

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 I *Wzmocnienie potencjału i konkurencyjności gospodarki regionu***

**Poddziałanie 1.4.1 *Promocja przedsiębiorczości oraz podniesienie atrakcyjności inwestycyjnej województwa***

**Typ 4A. *Targi, misje i inne wydarzenia o charakterze międzynarodowym***

Nr naboru: RPPD.01.04.01-IZ.00-20-004/20

*Białystok, luty 2020*

## Spis treści

1. Informacje ogólne.....	3
2. Podstawy prawne.....	3
3. Pomoc Publiczna .....	6
4. Budżet działania i konkursu.....	6
5. Przedmiot konkursu.....	7
6. Podmioty uprawnione do dofinansowania i wykluczone ze wsparcia .....	9
7. Wartości projektów .....	12
8. Poziom dofinansowania oraz wkład własny .....	12
9. Forma konkursu .....	12
10. Proces wyboru projektów .....	13
11. Forma i sposób komunikacji .....	13
12. Termin, miejsce i forma składania wniosków .....	14
13. Zasady przygotowania i wypełnienia wniosku .....	15
14. Warunki rozpatrywania wniosków .....	17
15. Weryfikacja warunków formalnych .....	17
16. Ocena formalno-merytoryczna i ogłoszenie wyników .....	19
17. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania .....	21
18. Podpisanie umowy o udzielenie wsparcia .....	22
19. Procedura odwoławcza .....	24
20. Wydatki kwalifikujące się do dofinansowania .....	29
21. Wskaźniki.....	34
22. Ogólne zasady promocji projektów .....	38
23. Inne uwagi .....	38
24. Dodatkowe informacje.....	39
25. Elementy dokumentacji konkursowej.....	40

## **1. Informacje ogólne**

---

Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, którą stanowi Zarząd Województwa Podlaskiego obsługiwany w zakresie konkursu przez Departament Innowacji i Przedsiębiorczości, adres: ul. Poleska 89, 15-874 Białystok.

Niniejszy regulamin, zwany dalej „Regulaminem konkursu”, został przygotowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania w ramach Osi Priorytetowej I *Wzmocnienie potencjału i konkurencyjności gospodarki regionu* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020. 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 wszystkich zasad i postanowień niniejszego Regulaminu konkursu.

## **2. Podstawy prawne**

---

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

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie konkursu zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014–2020 (obowiązującego na moment ogłoszenia konkursu), a także odpowiednich przepisów prawa wspólnotowego i krajowego. Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem 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 konkursu, IOK poinformuje niezwłocznie potencjalnych Wnioskodawców o wprowadzonej zmianie oraz terminie jej obowiązywania w formie komunikatu za pośrednictwem strony internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) oraz portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

### **Akty prawa UE**

- a) *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 z późn. zm.);*

- b) 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.);
- c) Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE z 28.03.2014 r., Nr L 94/65 z późn. zm.).

### **Akty prawa krajowego**

- a) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018r., poz. 1431 t. j. z późn. zm.) – ustawa wdrożeniowa;
- b) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 t. j. z późn. zm.);
- c) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., nr 53, poz. 311, z późn.zm.);
- d) Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2019r. poz. 2325 t.j. z późn. zm.);
- e) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019r., poz. 1429 t.j. );
- f) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 869 t.j. z późn. zm.)
- g) Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2019 r., poz. 1440 t.j. z późn. zm.);
- h) Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123 t. j. z późn. zm.);
- i) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 t.j.
- j) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018r., poz. 2188 t.j. z późn. zm.);
- k) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019r., poz. 351 t.j. z późn. zm.);
- l) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020r., poz. 106 t.j.)
- m) Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 t.j. z późn. zm.);
- n) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2019r., poz. 1387 t.j. z późn. zm.);

- o) *Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2019r., poz. 865 t.j. z późn. zm.);*
- p) *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1781 t.j.)*
- q) *Ustawa z 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. 2019r., poz. 505 z późn. zm.).*

#### **Rozporządzenia dotyczące pomocy de minimis**

- a) *Rozporządzenie Komisji(UE)nr1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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);*
- b) *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 właściwego ds. rozwoju regionalnego**

- a) *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;*
- b) *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;*
- c) *Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;*
- d) *Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;*
- e) *Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;*
- f) *Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;*
- g) *Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;*
- h) *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.*

#### **Dokumenty IZ RPOWP**

- a) *Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (RPOWP 2014-2020);*
- b) *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (SZOOP RPOWP 2014-2020);*
- c) *Uchwała Nr 35/2019 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 29 października 2019 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zatwierdzenia Kryteriów wyboru projektów do Poddziałania 1.4.1 Promocja przedsiębiorczości oraz podniesienie atrakcyjności*

*inwestycyjnej województwa, Typ projektu 4A. Targi, misje i inne wydarzenia o charakterze międzynarodowym.*

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

### **3. Pomoc Publiczna**

---

**Wsparcie udzielane w ramach niniejszego konkursu będzie stanowiło pomoc de minimis** udzielaną na podstawie *Rozporządzenia Komisji (UE) 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis*, tj. *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.*

Pomoc de minimis może zostać udzielona pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą de minimis lub pomocą de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, otrzymaną w danym roku kalendarzowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat kalendarzowych z różnych źródeł i w różnych formach, **nie przekroczy kwoty 200 000 euro dla jednego przedsiębiorcy** (definiowanego zgodnie z artykułem 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013), a w przypadku jednego przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów – 100 000 euro.

### **4. Budżet działania i konkursu**

---

Celem konkursu w ramach Poddziałania 1.4.1 *Promocja przedsiębiorczości oraz podniesienie atrakcyjności inwestycyjnej województwa, Typ projektu 4A. Targi, misje i inne wydarzenia o charakterze międzynarodowym* jest wyłonienie projektów, które przyczynią się do wzmocnienia pozycji gospodarczej województwa podlaskiego, poprzez promocję regionu uwzględniającą potencjał regionalnej gospodarki oraz nawiązanie i utrzymanie wartościowych kontaktów gospodarczych w skali międzynarodowej.

Zgodnie z zapisami *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*, na realizację Poddziałania 1.4.1 *Promocja przedsiębiorczości oraz podniesienie atrakcyjności inwestycyjnej województwa* w całym okresie realizacji Programu przewidziano kwotę **25 353 949,00 euro** z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu przeznaczają się środki w wysokości nie większej niż **3 000 000,00 PLN** z czego:

- 1) w ramach I rundy konkursu (marzec/kwiecień 2020) przeznaczają się środki w wysokości nie większej niż **600 000,00 PLN**, w tym 30 000,00 PLN rezerwy na odwołania;
- 2) w ramach II rundy konkursu (maj 2020) przeznaczają się środki w wysokości nie większej niż **600 000,00 PLN**, w tym 30 000,00 PLN rezerwy na odwołania;
- 3) w ramach III rundy konkursu (czerwiec 2020) przeznaczają się środki w wysokości nie większej niż **600 000,00 PLN**, w tym 30 000,00 PLN rezerwy na odwołania;
- 4) w ramach IV rundy konkursu (lipiec 2020) przeznaczają się środki w wysokości nie większej niż **600 000,00 PLN**, w tym 30 000,00 PLN rezerwy na odwołania;

5) w ramach V rundy konkursu (sierpień 2020) przeznacza się środki w wysokości nie większej niż **600 000,00 PLN**, w tym 30 000,00 PLN na rezerwy i odwołania;

W przypadku nie wykorzystania środków w ramach danej rundy konkursu, niewykorzystane środki zostają automatycznie przeniesione na kolejną rundę konkursu. Rezerwa na odwołania wynosi 5% alokacji na konkurs, tj.: **150 000,00 PLN**.

Po rozstrzygnięciu danej rundy konkursu Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 może zwiększyć kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie projektów, które spełniają kryteria wyboru i uzyskały wymaganą liczbę punktów – pod warunkiem dostępności środków w ramach Poddziałania.

W przypadku gdy kilka projektów uzyska ocenę pozytywną i tę samą liczbę punktów, a wartość alokacji przeznaczonej na dany konkurs nie pozwala na wybranie do dofinansowania wszystkich projektów, o wyborze projektu do dofinansowania decydują kryteria rozstrzygające wyszczególnione w Rozdziale 17 *Rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania*.

## **5. Przedmiot konkursu**

---

Przedmiotem konkursu jest udzielenie wsparcia projektom wpisującym się w cele Działania 1.4 *Promocja przedsiębiorczości oraz podniesienie atrakcyjności inwestycyjnej województwa*, w zakresie promocji gospodarczej regionu (priorytet inwestycyjny 3a *Promowanie przedsiębiorczości, w szczególności poprzez ułatwianie gospodarczego wykorzystywania nowych pomysłów oraz sprzyjanie tworzeniu nowych firm, w tym również poprzez inkubatory przedsiębiorczości*).

