



Załącznik nr 2 do Uchwały Nr 34/469/20/VI  
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego  
z 4 sierpnia 2020. r.

Regionalny Program Operacyjny  
**Województwa Warmińsko - Mazurskiego**  
na lata 2014-2020

**Regulamin naboru i oceny wniosków o dofinansowanie projektów**  
**Nr RPWM.01.03.05-IZ.00-28-003/20 w trybie nadzwyczajnym**  
**w ramach Działania 1.3 Przedsiębiorczość (Wsparcie przedsiębiorczości),**  
**Poddziałanie 1.3.5 Usługi dla MŚP Schemat B typ 3**

## Spis treści:

§ 1 Postanowienia ogólne .....	3
§ 2 Podstawowe informacje o naborze .....	5
§ 3 Przedmiot naboru Zagadnienia ogólne w tym typy projektów podlegające dofinansowaniu .....	6
§ 4 Przedmiot naboru Limity i ograniczenia w realizacji projektów .....	6
§ 5 Przedmiot naboru Podmioty uprawnione do udziału w naborze .....	7
§ 6 Finansowanie projektów w ramach naboru .....	7
§ 7 Wezwanie w trybie nadzwyczajnym .....	8
§ 8 Termin i miejsce składania wniosku o dofinansowanie projektu .....	9
§ 9 Sporządzanie i forma składania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników .....	10
§ 10 Weryfikacja warunków formalnych .....	11
§ 11 Sposób dokonywania oceny wniosków – ocena formalno-merytoryczna .....	12
§ 12 Rozstrzygnięcie naboru w zakresie wyboru projektów do dofinansowania .....	14
§ 13 Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu .....	15
§ 14 Procedura odwoławcza .....	15
§ 15 Umowa .....	17
§ 16 Kwalifikowalność wydatków .....	17
§ 17 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru .....	18
§ 18 Postanowienia końcowe .....	19
Lista załączników do Regulaminu .....	20

## § 1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin naboru i oceny wniosków o dofinansowanie projektów nr RPWM.01.03.05-IZ.00-28-003/20 w trybie nadzwyczajnym w ramach **Działania 1.3 Przedsiębiorczość (Wsparcie przedsiębiorczości), Poddziałanie 1.3.5 Usługi dla MŚP Schemat B typ 3** Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, zwany dalej Regulaminem, określa zasady naboru, warunki uczestnictwa w naborze, sporządzania wniosku, sposób i formę składania wniosku, termin dostarczenia wniosku, sposób dokonywania oceny wniosku, zakres i sposób poprawiania lub uzupełniania wniosku, sposób podejmowania decyzji o przyznaniu dofinansowania oraz procedurę odwoławczą.
2. Regulamin oraz wszystkie niezbędne dokumenty do złożenia w ramach naboru dostępne są na stronie internetowej RPO WiM ([www.rpo.warmia.mazury.pl](http://www.rpo.warmia.mazury.pl)) oraz Portalu ([www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)).
3. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień niniejszego Regulaminu.
4. Nabór przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wybranych do dofinansowania.
5. Do postępowania przewidzianego w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks Postępowania Administracyjnego* (KPA), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają: Ustawa o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r., Ustawa wdrożeniowa, przepisy prawa wspólnotowego i krajowego oraz odpowiednie zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Szczegółowego opisu osi priorytetowej 1 Inteligentna gospodarka Warmii i Mazur Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 obowiązującego w dniu wezwania do złożenia wniosku w ramach naboru oraz wytycznych i instrukcji o których mowa w ust. 8.
7. Jeżeli zapisy niniejszego Regulaminu są sprzeczne z przepisami powszechnie obowiązującymi, w szczególności z ustawami o których mowa w ust. 6 stosuje się wprost przepisy powszechnie obowiązujące.
8. Wnioskodawca ubiegając się o dofinansowanie zobowiązuje się do stosowania wytycznych (o ile nie ma zastosowania art. 3 ust 2 Ustawy o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r.), w tym między innymi:
  - Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
  - Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
  - Wytycznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
  - Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
  - Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020
  - Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
  - Wytycznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;
  - Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskich Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
  - Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;

- Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- 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;
- Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Wytycznych w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020;
- Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020;
- Wytycznych w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązki świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym;
- Zaleceń w zakresie ewaluacji ex-ante programów operacyjnych na lata 2014-2020, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, listopad 2012;
- Wytycznych w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązki świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym;
- Ogólnoeuropejskich wytycznych dotyczących przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności;
- Instrukcji zabezpieczania Umowy o dofinansowanie projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

9. Użyte w Regulaminie skróty i definicje oznaczają:

- 1) **Alokacja** – kwota środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) i budżetu państwa (BP) przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach naboru .
- 2) **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego, oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego.
- 3) **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.
- 4) **Ekspert** – osoba, o której mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 Ustawy wdrożeniowej uczestnicząca w procesie wyboru projektów do dofinansowania złożonych w ramach RPO WiM. Status eksperta uzyskuje kandydat na eksperta, który podpisał z właściwą instytucją umowę dotyczącą udziału w procesie wyboru projektów do dofinansowania. W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 istnieje konieczność skorzystania z wiedzy, umiejętności lub doświadczenia osoby, która nie jest wpisana do wykazu kandydatów na ekspertów, o którym mowa w art. 68a ust. 11 ustawy wdrożeniowej, właściwa instytucja może powierzyć tej osobie funkcję eksperta.
- 5) **ION** – Instytucja Organizująca Nabór.
- 6) **IZ** – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, której funkcję pełni Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
- 7) **KM RPO WiM** – Komitet Monitorujący RPO WiM – podmiot, o którym mowa w art. 47 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
- 8) **KOP** – Komisja Oceny Projektów powołana przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora Departamentu do przeprowadzenia oceny formalno-merytorycznej w ramach trybu nadzwyczajnego. Szczegółowy tryb i zakres działania oraz skład i sposób powoływania członków KOP określa załącznik do Regulaminu – Regulamin KOP
- 9) **KPA** – Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r.
- 10) **Kancelaria Ogólna – Kancelaria Ogólna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, ul. Emilii Plater 1, pokój 380.**
- 11) **Negatywna ocena projektu** - jest to ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,

- 12) **Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Ogólnego tj. Portal [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
- 13) **Projekt** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, szczegółowo określone we Wniosku o dofinansowanie projektu, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach RPO WiM.
- 14) **Projekt partnerski** – należy przez to rozumieć projekt, o którym mowa w art. 33 Ustawy wdrożeniowej.
- 15) **Rozporządzenie Ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.
- 16) **RPO WiM** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.
- 17) **Sekretariat Departamentu EFRR** – Sekretariat Departamentu Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, ul. Kościuszki 89/91, 10-554 Olsztyn (pierwsze piętro, pokój nr 101).
- 18) **Strona internetowa RPO WiM** – serwis internetowy poświęcony RPO WiM [www.rpo.warmia.mazury.pl](http://www.rpo.warmia.mazury.pl)
- 19) **Suma kontrolna** – ciąg znaków jednoznacznie identyfikujący treść wniosku.
- 20) **System LSI MAKS2** – lokalny system informatyczny zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie.
- 21) **SzOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.
- 22) **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
- 23) **Wniosek** – formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.
- 24) **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
- 25) **Wydatek kwalifikowalny** – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym, Rozporządzeniem KE nr 215/2014, Rozporządzeniem nr 1301/2013, jak również w rozumieniu Ustawy wdrożeniowej i wydanych do niej aktów wykonawczych oraz zgodnie z wytycznymi o których mowa w ust. 8 i załącznikiem do wzoru Umowy o dofinansowaniu projektu/Uchwały o dofinansowaniu projektu – **Zasady kwalifikowalności wydatków w ramach Osi Priorytetowej 1 Inteligentna gospodarka Warmii i Mazur, Działanie 1.3 Przedsiębiorczość (Wsparcie przedsiębiorczości), Poddziałanie 1.3.5 Usługi dla MŚP Schemat B typ 3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.**
- 26) **Wytyczne** – instrument prawny określający ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.
- 27) **Zarząd WWM** – Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

## § 2

### Podstawowe informacje o naborze

1. Instytucją Organizującą Nabór jest IZ – Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, której funkcję i zadania w zakresie bezpośredniej obsługi naboru realizuje Departament Europejskiego Funduszu

Rozwoju Regionalnego, Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, ul. Kościuszki 89/91, 10-554 Olsztyn.

