

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

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

**Osi Priorytetowej I Wzmocnienie potencjału i konkurencyjności gospodarki
regionu**

Działania 1.2 Wspieranie transferu wiedzy, innowacji, technologii
i komercjalizacji wyników B+R oraz rozwój działalności B+R w
przedsiębiorstwach

Poddziałania 1.2.2 Bon na usługi badawcze – projekt grantowy

Konkurs zamknięty

Niniejszy regulamin został przygotowany przez Departament Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego z siedzibą w Białymstoku, ul. Poleska 89 (Instytucję Organizującą Konkurs), w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania w ramach Osi Priorytetowej I Wzmocnienie potencjału i konkurencyjności gospodarki Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020. Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa. 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”.

Białystok, wrzesień 2015

ZAWARTOŚĆ REGULAMINU

Spis treści

1. PODSTAWY PRAWNE	3
2. PRZEDMIOT KONKURSU	5
3. BUDŻET DZIAŁANIA I KONKURSU	7
4. WARTOŚCI PROJEKTÓW	7
5. KWOTA I POZIOM DOFINANSOWANIA ORAZ WKŁAD WŁASNY BENEFICJENTA	7
6. POMOC PUBLICZNA	8
7. FORMA KONKURSU	8
8. PROCES WYBORU PROJEKTÓW	8
9. TERMIN, MIEJSCE I FORMA SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE. WARUNKI ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	9
10. ZASADY PRZYGOTOWANIA I WYPEŁNIENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	10
11. WERYFIKACJA WYMOGÓW FORMALNYCH WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ SPOSÓB UZUPEŁNIANIA BRAKÓW FORMALNYCH I POPRAWY OCZYWISTYCH OMYŁEK.	12
11. OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE I OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU	14
12. ROZSTRZYGNĘCIE KONKURSU I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA	14
13. PODPISANIE UMOWY O UDZIELENIE WSPARCIA	15
14. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	16
15. WYDATKI KWALIFIKUJĄCE SIĘ DO DOFINANSOWANIA	20
16. OGÓLNE ZASADY PROMOCJI PROJEKTÓW FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO NA LATA 2014-2020	23
17. INNE UWAGI	23
18. ELEMENTY DOKUMENTACJI KONKURSOWEJ	24

1. Podstawy prawne

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 uchylenia 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 347/320 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013 r., Nr L 347/470 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) 1084/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013 r., Nr L 347/281);
- 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 nr 2003/4/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2003 r. w sprawie publicznego dostępu do informacji dotyczących środowiska i uchylająca dyrektywę Rady 90/313/EWG (Dz. Urz. UE z dnia 14.02.2003 r., Nr L 41/26);
- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/50/WE z dnia 21 maja 2008 r. w sprawie jakości powietrza i czystszej powietrza dla Europy (Dz. Urz. UE z dnia 11.06.2008 r., Nr L 152/1);
- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz. Urz. UE z dnia 28.01.2012r., Nr L 26/1 z późn. zm.);
- Dyrektywa nr 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielenia zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi (Dz. Urz. UE z dnia 30.04.2004 r., Nr L 134/114 z późn. zm.).

Akty prawa krajowego:

- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.) – *ustawa wdrożeniowa*;
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku, jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. 2013 r., poz. 1235 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r., poz. 1409 j.t. z późn. zm.);

- Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2015 r., poz. 199 j.t.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r., Nr 177, poz. 1054 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r., poz. 596 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r., poz. 782 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 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., Nr 59 poz. 404 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. 2015 r., poz. 584 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 361, 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 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2013 r., poz. 168 j.t.);
- Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 513 j.t.);
- Ustawa z 15 września 2000 r. kodeks spółek handlowych (Dz. U. 2013 r., poz. 1030 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2013 r., poz. 1232 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2013 r., poz. 627 j.t. z późn. zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2010 r., Nr 213 poz. 1397 z późn. zm.);
- 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);
 - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488).

Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju:

- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 10 kwietnia 2015 r.;
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 30 kwietnia 2015 r.;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 8 maja 2015 r.;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 - 2020 obowiązujące od dnia 31 marca 2015 r.;
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 31 marca 2015 r.;
- Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 3 marca 2015 r.;
- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 8 maja 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 5/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 1 czerwca 2015 r.;
- Uchwała Nr 20/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 22 lipca 2015 r.;
- Uchwała Nr 81/926/2015 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 29 września 2015 r. w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej I Wzmocnienie potencjału i konkurencyjności gospodarki regionu, Działania 1.2 Wspieranie transferu wiedzy, innowacyjności, technologii i komercjalizacji wyników B+R oraz rozwój działalności B+R w przedsiębiorstwach, Poddziałanie 1.2.2 Bon na usługi badawcze – projekt grantowy;
- Uchwała Nr 81/921/2015 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 29 września 2015 r. w sprawie zatwierdzenia wzoru umowy o dofinansowanie dla projektów grantowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

2. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu jest udzielenie wsparcia projektom wpisującym się w cele szczegółowe Poddziałania 1.2.2 Bon na usługi badawcze – projekt grantowy, Działania 1.2 Wspieranie transferu wiedzy, innowacji, technologii i komercjalizacji wyników B+R oraz rozwój działalności B+R w przedsiębiorstwach w ramach Osi Priorytetowej I Wzmocnienie potencjału i konkurencyjności gospodarki regionu.

Rodzaje projektów, które mogą być przedmiotem wsparcia:

Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 w ramach niniejszego konkursu, wsparciem będzie objęty projekt grantowy mający na celu dofinansowanie zakupu usług badawczych na rzecz MŚP w formie instrumentu: bon/voucher na usługi badawcze.

Szczegółowe warunki:

Bon/voucher na usługi badawcze powinien być przeznaczony w szczególności na: audyt technologiczny, zakup usług badawczych, nabycie licencji, wsparcie w zakresie przejścia procedury ochrony patentowej. Nabycie wyników prac B+R może obejmować prawa własności intelektualnej, w tym patenty, licencje, know-how lub inną nieopatentowaną wiedzę techniczną związaną z wdrażanym produktem lub usługą (z wyłączeniem kosztów procesowych/sądowych).

W ramach niniejszego konkursu zostanie wybrany jeden Beneficjent projektu grantowego. W przypadku równej ilości punktów projekty hierarchizowane są pod kątem niższych wydatków na obsługę projektu. W przypadku takiego samego poziomu wydatków na obsługę projektu, decyzję o wyborze projektu podejmuje Zarząd Województwa Podlaskiego uzasadniając swój wybór.

Okres realizacji projektu nie może przekroczyć 24 miesięcy.

Przedmiot realizacji projektu (zarówno na poziomie Beneficjenta projektu grantowego jak i Beneficjentów ostatecznych – grantobiorców) 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 uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006, tj. dotyczących:
 - likwidacji, budowy elektrowni jądrowych;
 - inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE;
 - wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych;
 - przedsiębiorstw w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa;
 - inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.

Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie w ramach działania:

Funkcjonujące w regionie instytucje otoczenia biznesu, które zgodnie ze statutem nie działają w celu osiągnięcia zysku lub przeznaczają zysk na cele statutowe służące tworzeniu korzystnych warunków dla powstawania lub rozwoju przedsiębiorstw.

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.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której Beneficjent projektu grantowego, jako podmiot udzielający wsparcia w postaci bonu na usługi badawcze jest zarazem podmiotem realizującym ten bon.

Wnioskodawca (będący przedsiębiorstwem) nie jest kwalifikowany do wsparcia gdy znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa (w szczególności Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014) lub gdy na Wnioskodawcy ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym.

3. Budżet działania i konkursu

Zgodnie z zapisami *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* na realizację Poddziałania 1.2.2 Bon na usługi badawcze – projekt grantowy w ramach Działania 1.2 Wspieranie transferu wiedzy, innowacji, technologii i komercjalizacji wyników B+R oraz rozwój działalności B+R w przedsiębiorstwach w ramach Osi Priorytetowej I Wzmocnienie potencjału i konkurencyjności gospodarki regionu, w całym okresie realizacji Programu przewidziano kwotę **5 567 214,00 euro** z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Na dofinansowanie projektu w ramach niniejszego konkursu przeznacza się środki w wysokości nie większej niż 10 000 000,00 PLN.

4. Wartości projektów

Maksymalna/minimalna wartość projektu nie została ustalona.

5. Kwota i poziom dofinansowania oraz wkład własny Beneficjenta

Maksymalny poziom dofinansowania UE (środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego) wynosi 85 % wydatków kwalifikowalnych projektu grantowego.

Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia wniesienia krajowego wkładu ze środków innych niż budżet państwa, w kwocie nie niższej niż 15% kwoty wydatków kwalifikowalnych projektu grantowego. Wkład krajowy, o którym mowa powyżej, może być wnoszony przez Grantobiorców.

Maksymalny udział środków UE (Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego) na poziomie Grantobiorcy (beneficjent ostateczny) nie może przekroczyć 85% kosztów kwalifikowalnych usługi badawczej. Wysokość wsparcia na uzyskanie bonu na usługi badawcze udzielonemu przedsiębiorcy (Grantobiorca) nie może przekroczyć kwoty 100 000,00 PLN. Wsparcie na poziomie Grantobiorcy stanowić będzie pomoc de minimis na podstawie 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 oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r.

w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 488).

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”.

Zgodnie z powyższym przepisem TFUE zasady pomocy państwa (pomocy publicznej) mają zastosowanie zasadniczo wyłącznie do odbiorcy pomocy będącego „przedsiębiorstwem”¹ w myśl przepisów unijnych. Trybunał Sprawiedliwości konsekwentnie definiuje przedsiębiorstwa jako podmioty prowadzące działalność gospodarczą, bez względu na ich status prawny i sposób ich finansowania. Tym samym status podmiotu na podstawie prawa krajowego nie jest decydujący. O stosowaniu zasad pomocy publicznej nie decyduje także to, czy dany podmiot utworzono w celu generowania zysków. Klasyfikacja podmiotu jako przedsiębiorstwa zawsze odnosi się do konkretnej działalności. Trybunał Sprawiedliwości konsekwentnie utrzymuje, że wszelka działalność polegająca na oferowaniu na rynku towarów i usług jest działalnością gospodarczą.

Wnioskodawca (Beneficjent projektu grantowego) zobowiązany jest przeprowadzić test pomocy publicznej w formie, np. odrębnego dokumentu załączonego do wniosku o dofinansowanie.

Wsparcie w ramach działania na poziomie Grantobiorcy stanowi pomoc de minimis i jest udzielane zgodnie z przepisami *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* oraz *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020* (Dz. U. poz. 488).

7. Forma konkursu

Nabór wniosków w ramach Osi Priorytetowej I Wzmocnienie potencjału i konkurencyjności gospodarki regionu, Działania 1.2 Wspieranie transferu wiedzy, innowacji, technologii i komercjalizacji wyników B+R oraz rozwój działalności B+R w przedsiębiorstwach, Poddziałania 1.2.2 Bon na usługi badawcze – projekt grantowy, przeprowadzany jest w trybie konkursu zamkniętego. Oznacza to, że termin przyjmowania wniosków o dofinansowanie zawiera się pomiędzy datą ogłoszenia naboru a datą jego zamknięcia. Zgodnie z art. 42 *ustawy wdrożeniowej* termin ten nie może być krótszy niż 7 dni, licząc od dnia rozpoczęcia naboru.

8. Proces wyboru projektów

Proces wyboru projektów obejmuje następujące etapy:

¹ należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do Rozporządzenia 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. U. UE L 187 z 26.6.2014 r.).

- 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: grudzień 2015 r.

9. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie. Warunki rozpatrywania wniosków o dofinansowanie

Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest **przesłanie wniosku o dofinansowanie w formie dokumentu elektronicznego za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020 (GWA2014) w terminie od 31 października 2015 r. do 16 listopada 2015 r. do godziny 16.00²**. 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 internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

UWAGA!

Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w najbardziej aktualnej na dzień rozpoczęcia naboru wniosków wersji instalacyjnej GWA2014.

Ponadto Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia **2 egzemplarzy wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej wraz z załącznikami oraz Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie** do IOK (Instytucja Organizująca Konkurs – Departament Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego) **w ciągu 3 dni roboczych** licząc od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu zakończenia konkursu, tj. **do 19 listopada 2015 r.** do:

**Kancelarii Departamentu Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego (IOK)
Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
ul. Poleska 89 pok. nr 020 (parter),
15-874 Białystok.**

Godziny pracy Departamentu Wdrażania RPO:

poniedziałek: 8.00 - 16.00

wtorek - piątek: 7.30 - 15.30

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

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

² Funkcja „Wyślij projekt” będzie zablokowana 16 listopada 2015 r. o godzinie 16.00.

