



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Regulamin wyboru projektów

Program	Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
Priorytet	I. Badania i innowacje
Działanie	1.2 Rozwój przez cyfryzację
Typ	Wdrażanie technologii cyfrowych w MŚP – bon na cyfryzację (projekt grantowy)
Nabór	FEPD.01.02-IZ.00-001/23
Ogłoszenie naboru	14 lipca 2023 r.
Nabór wniosków	17 lipca – 25 sierpnia 2023 r.

Białystok, lipiec 2023 r.

Spis treści

1. Informacje ogólne	3
2. Podstawy prawne.....	3
3. Podstawowe informacje o naborze	5
3.1 Przedmiot naboru	5
3.2 Warunki szczegółowe naboru	8
3.3 Okres realizacji	9
3.4 Lokalizacja projektu	9
4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	9
5. Intensywność wsparcia i finansowanie projektów	10
6. Pomoc publiczna.....	11
7. Wydatki kwalifikujące się do dofinansowania.....	12
8. Wskaźniki.....	16
9. Sposób składania wniosku.....	19
9.1 Aplikacja WOD2021.....	19
9.2 Sposób składania załączników do wniosku	20
10. Sposób komunikacji	21
11. Ocena i sposób wyboru projektów do dofinansowania.....	21
12. Procedura podpisania umowy o dofinansowanie	24
13. Procedura odwoławcza	25
14. Postanowienia końcowe.....	28
15. Dane kontaktowe	30
16. Załączniki do Regulaminu wyboru projektów	31

1. Informacje ogólne

Instytucją Organizującą Nabór (ION) jest Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (IZ FEdP), którą stanowi Zarząd Województwa Podlaskiego obsługiwany w zakresie naboru przez Departament Innowacji i Przedsiębiorczości, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok.

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

Opisane postępowanie dotyczy konkurencyjnego sposobu wyboru projektów, o którym mowa w art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

Niniejszy regulamin wyboru projektów (Regulamin) przedstawia zasady aplikowania oraz reguły wyboru projektów do dofinansowania.

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

2. Podstawy prawne

Dokument ten został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.

Regulacje unijne

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (rozporządzenie ogólne).
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności.
3. 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.
4. 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.
5. Karta praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 6 czerwca 2016 r.

6. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.
7. Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust.1 TFUE.

Regulacje krajowe

1. Program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (FEdP 2021-2027), zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z 7 grudnia 2022 r.
2. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (SZOP).
3. Plan rozwoju przedsiębiorczości w oparciu o inteligentne specjalizacje województwa podlaskiego na lata 2021–2027+ (RIS3 2027+).
4. Umowa Partnerstwa dla Realizacji Polityki Spójności w Polsce na lata 2021-2027 zatwierdzona przez Komisję Europejską 30 czerwca 2022 r.
5. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2021 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (ustawa wdrożeniowa).
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
8. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
9. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
10. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027.
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
13. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
14. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027.
15. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
16. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
17. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027.
18. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027.

Nieznajomość powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie projektu, nieprawidłowe wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu (części merytorycznej oraz budżetu) i inne konsekwencje

skutkujące obniżeniem liczby przyznanych punktów lub uzyskaniem oceny negatywnej.

3. Podstawowe informacje o naborze

3.1 Przedmiot naboru

Przedmiotem naboru jest wybór do dofinansowania projektów, które najbardziej przyczynią się do osiągnięcia celów FEdP 2021-2027 oraz celu szczegółowego (ii) Priorytetu I, którym jest czerpanie korzyści z cyfryzacji dla obywateli, przedsiębiorstw, organizacji badawczych i instytucji publicznych. Postępowanie prowadzone jest dla typu projektu: Wdrażanie technologii cyfrowych w MŚP – bon na cyfryzację (projekt grantowy).

W ramach niniejszego naboru zostaną wybrani Beneficjenci projektów grantowych (Grantodawcy).

Mając na względzie zapisy art. 41 ust. 8 ustawy wdrożeniowej, Beneficjent projektu grantowego (Grantodawca) odpowiada w szczególności za:

- a) realizację projektu grantowego zgodnie z założonym celem;
- b) przygotowanie i przekazanie właściwej instytucji propozycji kryteriów wyboru grantobiorców;
- c) dokonywanie wyboru grantobiorców w oparciu o określone kryteria, z uwzględnieniem zasady przejrzystości, rzetelności, bezstronności i równego traktowania podmiotów;
- d) zawieranie z grantobiorcami umów o powierzenie grantu;
- e) rozliczanie wydatków poniesionych przez grantobiorców;
- f) monitorowanie realizacji zadań przez grantobiorców;
- g) kontrolę realizacji zadań przez grantobiorców;
- h) odzyskiwanie grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z umową o powierzenie grantu.

Ponadto Beneficjent projektu grantowego (Grantodawca) jest zobowiązany do określenia w umowie o powierzenie grantu obowiązków Beneficjenta ostatecznego (Grantobiorcy) w zakresie spełnienia wymogu zachowania trwałości projektu, jeżeli z odpowiedniego stosowania przepisów art. 65 rozporządzenia ogólnego wynika, że inwestycja, na którą został przekazany grant, powinna być objęta tym wymogiem.

W ramach naboru wsparciem będą objęte projekty grantowe mające na celu dofinansowanie wdrożenia technologii cyfrowych w MŚP, szczególnie tych nie uczestniczących dotychczas w procesach podnoszenia innowacyjności.

Wsparcie w postaci bonu przeznaczone będzie na zakup oprogramowania branżowego i zaawansowanego, usług niezbędnych do wdrożenia rozwiązania cyfrowego oraz w ograniczonym zakresie środków trwałych, niezbędnych do

cyfryzacji przedsiębiorstw w obszarze produkcji, procesów, produktów, usług oraz modelu biznesowego (B2B, B2C, B2E). Wspierane będą projekty polegające na wdrożeniu przez MŚP innowacyjnych procesów biznesowych lub dodatkowo innowacyjnych produktów lub usług.

Elementem projektu może być również podniesienie poziomu cyberbezpieczeństwa w przedsiębiorstwach.

Wsparciem zostanie objęte wdrożenie specjalistycznych rozwiązań cyfrowych (rozwiązania „szyte na miarę”), wykluczone będą natomiast proste inwestycje z obszaru wdrażania technologii cyfrowych o mniej specjalistycznym charakterze, np. system operacyjny, oprogramowanie biurowe, księgowe (możliwość uzyskania wsparcia w ramach Działania 1.3 Pożyczki na cyfryzację).