### ***Rodzaje projektów, które mogą być przedmiotem wsparcia***

W ramach niniejszego konkursu wsparciem objęte będą projekty polegające na realizacji działań promocyjnych dotyczących:

- udziału w krajowych i zagranicznych targach/wystawach;
- wizyt studyjnych oraz misji zagranicznych (wyjazdowych i przyjazdowych);
- organizacji zbiorowych wystaw na terenie województwa podlaskiego – ukierunkowanych na przyjęcie wizyt potencjalnych zagranicznych partnerów handlowych;
- udziału w innych ważnych dla wybranej branży wydarzeniach o charakterze międzynarodowym.

Premiowane będą projekty przyczyniające się w szczególności do:

- rozwoju sektorów gospodarki wskazanych w *Planie rozwoju przedsiębiorczości w oparciu o inteligentne specjalizacje województwa podlaskiego na lata 2015-2020+*;
- promocji i nawiązywania relacji gospodarczych na priorytetowych zagranicznych rynkach geograficznych określonych w *Strategii Promocji Gospodarczej Województwa Podlaskiego* (Promocja submarki gospodarczej);
- powstawania partnerstw między podmiotami.

**W przypadku typu projektu 4 A przedsiębiorstwo może otrzymać wsparcie maksymalnie na dwa wydarzenia (tj. targi, misje i inne wydarzenia o charakterze międzynarodowym) w ciągu jednego roku kalendarzowego.**

**Pomoc może być udzielona w ramach następującej kategorii interwencji:**

*066 Zaawansowane usługi wsparcia dla MŚP i grup MŚP (w tym usługi w zakresie zarządzania, marketingu i projektowania)*

**W odniesieniu do okresu realizacji projektu muszą zostać spełnione łącznie następujące warunki:**

- wydarzenia zaplanowane w ramach projektu nie mogą rozpocząć się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie,
- **planowany termin rzeczowego zakończenia realizacji projektu (pkt V.2 wniosku o dofinansowanie), tj. zakończenia podróży służbowej związanej z powrotem z wydarzenia nie może przekroczyć daty: 31 grudnia 2021r.**

W przypadku, gdy dane wydarzenie, w którym uczestniczył Wnioskodawca rozpoczęło się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, wszystkie wydatki w ramach danego projektu nie kwalifikują się do objęcia wsparciem.

Za rozpoczęcie realizacji projektu nie uważa się poniesienia kosztów rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłaty rejestracyjnej za udział w targach ani wpisu do katalogu targowego.

**Pomoc w ramach konkursu nie może być udzielona na realizację projektu dotyczącego wyłącznie działalności handlowej (handlu obcymi wyrobami lub obcymi usługami).** Kody działalności gospodarczej, których dotyczy projekt, muszą być zgodne z aktualnym dokumentem rejestrowym (zgodne z Polską Klasyfikacją Działalności)<sup>1</sup>.

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

- a) likwidacji ani 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.

---

<sup>1</sup> Co będzie weryfikowane na podstawie wpisu do CEIDG albo KRS najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.



Przedmiot realizacji projektu nie może dotyczyć rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania pomocy finansowej, o których mowa w *Rozporządzeniu 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*, tj.:

- a) sektor rybołówstwa i akwakultury, zgodnie z *rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000*;
- b) sektor produkcji podstawowej produktów rolnych, o których mowa w *Załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej*;
- c) sektor przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
  - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą; lub
  - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;
- d) działalność związana z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
- e) działalność uzależniona od wykorzystywania towarów produkcji krajowej uprzywilejowanych względem towarów przywożonych z zagranicy.

W sytuacji gdy przedsiębiorstwo prowadzi działalność gospodarczą w sektorze wykluczonym z możliwości uzyskania wsparcia, a realizowana inwestycja dotyczy sektora niewykluczonego z uzyskania wsparcia – warunkiem uzyskania pomocy będzie zapewnienie rozdzielności rachunkowej uniemożliwiającej przeniesienie na działalność wykluczoną korzyści wynikających z uzyskanej pomocy.

## **6. Podmioty uprawnione do dofinansowania i wykluczone ze wsparcia**

**O dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu, mogą ubiegać się w szczególności:**

- przedsiębiorstwa,
- JST i jednostki organizacyjne JST, ich związki i stowarzyszenia,
- instytucje otoczenia biznesu,
- porozumienia ww. podmiotów reprezentowane przez Lidera.

**Wnioskodawcy inni niż przedsiębiorstwa mogą się ubiegać o wsparcie wyłącznie pod warunkiem zapewnienia udziału przedsiębiorstw w realizacji projektu – grupą docelową (ostatecznym odbiorcą) wsparcia w ramach Poddziałania 1.4.1 są przedsiębiorstwa sektora MŚP.**

Za przedsiębiorstwo uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie uznaje się osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą (na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej – Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) lub podmiot

prowadzący działalność gospodarczą zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym (na podstawie wpisu do rejestru przedsiębiorców).

**Wsparcie w ramach Poddziałania 1.4.1 będą mogły uzyskać przedsiębiorstwa:**

- **posiadające siedzibę na terytorium województwa podlaskiego, a w przypadku osoby fizycznej – stałe miejsce prowadzenia działalności na terytorium województwa podlaskiego;** warunek będzie weryfikowany na podstawie wpisu do CEIDG albo KRS na moment złożenia wniosku oraz na moment udzielenia wsparcia;
- **posiadające status mikro-, małego lub średniego przedsiębiorstwa** – w rozumieniu 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*, tj.:
  - mikroprzedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR;
  - małe przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans nie przekracza 10 milionów EUR;
  - średnie przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.

W przypadku, gdy na ostatni dzień bilansu dane przedsiębiorstwo przekracza lub spada poniżej progu zatrudnienia lub pułapu finansowego, określonego dla poszczególnych grup przedsiębiorstw, uzyskanie lub utrata statusu przedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrachunkowych.

Za duże przedsiębiorstwo uznaje się przedsiębiorstwo nie spełniające kryteriów mikro, małego i średniego przedsiębiorstwa w rozumieniu 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*.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Wnioskodawca będzie zobowiązany do złożenia *Oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP* (wzór oświadczenia dostępny jest na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl)) jednakże w uzasadnionych przypadkach Komisja Oceny Projektów może zwrócić się do Wnioskodawcy z prośbą o jego dostarczenie na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

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

**Projekty realizowane w partnerstwie**

1. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie zastosowanie mają zapisy art. 33 *ustawy wdrożeniowej*.
2. W przypadku realizacji projektu w partnerstwie (na podstawie porozumienia/umowy o partnerstwie), Lider projektu reprezentuje Partnera/ów na etapie ubiegania się o dofinansowanie, a po podpisaniu umowy – na etapie realizacji projektu. Umowa o dofinansowanie jest zawierana z Liderem projektu, odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu. Przy czym wszystkich partnerów projektu należy wykazać we wniosku o dofinansowanie w punkcie II.3 *Udział w realizacji projektu innych podmiotów/partnerów*.

3. Porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:
- ✓ przedmiot porozumienia albo umowy;
  - ✓ prawa i obowiązki stron;
  - ✓ zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
  - ✓ partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
  - ✓ sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
  - ✓ sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Bardziej szczegółowy zakres porozumienia/umowy partnerstwa został określony w *Instrukcji wypełniania załączników* stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.

4. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

### **Podmioty wykluczone ze wsparcia**

O wsparcie w ramach *Poddziałania 1.4.1 Promocja przedsiębiorczości oraz podniesienie atrakcyjności inwestycyjnej województwa, Typ projektu 4A. Targi, misje i inne wydarzenia o charakterze międzynarodowym* nie mogą ubiegać się w szczególności podmioty:

- a) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym;
- b) przedsiębiorstwa znajdujące się w trudnej sytuacji w rozumieniu *Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej*;
- c) podlegający wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych*;
- d) wykluczeni z otrzymania pomocy na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 *ustawy z dnia 15 czerwca 2012 roku o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej*;
- e) wykluczeni z otrzymania pomocy na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a *ustawy z dnia 28 października 2002 roku o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary*;
- f) 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*;
- g) będący w toku likwidacji, w stanie upadłości, w toku postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządem komisarycznym;
- h) przedsiębiorcy, którzy zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotu pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, przestępstwo karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- i) przedsiębiorstwa, których członek lub reprezentant organu zarządzającego (wykonawczego), wspólnik lub kierownik jednostki organizacyjnej został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa,

przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotu pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, przestępstwo karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

## **7. Wartości projektów**

---

1. Minimalna ani maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu nie została określona.
2. Maksymalna ani minimalna wartość projektu nie została określona.

## **8. Poziom dofinansowania oraz wkład własny**

---

1. Maksymalny poziom dofinansowania:
  - a) dla mikro i małych przedsiębiorstw – do **85%** wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem;
  - b) dla średnich przedsiębiorstw – do **75%** wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem;
  - c) pozostałe podmioty – do **85%** wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem.
2. Minimalny wymagany wkład własny wynosi odpowiednio:
  - a) **15%** – mikro i małe przedsiębiorstwa,
  - b) **25%** – średnie przedsiębiorstwa,
  - c) **15%** – pozostałe podmioty.
3. W przypadku:
  - wydarzeń odbywających się poza obszarem Rzeczypospolitej Polskiej – maksymalna kwota wsparcia na jeden podmiot w całym konkursie wynosi **100 000,00 PLN**;
  - wydarzeń odbywających się na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej – maksymalna kwota wsparcia na jeden podmiot w całym konkursie wynosi **50 000,00 PLN**.

