



Województwo
Śląskie

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

REGULAMIN NABORU

nr RPSL.01.04.03-IP.02-24-085/21

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

OŚ PRIORYTETOWA I. NOWOCZESNA GOSPODARKA

DZIAŁANIE 1.4 WSPARCIE EKOSYSTEMU INNOWACJI

PODDZIAŁANIE 1.4.3 ZARZĄDZANIE I WDRAŻANIE REGIONALNEGO
EKOSYSTEMU INNOWACJI WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO
– TRANSFORMACJA REGIONU

Tryb pozakonkursowy

Regulamin naboru został opracowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania. 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.

Katowice,.....grudnia 2021 r.

Spis treści

Wykaz skrótów i słownik pojęć

1. Podstawy prawne.....	9
.....	12
2. Informacje o naborze wniosków.....	13
2.1 Założenia ogólne.....	13
2.1.1 Ograniczenia i limity w realizacji projektów, w tym również szczególne warunki dostępu dla naboru.....	14
2.2 Typy projektów możliwych do realizacji w ramach naboru.....	15
2.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	15
2.4 Informacje dotyczące partnerstwa w projekcie.....	16
2.5 Grupa docelowa/ ostateczni odbiorcy wsparcia.....	17
2.6 Informacje finansowe dotyczące naboru.....	17
2.7 Forma, miejsce i sposób złożenia wniosku o dofinansowanie.....	18
2.7.1 Wycofanie wniosku.....	21
3. Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń naboru.....	22
4. Kryteria wyboru projektów.....	26
5. Procedura weryfikacji warunków formalnych, poprawiania oczywistych omyłek oraz oceny i wyboru projektów do dofinansowania.....	37
5.1 Weryfikacja warunków formalnych.....	37
5.2 Etap oceny weryfikacji spełnienia kryteriów formalnych oraz występowania oczywistych omyłek.....	39
5.3 Etap oceny spełnienia kryteriów merytorycznych.....	42
5.4 Rozstrzygnięcie naboru.....	44
5.5 Procedura odwoławcza.....	45
6. Kwalifikowalność wydatków w ramach naboru.....	45
8. Decyzja o dofinansowaniu projektu.....	49
8.1 Warunki podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.....	49

8.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji decyzji o dofinansowaniu.....	50
9. Dodatkowe informacje.....	50
10. Forma i sposób komunikacji między wnioskodawcą a ION.....	51
11. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru.....	52
12. Rzecznik Funduszy Europejskich.....	53
13. Załączniki.....	56

Wykaz skrótów

- B + R** – działalność badawczo-rozwojowa.
- CRC** – cykliczny kod nadmiarowy.
- EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.
- EPC** – Ekwiwalent pełnego wymiaru czasu pracy.
- ePUAP** – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej dostępna pod adresem <http://epuap.gov.pl>.
- FS** – Fundusz Spójności.

7. **ION – Instytucja Organizująca Nabór** - Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.
8. **IP RPO WSL- WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
9. **IZ RPO WSL** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020.
10. **KM RPO WSL** – Komitet Monitorujący Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
11. **KOP** – Komisja Oceny Projektów.
12. **LSI 2014** – Lokalny system informatyczny RPO WSL 2014-2020:
 - **wersja szkoleniowa** 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 podrozdziale 2.7 niniejszego Regulaminu naboru, dostępna pod adresem: <https://lsi.slaskie.pl>.
13. **OOŚ** – ocena oddziaływania na środowisko.
14. **RIS** – Regionalna Strategia Innowacji Województwa Śląskiego 2030.
15. **ROPT** – Regionalne Obserwatorium Procesu Transformacji.
16. **RPO WSL 2014-2020** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
17. **SZOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
18. **UFP** – Ustawa o finansach publicznych.
19. **WND** – wniosek o dofinansowanie projektu lub wniosek aplikacyjny.
20. **WLWK 2014–2020** – Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020.

Słownik pojęć

1. **Awaria krytyczna LSI 2014** – rozumiana jako nieprawidłowości w działaniu po stronie systemu uniemożliwiające korzystanie użytkownikom z podstawowych usług¹ w zakresie naborów, potwierdzonych przez ION.
2. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 rozporządzenia ogólnego.

¹ Podstawowe usługi w zakresie naborów: wypełnianie formularza elektronicznego i generowanie wniosku o dofinansowanie.

3. **Braki w zakresie warunków formalnych** - braki, które mogą zostać uzupełnione przez wnioskodawcę na etapie weryfikacji warunków formalnych złożonego wniosku o dofinansowanie. Do braków w zakresie warunków formalnych należą: nieprawidłowo podpisany wniosek, niekompletnie wypełniony wniosek, brak załączenia wszystkich wymaganych na etapie aplikowania załączników, wypełnienie wniosku w innym języku niż polski, załączenie załączników sporządzonych w innym języku niż polski.
4. **COVID-19** - rozumie się przez to chorobę zakaźną wywołaną wirusem SARS-CoV-2.
5. **Cross-financing** – tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu.
6. **Cykliczny kod nadmiarowy (CRC)** – system sum kontrolnych wykorzystywany do wykrywania przypadkowych błędów pojawiających się podczas przesyłania i magazynowania danych binarnych, wykorzystywany do porównania poprawności i zgodności wygenerowanego pliku PDF z danymi zawartymi w LSI 2014.
7. **Decyzja w sprawie dofinansowania projektu** – decyzja podjęta przez jednostkę sektora finansów publicznych, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy ta jednostka jest jednocześnie wnioskodawcą, zgodnie z art. 2 pkt 2 i art. 9 ust. 2 pkt 3 Ustawy Wdrożeniowej.
8. **Dochód** – należy przez to rozumieć: dochód wygenerowany podczas realizacji projektu – zgodnie z art. 65 ust. 8 Rozporządzenia ogólnego, który nie został wzięty pod uwagę w czasie zatwierdzania projektu, wygenerowany wyłącznie podczas jego wdrażania, wykazany nie później niż w momencie złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność końcową oraz dochód w rozumieniu art. 61 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego, tj. wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia. Zalicza się do niego także oszczędności kosztów działalności (operacyjnych) osiągnięte przez operacje, chyba że są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność. W związku z faktem, że art. 61 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego definiuje operacje generujące dochód po ukończeniu, dochód w tym ujęciu będzie występował jedynie w fazie operacyjnej projektu.
9. **Dofinansowanie** – współfinansowanie UE i/lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacone na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu.
10. **Dostępność** – właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości

z innymi osobami. Dostępność jest warunkiem wstępnym prowadzenia przez wiele osób z niepełnosprawnościami niezależnego życia i uczestniczenia w życiu społecznym i gospodarczym. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania, a także poprzez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami.

11. Działanie 1.4 – Wsparcie ekosystemu innowacji.

12. Dzień – dzień kalendarzowy, o ile nie wskazano inaczej. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem ustawowo wolnym od pracy ani sobotą.

13. Inteligentne specjalizacje – specjalizacje wskazane w dokumencie pn. Lista inteligentnych specjalizacji w województwie śląskim na lata 2021-2027 wraz z opisem, wskazującym działalności wpisujące się w inteligentne specjalizacje Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego 2030: energetykę, medycynę, technologie informacyjne i komunikacyjne, przemysły wschodzące oraz zieloną gospodarkę.

14. Koncepcja uniwersalnego projektowania – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Koncepcja jest oparta na ośmiu regułach:

- a) równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd.,
- b) elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników,
- c) prostota i intuicyjność w użyciu – projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkownika, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji,
- d) postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej,
- e) tolerancja na błędy – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczania niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu,
- f) niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym,
- g) rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania – odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników,
- h) percepcja równości – równoprawny dostęp do środowiska, korzystania ze środków transportu i usług powszechnych lub powszechnie zapewnionych

jest zapewniony w taki sposób, aby korzystający nie czuł się w jakikolwiek sposób dyskryminowany czy stygmatyzowany.

Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.

15. Kryteria wyboru projektów – kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodnie z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3, lit a. rozporządzenia ogólnego, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego.

16. Lista ocenionych projektów – lista, o której mowa w art. 45 ust. 6 Ustawy Wdrożeniowej.

17. Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU) – 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. MRU oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie MRU wynika z występowania co najmniej trzech czynników w projekcie:

- a) specjalnej potrzeby uczestnika projektu/użytkownika produktów projektu lub personelu projektu;
- b) barier otoczenia;
- c) charakteru interwencji.

18. Numer wniosku – ciąg znaków nadawanych przez system LSI 2014 każdemu złożonemu do IP RPO WSL-WUP wnioskowi o dofinansowanie, np. WND-RPSL.01.04.03-24-XXXX/21-00X. Zostaje wygenerowany tylko w przypadku złożenia wniosku w systemie LSI 2014. Jest widoczny na pierwszej stronie wniosku o dofinansowanie.

19. Oczywiste omyłki – omyłki widoczne, takie jak błędy rachunkowe w wykonaniu działania matematycznego, błędy pisarskie, polegające na przekręceniu, opuszczeniu wyrazu.

20. Oczywiste omyłki niskiej rangi – oczywiste omyłki określone przez członka KOP jako niskiej rangi. Przedmiotowe omyłki nie stanowią przeszkody dla przeprowadzenia oceny merytorycznej oraz nie wpływają na zakres rzeczowy wniosku, koszty kwalifikowalne, kwotę dotacji, wskaźniki oraz rezultaty projektu (np. wskazanie nieprawidłowej daty utworzenia podmiotu wnioskującego).

21. Partner – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 Ustawy Wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Liderem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach

określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe (warunki uczestnictwa partnera w projekcie określa IZ PO).

- 22. Partner wiodący zwany Liderem** – w przypadku projektów partnerskich należy przez to rozumieć podmiot będący adresatem decyzji; podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie będący adresatem decyzji o dofinansowaniu projektu i odpowiadający za finansową i rzeczową realizację projektu, reprezentujący partnerów na podstawie pełnomocnictwa i umowy o partnerstwie.
- 23. Poddziałanie 1.4.3** - Zarządzanie i wdrażanie regionalnego ekosystemu innowacji województwa śląskiego – transformacja regionu.
- 24. Podpis elektroniczny** – dane w postaci elektronicznej, które wraz z innymi danymi, do których zostały dołączone lub z którymi są logicznie powiązane, służą do identyfikacji osoby składającej podpis elektroniczny.
- 25. Portal** – portal internetowy (www.funduszeuropejskie.gov.pl) dostarczający informacje na temat wszystkich programów operacyjnych w Polsce.
- 26. Porozumienie** – umowa co najmniej dwóch samodzielnych podmiotów, którego celem jest ich wzajemne zobowiązanie się do wspólnej realizacji określonego zadania.
- 27. Projekt** – przedsięwzięcie w rozumieniu art. 2 pkt 18 Ustawy Wdrożeniowej, zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego.
- 28. Projekt partnerski** – projekt, o którym mowa w art. 33 Ustawy Wdrożeniowej.
- 29. Przedsiębiorstwo** – należy rozumieć jako podmiot posiadający wpis do rejestru przedsiębiorców w KRS lub CEIDG.
- 30. Regulamin naboru** – niniejszy dokument, określający zakres naboru, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów, a także pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania dokumentacji projektowej.
- 31. Rozpoczęcie realizacji projektu** – pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw; zakupu prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności, nie uznaje się za rozpoczęcie prac.
- 32. Rozstrzygnięcie naboru** – zatwierdzenie przez właściwą instytucję listy ocenionych projektów, zawierającej przyznane oceny.
- 33. Strona internetowa RPO WSL 2014-2020** – strona internetowa www.rpo.slaskie.pl dostarczająca informacje na temat Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
- 34. Umowa o partnerstwie** – umowa zawarta w celu wspólnej realizacji projektu partnerskiego, zgodnie z wymogami określonymi w art. 33 ust. 5 Ustawy Wdrożeniowej.

