

Śląskie Centrum Przedsiębiorczości

REGULAMIN KONKURSU

nr RPSL. 03.03.00-IP.01-24-004/16

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

OŚ PRIORYTETOWA III. KONKURENCYJNOŚĆ MŚP

**DZIAŁANIE 3.3 TECHNOLOGIE INFORMACYJNO –
KOMUNIKACYJNE W DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Regulamin konkursu został opracowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania w ramach Działania 3.3 Technologie Informacyjno-Komunikacyjne w działalności gospodarczej 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, październik 2016



Spis treści

Wykaz skrótów.....	4
Słownik pojęć.....	5
1. Podstawy prawne.....	11
2. Podstawowe informacje o konkursie.....	14
2.1 Założenia ogólne.....	14
2.1.1 Ograniczenia i limity w realizacji projektów, w tym również szczególne warunki dostępu dla konkursu.....	15
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 (jeśli dotyczy).....	18
2.5 Grupa docelowa.....	18
2.6 Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów.....	18
2.7 Forma, miejsce i sposób złożenia wniosku o dofinansowanie.....	22
3. Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń konkursu.....	25
Wskaźniki kluczowe produktu.....	26
Wskaźnik kluczowy rezultatu bezpośredniego.....	27
Wskaźnik rezultatu bezpośredniego specyficzny dla projektu.....	28
Wskaźniki horyzontalne.....	28
4. Kryteria wyboru projektów.....	31
5. Procedura oceny i wyboru projektów do dofinansowania.....	33
5.1 Etap oceny formalnej oraz weryfikacja braków formalnych oraz oczywistych omyłek.....	34
5.2 Etap oceny merytorycznej.....	37
5.3 Rozstrzygnięcie konkursu.....	39
5.4 Procedura odwoławcza.....	41
6. Kwalifikowalność wydatków w ramach konkursu.....	42
7. Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.....	46
8. Umowa o dofinansowanie.....	46
8.1 Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie.....	48
8.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie.....	48

.

9. Dodatkowe informacje.....	49
10. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu.....	50
11. Załączniki.....	51

Wykaz skrótów

1. **B2B** – Business to Business – model uwzględniający współpracę przedsiębiorstw opierającą się na wykorzystaniu TIK prowadzących w efekcie do automatyzacji procesów biznesowych. Model przewiduje m.in. stworzenie opartego o TIK kanału współpracy pomiędzy przedsiębiorstwami;
2. **B2C** – Business to Consumer – model, w którym relacje Przedsiębiorstwo – Konsument (odbiorca produktów lub usług) są oparte o TIK. W model ten wpisują się świadczenie e-usług, sprzedaż on-line produktów lub usług;
3. **B2E** – Business to Employee - model zakładający wykorzystanie TIK w kontaktach w relacji przedsiębiorstwo (pracodawca) – pracownik. W ramach przedmiotowego modelu przewiduje się wsparcie m.in. systemów zarządzania przedsiębiorstwem;
4. **C2C** – Consumer to Consumer - model zakładający interakcję biznesową pomiędzy konsumentami przy wykorzystaniu TIK (np. portale sprzedażowe);
5. **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
6. **EOG** – Europejski Obszar Gospodarczy;
7. **ePUAP** – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej dostępna pod adresem <http://epuap.gov.pl>;
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. **RPO WSL 2014-2020** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, <https://rpo.slaskie.pl>;
- 15. **SEKAP** – System Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej dostępny pod adresem <https://www.sekap.pl>;
- 16. **SZOOP** - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
- 17. **TIK** - Technologie Informacyjno – Komunikacyjne.

Słownik pojęć

1. **Awaria krytyczna LSI 2014** - rozumiana jako nieprawidłowości w działaniu po stronie systemu uniemożliwiające korzystanie użytkownikom z podstawowych usług w zakresie naborów, potwierdzonych 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. 20 podrozdziału 7.1), nieczytelność kopii dokumentu, brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem, uchybienia we właściwym przygotowaniu dokumentacji aplikacyjnej.
4. **Cloud computing** – model przetwarzania oparty na użytkowaniu usług dostarczonych przez zewnętrzne organizacje. Funkcjonalność jest tu rozumiana jako usługa (dająca wartość dodaną użytkownikowi) oferowana przez dane oprogramowanie (oraz konieczną infrastrukturę). Oznacza to eliminację konieczności zakupu licencji czy konieczności instalowania i administracji oprogramowaniem. Konsument płaci za użytkowanie określonej usługi, np. za możliwość korzystania z arkusza kalkulacyjnego. Nie musi dokonywać zakupu sprzętu ani oprogramowania.

5. **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.
6. **Działanie 3.3** – Działanie 3.3 Technologie Informacyjno-Komunikacyjne w działalności gospodarczej w ramach Osi Priorytetowej III. Konkurencyjność MŚP Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
7. **Dzień** – ilekroć w Regulaminie konkursu mowa jest o dniach należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.
8. **Dzień roboczy** – rozumie się przez to dzień roboczy Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości, (od poniedziałku do piątku). 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.) z zastrzeżeniem, że jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień wolny od pracy, termin upływa dnia następnego, przy czym „dzień wolny od pracy” rozumiany jest zarówno jako dzień ustawowo wolny od pracy, jak również sobota.
9. **Dywersyfikacja produkcji zakładu** – wprowadzenie w wyniku realizacji projektu produktów dotychczas nieprodukowanych w zakładzie.
10. **E-usługa** – usługa świadczona za pomocą Internetu lub sieci elektronicznej, której świadczenie jest zautomatyzowane a jej wykonanie bez wykorzystania technologii informacyjnej jest niemożliwe (przykłady e-usług: tworzenie witryn internetowych, zdalne dostarczanie oraz zdalna aktualizacja oprogramowania, zdalne zarządzanie systemami, dostarczanie publikacji w formie cyfrowej, prenumerata gazet i czasopism on-line). E-usługa musi spełniać następujące kryteria: być w pełni zautomatyzowana, zdalna, świadczona na odległość, realizowana w systemie teleinformatycznym.
11. **Gospodarka elektroniczna (E-gospodarka)** – nowoczesny model gospodarki rozwijającej się w wirtualnej przestrzeni, w której prowadzona jest działalność ekonomiczna, transakcje finansowe, gdzie dochodzi do tworzenia i wymiany kontaktów między uczestnikami biznesu. Podstawowe procesy biznesowe, takie jak: obsługa zamówień, płatności, promocji, dostawy usług i produktów cyfrowych, rozliczenia wzajemne transakcji, kontakt z klientem, kontakt z dostawcą,

wystawianie faktur mogą być realizowane na drodze elektronicznej wspieranej przez podstawowe medium jakim jest Internet.