2. Wybór projektów do dofinansowania następuje w ramach trybu nadzwyczajnego.
3. Ocena projektów składa się z etapu oceny formalno-merytorycznej.
4. Przed rozpoczęciem oceny formalno-merytorycznej wnioski o dofinansowanie projektów są poddawane weryfikacji warunków formalnych.
5. Nabór jest organizowany na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.
6. Dokumentację projektową należy przygotować na podstawie obowiązujących wzorów dokumentów zatwierdzonych do przedmiotowego naboru przez Zarząd WWM oraz Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 obowiązującego w dniu wezwania do naboru.
7. W okresie trwania naboru jak i na każdym etapie oceny, Wnioskodawca może wycofać z naboru złożony przez siebie wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami. W takim przypadku Wnioskodawca składa stosowną informację w formie pisemnej do ION.

### § 3

#### Przedmiot naboru

#### Zagadnienia ogólne w tym typy projektów podlegające dofinansowaniu

1. Przedmiotem naboru są projekty, które są zgodne z zapisami RPO WiM oraz SzOOP w obrębie Osi Priorytetowej 1 Inteligentna gospodarka Warmii i Mazur **Działanie 1.3 Przedsiębiorczość (Wsparcie przedsiębiorczości), Poddziałanie 1.3.5 Usługi dla MŚP Schemat B typ 3**.
2. W ramach przedmiotowego naboru mogą być dofinansowane następujące typy projektów:
  - produkcja wyrobów służących zwalczaniu epidemii COVID-19, takich jak produkty lecznicze (w tym szczepionki) i terapie, ich półprodukty, farmaceutyczne składniki czynne i surowce; wyrobów medycznych oraz sprzętu szpitalnego i medycznego (w tym respiratorów, odzieży i sprzętu ochronnego, a także narzędzi diagnostycznych) oraz niezbędnych surowców; środków odkażających i ich produktów pośrednich oraz surowców chemicznych niezbędnych do ich produkcji; narzędzi do gromadzenia/przetwarzania danych;

### § 4

#### Przedmiot naboru

#### Limity i ograniczenia w realizacji projektów

1. Obszar realizacji projektu – cały obszar województwa warmińsko-mazurskiego.
2. Projekty realizowane w ramach naboru muszą być zgodne z zasadami określonymi w Wytycznych Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz z załącznikiem do wzoru Umowy o dofinansowanie projektu/Uchwały o dofinansowaniu projektu – Zasady kwalifikowalności wydatków w ramach Osi Priorytetowej 1 Inteligentna gospodarka Warmii i Mazur **Działania 1.3 Przedsiębiorczość (Wsparcie przedsiębiorczości), Poddziałanie 1.3.5 Usługi dla MŚP Schemat B typ 3**, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
3. Wydatki ponoszone w ramach projektów kwalifikowane są od 1 lutego 2020 r.
4. Wsparcie jest udzielane do dnia 31 grudnia 2020 r.<sup>1</sup>
5. Dofinansowanie otrzymają wnioskodawcy, którzy w dniu 31 grudnia 2019 r. prowadzili działalność i nie znajdowali się w trudnej sytuacji (w rozumieniu ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń grupowych<sup>2</sup>).

