

Śląskie Centrum Przedsiębiorczości

REGULAMIN KONKURSU

nr RPSL. 01.03.00-IP.01-24-006/17

**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Śląskiego na lata 2014-2020**

OŚ PRIORYTETOWA I NOWOCZESNA GOSPODARKA

DZIAŁANIE 1.3 PROFESJONALIZACJA IOB

**3 TYP PROJEKTU: ZARZĄDZANIE I WDRAŻANIE REGIONALNEGO
EKOSYSTEMU INNOWACJI**

Regulamin konkursu został opracowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania w ramach Działania 1.3 Profesjonalizacja IOB w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020. Dokument został przygotowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego oraz unijnego. Jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa.

Chorzów, styczeń 2017

Spis treści

Wykaz skrótów.....	4
.....	5
Słownik pojęć.....	6
1. Podstawy prawne.....	12
2. Podstawowe informacje o konkursie.....	15
2.1 Założenia ogólne.....	15
2.1.1 Ograniczenia i limity w realizacji projektów, w tym również szczególne warunki dostępu dla konkursu.....	16
2.2 Typy projektów możliwych do realizacji w ramach konkursu.....	16
2.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	17
2.4 Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie.....	17
2.5 Grupa docelowa.....	17
2.6 Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów.....	17
2.7 Forma, miejsce i sposób złożenia wniosku o dofinansowanie.....	18
3. Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń konkursu.....	22
Wskaźniki horyzontalne.....	23
4. Kryteria wyboru projektów.....	26
5. Procedura oceny i wyboru projektów do dofinansowania.....	28
5.1 Etap oceny formalnej oraz weryfikacja braków formalnych oraz oczywistych omyłek.....	29
5.2 Etap oceny merytorycznej.....	34
5.3 Rozstrzygnięcie konkursu.....	36
5.4 Procedura odwoławcza.....	38
6. Kwalifikowalność wydatków w ramach konkursu.....	38
7. Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.....	42
8. Umowa o dofinansowanie lub decyzja o dofinansowaniu.....	43
8.1 Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie/uzyskania decyzji o dofinansowaniu.....	44
8.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie /decyzji o dofinansowaniu...	45

.

9. Dodatkowe informacje.....	45
10. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu.....	46
11. Załączniki.....	47

Wykaz skrótów

1. **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
2. **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny;
3. **EFSI** – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne - fundusze zapewniające wsparcie w ramach polityki spójności, tj. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR), Europejski Fundusz Społeczny (EFS), Fundusz Spójności, Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz fundusz w sektorze morskim i rybołówstwa, tj. środki finansowane w ramach zarządzania dzielonego Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (EFMR);
4. **EOG** – Europejski Obszar Gospodarczy;
5. **EPC** – Ekwiwalent pełnego wymiaru czasu pracy;
6. **ePUAP** – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej dostępna pod adresem <http://epuap.gov.pl>;
7. **IOB** – Instytucje Otoczenia Biznesu;
8. **IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs – Śląskie Centrum Przedsiębiorczości z siedzibą w Chorzowie;
9. **IP RPO WSL – ŚCP** – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020 - Śląskie Centrum Przedsiębiorczości z siedzibą w Chorzowie;
10. **IZ RPO WSL** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020;
11. **KOP** – Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej;
12. **LSI 2014** – Lokalny System Informatyczny RPO WSL 2014-2020:
 - **wersja szkoleniowa** LSI 2014 dostępna jest pod adresem: <https://lsi-szkol.slaskie.pl>. Wszelkie wnioski zgłoszone za pośrednictwem tej instalacji systemu LSI 2014 będą pozostawione bez rozpatrzenia. Wersja szkoleniowa LSI 2014 ma charakter jedynie poglądowy i może nie odzwierciedlać w pełni funkcji znajdujących się w wersji produkcyjnej LSI 2014
 - **wersja produkcyjna** LSI 2014 (zwana w niniejszym Regulaminie LSI 2014) służąca do wypełnienia wniosku o dofinansowanie celem jego złożenia w sposób opisany w Rozdziale 3 niniejszego Regulaminu konkursu, dostępna pod adresem: <https://lsi.slaskie.pl>;

- .
13. **OECD** – Organizacja Współpracy Gospodarczej i Rozwoju;
 14. **RIS** – Regionalna Strategia Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2013-2020;
 15. **RPO WSL 2014-2020** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, <https://rpo.slaskie.pl/>;
 16. **SEKAP** – System Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej dostępny pod adresem <https://www.sekap.pl/>;
 17. **SZOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

Słownik pojęć

1. **Awaria krytyczna LSI 2014** – nieprawidłowości w działaniu po stronie systemu LSI 2014, uniemożliwiające korzystanie użytkownikom z podstawowych usług w zakresie naborów, potwierdzone przez IOK.
2. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 10 Rozporządzenia ogólnego.
3. **Braki formalne** – braki, o których usunięcie po ich wykryciu Wnioskodawca może zostać jednokrotnie wezwany np. brak ważnych/poprawnych podpisów lub pieczętek, brak wymaganego załącznika (z zastrzeżeniem pkt. 23 podrozdziału 5.1), nieczytelność skanu dokumentu, uchybienia we właściwym przygotowaniu dokumentacji aplikacyjnej.
4. **Brak formalny niskiej rangi/Oczywista omyłka niskiej rangi** – brak formalny lub oczywista omyłka określone przez członka KOP jako niskiej rangi. Przedmiotowe braki/omyłki, nie stanowią przeszkody dla przeprowadzenia oceny merytorycznej oraz nie wpływają na zakres rzeczowy wniosku, koszty kwalifikowalne, kwotę dotacji, wskaźniki oraz rezultaty projektu (np. wskazanie nieprawidłowej daty utworzenia podmiotu wnioskującego).
5. **Decyzja w sprawie dofinansowania projektu** – decyzja podjęta przez jednostkę sektora finansów publicznych, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy ta jednostka jest jednocześnie wnioskodawcą, zgodnie z art. 2 pkt 2 i art. 9 ust 2 pkt 3 ustawy wdrożeniowej.
6. **Dominujące miejsce realizacji projektu** – zasadnicza lokalizacja projektu w przypadku realizacji projektu ujętego we wniosku o dofinansowanie w dwóch lub więcej lokalizacjach projektu. O dominującym charakterze danej lokalizacji decydują w szczególności: zlokalizowanie najistotniejszej części projektu w zakresie rzeczowym, osiągnięcie i realizacja najistotniejszych / w największej mierze celów i rezultatów projektu.
7. **Dochód** – należy przez to rozumieć: dochód wygenerowany podczas realizacji Projektu – zgodnie z art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego, który nie został wzięty pod uwagę w czasie zatwierdzania Projektu, wygenerowany wyłącznie podczas jego wdrażania, wykazany nie później niż w momencie złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową oraz dochód w rozumieniu art. 61 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego, tj. wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi

zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia. Zalicza się do niego także oszczędności kosztów działalności (operacyjnych) osiągnięte przez operacje, chyba że są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność. W związku z faktem, że art. 61 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego definiuje operacje generujące dochód po ukończeniu, dochód w tym ujęciu będzie występował jedynie w fazie operacyjnej projektu.

8. **Działanie 1.3** – Profesjonalizacja IOB Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

9. **Dzień** – ilekroć w Regulaminie konkursu mowa jest o dniach należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.

10. **Dzień roboczy** – dzień roboczy Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości, (od poniedziałku do piątku, z zastrzeżeniem dni ustawowo wolnych od pracy). Przy obliczaniu terminów stosuje się przepisy tytułu V ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.) w szczególności zasadę, że jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa dnia następnego, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

11. **Inteligentne specjalizacje** - specjalizacje wskazane w dokumencie pn. Lista kodów PKD wraz z opisem, wskazującym działalności wpisujące się w inteligentne specjalizacje Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2013-2020: medycynę, energetykę oraz technologie informacyjne i komunikacyjne.

12. **Instytucje Otoczenia Biznesu (IOB)** - należy przez to rozumieć mikroprzedsiębiorcę, małego lub średniego przedsiębiorcę, a także przedsiębiorcę innego niż mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca, bez względu na formę prawną, który nie działa dla zysku lub przeznacza zysk na cele statutowe i prowadzi działalność służącą tworzeniu korzystnych warunków dla rozwoju przedsiębiorczości.

13. **Instytucje naukowo-badawcze** – podmiot będący jednostką naukową w rozumieniu art. 2, pkt 9 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 2045 z późn. zm.) z uwzględnieniem przepisów Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące

system nauki (Dz. U. z 2010 r. Nr 96, poz. 620 z późn. zm.), tj.: jednostką naukową - prowadzącą w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe, taką jak:

- a) podstawowe jednostki organizacyjne uczelni w rozumieniu statutów tych uczelni,
- b) placówki naukowe Polskiej Akademii Nauk,
- c) instytuty badawcze,
- d) międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów,
- e) Polska Akademia Umiejętności
- f) inne jednostki organizacyjne niewymienione w lit. a-e, posiadające siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będące organizacjami prowadzącymi badania i upowszechniającymi wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 Rozporządzenia 651/2014.

14. **Istotna modyfikacja** – modyfikacja dotycząca elementów merytorycznych wniosku, której skutkiem jest zmiana podmiotowa Wnioskodawcy lub przedmiotowa projektu bądź jego wskaźników lub celów mających wpływ na kryteria wyboru projektów.

15. **Koncepcja uniwersalnego projektowania** – projektowanie produktów i otoczenia, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla możliwie największej grupy użytkowników, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Zasady projektowania uniwersalnego mogą być stosowane w architekturze, wzornictwie przemysłowym, projektowaniu interfejsów komputerowych lub serwisów internetowych. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.

16. **Mechanizm racjonalnych usprawnień** – konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

17. **Oczywista omyłka** – za oczywiste omyłki uznaje się błędy rachunkowe w wykonaniu działania matematycznego, błędy pisarskie oraz inne oczywiste omyłki rozumiane jako: omyłki widoczne, polegające na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędy logiczne lub mające postać innej niedokładności

przypadkowej bądź też wady procesu myślowo-redakcyjnego. Poprawa oczywistych omyłek nie może wiązać się ze zmianą zawartości merytorycznej wniosku.

