

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 projektu 1 A. Usługi doradcze o specjalistycznym charakterze  
na rzecz podlaskich MŚP (model popytowy)***

Nr naboru: RPPD.01.04.01-IZ.00-20-002/20

*Białystok, 7 lipiec 2020 r.*

## Spis treści

1. Informacje ogólne .....	3
2. Wykaz skrótów i definicji .....	3
3. Pomoc publiczna .....	5
4. Budżet działania i konkursu .....	5
5. Przedmiot konkursu .....	6
6. Okres realizacji projektów.....	9
7. Podmioty uprawnione .....	9
8. Wartości projektów .....	11
9. Poziom dofinansowania oraz wkład własny .....	11
10. Kwalifikowalność wydatków .....	11
11. Wskaźniki.....	14
12. Forma konkursu .....	16
13. Proces wyboru projektów .....	16
14. Forma i sposób komunikacji.....	16
15. Termin, miejsce i forma składania wniosków .....	17
16. Zasady przygotowania i wypełnienia wniosku .....	18
17. Warunki rozpatrywania wniosków .....	20
18. Weryfikacja warunków formalnych .....	20
19. Ocena formalno-merytoryczna i ogłoszenie wyników .....	21
20. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania.....	22
21. Podpisanie umowy o dofinansowanie.....	23
22. Procedura odwoławcza.....	24
23. Ogólne zasady promocji projektów.....	28
24. Inne uwagi .....	28
25. Podstawy prawne.....	30
26. Dane kontaktowe .....	32
27. Załączniki do Regulaminu konkursu.....	32

## 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. Wykaz skrótów i definicji

---

Następujące skróty znalazły zastosowanie w niniejszym Regulaminie:

1. **Beneficjent** – Wnioskodawca, któremu przydzielono wsparcie, zgodnie z art. 2 pkt 1 *ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020*;
2. **GWA 2014** – Generator Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego 2014-2020;
3. **IOB** – Instytucja Otoczenia Biznesu;
4. **IZ RPOWP** – 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;
5. **Katalog usług** – katalog prorozwojowych usług doradczych świadczonych przez kwalifikowanych dostawców usług, zamieszczony na stronie [rpo.wrotapodlasia.pl](http://rpo.wrotapodlasia.pl);
6. **Konkurs** – konkurs nr RPPD.01.04.01-IZ.00-20-002/20 dotyczący dofinansowania usług doradczych o specjalistycznym charakterze na rzecz podlaskich MŚP;
7. **Kwalifikowany dostawca usług** – Instytucja Otoczenia Biznesu, która spełnia warunki:
  - posiada bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP,
  - posiada strategię biznesową, która wyraźnie wskazuje różne źródła przychodów podmiotu i potwierdza jego zdolność do działania w warunkach rynkowych,
  - posiada roczny plan działalności zawierający indykatywną listę usług planowanych do realizacji/dostarczenia, w tym planowanych do wsparcia z EFRR, dostępne zasoby, niezbędne szkolenia, wyważony budżet oraz źródła finansowania,a) została zakwalifikowana przez IOK do świadczenia usług na rzecz MŚP w ramach Poddziałania 1.4.1 i ujęta na *Liście kwalifikowanych dostawców usług* (<https://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak-skorzystac-z-programu/katalog-prorozwojowych-uslug-doradczych.html>).
8. **KOP** – Komisja Oceny Projektów;

9. **Poddziałanie** – Poddziałanie 1.4.1 *Promocja przedsiębiorczości oraz podniesienie atrakcyjności inwestycyjnej województwa*, Typ projektu 1 A. *Usługi doradcze o specjalistycznym charakterze na rzecz podlaskich MŚP (model popytowy)*;
10. **Projekt** – przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie, zgodnie z art. 2 pkt 18 *ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020*;
11. **Portal** – portal internetowy [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);
12. **RPOWP 2014-2020** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
13. **Rozporządzenie KE nr 651/2014** – *Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu* (Dz. Urz. UE z 26.06.2014r., nr L 187/1 z późn. zm.);
14. **Rozporządzenie nr 1301/2013** – *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.);
15. **Rozporządzenie nr 1303/2013** – *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.);
16. **Strona internetowa** – strona [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl);
17. **SZOOP RPOWP 2014-2020** - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
18. **Usługa prorozwojowa** – prorozwojowa usługa doradcza świadczona przez IOB na rzecz MŚP, mająca na celu zwiększenie konkurencyjności i efektywności ekonomicznej przedsiębiorstwa lub wdrożenie w przedsiębiorstwie innowacji, świadczona przez podmiot ujęty na *Liście kwalifikowanych dostawców usług*. Definicja jednoznacznie wyklucza usługi szkoleniowe oraz usługi oferowane przez IOB w *Bazie Usług Rozwojowych* (<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl>) oraz proste usługi doradcze typu księgowo. Usługa doradcza nie ma charakteru ciągłego ani okresowego, nie jest związana ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa (takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawne lub reklama) i ma charakter specjalistyczny. Na potrzeby naboru wyodrębniono dwa typy:
  - 1) **Usługa prorozwojowa** – usługa doradcza mająca na celu zwiększenie konkurencyjności i efektywności ekonomicznej przedsiębiorstwa zarówno na poziomie operacyjnym, jak i strategicznym. Usługa taka powinna charakteryzować się następującymi cechami:
    - zidentyfikowaniem potrzeb po stronie przedsiębiorcy i zaproponowaniem sposobu jej zaspokojenia przez usługodawcę,
    - dostosowaniem sposobu świadczenia usługi do indywidualnych potrzeb przedsiębiorcy,
    - zaangażowaniem przedsiębiorcy i usługodawcy w powyższy proces,
    - wykorzystaniem specjalistycznej wiedzy eksperckiej niezbędnej do uzyskania efektu rozwoju, poprzez bezpośrednie zaangażowanie osób o odpowiednich kompetencjach.
  - 2) **Usługa proinnowacyjna** – szczególny rodzaj prorozwojowej specjalistycznej usługi doradczej mającej na celu wprowadzenie na rynek nowego lub istotnie ulepszanego produktu (wyrobu lub usługi), wdrożenie nowego lub istotnie ulepszanego procesu, nowej metody marketingowej

lub nowej metody organizacyjnej w przyjętych przez przedsiębiorstwo zasadach działania, w organizacji miejsca pracy lub w stosunkach z otoczeniem.

19. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. z 2018 r., poz. 1431 t.j. z późn. zm.);
20. **Wniosek o dofinansowanie** – formularz wniosku wraz z załącznikami;
21. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu, zgodnie z art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej;
22. **Wytyczne kwalifikowalności** – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwane dalej Wytycznymi kwalifikowalności.

### **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 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.

Należy mieć na względzie, iż pomoc de minimis stanowią również jednorazowe odpisy amortyzacyjne i należy je uwzględniać w wartości otrzymanej pomocy de minimis.

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

---

Celem niniejszego konkursu jest wyłonienie projektów, które przyczynią się do zwiększenia zdolności przedsiębiorstw sektora MŚP do udziału w procesach wzrostu i innowacji, a tym samym do wzrostu transferu wiedzy, innowacji i technologii.

Dla poprawy warunków do rozwoju MŚP w województwie podlaskim konieczna jest profesjonalizacja usług Instytucji Otoczenia Przedsiębiorstw (IOB), tj. stałe dostosowywanie oferty do potrzeb przedsiębiorstw, podnoszenie jakości oraz wzrost skali ich świadczenia, aby mogły nie tylko nadążać za wyzwaniami stawianymi przez rozwijającą się gospodarkę, ale je wyprzedzać i stymulować działania innowacyjne przedsiębiorstw. Poprzez wsparcie specjalistycznych usług doradczych świadczonych przez IOB dla MŚP, niniejszy konkurs wpisuje się w działania na rzecz profesjonalizacji i specjalizacji IOB.

Zgodnie z zapisami SZOOP RPOWP 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 **5 000 000,00 PLN**, z czego:

- a) w ramach I rundy konkursu (luty - marzec 2020 r.) przeznaczają się środki w wysokości nie większej niż **500 000,00 PLN**, w tym 25 000,00 PLN rezerwy na odwołania;
- b) w ramach II rundy konkursu (kwiecień 2020 r.) przeznaczają się środki w wysokości nie większej niż **500 000,00 PLN**, w tym 25 000,00 PLN rezerwy na odwołania;

- c) w ramach III rundy konkursu (maj 2020 r.) przeznaczają się środki w wysokości nie większej niż **500 000,00 PLN**, w tym 25 000,00 PLN rezerwy na odwołania;
- d) w ramach IV rundy konkursu (czerwiec 2020 r.) przeznaczają się środki w wysokości nie większej niż **500 000,00 PLN**, w tym 25 000,00 PLN rezerwy na odwołania;
- e) w ramach V rundy konkursu (lipiec – sierpień 2020 r.) przeznaczają się środki w wysokości nie większej niż **1 000 000,00 PLN**, w tym 50 000,00 PLN rezerwy na odwołania;
- f) w ramach VI rundy konkursu (wrzesień – październik 2020 r.) przeznaczają się środki w wysokości nie większej niż **1.000 000,00 PLN**, w tym 50 000,00 PLN rezerwy na odwołania;
- g) w ramach VII rundy konkursu (listopad – grudzień 2020 r.) przeznaczają się środki w wysokości nie większej niż **1 000 000,00 PLN**, w tym 50 000,00 PLN rezerwy na odwołania;

W przypadku niewykorzystania środków w ramach danej rundy konkursu, niewykorzystane środki zostają automatycznie przeniesione na kolejną rundę konkursu. Rezerwa na odwołania wynosi 5% alokacji na konkurs, tj. łącznie nie więcej niż **250 000,00 PLN**.

Po rozstrzygnięciu danej rundy konkursu IZ RPOWP 2014-2020 może zwiększyć kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie projektów, które spełniają kryteria wyboru, pod warunkiem dostępności środków w ramach Poddziałania.

## **5. Przedmiot konkursu**

Przedmiotem konkursu jest udzielenie wsparcia projektom wpisującym się w cele Poddziałania 1.4 *Promocja przedsiębiorczości oraz podniesienie atrakcyjności inwestycyjnej województwa*, w zakresie typu projektu 1 A. *Usługi doradcze o specjalistycznym charakterze na rzecz podlaskich MŚP (model popytowy)* – priorytet inwestycyjny 3a *Promowanie przedsiębiorczości, w szczególności poprzez ułatwianie gospodarczego wykorzystywania nowych pomysłów oraz sprzyjanie tworzeniu nowych firm, w tym również poprzez inkubatory przedsiębiorczości*.

Wsparciem w ramach niniejszego konkursu objęte będą projekty polegające na realizacji/zakupie prorozwojowych lub/i proinnowacyjnych usług doradczych świadczonych przez IOB na rzecz MŚP, które mają na celu zwiększenie konkurencyjności i efektywności ekonomicznej przedsiębiorstwa lub wdrożenie w przedsiębiorstwie innowacji.

**Wsparciem w ramach konkursu mogą zostać objęte przedsiębiorstwa z sektora MŚP na realizację specjalistycznych usług doradczych ujętych w *Katalogu usług* (lub zgłoszonych do ujęcia w *Katalogu usług*), świadczonych przez podmioty ujęte na *Liście kwalifikowanych dostawców usług*.** Zgłoszenie dostawcy usługi i/lub usługi powinno nastąpić nie później niż w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie przez MŚP. Natomiast wpis usługi do *Katalogu usług* powinien nastąpić przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

**Jedno przedsiębiorstwo może otrzymać dofinansowanie na maksymalnie 2 specjalistyczne usługi doradcze, biorąc pod uwagę łącznie (kumulatywnie) nabór bieżący oraz zakończony nabór numer RPPD.01.04.01-IZ.00-20-003/19 z 2019 roku.**

Oznacza to, że w ramach niniejszego naboru:

- a) może ubiegać się o dofinansowanie maksymalnie 2 usług doradczych Wnioskodawca, który w ogóle nie otrzymał dofinansowania na realizację usługi doradczej,
- b) może ubiegać się o dofinansowanie 1 usługi doradczej Wnioskodawca, który uzyskał dofinansowanie na realizację 1 usługi doradczej,
- c) wyłączonej z możliwości ubiegania się o dofinansowanie jest Wnioskodawca, który uzyskał dofinansowanie na realizację 2 usług doradczych.

