

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym
Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

**Regulamin Oceny i Wyboru Projektów
w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020**

**Osi Priorytetowej VIII. Infrastruktura dla usług użyteczności
publicznej**

**Działanie 8.1 Rozwój usług publicznych świadczonych drogą
elektroniczną**

Typ projektu: Rozwój usług elektronicznych w administracji

Nr naboru: RPPD. 08.01.00-IZ.00-20-001/19

Konkurs zamknięty

Białystok, luty 2019 r.

Spis treści

| | |
|--|-----------|
| 1. WYKAZ SKRÓTÓW I DEFINICJI | 3 |
| 2. WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE | 3 |
| 3. INFORMACJE OGÓLNE O KONKURSIE..... | 4 |
| 3.1 PRZEDMIOT KONKURSU | 4 |
| 3.2 WARUNKI SZCZEGÓŁOWE KONKURSU | 5 |
| 3.3 WYKAZ SKRÓTÓW I DEFINICJI IOK ZWIĄZANYCH Z KONKURSEM..... | 6 |
| 3.4 OKRES REALIZACJI PROJEKTÓW | 7 |
| 3.5 LOKALIZACJA PROJEKTU..... | 7 |
| 4. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE | 7 |
| 5. INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW..... | 8 |
| 6. POMOC PUBLICZNA | 9 |
| 7. FORMA KONKURSU..... | 9 |
| 8. PROCES WYBORU PROJEKTÓW | 9 |
| 8.1 ETAPY WYBORU PROJEKTÓW | 9 |
| 8.2 HARMONOGRAM KONKURSU..... | 10 |
| 9. FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI..... | 10 |
| 10.ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE | 11 |
| 10.1 PODSTAWOWE ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE | 11 |
| 10.2 SPOSÓB PRZYGOTOWANIA DOKUMENTACJI APLIKACYJNEJ | 12 |
| 11.KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW | 13 |
| 11.1 PODSTAWY PRAWNE W ZAKRESIE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW | 13 |
| 11.2 ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW | 13 |
| 11.3 KATALOG KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH I NIEKWALIFIKOWALNYCH..... | 14 |
| 12.WSKAŹNIKI REALIZACJI PROJEKTU | 17 |
| 13.PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE..... | 21 |
| 13.1 WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH..... | 21 |
| 13.2 OCENA FORMALNO-MERYTORYCZNA PROJEKTÓW | 23 |
| 13.3 PROCEDURA WYCOFANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE..... | 24 |
| 14.ROZSTRZYGNĘCIE KONKURSU I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA | 25 |
| 15.PROCEDURA ODWOŁAWCZA | 25 |
| 15.1 ETAP PRZEDSĄDOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ | 25 |
| 15.2 ETAP POSTĘPOWANIA PRZED SĄDAMI ADMINISTRACYJNYMI..... | 28 |
| 16.PROCEDURA PODPISANIA UMOWY O DOFINANSOWANIE | 29 |
| 17.POSTANOWIENIA KOŃCOWE..... | 31 |
| 18.DANE KONTAKTOWE | 32 |
| 19.PODSTAWY PRAWNE | 33 |
| 20.ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU KONKURSU | 36 |

1. Wykaz skrótów i definicji

Użyte w Regulaminie konkursu określenia oznaczają:

| | |
|---|---|
| Beneficjent | Wnioskodawca, któremu przydzielono wsparcie, zgodnie z art. 2 pkt 1 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 t. j.) |
| Działanie | Działanie 8.1 Rozwój usług publicznych świadczonych drogą elektroniczną |
| GWA EFRR 2014-2020 | Generator Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego 2014-2020 |
| IOK | Instytucja Organizująca Konkurs |
| Instytucja Zarządzająca (IZ RPOWP) | Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014–2020, którą stanowi Zarząd Województwa Podlaskiego obsługiwany przez Departament Rozwoju Regionalnego, adres: ul. Poleska 89, 15-874 Białystok |
| Konkurs | Konkurs nr RPPD.08.01.00-IZ.00-20-001/19 |
| KOP | Komisja Oceny Projektów |
| KPA | Kodeks Postępowania Administracyjnego |
| Portal | Portal internetowy – www.funduszeuropejskie.gov.pl |
| Program | <i>Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020</i> |
| Projekt | Przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie, zgodnie z art. 2 pkt 18 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 t. j.) |
| RPOWP 2014-2020 | <i>Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020</i> |
| Strona internetowa | Strona – www.rpo.wrotapodlasia.pl |
| SZOO | <i>Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020</i> |
| Ustawa wdrożeniowa | Ustawa o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 t. j.) |
| Wniosek o dofinansowanie projektu | Formularz wniosku wraz z załącznikami |
| Wnioskodawca | Podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu, zgodnie z art. 2 pkt 28 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 t. j.) |

2. Wprowadzenie i informacje ogólne

Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014–2020, którą stanowi Zarząd Województwa Podlaskiego obsługiwany przez **Departament Rozwoju Regionalnego, adres: ul. Poleska 89, 15-874 Białystok.**

Niniejszy *Regulamin konkursu* nr RPPD.08.01.00-IZ.00-20-001/19 przeprowadzany w ramach Osi Priorytetowej VIII Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej, Działania 8.1 Rozwój usług publicznych świadczonych drogą elektroniczną (Priorytet inwestycyjny 2c Wzmocnienie zastosowań tik dla e-administracji, e-uczenia się, e-włączenia społecznego, e-kultury i e-zdrowia) *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014–2020*, zwany dalej „Regulaminem”, ma na celu przedstawienie zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania.

W niniejszym dokumencie wykazano wszystkie wymagane informacje, o których mowa w art. 41 ustawy wdrożeniowej, a w szczególności warunki uczestnictwa w konkursie, zasady ogłaszania konkursu, sposób sporządzania i doręczania wniosków o dofinansowanie, sposób oceny złożonych wniosków, zasady podejmowania decyzji o przyznaniu bądź nie przyznaniu dofinansowania oraz procedurę odwoławczą.

Zgodnie z art. 41 ust. 3 – 5 ustawy wdrożeniowej, IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym *Regulaminie* w trakcie trwania konkursu z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Zakres wprowadzonej zmiany wraz z uzasadnieniem oraz termin, od którego należy je stosować zostaną podane do publicznej wiadomości.

W związku z tym, zaleca się, aby Wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl przy dedykowanym konkursie.

Przystąpienie do niniejszego konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę wszystkich zasad i postanowień Regulaminu.

3. Informacje ogólne o konkursie

3.1 Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów realizowanych w ramach Działania 8.1 Rozwój usług publicznych świadczonych drogą elektroniczną, Osi Priorytetowej VIII. Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*.

Zgodnie z zapisami *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* w ramach niniejszego konkursu, wsparciem będą objęte projekty dotyczące rozwoju usług elektronicznych w administracji na terenie województwa podlaskiego w zakresie obejmującym w szczególności:

- a) aktualizację i integrowanie katalogu świadczonych e-usług – w tym elektroniczną nowych usług, bądź poprawę funkcjonalności oraz e-dojrzałości istniejących usług; zapewnienie integracji świadczonych e-usług z usługami dostępnymi poprzez platformę ePUAP; przygotowanie wzorów dokumentów i formularzy elektronicznych;
- b) promocję e-usług administracji publicznej (tylko jako element projektu);
- c) udostępnienie zasobów rejestrów publicznych innym podmiotom publicznym oraz klientom administracji na drodze elektronicznej,
 - w tym w zakresie informacji przestrzennej i publicznych rejestrów geodezyjnych – przedsięwzięcie dotyczące modernizacji i cyfryzacji ewidencji gruntów i budynków (EGIB) mające na celu jej ujednoczenie, poprawę jakości danych o gruntach, budynkach i lokalach, dostosowanie dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej do wymogów norm prawnych, przekształcenie istniejących zbiorów do postaci cyfrowej, budowy baz danych obiektów topograficznych (BDOT500), geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT) oraz wdrażania zintegrowanego systemu informacji o nieruchomościach (ZSIN). Niezbędnymi elementami przedsięwzięcia będą również zapewnienie interoperacyjności danych przestrzennych krajowej, regionalnej i lokalnej infrastruktury informacji przestrzennej, bezpieczeństwa danych i systemów teleinformatycznych oraz budowa i rozbudowa narzędzi informatycznych do przeglądania i udostępniania rejestrów publicznych EGIB, BDOT500, GESUT, ZSIN;

- d) zakup i wdrożenie aplikacji/oprogramowania zapewniającego elektroniczną dostępność urzędu i jego usług dla osób z niepełnosprawnością oraz społeczności mniejszościowych jako jeden z elementów projektu a)-c);
- e) rozwój niezbędnej infrastruktury informatycznej w administracji jako jeden z elementów projektu a) – c), w tym w szczególności zakup, wdrożenie i rozbudowę aplikacji i systemów bazodanowych, służących poprawie efektywności zarządzania oraz upowszechnianiu komunikacji elektronicznej w instytucjach publicznych, np.: aplikacji i systemów mających na celu:
- informatyzację usług i procedur wewnętrznych,
 - zapewnienie bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz przetwarzania danych osobowych,
 - elektroniczne zarządzanie zasobami, dokumentami i rejestrami publicznymi.

W przypadku aplikowania o wsparcie w ramach przedsięwzięcia typu c) przez jednostki biorące udział w projekcie pozakonkursowym nr WND-RPPD.08.01.00-20-0001/17 pn. „Udostępnianie zasobów publicznych rejestrów geodezyjnych – modernizacja ewidencji gruntów i budynków” Wnioskodawca jest zobowiązany wykazać, iż zakres rzeczowy projektu konkursowego nie pokrywa się z zakresem rzeczowym objętym wnioskiem o dofinansowanie projektu pozakonkursowego.

Wnioskodawca zobowiązany jest do jednoznacznego zdefiniowania przedmiotu projektu, a tym samym ograniczenia zakresu rzeczowego projektu wyłącznie do wymaganego warunkami niniejszego konkursu. Do obowiązków Wnioskodawcy należy także przedstawienie wyczerpujących informacji opisowych (deklaracje nie stanowią podstawy do spełnienia kryteriów wyboru projektu).

Przedmiot realizacji projektu nie może dotyczyć rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania pomocy finansowej, o których mowa w art. 3 ust. 3 *Rozporządzenia PE i Rady (UE) NR 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu "Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006*¹.

3.2 Warunki szczegółowe konkursu

Należy wykazać powiązanie podejmowanych działań z potrzebami grup docelowych/ostatecznych odbiorców wsparcia wskazanych w SZOOP, tj. przedsiębiorców i/lub mieszkańców województwa korzystających bezpośrednio lub pośrednio z usług cyfrowych.

Wspierane projekty z zakresu usług cyfrowych muszą zapewniać:

- komplementarność z projektami o zasięgu regionalnym/krajowym realizowanymi w perspektywie 2007-2013, a w przypadku projektów z zakresu informacji przestrzennej na poziomie regionalnym względem działań podejmowanych przez Główny Urząd Geodezji i Kartografii;
- interoperacyjność² systemów i rozwiązań rozumianą jako zdolność współdziałania i wymiany danych z istniejącymi i planowanymi e-usługami oraz komponentami projektów e-administracji na poziomie krajowym i regionalnym, w tym realizowanymi w ramach POPC 2014-2020 lub PO WER 2014-2020;
- dostosowanie systemów/aplikacji/baz danych/platform w ramach projektu do wymagań w zakresie dostępności Web Content Accessibility Guidelines WCAG 2.0 na poziomie co najmniej AA;
- rzetelną analizę popytu;

¹ Dotyczy w szczególności wsparcia przedsiębiorstw w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa.

² Wszystkie wspierane systemy informatyczne, aplikacje, bazy danych, platformy w ramach projektów muszą spełniać m.in. wymagania określone w *Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych*.

- udostępnienie co najmniej jednej usługi (A2B, A2C, A2A) na poziomie dojrzałości 3 (dwustronna interakcja) lub 4 (transakcja);
- optymalizację wykorzystania infrastruktury;
- inwestycje w „twardą infrastrukturę”³ mogą stanowić wyłącznie „element uzupełniający projektu”⁴. Inwestycje w taką infrastrukturę muszą wynikać z analizy potwierdzającej niedostępność zasobów Wnioskodawcy/Partnerów projektu oraz muszą być niezbędne do realizacji celów projektu.