18. **Oczywisty błąd pisarski** – omyłki widoczne, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, błąd pisarski lub inna podobna usterka w tekście, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jest jednak omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens oświadczenia pozostaje bez zmian.

19. **Oczywisty błąd rachunkowy** – widoczny błąd rachunkowy popełniony przez wnioskodawcę, polegający na uzyskaniu nieprawidłowego wyniku działania arytmetycznego, a w szczególności błędne zsumowanie lub odjęcie poszczególnych pozycji, brak prawidłowego zaokrąglenia kwoty, itp.

20. **Partner** - podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie, realizujący wspólnie z Liderem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe¹.

21. **Partner wiodący zwany Liderem** - w przypadku projektów partnerskich należy przez to rozumieć podmiot upoważniony do zawarcia umowy/będący adresatem decyzji; podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie podpisujący umowę/będący adresatem decyzji o dofinansowanie projektu i odpowiadający za finansową i rzeczową realizację projektu, reprezentujący partnerów na podstawie pełnomocnictwa i umowy o partnerstwie.

22. **Podpis elektroniczny** – dane w postaci elektronicznej, które wraz z innymi danymi, do których zostały dołączone lub z którymi są logicznie powiązane, służą do identyfikacji osoby składającej podpis elektroniczny.

23. **Pomoc publiczna** – każdy środek spełniający wszystkie kryteria, o których mowa w art. 107 ust. 1 TFUE, zgodnie z którym „z zastrzeżeniem innych postanowień przewidzianych w Traktatach, wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiejkolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna z rynkiem wewnętrznym w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi”. Powyższe oznacza, iż wsparcie dla danego

¹ Definicja znajduje zastosowanie w przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa i dotyczy każdego z partnerów realizujących Projekt wspólnie z Liderem

przedsięwzięcia podlega regułom pomocy, o ile jednocześnie spełnione są następujące przesłanki:

- a) Czy pomoc została udzielona z zasobów państwowych;
- b) Czy pomoc została udzielona w sposób selektywny;
- c) Czy podmiot, któremu udziela się wsparcia, prowadzi działalność gospodarczą tj. czy oferuje na rynku towary lub usługi?
- d) Czy wsparcie na działalność gospodarczą podmiotu zakłóca lub może zakłócić konkurencję?
- e) Czy wsparcie wpływa lub może wpływać na wymianę handlową między krajami członkowskimi?

Przy generalnym zakazie udzielania wsparcia w formie pomocy publicznej Komisja Europejska dopuściła szereg możliwości udzielania pomocy publicznej z zastrzeżeniem jej szczególnego przeznaczenia np. pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym ze wspólnym interesem (art. 108 ust. c TFUE). Wobec zasad udzielania wsparcia z EFRR za pomoc publiczną uznaje się również pomoc w ramach zasady de minimis (w rozumieniu rozporządzenia Komisji (WE) nr 1407/2013).

24. **Porozumienie** - umowa co najmniej dwóch samodzielnych podmiotów, którego celem jest ich wzajemne zobowiązanie się do wspólnej realizacji określonego zadania. Porozumienie powstaje na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczestnikami. Dokumentem potwierdzającym istnienie Porozumienia jest umowa podpisana przez jego uczestników.

25. **Portal** – portal internetowy (www.funduszeuropejskie.gov.pl) dostarczający informacje na temat wszystkich programów operacyjnych w Polsce.

26. **Projekt** – przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie.

27. **Projekt hybrydowy** - projekt o którym mowa w art. 34 ustawy wdrożeniowej.

28. **Projekt partnerski** - projekt o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej.

29. **Regulamin konkursu** – niniejszy dokument, określający zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów, a także pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania dokumentacji projektowej.

30. **Suma kontrolna CRC** – (cykliczny kod nadmiarowy) system sum kontrolnych wykorzystywany do wykrywania przypadkowych błędów pojawiających się podczas przesyłania i magazynowania danych binarnych, wykorzystywana do porównania

poprawności i zgodności wygenerowanego pliku PDF z danymi zawartymi w systemie LSI 2014.

31. **Umowa o dofinansowanie projektu** – umowa zawarta między właściwą instytucją, a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).

32. **Umowa o partnerstwie** - umowa zawarta w celu wspólnej realizacji Projektu partnerskiego, zgodnie z wymogami określonymi w art. 33 ust. 5 wdrożeniowej na podstawie wzoru stanowiącego element regulaminu konkursu.

33. **Wniosek o dofinansowanie lub wniosek aplikacyjny** – dokument przedkładany przez Wnioskodawcę do IP RPO WSL - ŚCP w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WSL 2014-2020.

34. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

1. Podstawy prawne

W przypadku, gdy dofinansowanie stanowi pomoc publiczną, jest ono udzielane zgodnie z regulacjami dotyczącymi pomocy publicznej

Weryfikacja występowania w projekcie pomocy publicznej dokonywana będzie przy uwzględnieniu warunków wynikających z opublikowanego przez Komisję Europejską (KE) komunikatu Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE.

W przypadku dofinansowania mającego charakter pomocy publicznej, pomoc taka udzielana będzie przez IP RPO WSL na podstawie właściwych przepisów prawa, w tym w szczególności:

1. 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 ustanawiającego 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 L 347 z 20.12.2013 r., str. 320 z późn. zm.), zwane w niniejszym Regulaminie **Rozporządzeniem ogólnym**;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289);
3. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego

Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r., str. 5 z późn. zm.);

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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1), zwane w niniejszym Regulaminie **Rozporządzeniem de minimis**;

5. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1), zwane w niniejszym Regulaminie **Rozporządzeniem 651/2014**;

6. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.), zwana w niniejszym Regulaminie **ustawą wdrożeniową**;

7. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 380 z późn. zm.);

8. Ustawa z dnia 6 września 2011 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1764);

9. Rozporządzeniem 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), zwane w niniejszym Regulaminie **Rozporządzeniem z dnia 19 marca 2015 r.**;

10. Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 878);

11. Rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 2009 z późn. zm.), zwane w niniejszym Regulaminie **Rozporządzeniem z dnia 30 listopada 2015 r.**;

12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.);

- .
13. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);
 14. Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 168);
 15. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.);
 16. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047) wraz z aktami wykonawczymi;
 17. Kodeks Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.), zwany dalej **KPA**;

oraz

Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (RPO WSL 2014-2020) uchwalony przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr 139/6/V/2014 z dnia 29 grudnia 2014 r. i zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 18 grudnia 2014 r. nr C(2014)10187

Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WSL 2014-2020 uchwalony przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr 2662/161/V/2016 z dnia 28 grudnia 2016 r., zwany w niniejszym Regulaminie **SZOOP**;

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r., zwane dalej **Wytycznymi horyzontalnymi**;

Wytyczne programowe w zakresie kwalifikowania wydatków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WSL na lata 2014-2020 z dnia 8 listopada 2016 r., zwane dalej **Wytycznymi programowymi w zakresie kwalifikowania wydatków**;

Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;

Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektu na lata 2014-2020;

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;

Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 – 2020;

Regionalna Strategia Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2013-2020 uchwalona przez Sejmik Województwa śląskiego Uchwałą nr IV/29/5/2012 z dnia 20.12.2012 Uchwała w sprawie przyjęcia Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2013-2020;

Porozumienie nr 8/RR/2015 z dnia 16 marca 2015 r. z późn. zm., zawarte między Zarządem Województwa Śląskiego a Śląskim Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie, w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 wraz z późniejszymi aneksami;

Umowa Partnerstwa zatwierdzona przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 roku z późn. zm.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z RPO WSL 2014-2020, SZOOP, a także z odpowiednich przepisów prawa unijnego i krajowego oraz wytycznych w rozumieniu art. 2 punkt 32 Ustawy wdrożeniowej.

2. Podstawowe informacje o konkursie

2.1 Założenia ogólne

1. Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest: Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, jako **Instytucja Pośrednicząca** Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
2. Zadania IOK wykonuje Śląskie Centrum Przedsiębiorczości [adres: ul. Katowicka 47, 41-500 Chorzów].
3. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów wpisujących się w cel szczegółowy Działania 1.3 Profesjonalizacja IOB realizowanego w ramach Osi Priorytetowej I Nowoczesna Gospodarka.

4. Celem szczegółowym do osiągnięcia poprzez realizację projektów dofinansowanych w ramach Działania 1.3 Profesjonalizacja IOB jest wypełnianie przez Samorząd Województwa Śląskiego zadania przypisanego ustawowo, jakim jest prowadzenie polityki rozwoju województwa, na którą składa się wspieranie rozwoju nauki i współpracy między sferą nauki i gospodarki, popieranie postępu technologicznego oraz innowacji (art. 11 ust. 2 pkt. 6 ustawy o samorządzie województwa).
5. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od **dnia 28 lutego 2017 r.** (od godz. 8:00) do **dnia 30 marca 2017 r.** (do godz. 12:00). Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru będą pozostawione bez rozpatrzenia.
6. Wybór projektów do dofinansowania następuje w **trybie konkursu zamkniętego**.
7. Projekty dofinansowane będą w ramach środków **Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**.

2.1.1 Ograniczenia i limity w realizacji projektów, w tym również szczególne warunki dostępu dla konkursu

1. W ramach konkursu Wnioskodawca może złożyć jeden wniosek.

2.2 Typy projektów możliwych do realizacji w ramach konkursu

Wnioskodawcy mogą składać wnioski o wsparcie w ramach typu projektu „Zarządzanie i wdrażanie regionalnego ekosystemu innowacji”.

