

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**

Oś Priorytetowa VIII. Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej

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

Nr naboru: RPPD.08.01.00-IZ.00-20-003/17

Konkurs zamknięty

Białystok, marzec 2017 r.

SPIS TREŚCI

1. WYKAZ SKRÓTÓW I DEFINICJI.....	3
2. WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE.....	3
3. PRZEDMIOT KONKURSU.....	4
4. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE.....	6
5. INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW	7
6. POMOC PUBLICZNA.....	7
7. FORMA KONKURSU	8
8. PROCES WYBORU PROJEKTÓW.....	8
9. ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE.....	9
10. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	11
11. WSKAŹNIKI REALIZACJI PROJEKTU.....	14
12. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE.....	19
13. ROZSTRZYGNĘCIE KONKURSU I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA.....	22
14. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	23
15. PODPISANIE UMOWY O UDZIELENIE WSPARCIA.....	27
16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	28
17. DANE KONTAKTOWE	30
18. PODSTAWY PRAWNE	31
19. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU KONKURSU	33

1. WYKAZ SKRÓTÓW I DEFINICJI

Użyte w Regulaminie konkursu określenia oznaczają:

Beneficjent	Wnioskodawca, któremu przydzielono wsparcie, zgodnie z art. 2 pkt. 1 ustawy
Działanie	Działanie 8.1 „E-usługi” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020
E-usługa	Usługa świadczona w sposób zautomatyzowany poprzez użycie technologii informacyjnych, za pomocą systemów teleinformatycznych w publicznych sieciach telekomunikacyjnych, na indywidualne żądanie usługobiorcy, bez jednoczesnej obecności stron w tej samej lokalizacji
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 Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, adres: ul. Poleska 89, 15-874 Białystok
Konkurs	konkurs nr RPPD.08.01.00-IZ.00-20-003/17
KOP	Komisja Oceny Projektów
KPA	Kodeks Postępowania Administracyjnego
Partner	podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie Projektu, uczestniczący w realizacji Projektu, wnoszący do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem i ewentualnie innymi podmiotami, na warunkach określonych w umowie partnerskiej
Portal	portal internetowy – www.funduszeuropejskie.gov.pl
Program	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020
Projekt	przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie;
RPOWP	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020
Strona internetowa	strona – www.rpo.wrotapodlasia.pl
SZOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020
Wniosek o dofinansowanie	formularz wniosku wraz z załącznikami
Wnioskodawca	podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu

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 Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, adres: ul. Poleska 89, 15-874 Białystok.

Niniejszy Regulamin konkursu nr RPPD.08.01.00-IZ.00-20-003/17 przeprowadzanego w ramach 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 dokumencie określono w szczególności warunki uczestnictwa w konkursie, zasady ogłaszania konkursu, sposób sporządzania i doręczania wniosków o dofinansowanie wraz z załącznikami, sposób i miejsce złożenia wniosków, sposób oceny złożonych wniosków, zasady podejmowania decyzji o przyznaniu bądź nie przyznaniu dofinansowania oraz procedurę odwoławczą.

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

3. PRZEDMIOT KONKURSU

Przedmiotem konkursu jest udzielenie wsparcia projektom wpisującym się w cele szczegółowe Działania 8.1 *Rozwój usług publicznych świadczonych drogą elektroniczną, Osi Priorytetowej VIII. Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej.*

W dziedzinie usług świadczonych drogą elektroniczną wyzwaniem jest zwiększenie skali ich stosowania oraz poprawa jakości oferowanych usług, w tym na poziomie administracja – biznes, administracja – klienci indywidualni. Priorytetowo traktowane będą działania w ramach e-usług adresowanych do przedsiębiorstw i mieszkańców województwa, których spodziewane korzyści ekonomiczne będą najwyższe. Interwencja w zakresie e-usług będzie koncentrować się na dostarczeniu najbardziej dojrzałych usług (o stopniu dojrzałości 4 – tj. poziom transakcyjny¹), dopuszczając jednocześnie usługi o stopniu dojrzałości 3 – tj. dwustronna interakcja².

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**, w zakresie obejmującym w szczególności:

- a) aktualizację i integrowanie katalogu świadczonych e-usług – w tym elektroniczanie 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, dla których organem właściwym do określenia wzoru jest organ JST;
- b) promocję e-usług administracji publicznej (tylko jako element projektu);
- c) 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) – b).
- d) rozwój niezbędnej infrastruktury informatycznej w administracji jako jeden z elementów projektu a) – b), 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.

1 Poziom transakcyjny usługi wiąże się z możliwością dokonania wszystkich czynności niezbędnych do załatwienia danej sprawy drogą elektroniczną.

2 Usługa o charakterze dwustronnej interakcji umożliwia transfer danych w dwóch kierunkach: od usługodawcy do klienta oraz od klienta do usługodawcy.

Dodatkowe uwarunkowania:

Wspierane projekty z zakresu usług cyfrowych muszą zapewniać:

- interoperacyjność³ 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;
- produkty nie dublujące tych, które są eksploatowane lub tworzone w innych projektach realizowanych, lub zrealizowanych przez wnioskodawcę lub inne podmioty (nie dotyczy to usług/produktów, które obejmują inny obszar/teren i inny rodzaj udostępnionych danych oraz inną grupę docelową; dopuszczone zostaną zatem projekty, które nie dublują istniejących produktów/rozwiązań oraz projekty polegające na ich udoskonaleniu).

W przypadku wszystkich projektów w Działaniu 8.1:

- inwestycje w „twardą infrastrukturę⁴” będą dopuszczalne w ograniczonym zakresie, wyłącznie jako element uzupełniający projekt. Warunkiem wparcia będzie wykazanie przez Wnioskodawcę, że inwestycje w taką infrastrukturę są niezbędne do realizacji celów projektu oraz wynikają z analizy potwierdzającej niedostępność zasobów beneficjenta/partnera projektu;
- dostosowanie systemów/aplikacji/oprogramowania do potrzeb osób z niepełnosprawności powinno uwzględniać standardy Content Accessibility Guidelines 2.0 (WCAG 2.0) na poziomie co najmniej AA wskazane w załączniku nr 4 do rozporządzenia Rady Ministrów z 12.04.2012 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 2016 poz.113).
- szkolenia i usługi doradcze związane z wdrożeniem e-usług mogą stanowić jedynie element projektu;
- koszt wytworzenia/usprawnienia e-usług należy definiować jako koszt prac nakierowanych na wytworzenie/udoskonalenie usług świadczonych drogą elektroniczną wraz ze szkoleniami i usługami doradczymi związanymi z wdrożeniem e-usług, ale bez kosztów zakupu infrastruktury informatycznej i „infrastruktury twardej”.