3.3 Wykaz skrótów i definicji IOK związanych z konkursem

Aplikacja – program wykonujący konkretne zadania, wyposażony w interfejs użytkownika (zarówno program instalowany na urządzeniu użytkownika – takim jak np. komputer, tablet czy telefon komórkowy, jak i program pracujący na serwerze internetowym, dostępny przez przeglądarkę www);

BDOT500 – Bazy Danych Obiektów Topograficznych;

Cross financing - zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013; polega na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu. Może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań w projekcie;

EGIB – Ewidencja Gruntów i Budynków;

E-usługa - usługa świadczona za pomocą Internetu lub sieci elektronicznej, której świadczenie jest zautomatyzowane i która wymaga niewielkiego udziału człowieka, a jej wykonanie bez wykorzystania technologii informacyjnej jest niemożliwe;

GESUT – Geodezyjna Ewidencja Sieci Uzbrojenia Terenu;

GUGiK - Główny Urząd Geodezji i Kartografii;

Inwestycja odtworzeniowa - zwykła wymiana poszczególnych aktywów bez zasadniczych zmian w ich przeznaczeniu, np. wymiana serwera na serwer o takich samych parametrach;

Inwestycje w „twardą infrastrukturę” - inwestycje w infrastrukturę inną niż informatyczna w zakresie wyłącznie sprzętu i wyposażenia (nie informatycznego), instalowanego w istniejących obiektach wraz z niezbędnymi pracami instalacyjnymi zapewniającymi poprawne i bezpieczne funkcjonowanie zakupionego sprzętu;

IT - Technologia informacyjna;

Nowa inwestycja – inwestycja nie mająca charakteru odtworzeniowego;

PO PC – Program Operacyjny Polska Cyfrowa;

ZSIN – Zintegrowany System Informacji o Nieruchomościach.

³ Przez „twardą infrastrukturę” należy rozumieć inwestycje w infrastrukturę inną niż informatyczna w zakresie wyłącznie sprzętu i wyposażenia (nie informatycznego), instalowanego w istniejących obiektach wraz z niezbędnymi pracami instalacyjnymi zapewniającymi poprawne i bezpieczne funkcjonowanie zakupionego sprzętu.

⁴ Przez „element uzupełniający projektu” rozumie się udział wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na „twardą infrastrukturę” na poziomie mniejszym niż 50,00% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.

3.4 Okres realizacji projektów

Zgodnie z warunkami niniejszego konkursu, **okres realizacji projektu nie może być dłuższy niż 24 miesiące od dnia podpisania Umowy o dofinansowanie.**

Okres realizacji projektu liczony jest od daty zawarcia Umowy o dofinansowanie projektu do terminu finansowego zakończenia realizacji projektu.

Przez „**zakończenie finansowe projektu**” należy rozumieć datę dokonania przez Beneficjenta ostatniego wydatku w ramach Projektu. Do oceny ww. okresu nie uwzględnia się wcześniej podjętych działań przygotowawczych typu: opracowanie niezbędnej dokumentacji technicznej, Studium wykonalności lub innych ekspertyz.

Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu musi być zgodny z ramami czasowymi kwalifikowalności, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020* obowiązującymi na moment ogłoszenia konkursu, tj. nie powinien wykraczać poza daty graniczne 01 stycznia 2014 r. - 31 grudnia 2023 r.

3.5 Lokalizacja projektu

Zgodnie z *Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego 2014-2020* oraz w oparciu o kryteria oceny projektów przyjmowane przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (KM RPOWP), ocenie podlegać będzie czy projekt będzie realizowany w granicach administracyjnych województwa podlaskiego.

4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

Zgodnie z zapisami *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* w ramach niniejszego konkursu podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie są:

- jednostki samorządu terytorialnego oraz ich związki, porozumienia i stowarzyszenia;
- jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną,
- administracja rządowa: w zakresie projektów o zasięgu wyłącznie regionalnym;
- partnerstwa wyżej wymienionych podmiotów.

Forma prawna Beneficjenta musi być zgodna z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 7 *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz.U. 2015 poz. 2009 t.j. z późn. zm.)*.

Wnioskodawca nie jest kwalifikowany do wsparcia, gdy zachodzą przesłanki, określone w:

- art. 207 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- art. 12 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- art. 9 ust. 1 pkt 2a Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- art. 37 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

W przypadku aplikowania w ramach partnerstwa weryfikacja ww. warunków dotyczy wszystkich podmiotów.

5. Intensywność wsparcia i finansowanie projektów

Zgodnie z zapisami *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* (załącznik nr 1 do Uchwały nr 20/220/2019 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 14 lutego 2019 r.) na realizację projektów w ramach Działania 8.1 *Rozwój usług publicznych świadczonych drogą elektroniczną* w całym okresie realizacji Programu przewidziano kwotę **34 000 000 EUR** z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Na dofinansowanie projektu w ramach niniejszego konkursu przeznaczają się środki w wysokości nie większej niż 20 000 000,00 PLN.

Nie przewiduje się rezerwy na odwołania.

Po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPOWP może zwiększyć kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie projektów, które spełniają kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów, ale z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na konkurs, nie uzyskały dofinansowania.

W przypadku, gdy kilka projektów uzyska tą samą pozytywną liczbę punktów, a wartość alokacji przeznaczonej na dany konkurs nie pozwala na wybranie do dofinansowania wszystkich projektów, o wyborze projektu do dofinansowania decydują następujące kryteria rozstrzygające (zgodnie z Uchwałą Nr 10/2019 Komitetu Monitorującego RPOWP 2014–2020 z dnia 19.02.2019 r.):

| | |
|---|--|
| <p>Wpływ projektu na zwiększenie dostępności e-usług publicznych</p> | <p>W przypadku nie rozstrzygnięcia kolejności na liście w wyniku zastosowania kryteriów różnicujących, analizie zostanie poddany wpływ projektu na zwiększenie dostępności do e-usług publicznych. Wyższą pozycję uzyska projekt z większą liczbą zaawansowanych usług.</p> |
| <p>Struktura wydatków</p> | <p>W przypadku nie rozstrzygnięcia kolejności na liście w wyniku zastosowania kryterium rozstrzygającego nr 1, analizie zostaną poddane zaplanowane nakłady w ramach projektu związane z wytworzeniem/ usprawnieniem e-usług. Wyższą pozycję uzyska projekt o wyższym udziale wydatków związanych z wytworzeniem/ usprawnieniem e-usług.</p> |

Minimalna i maksymalna wartość projektu nie została ustalona.

Maksymalny % poziom dofinansowania UE w wydatkach kwalifikowalnych/kwota dofinansowania UE na poziomie projektu nie może przekroczyć w przypadku projektów nie objętych pomocą publiczną – 85% kosztów kwalifikowalnych.

Wartość dofinansowania nie może przekroczyć wartości alokacji przeznaczonej na konkurs, tj. **20 000 000,00 PLN**, co będzie podlegać ocenie w ramach kryterium formalnego I stopnia pn. *Wartość i poziom dofinansowania*.

Minimalny wkład własny Beneficjenta wynosi w przypadku projektów *nie objętych pomocą publiczną* – **15% kosztów kwalifikowalnych**.

Za wkład własny jednostek samorządu terytorialnego nie mogą być uznane daniny publiczne, do których zgodnie z art. 5 ust. 2 pkt 1 Ustawy o finansach publicznych zalicza się: podatki, składki, opłaty, a także inne świadczenia pieniężne, których obowiązek ponoszenia na rzecz jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek sektora finansów publicznych wynika z odrębnych ustaw. Natomiast za wkład własny można uznać między innymi takie dochody jak: dochody uzyskiwane przez gminne jednostki budżetowe oraz wpłaty od gminnych zakładów budżetowych, dochody z majątku gminy, spadki, zapisy i darowizny na rzecz gminy czy też odsetki od pożyczek udzielanych przez gminę, odsetki od środków finansowych gromadzonych na rachunkach bankowych gminy.

6. Pomoc publiczna

Odnosząc się do przedmiotu niniejszego konkursu, artykuł 107 ust. 1 Traktatu nie ma zastosowania, jeżeli państwo działa, „sprawując władzę publiczną” lub jeżeli podmioty publiczne działają „w charakterze organów publicznych”. Można uznać, że dany podmiot działa, sprawując władzę publiczną, jeżeli przedmiotowa działalność stanowi część zasadniczych funkcji państwa, lub jeżeli jest ona powiązana z tymi funkcjami przez swój charakter, swoje cele i zasady, którym podlega. Zasadniczo działalność, która nieodłącznie stanowi część prerogatyw władzy publicznej i jest wykonywana przez państwo, nie stanowi działalności gospodarczej, chyba że dane państwo członkowskie zdecydowało się na wprowadzenie mechanizmów rynkowych. Przykładem takiej działalności jest działalność w zakresie zbierania danych, które mają być wykorzystane do celów publicznych, na podstawie ustawowego obowiązku informacyjnego.

W związku z powyższym, **w ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się udzielania pomocy publicznej.**

W celu potwierdzenia powyższych założeń konkursu, Wnioskodawca **ma obowiązek przeprowadzenia testu pomocy publicznej** wraz z wyczerpującym uzasadnieniem dla każdej z przesłanek wystąpienia pomocy publicznej. Analiza powinna być szczegółowa i przeprowadzona w oparciu o zapisy *Komunikatu Komisji – Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust.1 TFUE*, dostępnego na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl w zakładce *Skorzystaj/Pobierz wzory dokumentów/Składanie wniosku*. Analiza powinna potwierdzić niewystępowanie pomocy publicznej w projekcie.

Analizę należy zawrzeć w formie dodatkowego załącznika (lub w Studium wykonalności), natomiast we wniosku o dofinansowanie przedstawić jedynie jej wynik.

W przypadku, gdy z przeprowadzonego testu będzie wynikać, że w projekcie wystąpi pomoc publiczna, projekt zostanie odrzucony.

7. Forma konkursu

Konkurs przeprowadzany jest w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny oraz z zapewnieniem Wnioskodawcom równego traktowania i równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.

Wybór projektów do dofinansowania następuje **w trybie konkursu zamkniętego**. Oznacza to, że termin przyjmowania wniosków o dofinansowanie zawiera się pomiędzy datą ogłoszenia naboru, a datą jego zamknięcia.

Przedmiotowy nabór wniosków **nie jest podzielony na rundy**.

Nie przewiduje się wcześniejszego terminu zakończenia naboru od wyznaczonego w niniejszym *Regulaminie*.

8. Proces wyboru projektów

8.1 Etapy wyboru projektów

Procedura wyboru projektów obejmuje następujące etapy:

- Etap 1: ogłoszenie o konkursie,
- Etap 2: nabór wniosków,
- Etap 3: weryfikacja wniosków w zakresie warunków formalnych,
- Etap 4: ocena formalno-merytoryczna wniosków,
- Etap 5: rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania,
- Etap 6: ogłoszenie wyników,
- Etap 7: podpisanie Umowy o dofinansowanie projektu.

8.2 Harmonogram konkursu

Uwzględniając ww. etapy wyboru projektów w ramach niniejszego konkursu, szacuje się następujące terminy ich realizacji:

- Etap 1: luty 2019 r.,
- Etap 2: marzec – maj 2019 r.,
- Etap 3: maj – czerwiec 2019 r.,
- Etap 4: czerwiec – sierpień 2019 r.,
- Etap 5: wrzesień 2019 r.,
- Etap 6: wrzesień 2019 r.,
- Etap 7: październik 2019 r.

IOK zastrzega sobie prawo do zmiany ww. terminów, przy czym zobowiązuje się do umieszczenia stosownej informacji co najmniej na stronie www.rpo.wrotapodlasia.pl.

UWAGA: W przypadku złożenia wniosków o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu o wartości nieprzekraczającej planowanej łącznej alokacji na poziomie 20 000 000,00 PLN, IOK zastrzega możliwość dokonywania sukcesywnej oceny pojedynczych projektów. IOK informuje o tym fakcie na stronie internetowej. Sposób ogłaszania wyników opisano w *Pkt 14. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania* Regulaminu konkursu.

9. Forma i sposób komunikacji

Podstawową formą komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą, a Instytucją Organizującą Konkurs w ramach postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielenia dofinansowania jest **forma pisemna**.