W ramach w/w typu projektu planowane jest upowszechnianie wiedzy oraz instrumentów tj. skutecznych modeli komercjalizacji technologii przedsiębiorstwom, rozpowszechnienie raportów specjalistycznych opracowanych przez obserwatoria technologiczne dot. dostępnych technologii i możliwości współpracy B+R i innowacyjnej. Projekty, realizowane w ramach typu 3 projektu mają na celu zwiększenie wiedzy i skłonności przedsiębiorstw do podejmowania działalności B+R i innowacyjnej poprzez współpracę w ramach regionalnego ekosystemu innowacji, wynikającego z Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2013-2020 z instytucjami naukowo-badawczymi, instytucjami otoczenia biznesu oraz Samorządem Województwa Śląskiego odpowiedzialnym za tworzenie i rozwój regionalnego ekosystemu innowacji w województwie śląskim.

2.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się następujące typy beneficjentów:

- Samorząd Województwa w partnerstwie z:
 - Instytucjami Otoczenia Biznesu,
 - Instytucjami naukowo-badawczymi,
 - Porozumieniem ww. podmiotów.

2. Forma prawna beneficjenta musi być zgodna z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej w § 7 Rozporządzenia z dnia 30 listopada 2015 r.

2.4 Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

1. Wymienione typy beneficjentów mogą realizować przedsięwzięcia w ramach projektów partnerskich w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej jak również w ramach projektów hybrydowych w rozumieniu art. 34 ww. ustawy.

2. W przypadku realizacji projektu w partnerstwie wymagane jest zawarcie umowy partnerskiej przed dniem zamknięcia naboru. W przypadku braku odpowiedniego dokumentu wnioskodawca będzie mógł uzupełnić załącznik, pod warunkiem, iż data jego wystawienia nie będzie późniejsza niż data zamknięcia naboru.

2.5 Grupa docelowa

Nie dotyczy

2.6 Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie Projektów wyłonionych w ramach ogłaszanego konkursu wynosi: **1 000 000,00 EUR (4 414 100,00 zł²)**. Wskazana wartość dofinansowania pochodzi ze środków EFRR.

2. Po rozstrzygnięciu konkursu istnieje możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej

na dofinansowanie projektów w konkursie. Wówczas wybór projektów

² Wartość w PLN została określona według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór, tj. 29.12.2016 r., gdzie 1 EUR = 4,4141 PLN. Z uwagi na konieczność ogłoszenia naborów w PLN, wybór projektów do dofinansowania oraz podpisanie umów będzie uzależnione od dostępności środków.

do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczania projektów na listach, o których mowa w podrozdziale 5.3 punkt 2.

3. W ramach alokacji określonej w punkcie 1 powyżej, IP RPO WSL – ŚCP może zapewnić rezerwę na sfinansowanie kosztów związanych z uruchomieniem mechanizmu racjonalnych usprawnień w wysokości do 1% alokacji przeznaczonej na konkurs.

4. Alokacja przeznaczona na konkurs stanowi kwotę w walucie EUR. W związku z tym alokacja wyrażona w PLN, która została wskazana powyżej w punkcie 1 zależy od kursu EUR. Wyższy, niż przyjęty dla ogłoszenia, kurs spowoduje wyższą kwotę alokacji wyrażoną w PLN i pozwoli na wsparcie większej liczby projektów. Niższy kurs skutkować będzie niższą kwotą alokacji wyrażoną w PLN i tym samym mniejszą liczbą wspartych projektów.

5. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu złożonego do dofinansowania nie może przekroczyć 50 mln EUR.

6. Maksymalny poziom dofinansowania wynosi 85%, bądź poziom wynikający z luki w finansowaniu, rekompensaty lub zgodnie z zasadami udzielania pomocy publicznej.

7. Nie ustala się minimalnej dopuszczalnej w konkursie wartości projektu.

8. Wnioskodawca nie ma możliwości podwyższenia wartości dofinansowania wskazanej w złożonym wniosku o dofinansowanie na żadnym z etapów oceny oraz realizacji projektu, za wyjątkiem sytuacji wymienionej w rozdziale 6 punkt 2 dotyczącej aneksu do umowy o dofinansowanie związanego z wdrożeniem mechanizmu racjonalnych usprawnień.

2.7 Forma, miejsce i sposób złożenia wniosku o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej w terminie od **dnia 28 lutego 2017 r.** (od godziny 8:00) do **dnia 30 marca 2017 r.** (do godz. 12:00).

2. Wniosek należy wypełnić w LSI 2014, który jest narzędziem informatycznym przeznaczonym do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z RPO WSL w perspektywie finansowej 2014–2020.

3. Przed rozpoczęciem pracy w LSI 2014 należy zapoznać się z dokumentami dostępnymi na stronie http://rpo.slaskie.pl/czytaj/lokalny_system_informatyczny_2014. Aby skorzystać z aplikacji należy założyć konto użytkownika na stronie internetowej

<https://lsi.slaskie.pl>.

4. Wypełniony wniosek należy zgłosić za pomocą LSI 2014, a następnie należy przesłać (w formacie PDF utworzonym za pomocą LSI 2014) w formie elektronicznej za pośrednictwem jednej z poniżej wskazanych platform elektronicznych w terminie podanym w pkt. 1:

1) Platformy e-Usług Publicznych FINN 8 SQL PeUP SEKAP dostępnej pod adresem **<https://www.sekap.pl>** lub

2) Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP dostępnej pod adresem **<https://epuap.gov.pl>**³.

5. Jako faktyczny termin złożenia wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu do IOK, w wersji elektronicznej, wniosku o dofinansowanie opatrzonego podpisem elektronicznym. Potwierdzeniem złożenia wniosku jest Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO, w przypadku platformy SEKAP, które Wnioskodawca znajdzie w dokumentach odebranych) lub Urzędowe Potwierdzenie Przedłożenia (UPP, w przypadku platformy ePuap, które Wnioskodawca znajdzie w katalogu „Odebrane”).

6. Wniosek należy podpisać za pomocą:

1) bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego kwalifikowanym certyfikatem lub

2) certyfikatu CC SEKAP w przypadku gdy wniosek będzie składany za pomocą Platformy e-Usług Publicznych FINN 8 SQL PeUP SEKAP lub

3) profilu zaufanego ePUAP.

7. Wniosek musi być podpisany elektronicznie przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy. Istnieje możliwość upoważnienia innej osoby do podpisania wniosku - ustanowienia pełnomocnika, w szczególności w przypadku wieloosobowej reprezentacji Wnioskodawcy. W przypadku reprezentowania Wnioskodawcy przez pełnomocnika, wymagane jest złożenie pełnomocnictwa do występowania w imieniu Wnioskodawcy, które swoim zakresem powinno obejmować złożenie wniosku oraz wszelką korespondencję związaną z projektem i jego oceną, aż do momentu podpisania

³ Śląskie Centrum Przedsiębiorczości zaleca korzystanie z Platformy e-Usług Publicznych FINN 8 SQL PeUP SEKAP (www.sekap.pl)
Śląskie Centrum Przedsiębiorczości nie ponosi odpowiedzialności za sposób funkcjonowania wskazanych platform elektronicznych.

umowy o dofinansowanie. Korespondencja ze strony IOK będzie przekazywana na adres skrzynki kontaktowej SEKAP/ePUAP, z której został przesłany wniosek.

8. Wniosek musi zostać przesłany jako oryginalny plik pobrany z LSI 2014; zapisanie pliku w programie do odczytów plików PDF może spowodować modyfikację sumy kontrolnej pliku, co spowoduje negatywną weryfikację autentyczności wniosku o dofinansowanie projektu.

9. Jeśli nie ma możliwości zarejestrowania przez IOK w systemie LSI 2014 wniosku, złożonego za pośrednictwem platformy SEKAP lub skrzynki podawczej ePUAP z powodu błędnej sumy kontrolnej CRC, pracownik IOK kontaktuje się z Wnioskodawcą celem ponownego przesłania wniosku za pośrednictwem platformy SEKAP lub skrzynki podawczej ePUAP w uzgodnionym terminie. W przypadku skutecznego złożenia pliku z poprawną sumą kontrolną CRC, za dzień złożenia wniosku przyjmuje się dzień złożenia pierwotnego wniosku. Przesłany w wyniku przedmiotowego wezwania wniosek nie może ulec zmianie w odniesieniu do wersji złożonej w LSI 2014.

10. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie wraz z listą załączników stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu konkursu.

11. Sposób wypełniania wniosku o dofinansowanie określa Instrukcja wypełniania Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 dla Działania 1.3 Profesjonalizacja IOB.

12. Instrukcja wypełniania Wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu konkursu.

13. Za wniosek złożony uznaje się wyłącznie wniosek złożony w sposób opisany w punktach 1-9 powyżej, to jest wniosek wypełniony oraz zgłoszony za pomocą LSI 2014 i przesłany w formie elektronicznej za pomocą jednej z platform elektronicznych wskazanych w punkcie 4 powyżej. Wniosek zgłoszony wyłącznie za pomocą LSI 2014 lub przesłany wyłącznie za pomocą jednej z platform elektronicznych wskazanych w punkcie 4 uznaje się za wniosek niezłożony, który pozostaje bez rozpatrzenia.

14. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim. Złożenie wniosku w języku innym niż polski skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

15. Z uwagi na elektroniczną formę składania wniosku, IOK nie przewiduje zwrotu wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia, o których mowa w punkcie 13 zd. 2 powyżej.

16. Informacja o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia przekazywana jest Wnioskodawcy za pośrednictwem LSI 2014.

17. Śląskie Centrum Przedsiębiorczości ma prawo anulować ogłoszony przez siebie konkurs w przypadku wystąpienia przesłanek, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń przedmiotowego Regulaminu. W przypadku anulowania terminu zakończenia konkursu IOK przekaze do publicznej wiadomości niezbędne informacje wraz z uzasadnieniem.

18. Śląskie Centrum Przedsiębiorczości ma prawo wydłużyć termin składania wniosków w ramach naboru np. w związku z czasową awarią (z wyłączeniem awarii, o której mowa w kolejnym punkcie) LSI 2014/serwerów IZ RPO WSL/serwerów IP RPO WSL - ŚCP, zmianą aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania. W przypadku zmiany terminu zakończenia konkursu IOK przekaze do publicznej wiadomości niezbędne informacje wraz z uzasadnieniem.