12. **IaaS - Infrastructure as a Service** - Infrastruktura jako usługa polegająca na dostarczeniu klientowi przez dostawcę infrastruktury informatycznej, czyli sprzętu, oprogramowania i serwisowania. Klient może wynająć konkretną liczbę serwerów, przestrzeni dyskowej lub określony zasób pamięci i mocy przerobowej na określonym poziomie jakości wskazanym w umowie z dostawcą (SLA – Service Level Agreement).
13. **Innowacja marketingowa** - zastosowanie nowej metody marketingowej obejmującej znaczące zmiany w wyglądzie produktu, jego opakowaniu, pozycjonowaniu, promocji, polityce cenowej lub modelu biznesowym, wynikającej z nowej strategii marketingowej przedsiębiorstwa. Innowacja o charakterze marketingowym stanowi innowację nietechnologiczną.
14. **Innowacja organizacyjna** - wprowadzenie nowej metody organizacyjnej do praktyk prowadzenia działalności przedsiębiorstwa, organizacji pracy lub relacji z podmiotami zewnętrznymi, z wyłączeniem zmian, które opierają się na metodach organizacyjnych już stosowanych przez to przedsiębiorstwo, zmian w zakresie strategii zarządzania, połączeń i przejęć, zaprzestania stosowania danego procesu, prostego odtworzenia lub podwyższenia majątku, zmian wynikających wyłącznie ze zmian cen czynników produkcji, dostosowania do potrzeb użytkownika, dostosowania do potrzeb rynku lokalnego, regularnych zmian sezonowych lub innych zmian cyklicznych, obrotu nowymi lub znacząco udoskonalonymi produktami. Innowacja o charakterze organizacyjnym stanowi innowację nietechnologiczną.
15. **Innowacja procesowa** - wdrożenie nowej lub znacząco udoskonalonej metody produkcji lub dostawy. Do tej kategorii zalicza się znaczące zmiany w zakresie technologii, urządzeń oraz/lub oprogramowania.
16. **Innowacja produktowa** - wdrożenie wyrobu lub usługi które są nowe lub istotnie ulepszone z punktu widzenia ich charakterystyki funkcjonalnej lub celów użytkowych, którym mają służyć. Obejmuje to w szczególności udoskonalenia w zakresie charakterystyki technicznej, zastosowanych komponentów i materiałów oraz oprogramowania stanowiącego integralną część produktu, a także udoskonalenia ułatwiające korzystanie z produktu przez użytkownika.
17. **Inwestycja początkowa** - zgodnie z art. 2 pkt. 49 lit. a Rozporządzenia 651/2014 to inwestycja w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne

związane z założeniem nowego zakładu, zwiększeniem zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu, dywersyfikacją produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie lub zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego istniejącego zakładu.

18. **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.
19. **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.
20. **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.
21. **Mikroprzedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro.
22. **Małe przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro.
23. **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.

24. **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 i / lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens oświadczenia pozostaje bez zmian.
25. **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.
26. **PaaS - Platform as a Service** - Platforma jako usługa polegająca na wynajmie usługobiorcy wirtualnego środowiska pracy znajdującego się na serwerach dostawcy.
27. **Podpis elektroniczny** - podpis elektroniczny stanowią 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.
28. **Portal** – portal internetowy (www.funduszeuropejskie.gov.pl) dostarczający informacje na temat wszystkich programów operacyjnych w Polsce.
29. **Proces biznesowy** – sekwencje działań prowadzących do uzyskania określonego celu biznesowego. Cel biznesowy procesu stanowi efekt, który może zostać osiągnięty i wykorzystany przez klienta danego procesu. Procesy biznesowe zostały usystematyzowane na procesy operacyjne (m.in. zaopatrzenie, produkcja, marketing, sprzedaż), zarządcze (zarządzanie przedsiębiorstwem, zarządzanie strategią) i pomocnicze (w tym księgowość, rekrutacja, utrzymanie i wsparcie techniczne).
30. **Projekt** - przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie.
31. **Regulamin konkursu** – niniejszy dokument, określający zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów, a także pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania dokumentacji projektowej.
32. **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.

33. **Średnie przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro.
34. **SaaS** – Software as a Service – Oprogramowanie jako usługa, w której klient otrzymuje konkretne, potrzebne mu funkcje programów działających na serwerze i w środowisku dostawcy bez konieczności zakupu licencji, płacąc jedynie za każdorazowe ich użycie, a dostęp do nich uzyskuje „na żądanie”. Mogą tu być świadczone usługi, tj. zarządzanie relacjami z klientem (CRM – Customer Relationship Management), planowanie zasobów przedsiębiorstwa (ERP – Enterprise Resource Planning), zarządzanie zasobami ludzkimi (HRM – Human Resource Management), systemy zarządzania pocztą i stronami WWW, systemy analityczne, księgowe, finansowe oraz aplikacje biurowe (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, programy do tworzenia prezentacji, itp.).
35. **Technologie Informacyjno-Komunikacyjne, TIK – (ang. ICT – Information and Communications Technology)** - technologie pozyskiwania/produkcji, gromadzenia/przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących.
36. **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 (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).
37. **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.
38. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
39. **Zasadnicza zmiana procesu produkcji** – zmiana całościowego procesu produkcyjnego istniejącego zakładu.
40. **Założenie nowego zakładu** - utworzenie nowego obiektu, z reguły w nowej lokalizacji, który powinien być jednostką samostanowiącą, nie opierającą

się na wspólnych zasobach technicznych dotychczas istniejącego zakładu. Nowy zakład musi być przestrzennie, organizacyjnie i funkcjonalnie jednostką odrębną, charakteryzującą się wysokim stopniem autonomii.