Przez formę pisemną rozumie się korespondencję przekazywaną drogą pocztową na wskazany we wniosku o dofinansowanie adres do korespondencji, zaś korespondencja Wnioskodawcy kierowana jest na adres IOK, tj. Departament Rozwoju Regionalnego (DRR), adres: ul. Poleska 89, 15-874 Białystok. Przy tej formie komunikacji mają zastosowanie przepisy KPA dotyczące doręczeń.

Wszelkie pisma przekazane w wymaganej formie pisemnej uznaje się za skutecznie doręczone. Odnosi się to zarówno do pism IOK kierowanych do Wnioskodawcy, jak i pism Wnioskodawcy kierowanych do IOK. Niezachowanie wymaganej formy komunikacji powoduje uznanie tak przesłanego pisma za nedoręczone i niewywołujące żadnych skutków.

Jednocześnie, IOK zwraca uwagę na konieczność wskazania we wniosku o dofinansowanie aktualnych danych adresowych - zarówno w zakresie adresu do komunikacji drogą pocztową, jak i adresu e-mail oraz numeru faks (jeżeli dotyczy) do korespondencji drogą elektroniczną. O ile, w ramach niniejszego konkursu za podstawową drogę komunikacji uznaje się wersję pisemną, to celem sprawnej komunikacji w trakcie oceny IOK może dodatkowo, równolegle kierować korespondencję na wskazany adres e-mail lub faks. IOK zaleca sprawdzanie zawartości folderu wiadomości - śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej. Powyższe nie dotyczy korespondencji zawierającej pouczenie o możliwości zastosowania procedury odwoławczej (np. informacji o negatywnej ocenie projektu).

IOK zwraca uwagę na wskazanie we wniosku o dofinansowanie prawidłowych i aktualnych danych adresowych. Korespondencja powinna być kierowana do osób bezpośrednio odpowiedzialnych za realizację projektu. Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji leży po stronie Wnioskodawcy.

Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji leży po stronie Wnioskodawcy.

10. Zasady wypełniania i składania wniosków o dofinansowanie

10.1 Podstawowe zasady składania wniosków o dofinansowanie

Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku*, która jest dostępna na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl w zakładce *Jak skorzystać z programu/Pobierz wzory dokumentów/Składanie wniosku/Instrukcja wypełniania wniosku EFRR* (w ramach niniejszej dokumentacji nie opracowano instrukcji dedykowanej dla przedmiotowego konkursu).

Konieczne jest dołączenie do wniosku wszelkich wymaganych załączników dla danego rodzaju projektu. Załączniki do wniosku należy przygotować zgodnie z *Instrukcją wypełniania załączników* dostępną w dokumentacji konkursowej (załącznik nr 1 do *Regulaminu konkursu*).

Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPOWP 2014-2020 przygotowujemy za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020 (GWA EFRR). System ten jest dostępny na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl w zakładce *Jak skorzystać z programu/Pobierz wzory dokumentów/Składanie Wniosku/Generator Wniosków Aplikacyjnych EFRR*.

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia 29 marca 2019 r. od godz. 07.30 (dzień otwarcia naboru) do dnia 6 maja 2019 r. do godz. 16:00. Zachowanie powyższego terminu oznacza **przesłanie wniosku o dofinansowanie w formie dokumentu elektronicznego za pomocą najnowszej wersji aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020 (GWA2014) dostępnej w momencie składania wniosku.**

Termin ten, w uzasadnionych przypadkach, może ulec przedłużeniu. W przypadku podjęcia decyzji o wydłużeniu terminu składania wniosków, informacja na ten temat zostanie zamieszczona na stronie www.rpo.wrotapodlasia.pl i portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl

W przypadku wykrycia błędów uniemożliwiających poprawne przygotowanie wniosku (błąd aplikacji uniemożliwiający poprawne przygotowanie/przesłanie wniosku) należy zgłosić ten problem przy wykorzystaniu **Formularza zgłaszania uwag** - dokument dostępny na stronie www.rpo.wrotapodlasia.pl w zakładce *Jak skorzystać z programu/Pobierz wzory dokumentów/Składanie Wniosku/Generator Wniosków Aplikacyjnych EFRR/Dokumenty do pobrania* (adres do korespondencji: generator_efrr@wrotapodlasia.pl.)

Ponadto Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia **2 egzemplarzy wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej wraz z załącznikami** do IOK w ciągu **3 dni roboczych** licząc od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu zakończenia konkursu, tj. **do 09 maja 2019 r.**⁶ do:

Kancelaria Departamentu Rozwoju Regionalnego (IOK)

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

ul. Poleska 89 pok. nr 020 (parter)

15-874 Białystok

w godzinach pracy **Departamentu Rozwoju Regionalnego,**

tj. **poniedziałki od godz. 8.00 do godz. 16.00; wtorki – piątki od godz. 7.30 do godz. 15.30.**

Wnioski dostarczone na adres inny niż wskazany powyżej, nie będą rozpatrywane.

Dokumentację aplikacyjną, o której mowa powyżej, w formie papierowej można dostarczyć:

⁶ Termin ten może ulec wydłużeniu - adekwatnie do terminu składania wniosków o dofinansowanie w wersji elektronicznej (zgodnie z informacją w niniejszym rozdziale).

- **osobiście lub przez inną osobę wyznaczoną przez Wnioskodawcę** (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą) – decyduje data wpływu do Kancelarii;
- **poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego** w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe – decyduje data nadania.

10.2 Sposób przygotowania dokumentacji aplikacyjnej

Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć wniosek o dofinansowanie projektu wraz z niezbędnymi załącznikami w dwóch jednakowych egzemplarzach w wersji papierowej w formacie A4 (w zwartej formie umożliwiającej jednocześnie swobodny dostęp do dokumentów, niepowodujący ich zniszczenia w trakcie użytkowania. Zaleca się złożenie każdego egzemplarza w osobnym segregatorze z napisem odpowiednio „ORYGINAŁ” i „KOPIA”).

Zalecany jest dwustronny wydruk składanej dokumentacji.

Grzbiet segregatora powinien być wyraźnie opisany – należy posłużyć się wzorem etykiet na segregatory przedstawionym w dokumentacji konkursowej (załącznik nr 6a do Regulaminu konkursu pn. *Wzór etykiet na segregator*).

Wydruk wniosku o dofinansowanie projektu musi być zgodny z wersją elektroniczną, co oznacza pełną zgodność sumy kontrolnej wersji elektronicznej, przesłanej za pomocą aplikacji GWA2014, z sumą kontrolną wydruku. W przypadku rozbieżnej sumy kontrolnej pomiędzy wersją elektroniczną, a papierową, za wiążącą uznaje się wersję elektroniczną złożoną za pomocą aplikacji GWA. W celu ujednolicenia, dopuszcza się jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do przedłożenia poprawnej wersji papierowej wniosku.

Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim. We wniosku o dofinansowanie projektu oraz w Studium wykonalności nie dopuszcza się odręcznych skreśleń, poprawek, adnotacji i zaznaczeń.

Ostatnia strona wniosku o dofinansowanie musi być podpisana czytelnie (w przypadku braku pieczętki imiennej), przez uprawnioną osobę/-y, wskazaną/-e we wniosku o dofinansowanie, bez konieczności parafowania każdej strony formularza, opatrzona datą i pieczęcią firmową. Podpisy składają osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu zgodnie z zapisami aktów powołujących dany podmiot, np. statut. Dodatkowo wymaga się kontrasygnaty Skarbnika (jeżeli dotyczy).

Dopuszcza się sytuację, w której upoważnia się inną osobę do podpisywania wniosku o dofinansowanie i załączników. W takim przypadku do wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać dołączone dla takiej osoby pisemne upoważnienie szczególne do podpisywania wniosku w formie pełnomocnictwa notarialnego (notarialne poświadczenie dotyczy podmiotów innych niż podmioty publiczne).

Za kopię wniosku o dofinansowanie projektu uważa się dodatkowy oryginał wniosku lub kserokopię oryginału wniosku. Kserokopia wniosku powinna być potwierdzona „za zgodność z oryginałem”. Na pierwszej stronie kopii powinien znaleźć się zapis/pieczęć „za zgodność z oryginałem”, dopisek „od strony 1 do xx (ostatniej)” oraz czytelny podpis lub parafa wraz z imienną pieczęcią osoby podpisującej oryginał wniosku oraz data.

Załączniki do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu muszą być ponumerowane zgodnie z listą załączników zamieszczoną na końcu wniosku o dofinansowanie projektu.

Wszystkie załączniki do wniosku więcej niż jednostronicowe powinny być zszyte i mieć ponumerowane strony. Na załącznikach powinna znajdować się data ich sporządzenia lub wydania wraz z klauzulą ostateczności (jeśli dotyczy).

Nie należy modyfikować wzorów załączników przygotowanych przez IZ RPOWP. Załączniki do wniosku sporządzone na formularzach IZ RPOWP powinny być podpisane wyłącznie w miejscu do tego wyznaczonym.

Wszystkie załączniki do wniosku o dofinansowanie powinny być czytelnie podpisane lub parafowane wraz z imienną pieczętką przez osobę podpisującą wniosek. Dopuszcza się sytuację, gdy załączniki sporządzane przez podmioty zewnętrzne lub inne organy uprawnione do ich sporządzenia/wydania będą opatrzone dodatkowymi podpisami.

W przypadku, gdy dostarczany załącznik jest kopią, powinien być poświadczony „za zgodność z oryginałem”, z podaniem stron, których potwierdzenie dotyczy oraz czytelnie podpisany lub parafowany z pieczętką imienną osoby podpisującej wniosek lub inną osobę upoważnioną oraz opatrzony datą. W przypadku załączników sporządzonych na formularzach IZ RPOWP, dopuszcza się złożenie załączników w postaci dodatkowego oryginału bądź kserokopii oryginału załącznika złożonego do oryginału wniosku.

11. Kwalifikowalność wydatków

11.1 Podstawy prawne w zakresie kwalifikowalności wydatków

Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPOWP 2014-2020 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:

- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013 r., Nr L 347/289);
- Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
- Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- *Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* (RPOWP);
- *Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.*

11.2 Zasady kwalifikowalności wydatków

Co do zasady początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest **01 stycznia 2014 r.**, a końcową datą kwalifikowalności wydatków jest **31 grudnia 2023 r.**

Faktyczny okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w Umowie o dofinansowanie, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone powyżej.

Ocena kwalifikowalności wydatków polega na analizie zgodności ich poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, Umową o dofinansowanie i Wytycznymi oraz innymi dokumentami, do których stosowania Wnioskodawca/Beneficjent zobowiązał się w Umowie).

Należy pamiętać, że ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektów, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta. Nie mniej, taka ocena jest również dokonywana na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, na podstawie dostępnej dokumentacji aplikacyjnej oraz po uzyskaniu niezbędnych wyjaśnień i/lub dokumentów pozyskanych w trakcie oceny (jeżeli dotyczy). Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem Umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które zostaną przedstawione we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego).

Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta Umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.

Przy określaniu projektu na etapie opracowywania budżetu, należy pamiętać o konieczności spełnienia wszystkich warunków kwalifikowalności wydatków, w tym m.in. niezbędności, racjonalności, zasadności i celowości.

11.3 Katalog kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych

Przy określaniu katalogu wydatków kwalifikowalnych, co do ich rodzaju, zastosowanie mają regulacje prawne określone w niniejszym Rozdziale, jak też charakter i przedmiot projektu.

W ramach niniejszego konkursu **do przykładowego katalogu kosztów kwalifikowalnych można zaliczyć wydatki związane z:**

1. Elektronicznością nowych usług, poprawą funkcjonalności oraz e-dojrzałości istniejących usług;
2. Zapewnieniem integracji świadczonych e-usług z usługami dostępnymi poprzez platformę ePUAP/Cyfrowy Urząd Wrót Podlasia, w tym poprzez zagwarantowanie komplementarności w stosunku do inwestycji zrealizowanych w perspektywie 2007-2013;
3. Zakupem narzędzi warstwy programowej niezbędnej do zapewnienia bezpieczeństwa przesyłania i przechowywania danych, identyfikacji osób, interoperacyjności i integracji systemów;
4. Budową i rozbudową narzędzi do przeglądania i udostępniania rejestrów publicznych,
5. Nabyciem „twardej infrastruktury”⁷ w ograniczonym zakresie, wyłącznie jako element uzupełniający projekt. Warunkiem wparcia będzie wykazanie, że inwestycje w taką infrastrukturę są niezbędne do realizacji celów projektu oraz wynikają z analizy potwierdzającej niedostępność zasobów Wnioskodawcy/Partnera projektu. Wydatki w zakresie zakupu sprzętu oraz wyposażenia instalowanego w istniejących obiektach wraz z niezbędnymi pracami instalacyjnymi, zapewniającymi poprawne i bezpieczne funkcjonowanie zakupionego sprzętu nie mogą przekroczyć 50,00% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.