Szczegółowy katalog kosztów kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych w ramach niniejszego konkursu znajduje się w Pkt 10. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW niniejszego Regulaminu.

Grupę docelową stanowią przedsiębiorcy i mieszkańcy województwa korzystający bezpośrednio lub pośrednio z cyfrowych usług.

Data finansowego zakończenia realizacji projektu nie może przekroczyć 30 listopada 2018 r. Przez zakończenie finansowe projektu należy rozumieć datę dokonania przez Beneficjenta ostatniego wydatku w ramach projektu. Niespełnienie tego warunku będzie skutkowało odrzuceniem projektu na etapie oceny kryterium formalnego obligatoryjnego, pn. *Termin i okres realizacji projektu jest zgodny z zasadami dofinansowania w ramach RPOWP.*

³ 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.

⁴ Inwestycje 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.

Przedmiot realizacji projektu nie może dotyczyć rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania pomocy finansowej, o których mowa:

- w art. 1 Rozporządzenia KE (UE) Nr 651/2014,
- w art. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.),
- 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).

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.

W przypadku projektów planowanych do realizacji w ramach partnerstwa partnerzy muszą spełniać wymogi dotyczące podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowania.

Wnioskodawca nie jest kwalifikowany do wsparcia, gdy zachodzą przesłanki:

- art. 207 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,
- przepisów zawartych w 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.

Zasada ta dotyczy również Partnerów w projekcie.

5. INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW

Zgodnie z zapisami *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* na realizację *Działania 8.1 Rozwój usług publicznych świadczonych drogą elektroniczną*, w całym okresie realizacji Programu przewidziano kwotę **40 000 000,00 euro** z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu przeznacza się środki w wysokości nie większej niż **30 000 000,00 PLN**.

Rezerwa na odwołania wynosi 10% alokacji na konkurs, tj. **3 000 000,00 PLN**.

Po rozstrzygnięciu konkursu Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 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.

Maksymalna/minimalna wartość projektu nie została ustalona.

Maksymalny udział środków UE w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu nie może przekroczyć 85%.

Minimalny wkład własny Beneficjenta wynosi min. 15% kosztów kwalifikowalnych.

W przypadku projektów generujących dochód⁵, maksymalny poziom dofinansowania zostanie ustalony na podstawie wyliczonego wskaźnika luki w finansowaniu⁶.

6. POMOC PUBLICZNA

Artykuł 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) stanowi, że „wszelka pomoc przyznawana przez państwo członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna z rynkiem wewnętrznym w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi”.

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 spełnienia/nie spełnienia poszczególnych 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*, dostępny na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl w zakładce *Skorzystaj/Pobierz wzory dokumentów/Składanie wniosku*.

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

⁵ Zgodnie z art. 61 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.

⁶ Zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 obowiązującymi od dnia 18 marca 2015 r.

W przypadku, gdy z przeprowadzonego testu będzie wynikać, że w projekcie wystąpi pomoc publiczna, projekt zostanie odrzucony w ramach kryterium pn. *Wniosek dotyczy rodzaju projektu, który może zostać dofinansowany w ramach konkursu/działania.*

7. FORMA KONKURSU

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

Wybór projektów do dofinansowania następuje **w trybie konkursowym.**

Nabór wniosków w ramach *Osi Priorytetowej VIII. Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej, Działania 8.1 Rozwój usług publicznych świadczonych drogą elektroniczną*, przeprowadzany jest **w trybie konkursu zamkniętego.** Oznacza to, że termin przyjmowania wniosków o dofinansowanie zawiera się pomiędzy datą ogłoszenia naboru, a datą jego zamknięcia.

8. PROCES WYBORU PROJEKTÓW

Proces wyboru projektów obejmuje następujące etapy:

- ogłoszenie o konkursie,
- nabór wniosków,
- weryfikacja wymogów formalnych,
- ocena formalno-merytoryczna wniosków,
- rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania,
- ogłoszenie wyników,
- podpisanie umów o dofinansowanie projektów.

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: **październik 2017 r.**

9. ZASADY WYPEŁNIANIA I 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/Instrukcja wypełniania wniosku EFRR*.

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 niniejszego Regulaminu).

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

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia 04.05.2017 r. (dzień otwarcia naboru) do dnia 02.06.2017 r. do godz. 15:30 (dzień zamknięcia naboru).

Logowanie do systemu elektronicznego GWA w celu złożenia wniosku o dofinansowanie będzie możliwe tylko w czasie naboru wniosków. **Funkcja „Wyślij projekt” będzie zablokowana 02.06.2017 r. o godzinie 15:30.**

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).**

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.doc** (dokument dostępny na stronie <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl> w sekcji: *Dokumenty do pobrania*) na adres: 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. **07.06.2017 r.** do:

**Kancelaria Departamentu Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (IOK)
Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
ul. Poleska 89 pok. nr 020 (parter)
15-874 Białystok**

w godzinach pracy Departamentu Europejskiego Funduszu 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:

- **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** w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe – decyduje data nadania.

Sposób przygotowania dokumentacji aplikacyjnej:

Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć wniosek o dofinansowanie projektu wraz z niezbędnymi załącznikami w dwóch 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”).

Grzbiet segregatora powinien być wyraźnie opisany – należy posłużyć się wzorem etykiet na segregatory przedstawionym w dokumentacji konkursowej (załącznik nr 5 niniejszego Regulaminu).

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 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:

- w przypadku jst odpowiednio: wójt, burmistrz lub prezydent oraz w każdym przypadku kontrasygnata Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej,
- w przypadku innych podmiotów: organy wymienione do reprezentacji podmiotu zgodnie z zapisami aktów powołujących dany podmiot np. statut, umowa oraz zapisami dokumentów rejestrowych np. wpis do KRS, EDG.

Dopuszcza się sytuację, w której upoważnia się inną osobę do podpisywania wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku do wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać dołączone dla takiej osoby pisemne upoważnienie do podpisywania wniosku.

Za kopię wniosku o dofinansowanie uznaje 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/pieczętka „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.

W przypadku podpisania załączników przez osobę upoważnioną powinno zostać dołączone poświadczony notarialnie pełnomocnictwo uprawniające do podpisywania ww. dokumentacji.