UWAGA!

Wnioski, które wpłyną po terminie nie będą podlegać weryfikacji wymogów formalnych tj. pozostają bez rozpatrzenia i nie podlegają ocenie. W szczególności dotyczy to niżej wymienionych przypadków:

- wniosek zostanie złożony tylko w wersji elektronicznej (XML) za pomocą aplikacji GWA2014 w terminie określonym w niniejszym Regulaminie konkursu, tj. brak 2 egzemplarzy w wersji papierowej wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami oraz *Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie*;
- wniosek zostanie złożony 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 oraz *Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie* dostarczone po terminie określonym w niniejszym Regulaminie;
- 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 GWA 2014 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,
- strategia udzielania grantów w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej,
- komplet wymaganych załączników do wniosku.

10. Zasady przygotowania i wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu

Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku, zamieszczoną w dokumentacji konkursowej (załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu). 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 2 niniejszego Regulaminu).

1. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest złożenie wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej XML za pomocą aplikacji GWA2014, która jest dostępna na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl>.
2. 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_efir@wrotapodlasia.pl.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć wniosek o dofinansowanie projektu wraz z niezbędnymi załącznikami w dwóch egzemplarzach w wersji papierowej w formacie

A4 (w zwartej formie, zaleca się złożenie każdego egzemplarza w osobnym segregatorze z napisem odpowiednio „ORYGINAŁ” i „KOPIA”).

4. Wydruk wniosku o dofinansowanie projektu musi być zgodny z wersją elektroniczną. Oznacza to pełną zgodność sumy kontrolnej wersji elektronicznej, przesłanej za pomocą aplikacji GWA2014 z sumą kontrolną wydruku.
5. 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.
6. Grzbiet segregatora powinien być wyraźnie opisany (wydrukiem komputerowym/pismem drukowanym) – należy posłużyć się przedstawionym w dokumentacji konkursowej wzorem etykiet na segregatory (załącznik nr 6 niniejszego Regulaminu).
7. Oryginał wniosku musi być podpisany czytelnie (w przypadku braku pieczętki imiennej) przez osobę wymienioną do reprezentacji w aktach powołujących, np. statut, lub osobę przez nią pisemnie upoważnioną i opatrzony datą oraz pieczęcią firmową na ostatniej stronie wniosku. W przypadku podpisania wniosku przez osobę upoważnioną, konieczne jest sporządzenie i przedłożenie oryginału potwierdzonego notarialnie pełnomocnictwa.
8. Za kopię wniosku o dofinansowanie projektu uważa się dodatkowy oryginał wniosku lub kserokopię oryginału wniosku. Kserokopia wniosku powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem. Na pierwszej stronie kopii powinien znaleźć się zapis/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.
9. Załączniki do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu muszą być ponumerowane zgodnie z listą załączników zamieszczoną na końcu wniosku o dofinansowanie projektu. Wszystkie załączniki do wniosku więcej niż jednostronicowe powinny być drukowane dwustronnie, być zszyte i mieć ponumerowane strony. Na załącznikach powinna znajdować się data ich sporządzenia/wydania oraz pieczętka z klauzulą uprawomocniającą (jeśli dotyczy). Załączniki do wniosku sporządzone na formularzach IZ RPOWP powinny być dodatkowo opatrzone pieczęcią firmową wystawiającego. Każda strona załącznika składanego w oryginale powinna być parafowana przez osobę podpisującą wniosek. Nie należy parafować oryginalnych dokumentów sporządzonych przez podmiot inny niż wnioskodawca, o ile składane są w formie oryginału (nie kserokopii).
10. Każdy załącznik do oryginału (segregator oznaczony jako „ORYGINAŁ”) wniosku o dofinansowanie projektu powinien być czytelnie podpisany lub parafowany z imienną pieczęcią przez osobę podpisującą oryginał wniosku i opatrzony datą. W przypadku gdy załącznik dołączany do oryginału wniosku 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 oryginał wniosku oraz opatrzony datą.
11. Każdy załącznik do kopii (segregator oznaczony jako „KOPIA”) wniosku o dofinansowanie projektu powinien być potwierdzony za zgodność z oryginałem.

Na pierwszej stronie kopii powinien znaleźć się zapis/pieczętka „za zgodność z oryginałem”, z podaniem stron, których potwierdzenie dotyczy oraz czytelny podpis lub parafa z pieczętką imienną osoby podpisującej oryginał wniosku i data.