## **9. 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. Nabór wniosków przeprowadzany jest w trybie konkursu zamkniętego. Oznacza to, że termin przyjmowania wniosków o dofinansowanie zawiera się pomiędzy datą rozpoczęcia naboru, a datą jego zamknięcia.

Przedmiotowy nabór wniosków jest podzielony na pięć około jednomiesięcznych rund konkursowych (marzec/kwiecień, maj, czerwiec, lipiec, sierpień 2020).

**IOK zastrzega możliwość wcześniejszego zakończenia konkursu w przypadku gdy wartość dofinansowania w ramach złożonych wniosków przekroczy 200% dostępnej alokacji na konkurs, tj. 6 000 000,00 PLN.** Komunikat zostanie zamieszczony na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) oraz portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl), nie później niż na 5 dni przed planowanym terminem zakończenia naboru.

## **10. Proces wyboru projektów**

---

1. Proces wyboru projektów obejmuje następujące etapy:
  - a) ogłoszenie o konkursie;
  - b) nabór wniosków;
  - c) weryfikacja warunków formalnych;
  - d) ocena formalno-merytoryczna wniosków;
  - e) rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania;
  - f) ogłoszenie wyników;
  - g) podpisanie umów o dofinansowanie projektów.
2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu:
  - a) runda I: **czerwiec 2020**;
  - b) runda II: **lipiec 2020**;
  - c) runda III: **sierpień 2020**;
  - d) runda IV: **wrzesień 2020**;
  - e) runda V: **październik 2020**.

## **11. Forma i sposób komunikacji**

---

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

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

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

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

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

**Podpisanie przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie konkursu formy komunikacji.**

## **12. Termin, miejsce i forma składania wniosków**

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony w terminie od 30 marca 2020 r. (dzień otwarcia naboru) do 31 sierpnia 2020 r. do godziny 16.00, z podziałem na następujące rundy:

	<b>Data rozpoczęcia naboru wniosków w ramach rundy</b>	<b>Data zakończenia naboru wniosków w ramach rundy (wersja elektroniczna)</b>	<b>Data zakończenia przyjmowania wersji papierowej</b>
<b>Runda I</b>	<b>30 marzec 2020 r.</b>	<b>30 kwietnia 2020 r. do godz. 23:59:59</b>	<b>06 maja 2020 r.</b>
<b>Runda II</b>	<b>1 maja 2020 r.</b>	<b>29 maja 2020 r. do godz. 23:59:59</b>	<b>3 czerwca 2020 r.</b>
<b>Runda III</b>	<b>1 czerwca 2020 r.</b>	<b>30 czerwca 2020 r. do godz. 23:59:59</b>	<b>3 lipca 2020 r.</b>
<b>Runda IV</b>	<b>1 lipca 2020 r.</b>	<b>31 lipca 2020 r. do godz. 23:59:59</b>	<b>5 sierpnia 2020 r.</b>
<b>Runda V</b>	<b>1 sierpnia 2020</b>	<b>31 sierpnia 2020 r. do godz. 16:00:00</b>	<b>3 września 2020 r.</b>

Runda konkursu obejmuje nabór wniosków o dofinansowanie w terminach wskazanych powyżej, a następnie weryfikację warunków formalnych, ocenę formalno-merytoryczną oraz wybór projektów do dofinansowania złożonych w ramach danej rundy.

Złożenie wniosku o dofinansowanie w aplikacji GWA2014 będzie możliwe tylko w czasie naboru wniosków. **Funkcja „Wyślij projekt” będzie zablokowana 31 sierpnia 2020 r. o godzinie 16.00.**

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](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) oraz portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://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 [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) w zakładce: *Skorzystaj/Pobierz wzory dokumentów/Składanie wniosku/Generator Wniosków Aplikacyjnych EFRR*) na adres: [generator\\_efrr@wrotapodlasia.pl](mailto:generator_efrr@wrotapodlasia.pl).

Zachowanie terminu oznacza **przesłanie wniosku o dofinansowanie w formie dokumentu elektronicznego za pomocą najnowszej wersji aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020 (GWA2014) oraz przedłożenie wersji papierowej.**

Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia **2 egzemplarzy wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej wraz z załącznikami** do IOK (Instytucja Organizująca Konkurs – Departament Innowacji i Przedsiębiorczości) w **ciągu 3 dni roboczych** licząc od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu zakończenia danej rundy konkursu, do:

**Kancelarii Departamentu Innowacji i Przedsiębiorczości (IOK)**  
**Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego**  
**ul. Poleska 89, pok. nr 020 (parter)**  
**15-874 Białystok**

w godzinach pracy Departamentu Innowacji i Przedsiębiorstw, tj.: poniedziałek: 8.00 – 16.00, wtorek – piątek: 7.30 – 15.30.

Dokumentację aplikacyjną 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.

### **13. Zasady przygotowania i wypełnienia wniosku**

1. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku*, która jest dostępna na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) w zakładce *Jak skorzystać z programu/Pobierz wzory dokumentów/Składanie wniosku/Instrukcja wypełniania wniosku EFRR* (w ramach niniejszej dokumentacji nie opracowano instrukcji dedykowanej dla przedmiotowego konkursu). Ponadto *Instrukcja wypełniania wniosku* zamieszczona jest w dokumentacji konkursowej (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu konkursu).
2. Konieczne jest dołączenie do wniosku wszelkich wymaganych załączników dla danego rodzaju projektu. Listę i zakres załączników stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu. Załączniki do wniosku należy przygotować zgodnie z *Instrukcją wypełniania załączników* dostępną w dokumentacji konkursowej (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu konkursu).
3. Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPOWP 2014-2020 przygotowujemy za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020 (GWA2014). Aplikacja dostępna jest na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) w zakładce *Skorzystaj/Pobierz wzory dokumentów/Składanie wniosku/Generator Wniosków Aplikacyjnych EFRR*.
4. 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 skoroszycie z napisem odpowiednio „ORYGINAŁ” i „KOPIA” złożonych w jednym segregatorze.
5. 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. W przypadku rozbieżnej sumy kontrolnej pomiędzy wersją elektroniczną a papierową, za wiążącą uznaje się wersję

elektroniczną złożoną za pomocą aplikacji GWA2014. W celu ujednoczenia, dopuszcza się jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do przedłożenia poprawnej wersji papierowej wniosku.

6. Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim. W przypadku obligatoryjnych załączników będących dokumentami obcojęzycznymi, Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia dokumentu przetłumaczonego przez tłumacza przysięgłego. Natomiast jeżeli Wnioskodawca dołączy nieprzetłumaczony dokument, który jest nieobowiązkowym załącznikiem, może on nie być brany pod uwagę w trakcie oceny merytorycznej.
7. We wniosku o dofinansowanie projektu i konspekcie nie dopuszcza się odręcznych skreśleń, poprawek, adnotacji i zaznaczeń.
8. Grzbiet segregatora powinien być wyraźnie opisany (wydrukiem komputerowym/pismem drukowanym) – należy posłużyć się przedstawionym w dokumentacji konkursowej wzorem etykiet na segregator/skoroszyty (załącznik nr 6 b. do niniejszego Regulaminu konkursu).
9. Ostatnia strona wniosku o dofinansowania musi być podpisana czytelnie (w przypadku braku pieczętki imiennej) przez osobę wymienioną do reprezentacji podmiotu zgodnie z zapisami w aktach powołujących dany podmiot np. statut, umowa spółki oraz zapisami dokumentów rejestrowych, np. wpis do KRS, CEIDG, bez konieczności parafowania każdej strony formularza, opatrzona datą i pieczęcią firmową. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego dodatkowo wymaga się kontrasygnaty Skarbnika.
10. 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 poświadczone notarialnie pełnomocnictwo uprawniające taką osobę do podpisania wniosku (notarialne poświadczenie nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego).
11. Za kopię wniosku o dofinansowanie projektu uważa się dodatkowy oryginał wniosku lub kserokopię oryginału wniosku. Kserokopia wniosku powinna być potwierdzona „za zgodność z oryginałem”. Na pierwszej stronie kopii powinien znaleźć się zapis/pieczęć „za zgodność z oryginałem”, dopisek „od strony 1 do xx (ostatniej)”, czytelny podpis lub parafrę wraz z imienną pieczęcią osoby podpisującej oryginał wniosku oraz data.
12. 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 pieczęć z klauzulą uprawomocniającą (jeśli dotyczy).
13. Każdy załącznik do oryginału wniosku o dofinansowanie projektu (skoroszyt oznaczony jako „ORYGINAŁ”) powinien być czytelnie podpisany lub parafowany z imienną pieczęcią przez osobę podpisującą wniosek lub inną osobę upoważnioną (w takim przypadku powinno zostać dołączone poświadczone notarialnie pełnomocnictwo uprawniające taką osobę do podpisania wniosku i/lub załączników) i opatrzony datą.
14. W przypadku, gdy dołączany 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 czytelnie



podpisany lub parafowany z pieczętą imienną innej osoby upoważnionej) oraz opatrzony datą.