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

- a) art. 7 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021r. w sprawie Europejskiego Funduszu Regionalnego i Funduszu Spójności:
- likwidację lub budowę elektrowni jądrowych;
 - inwestycje służące redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z wykazu działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE;
 - wytwarzanie, przetwórstwo i wprowadzanie do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych;
 - przedsiębiorstwa znajdujące się w trudnej sytuacji zdefiniowane w art. 2 pkt 18 rozporządzenia (UE) nr 651/2014, chyba że jest to dozwolone w ramach pomocy de minimis lub tymczasowych zasad pomocy państwa ustanowionych w celu odpowiedzi na wystąpienie wyjątkowych okoliczności;
 - inwestycje w infrastrukturę portów lotniczych, z wyjątkiem regionów najbardziej oddalonych lub istniejących regionalnych portów lotniczych zdefiniowanych w art. 2 pkt 153 rozporządzenia (UE) nr 651/2014 w każdym z następujących przypadków:
 - inwestycje w środki łagodzące oddziaływanie na środowisko; lub
 - inwestycje w ochronę, bezpieczeństwo, jak i systemy zarządzania ruchem lotniczym wynikające z badań nad systemem zarządzania ruchem lotniczym w jednolitej europejskiej przestrzeni powietrznej;
 - inwestycje w składowanie odpadów, z wyjątkiem:
 - w odniesieniu do regionów najbardziej oddalonych – wyłącznie w należycie uzasadnionych przypadkach; lub
 - inwestycji w zakresie zamykania, przekształcania lub zabezpieczania istniejących składowisk, pod warunkiem że takie inwestycje nie zwiększają ich przepustowości;
 - inwestycje służące zwiększeniu przepustowości obiektów przetwarzania odpadów resztkowych; z wyjątkiem:

- w odniesieniu do regionów najbardziej oddalonych – wyłącznie w należycie uzasadnionych przypadkach;
 - inwestycji w technologii odzyskiwania materiałów z odpadów reszkowych do celów gospodarki o obiegu zamkniętym;
 - inwestycje w zakresie produkcji, przetwarzania, transportu, dystrybucji, magazynowania lub spalania paliw kopalnych, z wyjątkiem:
 - wymiany systemów ciepłowniczych zasilanych stałymi paliwami kopalnymi, tj. węglem kamiennym, torfem, węglem brunatnym, łupkami bitumicznymi, na systemy grzewcze zasilane gazem ziemnym w celu:
 - modernizacji systemów ciepłowniczych i chłodniczych do stanu „efektywnego systemu ciepłowniczego i chłodniczego”, zdefiniowanego w art. 2 pkt 41 dyrektywy 2012/27/UE;
 - modernizacji elektrociepłowni do stanu „wysokosprawnej kogeneracji”, zdefiniowanej w art. 2 pkt 34 dyrektywy 2012/27/UE;
 - inwestycji w wymianę instalacji zasilanych węglem kamiennym, torfem, węglem brunatnym lub łupkami bitumicznymi, na kotły i systemy ciepłownicze zasilane gazem ziemnym w budynkach mieszkalnych i niemieszkalnych;
 - inwestycji w rozbudowę, zmianę przeznaczenia, przekształcenie lub modernizację sieci przesyłowych i dystrybucyjnych gazu pod warunkiem, że inwestycje takie przygotowują te sieci na wprowadzenie do systemu gazów odnawialnych i niskoemisyjnych, takich jak wodór, biometan i gaz syntezowy, oraz umożliwiają zastąpienie instalacji zasilanych stałymi paliwami kopalnymi;
 - inwestycji w:
 - ekologicznie czyste pojazdy zdefiniowane w dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/33/WE(22) do celów publicznych, oraz
 - pojazdy, statki powietrzne i jednostki pływające zaprojektowane i zbudowane lub przystosowane do użytku przez służby ochrony ludności i straż pożarną.
- b) art. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis:
- 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;
 - sektor produkcji podstawowej produktów rolnych, o których mowa w Załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
 - 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 podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą; lub
- kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;
- 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;
- działalność uzależnioną od wykorzystywania towarów produkcji krajowej uprzywilejowanych względem towarów przywożonych z zagranicy.

Warunek ten dotyczy Beneficjenta projektu grantowego (Grantodawcy) oraz Beneficjentów ostatecznych (Grantobiorców), przy czym na Beneficjencie projektu grantowego (Grantodawcy) spoczywa obowiązek, aby grant nie został przyznany Beneficjentowi ostatecznego (Grantobiorcy) prowadzącemu działalność wykluczoną z możliwości otrzymania dofinansowania.

3.2 Warunki szczegółowe naboru

Wsparcie finansowe na poziomie Beneficjenta ostatecznego (Grantobiorcy) może być kierowane wyłącznie do sektora MŚP, przy czym przez mikro-, małe i średnie przedsiębiorstwa rozumie się przedsiębiorstwa w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

W przypadku projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach naboru, o pozycji na liście rankingowej będą decydować kryteria rozstrzygające.

Nabór wniosków trwa od 17 lipca 2023 r. do 25 sierpnia 2023 r.

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru: listopad 2023 r.

W ramach niniejszego postępowania Wnioskodawca może złożyć jeden wniosek o dofinansowanie. W przypadku złożenia większej liczby wniosków o dofinansowanie przez tego samego Wnioskodawcę rozpatrywany jest wyłącznie ostatni wniosek.

3.3 Okres realizacji

Okres realizacji projektu nie może być dłuższy niż do 31 lipca 2026 r. (do dnia rozliczenia przez Beneficjenta projektu grantowego ostatniej umowy o powierzenie grantu).

Projekt nie może zostać:

- fizycznie zakończony lub w pełni realizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie;
- zostać rozpoczęty przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.

3.4 Lokalizacja projektu

Wsparciem zostaną objęte projekty realizowane w granicach administracyjnych województwa podlaskiego.

Warunek dotyczy zarówno Beneficjenta projektu grantowego (Grantodawcy) jak i Beneficjenta ostatecznego (Grantobiorcy) i powinien być utrzymany od złożenia wniosku o dofinansowanie do końca okresu realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu (jeśli dotyczy). Na Beneficjencie projektu grantowego (Grantodawcy) spoczywa obowiązek, aby grant nie został przyznany Beneficjentowi ostatecznemu (Grantobiorcy) na projekt realizowany poza granicami administracyjnymi województwa podlaskiego.

UWAGA:

Warunek ten nie będzie spełniony w przypadku, gdy Beneficjent projektu grantowego (Grantodawca) oraz Beneficjent ostateczny (Grantobiorca) jako prawo do dysponowania nieruchomością stanowiącą lokalizację projektu wskaże tzw. „wirtualne biuro”¹.