- 35. Urzędowe Poświadczenie Doręczenia (UPD)** – dokument XML wydawany przez adresata i opatrzony bezpiecznym podpisem potwierdzający odebranie pisma.
- 36. Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO)** – dane elektroniczne generowane wyłącznie przy prawidłowym dostarczeniu pisma w formie elektronicznej. Poświadczenie to wskazuje, iż wysłana elektronicznie dokumentacja skutecznie dotarła do właściwego organu.
- 37. Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP)** – dokument XML opatrzony certyfikatem niekwalifikowanym wydawany w imieniu urzędu przez specjalizowany moduł sprzętowo-programowy, potwierdzający wpłynięcie pisma/wniosku/dokumentu na skrzynkę podawczą urzędu.
- 38. Warunki formalne** – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku.
- 39. Wniosek o dofinansowanie lub wniosek aplikacyjny** – dokument przedkładany przez wnioskodawcę do ION w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WSL 2014-2020. Przez wniosek aplikacyjny należy rozumieć (w przypadku projektów składanych do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach) dokument sporządzony w systemie LSI 2014 w oparciu o wzór stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego *Regulaminu naboru* oraz zawierający obligatoryjne na etapie aplikowania załączniki.
- 40. Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Załącznik nr 2 do Uchwały Zarządu Województwa Śląskiego nr 3064/198/VI/2020 z dnia 23 grudnia 2020 r. 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, 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 z późn. zm.);

3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012;

4. 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.);

5. 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, str. 1 z późn. zm.), zwane w niniejszym Regulaminie **Rozporządzeniem de minimis**;

6. 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, z późn. zm.) zwane w niniejszym Regulaminie **Rozporządzeniem 651/2014**;

7. 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.);

8. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO, Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., s.1);

9. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t. jedn. Dz. U. 2020 poz. 818.), zwana w niniejszym Regulaminie **Ustawą Wdrożeniową**;

10. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 6 września 2011 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 2176 z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2021 poz. 305, z późn. zm.);
13. Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 289).
14. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) – zwana w niniejszym Regulaminie **Pzp**;
15. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 217 z późn. zm.).
16. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.), zwany w niniejszym Regulaminie **KPA**;
17. Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID – 19 w 2020 r. (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 986);
18. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
19. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 743);
20. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 685 z późn. zm.);
21. Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (RPO WSL 2014-2020) zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 25 marca 2019 r. nr C (2019) i przyjęty przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr 1550 /246/VI/2021 z dnia 30 czerwca 2021 r., zwany w niniejszym Regulaminie **RPO WSL 2014-2020**;
22. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla RPO WSL 2014-2020 uchwalony przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr 1991/267/VI/2021 z dnia 2 września 2021 r., zwany w niniejszym Regulaminie **SZOOP**;
23. Porozumienie w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 nr 13/RR/2015 z dnia 17.03.2015 r., późn.zm;
24. Regionalna Strategia Innowacji Województwa Śląskiego 2030, przyjęta Uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego Nr 1554/246/VI/2021 z dnia 30 czerwca 2021 r;
25. Umowa Partnerstwa zatwierdzona przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 roku z późn. zm;
26. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 21 grudnia 2020 r., zwane w niniejszym Regulaminie **Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności**;
27. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;

- 28.** Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 10 stycznia 2019 r.;
- 29.** Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektu na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
- 30.** 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 z dnia 5 kwietnia 2018 r.;
- 31.** Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28 października 2015 r.;
- 32.** Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 sierpnia 2020 r.;
- 33.** Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2017 r.

2. Informacje o naborze wniosków

2.1 Założenia ogólne

1. Instytucją Organizującą Nabór (ION) jest: Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, jako Instytucja Pośrednicząca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
 2. Przedmiotem naboru jest wybór do dofinansowania projektu, realizowanego w ramach Osi Priorytetowej I *Nowoczesna gospodarka*, Działanie 1.4 *Wsparcie ekosystemu innowacji*, Poddziałanie 1.4.3 *Zarządzanie i wdrażanie regionalnego ekosystemu innowacji Województwa Śląskiego - transformacja regionu* zidentyfikowanego i określonego w załączniku nr 4 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych.
 3. Nabór nie jest podzielony na rundy.
 4. Przedsięwzięcia w ramach Poddziałania 1.4.3 realizowane będą na obszarze całego województwa.
 5. Nabór wniosków o dofinansowanie projektu będzie prowadzony **od dnia 16 grudnia 2021 r. (od godz. 0:00:00) do dnia 21 stycznia 2022 r. (do godz. 12:00:00)**.
- ION nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie.
6. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie ION ponownie wzywa wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin. Termin ten nie może być dłuższy niż trzy miesiące licząc od dnia upływu pierwszego terminu. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu, właściwa instytucja niezwłocznie wykreśla projekt z Wykazu projektów zidentyfikowanych, stanowiącego załącznik nr 4 do SZOOP.
 7. Wybór projektu do dofinansowania następuje w trybie pozakonkursowym.
 8. Nabór dzieli się na następujące etapy:
 - weryfikację warunków formalnych wniosku o dofinansowanie,
 - ocenę projektu pod kątem kryteriów formalnych,
 - ocenę projektu pod kątem kryteriów merytorycznych,
 - rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania.
 9. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru to II kwartał 2022 r.²
 10. Projekt dofinansowany będzie w ramach środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

² W przypadku dużej liczby wniosków, zgodnie z przyjętą procedurą wyboru, czas na ocenę może ulec wydłużeniu.

11. Celem Regulaminu naboru jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach naboru ogłoszonego przez ION.

12. Wnioskodawca składający wniosek o dofinansowanie w przedmiotowym naborze podlega odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń zgodnie z art. 233 *Kodeksu karnego*.

13. Oświadczenia niezbędne do przeprowadzenia wyboru projektu do dofinansowania, podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu zawierają klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń”.³ Klauzula ta zastępuje pouczenie właściwej instytucji o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Jednocześnie ION informuje, że przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu, na etapie realizacji projektu, w trakcie i po jego zakończeniu, może podjąć działania kontrolne mające na celu weryfikację oświadczeń składanych na etapie składania wniosku o dofinansowanie.

14. Udział w naborze równoznaczny jest z akceptacją przez wnioskodawcę postanowień niniejszego Regulaminu, w tym ze zgodą na sposób prowadzenia komunikacji opisany w dalszych postanowieniach.

15. Realizacja projektów w ramach Poddziałania 1.4.3 związana jest z wypełnianiem przez Samorząd Województwa Śląskiego zadania przypisanego ustawowo, jakim jest prowadzenie polityki rozwoju województwa, na którą składa się wspieranie rozwoju nauki i współpracy między sferą nauki i gospodarki, popieranie postępu technologicznego oraz innowacji (art. 11 ust. 2 pkt 6 ustawy o samorządzie województwa).

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

1. Wartość dofinansowania projektu nie może przekroczyć wartości wskazanej w SZOOP RPO WSL na lata 2014-2020 w odniesieniu do Osi I *Nowoczesna Gospodarka*, Działania 1.4 *Wsparcie ekosystemu innowacji*, Poddziałania 1.4.3 *Zarządzanie i wdrażanie regionalnego ekosystemu innowacji Województwa Śląskiego - transformacja regionu* i obowiązuje tylko w trakcie postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania.

2. Przedsięwzięcia w zakresie zarządzania i wdrażania regionalnego ekosystemu innowacji muszą być zgodne ze strukturą zarządzania, wdrażania i monitorowania RIS WSL.

3. W ramach projektu przewiduje się wsparcie upowszechniania wiedzy oraz instrumentów tj. propagowanie skutecznych modeli komercjalizacji technologii wśród

³ Z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c Ustawy wdrożeniowej.

przedsiębiorców, rozpowszechnienie raportów specjalistycznych opracowanych przez obserwatoria technologiczne dot. dostępnych technologii i możliwości współpracy B+R i innowacyjnej.

4. Projekt, realizowany w ramach wskazanego Poddziałania, będzie mieć na celu zwiększenie/ upowszechnianie wiedzy dotyczącej Terytorialnego Planu Sprawiedliwej Transformacji (TPST) poprzez współpracę w ramach regionalnego ekosystemu innowacji, wynikającego z Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego 2030, z instytucjami naukowo-badawczymi, instytucjami otoczenia biznesu oraz Samorządem Województwa Śląskiego odpowiedzialnym za tworzenie i rozwój regionalnego ekosystemu innowacji w województwie śląskim.

5. Projekt realizowany w ramach Poddziałania 1.4.3 dotyczyć powinien zarządzania i wdrażania regionalnego ekosystemu innowacji. Realizacja projektu *Śląskie Obserwatorium Procesu Transformacji*, powinna zapewnić warunki do definiowania potrzeb i animowania procesu transformacji terytorialnej w kierunku obszarów inteligentnych specjalizacji określonych w RIS WSL.

6. Maksymalny poziom cross – finansingu nie może przekraczać 50% wartości dofinansowania projektu.

Dodatkowe informacje w przedmiotowym zakresie znajdują się w pkt 4 Kryteria wyboru projektów.

2.2 Typy projektów możliwych do realizacji w ramach naboru

Wsparcie będzie udzielane w ramach typu projektu *Zarządzanie i wdrażanie regionalnego ekosystemu innowacji Województwa Śląskiego – transformacja regionu*.

2.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. O dofinansowanie w ramach niniejszego naboru może się ubiegać wyłącznie podmiot wskazany jako wnioskodawca w *Wykazie projektów zidentyfikowanych w ramach trybu pozakonkursowego*, stanowiącego Załącznik nr 4 do SZOOP.
2. Samorząd Województwa w partnerstwie z:
 - Instytucjami otoczenia biznesu;
 - Związkami Zawodowymi;
 - Jednostkami naukowymi;
 - Uczelniami oraz/lub ich spółkami celowymi;
 - Podmiotami, w których większość udziałów lub akcji posiadają jednostki samorządu terytorialnego lub ich związki i stowarzyszenia;
 - Fundacjami i stowarzyszeniami;
 - Porozumieniami ww. podmiotów.

3. Wymienione typy beneficjentów mogą realizować przedsięwzięcia partnerskie w rozumieniu art. 33 Ustawy Wdrożeniowej z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.
4. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się⁴:
 - a) podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 UFP;
 - b) podmioty, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków na podstawie art. 12 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz
 - c) podmioty, wobec których zastosowanie mają zapisy art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
5. Zgodnie z zapisami art. 37, ust 3 Ustawy Wdrożeniowej, nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:
 - a) którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - b) zakończony zgodnie z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia ogólnego.

Ponadto zaznacza się, że warunkiem ubiegania się o dofinansowanie jest niezaleganie z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i innych należności wymaganych odrębnymi przepisami⁵.

2.4 Informacje dotyczące partnerstwa w projekcie

1. W ramach niniejszego naboru dopuszcza się realizację projektów partnerskich w rozumieniu art. 33 Ustawy Wdrożeniowej - partnerem wiodącym (Liderem) jest Samorząd Województwa Śląskiego wskazany w *Wykazie projektów zidentyfikowanych w ramach trybu pozakonkursowego* (załącznik nr 4 do SZOOP) jako podmiot, który będzie wnioskodawcą.
2. Zgodnie z art. 33. ust. 7 Ustawy Wdrożeniowej partnerem nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
3. Wybór partnerów powinien nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
4. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą ION, może nastąpić zmiana partnera. Do zmiany partnera stosuje się zapisy art. 33 ust. 2 Ustawy Wdrożeniowej.

⁴ Zapisy są integralną częścią *Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu* (punkt H wniosku o dofinansowanie projektu).

⁵ j.w.

5. Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć umowę lub porozumienie o partnerstwie, spełniające wymogi określone w art. 33 Ustawy Wdrożeniowej. W przypadku niedołączenia przedmiotowego dokumentu wnioskodawca będzie mógł uzupełnić załącznik, pod warunkiem, iż data zawarcia umowy o partnerstwie nie będzie późniejsza niż data zamknięcia naboru.

6. Podmiot, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - *Prawo zamówień publicznych*, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego powinien podać do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego (Lidera) w tym projekcie.

2.5 Grupa docelowa/ ostateczni odbiorcy wsparcia

Nie dotyczy

2.6 Informacje finansowe dotyczące naboru⁶

Całkowita kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w naborze:	319 407,18 EUR (1 500 000,00 PLN) Kwota ta stanowi nieprzekraczalną wartość dofinansowania projektu.
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w naborze [środki UE]:	ŚRODKI EFRR: 319 407,18 EUR (1 500 000,00 PLN)
Warunki i planowany zakres stosowania cross- finansingu (%)	do 50% wartości dofinansowania projektu
Kwota współfinansowania z budżetu państwa projektu w naborze, (jeśli dotyczy)	Nie dotyczy
Poziom dofinansowania projektu - środków UE - środków BP (jeśli dotyczy) (maksymalny poziom dofinansowania projektu – jeśli dotyczy/ minimalny poziom dofinansowania projektu - jeśli dotyczy)	95%

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. 29.11.2021 r., gdzie 1 EUR = 4,6962 PLN

Wartość projektu: (minimalna wartość projektu - jeśli dotyczy/ maksymalna wartość projektu - jeśli dotyczy)	Maksymalna wartość projektu: 50 000 000,00 EUR
Wartość środków przeznaczonych na procedurę odwoławczą w ramach naboru	Nie dotyczy
Wartość środków przeznaczonych na mechanizm racjonalnych usprawnień w ramach naboru	Do 1 % alokacji przeznaczonej na nabór

Kwota środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczonych na dofinansowanie poszczególnych projektów określona została w *Wykazie projektów zidentyfikowanych w ramach trybu pozakonkursowego* dla Poddziałania 1.4.3. (załącznik nr 4 do SZOOP) jako szacowany wkład UE (PLN) na poziomie 1 500 000,00 PLN. Kwota ta stanowi nieprzekraczalną wartość dofinansowania projektu i obowiązuje tylko w trakcie postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania. Na etapie kontraktacji/realizacji projektu wskazane w ww. załączniku wartości mogą ulec zmianie na warunkach określonych w decyzji w sprawie dofinansowania projektu.

2.7 Forma, miejsce i sposób złożenia wniosku o dofinansowanie

1. Wnioskodawcy przy składaniu wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach RPO WSL 2014-2020 zobowiązani są przygotować wniosek aplikacyjny wyłącznie w formie elektronicznej, za pomocą systemu LSI 2014 (<https://lsi.slaskie.pl>).

2. **Przed rozpoczęciem pracy w LSI 2014 należy zapoznać się z Regulaminem i Instrukcją użytkownika LSI 2014 dla wnioskodawców/beneficjentów RPO WSL 2014-2020 dostępnymi na stronie https://rpo.slaskie.pl/czytaj/lokalny_system_informatyczny_2014**

3. **Wypełniony wniosek** należy przesłać w formacie **.pdf** utworzonym za pomocą LSI 2014 w formie elektronicznej do Instytucji Organizującej Nabór (ION) z wykorzystaniem platformy ePUAP (<https://www.epuap.gov.pl>), **wskazując w temacie/treści wiadomości pełny numer wniosku.**

4. **Uwaga! Wygenerowany w LSI 2014 plik PDF nie zawiera załączników. Wszystkie załączone w ramach wniosku aplikacyjnego załączniki pozostają**

widoczne w LSI 2014 i nie należy ich przysyłać za pomocą ePUAP do ION wraz z wygenerowanym plikiem PDF.

5. Wygenerowany w formacie PDF i podpisany wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć do ION w wersji elektronicznej **przy wykorzystaniu platformy elektronicznej ePUAP**, do dnia i godziny zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie. Przez godzinę zakończenia naboru rozumie się godzinę określoną w niniejszym Regulaminie z dokładnością co do sekundy.

6. Za złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach naboru uznaje się przesłanie do ION wygenerowanego za pomocą LSI 2014 wniosku o dofinansowanie projektu w formacie PDF, podpisanego przy pomocy jednego z dwóch sposobów: bezpiecznego podpisu złożonego przy pomocy klucza weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym⁷ lub podpisu złożonego przy użyciu 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 wydania decyzji o dofinansowaniu projektu. Korespondencja ze strony ION będzie przekazywana na adres skrzynki kontaktowej ePUAP, z której został przesłany wniosek⁸. Jeżeli pełnomocnik ma być umocowany również do innych czynności, w pełnomocnictwie należy wskazać takie czynności.

8. Potwierdzeniem złożenia wniosku o dofinansowanie jest Urzędowe Potwierdzenie Przedłożenia (UPP), które jest dowodem dostarczenia dokumentu elektronicznego na skrzynkę kontaktową ePUAP. UPP jest formą elektronicznej zwrotki i jest również podpisane elektronicznie.

9. Wniosek musi zostać przesłany jako oryginalny plik pobrany z systemu LSI 2014. Nie należy zapisywać wniosku za pośrednictwem programów do odczytu plików PDF. Zapisanie plików w programie do odczytu plików PDF może spowodować modyfikację sumy kontrolnej pliku (CRC), co spowoduje negatywną weryfikację autentyczności wniosku o dofinansowanie projektu.

10. Jeśli nie ma możliwości zarejestrowania przez ION w systemie LSI 2014 wniosku, złożonego za pośrednictwem skrzynki podawczej ePUAP z powodu błędnej sumy kontrolnej CRC, pracownik ION kontaktuje się z wnioskodawcą celem ponownego przesłania wniosku za pośrednictwem skrzynki podawczej ePUAP w uzgodnionym terminie. W przypadku skutecznego złożenia pliku z poprawną sumą

⁷ Lista instytucji certyfikujących znajduje się na stronie NBP w części Narodowego Centrum Certyfikacji, link: <https://www.nccert.pl/zaswiadczenia.htm>

⁸ Zaleca się, aby skrzynka kontaktowa ePUAP została założona na wnioskodawcę.

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.

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

12. Sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie określa Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie, stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu naboru.

13. Za wniosek złożony uznaje się wyłącznie wniosek złożony w sposób opisany w punktach 1-6 powyżej, to jest wniosek wypełniony oraz zgłoszony za pomocą LSI 2014 i przesłany w formie elektronicznej za pomocą platformy wskazanej w punkcie 2 powyżej. Wniosek zgłoszony wyłącznie za pomocą LSI 2014 lub przesłany wyłącznie za pomocą platformy wskazanej w punkcie 2 uznaje się za wniosek niezłożony, wówczas ION ponownie wzywa wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie.

14. Z uwagi na elektroniczną formę składania wniosku, ION nie przewiduje zwrotu wniosku pozostawionego bez rozpatrzenia.

15. Informacja o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia przekazywana jest wnioskodawcy pisemnie na adres skrzynki kontaktowej ePUAP, z której został przesłany wniosek.

16. **W przypadku awarii krytycznej LSI 2014⁹ w ostatnim dniu trwania naboru wniosków o dofinansowanie projektów, przewiduje się wydłużenie trwania naboru o 1 dzień, przy czym uznaje się, iż nie będzie to stanowiło zmiany *Regulaminu naboru*. ION poda do publicznej wiadomości, na stronie internetowej RPO WSL/ION oraz Portalu, informację o awarii krytycznej LSI 2014 i przedłużeniu trwania naboru.**

W przypadku innej awarii systemów informatycznych niż opisana powyżej, decyzję o sposobie postępowania podejmuje ION po indywidualnym rozpatrzeniu sprawy. W przypadku problemów technicznych z którymś z poniższych systemów informatycznych należy kontaktować się z instytucją zarządzającą danym systemem informatycznym:

System informatyczny	Instytucja zarządzająca systemem	Kontakt	
		e-mail	nr tel

⁹ **Awaria krytyczna LSI 2014** – rozumiana, wg definicji ze słownika pojęć, jako nieprawidłowości w działaniu po stronie systemu uniemożliwiające korzystanie użytkownikom z podstawowych usług w zakresie naboru, potwierdzonych przez ION, tj. wypełnianie formularza elektronicznego i generowanie WND.

LSI 2014	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	Instytucja Organizująca Nabór	
		wup@wup-katowice.pl ¹⁰	(32) 757 33 11 w dni robocze w godz. 7:30-15:30
		Isi@slaskie.pl ¹¹	
W przypadku ogólnych pytań o charakterze merytorycznym (dostęp do systemu, logowanie, podstawy obsługi, sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie itp.) należy kontaktować się z Punktem Informacyjnym Funduszy Europejskich (adres e-mail: punktinformacyjny@slaskie.pl).			
ePUAP	Ministerstwo Cyfryzacji	https://epuap.gov.pl/wps/portal/zadaj-pytanie	(42) 253 54 50 w dni robocze w godz. 7:30-15:30

UWAGA!

W tytule przesłanej wiadomości należy podać numer naboru, w ramach którego składany jest wniosek oraz w treści wiadomości należy podać numer ID projektu, widoczny w LSI 2014 na liście „Realizowane projekty” oraz niezbędne informacje,
tj.: imię, nazwisko, login, numer telefonu, tytuł, datę i godzinę wystąpienia błędu, rodzaj i wersję przeglądarki internetowej, na której pojawił się błąd oraz szczegółowy opis błędu. Wymagane jest także załączenie przynajmniej jednego zrzutu ekranu obrazującego opisywany błąd w Systemie.

2.7.1 Wycofanie wniosku

1. W trakcie trwania naboru wnioskodawca może wycofać złożony przez siebie wniosek o dofinansowanie. W takim przypadku konieczne jest złożenie stosownej informacji (pisma) w formie papierowej na adres siedziby ION lub w formie elektronicznej za pomocą platformy ePUAP podpisanej przez osobę/osoby do tego uprawnione przed/wraz ze złożeniem kolejnego wniosku. Za wniosek złożony uznaje się wyłącznie wniosek wypełniony oraz zgłoszony za pomocą LSI 2014 i przesłany w formie elektronicznej. W przypadku, gdy wycofanie wniosku będzie miało miejsce w trakcie trwania naboru wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia wniosku o nowym numerze wyłącznie w sytuacji, gdy złożony uprzednio wniosek został zarejestrowany przez ION. Treść pisma dotyczącego wycofania wniosku musi zawierać dane dotyczące numeru wycofanego wniosku oraz tytułu projektu.

¹⁰ W przypadku problemów technicznych związanych z nieprawidłowym funkcjonowaniem LSI 2014, blokujących korzystanie z podstawowych usług **w trakcie trwania naboru**.

¹¹ W przypadku problemów technicznych związanych z nieprawidłowym funkcjonowaniem LSI 2014.

Uwaga! Jako nowy numer wniosku należy rozumieć indywidualny numer nadawany przez system LSI 2014 każdemu złożonemu w nim wnioskowi o dofinansowanie np. WND-RPSL.01.04.03-24-XXXX/21-00XXXX.

2. W sytuacji, gdy przed/wraz ze złożeniem kolejnego wniosku nie zostanie dostarczone pismo, o którym mowa powyżej w punkcie 1 i w efekcie wnioskodawca złoży dwa projekty z różnymi numerami wniosków na to samo przedsięwzięcie, wówczas wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia rezygnacji z jednego z projektów. W przypadku, gdy wnioskodawca nie złoży rezygnacji, wówczas ocenie będzie podlegał wniosek złożony jako pierwszy.