15. Załączniki do wniosku sporządzone na formularzach udostępnionych przez IZ RPOWP powinny być dodatkowo opatrzone pieczętą firmową. Każda strona załącznika składanego w oryginale (w tym konspekt) powinna być parafowana przez osobę podpisującą wniosek lub inną osobę upoważnioną.
16. W przypadku załączników sporządzonych na formularzach udostępnionych przez IZ RPOWP dopuszcza się złożenie załączników w postaci dodatkowego oryginału bądź kserokopii oryginału załącznika złożonego do oryginału wniosku.

## **14. Warunki rozpatrywania wniosków**

**Warunkiem rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie jest dostarczenie do IOK jego wersji papierowej wraz z załącznikami. Na kompletny wniosek o dofinansowanie składa się:**

- a) formularz wniosku wygenerowany z systemu GWA2014;
- b) konspekt w wersji papierowej podpisany przez osobę upoważnioną;
- c) konspekt w wersji elektronicznej w formacie PDF;
- d) komplet wymaganych załączników do wniosku.

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

- a) brak wersji papierowej wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami do złożonej wersji elektronicznej (XML) za pomocą aplikacji GWA2014,
- b) brak wniosku w wersji elektronicznej (XML) złożonego za pomocą aplikacji GWA2014. Nie dopuszcza się złożenia wniosku w formacie XML w innej formie niż przesłanej przez aplikację GWA2014 np.: na płycie CD.

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

## **15. Weryfikacja warunków formalnych**

Każdy wniosek o dofinansowanie złożony do IOK weryfikowany będzie pod kątem spełnienia warunków formalnych. Weryfikacja warunków formalnych nie stanowi etapu oceny wniosków i nie jest prowadzona w oparciu o kryteria oceny projektów przyjmowane przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (KM RPOWP). Weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest po zakończeniu naboru wniosków w ramach danej rundy oraz po dostarczeniu do IOK wersji papierowych wniosków o dofinansowanie i **trwa maksymalnie 30 dni roboczych**. W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać wydłużony. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Departamentu Innowacji i Przedsiębiorczości. Jeżeli przedłużenie weryfikacji wpływa na szacowany termin rozstrzygnięcia konkursu, IOK informuje o tym fakcie na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl)

**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.

**UWAGA: Nie dopuszcza się uzupełniania konspektu w przypadku, gdy nie dostarczono zarówno wersji papierowej, jak i elektronicznej ww. załączników.**

Dodatkowo IOK może wezwać do uzupełniania/poprawy innych braków formalnych wniosku o dofinansowanie nie wymienionych powyżej, których nie przewidziano na etapie formułowania niniejszego Regulaminu konkursu.

W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków w zakresie warunków formalnych, Wnioskodawca wzywany jest **do uzupełnienia wniosku w wyznaczonym, zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej terminie, tj. 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.** Pismo doręczane jest drogą pocztową. Odpowiedzialność za brak zapewnionego skutecznego narzędzia szybkiej komunikacji leży po stronie Wnioskodawcy.

W razie stwierdzenia we wniosku oczywistych omyłek, IOK poprawia te omyłki z urzędu informując o tym Wnioskodawcę, albo wzywa Wnioskodawcę do ich poprawienia w wyznaczonym terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

**Terminy wyznaczone do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek liczy się od dnia doręczenia wezwania drogą pocztową.** Dodatkowo, dopuszcza się możliwość poprawy zauważonych we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu bądź w załącznikach braków formalnych lub oczywistych omyłek, które nie zostały wyszczególnione w piśmie pod warunkiem, iż Wnioskodawca przedstawi stosowne wyjaśnienia w piśmie, tj. opisz zakres wprowadzonych zmian i powody ich dokonania. W przypadku gdy Wnioskodawca nie poinformuje w piśmie o wprowadzonych do dokumentacji aplikacyjnej dodatkowych zmianach, 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.

Wnioskodawca w przypadku poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie wprowadza poprawki we wniosku o dofinansowanie w terminie określonym w piśmie oraz wysyła go z użyciem aplikacji GWA2014. Ponadto Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia 2 egzemplarzy poprawionego wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej (**suma kontrolna wniosku w wersji papierowej musi być zgodna z wersją elektroniczną**) wraz z załącznikami.

Uzupełnienia należy dostarczyć do kancelarii Departamentu Innowacji i Przedsiębiorczości (w godzinach pracy, tj.: poniedziałek: 8.00 – 16.00, wtorek – piątek: 7.30 – 15.30):

- **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.

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

Brak uzupełnienia wniosku o dofinansowanie i załączników w zakresie lub terminie wskazanym w piśmie IZ RPOWP na lata 2014-2020 skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do oceny. Wezwanie do poprawienia oczywistej omyłki lub uzupełnienia braku formalnego, o ile zostaną one stwierdzone, może następować na każdym kolejnym etapie oceny z zachowaniem zasady jednokrotnej możliwości poprawy. 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*).

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

## **16. Ocena formalno-merytoryczna i ogłoszenie wyników**

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)*. Prace KOP będą prowadzone zgodnie z Regulaminem KOP stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu konkursu.
2. Ocena formalno-merytoryczna projektów w ramach danej rundy konkursu trwa **maksymalnie 90 dni roboczych**. W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać wydłużony. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Departamentu Innowacji i Przedsiębiorczości. Jeżeli przedłużenie oceny wpływa na szacowany termin rozstrzygnięcia konkursu, IOK informuje o tym fakcie na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl).
3. Oceny formalno-merytorycznej projektów dokonuje się zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (KM RPOWP 2014-2020), które stanowią załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu konkursu.
4. Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu otrzymuje pozytywną ocenę, jeśli uzyska co najmniej **60% maksymalnej liczby punktów** przewidzianych w Karcie oceny formalno-merytorycznej.
5. W trakcie oceny spełniania kryteriów wyboru projektów, w odpowiedzi na wezwanie, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów w zakresie określonym w kryteriach wyboru projektów przyjętych Uchwałą Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020. Uzupełnienia lub poprawy projektu może dokonać, za zgodą Wnioskodawcy, Komisja Oceny Projektów, przy zachowaniu zasady równego traktowania Wnioskodawców. Jeżeli w wyznaczonym terminie Wnioskodawca nie udzieli odpowiedzi na pismo lub nie dokona poprawek lub uzupełnień wskazanych w piśmie, projekt oceniany jest na podstawie posiadanej dokumentacji aplikacyjnej.

6. 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](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) oraz w załączniku nr 6 a. do niniejszego Regulaminu konkursu.
7. 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](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) oraz portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
8. Jeśli wartość złożonych wniosków o dofinansowanie nie przekracza wartości alokacji przeznaczonej na dofinansowanie w ramach danej rundy, IOK zastrzega możliwość sukcesywnego ogłaszania wyników dla pojedynczych projektów, przy czym tworzy się kolejne listy projektów, które podlegały ocenie formalno-merytorycznej w danym okresie, dla którego lista jest sporządzana.
9. W przypadku konkursów z podziałem na rundy, po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej projektów złożonych w danej rundzie (tj. w danym okresie) IOK, przygotowuje informację w formie listy projektów (projekty wybrane do dofinansowania i ocenione negatywnie) i zamieszcza na stronie internetowej.
10. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej projektu IOK niezwłocznie wysyła do Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów, (tj. przekazywana jest pełna treść wszystkich kart oceny formalno-merytorycznej danego wniosku w formie wydruków wygenerowanych z Systemu Oceny Formalno-Merytorycznej (SOFM) rozumianych jako uzasadnienie wyniku do oceny, z zachowaniem zasady anonimowości oceniających oraz w przypadku oceny negatywnej pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.

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

11. 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. W przypadku wycofania wniosku przez Wnioskodawcę, IOK niezwłocznie wysyła do Wnioskodawcy pisemną informację o przyjęciu rezygnacji wraz z kopią dokumentów aplikacyjnych.
12. Wycofanie wniosku o dofinansowanie odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy, która powinna zawierać następujące informacje:
  - a) jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu;
  - b) tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IOK),
  - c) pełną nazwę i adres Wnioskodawcy. Pismo zawierające wolę wycofania wniosku należy podpisać czytelnie przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wnioskodawcy.

## **17. 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.

Wybór kolejnych projektów do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania Wnioskodawców, wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.