19. W przypadku awarii krytycznej LSI 2014 w ostatnim dniu trwania naboru wniosków o dofinansowanie projektów, przewiduje się wydłużenie trwania naboru o 1 dzień (do godziny 12:00), przy czym uznaje się, iż nie będzie to stanowiło zmiany Regulaminu konkursu. IOK poda do publicznej wiadomości, na stronie internetowej oraz portalu, informację o awarii krytycznej LSI 2014 i przedłużeniu terminu zakończenia naboru.

20. W przypadku awarii technicznej systemów informatycznych należy skontaktować się ze Śląskim Centrum Przedsiębiorczości oraz z odpowiednią instytucją zarządzającą systemem/platformą:

System informatyczny	Instytucja zarządzająca systemem	Kontakt	
		e-mail	tel.
LSI 2014	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	Instytucja Organizująca Konkurs	
		scp@scp-slask.pl	(32) 743 91 67 w dni robocze w godz. 7:30-15:30
SEKAP	Śląskie Centrum Społeczeństwa Informacyjnego	scsi@e-slask.pl	(32) 700 78 16 w dni robocze w godz. 7:30-15:30
ePUAP	Centrum Cyfrowej	epuap-	(42) 253 54 50

	Administracji	pomoc@coi.gov.pl	w dni robocze w godz. 8:00- 17:00
--	---------------	------------------	---

3. Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń konkursu

1. Wnioskodawca jest zobligowany do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie wskaźników kluczowych produktu, wskaźników kluczowych rezultatu bezpośredniego oraz wskaźników horyzontalnych.
2. Wnioskodawca na etapie realizacji projektu zobligowany jest do monitorowania w projekcie wszystkich wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie oraz w umowie o dofinansowanie.
3. Wskaźniki kluczowe produktu – wykazywane są we wniosku o płatność za okres,

w którym osiągnięto daną wartość wskaźnika, przy czym osiągnięte wartości powinny zostać wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.

4. Wskaźnik kluczowy rezultatu bezpośredniego – wykazywany jest na zakończenie realizacji projektu określonej w umowie o dofinansowanie projektu lub w terminie późniejszym o ile wynika to ze specyfiki projektu (jednak nie później niż rok od zakończenia realizacji projektu).
5. Wskaźniki horyzontalne nie mają wpływu na ocenę wniosku o dofinansowanie oraz wnioskodawca nie ustala dla przedmiotowych wskaźników wartości docelowych we wniosku o dofinansowanie. Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania wskaźników horyzontalnych i przedstawiania stosownych informacji we wniosku o płatność, jeżeli w trakcie realizacji projektu takie wskaźniki osiągnął.
6. W przypadku nieosiągnięcia celu projektu, w szczególności wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu projektu lub wystąpienia istotnej zmiany wpływającej na charakter projektu, jego cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie oraz zasadami określonymi przez IOK, wydatki w projekcie mogą zostać uznane za niekwalifikowalne lub może nastąpić odstąpienie od podpisania umowy/rozwiązanie umowy o dofinansowanie.
7. Dodatkowo, we wnioskach o dofinansowanie składanych w ramach przedmiotowego konkursu Wnioskodawcy są zobligowani do wybrania (tj. oznaczenia check-boxów w części E wniosku o dofinansowanie) wszystkich

horyzontalnych wskaźników produktu przedstawionych poniżej i określenia ich wartości docelowych na poziomie 0. Natomiast na etapie realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika w kolejnych wnioskach o płatność beneficjenta (o ile nastąpił). Jednocześnie w sytuacji, gdy beneficjent nie odnotuje wzrostu wartości wskaźnika/ów horyzontalnych, we wnioskach o płatność należy wykazać wartość 0. Wskaźniki horyzontalne mają funkcję wyłącznie monitoringową, w związku z powyższym wartość docelowa wskazana we wnioskach o dofinansowanie nie będzie podlegać ocenie merytorycznej na etapie KOP. Podobnie na etapie wniosku o płatność nie będzie negatywnie oceniany fakt, iż w ramach projektu nie nastąpił wzrost wartości wskaźnika/ów horyzontalnych.

8. W ramach przedmiotowego konkursu wskaźnikami obligatoryjnymi dla wszystkich Wnioskodawców są:

Wskaźniki produktu

Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie niefinansowe (obligatoryjny)

Wskaźnik obejmuje przedsiębiorstwa korzystające ze wsparcia, które nie wymaga bezpośredniego transferu finansowego (doradztwo, konsultacje, inkubatory przedsiębiorczości).

Venture capital jest uważany za finansowe wsparcie.

Przedsiębiorstwo: w rozumieniu art. 1 zał. 1 Rozporządzenia 651/2014.

Wskaźniki kluczowe rezultatu bezpośredniego

Liczba podmiotów współpracujących w Sieci Regionalnych Obserwatoriów Specjalistycznych (obligatoryjny) – wskaźnik obejmuje podmioty, które w wyniku realizacji projektu będą współpracowały w Sieci Regionalnych Obserwatoriów Specjalistycznych.

9. Wnioskodawcy zobowiązani są do monitorowania poniższych wskaźników horyzontalnych:

Wskaźniki horyzontalne

a) Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (szt.)

Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.

b) Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych (osoby)

Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie Technologii Informacyjno-Komunikacyjnych we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, wdrożenia którego dotyczy projekt.

c) Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami

Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania

z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.

Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

d) Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – EFRR

Nowe miejsca pracy brutto we wspartych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) w przeliczeniu na ekwiwalenty pełnego czasu pracy (EPC) - umowa o pracę.

Przede wszystkim wskaźnik "przed-po" ujmuje wzrost zatrudnienia, który jest bezpośrednią konsekwencją realizacji projektu (nie wlicza się pracowników zatrudnionych do realizacji projektu). Stanowiska muszą być obsadzone (wakaty nie są liczone) oraz zwiększać całkowitą liczbę miejsc pracy w podmiocie.

Jeśli łączne zatrudnienie w podmiocie nie wzrasta, wartość jest równa zero - jest to traktowane jako wyrównanie, a nie zwiększenie. Zachowane itp. miejsca pracy nie są wliczane.

Brutto: Nie bierze się pod uwagę pochodzenia pracownika dopóki bezpośrednio przyczynia się do wzrostu łącznego zatrudnienia we organizacji wspartym podmiocie. Wskaźnik powinien być stosowany, jeśli wzrost zatrudnienia może być wiarygodnie przypisany do wsparcia.

Ekwiwalent pełnego czasu pracy: Praca może być wykonywana na pełen etat, w niepełnym wymiarze czasu pracy lub sezonowa. Sezonowe i niepełne etaty zostaną przeliczone na EPC za pomocą standardów Międzynarodowej Organizacji Pracy / statystycznych / innych.

Z uwagi na typ Beneficjenta wskaźnik w ramach przedmiotowego konkursu będzie wynosił „0”.

e) Liczba utrzymanych miejsc pracy

Wskaźnik „Liczba utrzymanych miejsc pracy” należy rozumieć jako liczbę etatów brutto w pełnym wymiarze czasu pracy, które zostały utrzymane w wyniku wsparcia, w ciągu pełnego roku kalendarzowego od zakończenia realizacji projektu, a które byłyby zlikwidowane, gdyby Beneficjent nie otrzymał wsparcia na realizację projektu. Etaty muszą być obsadzone (nieobsadzonych stanowisk się nie wlicza). Praca może być na pełen etat, w niepełnym wymiarze czasu pracy lub sezonowa. Niepełne etaty i/lub prace sezonowe należy przeliczyć na ekwiwalent pełnego czasu pracy (EPC).

f) Liczba nowo utworzonych miejsc pracy - pozostałe formy

Nowo utworzone miejsce pracy w wyniku realizacji projektu, nie spełniające żadnej z ww. definicji wskaźników (ani wskaźnika Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa), ani wskaźnika Liczba utrzymanych miejsc pracy). Do wskaźnika wlicza się np. umowy cywilnoprawne, miejsca pracy do obsługi projektu, nietrwałe miejsca pracy.

4. Kryteria wyboru projektów

1. IOK dokona oceny i wyboru projektów w oparciu o kryteria przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO WSL na lata 2014 – 2020, a następnie zatwierdzone przez Zarząd Województwa Śląskiego. Kryteria wyboru projektów dla Działania 1.3 stanowią załącznik nr 3 do SZOOP przyjętego przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr 2662/161/V/2016 z dnia 28 grudnia 2016 r. Kryteria wyboru projektów zostały zamieszczone pod ogłoszeniem o konkursie.

2. Przewidziano następujące podstawowe rodzaje kryteriów dokonywania wyboru projektów:

1) formalne

a) dopuszczające niepodlegające uzupełnieniom;

b) podlegające uzupełnieniom.

2) merytoryczne

a) ogólne

b) specyficzne

c) dodatkowe

W przypadku oceny formalnej w pierwszej kolejności będą weryfikowane kryteria zerojedynkowe niepodlegające uzupełnieniom. Niespełnienie któregośkolwiek z kryterium zerojedynkowego niepodlegającego uzupełnieniom skutkuje negatywną oceną formalną (odrzućcie wniosku bez możliwości poprawy z powodu niespełnienia kryteriów formalnych). Do kryteriów zerojedynkowych niepodlegających uzupełnieniom należą: *poprawność złożenia wniosku, kwalifikowalność przedmiotowa projektu, kwalifikowalność podmiotowa Wnioskodawcy, poprawność ustalenia wartości całkowitej projektu oraz wartości kosztów kwalifikowalnych, kompletność dokumentacji projektu na moment zamknięcia naboru.*

W drugiej kolejności projekt jest weryfikowany pod kątem występowania braków formalnych lub oczywistych omyłek zdiagnozowanych w ramach kryteriów zerojedynkowych podlegających uzupełnieniom. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnego uzupełnienia braku formalnego lub oczywistej omyłki zidentyfikowanych podczas oceny formalnej w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej. Do kryteriów zerojedynkowych podlegających uzupełnieniom należą następujące kryteria: *forma wniesienia wniosku o dofinansowanie projektu, zgodność projektu z RPO WSL na lata 2014-2020, SZOOP, właściwe przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu, poprawność ustalenia poziomu (%) dofinansowania projektu, kwalifikowalność wydatków, okres realizacji projektu, zgodność projektu z zasadami pomocy publicznej lub pomocy de minimis wskaźniki projektu, projekty powiązane z działaniami realizowanymi ze środków EFS (jeśli dotyczy).*

3. Wniosek musi spełnić wszystkie kryteria oceny formalnej (zerojedynkowe niepodlegające uzupełnieniom i zerojedynkowe podlegające uzupełnieniom) aby mógł zostać oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej. W przypadku pozytywnej oceny formalnej wniosek kierowany jest do dalszego etapu oceny – oceny merytorycznej.

