ujawnienie wszystkich dokumentów złożonych w ramach Naboru. Jeżeli Wnioskodawca nie przedstawi listy dokumentów lub informacji, które nie mogą być udostępnione (wraz z uzasadnieniem) ze względu na tajemnicę handlową lub inne uzasadnione przesłanki, oznacza to, że wszystkie przedłożone dokumenty mogą być udostępnione zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
8. Niedozwolone jest podwójne finansowanie przedsięwzięcia, rozumiane jako wielkokrotne, całkowite lub częściowe, sfinansowanie lub rozliczenie tego samego kosztu ze środków publicznych.
9. Za podwójne finansowanie uznaje się w szczególności:
   1) sfinansowanie lub rozliczenie tego samego kosztu w ramach dwóch lub więcej różnych przedsięwzięć współfinansowanych ze środków krajowych;
   2) sfinansowanie kosztów podatku od towarów i usług (VAT) w ramach przedsięwzięcia, a następnie odzyskanie części lub całości zapłaconego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r., poz. 2174, ze zm.) lub wnioskowanie o bezzwrotne dofinansowanie podatku od towarów i usług, który został już odzyskany w całości lub w części lub wykazanie podatku od towarów i usług w kosztach przedsięwzięcia w przypadku, gdy podatek może zostać odzyskany;
10. Za rozpoczęcie przedsięwzięcia rozumie się datę złożenia wniosku o dofinansowanie.
11. Wnioskodawca po przyznaniu pomocy zobowiązany jest do podjęcia działań informacyjno-promocyjnych zgodnie z Wytycznymi oznakowania przedsięwzięć, które dostępne są na stronie internetowej Funduszu www.wfosgw.poznan.pl.

§ 3
Warunki udzielenia pomocy finansowej w ramach Naboru

1. Fundusz udziela pomocy finansowej na realizację przedsięwzięć, o których mowa w § 2 ust. 1, w formie dotacji.
2. Warunki udzielenia pomocy finansowej w formie dotacji są następujące:
   1) finansowanie do 50% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia, z zastrzeżeniem, że wysokość dofinansowania ze środków Funduszu dla jednego beneficjenta nie może przekroczyć 70 000,00 zł;
   2) wypłata środków następuje na podstawie sukcesywnie przedstawianych dokumentów księgowych.

§ 4
Koszty kwalifikowane i niekwalifikowane

1. Fundusz finansuje koszty poniesione (zapłacone) po dacie złożenia Wniosku.
2. Do kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia zalicza się koszty zbierania, transportu i unieszkodliwienia odpadów medycznych o właściwościach zakaźnych wytworzonych w związku z przeciwdziałaniem COVID-19.
3. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowany przedsięwzięcia wyłącznie w sytuacji, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości jego odliczenia lub odzyskania.

§ 5
Ogłoszenie o Naborze, termin składania Wniosków

1. Fundusz umieszcza na stronie internetowej www.wfosgw.poznan.pl ogłoszenie o Naborze zawierające informację o terminie składania Wniosków oraz Regulamin.
2. O zachowaniu terminu złożenia Wniosku decyduje data i godzina wpływu Wniosku na elektroniczną skrzynkę podawczą poprzez profil zaufany ePUAP.
3. Wnioski złożone po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2 zostają odrzucone.

§ 6
Sposób przygotowania Wniosku

1. Wniosek należy sporządzić w języku polskim zgodnie z wzorem dostępnym na stronie internetowej Funduszu, w oparciu o ”Instrukcję przygotowania Wniosku wraz z załącznikami”.
2. Wniosek wraz z załącznikami należy wydrukować w formacie A4, zaparafować każdą stronę dokumentów, podpisać w wyznaczonych miejscach a następnie skan dokumentów przesłać profilem zaufanym ePUAP poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą.
3. Wnioskodawca może w czasie trwania Naboru wycofać zgłoszony Wniosek. Wycofanie Wniosku jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o przyznanie pomocy finansowej. Rezygnację należy złożyć w formie pisemnej na elektroniczną skrzynkę podawczą poprzez profil zaufany ePUAP.
4. Jednokrotna poprawa lub uzupełnienie Wniosku odbywa się na wezwanie Funduszu wysyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we Wniosku lub numer faxu. Uzupełniony lub poprawiony Wniosek wraz z załącznikami, jeśli załączniki wymagały poprawy lub zmiany, składa się tak jak Wniosek, zgodnie z procedurą opisaną w ust. 2.