W przypadku projektów, które spełniły kryteria wyboru i uzyskały taką samą liczbę punktów, lecz wartość alokacji przeznaczonej na dany konkurs nie pozwala na wybranie do dofinansowania wszystkich projektów, o pozycji na liście rankingowej będą decydować następujące kryteria rozstrzygające:

<i>Kryteria rozstrzygające</i>	<i>Definicja kryterium</i>
<b>Korzyści wynikające z udziału w targach</b>	Ocenie podlegać będą korzyści wynikające z realizacji projektu – zakładane rezultaty w postaci podpisanych listów intencyjnych, kontraktów handlowych, wzrostu sprzedaży eksportowej.
<b>Wkład środków prywatnych</b>	1 punkt za 1 p.p. podwyższenia wkładu własnego Wnioskodawcy w odniesieniu do minimalnego wymaganego wkładu.
<b>Pobudzenie lokalnej przedsiębiorczości</b>	10 pkt – Wnioskodawca nie otrzymał dotychczas wsparcia w ramach Poddziałania 1.4.1 RPOWP 2014-2020, typ projektu Typ projektu 4 A. Targi, misje i inne wydarzenia o charakterze międzynarodowym; 0 pkt – Wnioskodawca nie spełnia powyższych warunków. W przypadku projektów partnerskich punkty przyznawane są proporcjonalnie, zależnie od udziału przedsiębiorstw, które spełniają warunek niniejszego kryterium różnicującego, tj. 1 pkt za każde 10% przedsiębiorstw wchodzących w skład konsorcjum, które dotychczas nie uzyskały wsparcia, ale nie więcej niż 10 pkt.

Po zatwierdzeniu projektów wybranych do dofinansowania, IOK zamieszcza na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) oraz portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) 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 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 wygenerowanych 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*.

## **18. Podpisanie umowy o udzielenie wsparcia**

1. Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana z Wnioskodawcą, którego wniosek znajduje się na liście projektów wybranych do dofinansowania, dołączone zostały wszystkie dokumenty 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.
2. Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu konkursu.
3. 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;
  - aktualnego zaświadczenia o nie zaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa wydane przez właściwy organ podatkowy i przez właściwy oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, tj. wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem dostarczenia do IZ RPOWP; z obowiązku przedłożenia powyższych zaświadczeń zwolnione są jednostki samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne<sup>2</sup>;
  - wskazania wyodrębnionego rachunku bankowego Wnioskodawcy do obsługi projektu,
  - pełnomocnictwa osób upoważnionych do podpisywania umowy w imieniu Wnioskodawcy (jeśli dotyczy);
  - harmonogramu płatności;
  - oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy);
  - oświadczenia o niekaralności (z obowiązku przedłożenia zwolnione są jednostki samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne);
  - oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP (dotyczy Wnioskodawców będących przedsiębiorcami);
  - oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych;
  - wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osób uprawnionych w ramach SL 2014 w zakresie projektu,
  - innych ewentualnych dokumentów uzależnionych od specyfiki projektu i typu Wnioskodawcy.
4. Podmiot, który ubiega się o udzielenie pomocy de minimis (również będący partnerem w realizacji projektu), przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu będzie zobowiązany przedłożyć również zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis za okres ostatnich 3 lat kalendarzowych celem potwierdzenia możliwości udzielenia wsparcia. W przypadku gdy z przedłożonych dokumentów wynikać będzie brak możliwości

---

<sup>2</sup>Nie ma zastosowanie art. 50a ustawy wdrożeniowej (IZ RPOWP nie posiada dostępu do wymaganych dokumentów).

udzielenia dofinansowania, Wnioskodawca zostanie niezwłocznie poinformowany o braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

5. 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.
6. IZ RPOWP zastrzega sobie prawo do wezwania Wnioskodawcy do złożenia dokumentów potwierdzających oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
7. 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 sporządzenia umowy. W szczególnych przypadkach, termin ten może zostać wydłużony, o czym Wnioskodawca informowany jest w formie pisemnej.
8. W terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent zobowiązany jest złożyć **zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy** o dofinansowanie. Zabezpieczenie jest jednym z warunków wypłaty dofinansowania. Podstawową formą zabezpieczenia jest weksel własny „in blanco” wraz z deklaracją wekslową.
9. IZ RPOWP może odmówić podpisania umowy, w przypadku gdy Wnioskodawca:
  - a) nie dostarczy lub dostarczy dokumenty niezgodne z oświadczeniami złożonymi na etapie aplikowania o dofinansowanie;
  - b) nie dostarczy we wskazanym przez IZ RPOWP terminie lub dostarczy niepoprawne dokumenty niezbędne do sporządzenia umowy.
10. IZ RPOWP musi odmówić podpisania umowy o dofinansowanie projektu zgodnie z zapisami art. 37 ust. 3 pkt 1 *ustawy wdrożeniowej* z Wnioskodawcą, który został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
11. Do najczęściej występujących nieprawidłowości stwierdzanych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu należą nieprawidłowości w zamówieniach publicznych, a także wynikające np. z przedłożenia fałszywych dokumentów.
12. Sposób postępowania z nieprawidłowościami uzależniony jest od rodzaju i charakteru nieprawidłowości:
  - w przypadku wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego, Zarząd Województwa Podlaskiego (IZ RPOWP) w formie uchwały wstrzymuje podpisanie umowy o dofinansowanie do czasu wyjaśnienia sprawy;
  - w sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego, np. fałszerstwa dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu, Zarząd Województwa Podlaskiego (IZ RPOWP) w formie Uchwały odstępuje od zawarcia umowy o dofinansowanie;
  - w przypadku Wnioskodawców, którzy zobligowani są do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych i rozpoczęli realizację projektów przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, konieczna jest weryfikacja dokumentów w zakresie

prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych. Na czas weryfikacji procedura podpisywania umowy o dofinansowanie może zostać wstrzymana.

13. W przypadku odmowy podpisania umowy, Wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu, zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale 19 niniejszego Regulaminu konkursu.
14. Umowa o dofinansowanie musi być podpisana osobiście.

## **19.Procedura odwoławcza**

---

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

- etap przedsądowy,
- 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***

1. Wnioskodawca może wnieść protest po otrzymaniu pisemnej informacji o negatywnych wynikach oceny projektu wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym (art. 45 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*). Protest jest to pisemne wystąpienie Wnioskodawcy do właściwej Instytucji Organizującej Konkurs (IZ RPOWP) o weryfikację przeprowadzonej oceny wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem jej zgodności z kryteriami wyboru projektów lub naruszeń o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny. Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych **kryteriów** wyboru projektów, a także formułowania zarzutów o charakterze wyłącznie proceduralnym. Nie może również stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu okoliczność, iż gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania.
2. Negatywną oceną w rozumieniu art. 53 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
  - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
  - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
13. W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie albo w ramach rundy konkursu nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania (pkt 2b), okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu (art. 53 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej*).



14. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie **14 dni** od dnia doręczenia pisemnej informacji o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku.
15. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
  - oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - oznaczenie wnioskodawcy;
  - numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
16. Protest jest wnoszony w formie pisemnej bezpośrednio do IZ RPOWP do Departamentu Rozwoju Regionalnego, zgodnie z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 45 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*. Protest przesłany faksem stanowi jedynie kopię oryginału, w związku z czym nie będzie traktowany jako spełniający wymóg pisemności wniesionego środka odwoławczego.
17. 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.
18. IZ RPOWP rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż **21 dni**, licząc od dnia jego otrzymania przez IZ RPOWP. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ RPOWP informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może jednak przekroczyć łącznie **45 dni** od dnia jego otrzymania.
19. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IZ RPOWP. Czynność ta następuje przez złożenie do IZ RPOWP pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu. W takim przypadku Departament Rozwoju Regionalnego, Referat ds. Procedury Odwoławczej pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej. Wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
20. 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.

21. 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.
22. 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. Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia protestu, wstrzymuje bieg terminu na jego rozpatrzenie przez IZ RPOWP, o którym mowa w art. 56 ust. 2 i art. 57 *ustawy wdrożeniowej*. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.
23. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych tj.:
  - oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
  - oznaczenia Wnioskodawcy,
  - numeru wniosku o dofinansowanie projektu,
  - podpisu Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
24. Na podstawie art. 67 *ustawy wdrożeniowej*, doręczanie pism i dokumentów następuje zgodnie z zapisami art. 39 – 49b kodeksu postępowania administracyjnego.
25. **Nie podlega rozpatrzeniu protest**, jeżeli pomimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
  - po terminie,
  - przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - 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.
26. 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.
27. 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.
28. W wyniku przyjęcia protestu do rozpatrzenia IZ RPOWP może:
  - rozpatrzeć protest pozytywnie – uwzględnić protest,
  - rozpatrzeć protest negatywnie – nie uwzględnić protestu.
29. W wyniku rozpatrzenia protestu IZ RPOWP wydaje rozstrzygnięcie, które zawiera:
  - podstawę prawną rozstrzygnięcia protestu,
  - informację o rozpatrzeniu pozytywnym bądź negatywnym,
  - uzasadnienie obejmujące odniesienie do każdego kryterium, z którego oceną Wnioskodawca się nie zgadza i do każdego zarzutu o charakterze proceduralnym wraz ze wskazaniem podstawy prawnej rozstrzygnięcia,

- pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Białymstoku.
30. **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 lub naruszono procedury mogące mieć wpływ na bezstronność i prawidłowość oceny, a złożony protest jest w całości zasadny.
  31. Wniosek objęty protestem, który został rozstrzygnięty pozytywnie, kierowany jest do właściwego etapu oceny - w zakresie kryteriów wyboru projektów lub zarzutów o charakterze proceduralnym w ramach przeprowadzonej oceny wskazanych w proteście - zgodnie z art. 58 ust. 2 i 3 ustawy wdrożeniowej.
  32. 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.
  33. 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.
  34. **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.
  35. W przypadku, gdy projekt został odrzucony z powodu niespełnienia kilku kryteriów niepunktowanych, tzn. takich za spełnienie których nie przyznaje się punktów, 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 niepunktowanego 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 RPOWP 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.
  36. 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***

1. 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 2019 r. poz. 2325 t.j. z późn. zm.).
2. Skargę należy wnieść w terminie 14 dni od dnia:
  - a) otrzymania informacji o wyniku rozpatrzenia protestu,

- b) otrzymania informacji o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, albo
  - c) upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, bezpośrednio do właściwego Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego wraz z kompletną dokumentacją w sprawie.
3. Kompletna dokumentacja w sprawie obejmuje:
    - a) wniosek o dofinansowanie,
    - b) informację o wynikach oceny projektu,
    - c) wniesiony protest oraz informację o wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej wraz z ewentualnymi załącznikami.
  4. 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 z 2006r. Nr 45, poz. 322).
  5. Zakres kontroli sprawowanej przez sądy administracyjne dotyczy zbadania, czy ocena wniosku o dofinansowanie została przeprowadzona w sposób zgodny z prawem.
  6. Kompletna dokumentacja powinna być wnoszona w oryginale 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.
  7. W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:
    - a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę IZ RPOWP do ponownego rozpatrzenia lub pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę IZ RPOWP do rozpatrzenia
    - b) oddalić skargę – w przypadku jej nieuwzględnienia,
    - c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeśli uzna je za bezprzedmiotowe (art. 61 ust. 8 *ustawy wdrożeniowej*).
  8. Po przekazaniu sprawy do ponownego rozpatrzenia przez Instytucję Zarządzającą RPOWP, wskutek uwzględnienia skargi złożonej przez Wnioskodawcę, Departament Innowacji i Przedsiębiorczości dokonuje oceny i wyboru wniosków.
  9. 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.
  10. 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 ocenę z uwzględnieniem wytycznych co do dalszego postępowania wskazanych przez sąd.
  11. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego, polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektów – art. 66 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.

## **20. 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:

- a) *Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;*
- b) *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;*
- c) *Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;*
- d) *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (zwane dalej Wytycznymi krajowymi);*
- e) *Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (RPOWP);*
- f) *Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.*

Za kwalifikowalne uznaje się wszystkie wydatki niezbędne do realizacji projektu, ponoszone zgodnie z zasadami określonymi w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

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, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków na podstawie dostępnej dokumentacji aplikacyjnej oraz po uzyskaniu niezbędnych wyjaśnień 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.

**Wydatki kwalifikowane w ramach Poddziałania 1.4.1 Promocja przedsiębiorczości oraz podniesienie atrakcyjności inwestycyjnej województwa, Typ projektu 4A. Targi, misje i inne wydarzenia o charakterze międzynarodowym**

Katalog wydatków kwalifikowalnych jest katalogiem zamkniętym, natomiast katalog wydatków niekwalifikowalnych jest katalogiem otwartym i zawiera jedynie wybrane wydatki niekwalifikowalne.

**Katalog wydatków kwalifikowalnych obejmuje:**

**I. Wydatki bezpośrednio związane z realizacją projektu rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów (koszty bezpośrednie), tj.:**

**1. Udział w krajowych i zagranicznych targach/wystawach:**

- wpis do katalogu targowego, opłata rejestracyjna za udział w targach (koszty muszą być poniesione nie wcześniej niż 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku);
- koszty rezerwacji powierzchni wystawienniczej;
- koszty wstępu na teren wystaw i targów;
- koszty wynajmu powierzchni targowo-wystawienniczej i sprzętu;
- koszty zaprojektowania i wykonania stoiska wystawowego/ekspozycji, bezpośrednio związanego z projektem, w tym koszty zakupu gotowych, zindywidualizowanych elementów niezbędnych do zabudowy stoiska wystawowego/ekspozycji;
- koszty wynajmu stoiska wystawowego/ekspozycji, bezpośrednio związanego z projektem;
- koszty organizacji i obsługi (m.in. montaż, demontaż, transport stoiska, sprzątnięcie, podłączenie i zużycie energii);
- koszty wynajmu nośników informacyjno-reklamowych i oprawy multimedialnej (m.in. tablic, billboardów, telewizorów, głośników) związanych z kampanią promocyjną odbywającą się w trakcie wydarzenia;
- koszty reklamy w mediach targowych;
- koszty transportu eksponatów (wraz z ubezpieczeniem, odprawą celną i kosztami spedycji w związku z udziałem w imprezach targowo-wystawienniczych w kraju i za granicą);
- koszty podróży służbowej (transportu), zakwaterowania i ubezpieczenia pracowników Wnioskodawcy w wydarzeniu w okresie nie dłuższym niż dwa dni przed rozpoczęciem i jeden dzień po zakończeniu wydarzenia (na terenie RP), a w przypadku wydarzenia organizowanego poza granicami kraju w okresie nie dłuższym niż trzy dni przed rozpoczęciem i dwa dni po zakończeniu wydarzenia. Koszt dotyczy maksymalnie 3 osób (na podmiot) bez kosztów wyżywienia. W ramach tego wydatku można zaliczyć:
  - a) diety;
  - b) noclegi;
  - c) przejazdy i dojazdy środkami komunikacji miejscowej;
  - d) inne niezbędne wydatki związane z podróżą, takie jak opłaty za: bagaż, przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania, miejsca parkingowe.

Koszty podróży służbowej pracowników przedsiębiorcy uczestniczącego w targach muszą być ponoszone w zakresie i według stawek określonych w przepisach

w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju<sup>3</sup>.

Koszt śniadania wliczonego w usługę noclegu może być kosztem kwalifikowalnym;

Zgodnie z Art. 2 Kodeksu pracy pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Jednakże IOK dopuszcza uwzględnienie w kosztach kwalifikowalnych projektu również koszty podróży służbowej właścicieli jednoosobowych działalności gospodarczych oraz wspólników spółek osobowych, przy zachowaniu limitu osób reprezentujących dany podmiot;

- opłaty związane z uzyskaniem niezbędnych wiz oraz obowiązkowym ubezpieczeniem dla osób uczestniczących w imprezie targowo-wystawienniczej poza granicami kraju;

## 2. Wizyty studyjne i misje gospodarcze (wyjazdowe i przyjazdowe)

- koszty podróży służbowej (transportu), zakwaterowania pracowników Wnioskodawcy i uczestników wizyty studyjnej/misji gospodarczej odbywającej się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w okresie nie dłuższym niż dwa dni przed rozpoczęciem i jeden dzień po zakończeniu wydarzenia, w związku z którym ma być organizowana wizyta studyjna/misja gospodarcza,
- koszty podróży służbowej (transportu), zakwaterowania pracowników Wnioskodawcy i uczestników wizyty studyjnej/misji gospodarczej organizowanej poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej w okresie nie dłuższym niż trzy dni przed rozpoczęciem i dwa dni po zakończeniu wydarzenia, w związku z którym ma być organizowana wizyta studyjna/misja gospodarcza,

Powyższe koszty dotyczą maksymalnie 2 osób na podmiot (bez kosztów wyżywienia). IOK dopuszcza uwzględnienie w kosztach kwalifikowalnych projektu również koszty podróży służbowej właścicieli jednoosobowych działalności gospodarczych oraz wspólników spółek osobowych, przy zachowaniu limitu osób reprezentujących dany podmiot;

- koszty opłat związanych z uzyskaniem niezbędnych wiz oraz ubezpieczeniem dla Wnioskodawcy i uczestników wizyt studyjnych/misji gospodarczych.
- koszty udziału w wydarzeniach bezpośrednio związanych z wizytą studyjną/misją gospodarczą (t.j. zakup biletów wstępu dla przedstawicieli Wnioskodawcy i uczestników wizyty studyjnej i misji gospodarczej m.in. na imprezę targowo-wystawienniczą);
- wydatki związane z merytorycznym przebiegiem misji gospodarczej w zakresie spotkań biznesowych z potencjalnymi kontrahentami, w tym:
  - a) wydatki poniesione na usługi tłumaczeń podczas udziału w misji gospodarczej;
  - b) wydatki poniesione na zorganizowanie spotkań z potencjalnymi partnerami podczas misji gospodarczych;
  - c) wynajem sali konferencyjnej w celu spotkań z potencjalnymi kontrahentami, w tym wypożyczenie sprzętu do prezentacji;

---

<sup>3</sup> Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

- Czas trwania wizyty studyjnej powinien być uzależniony od liczby spotkań i trwać nie dłużej niż 5 dni kalendarzowych (nie wliczając czasu podróży).