Jako uzyskanie dofinansowania należy rozumieć co najmniej wybór projektu do dofinansowania przez Zarząd Województwa Podlaskiego.

**Jeden wniosek o dofinansowanie powinien dotyczyć wyłącznie jednej usługi, zatem Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie 2 usług doradczych powinien złożyć dwa odrębne wnioski o dofinansowanie.**

Definicja prorozwojowych usług doradczych jednoznacznie wyklucza usługi szkoleniowe, usługi oferowane przez IOB w *Bazie Usług Rozwojowych* (<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl>) oraz proste usługi doradcze typu księgowo. Usługi doradcze nie mają charakteru ciągłego ani okresowego, nie są związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa (takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawne lub reklama) i mają charakter specjalistyczny. Ze zdefiniowania usługi wynika konieczność zaangażowania przedsiębiorcy i usługodawcy w proces realizacji usługi.

Poniżej wskazano poglądowo przykładowe obszary doradztwa (jest to katalog otwarty).

#### **Obszary tematyczne doradztwa:**

- 1) W zakresie strategii, przykładowo:
  - Opracowanie strategii rozwoju przedsiębiorstwa
  - Opracowanie strategii technologicznej
  - Opracowanie strategii zarządzania własnością intelektualną
  - Opracowanie strategii ekspansji na rynki zagraniczne
- 2) W zakresie organizacji i zarządzania, przykładowo:
  - Audyt struktury organizacyjnej i zatrudnienia wraz z opracowaniem działań mających na celu optymalizację
  - Audyt infrastruktury IT wraz z opracowaniem działań usprawniających, w tym podnoszących bezpieczeństwo danych
  - Audyt logistyczny wraz z opracowaniem działań usprawniających
- 3) W zakresie marketingu i promocji, przykładowo:
  - Kompleksowy audyt marketingowy wraz z opracowaniem strategii działań marketingowych
  - Badanie rynku, w tym zapotrzebowania na produkt oraz oczekiwań pod kątem cech i funkcjonalności
- 4) W zakresie usprawniania procesów produkcyjnych i świadczenia usług, przykładowo:
  - Audyt procesów i optymalizacja procesów produkcyjnych
  - Audyt procesów i optymalizacja procesów/procedur świadczenia usług
- 5) Specjalistyczne usługi finansowe i prawne, przykładowo:
  - Analiza finansowa przedsiębiorstwa lub przedsięwzięcia w zakresie potrzeb inwestycyjnych lub kapitałowych
  - Przeprowadzenie due-dilligence
  - Wsparcie w zakresie fuzji i przejęć, w tym wyceny przedsiębiorstw i aktywów
  - Wsparcie w procedurze ochrony patentowej, w tym badania stanu techniki oraz czystości patentowej
- 6) Inne specjalistyczne usługi.

Pojęcie **usługi proinnowacyjnej** nierozdzielnie wiąże się z ukierunkowaniem na docelowe wprowadzenie na rynek nowego lub istotnie ulepszanego produktu (wyrobu lub usługi), lub wdrożenie nowego lub istotnie ulepszanego procesu. Zgodnie z zapisami *Podręcznika Oslo*<sup>1</sup> jako innowację produktową uznajemy wprowadzenie wyrobu lub usługi, które są nowe lub znacząco udoskonalone w zakresie swoich cech lub zastosowań. Innowacja procesowa to wdrożenie nowej lub znacząco udoskonalonej metody produkcji lub dostarczania. Zalicza się tutaj zmiany w zakresie technologii, urządzeń oraz/lub oprogramowania. Jeśli zaplanowana innowacja nie stanowi innowacji w świetle zapisów *Podręcznika Oslo*, np. zmiany sezonowe lub niewielkie modyfikacje, trudno uznać, że projekt dotyczy proinnowacyjnej usługi doradczej. Aby będąca przedmiotem projektu usługa doradcza miała charakter proinnowacyjny i mogła otrzymać dofinansowanie, musi dotyczyć pomysłu przedsiębiorcy spełniającego definicję innowacji. Rozwiązanie nie może zatem obejmować: niewielkich zmian lub ulepszeń, rutynowych aktualizacji lub modernizacji, regularnych zmian sezonowych, dostosowania produktu do potrzeb jednego klienta, zmian w konstrukcji lub w projekcie, które nie zmieniają jego

---

<sup>1</sup> *Podręcznik Oslo - Zasady gromadzenia i interpretacji danych dotyczących innowacji*, wydanie trzecie.

funkcji, przeznaczenia ani charakterystyki technicznej wyrobu lub usługi, prostej odsprzedaży nowych wyrobów i usług zakupionych od innych przedsiębiorstw.

**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)

**Działalności wykluczone**

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

Z możliwości uzyskania dofinansowania udzielanego na podstawie *Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis* wykluczone są następujące działalności:

- 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.

Projekty z zakresu produkcji podstawowej produktów rolnych (wymienionych w Załączniku I do Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej) oraz ich pierwszego przetworzenia (w wyniku którego powstaje również produkt rolny), są wyłączone z możliwości uzyskania wsparcia w ramach przedmiotowego konkursu. Dofinansowanie projektów z zakresu przetwórstwa produktów rolnych jest możliwe jedynie wówczas, gdy w wyniku przetwórstwa powstaje produkt nie wymieniony w załączniku I do Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej.



## 6. Okres realizacji projektów

---

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

- okres rzeczowej realizacji projektu nie może być dłuższy niż 12 miesięcy,
- realizacja projektu nie może rozpocząć się przed dniem lub w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.

Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie możliwe jest zawarcie z wykonawcami **umów warunkowych** związanych z realizacją zadań przewidzianych w projekcie z warunkiem zawieszającym do czasu złożenia wniosku o dofinansowanie lub uzyskania dofinansowania na realizację projektu. Umowa warunkowa musi zawierać zobowiązanie do realizacji zakresu zamówienia w okresie realizacji projektu. Zawarcie z wykonawcą **umowy bezwarunkowej**, będącej:

- prawnie wiążącym zobowiązaniem do realizacji zamówienia na rzecz Wnioskodawcy, lub
- zakładającej realizację zamówienia przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie lub w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie,

zostanie uznane za rozpoczęcie realizacji projektu, a tym samym wszystkie wydatki poniesione w ramach projektu uznane zostaną za niekwalifikowane.