W związku z powyższym, Wnioskodawca powinien dokonać wiarygodnej analizy możliwości wykorzystania istniejącej infrastruktury teleinformatycznej/zasobów IT oraz infrastruktury twardej, innej niż informatyczna, będących w posiadaniu instytucji administracji samorządowej/administracji rządowej/instytucji publicznych (w przypadku projektów partnerskich analiza musi obejmować również infrastrukturę Partnerów projektu).

⁷Inwestycje w infrastrukturę „twardą” rozumiane jako inwestycje w infrastrukturę inną niż informatyczna w zakresie wyłącznie sprzętu i wyposażenia instalowanego w istniejących obiektach wraz z niezbędnymi pracami instalacyjnymi zapewniającymi poprawne i bezpieczne funkcjonowanie zakupionego sprzętu.

Wydatki związane z nabyciem infrastruktury informatycznej muszą być uzasadnione i posiadać znamiona **nowej inwestycji, a nie odtworzeniowej**.

6. Szkoleniami oraz usługami doradczymi związanymi z wdrożeniem e-usług jako uzupełnienie projektu w ramach mechanizmu finansowania krzyżowego (cross-financing), przy czym wartość wydatków planowanych we wniosku o dofinansowanie projektu w tym zakresie nie może przekroczyć 10% wszystkich wydatków kwalifikowalnych projektu. Wydatki na szkolenia ograniczone są do zadań ukierunkowanych na rozwój potencjału ludzkiego w zakresie podnoszenia kwalifikacji i kompetencji, niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, jak np.: szkolenia w zakresie wdrażania aplikacji i usług, wykorzystania narzędzi ICT, rozwoju platform e-usług i budowy/rozbudowy baz danych, bezpieczeństwa teleinformatycznego i innych kompetencji. Realizacja powyższych działań umożliwi Beneficjentom właściwą i kompleksową realizację projektów z uwzględnieniem odpowiedniego przygotowania kadr.
7. Promocją e-usług administracji publicznej wyłącznie jako element projektu przy jednoznacznym uzasadnieniu zasadności realizacji działań promocyjnych w ramach projektu, przy czym maksymalny % udział wydatków związanych z promocją e-usług w całkowitych kosztach kwalifikowalnych nie może przekroczyć 10% (po odjęciu kosztów rozliczanych w ramach tych pozycji).
8. Kosztami pośrednimi, czyli kosztami niezbędnymi do realizacji projektu, ale niedotyczącymi bezpośrednio głównego przedmiotu projektu, przy czym łączna wartość kosztów pośrednich nie może stanowić więcej niż 5% bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych projektu (po odjęciu kosztów rozliczanych w ramach tych pozycji).

Za koszty pośrednie będą uznane wydatki związane z:

- personelem bezpośrednio zaangażowanym w realizację działań określonych w projekcie (w szczególności: wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenie społeczne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy z ZFŚS oraz wydatki ponoszone na pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych),
- działaniami informacyjno-promocyjnymi, np. koszty promocji projektu w postaci tablic informacyjnych.

UWAGA: Koszty pośrednie będą rozliczane w oparciu o rzeczywiste wydatki.

Uwzględniając przepisy krajowe i unijne, **za wydatki niekwalifikowalne uznaje się** w szczególności:

1. Prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut.
2. Odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele.
3. Koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji.
4. Kary i grzywny.
5. Świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS).
6. W ramach wynagrodzenia personelu niekwalifikowalne są odprawy emerytalno – rentowe.
7. Rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi (taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie).
8. Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).
9. Transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej.

10. Wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych.
11. Wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%.
12. Inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe.
13. Transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej.
14. Wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu.
15. Premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. Studium wykonalności,
16. Podatek VAT, który może zostać odzyskany przez Beneficjenta albo inny podmiot zaangażowany w projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.).

UWAGA: Przy kwalifikowaniu podatku VAT należy uwzględnić zapisy Ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego. Podatek VAT należy kwalifikować jedynie w przypadkach, które nie budzą najmniejszych wątpliwości prawnych i w których nie istnieje żadna potencjalna możliwość odzyskania tego podatku, bez względu na możliwy prawnie model realizacji projektu. Beneficjent, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny zobowiązany jest do przedstawienia w dokumentacji aplikacyjnej szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu (jeżeli dotyczy).

Dodatkowo, w przypadku uznania podatku VAT za kwalifikowalny (jeżeli wystąpi) w celu potwierdzenia wiarygodności przedstawionej deklaracji, **zalecanym załącznikiem na etapie aplikowania jest interpretacja indywidualna Krajowej Administracji Skarbowej wydana w przedmiotowym zakresie. Jednakże w przypadku nie przedłożenia przedmiotowej opinii do dokumentacji aplikacyjnej Wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć ją przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie lub na etapie rozliczania wydatków poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu, z zastrzeżeniem, że do momentu dostarczenia opinii VAT nie będzie podlegał refundacji. Ponowna kwalifikacja i jego refundacja będzie możliwa po dostarczeniu interpretacji.**

Do przedłożenia indywidualnej interpretacji nie są zobligowani Wnioskodawcy, którzy są zwolnieni przedmiotowo i podmiotowo z obowiązku rozliczania VAT lub nie ubiegają się o rozliczanie podatku VAT w ramach kosztów kwalifikowalnych.

Dodatkowo, w ramach niniejszego konkursu **nie ma możliwości kwalifikowania wydatków** związanych z:

1. przygotowaniem wniosku o dofinansowanie oraz Studium Wykonalności,
2. administrowaniem projektu,

3. szkoleniami innymi niż dopuszczalne w ramach cross-financingu,
4. nabyciem sprzętu do obsługi projektu dla personelu rozliczanego w ramach kosztów pośrednich,
5. zakupem gadżetów promocyjnych typu kubki, smycze, nośniki informacji,
6. składnikami wynagrodzenia, o których mowa w Rozdziale 6.16 pkt 4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz premie przyznawane okresowo, które wynikają z regulacji wewnętrznych Wnioskodawcy/Partnerów projektu, nagrody typu trzynastki.

Ostateczne potwierdzenie kwalifikowalności będzie przedmiotem oceny w ramach prac Komisji Oceny Projektów.

Ewentualne korekty budżetu projektu są dopuszczalne, z zastrzeżeniem zapisów niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów. Należy jednak pamiętać, że wprowadzenie korekty kosztów kwalifikowalnych jest możliwe tylko w przypadku jednoznacznego potwierdzenia możliwości sfinansowania wydatków uznanych za niekwalifikowalne wraz z podaniem źródła ich pochodzenia.

Jednocześnie należy pamiętać, że zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, Wnioskodawcy/Beneficjenci, zobowiązani są do **stosowania Ustawy Prawo Zamówień Publicznych i/lub rozeznania rynku/zasady konkurencyjności**, co gwarantuje zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców przy realizacji projektów dofinansowanych z Funduszy Europejskich.

12. Wskaźniki realizacji projektu

W zależności od specyfiki projektu, Wnioskodawca jest zobowiązany w pierwszej kolejności do wyboru wskaźników adekwatnych dla realizowanego projektu z listy wskaźników wskazanych w *Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014–2020*, tj.:

| Nazwa wskaźnika | Definicja wskaźnika | Przykładowe źródła danych | Jednostka miary |
|---|--|---|-----------------|
| Wskaźniki produktu | | | |
| Liczba urzędów, które wdrożyły katalog rekomendacji dotyczących awansu cyfrowego | Wskaźnik mierzy liczbę urzędów, które wdrożyły katalog rekomendacji dotyczących awansu cyfrowego w trakcie realizacji projektu. Wskaźnik zostanie uznany za zrealizowany, jeśli uzyskanie awansu cyfrowego będzie zgodne ze składanym, przez wszystkie urzędy realizujące projekt, kwestionariuszem (KRCU) w zakresie rekomendacji, które będą wdrażane w ramach projektu. Jako awans cyfrowy należy rozumieć wdrożenie działań usprawniających działanie urzędu dzięki wykorzystaniu rozwiązań cyfrowych usprawniających procesy danego urzędu (np. informatyzacja procedur wewnętrznych, bezpieczeństwo teleinformatyczne, stosowania systemów elektronicznego zarządzania dokumentacją, interoperacyjność istniejących systemów oraz ich integracja, wykorzystanie ePUAP, otwartości dostępu do informacji sektora publicznego, elektroniczna dostępność (accessibility) urzędu i jego usług dla osób niepełnosprawnych zgodnie ze standardami WCAG. Za wdrożenie katalogu przez dany urząd należy rozumieć spełnienie dowolnej, uzależnionej od stanu cyfryzacji urzędu i jego potrzeb, liczby rekomendacji ujętych w katalogu. W przypadku projektów złożonych przez podmiot | np. Umowa o dofinansowanie, dokumenty potwierdzające wdrożenie rozwiązań cyfrowych. | szt. |

| | | | |
|--|---|---|-------------|
| | <p>administracji publicznej, wskaźnik ten jest obligatoryjny w myśl spełnienia kryterium merytorycznego ogólnego pn. Uzasadnienie konieczności realizacji projektu, warunek nr 3 pn. Wskaźniki realizacji projektu.</p> | | |
| <p>Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości 3 - dwustronna interakcja</p> | <p>Usługa on-line o stopniu dojrzałości 3 umożliwia transfer danych w dwóch kierunkach: od usługodawcy do klienta oraz od klienta do usługodawcy. Typowym sposobem jej realizacji jest pobranie, wypełnienie i odesłanie formularza drogą elektroniczną. W ramach wskaźnika należy ujmować usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nowe lub istotnie udoskonalone, – skierowane do klientów spoza administracji publicznej: obywateli (usługi A2C, Administration to Customer) i/lub przedsiębiorców (A2B, Administration to Business). <p>Powyższe warunki należy traktować łącznie. Należy zliczyć udostępnione on-line usługi o stopniu dojrzałości 3, których wykonanie bez wykorzystania technologii informacyjnej jest niemożliwe w formie ogólnodostępnych serwisów informacyjnych. Nie należy wliczać usług udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości 4 i 5.</p> <p>W przypadku, gdy projekt dotyczy kilku podmiotów nie należy liczyć tych samych usług tyle razy, ile podmiotów jest zaangażowanych w projekt.</p> <p>W przypadku projektów złożonych przez podmiot administracji publicznej, wskaźnik ten jest obligatoryjny w myśl spełnienia kryterium merytorycznego ogólnego pn. Uzasadnienie konieczności realizacji projektu, warunek nr 3 pn. Wskaźniki realizacji projektu.</p> | <p>np. Protokół odbioru/ protokół powdrożeniowy</p> | <p>szt.</p> |
| <p>Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości co najmniej 4 – transakcja</p> | <p>Usługa on-line o stopniu dojrzałości 4 umożliwia pełne załatwienie danej sprawy drogą elektroniczną, łącznie z ewentualną płatnością. W ramach wskaźnika należy ujmować również usługi o stopniu dojrzałości 5, czyli takie, które oprócz możliwości pełnego załatwienia danej sprawy zawierają dodatkowo mechanizmy personalizacji, tj. dostosowania sposobu świadczenia do szczególnych uwarunkowań i potrzeb klienta (np. oferowanie częściowo wypełnionych formularzy, poinformowanie klienta sms-em o zbliżającej się potrzebie wykonania danej czynności urzędowej). W ramach wskaźnika należy ujmować usługi: nowe lub istotnie udoskonalone skierowane do klientów spoza administracji publicznej: obywateli (usługi A2C, Administration to Customer) i/lub przedsiębiorców (A2B, Administration to Business).</p> <p>Powyższe warunki należy traktować łącznie. Należy zliczyć udostępnione on-line usługi o stopniu dojrzałości co najmniej 4, których wykonanie bez wykorzystania technologii informacyjnej jest niemożliwe w formie ogólnodostępnych serwisów informacyjnych. Nie należy wliczać usług udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości 3.</p> <p>W przypadku, gdy projekt dotyczy kilku podmiotów, nie należy liczyć tych samych usług tyle razy, ile podmiotów jest zaangażowanych w projekt.</p> <p>W przypadku projektów złożonych przez podmiot administracji publicznej, wskaźnik ten jest obligatoryjny w myśl spełnienia kryterium merytorycznego ogólnego pn. Uzasadnienie konieczności realizacji projektu, warunek nr 3 pn. Wskaźniki realizacji projektu.</p> | <p>np. Protokół odbioru/ protokół powdrożeniowy</p> | <p>szt.</p> |