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 uprawomocniającą (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. Wymóg ten nie dotyczy oryginalnych załączników sporządzonych przez podmioty inne niż Wnioskodawca np. oryginału pozwolenia na budowę lub innej decyzji administracyjnej, kosztorysu inwestorskiego, ofert potencjalnych dostawców/wykonawców etc.

Każdy załącznik do oryginału wniosku o dofinansowanie (segregator oznaczony jako „ORYGINAŁ”) powinien być czytelnie podpisany lub parafowany z imienną pieczęcią przez osobę podpisującą wniosek lub inną osobę upoważnioną i opatrzony datą.

W przypadku, gdy dostarczany załącznik jest kopią, musi zostać poświadczony „za zgodność z oryginałem”, z podaniem stron, których potwierdzenie dotyczy oraz czytelnie podpisany lub parafowany z pieczęcią 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.

10. KWALIFIKOWALNOŚĆ 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;
- Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
- Wytycznymi 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;

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.

Realizacja projektu współfinansowanego ze środków EFRR wymaga dokonania **oceny kwalifikowalności wydatku**, która polega na analizie zgodności jego 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 o dofinansowanie.

Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku 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. Niemniej, 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 katalogu wydatków kwalifikowalnych co do ich rodzaju, zastosowanie mają regulacje prawne określone w niniejszym Rozdziale.

Należy pamiętać również o konieczności spełnienia wszystkich warunków kwalifikowalności wydatków, w tym m.in. niezbędności, racjonalności, zasadności.

W ramach niniejszego konkursu oraz uwzględniając przepisy krajowe i unijne, za wydatki niekwalifikowalne uznaje się w szczególności:

1. Zakup gadżetów promocyjnych typu kubki, smycze, nośniki informacji.
2. Nabycie sprzętu do obsługi projektu dla personelu rozliczanego w ramach kosztów pośrednich.
3. Prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut.

4. Odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele.
5. Koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji.
6. Kary i grzywny.
7. Świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS).
8. Rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi (taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie).
9. Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).
10. Wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz a w przypadku nieruchomości 10 lat (7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia), współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych.
11. Podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zwanej dalej ustawą o VAT, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem zapisów określonych w pkt 6.19.1. *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 14 października 2016 r.*

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 celu potwierdzenia wiarygodności przedstawionej deklaracji, **zalecany załącznikiem na etapie aplikowania jest interpretacja indywidualna właściwej Izby Administracji Skarbowej wydana w przedmiotowym zakresie. Jednakże, w przypadku nie przedłożenia przedmiotowej opinii do dokumentacji aplikacyjnej Wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć ją na moment rozliczania projektu, z zastrzeżeniem, że do momentu dostarczenia opinii, VAT nie będzie podlegał refundacji.**

12. Inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu.
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 związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów.
15. Premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta.
16. Projekty współfinansowane ze środków EFRR, wykluczonych na podstawie 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*.

W ramach niniejszego konkursu do przykładowego katalogu kosztów kwalifikowalnych można zaliczyć następujące 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 Podlasia, w tym poprzez zagwarantowanie komplementarności w stosunku do inwestycji zrealizowanych w perspektywie 2007-2013;
3. Zakupem narzędzi warstwy programowej niezbędnych 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. Promocją e-usług administracji publicznej (wyłącznie jako element projektu) przy jednoczesnym 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%.
6. Szkolenia i usługi doradcze związane z wdrożeniem e-usług jako uzupełnienie projektu w ramach cross-financingu, jednak nie więcej niż 10% wszystkich wydatków kwalifikowalnych projektu;⁸
7. Inwestycje w „twardą infrastrukturę” będą dopuszczalne w ograniczonym zakresie, wyłącznie jako element uzupełniający projekt. Warunkiem wparcia będzie wykazanie przez Wnioskodawcę, że inwestycje w taką infrastrukturę są niezbędne do realizacji celów projektu oraz wynikają z analizy potwierdzającej niedostępność zasobów beneficjenta/partnera projektu.
8. Nabycie infrastruktury informatycznej powinno być ograniczone wyłącznie do niezbędnego wyposażenia bezpośrednio związanego ze świadczeniem e-usług wytworzonych w ramach projektu. Wydatki związane z nabyciem tej infrastruktury muszą być uzasadnione i posiadać znamiona nowej inwestycji, a nie odtworzeniowej.
9. Wydatki związane z personelem bezpośrednio zaangażowanym w realizację działań określonych w projekcie, a w szczególności:
 - wynagrodzenie brutto,
 - składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne,
 - składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
 - odpisy na ZFŚS oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 710).

Do niekwalifikowalnych składników wynagrodzenia należą wszystkie pozycje, o których mowa w Rozdziale 6.16 pkt 1 ust 4 *Wytucznych 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 Beneficjenta,
- nagrody typu trzynastki.

UWAGA: Zadeklarowane wartości muszą odpowiadać stawkom faktycznie stosowanym u Beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Wnioskodawca ma obowiązek udowodnienia przyjętych wartości w dokumentacji aplikacyjnej.

10. Działania informacyjno-promocyjne w postaci tablic informacyjnych i pamfletów.

⁸ Wydatki na szkolenia w 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.

UWAGA: Zadeklarowane wartości muszą odpowiadać stawkom rynkowym. Wnioskodawca ma obowiązek udowodnienia przyjętych wartości w dokumentacji aplikacyjnej.

Wartość wydatków rozliczanych w ramach pozycji 9 i 10 nie może stanowić więcej niż 5% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu po odjęciu kosztów rozliczanych w ramach tych pozycji.

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 KOP. Wprowadzenie korekty kosztów kwalifikowalnych jest możliwe tylko w przypadku jednoznacznego potwierdzenia możliwości sfinansowania zwiększonych środków własnych (w tym kosztów kwalifikowalnych) 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 zasady konkurencyjności**, która gwarantuje zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców przy realizacji projektów dofinansowanych z Funduszy Europejskich.

Uwaga:

Aby usprawnić proces rozliczania projektów, zaleca się, by **kategorie wydatków w budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie były pogrupowane** adekwatnie do liczby ogłaszanych postępowań przetargowych. Uszczegółowienie kategorii wydatków powinno wynikać z kosztorysu albo dodatkowego załącznika dołączonego do dokumentacji aplikacyjnej (np. w formie tabelarycznej).