Termin rzeczowego zakończenia realizacji projektu jest tożsamy z datą podpisania ostatecznego protokołu odbioru i oznacza rzeczowe zakończenie realizacji projektu.

## 7. Podmioty uprawnione

---

**Wsparcie w ramach niniejszego konkursu będą mogły uzyskać przedsiębiorstwa:**

- a) **Posiadające siedzibę lub oddział 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;

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).

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).

Osoby fizyczne posiadające jedynie „*dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej*” w woj. podlaskim a nieposiadające stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej w woj. podlaskim, nie będą uprawnione do wsparcia w ramach przedmiotowego konkursu.

Osoby fizyczne posiadające „*stałe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej*” w woj. podlaskim a nieposiadające „*adresu do doręczeń*” i/lub „*dodatkowego stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej*” w woj. podlaskim winny przedstawić jednoznaczne informacje i/lub dokumenty potwierdzające faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej na terenie województwa podlaskiego. Korzystanie przez przedsiębiorcę z tzw. „wirtualnego biura” (tj. usługi outsourcingu obsługi biurowej, bez konieczności fizycznej obecności przedsiębiorstwa w danym miejscu) zlokalizowanego na terenie województwa podlaskiego nie spełnia warunku kwalifikowalności Wnioskodawcy.

- b) **Posiadające status mikro-, małego lub średniego przedsiębiorstwa** – w rozumieniu załącznika I do Rozporządzenia KE nr 651/2014, 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 obrotowych.

Za duże przedsiębiorstwo uznaje się przedsiębiorstwo nie spełniające kryteriów mikro, małego i średniego przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia KE nr 651/2014. Przedsiębiorstwo, które do dnia podpisania umowy o dofinansowanie zmieni status na duże przedsiębiorstwo, nie będzie mogło otrzymać wsparcia w ramach przedmiotowego Działania.

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) w zakładce *Skorzystaj>Pobierz wzory dokumentów>Podpisywanie umowy*), jednakże w uzasadnionych przypadkach Komisja Oceny Projektów może zwrócić się do Wnioskodawcy z prośbą o jego dostarczenie na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

- c) **Nie wykluczone ze wsparcia.** O wsparcie w ramach *Poddziałania 1.4.1 Promocja przedsiębiorczości oraz podniesienie atrakcyjności inwestycyjnej województwa, Typ projektu 1 A Usługi doradcze o specjalistycznym charakterze na rzecz podlaskich MŚP (model popytowy)* nie mogą ubiegać się w szczególności przedsiębiorcy:
- na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym;
  - przedsiębiorstwa znajdujące się w trudnej sytuacji w rozumieniu *Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej*;
  - podlegający wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - 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;
  - 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;
  - 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;
  - będący w toku likwidacji, w stanie upadłości, w toku postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządem komisarycznym;
  - 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;
  - 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.

## **8. Wartości projektów**

---

Minimalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu nie została określona.

Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych na jedną usługę doradczą wynosi 50.000,00 PLN (niezależnie od rodzaju usługi).

Maksymalna ani minimalna wartość projektu nie została określona.

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

---

### **Maksymalny poziom dofinansowania:**

- dla mikro i małych przedsiębiorstw – do **85%** wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem,
- dla średnich przedsiębiorstw – do **75%** wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem.

### **Minimalny wymagany wkład własny:**

- 15% – mikro i małe przedsiębiorstwa,
- 25% – średnie przedsiębiorstwa.

## **10. Kwalifikowalność wydatków**

---

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

- a) *Rozporządzeniem nr 1303/2013;*
- b) *Rozporządzeniem nr 1301/2013;*
- c) *Rozporządzeniem KE nr 651/2014;*
- d) *Ustawą wdrożeniową;*
- e) *Wytocznymi kwalifikowalności;*
- f) RPOWP 2014-2020;
- g) SZOOP RPOWP 2014-2020.

Za kwalifikowalne uznaje się wszystkie wydatki niezbędne do realizacji projektu, ponoszone zgodnie z zasadami określonymi w *Wytocznych kwalifikowalności*.

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 poświadczone, 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.

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

**Katalog wydatków kwalifikowanych obejmuje wyłącznie koszty prorozwojowych usług doradczych, mających na celu zwiększenie konkurencyjności i efektywności ekonomicznej przedsiębiorstwa lub wdrożenie w przedsiębiorstwie innowacji.**

Prorozwojowa usługa doradcza nie ma charakteru ciągłego ani okresowego, nie jest związana ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa (takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawne lub reklama) i ma charakter specjalistyczny. Definicja prorozwojowych usług doradczych jednoznacznie wyklucza usługi szkoleniowe, usługi oferowane przez IOB w *Bazie Usług Rozwojowych* (<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl>) oraz proste usługi doradcze typu księgowo.

**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.** Niemniej z samej definicji usługi prorozwojowej wynika konieczność współzaangażowania przedsiębiorcy w proces jej realizacji.

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

#### **Przykładowe wydatki niekwalifikowalne w konkursie:**

- a) wydatki poniesione na usługi doradcze jeśli:
  - stanowią działania ciągłe lub okresowe w przedsiębiorstwie;
  - są związane z bieżącymi wydatkami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama;
  - dotyczą usług niebędących doradztwem (np. usługi szkoleniowe);
  - związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu.
- b) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
- c) odsetki od zadłużenia;
- d) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
- e) kary i grzywny,
- f) koszty postępowania sądowego,
- g) podatek VAT;
- h) amortyzacja;
- i) transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. *Prawo przedsiębiorców*;
- j) wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu;
- k) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez Beneficjenta (success fee);
- l) działania informacyjno-promocyjne,
- m) wydatki związane z uzyskaniem certyfikatów (np. ISO 14001, opłata rejestracyjna EMAS, koszty odnowienia certyfikatu), nie będące usługą prorozwojową lub proinnowacyjną w rozumieniu definicji usługi prorozwojowej.
- n) koszty personelu,
- o) koszty leasingu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
- p) koszty pośrednie,
- q) wkład niepieniężny.