4. Na etapie oceny merytorycznej projekt jest weryfikowany w ramach kryteriów (zarówno ogólnych jak i specyficznych) zerojedynkowo oraz poprzez przyznanie punktów. Kryteria zerojedynkowe (0/1) oceniane są w pierwszej kolejności i mają charakter obligatoryjny. Niespełnienie co najmniej jednego kryterium zerojedynkowego (0/1) spośród kryteriów ogólnych lub specyficznych powoduje, że projekt otrzymuje ocenę negatywną i nie kwalifikuje się do dofinansowania.

5. Otrzymane sumy ocen kryteriów ogólnych i specyficznych mnoży się przez proporcje właściwe dla danego zestawu kryteriów (kryteria ogólne: 60%, kryteria specyficzne: 40%). Projekt otrzymuje ocenę pozytywną w przypadku uzyskania co najmniej 60% maksymalnej, możliwej do uzyskania punktacji. Projekt, który uzyska mniej niż 60% punktów otrzymuje ocenę negatywną i nie kwalifikuje się do dofinansowania. Projekt, który uzyska co najmniej 60% maksymalnej, możliwej do uzyskania punktacji, otrzyma punkty przyznane w ramach kryteriów dodatkowych o wartości 0,2 pkt za spełnienie każdego kryterium dodatkowego. Dodatkowe punkty będą zsumowane z ostatecznym wynikiem uzyskanym z oceny kryteriów ogólnych i specyficznych.

5. Procedura oceny i wyboru projektów do dofinansowania

1. Proces weryfikacji projektów składa się z następujących etapów:

- ocena formalna, w tym weryfikacja braków formalnych oraz oczywistych omyłek,
- ocena merytoryczna.

2. W trakcie trwania naboru Wnioskodawca może wycofać złożony przez siebie wniosek o dofinansowanie. W takim przypadku konieczne jest złożenie stosownej informacji (pisma) w formie papierowej na adres siedziby IOK lub w formie elektronicznej za pomocą platformy elektronicznej SEKAP/ePUAP podpisanej przez osobę/osoby do tego uprawnione przed/wraz ze złożeniem kolejnego wniosku. Nowy wniosek musi posiadać nowy numer wniosku – nie ma możliwości ponownego złożenia wycofanego wniosku (z tym samym numerem). Treść pisma dotyczącego wycofania wniosku musi zawierać dane dotyczące numeru wycofanego wniosku oraz tytułu projektu.

3. W sytuacji, gdy przed/wraz ze złożeniem kolejnego wniosku nie zostanie dostarczone pismo, o którym mowa powyżej w punkcie 2, wówczas ocenie podlegać będzie pierwotnie złożony wniosek, a kolejny zostanie odrzucony w ramach kryterium *Poprawność złożenia wniosku*, ponieważ zostanie uznany za kolejny wniosek złożony przez danego Wnioskodawcę w ramach danego naboru (w ramach naboru Wnioskodawca może ostatecznie złożyć 1 wniosek).
4. W trakcie trwania naboru oraz oceny, Wnioskodawca może wycofać złożony przez siebie wniosek o dofinansowanie i jeżeli wycofanie to nie jest związane z chęcią ponownego złożenia wniosku w ramach danego naboru konieczne jest złożenie stosownej informacji w formie papierowej na adres siedziby IOK lub w formie elektronicznej za pomocą platformy elektronicznej SEKAP/ePUAP.
5. IOK może wezwać Wnioskodawcę na piśmie na każdym etapie oceny jego projektu do złożenia informacji lub innych dokumentów niż wymienione w niniejszym Regulaminie oraz w załącznikach do niniejszego Regulaminu, które posłużą do oceny spełnienia kryteriów wyboru Projektów.

5.1 Etap oceny formalnej oraz weryfikacja braków formalnych oraz oczywistych omyłek

1. Ocena formalna wniosków o dofinansowanie będzie przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż **60 dni roboczych** od upływu wyznaczonego terminu składania wniosków o dofinansowanie. W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony. Decyzję o przedłużeniu oceny formalnej podejmuje Dyrektor Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości. Informacja o przedłużeniu oceny formalnej umieszczana jest na stronie internetowej www.scp-slask.pl oraz na portalu www.rpo.slaskie.pl.
2. Oceny formalnej wniosku o dofinansowanie dokonują pracownicy Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości będący członkami KOP. Każdy wniosek oceniany jest przez co najmniej dwóch pracowników.
3. Kryteria formalne składają się z dwóch grup: niepodlegających uzupełnieniom i podlegających uzupełnieniom.
4. Katalog elementów projektu, które nie będą podlegać poprawie (zgodnie z odpowiednimi kryteriami dopuszczającymi) dotyczy następujących okoliczności:
 - a) złożenia wniosku na odpowiednim formularzu i w postaci elektronicznej - wnioski zgłoszone wyłącznie za pomocą LSI 2014 lub przesłane wyłącznie za pomocą jednej

z platform wymienionych w Podrozdziale 2.7 punkcie 4 (poza systemem LSI) pozostają bez rozpatrzenia;

b) posiadania w momencie zamknięcia naboru dokumentów (załączników) wymaganych w regulaminie – w przypadku konieczności dołączenia do wniosku aplikacyjnego dokumentów określonych jako obligatoryjne, wnioskodawca jest zobowiązany do ich złożenia w terminie naboru. W przypadku braku odpowiedniego dokumentu wnioskodawca będzie mógł uzupełnić załącznik, pod warunkiem, iż data jego wystawienia nie będzie późniejsza niż data zamknięcia naboru;

c) kwalifikowalności podmiotowej wnioskodawcy – wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) wpisują się w katalog beneficjentów programu i regulamin naboru;

d) posiadania na moment zamknięcia naboru umowy partnerskiej oraz wybór partnerów zgodnie z art. 33 lub art. 34 ustawy wdrożeniowej (tylko w przypadku występowania partnerstwa w projekcie);

e) niepodleganie wykluczeniu z możliwości otrzymania wsparcia na podstawie właściwych przepisów prawa;

f) kwalifikowalności przedmiotowej projektu – traktowanej jako zgodność z przedmiotem naboru, w tym z typem projektu podlegającym dofinansowaniu oraz warunkami dostępu określonymi w Podrozdziale 2.2 niniejszego regulaminu, a także weryfikującej czy inwestycja nie została zakończona przed złożeniem wniosku o dofinansowanie oraz czy jest realizowana na terenie województwa śląskiego;

g) nieprzekraczania wartości maksymalnej/ minimalnej kosztów kwalifikowalnych/całkowitych projektu – w przypadku gdy stosowne ograniczenia wynikają z SZOOP bądź regulaminu konkursu.

5. Projekt, który spełnił wszystkie kryteria dopuszczające, poddawany jest dalszej ocenie pod kątem pozostałych kryteriów oceny formalnej.

6. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnego usunięcia danego braku formalnego lub danej oczywistej omyłki zidentyfikowanych podczas oceny formalnej w ramach kryteriów formalnych podlegających uzupełnieniom, w terminie 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, zgodnie z art. 43 Ustawy wdrożeniowej.

7. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

8. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do poprawy lub uzupełnienia przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości. Jeśli poprawa braku formalnego lub oczywistej omyłki powoduje kolejne – wówczas Wnioskodawca powinien wprowadzić niezbędne korekty będące wynikiem zmian

elementów wskazanych do poprawy/uzupełnienia - we wniosku i odpowiednich załącznikach i przekazać do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości informację o dokonanych dodatkowych zmianach celem uzyskania akceptacji KOP.

9. Jeśli Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie dokona dodatkowych nieuzasadnionych zmian, innych niż te wskazane w piśmie wzywającym do uzupełnienia/poprawy braku formalnego lub oczywistej omyłki (np. podwyższeniu ulegnie kwota wsparcia, procent dofinansowania, z projektu zostanie usunięty wydatek, do projektu zostanie dodany nowy wydatek), wniosek nie będzie podlegał dalszej ocenie i zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

10. Jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie braki formalne lub oczywiste omyłki, niewskazane w wezwaniu do poprawy, ma możliwość dokonania ich uzupełnienia/poprawy z zastrzeżeniem punktu 9 powyżej informując jednocześnie o tym fakcie Śląskie Centrum Przedsiębiorczości wraz z przedstawieniem stosownych wyjaśnień.

11. Jeśli po ponownej ocenie formalnej wnioski zawiera braki formalne lub oczywiste omyłki, które nie zostały wykryte podczas pierwszej weryfikacji przez pracowników Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości, następuje kolejne wezwanie Wnioskodawcy do poprawy lub uzupełnienia wniosku. Zastosowanie ma wówczas punkt 12 niniejszego Podrozdziału. Ponowne wezwanie do uzupełnienia/poprawy braku formalnego/oczywistej omyłki może dotyczyć wyłącznie braku formalnego/oczywistej omyłki, które nie zostały zdiagnozowane podczas pierwotnej oceny projektu, ponieważ Wnioskodawca ma możliwość **jednokrotnego** uzupełnienia/poprawy danego braku formalnego/danej oczywistej omyłki.