3. W przypadku, gdy wycofanie przez wnioskodawcę wniosku w trakcie trwania naboru oraz oceny nie jest związane z chęcią ponownego złożenia wniosku w ramach danego naboru, konieczne jest złożenie stosownej informacji w formie papierowej na adres siedziby ION lub w formie elektronicznej za pomocą platformy elektronicznej ePUAP.

3. Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń naboru

1. Wnioskodawca jest zobligowany do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie wskaźników produktu, wskaźnika rezultatu bezpośredniego specyficznego dla programu oraz wskaźników horyzontalnych.

2. Wnioskodawca na etapie realizacji projektu zobligowany jest do monitorowania w projekcie wszystkich wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie oraz w decyzji o dofinansowaniu.

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 specyficzny dla programu wykazywany jest na zakończenie realizacji projektu określonego w decyzji o dofinansowaniu projektu lub w terminie późniejszym, jednak nie później niż rok od zakończenia realizacji projektu.

5. Wskaźniki horyzontalne nie mają wpływu na ocenę wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo, we wnioskach o dofinansowanie składanych w ramach przedmiotowego naboru wnioskodawcy są zobligowani do wybrania (tj. oznaczenia check-boxów w części F wniosku o dofinansowanie) wszystkich horyzontalnych wskaźników produktu oraz rezultatu 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).

6. W ramach przedmiotowego naboru wskaźnikami obligatoryjnymi dla wszystkich wnioskodawców są:

Wskaźnik kluczowy produktu:

a) Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie niefinansowe

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

Venture capital jest uważany za finansowe wsparcie.

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

Wartość wskaźnika zaplanowana do osiągnięcia w przedmiotowym naborze wynosi: 30 przedsiębiorstw.

Wskaźnik produktu specyficzny dla programu:

a) Liczba przedsięwzięć i projektów w inteligentnych specjalizacjach

Wartość wskaźnika zaplanowana do osiągnięcia w przedmiotowym naborze wynosi 1 szt.

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego specyficzny dla programu:

a) Liczba podmiotów współpracujących w Sieci Regionalnych Obserwatoriów Specjalistycznych

Wskaźnik obejmuje podmioty, które w wyniku realizacji projektu będą współpracowały w Sieci Regionalnych Obserwatoriów Specjalistycznych.

Wartość wskaźnika zaplanowana do osiągnięcia w przedmiotowym naborze wynosi 3 szt.

Wskaźniki horyzontalne produktu pochodzące z WLWK 2014-2020:

a) Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami

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

Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/ doradztwem w zakresie nabywania/ doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych między innymi 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.

d) Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK)

Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK. Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć 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; działania edukacyjne i szkoleniowe. Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.

Wskaźniki horyzontalne rezultatu

1. Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)

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.

2. 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).

3. Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy

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

4. Kryteria wyboru projektów

1. ION dokona oceny i wyboru projektu w oparciu o kryteria przyjęte przez KM RPO WSL na lata 2014 – 2020, a następnie zatwierdzone przez Zarząd Województwa Śląskiego. Kryteria wyboru projektów dla Działania 1.4.3 stanowią załącznik nr 3 do SZOOP przyjętego *Uchwałą nr 2287/282/VI/2021 z dnia 21 października 2021 roku*.

2. Klasyfikacja kryteriów wyboru projektów:

1. Formalne :

- a) zerojedynkowe niepodlegające uzupełnieniom;
- b) zerojedynkowe podlegające uzupełnieniom.

2. Merytoryczne – zerojedynkowe.

Kryteria formalne:

Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów oceny formalnej powoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie, na skutek czego projekt nie może być skierowany do kolejnego etapu oceny. Wniosek spełniający kryteria formalne jest przekazywany do oceny merytorycznej.

I.p.	Treść kryterium	Definicja	Rodzaj kryterium	Sposób weryfikacji	Etap Oceny Kryterium
1.	Kwalifikowalność podmiotowa wnioskodawcy	W ramach kryterium zostanie zweryfikowane: 1. Czy wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) są podmiotami kwalifikującymi się do wsparcia w ramach poddziałania tj. wpisują się w katalog beneficjentów przewidzianych w RPO WSL 2014-2020 oraz SZOOP obowiązującym na moment wezwania do złożenia wniosku. Weryfikacja w tym zakresie nastąpi w oparciu	Zerojedynkowe	0/1 niepodlegające uzupełnieniom	Ocena spełnienia kryteriów formalnych

		o wnioskach o dofinansowanie i załączniki. Instytucja Organizująca Nabór jest upoważniona do zawężenia w <i>Regulaminie</i> danego naboru katalogu typów beneficjentów w stosunku do RPO WSL na lata 2014-2020, SZOOP. W takim przypadku wnioskodawca powinien się wpisywać także w katalog beneficjentów określony w regulaminie. 2. Czy wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie: a) art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305), b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769); c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358). Weryfikacja w tym zakresie nastąpi w oparciu o złożone oświadczenia wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy). 3. Utworzone partnerstwo musi spełniać warunki, o których mowa w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z późn. zm. (Dz. U. z 2020 r., poz. 818).			
2.	Kwalifikowalność przedmiotowa projektu	Projekt jest zgodny z przedmiotem naboru, w tym z typem projektu podlegającym dofinansowaniu oraz warunkami dostępu określonymi w załącznikach wykazanych w <i>Ogłoszeniu o naborze</i>. Przedmiot projektu odpowiada zakresowi projektu opisanego w fiszce będącej podstawą wpisania do wykazu projektów zidentyfikowanych stanowiący załącznik nr 4 do SZOOP RPO WSL obowiązujący na moment wezwania do złożenia wniosku. Projekt	Zerojedynkowe	0/1 niepodlegające uzupełnieniom	Ocena spełnienia kryteriów formalnych

		znajduje się na wykazie projektów zidentyfikowanych, stanowiącym załącznik nr 4 do SZOOP RPO WSL 2014-2020. Projekt jest zgodny z zapisami RPO WSL na lata 2014-2020 oraz SZOOP obowiązującym na moment przyjęcia kryteriów wyboru projektów. Projekt jest realizowany na terenie województwa śląskiego. Projekt nie został zakończony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.			
3.	Czy zapisy wniosku o dofinansowanie zakładają realizację projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnymi	Weryfikowane będzie (na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie oraz załączników), czy projekt będzie realizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnymi wskazanymi w pkt 1. <i>Podstawy prawne</i> w Regulaminie konkursu. W tym weryfikowana będzie zgodność projektu z zasadami pomocy publicznej lub pomocy de minimis. Jeśli wsparcie nie stanowi pomocy publicznej lub pomocy de minimis: - wnioskodawca dokonał właściwej analizy projektu pod kątem przesłanek wynikających z art. 107 TFUE. Jeśli wsparcie stanowi pomoc publiczną lub pomoc de minimis: - projekt podlega zasadom pomocy publicznej (lub pomocy de minimis) i kwalifikuje się do jej otrzymania. Projekt spełnia kryteria wynikające z właściwego programu pomocowego, w tym zasady dotyczące kwalifikowalności	Zerojedynkowe	0/1 niepodlegające uzupełnieniom	Ocena spełnienia kryteriów formalnych

		wydatków.			
4.	Wnioskowana kwota oraz procent wsparcia nie przekraczają obowiązujących limitów	Weryfikowane będzie, czy wnioskodawca właściwie wyliczył procent oraz kwotę wsparcia zgodnie z zapisami właściwego rozporządzenia (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 - jeśli dotyczy) oraz zapisami SZOOP RPO WSL obowiązującymi na moment wezwania do złożenia wniosku. Wnioskowane dofinansowanie nie przekracza alokacji przeznaczonej na poddziałanie.	Zerojedynkowe	0/1 podlegające uzupełnieniom	Ocena spełnienia kryteriów formalnych
5.	Poprawność wypełnienia wniosku oraz spójność zapisów	Wszystkie wymagane pola w formularzu wniosku zostały wypełnione zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku. Weryfikowane będzie, czy termin realizacji projektu jest zgodny z założeniami zawartymi w SZOOP RPO WSL obowiązującym na moment wezwania do złożenia wniosku. Weryfikowane będzie również, czy wskaźniki produktu i rezultatu zostały dobrane odpowiednio do zakresu rzeczowego projektu, w tym wszystkie wskaźniki obligatoryjne (jeśli dotyczą danego zakresu projektu), czy wykazano metodologię wyliczenia wskaźników, tj. opis szacowania, pomiaru i monitorowania wskaźnika i czy przedstawiona metodologia jest weryfikowalna i umożliwia rozliczenie wskaźników projektu. Weryfikowana będzie również spójność zapisów wniosku.	Zerojedynkowe	0/1 podlegające uzupełnieniom	Ocena spełnienia kryteriów formalnych
6.	Poprawność załączników i ich spójność z wnioskiem aplikacyjnym	W kryterium weryfikowane będzie, czy załączniki są prawidłowo sporządzone, aktualne i wydane przez upoważniony organ a ich	Zerojedynkowe	0/1 podlegające uzupełnieniom	Ocena spełnienia kryteriów formalnych

		zapisy są spójne z zapisami wniosku.			
7.	Kwalifikowalność wydatków zaplanowanych w projekcie	Weryfikowane będzie, czy wydatki planowane do współfinansowania są wydatkami kwalifikowalnymi i mieszczą się w ustanowionych limitach.	Zerojedynkowe	0/1 podlegające uzupełnieniom	Ocena spełnienia kryteriów formalnych

Kryteria merytoryczne:

W ramach oceny spełnienia kryteriów merytorycznych projekt poddawany jest ocenie pod kątem kryteriów zerojedynkowych.

Niespełnienie co najmniej jednego kryterium merytorycznego zerojedynkowego powoduje, że projekt otrzymuje ocenę negatywną i nie kwalifikuje się do dofinansowania.

I.p.	Treść kryterium	Definicja	Rodzaj kryterium	Sposób weryfikacji	Etap Oceny Kryterium	Waga
1.	Realność wskaźników	Ekspert weryfikuje, czy zaplanowane do osiągnięcia w projekcie efekty w postaci wskaźników są możliwe do zrealizowania przy pomocy działań zaplanowanych w projekcie. Kryterium nie jest spełnione kiedy ekspert uzna, że oszacowane wartości wskaźników są zbyt wysokie lub zakres działań jest niewystarczający do ich osiągnięcia w zadeklarowanej wartości. W przypadku przeprowadzenia nieprawidłowego oszacowania (wartość docelowa wskaźnika jest zaniżona lub zawyżona) ekspert ma możliwość dokonania korekty w tym zakresie uwzględniającej wskazanie prawidłowej wartości wskaźnika. Procedura	Zerojedynkowe	0/1 W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie wnioskodawcy do dostarczenia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub	Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych	n/d

		korekty wskaźników zostanie określona w załącznikach wykazanych w <i>Ogłoszeniu o naborze</i>. W sytuacji konieczności dokonania korekty, wnioskodawca zostanie zobligowany do poprawy wniosku o dofinansowanie, zgodnie z uzasadnieniem widniejącym w karcie oceny spełnienia kryteriów merytorycznych, przed wydaniem decyzji o dofinansowaniu.		poprawy projektu.		
2.	Wpływ na wskaźniki RPO w zakresie EFRR	Ekspert weryfikuje, czy w wyniku realizacji projektu zostaną zrealizowane wskaźniki wskazane w RPO. X - wartość wskaźnika kosztu jednostkowego RPO WSL 2014-2020 [wartość wskaźnika/PLN] Y - wartość dofinansowania do jednostki wskaźnika w projekcie [wartość wskaźnika/PLN] Z - relacja X/Y Kryterium spełnione – $1,00 \leq Z$ Kryterium niespełnione - $Z < 1,00$	Zerojedynkowe	0/1 W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie wnioskodawcy do dostarczenia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu.	Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych	n/d
3.	Właściwie przygotowana analiza finansowa i ekonomiczna projektu	Ekspert, na podstawie informacji podanych we wniosku wraz z załącznikami, weryfikuje adekwatność i poprawność przyjętych założeń, danych wejściowych oraz przepływów finansowych generowanych przez projekt. Analiza powinna uwzględniać uwarunkowania rynkowe danej branży oraz specyfikę projektu ujmując ilościowe i jakościowe skutki realizacji projektu w oparciu o wszystkie istotne środowiskowe, gospodarcze	Zerojedynkowe	0/1 W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie	Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych	n/d