<sup>1</sup> okres może zostać wydłużony w związku ze zmianą odpowiednich przepisów unijnych i krajowych związanych z walką ze skutkami epidemii

<sup>2</sup> Zgodnie z definicją w art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu

6. Dofinansowanie otrzymają wnioskodawcy, którzy na dzień 31 grudnia 2019 r. lub na dzień złożenia wniosku oraz udzielenia wsparcia nie zalegali z płatnościami podatków i składek na ubezpieczenia społeczne, przy czym: (i) rozłożenie płatności na raty lub jej odroczenie, lub (ii) zaleganie z płatnościami podatków i składek na ubezpieczenia społeczne nieprzekraczające trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej, nie jest uznawane za zaległość.
7. Dofinansowanie otrzymają wnioskodawcy, którzy prowadzili działalność w zakresie objętym projektem przez co najmniej 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu
8. Projekt musi zostać zakończony w ciągu sześciu miesięcy od daty przyznania pomocy.
9. Projekt uznaje się za zakończony, gdy IZ RPO WiM 2014-2020 zatwierdzi jego zakończenie. W przypadku niedotrzymania sześciomiesięcznego terminu, za każdy miesiąc opóźnienia zwracane jest 25 % kwoty pomocy, chyba że opóźnienie wynika z przyczyn pozostających poza kontrolą beneficjenta pomocy.
10. Koszty kwalifikowalne odnoszą się do wszystkich kosztów inwestycji niezbędnych do wytworzenia produktów wymienionych w zakresie wsparcia
11. **Minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu:**
  - 100 000 PLN,
12. **Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu:**
  - 1 000 000 PLN;
13. **Jeden wnioskodawca może złożyć tylko 1 wniosek o dofinansowanie projektu, jeden raz w ramach ww. naboru.**

## § 5

### Przedmiot naboru

#### Podmioty uprawnione do udziału w naborze

1. O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się podmioty, które należą do niżej wymienionych typów potencjalnych beneficjentów, z zastrzeżeniem ust.3:
  - Przedsiębiorstwa (MŚP).
2. W przypadku projektów partnerskich, partnerem może być wyłącznie podmiot wymieniony w ust.1.
3. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu, o których mowa w:
  - 1) ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - 2) ustawie z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 3) ustawie z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Zasada ta dotyczy również partnerów w projekcie.

## § 6

### Finansowanie projektów w ramach naboru

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów wskazanych w ramach naboru w trybie nadzwyczajnym nr **RPWM.01.03.05-IZ.00-28-003/20** wynosi **977 820 EUR** co daje kwotę: **4 310 230,56 PLN** liczoną po kursie **4,4080 EUR/PLN**<sup>3</sup> w ramach Schematu B typ 3 ze środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
2. Kwota przewidziana na nabór wyrażona w PLN może ulec zmianie z uwagi na różnice kursowe.
3. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu powinien zostać wyliczony zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami dotyczącymi pomocy publicznej/ pomocy de minimis (jeśli dotyczy). Maksymalny udział środków EFRR nie może być wyższy niż 90% wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu.

<sup>3</sup> Wartość w PLN została określona według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór, tj. 30.07.2020 r., gdzie 1 EUR = 4,4080 PLN. Z uwagi na konieczność ogłoszenia naborów w PLN, wybór projektów do dofinansowania oraz podpisanie umów będzie uzależnione od dostępności środków.