| | | | |
|---|---|--|--------------|
| <p>Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych</p> | <p>Liczba osób objętych pomocą doradczo-szkoleniową, w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).</p> <p>Wskaźnik agreguje wszystkie osoby przeszkolone w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.</p> | <p>np. Umowa o dofinansowanie, dokumenty potwierdzające wdrożenie rozwiązań cyfrowych.</p> | <p>Osoba</p> |
| <p>Liczba udostępnionych usług wewnątrz-administracyjnych (A2A)</p> | <p>Liczba usług elektronicznie udostępnionych przez organ administracji publicznej innemu organowi tej administracji, umożliwiającym realizację części jego zadań drogą elektroniczną.</p> | <p>np. Umowa o dofinansowanie, protokół odbioru</p> | <p>szt.</p> |
| <p>Liczba podmiotów, które udostępniły on-line informacje sektora publicznego</p> | <p>Liczba podmiotów (wymienionych zgodnie z art. 9 ustawy o finansach publicznych), które w wyniku interwencji udostępniły on-line informacje sektora publicznego, przy czym przez informacje sektora publicznego należy rozumieć:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informację publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, - informację sektora publicznego w rozumieniu dyrektywy 2003/98/WE dnia 17 listopada 2003 r. w sprawie ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (w brzmieniu zmienionym przez dyrektywę 2013/37/UE zmieniającą dyrektywę 2003/98/WE dnia 17 listopada 2003 r. w sprawie ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego), - zasoby audiowizualne, pod warunkiem ich udostępniania do ponownego wykorzystywania, - zasoby archiwalne, pod warunkiem ich udostępnienia do ponownego wykorzystania, - zasoby kultury, pod warunkiem ich udostępnienia do ponownego wykorzystania, - zasoby nauki, pod warunkiem ich udostępniania do ponownego wykorzystywania. | <p>np. Umowa o dofinansowanie, raporty z udostępnienia on-line informacji</p> | <p>szt.</p> |
| <p>Liczba baz danych udostępnionych on-line poprzez API</p> | <p>Wskaźnik mierzy liczbę baz danych udostępnionych poprzez zastosowanie usługi API w wyniku realizacji projektu.</p> <p>API (<u>ang. Application Programming Interface</u>) należy rozumieć jako interfejs programowania aplikacji, interfejs programistyczny aplikacji, ściśle określony zestaw reguł i ich opisów, w jaki <u>programy komputerowe</u> komunikują się między sobą.</p> | <p>np. Umowa o dofinansowanie, protokół odbioru</p> | <p>szt.</p> |
| <p>Liczba uruchomionych systemów teleinformatycznych w podmiotach wykonujących zadania publiczne</p> | <p>Wskaźnik mierzy liczbę uruchomionych systemów teleinformatycznych w podmiotach wykonujących zadania publiczne.</p> <p>Przez system teleinformatyczny należy rozumieć zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania zapewniający przetwarzanie, przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych przez sieci telekomunikacyjne.</p> | <p>Umowa o dofinansowanie, protokół odbioru</p> | <p>szt.</p> |

| | | | |
|---|---|--|----------|
| Liczba utworzonych API | Wskaźnik mierzy liczbę utworzonych w wyniku realizacji projektu interfejsów programowania aplikacji (API). API (<u>ang.</u> <i>Application Programming Interface</i>) należy rozumieć jako interfejs programowania aplikacji, interfejs programistyczny aplikacji, ściśle określony zestaw reguł i ich opisów, w jaki <u>programy komputerowe</u> komunikują się między sobą. | np. Umowa o dofinansowanie, protokół odbioru | szt. |
| Wskaźniki rezultatu | | | |
| Liczba pobrań/odtworzeń dokumentów zawierających informacje sektora publicznego | Wskaźnik należy definiować jako liczbę pobranych lub odtworzonych za pośrednictwem Internetu dokumentów, w okresie roku od zakończenia realizacji projektu. „Dokument” oznacza (na podstawie dyrektywy 2003/98/WE) jakąkolwiek treść niezależnie od zastosowanego nośnika (zapisaną na papierze lub zapisaną w formie elektronicznej lub zarejestrowaną w formie dźwiękowej, wizualnej albo audiowizualnej). Przez informacje sektora publicznego należy rozumieć: <ul style="list-style-type: none"> – Informację publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 06.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej; – Informację sektora publicznego w rozumieniu dyrektywy 2003/98/WE z dnia 17 listopada 2003 r. w sprawie ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego (w brzmieniu zmienionym przez dyrektywę 2013/37/UE zmieniającą dyrektywę 2003/98/WE z dnia 17 listopada 2003 r. w sprawie ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego); – Zasoby audiowizualne, pod warunkiem ich udostępniania do ponownego wykorzystywania; – Zasoby archiwalne, pod warunkiem ich udostępniania do ponownego wykorzystywania; <ul style="list-style-type: none"> – Zasoby kultury, pod warunkiem ich udostępniania do ponownego wykorzystywania; – Zasoby nauki, pod warunkiem ich udostępniania do ponownego wykorzystywania. | np. Umowa o dofinansowanie, raporty i sprawozdania Beneficjenta. | szt./rok |

W przypadku braku wyboru wskaźników obligatoryjnych Wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia.

Wskaźniki produktu odnoszą się do bezpośrednich, materialnych efektów realizacji przedsięwzięcia, które można zmierzyć konkretnymi wielkościami fizycznymi. Wartości uzyskanych produktów wynikać będą najczęściej z protokołów odbioru i innych dokumentów związanych z rozliczeniami inwestora z wykonawcą.

Wskaźniki rezultatu opisują wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na grupy docelowe (np. Beneficjenta, odbiorców ostatecznych) i otoczenie społeczno-ekonomiczne, uzyskane bezpośrednio po zakończeniu realizacji projektu.

W przypadku, gdy ze względu na specyficzny charakter projektu Wnioskodawca uzna, że możliwe do wyboru **wskaźniki kluczowe/specyficzne** dla Programu nie w pełni odzwierciedlają przedmiot lub cele projektu, można dodać wskaźnik produktu specyficzny dla projektu, lecz IOK zaleca wybór wyłącznie wskaźników niezbędnych oraz mierzalnych. Zasadność użycia w projekcie wskaźnika specyficznego będzie badana na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Wskaźniki należy oszacować rzetelnie mając na uwadze, że Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania postępu w zakresie ich osiągnięcia oraz będzie rozliczany z ich wypełnienia.

Termin osiągnięcia wartości docelowych wskaźników na poziomie projektu określa się następująco:

- w przypadku wskaźników produktu - w okresie od podpisania Umowy o dofinansowanie, przy czym osiągnięte wartości powinny zostać wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową,
- w przypadku wskaźników rezultatu - w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu określonego w Umowie o dofinansowaniu projektu.

Zgodnie z nowelizacją ustawy wdrożeniowej, wprowadzono **możliwość korekt w zakresie uzupełnienia wskaźników we wniosku/skorygowania ich wartości docelowych do poziomu uzasadnionego zapisami dokumentacji aplikacyjnej oraz wyjaśnieniami na etapie oceny projektu.**

Możliwość odstępstwa od założonych wartości docelowych i terminu ich osiągnięcia w trakcie realizacji projektu może wynikać z wystąpienia siły wyższej nieleżącej po stronie Beneficjenta, przy czym każda zmiana powinna być uzasadniona przez Beneficjenta i zaakceptowana przez IZ RPOWP. W innym przypadku, współfinansowanie UE będzie podlegało pomniejszeniu proporcjonalnie do nieosiągniętych wartości docelowych wskaźników/celów projektu w sposób określony w Umowie o dofinansowanie projektu obowiązującej na moment realizacji projektu.

W celu racjonalnego oszacowania wartości wskaźników zasadne jest wykorzystanie dokumentu *Metodologia szacowania wartości docelowych dla wskaźników wybranych do realizacji w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*, dostępnego na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl.

13. Procedura oceny wniosków o dofinansowanie

Procedura oceny wniosków o dofinansowanie obejmuje:

- weryfikację w zakresie warunków formalnych,
- ocenę formalno-merytoryczną wniosków o dofinansowanie.

13.1 Weryfikacja warunków formalnych

Każdy wniosek o dofinansowanie złożony do IOK weryfikowany będzie pod kątem spełnienia warunków formalnych.

Weryfikacja warunków formalnych rozpoczyna się po dostarczeniu do IOK wersji papierowych wszystkich wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach danego naboru/danej rundy i trwa maksymalnie 30 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać wydłużony. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu Rozwoju Regionalnego. Jeżeli przedłużenie weryfikacji wpływa na szacowany termin rozstrzygnięcia konkursu, IOK informuje o tym fakcie na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl.

Weryfikacja warunków formalnych nie stanowi etapu oceny wniosków i nie jest prowadzona w oparciu o kryteria oceny projektów przyjmowane przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (KM RPOWP).

Weryfikacja warunków formalnych prowadzona jest w oparciu o Listę sprawdzającą do wniosku o dofinansowanie w zakresie spełniania warunków formalnych w ramach RPOWP 2014-2020, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Nie będą podlegać weryfikacji warunków formalnych, tj. pozostają bez rozpatrzenia i nie podlegają ocenie projekty, które dotyczą poniżej wymienionych przypadków:

- brak wersji papierowej wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami do złożonej wersji elektronicznej (XML) za pomocą aplikacji GWA2014,

- brak wniosku w wersji elektronicznej (XML) złożonego za pomocą aplikacji GWA2014. Nie dopuszcza się złożenia wniosku w formacie XML w innej formie niż przesłanej przez aplikację GWA2014 np.: na płycie CD.

W przypadku wystąpienia ww. sytuacji, IOK odstępuje od wypełniania **Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie w zakresie spełniania warunków formalnych w ramach RPOWP 2014-2020.**

Na kompletny wniosek o dofinansowanie projektu składa się:

- Formularz wniosku wygenerowany z systemu GWA2014,
- Studium wykonalności w wersji papierowej,
- Studium wykonalności w wersji elektronicznej w formacie PDF,
- Model finansowy w wersji elektronicznej sporządzony na wzorze znajdującym się w Załączniku nr 1 do Regulaminu konkursu,,
- Komplet wymaganych załączników do wniosku.

Możliwe do uzupełnienia braki formalne⁸ oraz oczywiste omyłki⁹ dotyczą w szczególności:

- uzupełnienia podpisów i pieczętek;
- błędów pisarskich;
- dostarczenia tylko jednego kompletu dokumentacji tj. wniosku wraz z załącznikami;
- nieczytelności kopii załączników;
- braku potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” kopii złożonych dokumentów;
- korekty w zakresie omyłek rachunkowych;
- uzupełnienia brakujących załączników do wniosku o dofinansowanie.

Dodatkowo IOK może wezwać do uzupełnienia/poprawy innych elementów wniosku niewymienionych powyżej, których nie przewidziano na etapie formułowania niniejszego Regulaminu.

W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków w zakresie warunków formalnych, **Wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku** w wyznaczonym, zgodnie z art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, terminie, tj. nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Jednakże, celem przyspieszenia procedury oceny wniosków, IOK informuje o planowanym przyjęciu terminu minimalnego, tj. 7 dni. Pismo doręczane jest drogą pocztową oraz informacyjnie drogą elektroniczną/faksem. Odpowiedzialność za brak zapewnionego przynajmniej jednego skutecznego narzędzia szybkiej komunikacji leży po stronie Wnioskodawcy.