		i społeczne efekty prezentując je, jeżeli to możliwe w kategoriach ilościowych.		wnioskodawcy do dostarczenia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu.		
4.	Potencjał finansowy, organizacyjny i administracyjny wnioskodawcy i partnerów	Ekspert weryfikuje, czy wnioskodawca posiada zdolność do realizacji projektu oraz do utrzymania jego celów/rezultatów pod względem organizacyjnym, finansowym i administracyjnym. Ekspert weryfikuje gotowość projektu do realizacji poprzez ocenę dołączonych na etapie składania wniosku dokumentów w postaci zabezpieczenia środków finansowych na realizację projektu. Ocenie podlega adekwatność zasobów organizacyjnych, kadrowych oraz infrastrukturalnych wnioskodawcy/partnerów do zakresu projektu (np. w oparciu o kompetencje kadry zaangażowanej do projektu, liczby miejsc pracy, posiadanej infrastruktury). Potencjał ekspercki podmiotów realizujących projekt będzie oceniany na podstawie wiedzy specjalistycznej, doświadczenia branżowego oraz nawiązanej współpracy z branżowymi organizacjami o zasięgu regionalnym, ponadregionalnym lub międzynarodowym.	Zerojedynkowe	0/1 W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie wnioskodawcy do dostarczenia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu.	Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych	n/d
5.	Zasadność i odpowiednia wysokość wydatków	Ekspert weryfikuje, czy wydatki zostały zaplanowane z uwzględnieniem: a) niezbędności i adekwatności do zaplanowanych rezultatów;	Zerojedynkowe	0/1 W celu potwierdzenia	Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych	n/d

		b) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów; c) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów; d) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań; e) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. Ekspert ma możliwość korekty wydatków w przypadku uznania ich za niezasadne lub o zawyżonej wartości. Poziom obniżenia lub uznanie wydatku za nieuzasadnione nie może przekroczyć 10% wartości całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu. Eksperti oceniający dany wniosek wypracowują stanowisko odnośnie korekty wydatków i odnotowują ten fakt na karcie oceny merytorycznej. Jeżeli zdaniem oceniających więcej niż 10% wartości wydatków kwalifikowanych jest nieuzasadnione lub zawyżone uznaje się, że projekt nie spełnia kryterium. Procedura korekty wskazana jest w Regulaminie KOP i każdorazowo wskazywana będzie w Regulaminie naboru. W sytuacji konieczności dokonania korekty, wnioskodawca zostanie zobligowany do poprawy wniosku o dofinansowanie, zgodnie z uzasadnieniem widniejącym w karcie oceny spełnienia kryteriów merytorycznych, przed wydaniem decyzji o dofinansowaniu.		spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie wnioskodawcy do dostarczenia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu.		
6.	Wpływ projektu na politykę zrównoważonego rozwoju	Wnioskodawca ma obowiązek wykazać pozytywny wpływ projektu na realizację zasady zrównoważonego	Zerojedynkowe	0/1 W celu potwierdzenia	Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych	n/d

		rozwoju. Neutralny wpływ jest dopuszczalny tylko w przypadku wskazania przez wnioskodawcę/ beneficjenta stosownego uzasadnienia. W przypadku negatywnego wpływu lub braku wykazania uzasadnienia dla neutralnego wpływu wniosek zostanie odrzucony.		spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie wnioskodawcy do dostarczenia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu.		
7.	Wpływ projektu na promowanie równości szans kobiet i mężczyzn	Wnioskodawca ma obowiązek wykazać pozytywny wpływ projektu na: - zasadę promowania równości szans kobiet i mężczyzn. Neutralny wpływ jest dopuszczalny tylko w przypadku wskazania przez wnioskodawcę/ beneficjenta stosownego uzasadnienia. W przypadku negatywnego wpływu lub braku wykazania uzasadnienia dla neutralnego wpływu wniosek zostanie odrzucony.	Zerojedynkowe	0/1 W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie wnioskodawcy do dostarczenia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu.	Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych	n/d
8.	Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	Wnioskodawca ma obowiązek wykazać pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Należy przez to rozumieć m.in. zapewnienie pełnej dostępności infrastruktury, transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych	Zerojedynkowe	0/1 W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest	Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych	n/d

		oraz wszelkich innych produktów projektów dla wszystkich bez względu na rodzaj i stopień niepełnosprawności. Oznacza to działania realizowane z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania oraz zgodne z zapisami prawa krajowego i międzynarodowego (m.in. Konwencją ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, Prawem budowlanym, Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020). Dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu projektu. O neutralności produktu można mówić w sytuacji, kiedy wnioskodawca wykaże we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników. W przypadku negatywnego wpływu lub braku wykazania uzasadnienia neutralności produktu projektu wniosek zostanie odrzucony.		wezwanie wnioskodawcy do dostarczenia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu.		
9.	Projekt wpływa na rozwój inteligentnych specjalizacji	Planowane w ramach projektu działania wpłyną na rozwój inteligentnych specjalizacji województwa śląskiego.	Zerojedynkowe	0/1 W celu potwierdzenia spełnienia	Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych	n/d

				kryterium dopuszczalne jest wezwanie wnioskodawcy do dostarczenia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu.		
--	--	--	--	---	--	--

5. Procedura weryfikacji warunków formalnych, poprawiania oczywistych omyłek oraz oceny i wyboru projektów do dofinansowania

1. Proces weryfikacji projektów składa się z następujących czynności:

- weryfikacja warunków formalnych;
- ocena spełnienia kryteriów formalnych oraz równolegle prowadzona weryfikacja występowania oczywistych omyłek;
- ocena spełnienia kryteriów merytorycznych.

2. ION 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 Weryfikacja warunków formalnych

1. Zarejestrowany wniosek o dofinansowanie podlega w pierwszej kolejności weryfikacji pod kątem spełnienia warunków formalnych. Weryfikacja warunków formalnych może być także prowadzona w trakcie dalszego procedowania projektu (w szczególności po przyjęciu uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie).

2. Weryfikacja warunków formalnych nie ma charakteru oceny projektów i nie jest prowadzona w oparciu o kryteria wyboru projektów.

3. Weryfikacja warunków formalnych przeprowadzana jest przez pracownika ION, w oparciu o listę sprawdzającą.

4. W przypadku stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie ION wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, zgodnie z art. 43 ust. 1 Ustawy Wdrożeniowej. Stwierdzone uchybienie w zakresie warunków formalnych na danym etapie procedowania projektu może zostać wskazane do **jednokrotnej** poprawy (nie ma możliwości dwukrotnego wezwania do tego samego uchybienia).

W sytuacji, gdy weryfikujący stwierdzi występowanie uchybień w zakresie warunków formalnych, które nie zostały pierwotnie wskazane, wówczas wzywa do ich poprawy. Termin na uzupełnienie wynosi nie mniej niż 7 dni i nie więcej niż 21 dni od dnia następującego po wysłaniu wezwania w tym zakresie. Dokładny termin na złożenie poprawionego wniosku wskazany zostanie w piśmie skierowanym do wnioskodawcy. Pismo dotyczące poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie warunków formalnych zostanie wysłane na **adres** skrzynki, z której został złożony wniosek o dofinansowanie. Z uwagi na to, że korespondencja w zakresie poprawy skutkującej spełnieniem warunków formalnych będzie kierowana na adres skrzynki, z której został złożony wniosek o dofinansowanie, wnioskodawca jest zobligowany na bieżąco monitorować jej zawartość. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie należy

złożyć w sposób opisany w podrozdziale 2.7 niniejszego Regulaminu **e-mail wskazany w pkt A.1.1 wniosku.**

5. Uzupełnieniu braków w zakresie warunków formalnych mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do uzupełnienia przez ION. Jeżeli wnioskodawca dokona zmian, o które nie był wezwany lub zmian, które nie stanowią korekty w zakresie uchybień dotyczących warunków formalnych, wówczas wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.

6. W przypadku, gdy projekt nie spełnia kryteriów oceny formalnej 0/1 niepodlegających uzupełnieniom, wówczas istnieje możliwość odstąpienia od korekty wniosku w zakresie spełnienia warunków formalnych.

7. W ramach sprawdzenia spełnienia warunków formalnych weryfikacji zostaną poddane: termin, forma i kompletność.

8. Przez spełnienie warunku kompletność należy rozumieć złożenie kompletnego wniosku o dofinansowanie. **Za kompletny wniosek o dofinansowanie należy rozumieć wniosek wypełniony we wszystkich punktach wraz z załączonymi wszystkimi obligatoryjnymi na etapie aplikowania załącznikami.**

Do obligatoryjnych na etapie aplikowania załączników należą:

- a) analiza finansowa,
- b) umowa o partnerstwie na rzecz realizacji projektu - zawarta między partnerem wiodącym i partnerami dla projektów realizowanych w partnerstwie lub projektów hybrydowych,
- c) poświadczenie zabezpieczenia środków,
- d) sprawozdania finansowe,
- e) oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej,
- f) formularz OOS – dotyczy Lidera,
- g) statut lub inny dokument potwierdzający formę prawną projektodawcy,
- h) dokumenty potwierdzające umocowanie przedstawiciela projektodawcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz,
- i) oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
- j) formularz pomocy de minimis (jeśli dotyczy),
- k) oświadczenie dotyczące trudnej sytuacji ekonomicznej.

9. Za prawidłowy podpis należy rozumieć podpisanie wniosku przez osobę/y do tego upoważnioną/e za pomocą dopuszczonych w ramach naboru form podpisów. Szczegółowe informacje w tym zakresie zostały przedstawione w punkcie 4 i 5 podrozdziału 2.7 niniejszego Regulaminu.

10. W ramach warunków formalnych zostanie także zweryfikowany fakt sporządzenia dokumentacji w języku polskim. Wypełnienie wniosku w języku innym niż polski skutkować będzie wezwaniem do korekty w tym zakresie w ramach warunku formalnego. Dołączenie załączników sporządzonych w języku innym niż

polski skutkować będzie wezwaniem do dostarczenia tłumaczenia załącznika na język polski (nie jest wymagane tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego).

11. Informacja o niespełnieniu warunków formalnych oraz pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia przekazywana jest wnioskodawcy na adres skrzynki, z której został złożony wniosek o dofinansowanie e-mail wskazany we wniosku w pkt A.1.1. W przypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia właściwa instytucja niezwłocznie wykreśla projekt z *Wykazu projektów zidentyfikowanych* stanowiącego załącznik nr 4 do SZOOP.

5.2 Etap oceny weryfikacji spełnienia kryteriów formalnych oraz występowania oczywistych omyłek

1. Ocena spełnienia kryteriów formalnych oraz merytorycznych następuje w oparciu o zapisy Regulaminu pracy KOP, aktualnego na moment powołania KOP dla danego etapu oceny.

2. Ocena spełnienia kryteriów formalnych przez wnioski o dofinansowanie oraz równoległe trwająca weryfikacja występowania oczywistych omyłek będzie przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż **80 dni roboczych** od upływu wyznaczonego terminu składania wniosków o dofinansowanie. W uzasadnionych przypadkach termin oceny spełnienia kryteriów formalnych oraz weryfikacji oczywistych omyłek może zostać przedłużony. Decyzję o przedłużeniu terminu podejmuje Dyrektor ION. Informacja o przedłużeniu oceny spełnienia kryteriów formalnych oraz weryfikacji oczywistych omyłek umieszczana jest na stronie internetowej <https://rpo.wup-katowice.pl/> oraz na portalu www.rpo.slaskie.pl.