### **3. Organizacja zbiorowych wystaw na terenie województwa podlaskiego – ukierunkowanych na przyjęcie wizyt potencjalnych zagranicznych partnerów handlowych:**

- koszty organizacji pokazów, prezentacji, seminariów, kongresów, konferencji, spotkań branżowych, warsztatów i spotkań z potencjalnymi kontrahentami (B2B). W ramach tego wydatku można zaliczyć:
  - a) wydatki poniesione na wynajem sali/powierzchni wraz z niezbędnym wyposażeniem;
  - b) wydatki poniesione na usługi tłumaczeń;
  - c) koszty usług cateringowych.

### **4. Udział w innych ważnych dla wybranej branży wydarzeniach o charakterze międzynarodowym** – w szczególności udział w seminariach, kongresach i konferencjach; organizacja pokazów technologii i prezentacji produktów w zakresie marki produktowej.

## **II. Wydatki pośrednio związane z realizacją projektu rozliczane metoda uproszczoną – stawką ryczałtową (koszty pośrednie), tj.:**

- koszty osobowe dotyczące personelu projektu, rozumiane jako: koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innych osób zaangażowanych w zarządzanie projektem i jego rozliczanie (zatrudnionych przez wnioskodawcę np. tłumacza), o ile to zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych;
- koszty zaprojektowania, przygotowania/produkcji i druku materiałów promocyjnych, przeznaczonych na wydarzenie (tj. ulotek, broszur, folderów, wizytówek, płyt CD/pendrive z materiałami dotyczącymi Wnioskodawcy i ewentualnych partnerów), w tym wydatki związane z tłumaczeniem treści tych materiałów;
- wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi projektu wynikającymi z umowy o dofinansowanie dotyczące promocji środków unijnych i województwa podlaskiego.

Koszty pośrednie nie mogą być wykazane w ramach kosztów bezpośrednich projektu.

Warunkiem kwalifikowalności kosztów pośrednich (jeśli dotyczą projektu) jest akceptacja 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 (kalkulacja może zostać ujęta w ramach załącznika *Konspekt*).

### **Koszty pośrednie nie mogą przekraczać 10% wartości wydatków kwalifikowalnych projektu i powinny być rozliczane uproszczoną metodą rozliczania wydatków, tj. za pomocą stawki ryczałtowej.**

Wszystkie usługi będące przedmiotem projektu muszą być usługami zleconymi na zewnątrz, tj. nie mogą być realizowane przez osoby, które są jednocześnie pracownikami Wnioskodawcy/pracownikami uczestników.



Wydatki niewymienione w katalogu wydatków kwalifikowanych stanowią wydatki niekwalifikowalne. Wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu w całości ponosi Beneficjent.

**Przykładowe wydatki niekwalifikowalne w konkursie:**

- wydatki poniesione na opracowanie strategii ekspansji/programu ekspansji/konspektu;
- podatek VAT;
- amortyzacja;
- transakcje dokonane w gotówce, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 19 *ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców*;
- prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
- odsetki od zadłużenia;
- koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
- kary i grzywny;
- koszty postępowania sądowego;
- koszty osobowe personelu wnioskodawcy niezwiązanego z realizacją projektu;
- wydatki poniesione na usługi doradcze jeśli:
  - a) stanowią działania ciągłe lub okresowe w przedsiębiorstwie;
  - b) są związane z bieżącymi wydatkami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama;
  - c) dotyczą usług niebędących doradztwem (np. usługi szkoleniowe);
  - d) związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku dofinansowanie projektu.
- wydatki poniesione na zakup lub przygotowanie gadżetów reklamowych innych niż wymienionych w katalogu kosztów kwalifikowanych np.: kubki, długopisy, torby, smycze, kalendarze, plakaty, podkładki pod myszy komputerowe itp.,
- koszty odnowienia certyfikatu;
- koszty zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- zakup wszelkiego rodzaju sprzętu RTV AGD tj. telewizorów, sprzętu nagłośnieniowego, komputerów, laptopów, ekspresów do kawy, lodówek, wieszaków, czajników itp.;
- koszty zakupu mobilnych środków trwałych;
- wynajem hostess;
- wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do realizacji projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem beneficjenta/uczestnika projektu.

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

Jednocześnie należy pamiętać, że zgodnie z *Wytocznymi 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 lub rozeznania rynku/zasady konkurencyjności, co gwarantuje zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców przy realizacji projektów dofinansowanych z Funduszy Europejskich.

Należy zwrócić szczególną uwagę na wymogi określone w *Wytycznych krajowych* dotyczące zamówień udzielanych w ramach projektów (podrozdział 6.5. *Wytycznych krajowych*), w tym sposobów upublicznienia, wymogów co do postępowań wyboru wykonawców/dostawców.

W przypadku, gdy Wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, również jest zobowiązany do spełnienia wymogów *Wytycznych krajowych* – w przypadku konieczności zastosowania zasady konkurencyjności powinien upublicznić zapytania ofertowe na stronie internetowej <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>.

## **21. Wskaźniki**

---

W związku z koniecznością monitorowania przyjętych w RPOWP wskaźników, Wnioskodawca zobowiązany jest określić, jakie wskaźniki produktu i rezultatu zamierza osiągnąć w wyniku realizacji projektu. Wskaźniki służą ilościowej prezentacji działań podjętych w ramach projektu i ich rezultatów. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny umożliwić mierzenie jego postępu względem celów projektu. Dobrane wskaźniki muszą być logicznie powiązane z projektem i spójne. Wybrane dla projektu wskaźniki należy przyporządkować jako wskaźniki produktu lub rezultatu.

**Wskaźnik produktu** należy rozumieć jako bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia, mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu są związane wyłącznie z okresem realizacji projektu, mogą więc być podawane wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany – muszą być zatem zgodne z terminami realizacji projektu. W projekcie należy wykazać wszystkie osiągnięte wskaźniki produktu.

**Wskaźnik rezultatu** z kolei opisuje zmiany w sytuacji Beneficjenta, jego otoczeniu, jakie nastąpiły w wyniku zrealizowania projektu. Odzwierciedla bezpośredni efekt wynikający z realizacji projektu dotyczący Beneficjenta, mierzony po zakończeniu realizacji projektu lub jego części. Wskaźniki rezultatu mierzone są co najmniej corocznie. Wskaźniki te mogą być przedstawione za okres nie wcześniejszy niż wskaźniki produktu, bowiem zawsze są ich wynikiem.

**W ramach Działania 1.4.1, typ 4A. Targi, misje i inne wydarzenia o charakterze międzynarodowym, Wnioskodawca ma obowiązek wskazania we wniosku obligatoryjnych w konkursie wskaźników produktu kluczowych/specyficznych dla Programu, tj.**

- 1. Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1) [przedsiębiorstwa];**
- 2. Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI 2) [przedsiębiorstwa];**
- 3. Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (CI 6) [zł]**

W przypadku nie wybrania powyższych wskaźników, Wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia. Ponadto Wnioskodawca winien wskazać pozostałe wskaźniki produktu lub rezultatu kluczowe/specyficzne dla Programu, które odzwierciedlają cele i zakres jego projektu. Dodawanie we wniosku tych wskaźników odbywa się poprzez wybór z listy rozwijanej.

W przypadku, gdy ze względu na specyficzny charakter projektu Wnioskodawca uzna, że możliwe do wyboru wskaźniki kluczowe/specyficzne dla Programu nie odzwierciedlają istoty celów jego projektu, Wnioskodawca może dodać wskaźnik produktu/rezultatu specyficzny dla projektu, przy czym IOK zaleca wybór wskaźników wyłącznie z poniższej listy.

**Wybór niektórych wskaźników do monitorowania jest jednym z warunków koniecznych do ubiegania się o przyznanie punktów w ramach poszczególnych kryteriów merytorycznych**, co zostało szczegółowo opisane w *Załączniku nr 6a do Regulaminu konkursu „Przewodnik po kryteriach wyboru projektów...”* i poglądowo przedstawione w wierszu „Powiązane kryteria oceny” w tabeli poniżej.

**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. 3 umowy o dofinansowanie projektu.

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

Możliwość odstępstwa od założonych wartości docelowych i terminu ich osiągnięcia w trakcie realizacji projektu oraz po zakończeniu jego realizacji może wynikać z wystąpienia siły wyższej nie leżącej po stronie Beneficjenta, przy czym każda zmiana powinna być uzasadniona przez Beneficjenta i zaakceptowana przez IZ RPOWP.

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 wsparcia, IZ RPOWP każdorazowo podejmuje decyzję o bardziej restrykcyjnym potraktowaniu Beneficjenta, w tym rozwiązaniu umowy o dofinansowanie.

W celu racjonalnego oszacowania wartości wskaźników kluczowych/specyficznych dla programu oraz zapoznania z pełną definicją poszczególnych 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](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl).