W razie stwierdzenia we wniosku oczywistych omyłek, IOK poprawia te omyłki z urzędu informując o tym Wnioskodawcę, albo wzywa Wnioskodawcę do ich poprawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, przy czym faktyczny termin zostanie wyznaczony w wezwaniu i będzie tożsamy dla wszystkich Wnioskodawców.

Terminy wyznaczone do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek liczy się od dnia doręczenia wezwania drogą pocztową.

Dodatkowo, dopuszcza się **możliwość poprawy zauważonych we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu bądź w załącznikach braków formalnych i/lub oczywistych omyłek**, które nie zostały wyszczególnione w piśmie pod warunkiem,

⁸ **Braki formalne** to takie warunki szczególne, które zostały określone w Regulaminie konkursu jako te, które muszą być spełnione przy wnoszeniu wniosku o dofinansowanie projektu i bez spełnienia, których wniosek o dofinansowanie projektu nie może otrzymać prawidłowego biegu.

⁹ **Oczywista omyłka** to widoczna, łatwa do zauważenia, niezamierzona niedokładność lub niespójność, oczywistość omyłki powinna wynikać bądź z natury samego błędu bądź z porównania poszczególnych treści zawartych w dokumentacji projektowej; polega ona w szczególności na błędzie pisarskim, rachunkowym lub innej oczywistej omyłce.

iz Wnioskodawca przedstawi stosowne wyjaśnienia w piśmie, tj. opisz zakres wprowadzonych zmian i powody ich dokonania.

W zależności od zakresu uzupełnień Wnioskodawca zostanie wezwany do przedłożenia wniosku o dofinansowanie (zarówno w wersji elektronicznej za pośrednictwem GWA EFRR, jak też papierowej) lub/i dodatkowych załączników. Szczegółowy sposób złożenia uzupełnień będzie wskazany w wezwaniu do Wnioskodawcy. Adres korespondencyjny jest tożsamy ze wskazanym w części 10. *Zasady wypełniania i składania wniosków o dofinansowanie*.

Dokumentację aplikacyjną, o której mowa powyżej, w formie papierowej można dostarczyć:

- **osobiście lub przez inną osobę wyznaczoną przez Wnioskodawcę** (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą) – decyduje data wpływu do Kancelarii;
- **poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora** wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe – decyduje data nadania.

Ponowna weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest niezwłocznie po dostarczeniu przez Wnioskodawcę skorygowanej/uzupełnionej dokumentacji aplikacyjnej.

Brak uzupełnienia/poprawienia wniosku o dofinansowanie w zakresie i terminie wskazanym w piśmie lub uzupełnienie/poprawienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. IOK niezwłocznie informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia (zgodnie z art. 43 ust. 1 *Ustawy Wdrożeniowej*) i braku możliwości wniesienia protestu.

Projekty spełniające warunki formalne przekazywane są do oceny formalno-merytorycznej.

13.2 Ocena formalno-merytoryczna projektów

Ocena formalno-merytoryczna projektów przeprowadzana jest zgodnie z zapisami *Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty złożone w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (projekty EFRR) (Regulamin KOP)* - Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu - obowiązującego na moment ogłoszenia konkursu, przy czym dopuszcza się możliwość zastosowania aktualnej wersji Regulaminu KOP, o ile wprowadzone zmiany zostaną uznane za istotne z punktu widzenia danego konkursu. Każdorazowo decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor Departamentu/ Z-ca Dyrektora Departamentu.

Ocena formalno-merytoryczna projektów trwa **maksymalnie 90 dni roboczych**. W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać wydłużony. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu Rozwoju Regionalnego. Jeżeli przedłużenie oceny wpływa na szacowany termin rozstrzygnięcia konkursu, IOK informuje o tym fakcie co najmniej na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl.

Oceny formalno-merytorycznej projektów dokonuje się **zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez KM RPOWP** (załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu - Kryteria wyboru projektów).

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu otrzymuje pozytywną ocenę, jeśli uzyska, co najmniej **60% maksymalnej liczby punktów** przewidzianych w ramach kryteriów różnicujących/rozstrzygających w Karcie oceny formalno-merytorycznej.

W trakcie oceny spełniania kryteriów wyboru projektów, w odpowiedzi na wezwanie, **Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów w zakresie określonym w kryteriach wyboru projektów przyjętych Uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego lub niniejszym Regulaminie**, jeżeli zostało to przewidziane w danym kryterium.

Zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie projektu, w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów w trakcie jego oceny został wskazany w kryteriach wyboru projektów w kolumnie pn. *Możliwość dokonania korekty*. Nie dopuszcza się możliwości korekty w ramach kryteriów wyboru projektów, dla których takiej możliwości nie przewidziano.

Dopuszczenie możliwości dokonania korekt na etapie oceny formalno-merytorycznej projektu w ramach danego kryterium może jednocześnie w sposób bezpośredni przełożyć się na informacje podlegające ocenie w ramach innych kryteriów wyboru projektów. W związku z powyższym, Wnioskodawca zobowiązany jest do rzetelnego i starannego skorygowania pierwotnej dokumentacji aplikacyjnej w niezbędnym zakresie wynikającym z wezwania IZ RPOWP do poprawy przy jednoczesnym wskazaniu zakresu wprowadzonych zmian w piśmie przewodnim.

Uzupełnienia lub poprawienia projektu może dokonać, za zgodą Wnioskodawcy, Komisja Oceny Projektów. IOK w trakcie uzupełnienia lub poprawiania projektu ma obowiązek zapewnić równe traktowanie Wnioskodawców.

IOK informuje, że termin odpowiedzi na wezwanie będzie uzależniony od specyfiki i złożoności uzupełnień, lecz **nie może być dłuższy od 7 dni roboczych**. Jeżeli w wyznaczonym terminie Wnioskodawca nie udzieli odpowiedzi na pismo lub nie dokona poprawek lub uzupełnień wskazanych w piśmie, projekt oceniany jest na podstawie posiadanej dokumentacji aplikacyjnej.

W zależności od zakresu uzupełnień Wnioskodawca zostanie wezwany do przedłożenia wniosku o dofinansowanie (zarówno w wersji elektronicznej za pośrednictwem GWA EFRR, jak też papierowej) lub/i dodatkowych załączników. Szczegółowy sposób złożenia uzupełnień będzie wskazany w wezwaniu do Wnioskodawcy.

Adres korespondencyjny jest tożsamy ze wskazanym w części 10. *Zasady wypełniania i składania wniosków o dofinansowanie*.

Dokumentację aplikacyjną, o której mowa powyżej, w formie papierowej można dostarczyć:

- **osobiście lub przez inną osobę wyznaczoną przez Wnioskodawcę** (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą) – decyduje data wpływu do Kancelarii;
- **poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego** w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe – decyduje data nadania.

13.3 Procedura wycofania wniosku o dofinansowanie

Od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do momentu podpisania Umowy o dofinansowanie Wnioskodawcy przysługuje **prawo do wycofania wniosku**. Wycofanie projektu skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie.

Wycofanie wniosku o dofinansowanie odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy, która powinna zawierać następujące informacje:

- a. jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
- b. tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IOK),
- c. pełną nazwę i adres Wnioskodawcy. Pismo zawierające wolę wycofania wniosku należy podpisać czytelnie przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy.

Wnioski, które zostały wycofane z oceny będą odsyłane Wnioskodawcom. Istnieje również możliwość osobistego odbioru obu egzemplarzy wniosków w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty wpływu do IOK pisma wycofującego wniosek.

14. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania

Decyzję w sprawie rozstrzygnięcia konkursu oraz wyboru projektów do dofinansowania podejmuje Zarząd Województwa Podlaskiego (w formie uchwały) na podstawie listy projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów (tylko projekty ocenione pozytywnie).

Po zatwierdzeniu projektu wybranego do dofinansowania IOK na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl, zamieszcza informację w formie odrębnej listy zawierającej wszystkie projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów z wyróżnieniem projektu wybranego do dofinansowania oraz powiadamia Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego wniosku. Dodatkowo na stronie www.rpo.wrotapodlasia.pl umieszcza się informację o składzie Komisji Oceny Projektów.

IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku. W przypadku projektów pozytywnie ocenionych, ale niewybranych do dofinansowania przez Zarząd Województwa Podlaskiego z powodu wyczerpania alokacji przeznaczonej na dany konkurs, o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt 2) ustawy wdrożeniowej oraz w przypadku projektów ocenionych negatywnie, pismo będzie zawierać wynik oceny dodatkowo wraz z jej uzasadnieniem i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt, (tj. przekazywana jest pełna treść wszystkich kart oceny formalno-merytorycznej danego wniosku w formie wydruków wygenerowanych z SOFM, rozumianych jako uzasadnienie wyniku do oceny, z zachowaniem zasady anonimowości Oceniających) wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w rozdziale 15 *ustawy wdrożeniowej*.

Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy KPA.

UWAGA: W przypadku złożenia wniosków o dofinansowanie o wartości nieprzekraczającej łącznej kwoty alokacji na poziomie 20 000 000,00 PLN, IOK dopuszcza możliwość dokonywania sukcesywnej oceny pojedynczych projektów. Wówczas wyniki będą ogłaszane etapowo, tj. po zakończeniu oceny danego projektu/danych projektów. Taki sposób procedowania pozwoli na przyspieszenie realizacji poszczególnych projektów, a w konsekwencji wdrażania RPO.

15. Procedura odwoławcza

Podstawą prawną procedury odwoławczej jest rozdział 15 *ustawy wdrożeniowej*. Procedura odwoławcza składa się z dwóch etapów:

- a) etap przedsądowy,
- b) etap postępowania przed sądami administracyjnymi, tj. Wojewódzkim Sądem Administracyjnym w Białymstoku i Naczelny Sąd Administracyjny.

W procesie wyboru projektów do dofinansowania dopuszcza się złożenie przez Wnioskodawcę jednego środka odwoławczego, tj. protestu. Procedura odwoławcza, nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

15.1 Etap przedsądowy procedury odwoławczej

Wnioskodawca może wnieść protest po otrzymaniu pisemnej informacji o negatywnych wynikach oceny projektu wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym (art. 45 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*). Protest jest to pisemne wystąpienie Wnioskodawcy do IZ RPOWP

o weryfikację przeprowadzonej oceny wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem jej zgodności z kryteriami wyboru projektów lub naruszeń o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny. Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych kryteriów wyboru projektów, a także formułowania zarzutów o charakterze wyłącznie proceduralnym. Nie może również stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu okoliczność, iż gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania.

Protest jest wnoszony w formie pisemnej bezpośrednio do IZ RPOWP do Departamentu Rozwoju Regionalnego, zgodnie z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 45 ust. 5 *Ustawy Wdrożeniowej*. Protest przesłany faksem stanowi jedynie kopię oryginału, w związku z czym nie będzie traktowany jako spełniający wymóg pisemności wniesionego środka odwoławczego. Protest musi być złożony przez osobę uprawnioną, tj. przez samego Wnioskodawcę, z uwzględnieniem sposobu jego reprezentacji wynikającej z odpisu właściwego rejestru lub ewidencji, bądź też przez osobę trzecią, która posiada pisemne pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy. Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii wraz z protestem.

IZ RPOWP rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż **21 dni**, licząc od dnia jego otrzymania przez IZ RPOWP. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ RPOWP informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może jednak przekroczyć łącznie **45 dni** od dnia jego otrzymania.

Dopuszczalne jest cofnięcie protestu złożonego przez Wnioskodawcę. Powinno to nastąpić na piśmie do czasu zakończenia rozpatrywania protestu. W powyższej sytuacji Departament Rozwoju Regionalnego, Referat ds. Procedury Odwoławczej środek odwoławczy pozostawia bez rozpatrzenia, i w takich przypadkach wnioskodawcy nie przysługuje prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego. Dla powyższej czynności wymagana jest forma pisemna.

W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne. O pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany.