§ 7
Weryfikacja i ocena Wniosków

1. Wniosek składany w ramach Naboru winien spełniać określone w celu selekcji i kwalifikacji przedsięwzięcia kryteria dostępu:

1.1	Czy Wniosek dotyczy Naboru oraz jest złożony w wymaganym terminie?
1.2	Czy Wnioskodawca mieści się w określonym w Regulaminie katalogu podmiotów, do których adresowany jest Nabór?
1.3	Czy do Wniosku załączono wszystkie wymagane dokumenty?
1.4	Czy Wniosek i załączniki są kompletne, wolne od błędów formalnych i podpisane?
1.5	Czy forma i wysokość wnioskowanego dofinansowania są zgodne z Regulaminem?

2. Procedura oceny Wniosków pod względem spełnienia kryteriów dostępu przebiega zgodnie z zasadami określonymi poniżej:
   1) Procedura oceny Wniosków w zakresie spełnienia kryteriów dostępu trwa do 7 dni kalendarzowych od dnia wpływu wniosku do Funduszu.
   2) Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny stwierdzono, że Wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, Wnioskodawca ma prawo do jednorazowego:
      a) usunięcia błędów lub uzupełnienia dokumentacji Wniosku,
      b) złożenia wyjaśnień lub dodatkowych dokumentów.

      W takim przypadku kierowane jest do Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres wskazany we Wniosku lub numer faxu, pismo z uwagami precyzujące jakie dane wymagają uzupełnienia, poprawienia, złożenia wyjaśnień lub dodatkowych dokumentów.

      Odpowiedź na pismo, o którym mowa powyżej, należy składać w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia wysłania uwag. Jeśli charakter wymaganych informacji na to pozwala (nie są wymagane podpisy, pieczęcie), wyjaśnienia mogą być dokonane

poprzez pocztę elektroniczną lub faxem. W przypadku składania wyjaśnień lub uzupełnień, ocena spełnienia kryteriów dostępu może zostać wydłużona o 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania ostatniego wyjaśnienia w Naborze w ramach oceny.

3) Wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu i jest oddalany jeżeli:
   a) nie spełnia któregokolwiek kryterium dostępu,
   b) uzupełniony lub poprawiony zgodnie z przesłanymi uwagami Wniosek nie zostanie dostarczony w regulaminowym terminie profilem zaufanym ePUAP poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą,
   c) wskazane w piśmie dokumenty lub wyjaśnienia zostaną dostarczone po wyznaczonym terminie, wskazany błąd nie zostanie właściwie poprawiony,
   d) Wnioskodawca dokona dodatkowych, nieuzasadnionych zmian, niewynikających z wniesionych uwag.
4) W przypadku, gdy Wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu i jest oddalany Fundusz przesyła Wnioskodawcy pismo z informacją o przyczynach oddalenia. Fundusz nie odsyła Wniosku i załączników.
5) Wnioskodawca ma prawo do złożenia odwołania od oddalenia, zgodnie z § 11.
6) Oddalenie Wniosku w zakresie spełnienia kryteriów dostępu wyklucza Wniosek z dalszego postępowania. Fundusz nie odsyła Wniosku i załączników.
7) Po zakończonej ocenie, Zarząd zatwierdza wyniki.

§ 8
Przyznanie pomocy

1. Po pozytywnej weryfikacji i ocenie Wniosku, o której mowa w §7 Zarząd podejmuje uchwałę o przyznaniu pomocy finansowej.
2. Pomoc finansowa przyznawana jest zgodnie z kolejnością złożonych poprawnie Wniosków.
3. Fundusz w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia podjęcia uchwały, o której mowa w ust. 1, przekazuje Wnioskodawcy, pisemną informację o przyznanej kwocie pomocy i dalszym trybie postępowania.

§ 9
Zawarcie Umowy i przekazanie środków

1. Fundusz udziela pomocy finansowej na podstawie Umowy zawartej w formie pisemnej.
2. Zawarcie Umowy musi nastąpić nie później niż do 30.11.2020 r.
3. Zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej w formie aneksu pod rygorem nieważności, chyba, że Umowa stanowi inaczej.
4. Niedotrzymanie przez Wnioskodawcę terminu, o którym mowa w ust. 2, skutkuje odstąpieniem przez Fundusz od dofinansowania realizowanego przedsięwzięcia i utratą prawa do uzyskania pomocy finansowej. Uruchomienie środków następuje zgodnie z Instrukcją rozliczania umów dostępną na stronie internetowej Funduszu oraz po spełnieniu warunków wynikających z Umowy.