41. **Zwiększenie zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu** - zwiększenie zdolności wytwórczych (produkcyjnych/usługowych) w istniejącym już zakładzie w zakresie produktów/usług już świadczonych przez Wnioskodawcę na moment złożenia wniosku o dofinansowanie.

1. Podstawy prawne

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.), 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 2011r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2058 z późn. zm.);
 9. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmacniania konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1377), zwane w niniejszym Regulaminie **Rozporządzeniem RPI**;
 10. 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.**;
 11. 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);
 12. 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), zwane w niniejszym Regulaminie **Rozporządzeniem z dnia 30 listopada 2015 r.**;

13. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na wspieranie innowacyjności oraz innowacje procesowe i organizacyjne w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 2010), zwane w niniejszym Regulaminie **Rozporządzeniem z dnia 5 listopada 2015 r.**;
14. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015 r. poz.1417), zwane w niniejszym Regulaminie **Rozporządzeniem z dnia 3 września 2015 r.**;
15. 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.);
16. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
17. Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 168);
18. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164);
19. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
20. 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 CCI 2014PL16M2OP012;

Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla RPO WSL 2014-2020 uchwalony przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr 1457/126/V/2016 z dnia 19 lipca 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 10 kwietnia 2015 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 19 lipca 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;

Porozumienie nr 8/RR/2015 z dnia 16.03.2015 r., 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.

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 3.3 Technologie Informacyjno-Komunikacyjne w działalności gospodarczej realizowanego w ramach Osi Priorytetowej III. Konkurencyjność MŚP.
4. Celem szczegółowym do osiągnięcia poprzez realizację projektów dofinansowanych w ramach Działania 3.3 Technologie Informacyjno - Komunikacyjne w działalności gospodarczej jest zwiększenie wykorzystania Technologii Informacyjno – Komunikacyjnych w procesach biznesowych MŚP.
5. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia **29 sierpnia 2016** (od godziny 8:00) do **dnia 6 grudnia 2016** (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. W przypadku konkursu pomoc jest udzielana w szczególności na podstawie art. 14 Rozporządzenia 651/2014. Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia 651/2014 warunkiem umożliwiającym wsparcie jest wykazanie, że przedsięwzięcie ujęte we wniosku aplikacyjnym ma charakter inwestycji początkowej. W ramach konkursu dopuszcza się wyłącznie wsparcie inwestycji początkowej w rozumieniu art. 2 pkt. 49 lit. a Rozporządzenia 651/2014, tj. inwestycji stanowiącej:

inwestycję w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z założeniem nowego zakładu, zwiększeniem zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu, dywersyfikacją produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie lub zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego zakładu.

3. Wnioskodawca może uzyskać pomoc wyłącznie na inwestycję początkową, z uwzględnieniem, że:

- 1) Każdą inwestycję początkową rozpoczętą przez tego samego Beneficjenta (na poziomie grupy) w okresie 3 lat od daty rozpoczęcia prac nad inną inwestycją objętą pomocą w tym samym regionie na poziomie 3 wspólnej klasyfikacji jednostek terytorialnych do celów statystycznych uznaje się za część jednostkowego projektu inwestycyjnego. Przez poziom grupy rozumie się Wnioskodawcę, podmioty partnerskie i podmioty powiązane w rozumieniu załącznika I Rozporządzenia 651/2014.
- 2) W sytuacji, gdy inwestycja objęta wnioskiem o dofinansowanie stanowi zasadniczą zmianę procesu produkcji, koszty kwalifikowalne muszą przekraczać koszty amortyzacji aktywów związanych z działalnością podlegającą modernizacji w ciągu poprzedzających trzech lat obrotowych.
- 3) W sytuacji, gdy inwestycja objęta wnioskiem o dofinansowanie prowadzi do dywersyfikacji istniejącego zakładu wówczas koszty kwalifikowalne muszą przekraczać o co najmniej 200% wartość księgową ponownie wykorzystanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac.
4. Do wsparcia nie będą kwalifikowały się przedsięwzięcia, dla których Wnioskodawcy nie będą ubiegali się o dofinansowanie udzielane w oparciu o art. 14 Rozporządzenia 651/2014.

2.2 Typy projektów możliwych do realizacji w ramach konkursu

Wnioskodawcy mogą składać wnioski o wsparcie w ramach typu projektu „Wdrożenie nowoczesnych rozwiązań Technologii Informacyjno – Komunikacyjnych w procesach biznesowych przedsiębiorstw.”

Współfinansowane będą inwestycje mające na celu wprowadzić, rozbudować lub zmodernizować model gospodarki elektronicznej. W wyniku realizacji projektu Wnioskodawcy będą mogli prowadzić zarządcze, operacyjne oraz pomocnicze procesy biznesowe w oparciu o najnowsze rozwiązania informacyjno-komunikacyjne, dzięki czemu nastąpi automatyzacja oraz optymalizacja m.in. zawierania kontraktów, przesyłania dokumentów, pozyskiwania nowych kontaktów, planowania, zarządzania informacją, zasobami, finansami oraz sprzedaży. Wspierane będą inwestycje, w wyniku których Wnioskodawcy będą mogli prowadzić sprzedaż produktów i usług w Internecie, świadczyć e-usługi, współpracować z innymi przedsiębiorstwami

w oparciu o nowoczesne rozwiązania teleinformatyczne oraz implementować lub modernizować pozostałe procesy biznesowe przy wykorzystaniu TIK. Wspierane przedsięwzięcia muszą prowadzić do zastosowania rozwiązań TIK wpisujących się co najmniej w jeden z następujących modeli: B2B, B2C, B2E, C2C.

Wspierane przedsięwzięcia muszą stanowić inwestycję początkową opisaną w podrozdziale 2.1.1.