3. Oceny spełnienia kryteriów formalnych przez wniosek o dofinansowanie oraz weryfikacji występowania oczywistych omyłek dokonują pracownicy ION będący członkami KOP. Wniosek oceniany oraz weryfikowany jest przez co najmniej dwóch pracowników.

4. Kryteria formalne składają się z dwóch grup: niepodlegających uzupełnieniom i podlegających uzupełnieniom.

5. Kryteria niepodlegające uzupełnieniom będą oceniane w pierwszej kolejności. W przypadku stwierdzenia niespełnienia któregośkolwiek z kryteriów 0/1 niepodlegających uzupełnieniom, projekt zostaje odrzucony bez możliwości poprawy.

6. Po weryfikacji projektu pod kątem spełnienia kryteriów 0/1, następuje ocena kryteriów 0/1 podlegających uzupełnieniom oraz równoległa weryfikacja pod względem występowania oczywistych omyłek.

7. W przypadku braku spełnienia kryteriów 0/1 niepodlegających uzupełnieniom nie zostanie przeprowadzona weryfikacja występowania oczywistych omyłek.

8. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnego usunięcia danej oczywistej omyłki zidentyfikowanej podczas oceny formalnej, w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni od dnia następującego po wysłaniu wezwania w tym zakresie, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, zgodnie z art. 43 ust. 2

Ustawy Wdrożeniowej. Dokładny termin na złożenie poprawionego wniosku wskazany zostanie w piśmie skierowanym do wnioskodawcy.

9. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej poprawy wniosku w zakresie spełnienia kryteriów zerojedynkowych podlegających uzupełnieniom, w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, od dnia następującego po dniu wysłania wezwania w tym zakresie. Dokładny termin na złożenia poprawionego wniosku wskazany zostanie w piśmie skierowanym do wnioskodawcy. W przypadku, gdy wniosek nie zostanie poprawiony zgodnie z wezwaniem albo uzupełniony/poprawiony wniosek wpłynie po wyznaczonym terminie, wówczas zostanie on oceniony negatywnie na etapie oceny formalnej z powodu niespełnienia kryteriów.

10. ION nie będzie dokonywała korekt oczywistych omyłek we wniosku aplikacyjnym w trakcie procesu oceny.

11. Uzupełnieniu lub poprawie (zarówno w zakresie występowania oczywistych omyłek jak i braków/błędów w zakresie oceny spełnienia kryteriów formalnych zerojedynkowych podlegających uzupełnieniom) mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do poprawy lub uzupełnienia przez ION. Jeśli poprawa wskazanego błędu powoduje konieczność poprawy w innych punktach dokumentacji aplikacyjnej wówczas wnioskodawca powinien wprowadzić niezbędne korekty będące wynikiem zmian elementów wskazanych do poprawy/uzupełnienia - we wniosku i odpowiednich załącznikach i przekazać do ION informację o dokonanych dodatkowych zmianach celem uzyskania akceptacji KOP.

12. Jeśli wnioskodawca nanosząc we wniosku o dofinansowanie korekty w zakresie kryteriów oceny formalnej lub poprawy oczywistych omyłek, dokona dodatkowych nieuzasadnionych zmian, innych niż te wskazane w piśmie wzywającym do uzupełnienia/poprawy wniosku (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. Powyższe nie ma zastosowania jedynie do wydatków związanych z zatrudnieniem personelu, tj. stanowiących umowę o pracę (szacowanych na podstawie godzinowych stawek jednostkowych). W sytuacji, gdy w wyniku oceny spełnienia formalnych kryteriów wyboru projektów oceniający stwierdzą, iż wystąpiły błędy natury arytmetycznej, podzielono wartość rocznego zatrudnienia przez inną niż 1720 liczbę godzin lub przyjęto nieprawidłową metodologię wyliczenia wydatków (nie zastosowano danych statystycznych/ogólnodostępnych lecz dane historyczne wnioskodawcy), wówczas wnioskodawca wyłącznie na wezwanie w piśmie o uzupełnienie/poprawę wniosku będzie miał możliwość podwyższenia godzinowej stawki jednostkowej i tym samym wartość wydatków ogółem, wartość wydatków kwalifikowalnych i wartość dofinansowania. Powyższa zmiana jest możliwa wyłącznie przed zatwierdzeniem wniosku do dofinansowania. Zmiany na późniejszym etapie będą procedowane zgodnie z zapisami decyzji o dofinansowanie.

13. Wnioskodawca analizując zwrócony do poprawy/uzupełnienia wniosek o dofinansowanie może dokonać korekty w zakresie nieadekwatnie/w niepełnym

zakresie ujętych i przedstawionych wydatków kwalifikowalnych z zastrzeżeniem, że kwota ogółem wydatków kwalifikowalnych oraz kwota ogółem dofinansowania nie może ulec zmianie. Zmiany muszą być spójne z określonymi w pierwotnej wersji wniosku celami i rezultatami projektu. Wnioskodawca nanosząc zmiany zobligowany jest do ich wykazania i szczegółowego uzasadnienia w piśmie przewodnim załączonym do wniosku. Brak powyższych informacji skutkować może odrzuceniem wniosku z powodu niespełnienia formalnych kryteriów oceny. Należy mieć na uwadze, że powyższe zmiany nie mogą prowadzić do niespełnienia kryteriów oceny formalnej (np. przez doprecyzowanie wydatku o element niekwalifikujący się do wsparcia), gdyż przedmiotowe może prowadzić do negatywnej oceny formalnej.

14. Jeśli wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie oczywiste omyłki, niewskazane w wezwaniu do poprawy, ma możliwość dokonania ich uzupełnienia/poprawy informując jednocześnie o tym fakcie ION wraz z przedstawieniem stosownych wyjaśnień.

15. Jeśli po ponownej ocenie formalnej wniosek zawiera oczywiste omyłki, które nie zostały wykryte podczas pierwszej weryfikacji przez pracowników ION, następuje kolejne wezwanie wnioskodawcy do poprawy lub uzupełnienia wniosku. Zastosowanie ma wówczas punkt 11 niniejszego Podrozdziału. Wnioskodawca ma możliwość **jednokrotnej** poprawy danej oczywistej omyłki. Dlatego też ponowne wezwanie w zakresie poprawy oczywistych omyłek nie może dotyczyć omyłek zdiagnozowanych w trakcie pierwotnej weryfikacji wniosku.

Termin na poprawę w zakresie spełnienia kryteriów oceny formalnej zerojedynkowych podlegających uzupełnieniom oraz stwierdzonych oczywistych omyłek wynosi nie mniej niż 7 dni i nie więcej niż 21 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania w tym zakresie. Dokładny termin na złożenie poprawionego wniosku wskazany zostanie w piśmie skierowanym do wnioskodawcy. **Pismo w sprawie poprawy oczywistych omyłek oraz uchybień powodujących niespełnienie kryteriów formalnych zerojedynkowych podlegających uzupełnieniom zostanie wysłane na adres** skrzynki, z której został złożony wniosek o dofinansowanie **e-mail wskazany przez wnioskodawcę w pkt A.1.1 wniosku**. Z uwagi na to, że korespondencja w zakresie poprawy spełnienia kryteriów formalnych czy poprawy oczywistych omyłek będzie kierowana na adres e-mail wskazany we wniosku, wnioskodawca jest zobligowany do podania w tym punkcie wniosku adresu dla prawidłowo funkcjonującej i na bieżąco monitorowanej skrzynki e-mail. Uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy złożyć w sposób opisany w podrozdziale 2.7 niniejszego Regulaminu. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazywania do ION 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. Zmiana jest skuteczna wobec ION od momentu przekazania informacji.

16. W przypadku, gdy pracownicy ION wykryją we wniosku o dofinansowanie oczywiste omyłki, które nie mają wpływu na zakres oceny merytorycznej, istnieje możliwość przekazania wniosku do etapu oceny merytorycznej pod warunkiem, że

ujawnione oczywiste omyłki mają charakter niskiej rangi oraz zostaną wskazane w dokumencie potwierdzającym weryfikację występowania oczywistych omyłek. W przypadku wyboru projektu do dofinansowania wskazane oczywiste omyłki niskiej rangi zostaną poprawione w dokumentacji aplikacyjnej przed wydaniem decyzji o dofinansowaniu projektu.

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

18. Wniosek, który zostanie poprawiony lub uzupełniony niezgodnie z wezwaniem do uzupełnienia lub poprawy w zakresie spełnienia kryteriów oceny formalnej, podlega odrzuceniu w wyniku negatywnej oceny spełnienia kryteriów formalnych.

19. Wniosek, który nie zostanie poprawiony w wyznaczonym terminie w zakresie zidentyfikowanych oczywistych omyłek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia. Pismo informujące o pozostawieniu projektu bez rozpatrzenia będzie wysłane na adres skrzynki, z której został złożony wniosek o dofinansowanie na adres e-mail wskazany w pkt A.1.1 wniosku.

20. W zależności od wyniku oceny spełnienia kryteriów formalnych, ION podejmuje decyzję o:

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

21. Informacja o wyniku oceny spełnienia kryteriów formalnych przekazywana jest wnioskodawcy za pośrednictwem platformy elektronicznej na adres skrzynki, z której został złożony wniosek o dofinansowanie e-mail wskazany we wniosku w pkt A.1.1 (w przypadku oceny pozytywnej).

22. W przypadku negatywnej oceny spełnienia kryteriów formalnych informacja zawiera uzasadnienie wyniku oceny projektu. W przypadku negatywnej oceny formalnej właściwa instytucja niezwłocznie wykreśla projekt z *Wykazu projektów zidentyfikowanych*, stanowiącego załącznik nr 4 do SZOOP.

5.3 Etap oceny spełnienia kryteriów merytorycznych

1. Złożony wniosek o dofinansowanie poprawny pod względem formalnym podlega ocenie spełnienia kryteriów merytorycznych, w oparciu o *Kryteria wyboru projektów* dla Działania 1.4.3, znajdujące się w załączniku nr 3 do SZOOP.

2. Oceny spełnienia kryteriów merytorycznych wniosku o dofinansowanie dokonują członkowie KOP. Wniosek oceniany jest przez co najmniej dwóch oceniających.

3. Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych wniosku o dofinansowanie będzie przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż **60 dni roboczych** od daty

zatwierdzenia przez Dyrektora/Wicedyrektora ION listy projektów, które pozytywnie przeszły ocenę spełnienia kryteriów formalnych.

4. W przypadku stwierdzenia przez KOP błędu formalnego we wniosku o dofinansowanie powodującego możliwość niespełnienia kryterium oceny formalnej, wniosek zostaje skierowany do ponownej oceny spełnienia kryteriów formalnych. Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana w oparciu o zapisy podrozdziału 5.2. Zakończenie pracy KOP następuje w momencie dokonania oceny merytorycznej wszystkich projektów.

5. W przypadku stwierdzenia przez KOP oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie, wniosek zostaje skierowany do ponownej weryfikacji w zakresie występowania oczywistych omyłek. Ponowna weryfikacja występowania oczywistych omyłek jest przeprowadzana w oparciu o zapisy podrozdziału 5.2. Czynność ta nie powoduje wstrzymania procedury oceny innych projektów, niemniej jednak zakończenie pracy KOP następuje w momencie dokonania oceny spełnienia kryteriów merytorycznych wszystkich projektów złożonych w ramach naboru. W sytuacji, gdy członkowie KOP oceniają daną oczywistą omyłkę jako omyłkę niskiej rangi, wówczas nie ma konieczności kierowania wniosku do ponownej weryfikacji w zakresie występowania oczywistych omyłek. Fakt występowania oczywistej omyłki powinien zostać odnotowany w karcie oceny merytorycznej.