Lp.	Nazwa	j. m.	Podstawowe informacje dotyczące wskaźnika	Powiązane kryteria oceny
<b>I. Wskaźniki produktu kluczowe/specyficzne dla Programu <u>obligatoryjne dla wszystkich projektów</u></b>				
1.	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1) [przedsiębiorstwa]	przedsiębiorstwa	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w dowolnej formie z EFRR.	<i>Partnerstwo</i>
2.	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI 2) [przedsiębiorstwa]	przedsiębiorstwa	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w postaci bezzwrotnego bezpośredniego wsparcia finansowego, tylko do czasu zakończenia projektu (dotacje).	nd
3.	Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (CI 6)	zł	Łączna wartość wkładu prywatnego we wspieranych projektach, kwalifikujących się jako pomoc, w której formą wsparcia jest dotacja, w tym niekwalifikowalne części projektu.	nd
<b>II. Wskaźniki produktu kluczowe/specyficzne dla Programu</b>				
1.	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie niefinansowe (CI 4) [przedsiębiorstwa]	przedsiębiorstwa	Wskaźnik obejmuje przedsiębiorstwa korzystające ze wsparcia, które nie wymaga bezpośredniego transferu finansowego.	nd
2.	Liczba wspieranych nowych przedsiębiorstw (CI 5) [przedsiębiorstwa]	przedsiębiorstwa	Wskaźnik obejmuje przedsiębiorstwa korzystające ze wsparcia, które funkcjonują na rynku nie dłużej niż 3 lata od dnia rejestracji.	nd
<b>III. Wskaźniki rezultatu specyficzne dla projektu</b>				
1.	Wzrost sprzedaży eksportowej [zł.]	zł.	<p>Wzrost przychodów ze sprzedaży eksportowej osiągnięty w wyniku realizacji projektu. Poprzez sprzedaż eksportową rozumiana jest sprzedaż poza granice państwa polskiego, w tym również sprzedaż wewnątrz-wspólnotową (sprzedaż do innych krajów UE).</p> <p>Jest to wskaźnik „przed-po” oddający cześć wzrostu sprzedaży eksportowej, który jest bezpośrednią konsekwencją realizacji projektu.</p> <p>Dodatkowo wymagane jest podanie w „Sposobie monitorowania i pomiaru wskaźnika” wniosku o dofinansowanie wartości sprzedaży eksportowej osiągniętej w roku 2019 r.</p> <p><b>Wybór przedmiotowego wskaźnika do monitorowania jest jednym z warunków koniecznych do ubiegania się o przyznanie punktów w ramach kryterium</b></p>	<i>Korzyści wynikające z udziału w targach</i>

			<b>merytorycznego szczegółowego Korzyści wynikające z udziału w targach.</b>	
2.	Liczba zawartych kontraktów handlowych [szt.]	szt.	<p>Liczba kontraktów handlowych podpisanych przez Wnioskodawcę z partnerami z zagranicy, w wyniku udzielonego wsparcia w zakresie umiędzynarodowienia działalności lub poprawy dostępu do rynków zagranicznych.</p> <p>Przez kontrakt należy rozumieć umowy/kontrakty pisemne, zawarte w związku z realizacją projektu.</p> <p><b>Wybór przedmiotowego wskaźnika do monitorowania jest jednym z warunków koniecznych do ubiegania się o przyznanie punktów w ramach kryterium merytorycznego szczegółowego Korzyści wynikające z udziału w targach.</b></p>	<i>Korzyści wynikające z udziału w targach</i>
3.	Liczba podpisanych listów intencyjnych [szt.]	szt.	<p>Liczba listów intencyjnych podpisanych przez Wnioskodawcę z partnerami z zagranicy, w wyniku udzielonego wsparcia w zakresie umiędzynarodowienia działalności lub poprawy dostępu do rynków zagranicznych.</p> <p>List intencyjny strony podpisują w trakcie bądź po przeprowadzeniu negocjacji, wyrażając w nim jedynie wolę zawarcia definitywnej umowy.</p> <p><b>Wybór przedmiotowego wskaźnika do monitorowania jest jednym z warunków koniecznych do ubiegania się o przyznanie punktów w ramach kryterium merytorycznego szczegółowego Korzyści wynikające z udziału w targach.</b></p>	<i>Korzyści wynikające z udziału w targach</i>

## **22. Ogólne zasady promocji projektów**

---

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](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) w zakładce *Jak skorzystać z programu/Pobierz wzory dokumentów/Zestaw logotypów EFRR*.

## **23. Inne uwagi**

---

1. Na podstawie art. 50 *ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* „Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów”.
2. Biorąc pod uwagę powyższe, do obliczania terminów w procesie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania stosuje się następujące zasady:
  - jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu,
  - terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu,
  - terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca,
  - terminy określone w latach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim roku, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim roku nie było – w dniu poprzedzającym bezpośrednio ten dzień,
  - jeżeli koniec terminu przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
3. IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie konkursu 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](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl). W przypadku zmiany Regulaminu konkursu IOK zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości Regulamin konkursu, tj. na portalu oraz stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) informację o jego zmianie wraz z aktualną treścią Regulaminu konkursu, uzasadnieniem oraz terminem, od którego zmiana obowiązuje.

4. 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 lub zasad niniejszego Regulaminu konkursu, które są istotne i niemożliwe do naprawienia;
- zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której IZ RPOWP nie mogło 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 konkursu.

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

5. 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.
6. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania pisemnie IOK o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.
7. Obligatoryjnym załącznikiem w konkursie jest konspekt. Wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić, aby informacje zawarte w tym załączniku były wystarczające do oceny wniosku. Podczas weryfikacji warunków formalnych oraz oceny formalno-merytorycznej projektu nie ma możliwości ingerowania w treści merytoryczne, a projekt oceniany jest na podstawie informacji zawartych w złożonej dokumentacji aplikacyjnej, chyba że możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku na etapie oceny, w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, została przewidziana w kryteriach wyboru projektów lub w niniejszym Regulaminie. Zaleca się zapoznanie z treścią kryteriów wyboru projektów oraz *Przewodnikiem po kryteriach wyboru projektów*.
8. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji w sposób określony w § 16 umowy o dofinansowanie projektu.
9. Szersze ujęcie procedur i definicji nieuregulowanych niniejszym dokumentem można znaleźć na stronie internetowej: [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl).

## **24. Dodatkowe informacje**

---

1. Informacji w sprawach dotyczących konkursu udzielają telefonicznie i za pomocą poczty elektronicznej pracownicy Instytucji Organizującej Konkurs:
  - tel. (85) 66 54 930, - 984, - 929, - 954, -324, - 926, - 983, - 989, - 316, - 982 w godz. od **9.00 do 13.00**,
  - e-mail: [przedsiębiorcy@wrotapodlasia.pl](mailto:przedsiębiorcy@wrotapodlasia.pl) (w tytule wiadomości należy wpisać tylko nr naboru podany w ogłoszeniu o konkursie: **RPPD.01.04.01-IZ.00-20-004/20**),

- pytania wraz z odpowiedziami będą zamieszczane na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) w zakładce dotyczącej danego konkursu. IOK zastrzega sobie możliwość publikowania wyłącznie wybranych odpowiedzi, które mogą mieć znaczenie dla potencjalnego Wnioskodawcy.
2. Dodatkowo informacji udzielają pracownicy Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich działających w województwie podlaskim:
- w Białymstoku, infolinia: 0 801 308 013, e-mail: [gpi@wrotapodlasia.pl](mailto:gpi@wrotapodlasia.pl);
  - w Suwałkach, tel. (87) 563 02 11, (87) 563 02 19, (87) 562 02 76, e-mail: [lpi@ares.suwalki.pl](mailto:lpi@ares.suwalki.pl);
  - w Łomży, tel. (86) 216 33 26, (86) 473 53 20, e-mail: [lpi@podlaskie.org.pl](mailto:lpi@podlaskie.org.pl)

## **25.Elementy dokumentacji konkursowej**

---

1. Regulamin konkursu
2. Załącznik nr 1 – Wzór Wniosku o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją
3. Załącznik nr 2 – Załączniki do wniosku o dofinansowanie wraz z instrukcją
4. Załącznik nr 3 – Wzór umowy o dofinansowanie
5. Załącznik nr 4 – Kryteria wyboru projektów
6. Załącznik nr 5 – Regulamin KOP
7. Załącznik nr 6 – Inne dokumenty
  - a. Przewodnik po kryteriach wyboru projektów w ramach RPOWP, Poddziałanie 1.4.1, Typ projektu 4A. *Targi, misje i inne wydarzenia o charakterze międzynarodowym*
  - b. Wzory etykiet na segregator/skoroszyty
  - c. *Strategia Promocji Gospodarczej Województwa Podlaskiego*
  - d. *Plan rozwoju przedsiębiorczości w oparciu o inteligentne specjalizacje województwa podlaskiego na lata 2015-2020+(RIS3)*
  - e. *Krajowa Inteligentna Specjalizacja (KIS)*
  - f. *Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie w zakresie warunków formalnych w ramach RPOWP 2014-2020*