12. Termin na poprawę lub uzupełnienie braków formalnych lub oczywistych omyłek wynosi 14 dni od daty doręczenia Wnioskodawcy wezwania do uzupełnienia wniosku. Uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy złożyć w sposób opisany w Podrozdziale 2.7 niniejszego Regulaminu, z wyłączeniem regulacji dotyczącej terminu wskazanego w punkcie 1 Rozdziału 2.7. Za potwierdzenie doręczenia wezwania uznaje się Urzędowe Potwierdzenie Przedłożenia (UPP, w przypadku platformy ePuap, które Wnioskodawca znajdzie w katalogu „Odebrane”) lub Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO, w przypadku platformy SEKAP, które Wnioskodawca znajdzie w „dokumentach odebranych”).

13. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest zapewnienie działania skrzynek ePUAP/SEKAP. Odpowiedzialność za brak możliwości kontaktu leży po stronie Wnioskodawcy. Nieprawidłowe działanie skrzynki ePUAP/SEKAP wynikające

z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne. W przypadku gdy nieprawidłowość działania ePUAP/SEKAP wynika z przyczyn leżących po stronie administratora, wówczas Wnioskodawca jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie ŚCP, które w wyniku zgłoszenia kontaktuje się z administratorem w celu potwierdzenia wystąpienia problemu.

14. W przypadku nieodebrania wezwania do uzupełnienia przez Wnioskodawcę, doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni, licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia zgodnie z art. 46 § 6 KPA oraz Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 971 z późn.zm).

15. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazywania do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości informacji dotyczących zmian teleadresowych. Informacje te powinny być niezwłocznie przekazane przez Wnioskodawcę, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od zaistnienia zmiany. W przypadku niewywiązania się z ww. obowiązku, wszelką korespondencję kierowaną do Wnioskodawcy uznaje się za doręczoną.

16. W przypadku, gdy w ramach przeprowadzonej oceny, członkowie KOP wykryją we wniosku o dofinansowanie braki formalne lub oczywiste omyłki, a które to nie mają wpływu na zakres oceny merytorycznej, istnieje możliwość przekazania wniosku do etapu oceny merytorycznej pod warunkiem, że ujawnione braki formalne lub oczywiste omyłki zostaną wskazane w karcie oceny formalnej jako brak formalny niskiej rangi lub oczywista omyłka niskiej rangi.

17. W przypadku gdy poprawa omyłki/braku formalnego wskazanego w danym punkcie wiąże się z koniecznością poprawy w innych punktach wniosku, a Wnioskodawca poprawiając/uzupełniając wniosek nie naniesie zmian we wszystkich stosownych punktach wniosku, wówczas ocenie będzie podlegać to czy brak poprawy wszystkich punktów wniosku można uznać za brak formalny niskiej rangi lub oczywistą omyłkę niskiej rangi.

18. W przypadku braku poprawy/uzupełnienia wskazanych w wezwaniu braków formalnych lub oczywistych omyłek lub poprawienia/uzupełnienia ich po wskazanym w wezwaniu, terminie wniosek będzie pozostawiony bez rozpatrzenia.

19. Wnioski, które zostaną poprawione lub uzupełnione niezgodnie z wezwaniem do uzupełnienia lub poprawy, podlegają odrzuceniu w wyniku negatywnej oceny formalnej.

20. W zależności od wyniku oceny formalnej, IOK podejmuje decyzję o:

- a) zakwalifikowaniu wniosku do dalszej oceny dokonywanej przez KOP,
- b) odrzuceniu wniosku z powodu niespełnienia kryteriów formalnych.

21. Do obowiązkowych punktów, które Wnioskodawca jest zobowiązany wypełnić należą:

- a) A.1 Dane wnioskodawcy - lidera projektu;
- b) A.3 Dane podmiotu - partnera projektu
- c) B.1 Tytuł projektu;
- d) B.2 Krótki opis projektu;
- e) B.4 Klasyfikacja projektu i zakres interwencji – w zakresie wyboru PKD projektu;
- f) B.13 Pomoc publiczna w projekcie
- g) C.2.2 Koszty kwalifikowane (bez ryczałtów);
- h) D.1 Potencjalne dochody operacji - Luka w finansowaniu
- i) D.2 Montaż finansowy i budżet projektu
- j) D.3.a Źródła finansowania wydatków;
- k) F.1 Wskaźniki produktu i inne wskaźniki rzeczowe stosowane w celu monitorowania postępów;
- l) F.2 Wskaźniki rezultatu.

22. Wniosek zostanie odrzucony bez możliwości uzupełnienia na etapie oceny formalnej, gdy którykolwiek ze wskazanych w punkcie powyżej obowiązkowych punktów wniosku o dofinansowanie będzie niewypełniony lub nie będzie zawierał informacji umożliwiających identyfikację projektu lub Wnioskodawcy z zastrzeżeniem, że w przypadku gdy informacje, umożliwiające identyfikację projektu lub Wnioskodawcy są możliwe do ustalenia w innej części wniosku lub w załącznikach do wniosku, Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia zapisów danego punktu/pola.

23. Wniosek zostanie odrzucony bez możliwości uzupełnienia również w przypadku, gdy nie będzie zawierał żadnego załącznika obowiązującego w ramach danego konkursu.

24. Informacja o wyniku oceny formalnej przekazywana jest Wnioskodawcy za pośrednictwem LSI 2014 oraz platformy elektronicznej w formie pisemnej.

25. W przypadku negatywnej oceny formalnej informacja zawiera uzasadnienie wyniku oceny projektu oraz pouczenie o możliwości wniesienia środka odwoławczego wraz ze wskazaniem terminu przysługującego na jego wniesienie, sposobie wniesienia, właściwej instytucji, do której środek ten należy wnieść oraz wymogi formalne protestu. Opis trybu procedury odwoławczej zawiera *Regulamin procedury odwoławczej dla Wnioskodawców IP RPO WSL. Zasady wnoszenia i rozpatrywania protestów* stanowiący załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu.

5.2 Etap oceny merytorycznej

1. Złożone wnioski o dofinansowanie poprawne pod względem formalnym podlegają ocenie merytorycznej, w oparciu o Kryteria wyboru projektów dla Działania 1.3 znajdujące się w załączniku nr 3 do SZOOP.
2. Oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie dokonują członkowie KOP. Każdy wniosek oceniany jest przez co najmniej dwóch oceniających.
3. Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie będzie przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż **60 dni roboczych** od daty zatwierdzenia przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości listy projektów, które pozytywnie przeszły ocenę formalną.
4. W przypadku stwierdzenia przez KOP błędu formalnego we wniosku o dofinansowanie, wniosek zostaje skierowany do ponownej oceny formalnej. Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana w oparciu o zapisy podrozdziału 5.1. Czynność ta nie powoduje wstrzymania procedury oceny innych projektów, niemniej jednak zakończenie pracy KOP następuje w momencie dokonania oceny merytorycznej wszystkich projektów.
5. Ocena przeprowadzona przez dwóch ekspertów nie może prowadzić do znacznych rozbieżności.
6. Za znaczne rozbieżności przyjmuje się:
 - a) w kryteriach zerojedynkowych przyznanie ocen skrajnie rozbieżnych przez ekspertów;
 - b) w kryteriach punktowych przyznanie ocen skrajnych przez ekspertów;
 - c) w całościowej ocenie projektu przyznanie przez ekspertów ocen skrajnie rozbieżnych tj. oceny negatywnej i pozytywnej danemu projektowi;

- d) w kryteriach punktowanych w określonej skali, przyznanie przez ekspertów punktacji, których różnica przekracza 3 punkty;
 - e) w całościowej ocenie projektu przyznanie przez ekspertów ocen, których różnica przekracza 10 punktów.
7. W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w końcowych ocenach projektu, Sekretarz KOP/Przewodniczący KOP wzywa ekspertów do podjęcia dyskusji w celu usunięcia rozbieżności.
8. Gdy usunięcie rozbieżności w ocenie w drodze porozumienia jest niemożliwe, oceny danego wniosku o dofinansowanie dokonuje kolejny ekspert w ramach obradującej KOP lub dodatkowy ekspert powołany do oceny danego wniosku o dofinansowanie. Wyniki oceny kolejnego eksperta lub dodatkowego eksperta są decydujące dla rozstrzygnięcia wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie. Do ostatecznego wyniku oceny merytorycznej projektu zostaną wzięte pod uwagę wyniki oceny kolejnego eksperta lub dodatkowego eksperta oraz zbieżne z nimi wyniki oceny jednego z ekspertów z pierwotnej oceny wniosku.
9. Jeśli w opinii KOP do pełnej i rzetelnej oceny wniosku o dofinansowanie konieczne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień, opinii lub ekspertyz, termin oceny merytorycznej może zostać wydłużony, jednak nie więcej niż o **20 dni roboczych**.
10. W powyższym przypadku, pisemny wniosek Sekretarza/Zastępcy Sekretarza KOP zostaje przedłożony do akceptacji Dyrektora/Zastępcy Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości, który wskazuje specjalistę spośród osób będących ekspertami w danej dziedzinie. Po uzyskaniu opinii, członkowie KOP dokonują oceny projektu.
11. W uzasadnionych przypadkach terminy, o których mowa w punktach 3 i 9, decyzją Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości, mogą zostać wydłużone (jednak o czas nie dłuższy niż taki, który umożliwia rozstrzygnięcie konkursu w terminie o którym mowa w podrozdziale 5.3 pkt 1).
12. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów sporządzany jest protokół z prac KOP, zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów.