2.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. Do konkursu mogą przystąpić Wnioskodawcy posiadający **status mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa** zgodnie z załącznikiem I Rozporządzenia 651/2014, posiadający wpis do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
2. Status przedsiębiorstwa badany jest podczas oceny projektu, poddawany jest ponownej weryfikacji na etapie podpisania umowy o dofinansowanie, a w przypadku jego zmian – również po jej podpisaniu, aż do upływu okresu trwałości projektu (kwestię utraty przez przedsiębiorstwo statusu MŚP i konsekwencje z tego wynikające określa § 14 Trwałość projektu Wzoru umowy o dofinansowanie, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
3. Forma prawna Beneficjenta musi być zgodna z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 8 Rozporządzenia z dnia 30 listopada 2015 r.
4. Wsparcie nie może zostać udzielone przedsiębiorstwu znajdującemu się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt. 18 Rozporządzenia 651/2014. Za przedsiębiorstwo znajdujące się w trudnej sytuacji rozumie się również Wnioskodawcę pozostającego w relacji powiązania z przedsiębiorstwem znajdującym się w trudnej sytuacji.
5. Wsparcie nie może zostać udzielone Wnioskodawcom:
 - którzy zostali wykluczeni na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem;

2.4 Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie (jeśli dotyczy)

W ramach konkursu nie przewidziano wsparcia dla projektów realizowanych w ramach partnerstwa.

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: **15 200 000,00 EUR (67 276 720,00 zł¹)**.

Wskazana wartość dofinansowania pochodzi ze środków EFRR.

2. Kwota finansowania ogółem została podzielona proporcjonalnie do występujących na danym obszarze liczby podmiotów gospodarczych, PKB per capita oraz udziału bezrobotnych, określonych przez GUS²:

- Subregion północny: 17,83% finansowania ogółem, co stanowi kwotę **2 710 160,00 EUR (11 995 439,18 zł³)**;
- Subregion południowy: 18,22% finansowania ogółem, co stanowi kwotę **2 769 440,00 EUR (12 257 818,38 zł⁴)**;
- Subregion centralny: 48,83% finansowania ogółem, co stanowi kwotę **7 422 160,00 EUR (32 851 222,38 zł⁵)**;
- Subregion zachodni: 15,12% finansowania ogółem, co stanowi kwotę **2 298 240,00 EUR (10 172 240,06 zł⁶)**.

IOK sporządzi 4 oddzielne listy ocenionych projektów dla poszczególnych subregionów. O miejscu na liście danego subregionu decyduje lokalizacja projektu lub dominujące miejsce realizacji projektu (jeżeli projekt będzie zlokalizowany

¹ Wartość w PLN została określona według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór, tj. 29.06.2016 r., gdzie 1 EUR = 4.4261 PLN. Z uwagi na konieczność ogłoszenia naborów w PLN, wybór projektów do dofinansowania oraz podpisanie umów będzie uzależnione od dostępności środków.

² Dane GUS, BDL: Liczba podmiotów gospodarczych (zatrudniających do 249 osób) na koniec 2015 roku, PKB per capita – PKB ogółem według cen bieżących za 2013 rok w przeliczeniu na liczbę mieszkańców, Udział bezrobotnych – stosunek liczby bezrobotnych zarejestrowanych w liczbie ludności w wieku produkcyjnych w 2015 roku.

³ Wartość w PLN została określona według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór, tj. 29.06.2016 r., gdzie 1 EUR = 4.4261 PLN.

⁴ Wartość w PLN została określona według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór, tj. 29.06.2016 r., gdzie 1 EUR = 4.4261 PLN.

⁵ Wartość w PLN została określona według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór, tj. 29.06.2016 r., gdzie 1 EUR = 4.4261 PLN.

⁶ Wartość w PLN została określona według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór, tj. 29.06.2016 r., gdzie 1 EUR = 4.4261 PLN.

w dwóch lub więcej lokalizacjach projektu). Wnioski o zmianę miejsca lokalizacji projektu/dominującego miejsca realizacji projektu będą rozpatrywane indywidualnie w oparciu o uzasadnienie Wnioskodawcy oraz dostępność alokacji na subregion, w którym Wnioskodawca chce ulokować projekt/zlokalizować dominujące miejsce realizacji projektu.

W przypadku wystąpienia oszczędności, IOK może podjąć decyzję o przeniesieniu wolnych środków na pozostałe subregiony.

3. Po rozstrzygnięciu konkursu istnieje możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej

na dofinansowanie projektów w konkursie. Wówczas wybór projektów do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczania projektów na listach, o których mowa w podrozdziale 5.3 w pkt. 4.

4. W ramach alokacji określonej powyżej IP RPO WSL - ŚCP zapewni rezerwę na sfinansowanie projektów wyłonionych do dofinansowania w rezultacie procedury odwoławczej, w wysokości około 5% alokacji przeznaczonej na konkurs.

5. 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.

6. 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.

7. Minimalna wartość dofinansowania, o którą może aplikować Wnioskodawca to **50 000,00 PLN** (wartość obowiązująca na etapie wnioskowania).

8. Maksymalna wartość dofinansowania, o którą może aplikować Wnioskodawca to **500 000,00 PLN** (wartość obowiązująca na etapie wnioskowania).

9. Powyższe limity dotyczące maksymalnej i minimalnej wartości dofinansowania, zgodnie z SZOOP, weryfikowane będą wyłącznie na etapie wnioskowania. Nieosiągnięcie minimalnej wartości dofinansowania na etapie rozliczania projektu (po jego realizacji) nie będzie skutkowało negatywnymi konsekwencjami.

10. 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 pkt 2 dotyczącej aneksowania umowy związanego z wdrożeniem mechanizmu racjonalnych usprawnień.

11. Pomoc Wnioskodawcom udzielana będzie w oparciu o **art. 14, 18, 29 Rozporządzenia 651/2014 oraz Rozporządzenie de minimis**.

12. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu realizowanych w oparciu o **art. 14** Rozporządzenia 651/2014 i Rozporządzenie RPI wynosi:

- **45 %** kosztów kwalifikowalnych dla mikro oraz małych przedsiębiorstw,
- **35 %** kosztów kwalifikowalnych dla średnich przedsiębiorstw.

13. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu realizowanych w oparciu o **art. 18** Rozporządzenia 651/2014 i Rozporządzenia z dnia 3 września 2015 r. wynosi:

- **50 %** kosztów kwalifikowalnych dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw.

Koszty kwalifikowalne nie mogą przekroczyć **10%** wartości pozostałych rzeczywiście poniesionych wydatków kwalifikowalnych nieobjętych limitami procentowymi.

14. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu realizowanych w oparciu o **art. 29** Rozporządzenia 651/2014 i Rozporządzenie z dnia 5 listopada 2015 r. wynosi:

- **50 %** kosztów kwalifikowalnych dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw.

15. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu realizowanego w oparciu o **Rozporządzenie de minimis** i Rozporządzenie z dnia 19 marca 2015r. wynosi:

- **50 %** kosztów kwalifikowalnych dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw.

Wydatki ponoszone zgodnie z ww. rozporządzeniami, tj. koszty szkoleń oraz pozostałe koszty kwalifikowalne mogą zostać uznane za kwalifikowalne w wysokości do 10% wartości pozostałych rzeczywiście poniesionych wydatków kwalifikowalnych nieobjętych limitami procentowymi.

16. Zgodnie z art. 3 ust. 2 Rozporządzenia 1407/2013 całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu w rozumieniu pkt. 9 nie może przekroczyć 200 000,00 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000,00 EUR w okresie trzech lat podatkowych.

17. **„Jedno przedsiębiorstwo”** zgodnie z zapisami Rozporządzenia 1407/2013 obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;

- jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;

- jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;

- jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

18. W sytuacji gdy wnioskowana kwota dofinansowania spowoduje, iż otrzymanie pomocy przekroczy ustanowiony limit obowiązujący dla „jednego przedsiębiorstwa” w rozumieniu pkt. 16, w wysokości 200 000,00 EUR lub 100 000,00 EUR (w przypadku przedsiębiorstwa prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów), wówczas projekt nie będzie mógł uzyskać wsparcia.

19. Wnioskodawca, któremu będzie udzielana pomoc w oparciu o Rozporządzenie RPI, musi wnieść wkład finansowy w wysokości co najmniej 25% kosztów kwalifikowalnych, pochodzących ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania, w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego.

2.7 Forma, miejsce i sposób złożenia wniosku o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej w terminie od godz. 8:00 dnia 29 sierpnia 2016 r. do godz. 12:00 dnia 6 grudnia 2016 r.

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>⁷.

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

⁷ 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.

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 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 3.3 Technologie informacyjno-komunikacyjne w działalności gospodarczej.

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 pkt. 13 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/IP RPO WSL, 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.

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 Wydział Rozwoju Regionalnego	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 Administracji	epuap-pomoc@coi.gov.pl	(42) 253 54 50 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, wskaźnika rezultatu bezpośredniego specyficznego dla projektu 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.

5. Wskaźnik rezultatu bezpośredniego specyficzny dla projektu - wskaźnik zastosowany w celach informacyjnych. Podlega monitorowaniu i rozliczaniu na poziomie projektu.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

Wskaźniki kluczowe produktu

a) Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (obligatoryjny)

Wskaźnik ten obrazuje liczbę przedsiębiorstw, które otrzymują dotację na realizację projektu ujętego we wniosku o dofinansowanie. W przypadku, gdy Wnioskodawcą

pozostaje jedno przedsiębiorstwo, to we wskaźniku należy wskazać wartość docelową „1”.

b) Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (obligatoryjny)

Wskaźnik ten obrazuje zaangażowanie kapitału prywatnego w realizację inwestycji ujętej we wniosku o dofinansowanie. Stanowi on różnicę między kwotą wydatków ogółem a kwotą dotacji.

Wskaźnik kluczowy rezultatu bezpośredniego

a) Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (obligatoryjny)

Jest to wskaźnik obrazujący utworzone miejsca pracy (wyrażone w EPC) bezpośrednio w wyniku realizacji projektu. Utworzone stanowiska pracy muszą być związane bezpośrednio ze zrealizowanym projektem. Ze względu na to, iż wskaźnik stanowi rezultat bezpośredni, do wskaźnika nie można zaliczać stanowisk pracy utworzonych dla osób zatrudnionych w celu realizacji projektu. Do wskaźnika nie wlicza się utworzonych miejsc pracy niezwiązanych ze zrealizowanym projektem. W przypadku gdy tworzone miejsca pracy mają charakter sezonowy, wówczas należy wskazać w wartości wskaźnika adekwatną część ułamkową. We wskaźniku należy wykazać trwale utworzone miejsca pracy. Przy deklarowaniu wskaźnika należy wziąć pod uwagę wymiar czasu pracy. W przypadku planowania zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy należy wykazać w wartości wskaźnika adekwatną część ułamkową. Należy podać liczbę etatów w przeliczeniu na ekwiwalent pełnego czasu pracy. Przez ekwiwalent pełnego czasu pracy rozumie się pracę w pełnym wymiarze godzin, obejmującą przeciętnie 40 godzin pracy w tygodniu roboczym przez okres roku lub w przypadku niektórych zawodów – zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi powyższą kwestię.

Przykład wyliczenia ilości etatów w przeliczeniu na EPC:

Trzy osoby zatrudnione przez okres roku na pół etatu i jedna na ćwierć etatu stanowią w sumie 1,75 EPC.

W ramach wskaźnika nie można ujmować pracowników przenoszonych na nowo utworzone w wyniku realizacji projektu miejsca pracy, przy jednoczesnym zlikwidowaniu miejsca pracy oraz pracowników, którym zmieniono zakres

obowiązków bez jednoczesnego zwiększenia wymiaru czasu pracy, a także pracowników przebywających na urlopie bezpłatnym.

Przy szacowaniu wskaźnika należy wziąć pod uwagę dane wskazane we wniosku (pkt F.3) dotyczące tworzonych miejsc pracy powstałych w wyniku realizacji projektu.

Wnioskodawca na etapie wnioskowania wyraża wskaźnik ogółem, bez podziału na płeć. Osiągnięcie wskaźnika z uwzględnieniem podziału na płeć będzie musiało zostać wykazane na etapie sprawozdawczym (po zrealizowaniu wskaźnika).

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego specyficzny dla projektu

a) Liczba przedsiębiorstw prowadzących działalność gospodarczą z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych w wyniku realizacji projektu

Wskaźnik ten obrazuje liczbę przedsiębiorstw, które w wyniku realizacji projektu prowadzą działalność gospodarczą w oparciu o narzędzia TIK. W przypadku gdy Wnioskodawcą pozostaje jedno przedsiębiorstwo, to we wskaźniku należy wskazać wartość docelową „1”.

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 jest brane pod uwagę pochodzenie pracownika dopóki bezpośrednio przyczynia się do wzrostu łącznego zatrudnienia w 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, nietrwale 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 3.3 stanowią załącznik nr 3 do SZOOP uchwalony przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr 1457/126/V/2016 z dnia 19 lipca 2016 r. Kryteria wyboru projektów zostały zamieszczone pod ogłoszeniem o konkursie.