Podczas rozpatrywania protestu IZ RPOWP jest związana zakresem protestu – weryfikuje poprawność przeprowadzonej oceny jedynie w zakresie tego kryterium lub kryteriów oceny, które zostały wskazane w proteście odnosząc się do każdego z zarzutów (art. 57 *ustawy wdrożeniowej*). Protest weryfikowany jest także pod kątem zarzutów o charakterze proceduralnym, jeżeli Wnioskodawca takie zarzuty sformułował a IZ RPOWP zobowiązana jest do ustalenia prawidłowości przeprowadzonej oceny w ramach postępowania konkursowego. Wnioskodawca w proteście wskazuje tylko te kryterium (kryteria), z którego oceną nie godzi się wraz z uzasadnieniem swego stanowiska.

Protest jest rozpatrywany wyłącznie w oparciu o dokumentację złożoną do konkursu oraz uzupełnioną w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie w ramach tego konkursu. Podczas rozpatrywania protestu nie będą brane pod uwagę inne dokumenty, które wcześniej nie zostały dostarczone przez Wnioskodawcę w ramach procedury naboru i oceny wniosku.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego warunków formalnych, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt. 1-3 i 6 *ustawy wdrożeniowej* lub zawierającego oczywiste omyłki Referat ds. Procedury Odwoławczej w Departamencie Rozwoju Regionalnego wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu, wstrzymuje bieg terminu na jego rozpatrzenie przez IZ RPOWP, o którym mowa w art. 56 ust. 2 i art. 57 *ustawy wdrożeniowej*. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do warunków formalnych tj.:

- a) oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- b) oznaczenia Wnioskodawcy,
- c) numeru wniosku o dofinansowanie projektu, oraz

- d) podpisu Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

Na podstawie art. 67 *ustawy wdrożeniowej*, doręczanie pism i dokumentów następuje zgodnie z zapisami art. 39 - 40 kodeksu postępowania administracyjnego.

Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli pomimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- a) po terminie,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 *ustawy wdrożeniowej*, tj. bez wskazania kryteriów wyboru projektu, na podstawie których projekt został odrzucony, a z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem.

Nie podlega rozpatrzeniu także protest w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach danego działania RPOWP 2014-2020.

Na pozostawienie protestu bez rozpatrzenia Wnioskodawcy przysługuje złożenie skargi do WSA w Białymstoku, na zasadach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany w piśmie.

W wyniku przyjęcia protestu do rozpatrzenia IZ RPOWP może:

- a) rozpatrzyć protest pozytywnie – uwzględnić protest,
- b) rozpatrzyć protest negatywnie – nie uwzględnić protestu.

W wyniku rozpatrzenia protestu IZ RPOWP wydaje rozstrzygnięcie, które zawiera:

- a) podstawę prawną rozstrzygnięcia protestu,
- b) informację o rozpatrzeniu pozytywnym bądź negatywnym,
- c) uzasadnienie obejmujące odniesienie do każdego kryterium, z którego oceną Wnioskodawca się nie zgadza lub też do każdego zarzutu o charakterze proceduralnym wraz ze wskazaniem podstawy prawnej rozstrzygnięcia,
- d) pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Białymstoku.

Pozytywne rozpatrzenie protestu polega na uwzględnieniu zarzutów Wnioskodawcy i stwierdzeniu, że ocena złożonego wniosku o dofinansowanie nie została przeprowadzona w sposób prawidłowy, zgodny z kryteriami wyboru projektu i/lub naruszono procedury mogące mieć wpływ na bezstronność i prawidłowość oceny, a złożony protest jest w całości zasadny.

W przypadku odrzuceniu projektu w ramach oceny w zakresie kryteriów punktowych, IZ RPOWP podejmuje decyzję o pozytywnym rozpatrzeniu protestu, jeżeli w ramach, co najmniej jednego kryterium kwestionowanego przez Wnioskodawcę w proteście, ocena została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy i/lub naruszono procedury mogące wpłynąć na bezstronność i prawidłowość oceny, a złożony protest jest zasadny (projekt ma szansę na otrzymanie dofinansowania lub uplasowania się wyżej na liście rankingowej).

Pozytywne rozpatrzenie protestu zawiera uzasadnienie wraz ze wskazaniem, na czym polegało nieprawidłowe przeprowadzenie oceny wniosku w zakresie objętym protestem oraz informację o przekazaniu projektu do ponownej oceny.

Wynik ponownie przeprowadzonej oceny wniosku jest wiążący, a Wnioskodawcy nie przysługuje ponowne złożenie protestu w tym zakresie. Wnioskodawcy przysługuje jednak złożenie skargi do WSA w Białymstoku.

Negatywne rozstrzygnięcie protestu polega na stwierdzeniu, że ocena złożonego wniosku o dofinansowanie została przeprowadzona w sposób prawidłowy, zgodny z kryteriami wyboru projektu i/lub nie naruszono procedur mogących wpłynąć na bezstronność i prawidłowość oceny, a złożony protest jest niezasadny.

Jeżeli projekt został odrzucony z powodu niespełnienia kilku kryteriów, a Wnioskodawca odniósł się do nich w proteście, IZ RPOWP bada prawidłowość oceny każdego z nich, z tym, że jeżeli stwierdzi, iż ocena w przypadku przynajmniej jednego kryterium, na podstawie, którego wniosek o dofinansowanie został odrzucony, została przeprowadzona prawidłowo podejmuje decyzję o rozpatrzeniu protestu negatywnie. Stwierdzenie, iż w ramach danego kryterium ocena została przeprowadzona prawidłowo oznacza, iż co najmniej jeden element tego kryterium został oceniony prawidłowo i protest jest w tym zakresie niezasadny. Nawet jeżeli IZ stwierdzi, iż ocena jednego ze wskazanych kryteriów została przeprowadzona nieprawidłowo, nie oznacza to, że protest będzie rozpatrzony pozytywnie, ponieważ musi to nastąpić w stosunku do wszystkich kryteriów oceny, z oceną, których Wnioskodawca się nie zgadza.

W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu IZ RPOWP wydaje rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, zawierającym wskazanie, z jakich powodów protest nie jest zasadny i w związku z tym nie może być uwzględniony, a tym samym podtrzymuje decyzję o odrzuceniu projektu.

15.2 Etap postępowania przed sądami administracyjnymi

Po wyczerpaniu etapu przed sądowego postępowania odwoławczego Wnioskodawca może wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Białymstoku zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 1302 t.j. z późn. zm.). Skargę należy wnieść w terminie 14 dni od dnia otrzymania rozpatrzonego protestu, a w przypadku, o którym mowa w art. 54 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej* - w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, bezpośrednio do właściwego Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego wraz z kompletną dokumentacją w sprawie. Kompletna dokumentacja w sprawie obejmuje: wniosek o dofinansowanie, informację o wynikach oceny projektu, wniesiony protest oraz informację o wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej wraz z ewentualnymi załącznikami. Skarga podlega opłacie sądowej, zgodnie z §2 ust. 6 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16.12.2003r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu w postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2003 r. Nr 221, poz. 2193 oraz Dz. U. z 2006r. Nr 45, poz. 322 oraz Dz. U. z 2017r. Nr 2263).

Zakres kontroli sprawowanej przez sądy administracyjne dotyczy zbadania czy ocena wniosku o dofinansowanie została przeprowadzona w sposób zgodny z prawem.

Kompletna dokumentacja powinna być wnoszona w oryginalne lub w uwierzytelnionej kopii. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego, sąd wezwie Wnioskodawcę do uzupełnienia braków w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia.

Skarga rozpatrywana jest przez sąd w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:

- a) uwzględnić skargę, jeśli uzna, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny lub pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione (art. 61 ust. 8 *ustawy wdrożeniowej*),
- b) oddalić skargę – w przypadku jej nieuwzględnienia,
- c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeśli uzna je za bezprzedmiotowe.

Po przekazaniu sprawy do ponownego rozpatrzenia przez Instytucję Zarządzającą RPOWP wskutek uwzględnienia skargi, złożonej przez Wnioskodawcę, Departament Rozwoju Regionalnego dokonuje oceny i wyboru wniosków.

Zarówno Wnioskodawca, jak i IZ RPOWP mogą wnieść skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Skarga wnoszona jest z kompletną dokumentacją w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie, informację w przedmiocie oceny projektu, wniesiony protest,

informacje o wyniku rozstrzygnięcia przeprowadzonej procedury odwoławczej wraz z ewentualnymi załącznikami.

W przypadku stwierdzenia przez Wojewódzki Sąd Administracyjny lub Naczelny Sąd Administracyjny, iż ocena została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, co skutkuje koniecznością jej powtórzenia, Instytucja Zarządzająca RPOWP ponownie przeprowadza procedurę odwoławczą z uwzględnieniem wytycznych, co do dalszego postępowania, wskazanych przez sąd.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego, polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektów – art. 66 ust.1 *ustawy wdrożeniowej*.

16. Procedura podpisania Umowy o dofinansowanie

Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana z Wnioskodawcą, którego wniosek znajduje się na liście projektów wybranych do dofinansowania, dołączone zostały wszystkie załączniki wymagane na etapie podpisania Umowy i nie ma innych przeszkód formalnych ani prawnych do podpisania Umowy, a alokacja dostępna w ramach konkursu pozwala na dofinansowanie realizacji projektu.

Podstawę dofinansowania projektu stanowi Umowa o dofinansowanie projektu, obowiązująca na moment jej podpisania, przy czym aktualny **wzór Umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu**. W przypadku zmiany wersji obowiązującej Umowy, Wnioskodawca zostanie o tym poinformowany w piśmie wzywającym do złożenia dokumentów, o których mowa poniżej.

Podstawą wszczęcia działań zmierzających do przygotowania Umowy o dofinansowanie projektu jest **posiadanie kompletu dokumentów** wymaganych i wyszczególnionych we wniosku o dofinansowanie oraz aktualnych dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy o dofinansowanie projektu, a w szczególności:

- Uaktualnionego wniosku o dofinansowanie (w zakresie, który nie wpływa na ocenę projektu), który stanowi załącznik do Umowy,
- Aktualnego zaświadczenia o niezaleganiu ze zobowiązaniami wobec Skarbu Państwa wydanego przez właściwy organ podatkowy i przez właściwy oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, tj. wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem dostarczenia do IZ RPOWP.

Z obowiązku przedłożenia powyższych zaświadczeń zwolnione są jednostki samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne¹⁰,

- Zaświadczenia w sprawie wyodrębnionego rachunku bankowego Wnioskodawcy do obsługi projektu,
- Pełnomocnictwa w formie pisemnej wraz z dokumentem wskazującym na umocowanie osoby udzielającej pełnomocnictwa do reprezentowania - w przypadku, gdy Umowa o dofinansowanie projektu będzie podpisana przez pełnomocnika,
- Harmonogramu płatności,
- Oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT wraz z indywidualną interpretacją Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej w zakresie kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy). Szczegółowe informacje zawarte są w *Pkt 11 Kwalifikowalność wydatków* niniejszego Regulaminu oraz *Instrukcji wypełniania załączników*,
- Oświadczenia o niekaralności przygotowanego zgodnie z wzorem dostępnym na stronie internetowej IZ RPOWP. Z obowiązku przedłożenia powyższych oświadczeń zwolnione są

¹⁰ Nie ma zastosowania art. 50a ustawy wdrożeniowej (IZ RPOWP nie posiada dostępu do wymaganych dokumentów).

jednostki samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne,

- Wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osób uprawnionych w ramach projektu SL2014,
- Porozumienia o przetwarzaniu danych osobowych,
- Kompletniej dokumentacji związanej z przeprowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówienia (dotyczy postępowań zakończonych podpisaniem umowy z wykonawcą),
- Oświadczenia o poddaniu się ewentualnym korektom finansowym wynikającym ze stwierdzonych nieprawidłowości związanych z weryfikacją udzielenia zamówień publicznych,
- innych ewentualnych dokumentów uzależnionych od specyfiki projektu i typu Wnioskodawcy.

Wzory dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy o dofinansowanie dostępne są na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl w zakładce Skorzystaj/Pobierz wzory dokumentów/Podpisanie Umowy.