Dokumentacja konkursowa zawiera zestaw logotypów zalecany do stosowania przez Wnioskodawców, w zależności od formy wydruku.

11. Weryfikacja wymogów formalnych we wniosku o dofinansowanie oraz sposób uzupełniania braków formalnych i poprawy oczywistych omyłek.

Każdy wniosek o dofinansowanie złożony do IOK weryfikowany będzie pod kątem spełnienia wymogów formalnych. 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). Weryfikacja wymogów formalnych dokonywana jest po zakończeniu naboru wniosków oraz po dostarczeniu do IOK wersji papierowej danego wniosku o dofinansowanie.

Możliwe do jednorazowego uzupełnienia braki formalne oraz oczywiste omyłki dotyczą w szczególności:

- uzupełnienia podpisów i pieczętek;
- błędów pisarskich;
- dostarczenie tylko jednego kompletu dokumentacji tj. wniosku wraz z załącznikami;
- nieczytelność kopii załączników;
- brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii złożonych dokumentów;
- korekty w zakresie omyłek rachunkowych;
- uzupełnienia brakujących załączników do wniosku o dofinansowanie (**nie dopuszcza się uzupełniania strategii udzielania grantów, w przypadku gdy nie dostarczono zarówno wersji papierowej jak i elektronicznej**)

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

UWAGA!

W przypadku gdy wniosek o dofinansowanie i/lub załączniki zawierają braki formalne i/lub oczywiste omyłki, których uzupełnienie doprowadziłoby do istotnej modyfikacji, IOK nie wzywa Wnioskodawcy do uzupełnienia braków formalnych i/lub oczywistych omyłek i zgodnie z art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej* pozostawia wniosek bez rozpatrzenia.

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 oczywistych omyłek nie może prowadzić do

jego istotnej modyfikacji, o której mowa w art. 43 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*. Brak uzupełnienia wniosku o dofinansowanie i załączników, w zakresie i terminie wskazanym w piśmie, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny. IOK niezwłocznie informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia i braku możliwości wniesienia protestu. Brak prawa do złożenia protestu wynika z rozdziału 15 *ustawy wdrożeniowej*. Wraz z pismem odsyłana jest kopia dokumentów aplikacyjnych.

Jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu bądź w załącznikach braki formalne i/lub oczywiste omyłki, które nie zostały wyszczególnione w piśmie, wówczas poprawia je równocześnie przedstawiając stosowne pisemne wyjaśnienia. 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*. Wraz z pismem odsyłana jest kopia dokumentów aplikacyjnych.

Uzupełnienie w zakresie braków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki, nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. 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 całkowita, kwota dofinansowania, wydatki kwalifikowalne),
- wartości wskaźników,
- celów projektu.

Wnioskodawca w terminie określonym w piśmie, powinien przesłać za pomocą aplikacji GWA2014 poprawiony wniosek o dofinansowanie w formie dokumentu elektronicznego oraz złożyć 2 egzemplarze wersji papierowej wniosku o dofinansowanie (suma kontrolna wniosku w wersji papierowej powinna być zgodna z wersją elektroniczną) wraz z załącznikami oraz *Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie*, do:

**Kancelarii Departamentu Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego (IOK)
Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
ul. Poleska 89 pok. nr 020 (parter),
15-874 Białystok.**

Uzupełnienia należy dostarczyć do kancelarii Departamentu Wdrażania RPO w zaklejonej kopercie zawierającej dane adresowe nadawcy, adresata oraz opis: *Uzupełnienia do wniosku o numerze* (podać numer zgodnie z *Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie*).

Złożenie uzupełnień/poprawek braków formalnych przez Wnioskodawcę po terminie wskazanym w piśmie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do dalszej oceny. W takim wypadku IOK niezwłocznie, poinformuje Wnioskodawcę w formie pisemnej o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia

i braku możliwości wniesienia protestu. Wraz z pismem odsyłana jest kopia dokumentów aplikacyjnych. Brak prawa do złożenia protestu wynika z rozdziału 15 *ustawy wdrożeniowej*.

Ponowna weryfikacja wymogów formalnych dokonywana jest niezwłocznie po dostarczeniu przez Wnioskodawcę skorygowanej/uzupełnionej dokumentacji aplikacyjnej. Projekty spełniające wymogi formalne przekazywane są do oceny formalno-merytorycznej.