2. Przewidziano następujące podstawowe rodzaje kryteriów dokonywania wyboru projektów:

1) formalne

a) zerojedynkowe niepodlegające uzupełnieniom;

b) zerojedynkowe podlegające uzupełnieniom.

2) merytoryczne

a) punktowe zerojedynkowe: kryteria dopuszczające, których spełnienie jest warunkiem dalszej oceny projektu;

b) punktowe podstawowe: punktowane w zależności od stopnia ich spełnienia;

c) punktowe dodatkowe: oceniane po osiągnięciu w kryteriach punktowych podstawowych min. 17 pkt.

3. W przypadku oceny formalnej w pierwszej kolejności będą weryfikowane kryteria zerojedynkowe niepodlegające uzupełnieniom. Niespełnienie któregośkolwiek z kryterium zerojedynkowego niepodlegającego uzupełnieniom skutkuje negatywną oceną formalną. Do kryteriów zerojedynkowych niepodlegających uzupełnieniom należą: poprawność złożenia wniosku, kompletność wypełnienia wniosku i załączników, kwalifikowalność przedmiotowa projektu, kwalifikowalność podmiotowa Wnioskodawcy, Zgodność z zapisami Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020, Wnioskodawca deklaruje realizację projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnymi.

4. 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: termin realizacji projektu mieści się w ramach czasowych działania, wnioskowana kwota oraz procent wsparcia nie przekraczają limitów obowiązujących dla danego rodzaju pomocy, poprawność wypełnienia wniosku oraz spójność zapisów, kompletność załączników i ich spójność z wnioskiem aplikacyjnym i kwalifikowalność wydatków zaplanowanych w projekcie w ramach działania.

5. 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.

6. W pierwszej kolejności na etapie oceny merytorycznej projekt jest weryfikowany pod kątem spełnienia kryteriów punktowych zerojedynkowych, do których należą: powstanie nowych/z optymalizowanie dotychczasowych procesów biznesowych poprzez zastosowanie innowacyjnych rozwiązań Technologii Informacyjno – Komunikacyjnych, wykonalność projektu techniczna i finansowa, realność wskaźników, projekt spełnia zasady udzielania pomocy publicznej, zasadność i odpowiednia wysokość wydatków, zgodność projektu z politykami horyzontalnymi, zgodność projektu z zasadą dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zgodność projektu z celami działania. W przypadku niespełnienia któregoś z kryteriów punktowych zerojedynkowych wniosek zostaje negatywnie oceniony na etapie oceny merytorycznej.

7. W przypadku spełnienia wszystkich kryteriów punktowych zerojedynkowych projekt oceniany jest w ramach kryteriów punktowych podstawowych, do których należą: potencjał Wnioskodawcy i gotowość do realizacji projektu, metodologia projektu, rozwój ekonomiczno – społeczny regionu, utworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu, optymalizacja dotychczasowego/wprowadzenie nowego procesu biznesowego w przedsiębiorstwie, efektywność projektu m.in., zasada dodatkowości funduszy strukturalnych,

•
dodatkowe efekty projektu. W wyniku oceny przedmiotowych kryteriów projekt może otrzymać 31 pkt. Wniosek otrzyma pozytywną ocenę merytoryczną w sytuacji gdy uzyska co najmniej 17 punktów.

8. Wyłącznie w przypadku otrzymania co najmniej 17 punktów w wyniku oceny projektu w ramach kryteriów punktowych podstawowych wniosek podlega ocenie w ramach kryteriów punktowych dodatkowych, tj. lokalizacja projektu na terenie o zwiększonym bezrobociu i wpływ realizacji projektu na wzrost przedsiębiorczości. Nieotrzymanie punktów w ramach wymienionych kryteriów nie skutkuje brakiem możliwości otrzymania wsparcia.

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) 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 dot. 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 **80 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 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. Lista braków formalnych niepodlegających poprawie została ujęta w kryteriach formalnych 0/1 niepodlegających uzupełnieniom. Kryteria te będą podlegały ocenie w pierwszej kolejności. W przypadku stwierdzenia niespełnienia któregośkolwiek z kryteriów 0/1 niepodlegających uzupełnieniom, projekt zostaje odrzucony bez możliwości poprawy.
5. Po weryfikacji projektu pod kątem spełnienia kryteriów 0/1, następuje weryfikacja pod względem występowania braków formalnych oraz oczywistych omyłek.
6. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnego usunięcia danego braku formalnego lub danej oczywistej omyłki zidentyfikowanych podczas oceny formalnej w ramach kryteriów podlegających uzupełnieniom, w terminie 7 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 pkt. 9 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 7 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 pkt. 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).

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 braku uzupełnienia wskazanych w wezwaniu braków formalnych lub oczywistych omyłek lub uzupełnienia ich po wskazanym terminie wniosek będzie pozostawiony bez rozpatrzenia.

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

18. 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.

19. Wniosek zostanie odrzucony bez możliwości uzupełnienia na etapie oceny formalnej, w przypadku gdy którykolwiek z punktów wniosku o dofinansowanie będzie niewypełniony lub będzie zawierał informacje uniemożliwiające 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.

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

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

22. 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 opisuje: *Regulamin procedury odwoławczej dla Wnioskodawców IP RPO WSL – Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości. Zasady wnoszenia i rozpatrywania protestów* stanowiący załącznik nr 4 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 3.3 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. W ramach oceny merytorycznej kryterium „Zasadność i odpowiednia wysokość wydatków” eksperci mogą dokonywać korekty wydatków ujętych we wniosku o dofinansowanie w przypadku stwierdzenia w projekcie wydatków nieuzasadnionych lub zawyżonych w porównaniu z cenami rynkowymi. Eksperci mają prawo wezwania