4. W przypadku projektów objętych **pomocą de minimis** maksymalny poziom dofinansowania projektu ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 **wynosi 90% wydatków kwalifikowalnych** na poziomie projektu
5. W przypadku projektów podlegających zasadom udzielania **pomocy publicznej** maksymalny poziom dofinansowania projektu ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 **wynosi 80% wydatków kwalifikowalnych** na poziomie projektu.
6. Projekty w których występuje pomoc publiczna muszą być zgodne z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia, w tym w szczególności z następującymi rozporządzeniami:
  - Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu [GBER],
  - 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
  - Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie udzielania pomocy na działalność badawczo-rozwojową związaną z wystąpieniem pandemii COVID-19, pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę służącą do testowania i przygotowania do masowej produkcji produktów służących zwalczaniu pandemii COVID-19 oraz pomocy inwestycyjnej na produkcję produktów służących zwalczaniu pandemii COVID-19, w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020.
  - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.
7. Minimalny wkład własny, jaki Beneficjent zobowiązany jest zabezpieczyć wynosi 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.
8. IZ zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty alokacji przeznaczanej na dofinansowanie projektów w naborze jeszcze przed rozstrzygnięciem, o ile dostępne są środki w działaniu lub poddziałaniu.
9. W przypadku korzystnej zmiany kursu przeliczeniowego EUR/PLN, IZ zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty PLN przeznaczanej na dofinansowanie projektów przy jednoczesnym pozostawieniu kwoty alokacji wyrażonej w EUR, o której mowa w ust. 1 na niezmiennym poziomie.
10. W przypadku niekorzystnej zmiany kursu przeliczeniowego EUR/PLN, IZ zastrzega sobie możliwość zmniejszenia kwoty PLN przeznaczanej na dofinansowanie projektów przy jednoczesnym pozostawieniu kwoty alokacji wyrażonej w EUR, o której mowa w ust. 1 na niezmiennym poziomie.
11. Zaistnienie okoliczności, o których mowa w ust. 8-10 nie wymaga zmiany Regulaminu.
12. IZ zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty alokacji przeznaczanej na dofinansowanie projektów w naborze, po jego rozstrzygnięciu.

## **§ 7**

### **Wezwanie w trybie nadzwyczajnym**

1. IZ zamieszcza wezwanie do składania wniosków na stronie internetowej RPO WiM oraz Portalu.
2. **Wezwanie do złożenia wniosków w trybie nadzwyczajnym** następuje w terminie co najmniej 7 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków.  
Nabór wniosków zostanie rozpoczęty w dniu **19 sierpnia 2020 r.**  
**Zamknięcie naboru nastąpi w momencie, gdy wartość dofinansowania środkami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 w wybranych do dofinansowania projektach, osiągnie 100% dostępnej alokacji w ramach naboru.**
3. Ostateczny termin składania wniosków upływa 30 września 2020r. (z możliwością jego wydłużenia).  
Możliwe jest wcześniejsze zamknięcie naboru w przypadku, gdy wartość dofinansowania środkami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 w wybranych do dofinansowania projektach, osiągnie 100% dostępnej alokacji w ramach naboru.
4. Regulamin wraz z dokumentacją naboru zamieszczony jest na stronie internetowej RPO WiM oraz Portalu.