11. WSKAŹNIKI REALIZACJI PROJEKTU

W zależności od specyfiki projektu, Wnioskodawca jest zobowiązany w pierwszej kolejności do wyboru wskaźników (produktu i rezultatu) 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	Źródło danych	Jednostka miary
Wskaźniki produktu			
Liczba uruchomionych systemów teleinformatycznych w instytucjach publicznych	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. Systemy teleinformatyczne uruchomione do realizacji zadań publicznych muszą spełniać "Minimalne wymagania dla systemów teleinformatycznych" 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 (przepisu tego nie stosuje się do systemów teleinformatycznych używanych do celów naukowych i dydaktycznych). Ww. Rozporządzenie określa m.in. poziom jaki systemy muszą spełniać dla poszczególnych wymagań Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.0) dla systemów	Umowa o dofinansowanie, wniosek o płatność końcową, protokół odbioru	szt.

	<p>teleinformatycznych w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych.</p> <p>WCAG 2.0 (Web Content Accessibility Guidelines) to zbiór międzynarodowych standardów dostępności stron internetowych obejmujący osoby o różnym stopniu niepełnosprawności, a także osoby starsze, które korzystają z Internetu. Standardy WCAG 2.0 zostały wyznaczone przez organizację W3C, która zajmuje się ustanawianiem standardów pisania i przesyłu stron www. Projekty realizowane w ramach niniejszego konkursu muszą zapewnić dostępność WCAG 2.0 na poziomie co najmniej AA.</p>		
<p>Liczba urzędów, które wdrożyły katalog rekomendacji dotyczących awansu cyfrowego</p>	<p>Jako awans cyfrowy należy rozumieć wdrożenie działań podnoszących 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.</p> <p>Dokument zawierający katalog rekomendacji awansu cyfrowego został opracowany przez MAiC na użytek POPC, przy czym może on być wykorzystany również w programach regionalnych, przewidujących wsparcie rozwiązań „back-office” w administracji publicznej. Analiza stanu cyfryzacji jednostki (w oparciu o ten dokument), będzie podstawą do oceny przez instytucję zarządzającą, czy dana jednostka kwalifikuje się do wsparcia oraz do określenia zakresu wsparcia. Wskaźnik powinien być wybierany tylko w tych projektach, które będą realizować rekomendacje zawarte w ww. katalogu.</p> <p>Za wdrożenie katalogu przez dany urząd należy rozumieć spełnienie dowolnej, uzależnionej od stanu cyfryzacji urzędu i jego potrzeb, liczby rekomendacji ujętych w Katalogu Rekomendacji Cyfrowego Urzędu (KRCU), którego wzór znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu. 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.</p>	<p>Umowa o dofinansowanie, wniosek o płatność końcową, protokół odbioru</p>	<p>szt.</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. Usługi powyższe obejmują m.in. usługi powstałe w ramach digitalizacji map, GIS.</p> <p>W ramach wskaźnika należy ujmować usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nowe lub usługi, dla których został podniesiony stopień dojrzałości do poziomu 3, - skierowane do klientów spoza administracji publicznej: obywateli (usługi A2C, Administration to Customer) i/lub przedsiębiorców (A2B, Administration to Business). Powyższe warunki należy traktować łącznie. <p>Należy zliczyć udostępnione on-line usługi o stopniu dojrzałości 3, których wykonanie bez wykorzystania technologii informacyjnej jest niemożliwe w formie ogólnodostępnych serwisów informacyjnych.</p> <p>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>Protokół odbioru/protokół powdrożeniowy, wniosek o płatność końcową</p>	<p>szt.</p>
<p>Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości co</p>	<p>Usługa on-line o stopniu dojrzałości 4 umożliwia pełne załatwienie danej sprawy drogą elektroniczną, łącznie z ewentualną płatnością.</p> <p>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</p>	<p>Protokół odbioru/protokół powdrożeniowy, wniosek</p>	<p>szt.</p>

<p>najmniej 4 - transakcja</p>	<p>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 usługi, dla których został podniesiony stopień dojrzałości do poziomu co najmniej 4, – skierowane do klientów spoza administracji publicznej: obywateli (usługi A2C, Administration to Customer) i/lub przedsiębiorców (A2B, Administration to Business). 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. W przypadku, gdy projekt dotyczy kilku podmiotów nie należy liczyć tych samych usług tyle razy, ile podmiotów jest zaangażowanych w projekt.</p>	<p>o płatność końcową</p>	
<p>Liczba udostępnionych usług wewnątrz-administracyjnych (A2A)</p>	<p>Liczba usług elektronicznie udostępnionych przez organ administracji publicznej innemu organowi tej administracji, umożliwiającą realizację części jego zadań drogą elektroniczną.</p>	<p>Umowa o dofinansowanie, wniosek o płatność końcową</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 udostępniania do ponownego wykorzystania, – zasoby kultury, pod warunkiem ich udostępniania do ponownego wykorzystania. – zasoby nauki, pod warunkiem ich udostępniania do ponownego wykorzystywania. 	<p>Umowa o dofinansowanie, wniosek o płatność końcową</p>	<p>szt.</p>
<p>Liczba utworzonych API</p>	<p>API (ang. Application Programming Interface) należy rozumieć jako interfejs programowania aplikacji, zaprojektowany i wdrożony przez podmiot udostępniający informacje sektora publicznego. Interfejs łączy w sobie metody programowania, specyfikacje techniczne i dokumentację, aby umożliwić zarejestrowanym użytkownikom uzyskanie dostępu do informacji sektora publicznego, w celu ich ponownego wykorzystania. Interfejs API definiuje się podając zestaw procedur dostępnych programom użytkowników, a także ich parametry wywołania oraz różnego rodzaju typy danych. W ten sposób określa on funkcje dostępne użytkownikowi oraz pozwala np. na tworzenie własnych aplikacji budowanych i automatycznie aktualizowanych, w oparciu o udostępnione informacje sektora publicznego.</p>	<p>Umowa o dofinansowanie, wniosek o płatność końcową, protokół odbioru</p>	<p>szt.</p>
<p>Liczba baz danych udostępnionych on-line poprzez</p>	<p>API (ang. Application Programming Interface) należy rozumieć jako interfejs programowania aplikacji, zaprojektowany i wdrożony przez podmiot udostępniający informacje sektora publicznego. Interfejs łączy w sobie metody programowania, specyfikacje techniczne i</p>	<p>Umowa o dofinansowanie, wniosek</p>	<p>szt.</p>