Wnioskodawcy do wyjaśnień w sytuacji gdy uznają, iż dany wydatek może być niezasadny lub zawyżony. Ostateczna ocena w zakresie spełnienia kryterium powinna obejmować również swoim zakresem dostarczone przez Wnioskodawcę wyjaśnienia (w tym też, jeżeli zostaną dostarczone, załączniki do wyjaśnień w postaci np. ofert producentów/dostawców). W przypadku, gdy eksperci są przekonani o zawyżeniu/zbędności wydatku/wydatków, wówczas nie ma konieczności wzywania Wnioskodawcy do wyjaśnień a na karcie oceny merytorycznej eksperci podają stosowne uzasadnienie dla obniżenia lub uznania wydatku za nieuzasadniony. Poziom obniżenia lub uznanie wydatku za nieuzasadniony nie może przekroczyć 10% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu. Jeżeli zdaniem oceniającego więcej niż 10% wartości wydatków kwalifikowalnych jest nieuzasadnione lub zawyżone uznaje się, że projekt nie spełnia kryterium. Eksperti oceniający dany wniosek wypracowują swoje stanowisko odnośnie korekty wydatków i odnotowują ten fakt na karcie oceny merytorycznej. W przypadku wystąpienia rozbieżności między oceną ekspertów co do korekty wydatków, oceny wiążącej wniosku dokonuje dwóch innych członków KOP. Pierwotna ocena po przekazaniu jej kolejnym ekspertom zostaje anulowana. Fakt wystąpienia rozbieżności oraz dalszego przebiegu oceny odnotowuje się w protokole z konkursu. Wynik oceny projektu umieszczony na liście ocenionych projektów, o której mowa w podrozdziale 5.3 punkt 4 uwzględnia korektę wydatków. Aktualizacja danych we wniosku o dofinansowanie uwzględniająca korektę wydatków następuje przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

6. Ocena przeprowadzona przez dwóch ekspertów nie może prowadzić do znacznych rozbieżności.

7. 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 skali od 0 do 6, przyznanie przez ekspertów punktacji, których różnica przekracza 3 pkt;

- e) w całościowej ocenie projektu przyznanie przez ekspertów ocen, których różnica przekracza 10 pkt.
8. W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w końcowych ocenach projektu, Sekretarz KOP/Przewodniczący KOP wzywa ekspertów do podjęcia dyskusji w celu usunięcia rozbieżności.
9. Gdy usunięcie rozbieżności w ocenie w drodze konsensusu 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 jego oceny są decydujące dla rozstrzygnięcia wystąpienia znacznych rozbieżności, gdyż do ostatecznego wyniku oceny merytorycznej projektu zostaną wzięte od uwagę wyniki oceny kolejnego – dodatkowego eksperta i tego eksperta z pierwotnej oceny, którego ocena jest zbieżna.
10. 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**.
11. 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, KOP dokonuje oceny projektu.
12. W uzasadnionych przypadkach terminy, o których mowa w pkt. 3 i 6, decyzją Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości, mogą zostać wydłużone.
13. 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 **lipiec 2017 r.**, z zastrzeżeniem pkt. 1 podrozdziału 5.1 oraz pkt. 3 i 6 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 ppkt. a.

3. Na podstawie przedłożonych informacji (listy ocenionych projektów, o których mowa w punkcie powyżej), Zarząd Województwa Śląskiego podejmuje uchwałę o wyborze projektów do dofinansowania.
4. Wybór projektów do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczania projektów na listach, o których mowa w pkt. 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 opisuje *Regulamin procedury odwoławczej dla Wnioskodawców IP RPO WSL. Zasady wnoszenia i rozpatrywania protestów*.
10. Zasady postępowania z Wnioskiem o dofinansowanie (w znaczeniu całkowitej dokumentacji aplikacyjnej złożonej przez Wnioskodawcę) po rozstrzygnięciu konkursu w przypadku gdy projekt:

a) został wybrany do dofinansowania: wniosek o dofinansowanie po zalogowaniu do LSI znajduje się w zakładce Projekty, cała dokumentacja związana z wnioskiem o dofinansowanie (załączniki do wniosku) dostępna jest w Repozytorium dokumentów umieszczonym na liście ikon po prawej stronie projektu. 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 na wniosek beneficjenta, negatywnie oceniony formalnie, negatywnie oceniony merytorycznie, w tym po nieuznanym proteście): wniosek o dofinansowanie po zalogowaniu do LSI znajduje się w zakładce Projekty, cała dokumentacja związana z wnioskiem o dofinansowanie (załączniki do wniosku) dostępna jest w Repozytorium dokumentów umieszczonym na liście ikon po prawej stronie projektu. Wniosek wraz z załącznikami nie może zostać usunięty z systemu. Wnioski pozostawione bez rozpatrzenia, wycofane na wniosek beneficjenta oraz po nieuznanym proteście nie będą dalej procedowane.

Do dokumentacji projektowej dostępnej w LSI w całym okresie programowania dostęp mają właściciele kont, na których znajduje się wniosek, osoby dołączone 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

1. 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 ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, na zasadach określonych szczegółowo w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej oraz *Regulaminem procedury odwoławczej dla Wnioskodawców IP RPO WSL. Zasady wnoszenia i rozpatrywania protestów*.

2. Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,
 - projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
3. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
4. Zasady wnoszenia i rozpatrywania protestów zostały szczegółowo opisane w *Regulaminie procedury odwoławczej dla Wnioskodawców IP RPO WSL. Zasady wnoszenia i rozpatrywania protestów*.

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 3.3 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 personelem projektu, barier otoczenia oraz charakteru usługi realizowanej/świadczonej 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, wynikającymi w szczególności z Rozporządzenia 651/2014 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 Opiszem 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 RPI,
- f) 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; za 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. Wnioskodawcy aplikujący o wsparcie w ramach konkursu zobowiązani są, w ramach umów o dofinansowanie do zastosowania zasady n+1 w odniesieniu do okresu realizacji projektów. Oznacza to, że od chwili podpisania umowy o dofinansowanie Beneficjent musi zrealizować projekt ujęty we wniosku o dofinansowanie w ciągu jednego roku. W szczególnych przypadkach (tj. projektów skomplikowanych, których realizacja nie jest możliwa w zakładanym okresie) istnieje możliwość odstępstwa od powyższej reguły w oparciu o zgodę IP RPO WSL – ŚCP wyrażoną na wniosek złożony przez Beneficjenta w terminie i na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie projektu.

8. Realizacja projektu musi następować zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie (załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu).