5.3 Rozstrzygnięcie konkursu

1. Rozstrzygnięcie konkursu planowane jest na **październik 2017 r.**, z zastrzeżeniem punktu 1 Podrozdziału 5.1 oraz punktu 3, 10 i 12 Podrozdziału 5.2 niniejszego Regulaminu konkursu.
2. KOP przygotowuje listę ocenionych projektów zawierającą wynik oceny projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i:
 - a) uzyskały wymaganą liczbę punktów albo
 - b) uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie w ramach danego typu projektu nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, o których mowa w lit. a.
3. Na podstawie przedłożonych informacji (listy ocenionych projektów, o których mowa w punkcie powyżej), Zarząd Województwa Śląskiego podejmuje uchwałę o zatwierdzeniu list ocenionych projektów i wyborze projektów do dofinansowania.
4. Wybór projektów do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczania projektów na listach, o których mowa w punkcie 2. W przypadku gdy lista ocenionych projektów zawierać będzie dwa lub więcej projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów, decyzja o ich dofinansowaniu może zostać podjęta jedynie w sytuacji, gdy projekty te uzyskały wymaganą liczbę punktów pozwalającą na przyznanie dofinansowania i alokacja przeznaczona na konkurs jest wystarczająca, by wszystkie projekty z taką samą liczbą punktów zostały wybrane do dofinansowania.
5. Wybór projektu do dofinansowania nie stanowi gwarancji otrzymania dofinansowania realizacji projektu ze środków RPO WSL 2014-2020.
6. Do dofinansowania mogą zostać wybrane wyłącznie projekty, których realizacja nie została rozpoczęta przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
7. Śląskie Centrum Przedsiębiorczości przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów.
8. Informacja o wyniku oceny merytorycznej przekazywana jest Wnioskodawcy za pośrednictwem LSI 2014 oraz platformy elektronicznej w formie pisemnej.

9. W przypadku negatywnej oceny merytorycznej informacja zawiera uzasadnienie wyniku oceny projektu oraz pouczenie o możliwości wniesienia środka odwoławczego wraz ze wskazaniem terminu przysługującego na jego wniesienie, sposobie wniesienia, właściwej instytucji, do której środek ten należy wnieść oraz wymogi formalne protestu. Opis trybu procedury odwoławczej zawiera *Regulamin procedury odwoławczej dla Wnioskodawców IP RPO WSL. Zasady wnoszenia i rozpatrywania protestów* stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

10. Zasady postępowania z Wnioskiem o dofinansowanie (wraz z całą dokumentacją złożoną przez Wnioskodawcę) po rozstrzygnięciu konkursu w przypadku gdy projekt:

a) został wybrany do dofinansowania - wniosek o dofinansowanie po zalogowaniu do LSI 2014 znajduje się w zakładce Projekty, natomiast pozostała dokumentacja związana z wnioskiem o dofinansowanie (m.in. załączniki do wniosku) dostępna jest w Repozytorium dokumentów umieszczonym na liście ikon znajdującej się po prawej stronie projektu w systemie LSI 2014. Wniosek wraz z załącznikami nie może zostać usunięty z systemu. Wniosek może zostać zwrócony do ponownej poprawy na etapie podpisywania umowy jak i realizacji projektu.

b) nie został wybrany do dofinansowania (wniosek pozostawiony bez rozpatrzenia, wycofany przez wnioskodawcę, negatywnie oceniony formalnie, negatywnie oceniony merytorycznie, w tym po nieuznanym proteście) - wniosek o dofinansowanie po zalogowaniu do LSI 2014 znajduje się w zakładce Projekty, natomiast pozostała dokumentacja związana z wnioskiem o dofinansowanie (m.in. załączniki do wniosku) dostępna jest w Repozytorium dokumentów umieszczonym na liście ikon znajdującej się po prawej stronie projektu w systemie LSI 2014. Wniosek wraz z załącznikami nie może zostać usunięty z systemu. Wnioski pozostawione bez rozpatrzenia, wycofane przez wnioskodawcę oraz po nieuznanym proteście nie będą dalej procedowane.

Do dokumentacji projektowej dostępnej w LSI 2014 w całym okresie programowania dostęp ma właściciel konta, na którym znajduje się wniosek, osoby przypisane do ww. konta, którym umożliwiono przeglądanie lub edycję wniosku wraz z załącznikami, pracownicy IZ/IP RPO WSL 2014-2020 oraz uprawnione instytucje kontrolujące.

5.4 Procedura odwoławcza

Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w celu weryfikacji prawidłowości oceny projektu w zakresie wskazanych kryteriów wyboru projektów i zarzutów o charakterze proceduralnym na zasadach określonych szczegółowo w rozdziale 15 ww. ustawy oraz w *Regulaminie procedury odwoławczej dla Wnioskodawców IP RPO WSL. Zasady wnoszenia i rozpatrywania protestów* stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu konkursu.

6. Kwalifikowalność wydatków w ramach konkursu

1. Katalog kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem został określony w Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowania wydatków, będących załącznikiem do Ogłoszenia o konkursie.

2. Wnioskodawca w ramach katalogu kosztów kwalifikowalnych może ponieść wydatki związane z wprowadzeniem udogodnień dla osób z niepełnosprawnościami. W przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 1.3 zgodnie z Wytycznymi 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 Wnioskodawca może ponieść koszty związane z uruchomieniem mechanizmu racjonalnych usprawnień.

Należy mieć na uwadze, że każdy Wnioskodawca jest zobligowany do tego, by realizować projekt zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania. Oznacza to, że infrastruktura, transport, towary, usługi, technologie i systemy informacyjno-komunikacyjne oraz wszelkie inne produkty projektów muszą być dostępne dla wszystkich bez względu na rodzaj i stopień niepełnosprawności. Drugim (obok uniwersalnego projektowania) narzędziem do uzyskania pełnej dostępności jest mechanizm racjonalnych usprawnień. Może on zostać uruchomiony w trakcie trwania projektu w sytuacji pojawienia się w nim (jedynie w charakterze personelu) osoby z niepełnosprawnością, dla której zapewnienie dostępności wymaga sfinansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu. Każde racjonalne usprawnienie wynika z relacji przynajmniej trzech czynników: dysfunkcji związanej z daną osobą będącą

personalem projektu, barier otoczenia oraz charakteru usługi realizowanej/świadzonej w ramach projektu. W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień jest możliwe sfinansowanie:

- a) kosztów specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- b) dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);
- c) dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);
- d) dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
- e) asystenta tłumaczącego na język łatwy;
- f) asystenta osoby z niepełnosprawnością;
- g) tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
- h) przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
- i) alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.).

Maksymalna wartość środków jaka zostanie przeznaczona na jedną osobę to 12 tys. zł. Środki przeznaczone na mechanizm racjonalnych usprawnień pochodzić będą z oszczędności (dokonania przesunięcia w budżecie projektu) lub zwiększenia wartości dofinansowania (aneksowania umowy).

Każdy zgłoszony przez Wnioskodawcę koszt jako związany z wprowadzeniem mechanizmu racjonalnych usprawnień zostanie indywidualnie rozpatrzony przez IOK. Dokonując oceny możliwości uznania za kwalifikowalne kosztów związanych z wprowadzeniem mechanizmu racjonalnych usprawnień, IOK kierować się będzie regulacjami dotyczącymi kwalifikowalności wydatków-oraz wytycznych horyzontalnych i programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków a także

dokumentami potwierdzającymi, iż dana osoba jest personelem projektu (np. umowa o pracę, z której treści wynika zaangażowanie w projekcie) oraz pozostaje osobą z niepełnosprawnością (np. orzeczenie o niepełnosprawności).

3. Kwalifikowalność wydatków musi być zgodna z przepisami/dokumentami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:

- a) Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WSL 2014-2020,
- b) Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
- c) Wytycznymi programowymi w zakresie kwalifikowania wydatków,
- d) Wytycznymi 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,
- e) Rozporządzeniem de minimis.

4. Projekty muszą być realizowane na terenie województwa śląskiego zgodnie z zapisami SZOOP RPO WSL 2014-2020.

5. Rozpoczęcie realizacji projektu nie może nastąpić wcześniej niż po złożeniu wniosku o dofinansowanie, zgodnie z pkt. 5 podrozdziału 2.7. W przypadku rozpoczęcia przez Wnioskodawcę realizacji projektu przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, projekt nie kwalifikuje się do objęcia wsparciem.

6. Przez **rozpoczęcie realizacji projektu** rozumie się rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw; zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności, nie uznaje się za rozpoczęcie prac. Przez inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna rozumie się w szczególności pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia innych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych lub usług.

7. Realizacja projektu musi następować zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowaniu/decyzji o dofinansowaniu (załącznik nr 3 i 4 do Regulaminu konkursu).

8. Dofinansowanie nie zostanie udzielone na inwestycje dotyczące rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia wskazanych w art. 1 Rozporządzenia de minimis, w art. 3 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady (UE) NR 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu "Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289).
9. W ramach konkursu Wnioskodawca nie może naruszyć zasady zakazu podwójnego finansowania oznaczającej niedozwolone zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
10. W ramach przedmiotowego konkursu IOK przewiduje możliwości zastosowania cross-financingu, zgodnie z zasadami określonymi w art. 98 Rozporządzenia ogólnego.
11. Należy zaznaczyć, że w przypadku, o których mowa w pkt 9. środki pochodzące z drugiego funduszu nie mogą przekraczać 10% wartości wszystkich wydatków kwalifikowanych danego projektu.
12. Fundusze z cross-financingu mogą być przeznaczone na sfinansowanie szkoleń personelu lidera projektu.
13. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
14. W ramach konkursu przewiduje się stosowanie uproszczonych form rozliczania wydatków dla następujących pozycji:

Wydatki związane z angażowaniem personelu przez Partnera – stosunek pracy.