4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

O dofinansowanie projektów w ramach naboru mogą ubiegać się instytucje otoczenia biznesu.

Instytucje otoczenia biznesu (IOB) to, bez względu na formę prawną², podmioty prowadzące działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności, niedziałające dla zysku lub przeznaczające zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim. Są to

¹ Wirtualne biuro – usługa polegająca na pełnym outsourcingu obsługi biurowej bez konieczności fizycznej obecności podmiotu w danym miejscu.

² Forma prawna Beneficjenta musi być zgodna z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń.

podmioty posiadające bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP.

Beneficjent projektu grantowego (Grantodawca) jako podmiot udzielający wsparcia w postaci bonu na cyfryzację nie może być jednocześnie podmiotem realizującym ten bon. Podmiotem realizującym bon nie może być również podmiot powiązany kapitałowo lub osobowo z Beneficjentem projektu grantowego (Grantodawcą).

Wnioskodawca nie może podlegać wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie i wobec niego nie może zostać orzeczony zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- art. 61 ust. 3 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027;
- przepisów ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z dnia 13 kwietnia 2022 r.

Na Wnioskodawcy nie może ciążyć obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem lub rynkiem wewnętrznym oraz nie może znajdować się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa (w szczególności art. 2 pkt 18 Rozporządzenia Komisji UE Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu).

5. Intensywność wsparcia i finansowanie projektów

Zgodnie z zapisami programu FEdP 2021-2027 na realizację projektów w ramach Działania 1.2 Rozwój przez cyfryzację przewidziano kwotę 8 000 000 EUR z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Wsparcie będzie udzielane w ramach zakresu interwencji 013 - Cyfryzacja MŚP (w tym handel elektroniczny, e-biznes i sieciowe procesy biznesowe, ośrodki innowacji cyfrowych, żywe laboratoria, przedsiębiorcy internetowi i przedsiębiorstwa ICT typu start-up, usługi B2B).

Szacowane środki przeznaczone na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego naboru to nie więcej niż 15 000 000,00 PLN.

ION zastrzega możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze w wyniku zmian kursu PLN wobec EUR w momencie publikacji informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną.

Nie przewiduje się rezerwy na odwołania.

Minimalna i maksymalna wartość projektu nie została ustalona.

Kwota i poziom wsparcia na poziomie projektu grantowego

Maksymalny poziom dofinansowania UE na poziomie projektu grantowego wynosi 85% wydatków kwalifikowalnych.

Wartość dofinansowania nie może przekroczyć 8 000 000,00 PLN.

Minimalny wkład własny Beneficjenta projektu grantowego (Grantodawcy) wynosi 15% kwoty wydatków kwalifikowalnych projektu grantowego i może być wnoszony przez Beneficjentów ostatecznych (Grantobiorców).

W przypadku realizacji części projektu, która nie będzie przeznaczona bezpośrednio na granty nie ma obowiązku zapewnienia wkładu własnego (dofinansowanie udzielane będzie na poziomie 100% kosztów kwalifikowalnych odnoszących się do wartości przeznaczonej na koszty pośrednie). Katalog kosztów pośrednich został wskazany w pkt 7 Regulaminu.

Kwota wsparcia na poziomie Beneficjenta ostatecznego (Grantobiorcy)

Maksymalna kwota dofinansowania w ramach bonu nie może przekroczyć kwoty 150 000,00 PLN.

6. Pomoc publiczna

Wsparcie udzielane w ramach naboru nie będzie stanowiło pomocy publicznej. Pomoc będzie udzielana co do zasady na tzw. drugim poziomie. Beneficjent projektu grantowego (Grantodawca) udzielając wsparcia Beneficjentowi ostatecznemu (Grantobiorcy) będzie zobowiązany zastosować odpowiednie mechanizmy udzielania pomocy publicznej zgodnie z odpowiednimi programami pomocowymi.

Beneficjent projektu grantowego (Grantodawca) zobowiązany jest przeprowadzić test pomocy publicznej w oparciu o zapisy Komunikatu Komisji – Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust.1 TFUE. Szczegółowy opis analizy w tym zakresie należy zawrzeć w strategii udzielania grantów stanowiącej załącznik do dokumentacji naboru.

Wsparcie w ramach działania na poziomie Beneficjenta ostatecznego (Grantobiorcy) stanowi pomoc de minimis i jest udzielane zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.

Beneficjent projektu grantowego (Grantodawca), który będzie jednocześnie podmiotem udzielającym pomocy na drugim poziomie powinien, przed realizacją takiego projektu, poinformować przedsiębiorców, którzy mieliby uzyskać korzyść na jego podstawie o obowiązkach wynikających z reżimu pomocy publicznej, tj. konieczności złożenia wniosku przed udzieleniem pomocy wraz z odpowiednią dokumentacją, tj. Formularza informacji przedstawianego przy ubieganiu się o pomoc de minimis, zaświadczeń o wysokości otrzymanej pomocy de minimis lub oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy, czy też Oświadczenia o posiadaniu statusu MŚP. Złożenie ww. dokumentów powinno być warunkiem niezbędnym do przyznania grantu w ramach niniejszego projektu.

7. Wydatki kwalifikujące się do dofinansowania

Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach programu FEoP 2021-2027 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z dokumentem Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (Wytyczne).

Kwalifikowalność wydatków rozpoczyna się po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie projektu.

Za kwalifikowalne uznaje się wszystkie wydatki niezbędne do realizacji projektu, ponoszone zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie oraz Wytycznych tj.:

Wydatek jest kwalifikowalny, jeżeli:

- a) jest zgodny z przepisami prawa;
- b) jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu i Wytycznymi oraz innymi procedurami, do stosowania których Beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie projektu;
- c) został faktycznie poniesiony zgodnie z zasadą określoną w podrozdziale 3.1 Wytycznych, w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu;
- d) spełnia warunki określone w programie i SZOP oraz regulaminie wyboru projektów;
- e) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu lub jego przygotowaniem, o ile SZOP lub regulamin

wyboru projektów dopuszcza kwalifikowalność kosztów związanych z przygotowaniem projektu;

- f) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- g) został należycie udokumentowany zgodnie z wymogami określonymi w Wytycznych oraz z zasadami określonymi przez IZ;
- h) został rozliczony we wniosku Beneficjenta o płatność,
- i) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót budowlanych zrealizowanych, w tym zaliczek, z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 3.1 Wytycznych.

Punktem wyjścia dla oceny kwalifikowalności wydatku jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu. Zatwierdzenie projektu do dofinansowania i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.