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

Jednocześnie należy pamiętać, że zgodnie z *Wytycznymi kwalifikowalności*, Wnioskodawcy/Beneficjenci, zobowiązani są do stosowania procedur 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* dotyczące zamówień udzielanych w ramach projektów (rozdział 6.), w tym sposobów upublicznienia, wymogów co do postępowań wyboru wykonawców/dostawców.

### **Szacowanie wartości zamówienia**

Podstawą ustalenia wartości zamówienia w ramach projektu jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), ustalone z należytą starannością, dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu, np. w notatce z szacowania.

Ustalenie wartości zamówienia (wydatków kwalifikowanych) jest niezbędne dla zastosowania właściwej, zgodnej z zapisami *Wytycznych kwalifikowalności*, procedury udzielenia zamówienia (wyłonienia wykonawcy), tj.:

- w przypadku zamówień o wartości do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) – zgodnej z rozeznaniem rynku;
- w przypadku gdy wartość zamówienia przekracza 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) – zgodnej z zasadą konkurencyjności.

**Notatka z szacowania** winna zawierać informacje co do sposobu dokonania szacowania wydatków kwalifikowanych i wartości oszacowanego wynagrodzenia netto.

### **Przypadek rozeznania rynku**

W celu potwierdzenia przeprowadzenia rozeznania rynku konieczne jest udokumentowanie dokonanej analizy cen/cenników potencjalnych wykonawców zamówienia – wraz z analizowanymi cennikami. Cenniki można pozyskać ze stron internetowych wykonawców lub poprzez upublicznienie opisu przedmiotu zamówienia wraz z zapytaniem o cenę na stronie internetowej beneficjenta lub skierowanie zapytań o cenę wraz z opisem przedmiotu zamówienia do potencjalnych wykonawców, itd.

W przypadku **skierowania zapytań o cenę** wraz z opisem przedmiotu zamówienia do potencjalnych wykonawców, jako potwierdzenie przeprowadzenia rozeznania rynku należy rozumieć przedłożenie:

- a) zapytania o cenę wraz z opisem przedmiotu zamówienia,
- b) potwierdzenia upublicznienia,
- c) złożonych ofert,
- d) protokołu z wyboru wykonawcy.

**Opis przedmiotu zamówienia** winien uwzględniać kluczowe elementy wpływające na koszt realizacji usługi doradczej (w zależności od specyfiki usługi oraz przedsiębiorstwa, mogą być to przykładowo wielkość przedsiębiorstwa, złożoność struktury organizacyjnej, konieczność zaangażowania dodatkowych zasobów, specjalne oczekiwania itp.), co warunkuje liczbę jednostek czasu pracy eksperta. Brak uwzględnienia powyższego w opisie przedmiotu usługi lub argumentacja opierająca się wyłącznie na stawce i czasie pracy eksperta może skutkować brakiem możliwości oceny kwalifikowalności wydatków/prawidłowości oszacowania wydatków kwalifikowalnych. Dotyczy to szczególnie sytuacji, gdy wysokość wydatku kwalifikowanego sięga wskazanego w *Katalogu prorozwojowych usług doradczych* kosztu maksymalnego usługi. Kryteria wyboru projektów (*Załącznik do uchwały nr 1/2019 Komitetu Monitorującego RPOWP 2014-2020 z dn. 18 stycznia 2019 r.*) przewidują możliwość korekty w zakresie zmniejszenia wartości kosztów kwalifikowalnych.

Z uwagi na specyfikę wsparcia w ramach *Poddziałania 1.4.1 Typu projektu 1A Usługi doradcze o specjalistycznym charakterze na rzecz podlaskich MŚP (model popytowy)*, wybór Wykonawcy odbywa się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, zgodnie z ustaloną na etapie szacowania wartości zamówienia procedurą.

## **11. Wskaźniki**

---

W związku z koniecznością monitorowania przyjętych w RPOWP 2014-2020 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 przedmiotowego konkursu Wnioskodawca ma obowiązek wskazania we wniosku obligatoryjnych w konkursie wskaźników produktu kluczowych / specyficznych dla Programu, tj.:**

- 1. Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1)**
- 2. Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI 2)**
- 3. Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie doradztwa specjalistycznego**
- 4. Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (CI 6)**

W przypadku nie wybrania tych 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, może dodać wskaźnik produktu/rezultatu specyficzny dla projektu, przy czym IOK zaleca wybór wskaźników wyłącznie z poniższej listy.

Wskaźniki należy oszacować rzetelnie mając na uwadze, że Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania postępu w zakresie ich osiągania oraz będzie rozliczany z ich wypełnienia. Współfinansowanie UE będzie podlegało pomniejszeniu proporcjonalnie do nieosiągniętych wartości docelowych wskaźników/celów projektu w sposób określony w § 11 ust. 2 umowy o dofinansowanie projektu.

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
<b>Wskaźniki produktu kluczowe/specyficzne dla Programu obowiązkowe dla wszystkich projektów</b>			
1.	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1) [przedsiębiorstwa]	przedsiębiorstwo	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w dowolnej formie z EFRR.
2.	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI 2) [przedsiębiorstwa]	przedsiębiorstwo	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w postaci bezzwrotnego bezpośredniego wsparcia finansowego, tylko do czasu zakończenia projektu (dotacje).
3.	Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie doradztwa specjalistycznego [szt.]	szt.	Liczba przedsiębiorstw, które w ramach realizowanego projektu uzyskały wsparcie w zakresie doradztwa specjalistycznego, dotyczącego np. opracowania strategii rozwoju firmy, polityki inwestycyjnej, zarządzania finansowego, zarządzania jakością itd. Doradztwo specjalistyczne nie obejmuje doradztwa stałego związanego z codzienną działalnością operacyjną przedsiębiorstwa (np. usług prawnych, doradztwa podatkowego).
4.	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.
<b>Wskaźniki produktu kluczowe/specyficzne dla Programu</b>			
1.	Liczba wspieranych nowych przedsiębiorstw (CI 5) [przedsiębiorstwa]	przedsiębiorstwo	<b>Wskaźnik obejmuje przedsiębiorstwa korzystające ze wsparcia, które funkcjonują na rynku nie dłużej niż 3 lata od dnia rejestracji.</b>
2.	Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla rynku (CI 28)	przedsiębiorstwo	Wskaźnik mierzy przedsiębiorstwa otrzymujące pomoc w celu opracowania produktu nowego dla rynku (minimum rynku regionalnego). W ramach wskaźnika ujmowane są innowacje procesowe, jeśli proces przyczynia się do rozwoju produktu. Projekty bez celu rozwoju produktu, nie są wliczane. Produkt jest nowością na rynku, jeśli nie ma innych produktów dostępnych na rynku, które oferują taką samą funkcjonalność lub technologia, którą wykorzystuje nowy produkt różni się zasadniczo od technologii wykorzystanej dla już istniejących produktów. Produkty mogą mieć charakter materialny lub niematerialny (włączając usługi).
3.	Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla firmy (CI 29)	przedsiębiorstwo	Wskaźnik mierzy przedsiębiorstwa otrzymujące pomoc w celu opracowania produktu nowego dla firmy. W ramach wskaźnika ujmowane są innowacje procesowe, jeśli proces przyczynia się do rozwoju produktu. Projekty bez celu rozwoju produktu nie są ujmowane. Produkt jest nowy dla firmy, jeśli przedsiębiorstwo nie produkowało produktu o tej samej funkcjonalności lub technologia produkcji różni się zasadniczo od technologii stosowanej dla już wytwarzanych produktów. Produkty mogą mieć charakter materialny lub niematerialny (włączając usługi).