6. Członkowie KOP mogą dokonać korekty w kryterium dotyczącym realności wskaźników. Wówczas odnotowują ten fakt w karcie oceny spełnienia kryteriów merytorycznych. Uzasadnienie w takim przypadku powinno jasno przedstawiać jakiego/jakich wskaźnika/wskaźników ono dotyczy i wskazywać odpowiednią wartość dla danego wskaźnika. Korekta obu ekspertów powinna być tożsama. W przypadku, gdy eksperci nie zgadzają się ze sobą odnośnie korekty, wówczas projekt zostanie przekazany do oceny kolejnemu ekspertowi. Wyniki jego oceny są decydujące dla rozstrzygnięcia znacznych rozbieżności, gdyż do ostatecznego wyniku oceny merytorycznej projektu zostaną wzięte pod uwagę wyniki oceny kolejnego/ dodatkowego członka KOP i tego członka KOP z pierwotnej oceny, którego ocena jest zbieżna z oceną kolejnego/dodatkowego członka KOP. Fakt wystąpienia rozbieżności odnotowuje się w protokole z prac KOP. Przed wydaniem decyzji o dofinansowaniu wnioskodawca zostanie zobligowany do korekty zgodnej z uzasadnieniem widniejącym w karcie oceny spełnienia kryteriów merytorycznych.

7. W celu potwierdzenia spełnienia danego kryterium merytorycznego dopuszczalne jest wezwanie wnioskodawcy do dostarczenia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu.

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

9. Za znaczne rozbieżności w całościowej ocenie projektu przyjmuje się przyznanie przez ekspertów ocen skrajnie rozbieżnych tj. oceny negatywnej i pozytywnej danemu projektowi.

10. Gdy usunięcie rozbieżności w ocenie w drodze porozumienia jest niemożliwe, oceny danego wniosku o dofinansowanie dokonuje kolejny ekspert w ramach

obradującej KOP lub dodatkowy ekspert powołany do oceny danego wniosku o dofinansowanie. Wyniki oceny kolejnego eksperta lub dodatkowego eksperta są decydujące dla rozstrzygnięcia wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie. Do ostatecznego wyniku oceny merytorycznej projektu zostaną wzięte pod uwagę wyniki oceny kolejnego eksperta lub dodatkowego eksperta oraz zbieżne z nimi wyniki oceny jednego z ekspertów z pierwotnej oceny wniosku.

11. 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**.

12. W powyższym przypadku, pisemny wniosek Przewodniczącego KOP/Z-cy Przewodniczącego KPP zostaje przedłożony do akceptacji Dyrektora/Wicedyrektora ION, który wskazuje specjalistę spośród osób będących ekspertami w danej dziedzinie. Po uzyskaniu opinii, KOP dokonuje oceny projektu.

13. W uzasadnionych przypadkach terminy, o których mowa w punktach 3 i 11, decyzją Dyrektora ION, mogą zostać wydłużone (jednak o czas nie dłuższy niż ten, który umożliwia rozstrzygnięcie naboru w terminie, o którym mowa w podrozdziale 5.4 pkt 1).

14. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów sporządzany jest protokół z prac KOP, zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów.

5.4 Rozstrzygnięcie naboru

1. Planowane rozstrzygnięcie II kwartał 2022 r., z zastrzeżeniem punktu 2 podrozdziału 5.2 oraz punktu 3, 11 podrozdziału 5.3. niniejszego *Regulaminu naboru*.

2. KOP przygotowuje listę ocenionych projektów zawierającą wynik oceny projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów.

Na podstawie przedłożonych informacji (listy ocenionych projektów, o której mowa w punkcie powyżej), Zarząd Województwa Śląskiego podejmuje uchwałę o zatwierdzeniu listy ocenionych projektów i wyborze projektów do dofinansowania.

3. Wybór projektu do dofinansowania nie stanowi gwarancji otrzymania dofinansowania realizacji projektu ze środków RPO WSL 2014-2020.

4. ION publikuje wyniki oceny na stronie internetowej ION, stronie internetowej RPO oraz portalu i przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oceny lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów.

5. Informacja o wyniku oceny merytorycznej przekazywana jest wnioskodawcy za pośrednictwem platformy elektronicznej w formie pisemnej. W przypadku oceny negatywnej i na adres e-mail wskazany w pkt A.1.1 wniosku w przypadku oceny pozytywnej.

6. W przypadku negatywnej oceny merytorycznej informacja zawiera uzasadnienie wyniku oceny projektu.

7. Zasady postępowania z wnioskiem o dofinansowanie (wraz z całą dokumentacją złożoną przez wnioskodawcę) po rozstrzygnięciu naboru w przypadku, gdy projekt:

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

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

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

5.5 Procedura odwoławcza

Nie dotyczy

6. Kwalifikowalność wydatków w ramach naboru

1. Katalog kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem został określony w załączniku nr 4 do „Zasad dofinansowania projektów własnych realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020” (załącznik nr 2 do *Wzoru decyzji o dofinansowaniu projektu*). Katalog ten jest katalogiem zamkniętym, co oznacza, że wyłącznie wskazane w nim koszty mogą stanowić koszty kwalifikowalne. Natomiast wskazany w ww. dokumencie katalog kosztów niekwalifikowalnych jest katalogiem otwartym, co oznacza, iż inne niż wskazane w nim koszty mogą również stanowić koszty niekwalifikowalne.

2. 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 (zmiany decyzji). Wsparcie w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień będzie udzielane jako pomoc de minimis.

Każdy zgłoszony przez wnioskodawcę koszt związany z wprowadzeniem mechanizmu racjonalnych usprawnień zostanie indywidualnie rozpatrzony przez ION. Dokonując oceny możliwości uznania za kwalifikowalne kosztów związanych z wprowadzeniem mechanizmu racjonalnych usprawnień, ION będzie weryfikować w szczególności dokumenty potwierdzające, 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:

- 1) *Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WSL 2014-2020*,

- 2) Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- 3) Załącznikiem nr 4 do załącznika nr 2 *Zasady dofinansowania projektów własnych realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 -2020* do wzoru *Decyzji w sprawie dofinansowania projektu*,
- 4) 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.

4. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2022 r. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.

5. Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.

6. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest we wniosku o dofinansowanie, będącym integralnym załącznikiem do *Decyzji o dofinansowaniu*, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone powyżej.

7. W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed wydaniem decyzji o dofinansowanie musi upublicznić zapytanie ofertowe zgodnie z zasadą konkurencyjności w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich dostępnej pod adresem: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

Aby opublikować ogłoszenie, należy wcześniej zarejestrować się: Zaloguj się → Zarejestruj się → Jestem Wnioskodawcą.

Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej opracowało nową wersję aplikacji Baza konkurencyjności 2021 (BK2021). Więcej informacji na stronie:

https://rpo.slaskie.pl/czytaj/nowa_aplikacja_baza_konkurencyjnosci_2021_080520

8. Realizacja projektu musi następować zgodnie z warunkami określonymi w decyzji o dofinansowanie (załącznik nr 3 *Regulaminu naboru*).

9. Wszelkie wydatki objęte pomocą publiczną na poziomie wniosku o dofinansowanie oraz na etapie realizacji projektu zostaną uznane za niekwalifikowane.

10. W ramach naboru 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 naboru przewidziano możliwość zastosowania cross-finansingu z zastrzeżeniem, że maksymalny jego poziom nie może przekraczać 50% wartości dofinansowania projektu.

12. W ramach naboru przewiduje się możliwość 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 decyzją o dofinansowaniu oraz wynikających z przepisów prawa.

14. Wnioskodawca realizując projekt jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu zgodnie z art. 71 *Rozporządzenia ogólnego* (jeśli dotyczy).

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

Wszystkie projekty muszą być zgodne z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn - na podstawie art. 7 *Rozporządzenia ogólnego* oraz *Wytycznych 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*.

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

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

8. Decyzja o dofinansowaniu projektu

1. Decyzja o dofinansowaniu projektu zgodnie z art. 52 ust. 1-2 *Ustawy Wdrożeniowej* jest wydana 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 *Decyzji o dofinansowaniu projektu* stanowi załącznik nr 3 do niniejszego *Regulaminu*.

2. Po wyborze projektu do dofinansowania, w przypadku zainteresowania uzyskaniem decyzji o dofinansowaniu, wnioskodawca zobowiązany będzie dostarczyć dokumenty niezbędne do stworzenia decyzji o dofinansowaniu projektu. Termin oraz ostateczny wykaz dokumentów podane zostaną w piśmie wysłanym do wnioskodawcy. W przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów w wyznaczonym przez ION terminie wnioskodawca zostanie dwukrotnie ponaglony do ich dostarczenia. W sytuacji niedostarczenia (mimo dwóch ponagleń) przedmiotowych dokumentów nastąpi odstąpienie od podjęcia decyzji o dofinansowaniu.

Katalog dokumentów niezbędnych dla decyzji o dofinansowaniu projektu:

Oświadczenie Beneficjenta o posiadanym rachunku bankowym;

Oświadczenie Wnioskodawcy o braku wpływu realizacji projektu na obszary sieci Natura 2000;

Sposób wyliczenia podstawy korekty finansowej w przypadku naruszenia zasady, o której mowa w art. 71 Rozporządzenia ogólnego;

Oświadczenie wnioskodawcy/ partnera dotyczące potencjału finansowego, administracyjnego i operacyjnego

8.1 Warunki podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu

1. *Decyzja o dofinansowaniu* powinna być podjęta w terminie nie dłuższym niż 4 m-ce od dnia wyboru projektu do dofinansowania. W szczególnych przypadkach, po przedstawieniu stosownego uzasadnienia wnioskodawcy, ION może wydłużyć termin.

2. Wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia wyjaśnień, jeżeli z treści dostarczonych dokumentów wchodzących w skład katalogu dokumentów niezbędnych do podjęcia decyzji o dofinansowaniu wynikają nieścisłości uniemożliwiające zaakceptowanie dostarczonych dokumentów i podjęcia decyzji o dofinansowaniu. Wnioskodawca zostanie także wezwany do wyjaśnień jeżeli pojawiają się wątpliwości przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu dotyczące spełnienia kryteriów wyboru projektów.

3. IZ może odstąpić od podjęcia decyzji o dofinansowaniu w sytuacjach:

- zaistnienia okoliczności skutkujących niespełnieniem kryteriów oceny formalnej lub merytorycznej;

- braku dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentów niezbędnych do przyjęcia decyzji o dofinansowaniu;
- na pisemną prośbę wnioskodawcy.