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

Wydatki kwalifikowalne w ramach naboru:

1. Bon na cyfryzację, zgodnie z umową o powierzenie grantu, powiększony o wysokość wkładu własnego zgodnie z montażem finansowym projektu;
2. Wydatki na obsługę projektu grantowego, jakie może ponieść Beneficjent projektu grantowego (Grantodawca) w związku z jego realizacją, przy czym ich maksymalna wartość nie może przekroczyć 7% wartości bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu.

Wydatki na obsługę projektu grantowego mają charakter kosztów pośrednich i będą rozliczane za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków tj. stawki ryczałtowej do 7% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich (zgodnie z art. 54 rozporządzenia ogólnego).

Katalog kosztów pośrednich obejmuje w szczególności:

- a) koszty koordynatora projektu oraz innego personelu zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń;
- b) koszty zarządu (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownika jednostki);

- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
- d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, koszty związane ze zleceniem prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu);
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne);
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego;
- g) odpisy amortyzacji, koszty najmu lub zakupu aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a – d;
- h) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za wywóz odpadów komunalnych;
- i) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich;
- j) koszty usług powielania dokumentów;
- k) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych;
- l) koszty ochrony;
- m) koszty sprzątania pomieszczeń, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń;
- n) opłaty pobierane od dokonywanych transakcji płatniczych (krajowych lub zagranicznych).

Katalog wydatków niekwalifikowalnych obejmuje m.in.:

- a) kary i grzywny;
- b) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych;
- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
- d) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
- e) rozliczony notą księgową koszt zakupu środka trwałego będącego własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi (taki środek trwały może zostać wniesiony do projektu w formie wkładu niepieniężnego);
- f) nagrody jubileuszowe przeznaczone dla personelu projektu;
- g) odprawy pracownicze przeznaczone dla personelu projektu;
- h) wpłaty dokonywane na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w tym wpłaty dokonywane przez stronę trzecią;
- i) świadczenia na rzecz personelu projektu realizowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
- j) koszty składek i opłat fakultatywnych na rzecz personelu projektu, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa, chyba że:

- i. zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania lub innych właściwych przepisach prawa pracy;
- ii. zostały wprowadzone co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu;
- iii. potencjalnie obejmują wszystkich pracowników, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu projektu oraz pozostałych pracowników Beneficjenta;
- k) koszt zaangażowania pracownika Beneficjenta na podstawie umowy cywilnoprawnej innej niż umowa o dzieło, z wyjątkiem:
 - i. przypadków, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy;
 - ii. prac badawczo-rozwojowych;
- l) transakcje, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności, dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
- m) wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu;
- n) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. strategię udzielania grantów;
- o) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych.

W ramach projektu nie jest możliwe kwalifikowanie wydatków poniesionych przez Beneficjenta ostatecznego (Grantobiorcę), będącego podmiotem powiązanym z Beneficjentem projektu grantowego (Grantodawcą) kapitałowo lub osobowo.

Zgodnie z Wytycznymi Wnioskodawcy, zobowiązani są do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z procedurą określoną w podrozdziale 3.2 Wytycznych (zasada konkurencyjności).

8. Wskaźniki

W zależności od specyfiki projektu, Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wskaźników adekwatnych dla realizowanego projektu z listy poniżej tj.:

Wskaźniki produktu:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
1. WLWK-RCO001 – Przedsiębiorstwa objęte wsparciem (w tym: mikro, małe, średnie, duże) – wskaźnik agregujący	szt.
Definicja	
Wskaźnik obejmuje wszystkie przedsiębiorstwa, które otrzymują wsparcie finansowe lub rzeczowe z EFRR i Funduszu Spójności.	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
2. WLWK-PLRO001 – Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw	szt.
Definicja	
Wskaźnik obejmuje mikroprzedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Funduszu Spójności (FS) oraz Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST).	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
3. WLWK-PLRO002 – Liczba wspartych małych przedsiębiorstw	szt.
Definicja	
Wskaźnik obejmuje małe przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Funduszu Spójności (FS) oraz Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST).	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
4. WLWK-PLRO003 – Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw	szt.
Definicja	
Wskaźnik obejmuje średnie przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Funduszu Spójności (FS) oraz Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST).	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
5. WLWK-RCO002 – Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji	szt.
Definicja	
Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie finansowe w formie dotacji.	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
6. WLWK-PLRO009 – Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w zakresie technologii cyfrowych	szt.
Definicja	
W ramach wskaźnika monitorowana będzie liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie na realizację usług doradczych, a także inwestycji związanych z automatyzacją i robotyzacją procesów w przedsiębiorstwie zmierzających do transformacji w kierunku Przemysłu 4.0, z uwzględnieniem	

podniesienia poziomu wykorzystania technologii cyfrowych, jak również usług i inwestycji w zakresie cyberbezpieczeństwa.	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
7. WLWK-PLRO014 – Liczba podmiotów wspartych w zakresie cyberbezpieczeństwa	szt.
Definicja	
Liczba podmiotów, które wdrożyły rozwiązania w obszarze cyberbezpieczeństwa, w celu zapobiegania i reagowania na incydenty w systemach informacyjnych. UWAGA: Wybór przedmiotowego wskaźnika do monitorowania jest powiązany z ubieganiem się o przyznanie punktów w ramach kryterium merytorycznego różnicującego Cyberbezpieczeństwo.	

Wskaźniki rezultatu:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
1. WLWK-RCR002 – Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne (w tym: dotacje, instrumenty finansowe) – wskaźnik agregujący	Euro
Definicja	
Całkowity wkład prywatny współfinansujący wspierane projekty, w których wsparcie ma formę dotacji lub pochodzi z instrumentów finansowych. Wskaźnik obejmuje również niekwalifikowalną część kosztów projektu, w tym podatek VAT. Wskaźnik należy obliczyć na podstawie prywatnego współfinansowania przewidzianego w umowach o dofinansowanie.	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
2. WLWK-PLRR002 – Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne – dotacje	PLN
Definicja	
Wskaźnik mierzy całkowity wkład prywatny współfinansujący wspierane projekty, w przypadku których formą wsparcia jest dotacja. Wskaźnik obejmuje również niekwalifikowalną część kosztów projektu, w tym podatek VAT. Wskaźnik powinien być obliczany na podstawie współfinansowania prywatnego przewidzianego w umowach o dofinansowanie dla wspieranych projektów.	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
3. WLWK-RCR003 – Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje produktowe lub procesowe – wskaźnik agregujący	szt.
Definicja	
Liczba MŚP wprowadzających innowacje produktowe lub procesowe dzięki udzielonemu wsparciu. Wskaźnik obejmuje również mikroprzedsiębiorstwa. Innowacja produktowa to wprowadzenie na rynek towarów lub usług, które są nowe lub istotnie ulepszone pod względem ich możliwości, łatwości obsługi, elementów lub podsystemów. Innowacja procesowa to wdrożenie nowego lub znacząco ulepszanego procesu produkcyjnego, sposobu dystrybucji lub działalności wspierającej. Innowacje produktowe lub procesowe muszą być nowością dla wspieranego przedsiębiorstwa, ale nie muszą być nowością na rynku. UWAGA: Wybór przedmiotowego wskaźnika do monitorowania jest powiązany z ubieganiem się o przyznanie punktów w ramach kryterium merytorycznego różnicującego Efekty realizacji.	