Termin złożenia ww. dokumentów wyznacza się na **nie dłużej niż 10 dni roboczych od dnia wysłania pisma przez IZ RPOWP.**

IOK informuje, że każdorazowo przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie weryfikowane jest, czy Wnioskodawcy, których projekty Uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego zostały wybrane do dofinansowania, nie zalegają z opłatami za korzystanie ze środowiska (o ile dotyczy danego podmiotu). Nieuregulowanie opłat za korzystanie ze środowiska skutkuje wstrzymaniem procesu zawarcia umowy o dofinansowanie do czasu wywiązania się przez Wnioskodawcę z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska.

Umowę o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą zawiera Województwo Podlaskie, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Podlaskiego, co do zasady **w terminie 30 dni roboczych** od daty wysłania do Wnioskodawcy pisma dotyczącego wyników oceny formalno-merytorycznej i przygotowania niezbędnych dokumentów do przygotowania Umowy o dofinansowanie. W szczególnych przypadkach, termin ten może zostać wydłużony, o czym Wnioskodawca informowany jest w formie pisemnej.

UWAGA: Zgodnie z zapisami art. 37 ust. 3 pkt 1 *ustawy wdrożeniowej*, nie jest możliwe zawarcie umowy o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą, który został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania. Weryfikacja w tym zakresie jest przeprowadzana samodzielnie przez IZ RPOWP.

Uwzględniając zapisy *Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*, IZ RPOWP zastrzega prawo wstrzymania procedury podpisania Umowy o dofinansowanie.

Do najczęściej występujących nieprawidłowości stwierdzanych przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu należą nieprawidłowości w zamówieniach publicznych, a także wynikające np. z przedłożenia fałszywych dokumentów.

Sposób postępowania z nieprawidłowościami uzależniony jest od rodzaju i charakteru nieprawidłowości:

- w przypadku wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego, Zarząd Województwa Podlaskiego (IZ RPOWP) w formie uchwały wstrzymuje podpisanie Umowy o dofinansowanie do czasu wyjaśnienia sprawy;
- w sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego, np. fałszerstwa dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu, Zarząd Województwa Podlaskiego (IZ RPOWP) w formie Uchwały odstępuje od zawarcia Umowy o dofinansowanie;

- w przypadku Wnioskodawców, którzy zobligowani są do stosowania *ustawy Prawo Zamówień Publicznych* i rozpoczęli realizację projektów przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, konieczna jest weryfikacja dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych. Na czas weryfikacji procedura podpisywania Umowy o dofinansowanie może zostać wstrzymana.

Ponadto, w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent zobowiązany jest złożyć **zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy** w formie wskazanej w Umowie o dofinansowanie (nie dotyczy Beneficjentów będących jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa).

17. Postanowienia końcowe

Na podstawie art. 50 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 „do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów”.

Biorąc pod uwagę powyższe, do obliczania terminów w procesie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania stosuje się następujące zasady:

- jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu,
- terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu,
- terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca,
- terminy określone w latach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim roku, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim roku nie było - w dniu poprzedzającym bezpośrednio ten dzień,
- jeżeli koniec terminu przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:

- złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów uprawniających do udziału w danym konkursie;
- nie złożenia żadnego wniosku o dofinansowanie;
- naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad niniejszego Regulaminu, które są istotne i niemożliwe do naprawienia;
- zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
- ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

Stosowna informacja w tym zakresie zostanie opublikowana na stronie internetowej IOK oraz na portalu.

Wnioskodawca uczestniczący w danym konkursie ma prawo dostępu do informacji związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania pisemnie IOK o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.

Obligatoryjnym załącznikiem w konkursie jest Studium wykonalności oraz Model finansowy/Arkusze kalkulacyjne. Wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić, aby informacje zawarte w tych załącznikach były wystarczające do oceny wniosku. Podczas weryfikacji warunków formalnych oraz oceny formalno-merytorycznej projektu nie ma możliwości ingerowania w treści merytoryczne, a projekt oceniany jest na podstawie informacji zawartych w złożonej dokumentacji aplikacyjnej, chyba że możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku na etapie oceny, w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, została przewidziana w kryteriach wyboru projektów lub w niniejszym Regulaminie. Zaleca się zapoznanie z treścią kryteriów wyboru projektów w zakresie możliwości dokonania zmian.

Formularze wniosków wraz ze złożonymi załącznikami podlegają zwrotowi w następujący sposób:

- pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia na etapie weryfikacji warunków formalnych - wraz z pismem do Wnioskodawcy odsyłana jest kopia dokumentów aplikacyjnych,
- rozstrzygnięcie konkursu i uzyskanie negatywnej oceny w myśl art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej - wraz z pismem do Wnioskodawcy odsyłana jest kopia dokumentów aplikacyjnych,
- podpisanie Umowy o dofinansowanie - w momencie podpisania Umowy o dofinansowanie przekazywana jest Beneficjentowi kopia dokumentów aplikacyjnych.

Dokumentacje aplikacyjne w wersji ORYGINAŁ podlegają archiwizacji przez IOK na zasadach przyjętych w IZ RPOWP.

Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania zasad promocji projektów finansowanych ze środków *Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*. Wszelkie obowiązki w tym zakresie, również dotyczące prawidłowego oznakowania prowadzonej korespondencji z IZ RPOWP wynikają z *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*. Wzory materiałów promocyjnych zamieszczone zostały na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl w zakładce *Jak skorzystać z programu/Pobierz wzory dokumentów/Składanie wniosku/Zestaw logotypów EFRR* oraz stanowią załącznik nr 6b do niniejszego Regulaminu.

Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji w sposób określony w § 16 Umowy o dofinansowanie projektu.

Szersze ujęcie procedur i definicji nieuregulowanych niniejszym dokumentem można znaleźć na stronie internetowej: www.rpo.wrotapodlasia.pl.

18. Dane kontaktowe

Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK poprzez:

- **Konsultacje telefoniczne** (pod numerem tel. (85) 66 54 981, -992 w godz. od 09.00 do 13.00).
- **Konsultacje elektroniczne** (konkursy.efrr@wrotapodlasia.pl). Pytania i odpowiedzi będą zamieszczane na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl w zakładce dotyczącej danego konkursu. IOK zastrzega sobie prawo publikowania wybranych odpowiedzi, które mogą mieć znaczenie dla potencjalnego Wnioskodawcy i polegają na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji. Nie muszą podlegać publikacji odpowiedzi polegające jedynie na odesłaniu lub przytoczeniu zapisów stosownych dokumentów.
- **Odpowiedzi pisemne na zapytania kierowane przez Wnioskodawców przesyłane pocztą tradycyjną** (na adres: Departament Rozwoju Regionalnego, adres: ul. Poleska 89, 15-874 Białystok).
- **Konsultacje osobiste w siedzibie IOK** (Departament Rozwoju Regionalnego, adres: ul. Poleska 89, 15-874 Białystok pok. 206-207) po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania. Celem konsultacji powinno być omówienie kwestii merytorycznych związanych ściśle z koncepcją projektu z wyłączeniem omawiania podstawowych zasad aplikowania wynikających z dokumentacji konkursowej.

Dodatkowo informacji udzielają pracownicy Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich działających w województwie podlaskim:

- w Białymstoku, Infolinia: 0 801 308 013, e-mail: gpi@wrotapodlasia.pl;
- w Suwałkach, tel. 87 563 02 11, 87 563 02 19, 87 562 02 76, e-mail: lpi@ares.suwalki.pl;
- w Łomży, tel. 86 216 33 26, 86 473 53 20, e-mail: lpi@podlaskie.org.pl.

19. Podstawy prawne

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014–2020, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014–2020*, a także odpowiednich przepisów prawa wspólnotowego i krajowego.

Jakiegokolwiek **rozbieżności pomiędzy niniejszym Regulaminem, a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa**. W przypadku ewentualnej kolizji prawa unijnego z prawem krajowym, przepisy prawa unijnego stosuje się wprost w pierwszej kolejności.

Wykaz obowiązujących aktów prawnych przedstawiono poniżej:

Akty prawa UE

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013r., Nr L 347/289) z późn. zm);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013 r., Nr L 347/320

- z późn. zm.);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) 1084/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013 r., Nr L 347/281 z późn. zm.);
 - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 1046/2018 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012;
 - Dyrektywa nr 2003/4/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2003 r. w sprawie publicznego dostępu do informacji dotyczących środowiska i uchylająca dyrektywę Rady 90/313/EWG (Dz. Urz. UE z dnia 14.02.2003 r., Nr L 41/26);
 - Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/50/WE z dnia 21 maja 2008 r. w sprawie jakości powietrza i czystszej powietrza dla Europy (Dz. Urz. UE z dnia 11.06.2008 r., Nr L 152/1 z późn. zm.);
 - Dyrektywa 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz. Urz. UE z dnia 22.12.2000 r., Nr L 327/1 z późn. zm.);
 - Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz. Urz. UE z dnia 28.01.2012r., Nr L 26/1 z późn. zm.);
 - Dyrektywa Rady nr 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz. Urz. UE dnia 22.07.1992 r., Nr L 206/7 z późn. zm.);
 - Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2009/147/WE z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie ochrony dzikiego ptactwa (Dz. Urz. UE z dnia 26.01.2010 r., Nr L 20/7 z późn. zm.);
 - Dyrektywa nr 2014/24/UE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE z dnia 28.03.2014 r., Nr L 94/65 z późn. zm.).

Akty prawa krajowego

- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 t.j.) - *ustawa wdrożeniowa*;
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku, jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. 2018 r., poz. 2081 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2018 r., poz. 1202 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2018 r., poz. 1945 j.t.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2018 r., poz. 913 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 j.t.

- z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1330 j.t. z późn. zm.);
 - Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 j.t.);
 - Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2018 r., poz. 646 j.t. z późn. zm.);
 - Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2018 r., poz.1509, j.t. z późn. zm.);
 - Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1036 j.t. z późn. zm.);
 - Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2018r., poz. 1458 j.t. z późn. zm);
 - Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1530 j.t.);
 - Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2018 r., poz. 2268 j.t. z późn. zm.);
 - Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2018 r., poz. 1614 j.t.)
 - Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2018 r. poz. 1566 t.j. z późn. zm.);
 - Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1834 j.t. z późn. zm.);
 - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1422 j.t. z późn. zm);
 - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2016 r., poz. 71 j.t.);
 - Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2018 r., poz. 971 j.t.);
 - Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2247 t.j.).

Akty prawne dotyczące pomocy publicznej i pomocy de minimis

- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE z 26.06.2014 r., nr L 187/1 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013);
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015 r. poz. 488).

Wytyczne właściwego ministra ds. rozwoju regionalnego:

- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 23 sierpnia 2017 r.;
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 03 listopada 2016 r.;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 11 kwietnia 2018 r.;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 - 2020 obowiązujące od dnia 28 października 2015 r.;
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia

7 marca 2018 r.;

- Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 18 stycznia 2019 r.;
- Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 19 grudnia 2017 r.

Dokumenty IZ RPOWP

- *Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;*
- *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;*
- Uchwała Nr 10/2019 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 19 lutego 2019 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zatwierdzenia Kryteriów wyboru projektów do Działania 8.1 Rozwój usług publicznych świadczonych drogą elektroniczną – Rozwój usług elektronicznych w administracji;
- Metodologia szacowania wskaźników RPOWP na lata 2014-2020 obowiązująca od dnia 7 września 2018 r.

Wnioskodawca zobowiązany jest także do stosowania innych aktów prawnych zgodnie ze specyfiką realizowanego projektu.

UWAGA:

Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku o dofinansowanie projektu (części merytorycznej oraz budżetu) oraz załączników i innymi konsekwencjami skutkującymi obniżeniem liczby przyznanych punktów, uzyskaniem negatywnej oceny co skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu lub nieprawidłową realizacją projektu.

Mając na uwadze zmieniające się wytyczne zaleca się, aby Wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

20. Załączniki do Regulaminu konkursu

Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią:

- Załącznik nr 1 – Instrukcja wypełniania załączników wraz z formularzami,
- Załącznik nr 2 – Wzór Umowy o dofinansowanie,
- Załącznik nr 3 – Lista sprawdzająca w zakresie weryfikacji warunków formalnych,
- Załącznik nr 4 - Kryteria wyboru projektów,
- Załącznik nr 5 – Regulamin KOP,
- Załącznik nr 6 – Inne załączniki, w tym:
 - a) Wzór etykiet na segregator;
 - b) Logotypy EFRR w wersji czarno-białej i kolorowej.