<p>API</p>	<p>dokumentację, aby umożliwić zarejestrowanym użytkownikom uzyskanie dostępu do informacji sektora publicznego, w celu ich ponownego wykorzystania. Interfejs API definiuje się podając zestaw procedur dostępnych programom użytkowników, a także ich parametry wywołania oraz różnego rodzaju typy danych. W ten sposób określa on funkcje dostępne użytkownikowi oraz pozwala np. na tworzenie własnych aplikacji budowanych i automatycznie aktualizowanych, w oparciu o udostępnione informacje sektora publicznego.</p> <p>Liczba baz danych udostępnionych poprzez zastosowanie usługi API w wyniku realizacji projektu. Przez bazę danych należy rozumieć zbiór danych lub jakichkolwiek innych materiałów i elementów zgromadzonych według określonej systematyki lub metody, indywidualnie dostępnych w jakikolwiek sposób, w tym środkami elektronicznymi, wymagający istotnego, co do jakości lub ilości, nakładu inwestycyjnego w celu sporządzenia, weryfikacji lub prezentacji jego zawartości (na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych, Dz.U. 2001 nr 128 poz. 1402).</p>	<p>o płatność kończącą, protokół odbioru</p>	
<p>Liczba osób objętych pomocą doradczo-szkoleniową 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.</p>	<p>Umowa o dofinansowanie, wniosek o płatność kończącą, protokół odbioru</p>	<p>osoby</p>
<p>Liczba aplikacji opartych na ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego i e-usług publicznych</p>	<p>Jako aplikację należy rozumieć 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).</p> <p>Jako ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego należy rozumieć „wykorzystywanie przez osoby fizyczne lub prawne dokumentów będących w posiadaniu organów sektora publicznego, do celów komercyjnych lub niekomercyjnych innych niż ich pierwotne przeznaczenie w ramach zadań publicznych, dla których te dokumenty zostały wyprodukowane” (art. 2 ust. 4, dyrektywa 2003/98/WE).</p> <p>W ramach wskaźnika liczone są aplikacje wytworzone przez podmioty niepubliczne, przetwarzające informacje pochodzące od podmiotów publicznych.</p> <p>W przypadku, gdy projekt dotyczy kilku podmiotów nie należy liczyć tych samych aplikacji tyle razy, ile podmiotów jest zaangażowanych w projekt.</p> <p>Konieczność monitorowania razem ze wskaźnikami powiązаныmi</p>	<p>Umowa o dofinansowanie, wniosek o płatność kończącą, protokół odbioru</p>	<p>szt</p>
<p>Wskaźniki rezultatu</p>			
<p>Liczba pobrań/odtworzeń dokumentów zawierających informacje sektora publicznego</p>	<p>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).</p> <p>Przez informacje sektora publicznego należy rozumieć:</p> <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 	<p>Umowa o dofinansowanie, wniosek o płatność kończącą, sprawozdanie awczość Beneficjenta</p>	<p>szt.</p>

	sektora publicznego); – Zasoby audiowizualne, pod warunkiem ich udostępniania do ponownego wykorzystywania; – Zasoby archiwalne, pod warunkiem ich udostępniania do ponownego wykorzystywania; – Zasoby kultury, pod warunkiem ich udostępniania do ponownego wykorzystywania; – Zasoby nauki, pod warunkiem ich udostępniania do ponownego wykorzystywania.		
Odsetek obywateli korzystających z e-administracji	Odsetek osób w wieku 16-74 lata korzystających z Internetu w kontaktach prywatnych z jednostkami administracji publicznej (w ciągu ostatnich 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu), poprzez wyszukiwanie informacji, pobieranie formularzy urzędowych, wysyłanie wypełnionych formularzy. Obejmuje to korzystanie ze stron internetowych dotyczących obowiązków obywatelskich (np. deklaracji podatkowych), praw (np. pomoc społeczną), oficjalnych dokumentów (np. dowód osobisty, akt urodzenia), publicznych usług edukacyjnych (np. publiczne biblioteki, informacja o i rekrutacja do szkoły publicznej lub uczelni), publicznych usług zdrowotnych (np. usługi publicznych szpitali)	GUS	%

Definicje zostały opracowane na podstawie danych Głównego Urzędu Statystycznego (strateg.stat.gov.pl), Metodologii szacowania wartości docelowych dla wskaźników wybranych do realizacji w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych stanowiącej załącznik do Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r. oraz w odniesieniu do wskaźników EFRR.

Spośród wymienionego powyżej wykazu, obligatoryjnym wskaźnikiem jest: Liczba urzędów, które wdrożyły katalog rekomendacji dotyczących awansu cyfrowego. W przypadku braku wyboru ww. wskaźnika, Wnioskodawca zostanie wezwany do jego wprowadzenia.

Ponadto, obowiązkowe jest wybranie dodatkowych wskaźników dedykowanych dla spełnienia kryteriów wyboru oceny, o których mowa w powyższej tabeli.

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.

Rezultaty opisują wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na grupy docelowe (np. Beneficjenta, odbiorców ostatecznych) i otoczenie społeczno-ekonomiczne, uzyskane bezpośrednio po zakończeniu realizacji projektu. Wskaźniki rezultatu są niezbędne do monitorowania efektów realizacji projektów i Programu.

W przypadku, gdy ze względu na specyficzny charakter projektu Wnioskodawca uzna, że możliwe do wyboru wskaźniki kluczowe/specyficzne dla Programu nie odzwierciedlają przedmiotu lub celów projektu, można dodać wskaźnik produktu/rezultatu 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. Współfinansowanie UE będzie podlegało pomniejszeniu proporcjonalnie do nieosiągniętych wartości docelowych wskaźników/celów projektu w sposób określony w § 11 ust. 2 Umowy o dofinansowanie projektu („IZ RPOWP może odstąpić od zastosowania reguły proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków podlegających tej regule jeżeli Beneficjent złoży pisemny wniosek oraz należycie i wiarygodnie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń Projektu albo w przypadku gdy nieosiągnięcie założeń będzie spowodowane wystąpieniem siły wyższej”).

W przypadku nieosiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu (celu Projektu) zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, IZ RPOWP może uznać wszystkie lub

część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne oraz nałożyć korektę finansową, zgodnie z regułą proporcjonalności.

Jeżeli u jednego Beneficjenta wystąpi przypadek niezrealizowania kilku założonych wskaźników produktu i/bądź rezultatu, to do obliczeń zostanie wykorzystania średnia ważona.