12. Ocena wniosków o dofinansowanie i ogłoszenie wyników konkursu

1. 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 5 do niniejszego Regulaminu.
2. Ocena formalno-merytoryczna projektów trwa maksymalnie 90 dni roboczych.
3. Oceny formalno-merytorycznej projektów dokonuje się zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez KM RPOWP (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).
4. Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu otrzymuje pozytywną ocenę, jeśli uzyska co najmniej **60% maksymalnej liczby punktów** przewidzianych w Karcie oceny formalno-merytorycznej.
5. Szczegółowe wyjaśnienie poszczególnych kryteriów wyboru projektów zawiera *Przewodnik po kryteriach wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*, dostępny na stronie www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz w załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu.

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 kserokopii, z zachowaniem zasady anonimowości oceniających) oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w rozdziale 15 *ustawy wdrożeniowej*.

13. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania

Decyzję o wyborze projektu 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). W ramach niniejszego konkursu zostanie wybrany jeden Beneficjent projektu grantowego. W przypadku równej ilości punktów projekty hierarchizowane są pod kątem niższych wydatków na obsługę projektu. W przypadku takiego samego poziomu wydatków na obsługę projektu, decyzję o wyborze projektu podejmuje Zarząd Województwa Podlaskiego uzasadniając swój wybór.

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

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 kserokopii, z zachowaniem zasady anonimowości oceniających) oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w rozdziale 15 *ustawy wdrożeniowej*.

14. Podpisanie umowy o udzielenie wsparcia

Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

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

- uaktualnionego wniosku o dofinansowanie (w zakresie, który nie wpływa na ocenę projektu), który stanowi załącznik do umowy,
- aktualne zaświadczenie 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,
- wskazanie wyodrębnionego rachunku bankowego Wnioskodawcy do obsługi projektu,
- pełnomocnictwa osób upoważnionych do podpisywania umowy w imieniu Wnioskodawcy (jeśli dotyczy),
- harmonogramu płatności,
- oświadczenia o wszystkich realizowanych przez siebie z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub innych funduszy UE projektach,
- w przypadku Wnioskodawców, którzy zobligowani są do stosowania *ustawy Prawo Zamówień Publicznych* i rozpoczęli realizację projektów przed złożeniem wniosku o dofinansowanie – komplet dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych.
- innych ewentualnych dokumentów uzależnionych od specyfiki projektu i typu Wnioskodawcy;

Stwierdzenie nieprawidłowości przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:

Z dotychczasowych doświadczeń we wdrażaniu funduszy UE wynika, że część stwierdzanych nieprawidłowości wykrytych zostaje przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Są to przede wszystkim nieprawidłowości stwierdzane podczas weryfikacji wniosków o dofinansowanie projektów i mogą one dotyczyć m. in. nieprawidłowości w zamówieniach publicznych (w przypadku projektów rozpoczętych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie), a także polegać np. na przedłożeniu fałszywych dokumentów. Sposób postępowania z nieprawidłowościami stwierdzonymi przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, uzależniony jest od rodzaju i charakteru nieprawidłowości.

Najważniejsze rodzaje przypadków:

- 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.

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.

Zgodnie z zapisami art. 37 ust. 3 pkt 1 *ustawy wdrożeniowej 2014–2020*, nie jest możliwe zawarcie umowy o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą, który został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

15. Procedura odwoławcza

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

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

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 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/ upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy. Stosowne pełnomocnictwo/upoważnienie 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 przed wydaniem rozstrzygnięcia w sprawie. W powyższej sytuacji środek odwoławczy pozostanie bez rozpatrzenia, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany na piśmie.

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

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

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

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

Jeżeli projekt został odrzucony z powodu niespełnienia kilku kryteriów, a Wnioskodawca odniósł się do nich w proteście, IZ RPOWP bada prawidłowość oceny każdego z nich, z tym, że jeżeli stwierdzi, iż ocena w przypadku przynajmniej jednego kryterium, na podstawie którego wniosek o dofinansowanie został odrzucony, została przeprowadzona prawidłowo podejmuje decyzję o rozpatrzeniu protestu negatywnie. Stwierdzenie, iż w ramach danego kryterium ocena została przeprowadzona prawidłowo oznacza, iż co najmniej jeden element

tego kryterium został oceniony prawidłowo i protest jest w tym zakresie niezasadny. Nawet jeżeli IZ stwierdzi, iż ocena jednego ze wskazanych kryteriów została przeprowadzona nieprawidłowo, nie oznacza to, że protest będzie rozpatrzony pozytywnie, ponieważ musi to nastąpić w stosunku do wszystkich kryteriów oceny, z oceną których Wnioskodawca się nie zgadza.