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
4. Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje produktowe – wskaźnik własny	szt.
Definicja	
Liczba przedsiębiorstw MŚP wprowadzających innowacje produktowe w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja produktowa to produkt lub usługa, które są nowe lub znacząco ulepszone w zakresie swoich cech lub zastosowań (np. specyfikacja techniczna, komponenty, materiały, trwałość lub inne cechy funkcjonalne). UWAGA: Wybór przedmiotowego wskaźnika do monitorowania jest powiązany z ubieganiem się o przyznanie punktów w ramach kryterium merytorycznego różnicującego Efekty realizacji.	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
5. Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje procesowe – wskaźnik własny	szt.
Definicja	
Liczba przedsiębiorstw MŚP wprowadzających innowacje procesowe w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja procesowa to wdrożenie nowego lub znacząco ulepszanego procesu produkcyjnego, metody dystrybucji lub działalności wspierającej. UWAGA: Wybór przedmiotowego wskaźnika do monitorowania jest powiązany z ubieganiem się o przyznanie punktów w ramach kryterium merytorycznego różnicującego Efekty realizacji.	

Wskaźnik produktu należy rozumieć jako bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia, mierzony konkretnymi wielkościami, np. liczba wspartych podmiotów. 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.

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

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

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

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

W celu racjonalnego oszacowania wartości wskaźników oraz zapoznania z pełną definicją poszczególnych wskaźników zasadne jest wykorzystanie dokumentu Lista

9. Sposób składania wniosku

Wnioski o dofinansowanie projektów oraz załączniki składane są wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą aplikacji WOD2021 w centralnym systemie teleinformatycznym na stronie: <https://wod.cst2021.gov.pl>. **Nie jest składana wersja papierowa.**

W dniu rozpoczęcia naboru ION udostępni formularz wniosku o dofinansowanie projektu w aplikacji WOD2021, aby potencjalny Wnioskodawca mógł go wypełnić, a następnie złożyć wniosek w trakcie trwania naboru.

Wniosek o dofinansowanie oraz załączniki powinny zostać sporządzone w języku polskim zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim, z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrazów w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie do ION uznaje się datę złożenia (wysłania) wniosku za pośrednictwem aplikacji WOD2021.

Po upływie terminu na składanie wniosku WOD2021 uniemożliwi przesłanie wniosku do ION.

W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od ION np. awarii aplikacji WOD2021 ION zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu składania wniosków o dofinansowanie lub składania uzupełnień/wyjaśnień do wniosku.

ION o zmianie terminu składania wniosków informuje na stronie internetowej FE dP 2021-2027 <https://funduszeupodlaskie.eu> oraz na portalu <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>.

W przypadku awarii i problemów z funkcjonowaniem aplikacji WOD2021

Wnioskodawca może zgłaszać problemy za pomocą skrzynki mailowej: pomoc.fepd@podlaskie.eu lub telefonicznie pod numerami: 85 66 54 933 i -363.

9.1 Aplikacja WOD2021

1. W celu rozpoczęcia pracy w aplikacji WOD2021, Wnioskodawca musi zarejestrować konto.
2. Wnioskodawca przystępuje do wypełniania wniosku o dofinansowanie w oparciu o WOD2021 Instrukcję użytkownika Część ogólna oraz WOD2021 Instrukcję użytkownika Wnioskodawca, które zamieszczone są na stronie internetowej IZ FE dP Instrukcja użytkownika aplikacji Wnioski o Dofinansowanie (WOD2021) - Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (funduszeupodlaskie.eu). Należy pamiętać, że ww. instrukcje są

dokumentami pomocniczymi, uniwersalnymi dla wszystkich działań i w ramach wszystkich priorytetów FEdP 2021-2027.

3. Robocze wersje wniosków w aplikacji WOD2021 nie są uznawane za złożone i nie podlegają ocenie.
4. Po przesłaniu wniosku o dofinansowanie zmienia on status na Przesłany. W Sekcji L pojawia się informacja o numerze wniosku, sumie kontrolnej oraz data złożenia. Zostaje także utworzona nowa oficjalna wersja wniosku.
5. Wnioskodawca w trakcie trwania naboru oraz po przesłaniu go do ION może anulować (wycofać) wniosek bez podania przyczyny. Anulowanie wniosku, odbywa się w aplikacji WOD2021 poprzez wybranie opcji Anuluj wniosek w liście wniosków o dofinansowanie. Anulowanie (wycofanie) wniosku skutkować będzie tym, że wniosek nie będzie rozpatrywany przez ION.
 - a) Anulowanie wniosku na etapie naboru jest równoznaczne z wycofaniem danego wniosku z naboru. W takim przypadku do czasu zakończenia naboru Wnioskodawca może ponownie złożyć wniosek.
 - b) Anulowanie wniosku na etapie oceny jest równoznaczne z wycofaniem wniosku z oceny i Wnioskodawca nie będzie miał możliwości złożenia wniosku ponownie lub przywrócenia go do oceny.
 - c) Anulowanie wniosku po zakończeniu oceny, jednak przed podpisaniem umowy o dofinansowanie jest równoznaczne z rezygnacją z podpisania umowy.