9. Dofinansowanie nie zostanie udzielone na inwestycje dotyczące rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia. Dokumentem pomocniczym w ocenie kwalifikowalności projektu w tym zakresie będzie dokument Opracowanie dotyczące rodzajów działalności wykluczonych z możliwości ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania 3.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu).

10. 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.

11. W ramach przedmiotowego konkursu IOK nie przewiduje możliwości zastosowania cross –financingu.

12. W ramach przedmiotowego konkursu IOK nie przewiduje możliwości wypłaty dofinansowania w formie zaliczek.

13. Ocena kwalifikowalności wydatków przeprowadzana jest na każdym etapie weryfikacji projektu tj. od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do zakończenia realizacji projektu, a także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.

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

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

Wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków EFRR (produkty, towary, usługi, infrastruktura) są 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.

8. Umowa o dofinansowanie

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. Po wyborze projektów do dofinansowania, w przypadku zainteresowania podpisaniem umowy o dofinansowanie, Wnioskodawca zobowiązany będzie dostarczyć dokumenty niezbędne do stworzenia i podpisania umowy o dofinansowanie. Termin oraz ostateczny wykaz dokumentów podane zostaną w piśmie wysłanym do Wnioskodawców. 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.

Katalog dokumentów niezbędnych do podpisania umowy

o dofinansowanie:

1. Dokument potwierdzający formę prawną Beneficjenta (np. umowa spółki, statut wraz z aneksami) – jeżeli dotyczy;
2. Pełnomocnictwo notarialne lub z podpisami notarialnie poświadczonymi dla podmiotu podpisującego Umowę w imieniu Beneficjenta – jeżeli dotyczy;
3. Zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne;
4. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach;
5. Zaświadczenie z banku o rachunku bankowym Beneficjenta wskazujące numer rachunku, na który przekazywane będzie dofinansowanie;
6. Zezwolenie na inwestycję – kopia decyzji pozwolenia na budowę z klauzulą ostateczności wraz z zapisanymi stronami dziennika budowy, kopia zgłoszenia budowy z pisemną akceptacją zgłoszenia, wystawioną przez właściwy organ udzielający pozwolenia – jeżeli dotyczy;
7. Formularz w zakresie OOS wraz z raportem o oddziaływaniu na środowisko – jeżeli dotyczy;
8. Zaświadczenie/informacja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000 odnośnie wpływu realizowanego projektu na obszary objęte siecią NATURA 2000 – jeżeli dotyczy;
9. Kopia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach lub stosowny dokument potwierdzający, że dla danej inwestycji nie jest wymagane uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach: opinia lub decyzja umorzenia postępowania – jeżeli dotyczy;
10. Zaświadczenie o niezaleganiu lub stwierdzeniu stanu zaległości z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska;
11. Zaświadczenie o wywiązywaniu się z obowiązku uiszczania kar pieniężnych z tytułu nieprzestrzegania wymagań ochrony środowiska;
12. Kopie zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis – jeżeli dotyczy;
13. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – jeżeli dotyczy;
14. Formularz pomocy publicznej;
15. Oświadczenia Beneficjenta:
 - oświadczenie o braku zmian danych rejestrowych;
 - oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis;

- oświadczenie o niewykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie;
- oświadczenie o nienakładaniu się pomocy (braku podwójnego finansowania);
- oświadczenie dotyczące niepozostawania w trudnej sytuacji;
- oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentami obowiązującymi w trakcie realizacji Projektu;
- oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP

8.1 Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie

1. Umowa powinna być zawarta w terminie nie dłuższym niż 4 m-ce od dnia wyboru projektów do dofinansowania. W szczególnych przypadkach, po przedstawieniu stosownego uzasadnienia Wnioskodawcy, IP RPO WSL – ŚCP może wydłużyć termin na podpisanie umowy o dofinansowanie.

2. IP RPO WSL – ŚCP może odstąpić od zawarcia umowy 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 w ramach kryterium Zgodność z zapisami Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020
- braku dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie
- na pisemną prośbę Wnioskodawcy.

8.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie

1. W przypadku podpisania Umowy o dofinansowanie Beneficjent wnosi do IP RPO WSL - ŚCP poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy nie później niż w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość kwoty dofinansowania w formie weksla in blanco

wraz z deklaracją wekslową podpisywanymi w obecności pracownika IP RPO WSL - ŚCP lub z notarialnie potwierdzonymi podpisami. Zabezpieczenie ustanawiane

jest od dnia zawarcia Umowy.

2. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, IP RPO WSL - ŚCP, na wniosek Beneficjenta, zwróci ustanowione zabezpieczenie po wypełnieniu zobowiązań wynikających z Umowy. Jeśli w terminie 3 miesięcy od upływu wskazanego okresu Beneficjent nie złoży wniosku o zwrot zabezpieczenia lub nie odbierze zabezpieczenia, IP RPO WSL - ŚCP dokona komisyjnego zniszczenia zabezpieczenia. W przypadku rozwiązania Umowy zwrot zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy jest możliwy tylko w przypadku, gdy na rzecz Beneficjenta nie zostało wypłacone dofinansowanie lub gdy wszelkie zobowiązania w stosunku do IP RPO WSL - ŚCP zostały uregulowane, w szczególności nastąpił zwrot dofinansowania wraz z odsetkami. W takim przypadku Beneficjent w terminie do trzech miesięcy od dnia rozwiązania Umowy lub zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami może złożyć wniosek o zwrot ustanowionego zabezpieczenia. W przypadku, jeśli w tym terminie nie wpłynie wskazany wniosek lub zabezpieczenie nie zostanie odebrane przez Beneficjenta, IP RPO WSL - ŚCP dokona komisyjnego zniszczenia zabezpieczenia.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w stosunku do kwot wypłaconych, jeśli Beneficjent nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, IP RPO WSL - ŚCP podejmuje czynności zmierzające do odzyskania środków dofinansowania wraz z odsetkami. IP RPO WSL - ŚCP może dochodzić zwrotu nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych środków dofinansowania na drodze postępowania cywilnego z wykorzystaniem zabezpieczenia, o którym mowa w § 10.

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.

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=urzed.y.xhtmll%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.informacyjny@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 3.3 Technologie informacyjno – komunikacyjne w działalności gospodarczej;

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

Załącznik nr 5: Opracowanie dotyczące rodzajów działalności wykluczonych z możliwości ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania 3.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.