## § 8

### Termin i miejsce składania wniosku o dofinansowanie projektu

1. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w odpowiedzi na wezwanie do naboru projektów.
2. Wnioski wraz z załącznikami należy dostarczyć w terminie: **od 19 sierpnia 2020 r.**
3. Warunkiem uczestnictwa w naborze jest wysłanie wniosku o dofinansowanie projektu w systemie LSI MAKS2 za pomocą funkcji „wyslij wniosek”, a następnie złożenie wydrukowanego z systemu LSI MAKS2 wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami w formie papierowej w jednym egzemplarzu. Wniosek o dofinansowanie projektu w systemie LSI MAKS2 należy wysłać najpóźniej w terminie określonym w wezwaniu ION, **z zastrzeżeniem, że wersja elektroniczna wniosku w LSI MAKS2 w dniu zamknięcia naboru musi być wysłana w godzinach wskazanych w ust. 5.**
4. Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami w formie papierowej może być dostarczony osobiście, przez postańca, wysłany listem poleconym lub przesyłką kurierską.
5. Wniosek wraz z wymaganą dokumentacją należy składać w Sekretariacie Departamentu Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, ul. Kościuszki 89/91, 10-554 Olsztyn – pierwsze piętro, pokój nr 101 lub w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, ul. Emilii Plater 1, pokój 380 w poniedziałki w godzinach 8:00 -16:00 i od wtorku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 (tj. w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego) **nie później niż w dniu następnym po wysłaniu wniosku w wersji elektronicznej – decyduje data wpływu**, z zastrzeżeniem, że w dniu zamknięcia naboru, wniosek wraz z załącznikami w formie papierowej, musi być dostarczony w dniu wysłania wersji elektronicznej
6. W przypadku nadania wniosku listem poleconym, termin uznaje się za zachowany, jeżeli zostanie on nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Poczta Polska S.A) **nie później niż w dniu następnym po wysłaniu wniosku w wersji elektronicznej - decyduje data nadania, z zastrzeżeniem, że w dniu zamknięcia naboru**, wniosek wraz z załącznikami w formie papierowej, musi być nadany w dniu wysłania wersji elektronicznej.
7. Przyjęty wniosek rejestrowany jest w systemie LSI MAKS2.
8. Lista wniosków o dofinansowanie projektów, które zostały złożone w ramach naboru, zostanie opublikowana na stronie internetowej RPO WiM .
9. Wnioski będą podlegały weryfikacji w kolejności złożenia wyłącznie do wyczerpania kwoty przewidzianej w wezwaniu naboru. O kolejności wniosków o dofinansowanie decyduje moment wysłania wniosku w systemie informatycznym LSI MAKS 2. Za moment złożenia wniosku w systemie LSI MAKS 2 uważa się dzień, godzinę, minutę i sekundę wysłania wniosku w systemie, z zastrzeżeniem ust. 4, 5, 6, 12, 13, 14.
10. Wnioski wraz z załącznikami, które wpłyną do ION, a nie zostaną poddane weryfikacji ze względu na wykorzystanie 100% dostępnej alokacji w ramach naboru w wyniku wyboru projektów do dofinansowania ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 są rejestrowane, natomiast nie podlegają weryfikacji warunków formalnych i pozostają bez rozpatrzenia.
11. W przypadku, gdy z wytycznych lub odrębnych przepisów prawnych wynikałby obowiązek przedłożenia przez Wnioskodawcę dodatkowych dokumentów, Wnioskodawca zobowiązany jest je przedłożyć na wezwanie ION we wskazanym terminie.
12. Termin na dostarczenie wniosku lub w przypadku złożenia uzupełnienia wniosku oraz wymaganych dokumentów uznaje się za zachowany, jeżeli wniosek lub uzupełnienie wniosku wpłynęło w wyznaczonym terminie do Sekretariatu Departamentu EFRR lub do Kancelarii Ogólnej (we wskazanych w ust. 5 godzinach) lub zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Poczta Polska S.A.) nie później niż w dniu upływu terminu na uzupełnienie dokumentacji - decyduje data nadania. W przypadku złożenia wniosku/uzupełnienia wniosku w innej komórce organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego niż wskazana w Regulaminie, za termin złożenia wniosku uznaje się datę jego wpływu do Sekretariatu Departamentu EFRR lub do Kancelarii Ogólnej. Wnioskodawca ponosi ryzyko

przesłania za pośrednictwem kuriera/operatora pocztowego/złożenia osobiście/posłańca wniosku w terminie i na właściwy adres określony w wezwaniu i Regulaminie .

13. Wysłanie wersji elektronicznej, a niedostarczenie wersji papierowej, oznacza, że wniosek/uzupełnienie wniosku nie został złożony.
14. Złożenie wersji papierowej wniosku bez wysłania wersji elektronicznej oznacza, że wniosek/uzupełnienie wniosku nie został złożony.