9.2 Sposób składania załączników do wniosku

1. Załączniki są integralną częścią wniosku o dofinansowanie projektu i służą do uzupełnienia oraz potwierdzenia danych w nim zawartych.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć wszystkie niezbędne załączniki, które go dotyczą wymagane zapisami Instrukcji wypełniania załączników.
3. Wszystkie załączniki należy złożyć w systemie teleinformatycznym WOD2021, dołączając je w sekcji K Załączniki.
4. W ramach jednego załącznika Wnioskodawca co do zasady może załączyć jeden plik. Jeżeli zachodzi potrzeba dołączenie więcej niż jednego pliku można skorzystać z funkcjonalności systemu operacyjnego lub oprogramowania np. WinRAR i skompresować grupę plików do jednego pliku z rozszerzeniem .zip, .rar, .7z lub inne.
5. Maksymalna wielkości w ramach jednego załącznika wynosi 25 MB. W przypadku gdy zachodzi potrzeba (np. dokumentacja budowlana) załączenia dużych formatów np. mapki, rzuty, rysunki, można skorzystać z załączników dodatkowych („Inne załączniki”). Jeżeli wielkość załącznika przekracza 25 MB należy go dostarczyć na informatycznym nośniku danych (np.: płyta CD).
6. Dołączane pliki mogą mieć następujące rozszerzenia: TXT, DOC, DOCX, PDF, JPEG, BMP, PNG, RAR, ZIP, XLS, XSLX, XLSM, PPS oraz pozostałe. Głównym ograniczeniem pozostaje maksymalna wielkość plików – 25MB.

7. W przypadku załączników stanowiących dokumenty wydane przez inne organy należy dostarczyć ich skany.
8. Każdy załącznik powinien być podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym KRS lub CEiDG. Podpis musi umożliwiać jednoznaczną identyfikację podpisanej osoby. Dlatego powinien to być kwalifikowany podpis elektroniczny albo w przypadku podpisu odręcznego – czytelnie wpisane imię i nazwisko albo pieczęć zawierająca imię i nazwisko oraz odręczny podpis.
9. W przypadku dokumentów podpisanych odręcznie należy przedłożyć ich skan.
10. Wzory załączników udostępniono na stronie naboru.

10. Sposób komunikacji

W ramach postępowania konkurencyjnego zastosowanie ma elektroniczna forma komunikacji obejmująca:

1. Składanie wniosków o dofinansowanie projektu wyłącznie za pomocą aplikacji WOD2021.
2. Przekazanie wezwania do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny formalnej lub merytorycznej za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail Wnioskodawcy lub na jego konto w systemie teleinformatycznym WOD2021 (termin wskazany w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania).

Informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej IZ FE dP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy w formie pisemnej. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

Odpowiedzialność za odbiór korespondencji leży po stronie Wnioskodawcy. Złożenie wniosku oznacza, że Wnioskodawca jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie formy komunikacji.

11. Ocena i sposób wyboru projektów do dofinansowania

Postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmuje nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie.

Ocena projektów złożonych w odpowiedzi na nabór jest przeprowadzana przez Komisję Oceny Projektów (KOP) w oparciu o kryteria wyboru projektów, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (KM FE dP).

KOP działa na podstawie Regulaminu Prac Komisji Oceny Projektów (KOP) oceniającej projekty złożone w ramach Funduszy Europejskich dla Podlaskiego 2021-2027 (projekty EFRR) – dalej Regulamin KOP, obowiązującym na moment udostępnienia Regulaminu, przy czym dopuszcza się możliwość zastosowania aktualnej wersji Regulaminu KOP, o ile wprowadzone zmiany zostaną uznane za istotne z punktu widzenia danego naboru. Każdorazowo decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor/Zastępca Dyrektora DIP.

Ocena w ramach postępowania jest podzielona na:

- etap oceny formalnej;
- etap oceny merytorycznej.

Ocena trwa nie dłużej niż 90 dni roboczych (ocena formalna – 45 dni; ocena merytoryczna – 45 dni). W uzasadnionych przypadkach (np. duża ilość projektów) termin oceny formalnej i/lub merytorycznej może zostać przedłużony. Decyzję o przedłużeniu oceny podejmuje Dyrektor/Z-ca Dyrektora DIP. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej IZ FEoP <https://funduszeupodlaskie.eu>.

Celem prowadzonego postępowania jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria wyboru projektów, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów tj. 70 uzyskały kolejno największą liczbę punktów w ramach dostępnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów.

Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku. Wezwanie jest przekazywane drogą elektroniczną tj. na adres e-mail Wnioskodawcy lub na jego konto w systemie teleinformatycznym WOD2021. ION informuje, że termin odpowiedzi na wezwanie będzie uzależniony od specyfiki i złożoności uzupełnień, lecz nie może być dłuższy niż 7 dni roboczych. Termin wskazany w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania Wnioskodawcy.

Określając zakres uzupełniania lub poprawiania wniosku, KOP jest związana zasadą równego traktowania Wnioskodawców. Oznacza to, że każdy Wnioskodawca, znajdujący się w określonej sytuacji, musi mieć możliwość dokonania poprawek lub uzupełnień w jednakowym zakresie. Jeśli KOP znajdzie we wniosku oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową może ją skorygować, informując o tym Wnioskodawcę.

Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt jednokrotnie w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów w zakresie określonym w kryteriach wyboru projektów, jeżeli zostało to przewidziane w danym kryterium. 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.

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie, albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, projekt oceniany będzie na podstawie wersji wniosku uwzględniającej dokonane uzupełnienia lub poprawę, pomimo że będzie niezgodne z zakresem wezwania.

Po zakończeniu etapu oceny formalnej, ION przygotowuje listę z wynikami oceny danego etapu, wskazując projekty ocenione pozytywnie zakwalifikowane do kolejnego etapu oceny oraz projekty ocenione negatywnie niezakwalifikowane do kolejnego etapu oceny. Wynik oceny formalnej zatwierdzany jest przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora DIP oraz podawany do publicznej wiadomości na stronie internetowej IZ FEdP <https://funduszeupodlaskie.eu> oraz na portalu <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>.

ION przekazuje Wnioskodawcy w formie pisemnej informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu stanowiącym ocenę negatywną. Informacja zawiera uzasadnienie wyniku oceny oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonym w art. 64 ustawy wdrożeniowej.

Projekty ocenione pozytywnie na etapie oceny formalnej przechodzą do etapu oceny merytorycznej. Na etapie oceny merytorycznej dopuszcza się możliwość publikowania informacji częściowych, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi wyboru projektów na lata 2021-2027.

Decyzję o wyborze projektów do dofinansowania podejmuje w formie uchwały Zarząd Województwa Podlaskiego (ZWP) na podstawie listy zawierającej wyniki oceny (ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów ocenionych negatywnie).

ION zamieszczenia na stronie internetowej IZ FEdP <https://funduszeupodlaskie.eu> oraz portalu <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>, nie później niż 7 dni od daty wejścia w życie uchwały informację o wynikach postępowania. Równolegle z publikacją ww. listy projektów zamieszcza się informację o pełnym składzie KOP w danym naborze tj. ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w charakterze ekspertów oraz kto pełnił funkcję przewodniczącego.