§ 10
Zamówienia publiczne

1. Wydatki na realizację przedsięwzięć objętych pomocą finansową ze środków Funduszu powinny być ponoszone w sposób celowy i oszczędny, z poszanowaniem zasad uczciwej konkurencji i reguł gospodarki wolnorynkowej.
2. Podmiot, który zobowiązany jest do stosowania przepisów PZP, stosuje je przy realizacji całego przedsięwzięcia, które ma być objęte pomocą finansową udzieloną przez Fundusz.
3. W przypadku zamówień o wartości poniżej kwot, o których mowa w art. 4 pkt 8 PZP podmiot, o którym mowa w ust. 2, stosuje przepis art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub wewnętrzne uregulowania prawne w tym zakresie.
4. Podmiot, który nie jest zobowiązany do stosowania przepisów PZP, powinien przy realizacji całego przedsięwzięcia, które ma być objęte pomocą finansową udzieloną przez Fundusz, stosować przepisy Kodeksu Cywilnego regulujące zawieranie umów w drodze przetargu (art. 70^1 – 70^5) lub negocjacji (art. 72 i 72^1) dla wszystkich zamówień, których kwota netto przekracza 2.000,00 zł.

§ 11

Procedura odwoławcza

1. Odwołanie przysługuje od odrzucenia Wniosku, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 3 ppkt a.
2. Odwołanie może dotyczyć wyłącznie tych kryteriów, na podstawie których Wniosek został odrzucony.
4. Odwołanie kieruje się do Zarządu Funduszu w formie pisemnej w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o odrzuceniu Wniosku. Odwołanie składa się na elektroniczną skrzynkę podawczą poprzez profil zaufany ePUAP.
3. Fundusz rozpatruje odwołanie w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu.
4. Wnioskodawca otrzymuje pisemną informację o wyniku rozpatrzenia odwołania. Powyższa informacja ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej żaden środek zaskarżenia.
5. Odwołanie podlega:
   1) odrzuceniu, jeżeli zostało wniesione:
      a) po upływie terminu do jego wniesienia określonego w ust. 3,
      b) przez podmiot nieuprawniony,
      c) na czynność, co do której odwołanie nie przysługuje,
   2) oddaleniu - w przypadku stwierdzenia po merytorycznym rozpoznaniu odwołania jego niezasadności,
   3) uwzględnieniu - w przypadku zasadności odwołania.
6. Negatywne rozpatrzenie odwołania wyklucza wniosek z dalszego postępowania.

§ 12
Postanowienia końcowe

1. Wszystkie wątpliwości dotyczące treści Regulaminu rozstrzyga Zarząd Funduszu.
2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Funduszu o każdej zmianie danych adresowych pod rygorem, że dostarczenie pisma przez Fundusz pod dotychczas znany Funduszowi adres Wnioskodawcy będzie uznane za skuteczne.
3. Pisma Funduszu wysłane na adres wskazany przez Wnioskodawcę i dwukrotnie awizowane przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2018 r., poz. 2188., ze zm.) i niepodjęte w terminie, uważa się za skutecznie doręczone. Odmowa przyjęcia pisma przez adresata jest równoznaczna z doręczeniem pisma.
4. Za datę dostarczenia korespondencji do Funduszu przyjmuje się datę jej wpływu do Biura Podawczego Funduszu lub datę wysłania na elektroniczną skrzynkę podawczą.
5. Pisma z Funduszu skierowane do Wnioskodawcy drogą elektroniczną (mailem) bądź faxem, na adres mailowy bądź numer faxu podany we Wniosku, uważa się za skutecznie doręczone z dniem wysłania pisma drogą elektroniczną (mailem) lub datą poprawnej transmisji faxem. Wnioskodawca odpowiada za poprawność danych kontaktowych podanych we Wniosku.
6. Przystąpienie do Naboru oznacza, że Wnioskodawca zapoznał się z dokumentami wskazanymi w Regulaminie i akceptuje postanowienia wynikające z treści tych dokumentów.
7. Wskazane w Regulaminie terminy podejmowania określonych czynności przez Fundusz mają charakter instrukcyjny, chyba, że Regulamin wiąże z nimi określone sankcje.
8. Naruszenie przez Fundusz terminów, o których mowa w § 7, § 8 ust. 3 i § 11 ust.4 nie może skutkować roszczeniami wobec Funduszu.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania Funduszu o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy jego Wniosek na każdym etapie jego realizacji.
10. Fundusz nie ponosi odpowiedzialności za działania przedsiębiorstw świadczących usługi pocztowe oraz firm świadczących usługi kurierskie.
11. Fundusz zastrzega sobie możliwość zmiany Zasad lub Regulaminu, o ile nie spowoduje to pogorszenia warunków udziału w Naborze.
12. Wszelkie spory związane z Naborem rozstrzyga sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla siedziby Funduszu.