## 12. 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. Konkurs służy wybraniu do dofinansowania projektów które spełniły kryteria wyboru projektów (zgodnie z art. 39 pkt 2 *ustawy wdrożeniowej*).

Przedmiotowy nabór wniosków jest podzielony na **siedem rund konkursowych** (luty/marzec, kwiecień, maj, czerwiec, lipiec/sierpień, wrzesień/październik, listopad/grudzień 2020). Runda konkursu obejmuje nabór projektów, ocenę spełnienia kryteriów wyboru projektów i rozstrzygnięcie IOK w zakresie wyboru projektów do dofinansowania (zgodnie z art. 39 pkt 3 *ustawy wdrożeniowej*).

**IOK zastrzega możliwość wcześniejszego zakończenia konkursu w przypadku gdy wartość dofinansowania w ramach złożonych wniosków przekroczy 120% dostępnej alokacji na konkurs, tj. 6 000 000,00 PLN.**

## 13. 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:

Lp.	Numer rundy	Termin naboru	Orientacyjny termin rozstrzygnięcia
1.	Runda I	Luty - marzec 2020 r.	lipiec 2020 r.
2.	Runda II	kwiecień 2020 r.	sierpień 2020 r.
3.	Runda III	maj 2020 r.	wrzesień 2020 r.
4.	Runda IV	czerwiec 2020 r.	październik 2020 r.
5.	Runda V	lipiec – sierpień 2020 r.	grudzień 2020 r.
6.	Runda VI	wrzesień – październik 2020 r.	luty 2021 r.
7.	Runda VII	listopad – grudzień 2020 r.	kwiecień 2021 r.

## 14. 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 adresu e-mail oraz numeru faks (jeżeli dotyczy) do korespondencji drogą elektroniczną. O ile w ramach niniejszego konkursu za podstawową drogę komunikacji uznaje się wersję pisemną, to celem sprawnej komunikacji w trakcie oceny IOK może dodatkowo, równoległe 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).

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

**Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony w terminie od 28 lutego 2020 r. (dzień otwarcia naboru) do 31 grudnia 2020 r. do godziny 12.00, z podziałem na następujące rundy:**

<b>Nr rundy</b>	<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>
I	28 lutego 2020 r.	31 marca 2020 r. do godz. 23:59:59	3 kwietnia 2020 r.
II	1 kwietnia 2020 r.	30 kwietnia 2020 r. do godz. 23:59:59	6 maja 2020 r.
III	1 maja 2020 r.	31 maja 2020 r. do godz. 23:59:59	3 czerwca 2020 r.
IV	1 czerwca 2020 r.	30 czerwca 2020 r. do godz. 23:59:59	3 lipca 2020 r.
V	1 lipca 2020 r.	31 sierpnia 2020 r. do godz. 23:59:59	3 września 2020 r.
VI	1 września 2020 r.	31 października 2020 r. do godz. 23:59:59	4 listopada 2020 r.
VII	1 listopada 2020 r.	31 grudnia 2020 r. do godz. 12:00:00	7 stycznia 2021 r.

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. Nabór wniosków prowadzony jest do wyczerpania limitu środków lub do zamknięcia konkursu uzasadnionego decyzją IOK.

Jeżeli kwota dofinansowania złożonych w ramach naboru wniosków o dofinansowanie, przekroczy 120% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie tych projektów w konkursie, termin składania wniosków o dofinansowanie może ulec skróceniu. Komunikat o skróceniu terminu 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.

Złożenie wniosku o dofinansowanie w aplikacji GWA2014 będzie możliwe tylko w czasie naboru wniosków. **Funkcja „Wyslij projekt” będzie zablokowana 31 grudnia 2020 r. o godzinie 12.00 (w południe).**

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 Przedsiębiorczości, 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.

## **16. 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). *Można skorzystać z pliku „wniosek o dofinansowanie 1.4.1 1A usługi doradcze przykład”, który znajduje się w Załączniku nr 1 do Regulaminu konkursu, dostosowując informacje do specyfiki Wnioskodawcy i projektu oraz wypełniając pozostałe pola obligatoryjne zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie.*
2. Konieczne jest dołączenie do wniosku wszelkich wymaganych załączników dla danego rodzaju projektu. Listę i wzory załączników zawiera 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 przygotowany jest 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 jednakowych egzemplarzach w wersji papierowej w formacie A4, w zwartej formie umożliwiającej jednocześnie swobodny dostęp do dokumentów, niepowodujący ich zniszczenia w trakcie użytkowania. Zaleca się złożenie każdego egzemplarza w osobnym skoroszycie z napisem odpowiednio „ORYGINAŁ” i „KOPIA”, 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.
7. We wniosku o dofinansowanie projektu 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. umowa spółki oraz zapisami dokumentów rejestrowych, np. wpis do KRS, CEIDG, bez konieczności parafowania każdej strony formularza, opatrzona datą i pieczęcią firmową.
10. Dopuszcza się sytuację, w której upoważnia się inną osobę do podpisywania wniosku o dofinansowanie i załączników. W takim przypadku do wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać dołączone poświadczony notarialnie pełnomocnictwo uprawniające taką osobę do podpisania wniosku.
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 parafa 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. Biorąc pod uwagę dużą liczbę stron w formularzu, zaleca się wydruk typu „2 strony na 1” lub „broszura”, nie ma obowiązku drukowania *Instrukcji* do formularza.
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 oraz opatrzony datą. W przypadku gdy podpisującym jest „inna osoba upoważniona”, powinien zostać dołączony oryginał poświadczony notarialnie pełnomocnictwa uprawniającego taką osobę do podpisania wniosku i/lub załączników.
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 pieczęcią 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 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.