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

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 2012 r. poz. 270, 1101 i 1529). 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. Nr 221, poz. 2193 oraz 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 Wdrażania RPO dokonuje oceny i wyboru wniosków.

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

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

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego, polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektów – art. 66.1 *ustawy wdrożeniowej*.

16. Wydatki kwalifikujące się do dofinansowania

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 :

1. Rozporządzeniem 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;
2. 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 uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013 r., Nr L 347/289);
3. Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
4. Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
5. Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (RPOWP);
6. Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;

W projekcie grantowym wydatki kwalifikowalne stanowią:

- a) granty rozliczone przez Beneficjenta (Grantodawcę) zgodnie z umową o powierzenie grantu oraz procedurami dotyczącymi projektu grantowego, zatwierdzonymi przez IZ RPOWP,
- b) Wydatki na obsługę projektu grantowego jakie może ponieść Beneficjent (Grantodawca) w związku z jego realizacją. Wydatki na obsługę projektu nie mogą przekraczać 10 % wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu grantowego, z zastrzeżeniem maksymalnie 24 miesięcznego okresu realizacji projektu.

Wydatki na obsługę projektu grantowego mające charakter kosztów pośrednich mogą być rozliczane uproszczoną metodą rozliczania wydatków tj. ryczałtem. Warunkiem kwalifikowalności jest akceptacja przez IZ RPOWP przedstawionej, na etapie składania wniosku o dofinansowanie, szczegółowej metodologii, w oparciu o którą należy dokonać sprawiedliwej, rzetelnej i możliwej do zweryfikowania kalkulacji określającej wysokość ryczałtu.

Uwzględniając zapisy i warunki wskazane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, koszty pośrednie mogą obejmować następujące koszty związane z obsługą projektu:

- a) koszty zarządu, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu a beneficjent ponosił tego rodzaju koszty w ramach dotychczasowej działalności oraz pod warunkiem, że osoba ta nie pełni w projekcie funkcji koordynatora lub innego personelu projektu;
- b) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki w zakresie związanym z obsługą projektu;
- c) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia na zewnątrz prowadzenia obsługi księgowej);
- d) koszty utrzymania powierzchni biurowych w części wykorzystywanej na potrzeby projektu (czynsz, najem, opłaty administracyjne);
- e) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych);
- f) amortyzacja środków trwałych wykorzystywanych do obsługi projektu;
- g) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, wywóz nieczystości itp. związanych z obsługą projektu;
- h) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich, powielania dokumentów w zakresie związanych z obsługą projektu;
- i) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą projektu;
- j) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych niezbędnych do obsługi projektu;
- k) koszty ubezpieczeń majątkowych;
- l) koszty ochrony;
- m) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą projektu;
- n) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

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

1. Prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut.
2. Odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele.
3. Koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji.
4. Kary i grzywny.
5. Świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS).
6. Odpisy dokonywane na ZFŚS w projektach realizowanych ze środków Pomocy Technicznej.
7. Rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi (taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie).
8. Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).
9. Wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, wydatki związane ze sprawami sądowymi (w tym wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych) oraz koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze, z wyjątkiem:
 - a) wydatków związanych z procesem odzyskiwania środków od beneficjentów w trybie ustawy o finansach publicznych, po akceptacji IZ RPOWP,
 - b) ponoszonych przez IZ RPOWP wydatków wynikających z zastosowania procedur odwoławczych,
 - c) wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,