Z uwagi na to, że na etapie oceny formalno-merytorycznej wartość wskaźnika mogła mieć wpływ na pozycję projektu na liście rankingowej (wskaźniki, które mają odniesienie do kryteriów oceny projektów) i uzyskanie dofinansowania, IZ RPOWP każdorazowo podejmuje decyzję o bardziej restrykcyjnym potraktowaniu Beneficjenta, w tym rozwiązaniu Umowy o dofinansowaniu.

W związku z tym, że przyczyny braku osiągnięcia wskaźników rezultatu nie zawsze leżą po stronie Beneficjentów, kwestie korekt finansowych będą rozpatrywane indywidualnie uwzględniając okoliczności, na które Beneficjenci nie mają wpływu. Ostateczne rozstrzygnięcie w przedmiotowej sprawie wydaje IZ RPOWP, która może np. wydłużyć termin realizacji osiągnięcia wartości docelowych wskaźników maksymalnie do końca okresu trwałości.

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.

12. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

Procedura oceny wniosków o dofinansowanie obejmuje:

- weryfikację wymogów formalnych,
- ocenę formalno-merytoryczną wniosków o dofinansowanie.

Weryfikacja wymogów formalnych dokonywana jest po zakończeniu naboru wniosków oraz po dostarczeniu do IOK wersji papierowej danego wniosku o dofinansowanie.

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

UWAGA!

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

- brak 2 egzemplarzy w wersji papierowej wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami, tj. wniosek zostanie złożony wyłącznie w wersji elektronicznej (XML) za pomocą aplikacji GWA2014 w terminie określonym w niniejszym Regulaminie konkursu,
- 2 egzemplarze w wersji papierowej wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami zostaną dostarczone po terminie określonym w niniejszym Regulaminie konkursu (mimo, iż wniosek w wersji elektronicznej (XML) za pośrednictwem aplikacji GWA2014 złożono w terminie określonym w niniejszym Regulaminie konkursu),
- 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.

UWAGA! Warunkiem rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie jest dostarczenie do IOK jego wersji papierowej wraz z załącznikami.

Na **kompletny wniosek o dofinansowanie** 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 w formie aktywnego arkusza kalkulacyjnego w formacie XLS lub równoważnym,
- komplet załączników do wniosku.

UWAGA: Nie wymaga się dostarczania Modelu finansowego w wersji papierowej.

Weryfikacja wymogów 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).

Możliwe do jednorazowego uzupełnienia braki formalne⁹ oraz oczywiste omyłki¹⁰ 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;
- korekt w zakresie omyłek rachunkowych;
- uzupełnienia brakujących załączników do wniosku o dofinansowanie.

UWAGA: Nie dopuszcza się uzupełniania:

- Studium wykonalności w przypadku, gdy nie dostarczono zarówno wersji papierowej, jak i elektronicznej ww. załączników,
- Modelu finansowego gdy nie dostarczono żadnej wersji (UWAGA: wystarczające jest przedłożenie wersji elektronicznej; nie wymaga się wersji papierowej).

Dodatkowo IOK może wezwać do uzupełnienia/poprawy innych elementów wniosku niewymienionych powyżej, których nie przewidziano na etapie formułowania niniejszego Regulaminu, a ich uzupełnienie/poprawa nie będzie skutkować istotną modyfikacją, o której mowa w art. 43 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*.

W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub/ oraz oczywistych omyłek, **Wnioskodawca wzywany jest jednokrotnie do uzupełnienia wniosku lub poprawienia** w nim oczywistych omyłek w wyznaczonym, zgodnie z art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, terminie, tj. 7 dni kalendarzowym licząc od dnia następnego od dnia otrzymania informacji. Pismo wysyłane jest za pomocą e-mail i/lub faksu (w zależności od preferowanej formy wskazanej przez Wnioskodawcę) oraz drogą pocztową. odpowiedzialność za brak zapewnionego przynajmniej jednego skutecznego narzędzia szybkiej komunikacji leży po stronie Wnioskodawcy.

Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki **nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji**, o której mowa w art. 43 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*.

Przez „**istotne modyfikacje**” należy rozumieć nieuzasadnione zmiany, tj. wykraczające poza braki formalne lub/i oczywiste omyłki, w szczególności dotyczące:

- zakresu rzeczowego projektu (w tym kategorii wydatków),
- wartości projektu (kwota dofinansowania, wydatki kwalifikowalne),
- wartości wskaźników,
- terminów realizacji projektu,
- celów projektu.

Dopuszcza się **możliwość poprawy zauważonych we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu bądź w załącznikach braków formalnych i/lub oczywistych omyłek**, które nie

⁹ **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.

¹⁰ **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. Wymogi formalne nie dotyczą kwestii weryfikowanych w ramach kryteriów wyboru projektów.

zostały wyszczególnione w piśmie pod warunkiem, iż Wnioskodawca przedstawi stosowne wyjaśnienia w piśmie, tj. opisz zakres wprowadzonych zmian i powody ich dokonania.

Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji, o której mowa w art. 43 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*. W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe zmiany skutkujące istotną modyfikacją lub/i o których Wnioskodawca nie poinformował w piśmie, wniosek pozostawiony zostanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji projekt niezostanie dopuszczony do oceny. IOK niezwłocznie wysyła pismo z informacją o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia i braku możliwości wniesienia protestu. Brak prawa do złożenia protestu wynika z rozdziału 15 *ustawy wdrożeniowej*.

Wnioskodawca, w przypadku poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, wprowadza poprawki we wniosku o dofinansowanie oraz wysyła go z użyciem aplikacji GWA.

Sposób złożenia uzupełnionej dokumentacji aplikacyjnej został opisany w części 9. *Zasady wypełniania i składania wniosków o dofinansowanie*.

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

Brak uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, w zakresie i terminie wskazanym w piśmie, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. IOK niezwłocznie informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia i braku możliwości wniesienia protestu, zgodnie z art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*. Wraz z pismem do Wnioskodawcy odsyłany jest jeden komplet dokumentów aplikacyjnych.

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

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)*, stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

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 EFRR. Jeżeli przedłużenie oceny wpływa na szacowany termin rozstrzygnięcia konkursu, IOK informuje o tym fakcie na stronie internetowej oraz portalu.

Oceny formalno-merytorycznej projektów dokonuje się **zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez KM RPOWP** (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).