## **17. 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) 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.*

## **18. 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;
- dostarczenia tylko jednego kompletu dokumentacji, tj. wniosku wraz z załącznikami;
- nieczytelności kopii załączników;
- braku potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” kopii złożonych dokumentów;
- korekty w zakresie omyłek rachunkowych;
- uzupełnienia brakujących załączników do wniosku o dofinansowanie.

Dodatkowo IOK może wezwać do 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 w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe zmiany lub o których Wnioskodawca nie poinformował w piśmie, wniosek pozostawiony zostanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji projekt niezostanie dopuszczony do oceny. IOK niezwłocznie wysyła pismo z informacją o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia i braku możliwości wniesienia protestu.

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 opatrzonej 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.

Niezłożenie uzupełnień/poprawek braków formalnych przez Wnioskodawcę w terminie wskazanym w piśmie lub uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem 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.

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

---

1. Ocena formalno-merytoryczna projektów przeprowadzana jest zgodnie z zapisami *Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów*. 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 otrzymał pozytywną ocenę każdego z kryteriów formalnych i merytorycznych.**
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 KM RPOWP 2014-2020, jeżeli zostało to przewidziane w danym kryterium. Uzupełnienia lub poprawienia projektu może dokonać, za zgodą Wnioskodawcy, Komisja Oceny Projektów (KOP), 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 RPOWP 2014-2020*, stanowiący załącznik nr 6 a. do niniejszego Regulaminu konkursu i dostępny na stronie [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl).
7. Wnioskodawca może nie zostać wezwany do poprawy/uzupełnienia projektu w zakresie określonym w kryteriach wyboru projektów, jeżeli wniosek nie spełnia innych kryteriów w zakresie nie podlegającym poprawie lub jeżeli w wyniku dokonanej oceny wstępnej w ramach kryteriów merytorycznych oceniający stwierdzą, iż projekt nie uzyskałby oceny pozytywnej.
8. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej projektów złożonych w danej rundzie (tj. w danym okresie) IOK, przygotowuje informację w formie listy projektów które podlegały ocenie formalno-merytorycznej (projekty ocenione pozytywnie i negatywnie) i zamieszcza na stronie internetowej.
9. 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.
10. 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.
11. 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;
  - c) pełną nazwę i adres Wnioskodawcy; pismo zawierające wolę wycofania wniosku należy podpisać czytelnie przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wnioskodawcy.

## **20. 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 zostały ocenione pozytywnie, tj. spełniły wszystkie kryteria wyboru projektów.

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 wpłynęły do terminu zakończenia konkursu.

Po zatwierdzeniu projektów wybranych do dofinansowania przez Zarząd Województwa Podlaskiego, 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 wszystkie projekty,

które spełniły kryteria wyboru projektów oraz powiadamia Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego wniosku.

Po przyjęciu przez Zarząd Województwa Podlaskiego uchwały dotyczącej rozstrzygnięcia konkursu lub rundy konkursu, IOK niezwłocznie wysyła do Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu. W przypadku projektów pozytywnie ocenionych, ale nie wybranych do dofinansowania przez Zarząd Województwa Podlaskiego z powodu wyczerpania alokacji przeznaczonej na dany konkurs oraz w przypadku projektów ocenionych negatywnie pismo powinno zawierać wynik oceny dodatkowo wraz z jej uzasadnieniem, tj. przekazywana jest pełna treść wszystkich kart oceny formalno-merytorycznej danego wniosku w formie wydruków wygenerowanych z SOFM, z zachowaniem zasady anonimowości Oceniających oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i art. 54 ustawy wdrożeniowej.

## **21. Podpisanie umowy o dofinansowanie**

---

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, nie starszych niż 3 miesiące;
  - dokumentu potwierdzającego, że rachunek bankowy niezbędny do obsługi projektu, wskazany w obowiązującej wersji wniosku o dofinansowanie, należy do Wnioskodawcy (wydany przez bank, w którym dany rachunek jest prowadzony);
  - pełnomocnictwa osób upoważnionych do podpisywania umowy w imieniu Wnioskodawcy (jeśli dotyczy);
  - harmonogramu płatności;
  - oświadczenia o niekaralności;
  - wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osób uprawnionych,
  - oświadczenia o braku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 125 ust. 3f rozporządzenia 1303/2013,
  - oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP;
  - innych ewentualnych dokumentów uzależnionych od specyfiki projektu i typu Wnioskodawcy.
4. Wzory dokumentów dostępne są na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) w zakładce *Skorzystaj>Pobierz wzory dokumentów >Podpisywanie umowy*.
5. Podmiot, który ubiega się o udzielenie pomocy de minimis, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu będzie zobowiązany przedłożyć również zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis w okresie ostatnich 3 lat kalendarzowych celem potwierdzenia możliwości udzielenia wsparcia. W przypadku gdy z przedłożonych dokumentów wynikać będzie brak możliwości udzielenia dofinansowania, Wnioskodawca zostanie niezwłocznie poinformowany o braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

6. IZ RPOWP zastrzega sobie prawo do wezwania Wnioskodawcy do złożenia dokumentów potwierdzających oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
7. Zgodnie z zapisami art. 37 ust. 3 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, nie jest możliwe zawarcie umowy o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą, który został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania. Weryfikacja w tym zakresie jest przeprowadzana samodzielnie przez IZ RPOWP (zgodnie z zapisami § 8 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich).
8. 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. 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*.
9. Umowę o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą zawiera 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 jest informowany .
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. IZ RPOWP może odmówić podpisania umowy w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:
  - 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;
14. Umowa o dofinansowanie musi być podpisana osobiście.