W przypadku projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach naboru, o wyborze do dofinansowania będą decydować kryteria rozstrzygające ustalone Uchwałą KM FEdP (zgodnie z Uchwałą Nr 20/2023 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 z dnia 31 maja 2023 r.):

ION, po przyjęciu przez ZWP uchwały dotyczącej zatwierdzenia wyników oceny projektów oraz wyboru projektów do dofinansowania (jeśli dotyczy), niezwłocznie wysyła do Wnioskodawcy w formie pisemnej informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 Kpa.

W przypadku negatywnej oceny, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej, informacja powinna zawierać wynik oceny wraz z jej uzasadnieniem i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt (jeżeli dotyczy), tj.

przekazywana jest pełna treść wszystkich kart oceny danego wniosku w formie wygenerowanych plików PDF, z zachowaniem zasady anonimowości oceniających oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę protestu od wyników oceny oraz jego pozytywnego rozpatrzenia przez Referat ds. Procedury Odwoławczej DRR, projekt kierowany jest do kolejnego etapu oceny albo zostaje wybrany do dofinansowania, zgodnie z art. 69 ust 2 ustawy wdrożeniowej.

Po zakończeniu oceny projektów w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej, która zakończyła się wynikiem pozytywnym, ION przygotowuje projekt uchwały ZWP zmieniającej uchwałę w sprawie zatwierdzenia wyników oceny projektów w wyniku zakończenia procedury odwoławczej wraz z aktualizacją listy projektów wybranych do dofinansowania, stanowiącej załącznik do pierwotnej Uchwały ZWP. Decyzję o wyborze projektów do dofinansowania podejmuje ZWP. Lista z wynikami oceny jest zamieszczana na stronie internetowej <https://funduszeupodlaskie.eu> oraz portalu <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>, nie później niż 7 dni od daty wejścia w życie uchwały.

12. Procedura podpisania umowy o dofinansowanie

Niezwłocznie po przyjęciu przez ZWP uchwały w sprawie zatwierdzenia wyników oceny projektów, pracownik ION wysyła do Wnioskodawcy wraz z pismem o zatwierdzonym wyniku oceny projektu informację w sprawie dostarczenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie.

Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu przygotowana na wzorze obowiązującym na moment jej podpisania.

Przed zawarciem umowy o dofinansowanie weryfikacji podlegają w szczególności:

- uaktualniony wniosek o dofinansowanie – w zakresie, który nie wpływa na ocenę projektu (jeśli dotyczy);
- aktualne zaświadczenie o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa wydane przez właściwy organ podatkowy i przez właściwy oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych wydane na wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem dokumentów;
- zaświadczenie o rachunku bankowym Wnioskodawcy wyodrębnionym do obsługi projektu;
- pełnomocnictwa osób upoważnionych do podpisywania umowy w imieniu Wnioskodawcy (jeśli dotyczy);
- zaświadczenie o niekaralności (jeśli dotyczy);
- wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem;
- inne ewentualne dokumenty uzależnione od specyfiki projektu i typu Wnioskodawcy.

Umowa o dofinansowanie zawierana jest w terminie 30 dni roboczych od daty wysłania do Wnioskodawcy pisma informującego o wyborze projektu do dofinansowania. W szczególnych przypadkach, termin ten może zostać wydłużony, o czym Wnioskodawca jest informowany.

Umowa o dofinansowanie projektu nie może być zawarta, gdy zajądą przesłanki, o których mowa w art. 61 ust. 3-5 ustawy wdrożeniowej.

Zgodnie z zapisami art. 61 ust. 3 pkt 2 ustawy wdrożeniowej, nie jest możliwe zawarcie umowy o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą, który został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania. W związku z powyższym ION każdorazowo przed podpisaniem umowy o dofinansowanie weryfikuje, czy Wnioskodawcy, których projekty, uchwałą ZWP, zostały wybrane do dofinansowania, nie znajdują się w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie ION za pośrednictwem Departamentu Ochrony Środowiska (DOS) w UMWP weryfikuje czy Wnioskodawcy, których projekty, uchwałą ZWP, zostały wybrane do dofinansowania nie zalegają z opłatami za korzystanie ze środowiska.

W związku z faktem, że sprawozdania są składane w cyklu rocznym, dopuszcza się sytuację pozyskania niezbędnych informacji na podstawie posiadanych rejestrów prowadzonych w ION bez konieczności każdorazowego weryfikowania za pośrednictwem DOS. Nieuregulowanie opłat za korzystanie ze środowiska skutkuje wstrzymaniem procesu zawarcia umowy o dofinansowanie do czasu uzyskania potwierdzenia z DOS o wywiązaniu się przez Wnioskodawcę z obowiązku wynikającego z Ustawy prawo ochrony środowiska.

Jeżeli ION po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje Wnioskodawcę.

W terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy (jeśli dotyczy).

13. Procedura odwoławcza

Podstawę prawną do wniesienia protestu stanowi ustawa wdrożeniowa. W procesie wyboru projektów do dofinansowania dopuszcza się złożenie przez Wnioskodawcę jednego środka odwoławczego – protestu.

Wnioskodawcy, którego projekt wybierany w sposób konkurencyjny uzyskał negatywną ocenę w oparciu o kryteria wyboru projektów, tj.:

- a) 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) uzyskał wymaganą liczbę punktów i spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania,

przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów. W terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o uzyskaniu negatywnej oceny projektu, może wnieść protest (protest nie może zostać wniesiony poprzez aplikację poprzez system CST2021).

Protest może być wnoszony w formie pisemnej lub za pomocą innych środków komunikacji elektronicznej jedynie przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu administracji publicznej. Protest, oświadczenie, o wycofaniu protestu, oraz informacje przekazywane Wnioskodawcy w trakcie procedury odwoławczej przez właściwą instytucję, a w szczególności informacja, o której mowa w art. 65 ust. 3 i 4, w art. 69 ust. 1 i 4, w art. 70 ust. 2 i w art. 77 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, wymagają odpowiednio podpisu własnoręcznego albo opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie albo brak pouczenia, o którym mowa w art. 64 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.

Protest wnoszony jest do Departament Rozwoju Regionalnego (DRR) zgodnie z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej i następnie jest rozpatrywany w Referacie ds. Procedury Odwoławczej DRR.

Protest musi zawierać:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- b) oznaczenie Wnioskodawcy;
- c) numer wniosku o dofinansowanie;
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wyżej wymienionych wymogów formalnych właściwa instytucja, wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia

w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych wskazanych w lit. a-c i f. Po bezskutecznym upływie terminu właściwa instytucja przekazuje Wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73. ustawy wdrożeniowej.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- 1) po terminie;
- 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
- 3) bez spełnienia wymogów określonych w art. 64 ust. 2 pkt. 4 ustawy wdrożeniowej;
- 4) przez podmiot niespełniający wymogów, o których mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.