8.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji decyzji o dofinansowaniu

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

9. Dodatkowe informacje

1. Wnioskodawcy mają prawo dostępu do dokumentów z naboru związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.
2. Na podstawie art. 37 ust. 6 i 7 *Ustawy Wdrożeniowej*:
 - a) dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
 - b) dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia naboru albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6 *Ustawy Wdrożeniowej*, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
3. Jednocześnie wystąpienie okoliczności, o których mowa w lit. b, tzn. rozstrzygnięcie naboru lub zamieszczenie informacji na stronie właściwej instytucji oraz na portalu o wyborze w trybie pozakonkursowym projektu do dofinansowania oznacza, że dokumenty i informacje, o których mowa w lit. b, stają się informacjami publicznymi, których udostępnienie lub odmowa udostępnienia będzie następowało w trybie określonym ustawą o dostępie do informacji publicznej, z bezwzględnym zachowaniem ograniczeń, o których mowa w art. 5 przywołanej ustawy.
4. *Regulamin naboru* może ulegać zmianom w trakcie trwania naboru oraz w przypadku, gdy nastąpią przeszkody/utrudnienia w przeprowadzeniu postępowania w zakresie wyboru projektów, które pojawiły się albo mogą pojawić się w związku z wystąpieniem COVID-19. Do czasu rozstrzygnięcia naboru *Regulamin* nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców chyba, że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym w przypadku wystąpienia COVID-19. W przypadku zmiany *Regulaminu* naboru ION zamieszcza na stronie internetowej RPO oraz na Portalu informację o zmianie *Regulaminu* naboru, aktualną treść *Regulaminu naboru*, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. W przypadku zmiany *Regulaminu naboru* ION jest zobowiązana niezwłocznie i indywidualnie poinformować o niej każdego wnioskodawcę, a więc podmiot, który w ramach

trwającego naboru złożył już wniosek o dofinansowanie. W związku z powyższym ION będzie informowała wnioskodawców każdorazowo o zmianach w *Regulaminie naboru* drogą elektroniczną na podany we wniosku o dofinansowanie adres e-mail. Informacja o zmianach w *Regulaminie naboru* jest również przesyłana na adresy e-mail wskazane w systemie LSI 2014 w zakładce Dane Beneficjenta/Dane teleadresowe w projekcie do wszystkich użytkowników, którzy utworzyli w systemie LSI 2014 wniosek o dofinansowanie w ramach danego naboru.

UWAGA

W uzasadnionych sytuacjach ION ma prawo anulować ogłoszony przez siebie nabór np. w związku z:

- a) zmianą krajowych aktów prawnych/wytocznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania,
- b) innymi zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń przedmiotowego *Regulaminu*.

W przypadku anulowania naboru ION przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu naboru wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu naboru. W tym celu wnioskodawca jest zobowiązany do bieżącego monitorowania strony internetowej ION oraz IZ RPO WSL.

UWAGA

Zaleca się, aby wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej:

<https://rpo.wup-katowice.pl/>

oraz na stronach internetowych Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej.

10. Forma i sposób komunikacji między wnioskodawcą a ION

1. Wnioskodawca wyraża zgodę na doręczanie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej (zwłaszcza na adres e-mail wskazany w punkcie A.1.1 wniosku).
2. Korespondencja dotycząca wniosku o dofinansowanie (do etapu wyboru projektu do dofinansowania włącznie) prowadzona jest między wnioskodawcą, a ION za pomocą platformy ePUAP. Na etapie od wyboru projektu do dofinansowania do momentu podjęcia decyzji o dofinansowaniu dopuszcza się kierowanie korespondencji na adresy e-mail wskazane w pismach ze strony ION. Przedmiotowe pisma będą zawierały informacje nt. sposobu korespondowania z ION.
3. Wezwanie do poprawy w zakresie spełnienia warunków formalnych, wezwanie w zakresie poprawy oczywistych omyłek, wezwanie w zakresie poprawy wniosku skutkującej spełnieniem kryteriów formalnych, pismo informujące o spełnieniu

kryteriów oceny formalnej, pismo o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia, wezwanie do wyjaśnień na etapie oceny merytorycznej/uzupełnienia lub poprawy pismo informujące o spełnieniu kryteriów oceny merytorycznej oraz wzywające do dostarczenia dokumentów do decyzji o dofinansowaniu zostanie skierowane na adres skrzynki, z której został złożony wniosek o dofinansowanie.

4. Zawiadomienie o negatywnym wyniku oceny wniosku (zarówno w przypadku niespełnienia kryteriów formalnych jak i merytorycznych) zostanie przekazane w sposób elektroniczny na indywidualną skrzynkę kontaktową ePUAP, z której został złożony wniosek o dofinansowanie lub elektroniczną skrzynkę podawczą (do pomiotu publicznego), chyba że wnioskodawca przed wysłaniem przez ION zawiadomienia o wyniku oceny wskaże inną skrzynkę kontaktową ePUAP. Zawiadomienie uznaje się za skutecznie doręczone w przypadku otrzymania przez ION prawidłowego (opatrzonego podpisem elektronicznym) Urzędowego Poświadczenia Odbioru potwierdzające potwierdzenia doręczenia przez organ – urzędowym poświadczeniem doręczenia (UPD). Pismo uznaje się za doręczone zgodnie z art. 46, art. 57 § 5 pkt 1 KPA.

5. Obowiązkiem wnioskodawcy jest zapewnienie działania adresu e-mail wskazanego w pkt A.1.1 wniosku oraz skrzynki ePUAP (powinna prawidłowo funkcjonować i być na bieżąco monitorowana). Odpowiedzialność za brak możliwości kontaktu leży po stronie wnioskodawcy. Nieprawidłowe działanie skrzynki e-mail oraz skrzynki ePUAP wynikające z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne. W przypadku, gdy nieprawidłowość działania ePUAP wynika z przyczyn leżących po stronie administratora, wówczas wnioskodawca jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie ION, które w wyniku zgłoszenia kontaktuje się z administratorem w celu potwierdzenia wystąpienia problemu. Zgoda na doręczenie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej oznacza, że wnioskodawca nie ma prawa do roszczeń w sytuacji, gdy na skutek nieodebrania, nieterminowego odebrania bądź innego uchybienia, w tym niepoinformowania ION o zmianie danych teleadresowych w zakresie komunikacji elektronicznej, dojdzie do sytuacji niekorzystnej dla wnioskodawcy.

6. Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości i wyraża zgodę na formę i sposób komunikacji określoną niniejszym Regulaminem naboru, czego potwierdzeniem jest podpisanie stosowanego oświadczenia zawartego we wniosku o dofinansowanie.

11. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru

1. W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru oraz pomocy w interpretacji postanowień *Regulaminu naboru*, ION udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy:

- Osobiście:

w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach (ION)

ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice

Zespół ds. Promocji i Informacji (pokój nr 2)

w godzinach pracy: w dni robocze od 7.30 do 15.30.

W celu uzgodnienia terminu spotkania należy skontaktować się pod numerem telefonu: +48 32 757 33 11.

Powyższy sposób nie jest stosowany podczas stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

- Telefonicznie lub e-mailowo:

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach (ION)

ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice

Zespół ds. Promocji i Informacji (pokój nr 2)

w godzinach pracy: w dni robocze od 7.30 do 15.30.

Telefony konsultantów:

+48 32 757 33 11

fax: 32 757 33 62

adres e-mail: wup@wup-katowice.pl

2. ION upowszechnia treść wyjaśnień, o których mowa w pkt. 1, na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach <https://rpo.wupkatowice.pl/>; w zakładce pn. Najczęściej zadawane pytania (FAQ) - opublikowane zostanie zestawienie najczęściej zadawanych pytań i odpowiedzi, które będzie na bieżąco aktualizowane. Zestawienie zostanie przygotowane i aktualizowane, zgodnie z zasadami opisanymi w *Wytycznych w zakresie wyboru projektów na lata 2014 - 2020*.

UWAGA

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach zastrzega sobie prawo udzielania odpowiedzi w terminie trwania naboru, drogą mailową na pytania zadane w terminie **do 5 dni roboczych** przed zamknięciem naboru.

Przedmiotem zapytań nie mogą być konkretne zapisy czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej oceny. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez ION nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny wniosku.

12. Rzecznik Funduszy Europejskich

Zgodnie z nowelizacją ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 w ramach IZ RPO WSL 2014-2020 ustanowiono stanowisko Rzecznika Funduszy Europejskich (RFE).

Co należy do zadań RFE

- a. przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia dotyczące utrudnień w staraniach o dofinansowanie lub podczas realizacji projektu oraz propozycje usprawnień realizacji programu;
- b. analizuje zgłoszenie i udziela wyjaśnień, a także podejmuje się mediacji z instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie programu;
- c. na podstawie analizowanych przypadków dokonuje okresowych przeglądów procedur, które obowiązują w ramach RPO WSL i formułuje propozycje usprawnień, które w konsekwencji mają służyć sprawnej realizacji programu.

Co nie należy do zadań RFE

- a. prowadzenie postępowań administracyjnych, prokuratorskich i sądowych;
- b. prowadzenie postępowań toczących się przed organami administracji publicznej na podstawie stosownych przepisów prawa np. postępowania odwoławczego;
- c. rozpatrywanie wniosków o udzielenie informacji publicznej
- d. udzielanie porad nt. możliwości uzyskania dofinansowania projektów.

Czego może dotyczyć zgłoszenie

Katalog zadań RFE ma charakter otwarty. RFE ma obowiązek rozpatrzenia każdej sprawy do niego kierowanej, która dotyczy RPO WSL i ma charakter skargi lub wniosku. Wobec tego zgłoszenia mogą dotyczyć m.in.:

- a. przewlekłości i nieterminowości postępowań i procedur, niejasności, braku stosownych informacji, niewłaściwej organizacji procedur w programie takich jak nabór projektów, ocena wniosków o płatność, kontrola itp., nadmiernych i nieuzasadnionych wymagań, niewłaściwej obsługi, utrudnień związanych z korzystaniem z Funduszy Europejskich (zgłoszenia o charakterze skarg);
- b. postulatów zmian i usprawnień w realizacji programu (zgłoszenia o charakterze postulatów).

Kto może dokonać zgłoszenia

Każdy zainteresowany, przede wszystkim wnioskodawca lub beneficjent, a także inny podmiot zainteresowany wdrażaniem funduszy unijnych.

Co powinno zawierać zgłoszenie

Wszelkie niezbędne informacje, które umożliwią sprawne działanie Rzecznika, w tym:

- a. imię i nazwisko zgłaszającego (lub nazwę podmiotu)
- b. adres korespondencyjny
- c. telefon kontaktowy

- d. opis sprawy (m.in. wskazanie projektu lub obszaru RPO WSL, którego dotyczy zgłoszenie), ewentualnie wraz z dokumentami dotyczącymi przedmiotu zgłoszenia.

Jaki jest tryb postępowania RFE

Do rozpatrywania zgłoszeń Rzecznik stosuje odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735). Wszelkich wyjaśnień i odpowiedzi dla podmiotów przekazujących zgłoszenia Rzecznik udziela niezwłocznie. Jeżeli z uwagi na złożoność sprawy konieczne jest przeprowadzenie dodatkowego postępowania wyjaśniającego, Rzecznik niezwłocznie informuje stronę o szacowanym terminie rozpatrzenia zgłoszenia. W toku analizy zgłoszeń Rzecznik ocenia również pilność spraw, nadając priorytet tym, co do których w określonym czasie istnieje realna szansa na poprawę sytuacji interesariusza.

WAŻNE: Wystąpienie do RFE nie wstrzymuje toku postępowania oraz biegu terminów wynikających z innych przepisów

Z kim się skontaktować

Rzecznik Funduszy Europejskich

tel. 32 77 99 166

Zespół Rzecznika Funduszy:

tel. 32 77 99 196

e-mail: rzecznikfunduszy@slaskie.pl

adres korespondencyjny:

Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
ul. Ligonia 46
40-032 Katowice

z dopiskiem: Rzecznik Funduszy Europejskich

kontakt bezpośredni w siedzibie:

Katowice, ul. Plebiscytowa 36, II piętro, pok. 2.05

Od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00–15:00
(preferowane wcześniejsze umówienie spotkania)

13. Załączniki

Integralną część niniejszego *Regulaminu naboru* stanowią:

- Załącznik nr 1: *Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;*
- Załącznik nr 2: *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 dla Działania 1.4 Wsparcie ekosystemu innowacji, Poddziałania 1.4.3 Zarządzanie i wdrażanie regionalnego ekosystemu innowacji Województwa Śląskiego - transformacja regionu;*
- Załącznik nr 3: *Wzór decyzji o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 dla Działania 1.4 Wsparcie ekosystemu innowacji, Poddziałania 1.4.3 Województwa Śląskiego - transformacja regionu.*