## **22. 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 przedśdowy 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.
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.
3. W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie albo w ramach rundy konkursu nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu (art. 53 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej*).
4. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
12. 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.
13. 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 środek odwoławczy pozostawia 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.
14. 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 (których) oceną nie godzi się wraz z uzasadnieniem swego stanowiska.
  15. 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.
  16. 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 jego 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.
  17. 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.
  18. Na podstawie art. 67 *ustawy wdrożeniowej*, doręczanie pism i dokumentów następuje zgodnie z zapisami art. 39 - 49b kodeksu postępowania administracyjnego.
  19. **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.
  20. 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.
  21. 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.
  22. W wyniku przyjęcia protestu do rozpatrzenia IZ RPOWP może:
    - rozpatrzyć protest pozytywnie – uwzględnić protest,
    - rozpatrzyć protest negatywnie – nie uwzględnić protestu.
  23. 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.
- 24. **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.
- 25. 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.
- 26. 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.
- 27. 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.
- 28. **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.
- 29. 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.
- 30. 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 16.12.2003 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu w postępowaniu przed sądami administracyjnymi* (Dz. U. z 2003 r. Nr 221, poz. 2193 oraz z 2006 r. 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 te 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 wnioski o dofinansowanie, informacje 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*.

### **23. Ogólne zasady promocji projektów**

---

Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania zasad promocji projektów finansowanych ze środków EFRR w ramach RPOWP 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*.

### **24. 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:
  - a) 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,
  - b) terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu,
  - c) 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,
  - d) 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,
  - e) 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 konkurs 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;
  - niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie;
  - naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/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. Wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić, aby informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie były wystarczające do oceny wniosku. Dla oceny kwalifikowalności projektu w szczególności niezbędne jest przedstawienie precyzyjnych i wyczerpujących informacji, jaka marka/produkt/usługa oraz jaki rodzaj działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę jest przedmiotem ubiegającej się o dofinansowanie usługi doradczej. W razie, jeżeli dozwolona liczba

znaków we wniosku jest niewystarczająca, Wnioskodawca może sporządzić załącznik do wniosku o dofinansowanie i przedłożyć go w wersji papierowej. Podczas weryfikacji warunków formalnych oraz oceny formalno-merytorycznej projektu nie ma możliwości ingerowania w treść merytoryczną, 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* (załącznik nr 6a do Regulaminu konkursu).

8. **Beneficjent jest zobowiązany do oceny dostawcy usługi, tj. Instytucji Otoczenia Biznesu świadczącej specjalistyczną usługę doradczą będącą przedmiotem wniosku o dofinansowanie przy wykorzystaniu *Ankiety oceny dostawcy usługi przez MŚP* stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu konkursu. Ocena jest dokonywana po zrealizowaniu projektu i przekazywana do IOK najpóźniej z wnioskiem o płatność końcową.**
9. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji w sposób określony w § 16 umowy o dofinansowanie projektu.
10. Szersze ujęcie procedur i definicji nieuregulowanych niniejszym dokumentem można znaleźć na stronie internetowej: [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl).

## **25. 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 RPOWP 2014-2020 i z SZOOP (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 wdrożeniowej*). 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 nr 1301/2013*;
- b) *Rozporządzenie nr 1303/2013*;

### **Akty prawa krajowego**

- a) *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 2019 r. poz. 2325 t.j., z późn. zm.);
- e) *Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej* (Dz. U. z 2019 r., poz. 1429 t.j.);

- f) *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (Dz. U. z 2019 r., 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 2018 r. poz. 2096 t.j. z późn. zm.);
- 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 2019 r., poz. 351 t.j. z późn. zm.);
- l) *Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług* (Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 t.j. z późn. zm.);
- 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 2019 r., poz. 1387 t.j. z późn. zm.);
- o) *Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych* (Dz. U. z 2019 r., poz. 865 t.j. z późn. zm.);
- p) *Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy* (Dz. U. z 2019 r., poz. 1291 t.j z późn. zm.);
- q) *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 t.j.);
- r) *Ustawa z 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych* (Dz. U. 2019 r., poz. 505 t.j. z późn. zm.).

#### **Rozporządzenia dotyczące pomocy publicznej i pomocy de minimis**

- a) *Rozporządzenie KE nr 651/2014;*
- b) *Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis* (Dz. Urz. UE z 24.12.2013 r., nr L 352/1);
- c) *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 kwalifikowalności;*
- 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 gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;*
- g) *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;*
- h) *Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz głaszania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;*
- i) *Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.*

#### **Dokumenty IZ RPOWP**

- a) RPOWP 2014-2020;

- b) SZOOP RPOWP 2014-2020;
- c) Uchwała Nr 1/2019 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 18 stycznia 2019 r. w sprawie zatwierdzenia *Kryteriów wyboru projektów do Działania 1.4 Promocja przedsiębiorczości oraz podniesienie atrakcyjności województwa podlaskiego, Poddziałania 1.4.1 Promocja przedsiębiorczości oraz podniesienie atrakcyjności inwestycyjnej województwa, Typ projektu 1 A. Usługi doradcze o specjalistycznym charakterze na rzecz podlaskich MŚP (model popytowy)*.

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

## 26. Dane kontaktowe

---

1. Informacji w sprawach dotyczących konkursu udzielają telefonicznie i za pomocą poczty elektronicznej pracownicy Instytucji Organizującej Konkurs:
  - tel. (85) 66 54 -926, -316, -324, -929, -930, -954, -982, -983, -984, -989 w godz. od **9.00** do **13.00**;
  - **e-mail: [dzwigniabiznesu@wrotapodlasia.pl](mailto:dzwigniabiznesu@wrotapodlasia.pl)** (w tytule wiadomości należy wpisać tylko nr naboru podany w ogłoszeniu o konkursie: **RPPD.01.04.01-IZ.00-20-002/20**),
  - 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).

## 27. Załączniki do Regulaminu konkursu

---

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 1A. Usługi doradcze o specjalistycznym charakterze na rzecz podlaskich MŚP (model popytowy)*
  - b. Wzory etykiet na segregator/skoroszyty
  - c. *Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie w zakresie warunków formalnych w ramach RPOWP 2014-2020*
  - d. *Ankieta oceny dostawcy usługi przez MŚP*