Koszty związane z wynagrodzeniem osób bezpośrednio realizujących zadania w projekcie, zatrudnionych w ramach umowy o pracę są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich zakresy czynności są przypisane wyłącznie do projektu oraz pod warunkiem, że nie dotyczą kosztów związanych z uzyskaniem dofinansowania, takich jak opracowanie i wypełnienie formularzy wniosków o dofinansowanie, wniosków o płatność oraz pozostałych ustandaryzowanych formularzy, prowadzenia korespondencji z IZ/IP RPO WSL, wprowadzania danych do systemów informatycznych, a także pozostałych zadań obsługowych związanych z zarządzaniem i rozliczaniem projektu. Zasady kwalifikowalności określają wytyczne

w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, wydane przez Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

Wydatki związane z angażowaniem personelu przez Partnera - stosunek pracy, rozliczane mogą być jedynie z wykorzystaniem uproszczonej metody rozliczenia wydatków (stawka jednostkowa – stawka godzinowa). Warunki rozliczenia:

- pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany (oddelegowanie należy rozumieć jako zmianę obowiązków służbowych pracownika na okres zaangażowania w realizację projektu) w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu i okres zatrudnienia/oddelegowania pracownika jest kwalifikowalny wyłącznie w terminie realizacji projektu wyznaczonym w umowie o dofinansowanie (stosunek pracy może trwać dłużej niż okres realizacji projektu); koszty rozliczane w sposób uproszczony są traktowane jako wydatki poniesione. W ramach projektu nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w celu potwierdzenia poniesienia wydatków, które zostały objęte metodą uproszczoną;
- sprawdzeniu będzie podlegać prawidłowość wyliczenia godzinowej stawki wynagrodzenia oraz dokumenty potwierdzające liczbę faktycznie przepracowanych przez pracownika godzin pracy na rzecz projektu.

15. Wnioskodawca jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego.

16. Koszty związane z angażowaniem personelu w ramach umowy o pracę mogą być rozliczane metodą uproszczoną – stawka jednostkowa (w przypadku gdy pracodawcą jest Partner) lub według faktycznie poniesionych kosztów (w przypadku gdy pracodawcą jest Lider).

7. Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn

Z art. 7 Rozporządzenia ogólnego oraz Wytocznych 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 wynika, że wszystkie projekty muszą być

zgodne z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

Powyższe stanowi o tym, że wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków EFRR (produkty, towary, usługi, infrastruktura) powinny być dostępne dla osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wnioskodawca jest zobligowany do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie informacji, czy projekt spełnia zasady koncepcji uniwersalnego projektowania. Beneficjent zobowiązany jest do wykazania i opisanie we wniosku o płatność końcową przebiegu realizacji działań „równościowych” zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie projektu oraz w jaki sposób realizacja projektu wpływa na sytuację osób z niepełnosprawnościami. W sytuacji, gdy projekt nie przyczynia się do realizacji zasad powyższej koncepcji co najmniej na poziomie „neutralnym” (realizacja projektu jest zgodna z zapisami prawa europejskiego i polskiego), wniosek o dofinansowanie nie podlega dalszej ocenie i jest odrzucany na etapie oceny merytorycznej.

Projektodawca jest również zobligowany do zapobiegania dyskryminacji ze względu w szczególności na płeć, pochodzenie rasowe lub etniczne, religię lub przekonania, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, a każdy projekt musi zakładać celowe działania przyczyniające się do trwałego zwiększenia udziału kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu i rozwoju ich kariery, ograniczenia segregacji na rynku pracy, zwalczania stereotypów związanych z płcią w dziedzinie kształcenia i szkolenia oraz propagowania godzenia pracy i życia osobistego.

8. Umowa o dofinansowanie lub decyzja o dofinansowaniu

1. Umowa o dofinansowanie projektu zgodnie z art. 52 ust. 1-2 Ustawy wdrożeniowej jest zawierana zgodnie z systemem realizacji RPO WSL 2014-2020 w odniesieniu do projektu, który uzyskał ocenę pozytywną i został zakwalifikowany do dofinansowania oraz którego dofinansowanie jest możliwe w ramach dostępnej alokacji. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

2. Wzór decyzji w sprawie dofinansowania projektu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

3. Po wyborze projektów do dofinansowania, w przypadku zainteresowania podpisaniem umowy o dofinansowanie/uzyskaniem decyzji o dofinansowaniu, Wnioskodawca zobowiązany będzie dostarczyć dokumenty niezbędne do stworzenia i podpisania umowy o dofinansowanie/decyzji w sprawie dofinansowania projektu. Termin oraz ostateczny wykaz dokumentów podane zostaną w piśmie wysłanym do Wnioskodawcy. W przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów w wyznaczonym przez IOK terminie Wnioskodawca zostanie ponaglony do ich dostarczenia. W sytuacji niedostarczenia (mimo ponagieł) przedmiotowych dokumentów nastąpi odstąpienie od podpisania umowy o dofinansowanie/wydania decyzji o dofinansowaniu.

4. Celem podpisania umowy o dofinansowanie/uzyskania decyzji o dofinansowaniu wnioskodawca musi przedłożyć do IZ RPO WSL dodatkowe dokumenty niewynikające z instrukcji wypełniania wniosku i załączników, m.in:

a) karta wzorów podpisów;

b) dokumenty potwierdzające wartość otrzymanych środków ze źródeł zewnętrznych;

c) zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000 (jeśli dotyczy)

5. IOK może podjąć decyzję o przeprowadzeniu weryfikacji dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych lub oceny oddziaływania na środowisko lub udzielania pomocy publicznej. Kontrole te mogą być prowadzone przed dniem otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze do dofinansowania i pełnią co do zasady funkcję prewencyjną i doradczą.

6. Konsekwencją przeprowadzonej kontroli uprzedniej może być brak możliwości podpisania umowy o dofinansowanie/podjęcia decyzji o dofinansowanie lub weryfikacja kosztów kwalifikowalnych projektu.

8.1 Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie/uzyskania decyzji o dofinansowaniu

1. Umowa/decyzja powinna być zawarta/wydana w terminie nie dłuższym niż 4 miesiące od dnia wyboru projektów do dofinansowania. W szczególnych przypadkach, po przedstawieniu stosownego uzasadnienia Wnioskodawcy, IP RPO

WSL – ŚCP może wydłużyć termin, jednak nie dłużej niż 6 m-cy od dnia wyboru danego projektu do dofinansowania.

2. IP RPO WSL – ŚCP może odstąpić od zawarcia umowy/wydania decyzji o dofinansowanie w sytuacjach:

- zaistnienia okoliczności skutkujących niespełnieniem kryteriów oceny formalnej lub merytorycznej (np. przedstawieniem przed podpisaniem umowy o dofinansowanie dokumentacji, z której wynika, że projekt rozpoczął się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, co podlega ocenie formalnej;
- braku dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie/uzyskania decyzji o dofinansowaniu;
- na pisemną prośbę Wnioskodawcy.

8.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie /decyzji o dofinansowaniu

Obowiązku ustanowienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy nie stosuje się do podmiotów wymienionych w art. 206 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych lub zwolnionych na podstawie odrębnych przepisów powszechnie obowiązujących

9. Dodatkowe informacje

Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia Regulamin konkursu nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. W przypadku zmiany Regulaminu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o zmianie Regulaminu konkursu, aktualną treść Regulaminu konkursu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

Każdorazowo, IOK przesyła informację o zmianach w Regulaminie konkursu w formie Newslettera Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości do wszystkich osób, które subskrybowały tą formę powiadomień. Informacja o zmianach w Regulaminie konkursu jest również przesyłana na adresy e-mail wskazane w systemie LSI 2014 w zakładce Dane Beneficjenta/Dane teleadresowe w projekcie do wszystkich użytkowników, którzy utworzyli w systemie LSI 2014 wniosek o dofinansowanie w ramach danego naboru.

Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców, z którymi zawarto umowy o dofinansowanie projektu albo w stosunku do których wydano decyzje o dofinansowaniu projektu, a także dokumenty wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu [ustawy](#) z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

10. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

1. Wnioskodawca wyraża zgodę na doręczanie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
2. Korespondencja dotycząca wniosku o dofinansowanie prowadzona jest z Wnioskodawcą za pomocą środków komunikacji elektronicznej, skrzynka podawcza SEKAP dostępna jest pod adresem internetowym: <https://www.sekap.pl/katalog.seam?trejId=464&actionMethod=urzedys.html%3ApeupAgent.selectTempRej&cid=38193>. Zawiadomienie o wyniku oceny wniosku zostanie przekazane w sposób elektroniczny na indywidualną Skrzynkę Kontaktową PeUP na platformie SEKAP lub ePUAP, z której został złożony wniosek o dofinansowanie lub elektroniczną skrzynkę podawczą (do pomiotu publicznego), chyba że Wnioskodawca przed wysłaniem przez IOK zawiadomienia o wyniku oceny wskaże inną Skrzynkę Kontaktową PeUP na platformie SEKAP lub ePUAP. Zawiadomienie uznaje się za skutecznie doręczone w przypadku otrzymania przez IOK prawidłowego (opatrzonego podpisem elektronicznym) Urzędowego Poświadczenia Odbioru/Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.
3. Pismo uznaje się za doręczone zgodnie z art. 46, art. 57. § 5 pkt 1 KPA.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zastosowanie innych dodatkowych form komunikacji z Wnioskodawcą.
5. W przypadku konieczności udzielenia Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu oraz pomocy w interpretacji postanowień Regulaminu konkursu, IOK udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania Wnioskodawcy:

- osobiście w siedzibie Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości

ul. Katowicka 47, 41-500 Chorzów

w godzinach pracy: 7:30 – 15:30

w celu uzgodnienia terminu spotkania należy skontaktować się pod numerem telefonu: +48 32 743 91 60

- telefonicznie lub mailowo:

Punkt Kontaktowy ŚCP

Śląskie Centrum Przedsiębiorczości

ul. Katowicka 47, 1 piętro, pokój 101

41-500 Chorzów

pn-pt 7:30-15:30

(32)743-91-67, (32)743-91-71, (32)743-91-77

adres e-mail: punkt.kontaktowy@scp-slask.pl lub scp@scp-slask.pl

11. Załączniki

Integralną część niniejszego *Regulaminu konkursu* stanowią:

Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;

Załącznik nr 2: Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 dla Działania 1.3 Profesjonalizacja IOB;

Załącznik nr 3: Wzór umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;

Załącznik nr 4: Wzór decyzji w sprawie dofinansowania projektu;

Załącznik nr 5: Regulamin procedury odwoławczej dla Wnioskodawców IP RPO WSL. Zasady wnoszenia i rozpatrywania protestów;