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

Szczegółowe wyjaśnienie poszczególnych kryteriów wyboru projektów zawiera *Przewodnik po kryteriach wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

W uzasadnionych przypadkach, **Oceniający mogą zwrócić się do Wnioskodawcy o dokonanie wyjaśnień, uzupełnień lub poprawy ocenianego projektu.**

W takim przypadku KOP przygotowuje stosowne pismo do Wnioskodawcy, które zawiera zakres wymaganych wyjaśnień, poprawek lub uzupełnień. Przez uzupełnienie wniosku należy rozumieć złożenie dodatkowych informacji lub wyjaśnień, objaśnienie wątpliwości. Złożone wyjaśnienia stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku o dofinansowanie, będące konsekwencją złożonych wyjaśnień, mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący - nie mogą prowadzić do istotnej

modyfikacji. Wyjaśnienia nie mogą również odnosić się do kwestii całkowicie pominiętych przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie. W przypadku niezłożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dostępnych we wniosku informacji.

Po zakończeniu oceny wszystkich projektów, IOK przygotowuje informację w formie listy wniosków, które podlegały ocenie formalno-merytorycznej (projekty ocenione pozytywnie i negatywnie) i zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

W przypadku negatywnej oceny wniosku IOK niezwłocznie wysyła do Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego wniosku i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny (tj. przekazywana jest pełna treść wszystkich kart oceny formalno-merytorycznej danego wniosku w formie wydruków wygenerowanych z Systemu Oceny Formalno-Merytorycznej (SOFM), z zachowaniem zasady anonimowości oceniających) oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w rozdziale 15 *ustawy wdrożeniowej*.

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:

1. jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
2. tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IOK),
3. 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 nie będą odsyłane Wnioskodawcom, lecz przechowywane w IOK. Istnieje możliwość osobistego odbioru obu egzemplarzy wniosków w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty wpływu do IOK pisma wycofującego wniosek.

13. ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA

Decyzję o wyborze 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 projektów wybranych do dofinansowania IOK na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl, zamieszcza informację w formie odrębnej listy zawierającej projekty ocenione pozytywnie z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania oraz powiadamia Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego wniosku.

W przypadku projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu, o pozycji na liście rankingowej będzie decydować następujące kryterium rozstrzygające:

Kryteria rozstrzygające	Definicja kryterium
Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości co najmniej 4 - transakcja	W przypadku nie rozstrzygnięcia kolejności na liście w wyniku zastosowania kryteriów wyboru projektów (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu), analizie zostanie poddany wskaźnik <i>Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości co najmniej 4 - transakcja</i> . Wyższą pozycję uzyska projekt z większą liczbą

	zaawansowanych usług.
Struktura wydatków	W przypadku nie rozstrzygnięcia kolejności na liście w wyniku zastosowania ww. kryterium, analizie zostaną poddane zaplanowane nakłady w ramach projektu związane z wytworzeniem/usprawnieniem e-usług. Ocenie będzie podlegał stosunek całkowitych kosztów kwalifikowalnych wytworzenia/usprawnienia e-usług do całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu. Wyższą pozycję uzyska projekt o wyższym udziale wydatków związanych z wytworzeniem/usprawnieniem e-usług.

W przypadku projektów pozytywnie ocenionych, ale nie wybranych do dofinansowania przez Zarząd Województwa Podlaskiego z powodu wyczerpania alokacji przeznaczonej na dany konkurs, IOK niezwłocznie wysyła do Wnioskodawcy pisemną informację o wyniku oceny jego wniosku wraz z uzasadnieniem (tj. przekazywana jest pełna treść wszystkich kart oceny formalno-merytorycznej danego wniosku w formie wydruków z systemu SOFM z zachowaniem zasady anonimowości oceniających) oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w rozdziale 15 *ustawy wdrożeniowej*.

14. 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 Naczelnym Sądem Administracyjnym.

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.

a) 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. 46 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.

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. 46 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 **30 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 **60 dni** od dnia jego otrzymania.

Dopuszczalne jest cofnięcie protestu złożonego przez Wnioskodawcę. Powinno to nastąpić na piśmie do czasu upływu terminu na jego rozpatrzenie lub ewentualnie do czasu wydania rozstrzygnięcia w sprawie. W powyższej sytuacji Departament Rozwoju Regionalnego, Referat ds. Procedury Odwoławczej/ IP WUP środek odwoławczy pozostawia bez rozpatrzenia, i w takich przypadkach wnioskodawcy przysługuje prawo 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 wymogów 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 wymogów 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 odrzucenia 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.

b) Etap postępowania przed sądami administracyjnymi

Po wyczerpaniu etapu przedsądowego 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 2015 r. poz. 658 z późn. zm.). Skargę należy wnieść w terminie 14 dni od dnia otrzymania rozpatrzonego protestu, 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).

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 lub pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione (art. 61 ust. 8 *ustawy wdrożeniowej*),
- b) oddalić – 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 EFRR 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 Naczelnny 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. 66.1 *ustawy wdrożeniowej*.

15. PODPISANIE UMOWY O UDZIELENIE WSPARCIA

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. Wzór Umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

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

- uaktualnionego wniosku o dofinansowanie (w zakresie, który nie wpływa na ocenę projektu), który stanowi załącznik do Umowy,
- aktualnego zaświadczenia o nie zaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa wydane przez właściwy organ podatkowy i przez właściwy oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych nie starszych niż 3 miesiące. Z obowiązku przedłożenia powyższych zaświadczeń zwolnione są jednostki samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne.
- wskazania wyodrębnionego rachunku bankowego Wnioskodawcy do obsługi projektu,
- pełnomocnictwa osób upoważnionych do podpisywania Umowy w imieniu Wnioskodawcy (jeśli dotyczy),
- Harmonogramu płatności, który niezwłocznie po podpisaniu umowy należy również wprowadzić do systemu SL 2014.
- Oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT wraz z indywidualną interpretacją Izby Administracji Skarbowej w zakresie kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy). Szczegółowe informacje zawarte są w *Pkt. 10 Kwalifikowalność wydatków* niniejszego Regulaminu oraz *Instrukcji wypełniania załączników*.
- Wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osób uprawnionych w ramach projektu SL2014,
- Oświadczenia o wszystkich realizowanych przez siebie z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub innych funduszy UE projektach,
- Porozumienia o przetwarzaniu danych osobowych,
- Kompletu dokumentacji dotyczącej wyboru wykonawców/dostawców (dotyczy Wnioskodawców, którzy rozpoczęli realizację projektów przed podpisaniem Umowy),
- Innych ewentualnych dokumentów uzależnionych od specyfiki projektu i typu Wnioskodawcy.