- d) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 357 Kodeksu cywilnego,
 - e) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego na mocy wyroku sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 Kodeksu cywilnego.
10. Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w pkt c, d, e, nie powoduje automatycznego zwiększenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie.
 11. 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.
 12. Podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.), 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 od 10 kwietnia 2015 r.*
 13. Wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%, a w przypadku instrumentów finansowych skierowanych na wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, limit ten na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy wynosi 20% (w przypadku gwarancji procent ten ma zastosowanie do kwoty pożyczki lub innych instrumentów podziału ryzyka, objętych gwarancją). Podniesienie wysokości przedmiotowego limitu może mieć miejsce także w przypadku projektów związanych z ochroną środowiska naturalnego - decyzja w przedmiotowej kwestii należy do IZ RPOWP i podejmowana jest nie później niż na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
 14. Zakup lokali mieszkalnych.
 15. Inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu.
 16. Transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 euro przeliczonych na PLN według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji - bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 672, z późn. zm.).
 17. 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.
 18. Premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta.
 19. Zgodnie z 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 przypadku projektów współfinansowanych z EFRR – wydatki na rzecz:
 - a) likwidacji, budowy elektrowni jądrowych;

- b) inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE;
- c) wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych;
- d) przedsiębiorstw w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa;
- e) inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.

Ewentualne korekty budżetu projektu są dopuszczalne, z zastrzeżeniem zapisów niniejszego regulaminu oraz regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów.

17. Ogólne zasady promocji projektów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

Obowiązki Beneficjenta wynikają z *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* dostępnego na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl w zakładce *Zapoznaj się z prawem i dokumentami*.

Wzory materiałów promocyjnych do zastosowania przez Wnioskodawców zamieszczone zostały w załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu.

18. Inne uwagi

1. W zakresie obliczania terminów (w procesie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania) mają zastosowanie zasady wynikające z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, tj.:
 - 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.
2. Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:
 - Niewyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków złożonych w ramach przedmiotowego konkursu;
 - 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.
3. 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.
 4. W celu racjonalnego oszacowania wartości wskaźników kluczowych/specyficznych dla programu oraz wskaźników specyficznych dla projektu zasadne jest wykorzystanie dokumentu *Metodologia szacowania wartości docelowych dla wskaźników wybranych do realizacji w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*. Dokument dostępny jest na stronie www.rpo.wrotapodlasia.pl.
 5. Obligatoryjnym załącznikiem w konkursie jest strategia udzielania grantów. Wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić, aby informacje zawarte w tym załączniku były wystarczające do oceny wniosku. Zaleca się zapoznanie z treścią kryteriów wyboru projektów oraz przewodnikiem po kryteriach.
 6. Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie/strategii udzielania grantów wskaże mechanizmy kontrolne zapewniające, iż nabywane przez podmiot realizujący bon/voucher aktywa/usługi będą dokonane na warunkach rynkowych od osób trzecich nie powiązanych z podmiotem realizującym bon na usługę badawczą.
 7. „Plan rozwoju przedsiębiorczości w oparciu o inteligentne specjalizacje województwa podlaskiego na lata 2015-2020+ (RIS3) jest dokumentem otwartym, który będzie podlegał ciągłej weryfikacji i aktualizacji w oparciu o system monitorowania oraz zachodzące zmiany społeczno-gospodarcze. W związku z tym obowiązująca w danym konkursie będzie wersja dokumentu wskazana w dokumentacji konkursowej w załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu (zamieszczona również na stronie internetowej IOK: www.rpo.wrotapodlasia.pl).
 8. Szersze ujęcie procedur i definicji nieuregulowanych niniejszym dokumentem można znaleźć na stronie internetowej: www.rpo.wrotapodlasia.pl.

19. Elementy dokumentacji konkursowej

- Regulamin konkursu,
- Załącznik nr 1 – Wzór Wniosku o dofinansowanie projektu,
- Załącznik nr 2 – Wzory załączników,
- Załącznik nr 3 – Wzór Umowy o dofinansowanie projektu,
- Załącznik nr 4 – Kryteria wyboru projektów,
- Załącznik nr 5 – Regulamin KOP,
- Załącznik nr 6 – Dodatkowe informacje.

W sprawach dotyczących konkursu w ramach Poddziałania 1.2.2 Bon na usługi badawcze informacji udzielają telefonicznie i za pomocą poczty elektronicznej pracownicy Instytucji Ogłaszającej Konkurs:

tel. (85) 66 54 323, - 319, - 324, - 354, - 316, - 311, - 386, - 326, - 921.

e-mail: konkursy.efrr@wrotapodlasia.pl (w tytule wiadomości należy wpisać tylko nr naboru podany w ogłoszeniu o konkursie). Pytania wraz 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.