Protest wnoszony jest do ION i rozpatrywany przez nią w terminie nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może on przekroczyć łącznie 45 dni kalendarzowych od dnia otrzymania protestu.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, gdy do stwierdzenia właściwości i rzetelności przeprowadzonej oceny niezbędna jest fachowa specjalistyczna wiedza merytoryczna, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ FEoP informuje Wnioskodawcę.

ION informuje Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
- b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia na podstawie art. 64 ust. 3, art. 70 ust. 1 lub art. 77 ust. 2 pkt. 1 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Białymstoku (WSA), zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi. Skarga wnoszona jest przez Wnioskodawcę bezpośrednio do WSA w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w zdaniu powyżej wraz z kompletną dokumentacją, o której

mowa w art. 73 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez Wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

Od rozstrzygnięcia WSA, zarówno Wnioskodawcy jak i IZ przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego (NSA). Skarga kasacyjna wnoszona jest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia rozstrzygnięcia WSA.

ION uwzględniając protest może odpowiednio skierować projekt do kolejnego etapu oceny albo umieścić go na liście wszystkich ocenionych projektów, zgodnie z uzyskaną liczbą punktów.

Zgodnie z art. 65 ustawy wdrożeniowej Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez właściwą instytucję. Wycofanie protestu następuje przez złożenie IZ pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu zgodnie z art. 72 ust 2 ww. ustawy.

W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę, IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej.

W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

W przypadku wycofania protestu Wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania, protest pozostawia się bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego, polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektów – art. 77 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

Procedura odwoławcza, nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

14. Postanowienia końcowe

1. Na podstawie art. 59 ustawy wdrożeniowej „Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania 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. Regulamin nie może być zmieniany w części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu.
4. Możliwość zmiany Regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów istnieje wyłącznie w sytuacji, gdy nie złożono jeszcze żadnego wniosku. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków.
5. W przypadku zmiany Regulaminu, ION zamieszcza na stronie naboru <https://funduszeupodlaskie.eu> oraz na portalu <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl> komunikaty informujące o dokonanych zmianach zawierające w szczególności informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. ION udostępnia na stronie naboru <https://funduszeupodlaskie.eu> oraz na portalu <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl> poprzednie wersje Regulaminu. Zmiany nie mogą skutkować nierównym traktowaniem Wnioskodawców w ramach naboru.
6. Jeśli ION zmieniła Regulamin, a w naborze złożono wnioski o dofinansowanie, ION niezwłocznie i indywidualnie informuje o tym każdego Wnioskodawcę.
7. ION, na podstawie art. 58 ustawy wdrożeniowej unieważnia nabór w jego trakcie, jeżeli:
 - a) w terminie składania wniosków nie złożono wniosku, lub
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 - c) postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

8. Unieważnienie naboru może nastąpić po jego zakończeniu w przypadku zaistnienia przesłanek wskazanych w punktach 8 b-c.
9. W sytuacji wycofania z naboru wszystkich wniosków po jego zakończeniu ION unieważnia nabór.
10. Informacja o unieważnieniu naboru oraz jego przyczynach jest zamieszczana na stronie ION <https://funduszeupodlaskie.eu> oraz na portalu <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>, w terminie 7 dni od unieważnienia.
11. Wnioskodawca uczestniczący w danym naborze ma prawo dostępu do informacji związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny.
12. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania pisemnie ION o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.
13. Obligatoryjnym załącznikiem w naborze jest Strategia udzielania grantów. Wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić, aby przedstawione informacje były wystarczające do oceny wniosku. Podczas oceny formalnej i merytorycznej projektu nie ma możliwości ingerowania w treści merytoryczne, a projekt oceniany jest na podstawie informacji zawartych w złożonej dokumentacji aplikacyjnej, chyba że możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku na etapie oceny, w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, została przewidziana w kryteriach wyboru projektów lub w Regulaminie. Zaleca się zapoznanie z treścią kryteriów wyboru projektów w zakresie możliwości dokonania zmian.
14. Wnioskodawca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ramowym (w szczególności z załącznikiem IX – Komunikacja i widoczność) oraz zgodnie z załącznikiem nr 7 do umowy o dofinansowanie – Podstawowe obowiązki Beneficjenta programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego w zakresie informacji i promocji.
15. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji w sposób określony w umowie o dofinansowanie projektu.

15. Dane kontaktowe

1. Pytania o warunki naboru można kierować:
 - telefonicznie pod numerami: (85) 66 54 -324, -497, 914, -929, -930, -954, -983, -984;
 - na adres poczty elektronicznej: przedsiębiorcy@podlaskie.eu (**wpisując w tytule wiadomości tylko nr naboru: FEPD.01.02-IZ.00-001/23**);
 - za pośrednictwem Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich działającego w Białymstoku, infolinia: 801 308 013, e-mail: pife.bialystok@podlaski.eu.

ION zamieści na stronie naboru wyłącznie wybrane odpowiedzi, które mogą mieć znaczenie dla potencjalnych Wnioskodawców.

2. Na podstawie art. 14 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, IZ FEdP powołała Rzecznika Funduszy Europejskich.

Do zadań Rzecznika Funduszy Europejskich należy, w szczególności:

- a) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji programu przez właściwą instytucję;
- b) analizowanie zgłoszeń, o których mowa w punkcie a);
- c) udzielanie wyjaśnień w zakresie zgłoszeń, o których mowa w punkcie a);
- d) dokonywanie okresowych przeglądów procedur w ramach programu obowiązujących we właściwej instytucji;
- e) formułowanie propozycji usprawnień dla właściwej instytucji;
- f) realizowanie funkcji mediacyjnej w kontaktach podmiotu przekazującego zgłoszenie, o którym mowa w punkcie a), z właściwą instytucją.

Więcej informacji znajduje się na stronie:

Rzecznik Funduszy Europejskich - Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (funduszeupodlaskie.eu).

16. Załączniki do Regulaminu wyboru projektów

Integralną część Regulaminu stanowią:

1. Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
2. Załącznik nr 2 – Wzory załączników do wniosku o dofinansowanie wraz z instrukcją;
3. Załącznik nr 3 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu grantowego;
4. Załącznik nr 4 – Kryteria wyboru projektów;
5. Załącznik nr 5 – Regulamin KOP;
6. Załącznik nr 6 – Inne dokumenty:
 - a) logotypy EFRR w wersji czarno-białej i kolorowej.