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.

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*.

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

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

Do najczęściej występujących nieprawidłowości stwierdzanych przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu należą nieprawidłowości w zamówieniach publicznych (w przypadku projektów rozpoczętych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie), 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 wstrzymywana.

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.

16. POSTANOWIENIE 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, doręczeń 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; wpływ 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,
- jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.

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. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl. W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości regulamin tj. na portalu oraz stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl informację o jego zmianie wraz z aktualną treścią regulaminu, uzasadnieniem oraz terminem, od którego zmiana obowiązuje.

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;
- Ogłoszenie 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.

W ramach konkursu **nie dopuszcza się realizacji projektu w formule zaprojektuj i wybuduj.**

Zgodnie z warunkami niniejszego konkursu, okres finansowego zakończenia realizacji projektu nie może być dłuższy niż do 30 listopada 2018 r. Na etapie realizacji projektu, w uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca RPOWP może wyrazić zgodę na wydłużenie pierwotnego terminu zakończenia. Decyzja IZ RPOWP na lata 2014 – 2020 o zmianie ww. okresu każdorazowo poprzedzona będzie szczegółową analizą dokumentów/informacji dotyczących bezpośrednio zaistniałych, których na etapie aplikowania nie można było przewidzieć, przyczyn niedotrzymania przez Beneficjenta ww. okresu.

Obligatoryjnym załącznikiem w konkursie jest Studium wykonalności wraz z modelem finansowym. Wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić, aby informacje zawarte w tych załącznikach były wystarczające do oceny wniosku, w tym potwierdzenia warunków brzegowych określonych dla przedmiotowego Działania 8.1. Podczas weryfikacji wymogów 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. Zaleca się zapoznanie z treścią kryteriów wyboru projektów oraz *Przewodnikiem po kryteriach wyboru projektów* (Załącznik nr 5 do dokumentacji konkursowej).

Należy zwrócić szczególną uwagę na spójność informacji wykazywanych we wniosku o dofinansowanie oraz Studium wykonalności. W przypadku występowania rozbieżności, np. co do zakresu rzeczowego i finansowego, czy deklarowanych wartości wskaźników, wiążącym dokumentem będzie wniosek o dofinansowanie bez możliwości dokonywania korekt na etapie oceny.

Wnioskodawca w piśmie przewodnim powinien wskazać preferowaną formę komunikacji (e-mail lub faks).

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*. Obowiązki te 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 *Skorzystaj/Pobierz wzory dokumentów/Zestaw logotypów EFRR*.

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.

17. DANE KONTAKTOWE

W sprawach dotyczących przedmiotowego konkursu informacji udzielają telefonicznie i za pomocą poczty elektronicznej pracownicy Instytucji Organizującej Konkurs (IOK):

- Tel. (85) 66 54 324, - 354 w godz. od 09.00 do 13.00.
- E-mail: konkursy.efrr@wrotapodlasia.pl (w tytule wiadomości należy wpisać nr naboru). Kluczowe i powtarzające się pytania z odpowiedziami będą zamieszczane na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl w zakładce dotyczącej danego konkursu.

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.

18. PODSTAWY PRAWNE

Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020, SZOOP, 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.

W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych właściwego ministra ds. rozwoju regionalnego, IOK zastrzega sobie prawo dokonania zmian w Regulaminie konkursu (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w *Ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r.*). W przypadku aktualizacji Regulaminu, IOK poinformuje

niezwłocznie potencjalnych Wnioskodawców o wprowadzonej zmianie oraz terminie obowiązywania w formie komunikatu za pośrednictwem strony internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

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 20.12.2013 r., Nr L 347/289);
- 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 347/320z późn. zm.);
- Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 (Dz. Urz. 13.05.2014 r. Nr L 138/5);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 966/2012 z dnia 25.10.2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz. Urz. UE z 26.10.2012 r., Nr L 298/1 z późn. zm.);
- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/UE (Dz. Urz. UE z dnia 28 marca 2014r., Nr L94/65 z późn. zm.);
- Dyrektywa nr 2003/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 17 listopada 2003 r. w sprawie ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (Dz. Urz. UE L 345 z 31.12.2003, str. 90) zmieniona dyrektywą nr 2013/37/UE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 czerwca 2013 r. zmieniająca dyrektywę 2003/98/WE w sprawie ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (Dz. Urz. UE L 175/1);
- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 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 stycznia 2012 r. Nr L.26/1 z późn. zm.).

Inne - UE

- OBWIESZCZENIE KOMISJI Wytyczne w sprawie zalecanych licencji standardowych, zbiorów danych i opłat za ponowne wykorzystanie Dokumentów (2014/C 240/01)

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 2016 r., poz. 217 j.t. z późn. zm.) – *ustawa wdrożeniowa*;
- Ustawa z dnia 5 września 2016r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016r. poz. 1579);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z 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 2016 poz. 113 j.t. z późn. zm.);

- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157 poz.1241 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2013 r., poz. 168 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1808 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016r., poz. 1047 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016r., poz. 710 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 851 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 198 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 j.t.);
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r., poz. 486 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r., poz. 446 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1764 j.t.);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. z 2010 r., Nr 44 poz. 255);

Rozporządzenia i decyzje dotyczące pomocy publicznej i pomocy de minimis

- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE z 24.12.2013 r., nr L 352/1);
- 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) zwane dalej GBER;

Wytuczne właściwego ministra ds. rozwoju regionalnego:

- Wytuczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia od 14 października 2016 r.;
- Wytuczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 3 listopada 2016 r.;
- Wytuczne 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 8 maja 2015 r.;
- Wytuczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 - 2020 obowiązujące od dnia 28 października 2015 r.;
- Wytuczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 31 marca 2015 r.;
- Wytuczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 17 lutego 2017 r.;
- Wytuczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 3 marca 2015 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 51/2016 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 16 grudnia 2016 r.;
- Uchwała Nr 11/2017 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 22 lutego 2017 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 i zalecenia zaleca się, aby Wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej www.rpo.podlaskie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

19. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU KONKURSU

- Załącznik nr 1 – Instrukcja wypełniania załączników wraz z formularzami,
- Załącznik nr 2 – Wzór Umowy o dofinansowanie projektu,
- Załącznik nr 3 – Kryteria wyboru projektów,
- Załącznik nr 4 – Regulamin KOP,
- Załącznik nr 5 – Dodatkowe informacje.