## § 9

### Sporządzanie i forma składania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników

1. Wniosek należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*, która stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek należy wypełnić za pomocą systemu LSI MAKS2 dostępnego z poziomu przeglądarki internetowej na stronie internetowej RPO WiM. Z uwagi na fakt wypełniania wniosku poprzez aplikację internetową niedozwolone jest wypełnienie wniosku odręcznie jak również nanoszenie w ten sposób poprawek.
3. Suma kontrolna wniosku w wersji papierowej powinna być zgodna z sumą kontrolną w wersji elektronicznej.
4. Załączniki do wniosku należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu*, która stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
5. Wypełniony wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej należy wysłać za pomocą dostępnej w systemie LSI MAKS2 funkcji „Wyślij wniosek”, **z zastrzeżeniem że w dniu zamknięcia naboru wniosek w wersji elektronicznej musi być wysłany w godzinach wskazanych w § 8 ust. 5**. Następnie wydrukowany wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, Wnioskodawca składa w Sekretariacie Departamentu EFRR lub Kancelarii Ogólnej w jednym egzemplarzu. **Rozpatrywany przez ION w ramach naboru będzie jedynie pierwszy wniosek danego wnioskodawcy wysłany w systemie LSI MAKS 2 od dnia rozpoczęcia naboru tj. od 19 sierpnia 2020 r. Wnioskodawca nie może edytować/poprawiać wysłanego w systemie LSI MAKS2 wniosku, w wersji która została przekazana do ION do momentu nadania numeru rejestracyjnego projektu pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.**
6. Wniosek o dofinansowanie projektu dostarcza się w jednej z następujących form:
  - 1) listem poleconym;
  - 2) przesyłką kurierską;
  - 3) przez posłańca;
  - 4) osobiście.

Wnioski o dofinansowanie projektów, które zostaną złożone osobiście, lub przez posłańca w Sekretariacie Departamentu EFRR otrzymają potwierdzenie wpłynięcia wniosku o dofinansowanie projektu, wydane przez Sekretariat Departamentu EFRR. Potwierdzenie zawiera dane Wnioskodawcy, tytuł projektu oraz datę i godzinę złożenia wniosku. W przypadku dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami listem poleconym lub za pośrednictwem kuriera dowodem wpłynięcia wniosku o dofinansowanie projektu i załączników będzie stempel ION, opatrzony podpisem i datą, przybity na opakowaniu wniosku o dofinansowanie projektu oraz data wprowadzenia wniosku o dofinansowanie projektu do dziennika korespondencyjnego . W przypadku dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami do Kancelarii Ogólnej dowodem, wpłynięcia wniosku będzie stempel Kancelarii Ogólnej opatrzony podpisem i datą, przybity na opakowaniu wniosku o dofinansowanie projektu.
7. Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej wraz z załącznikami należy dostarczyć w kartonie archiwizacyjnym/kopercie/segregatorze. Na opakowaniu powinny znajdować się następujące dane:
  - 1) pełna nazwa Wnioskodawcy oraz jego adres,
  - 2) tytuł projektu,
  - 3) numer i nazwa Osi priorytetowej,
  - 4) numer i nazwa Działania oraz Poddziałania,
  - 5) identyfikator wniosku (ID).

8. Wniosek i załączniki składane są w formie zbindowanej/trwale spiętej w sposób uniemożliwiający zagubienie stron.
9. Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku innym niż polski, nie podlegają weryfikacji.
10. ION informuje, że w celu prawidłowego korzystania z systemu LSI MAKS2 oraz do prawidłowego złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z następującymi dokumentami umieszczonymi na stronie <https://maks2.warmia.mazury.pl/> w Generatorze Wniosków w zakładce Regulamin i Instrukcje z poziomu głównego Menu ww. systemu:
  - 1) Instrukcją użytkownika systemu LSI MAKS2 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 dla Wnioskodawców/Beneficjentów;
  - 2) Regulaminem korzystania z LSI MAKS2 dla RPO WiM 2014-2020.
11. Za skuteczność złożenia dokumentacji aplikacyjnej w toku procedury ubiegania się o dofinansowanie odpowiedzialność ponoszą Wnioskodawcy. Oznacza to w szczególności, że Wnioskodawcy, chcąc otrzymać wsparcie finansowe, zobowiązani są zapoznać się z wymaganymi dokumentami, w tym z RPO WiM 2014-2020 i jego założeniami, jak również z innymi dokumentami adresowanymi do wszystkich zainteresowanych oraz dokumentami określającymi sposób wypełniania wniosku o dofinansowanie i załączników, a także powinni skrupulatnie przestrzegać szczegółowych zasad sporządzania dokumentacji aplikacyjnej.
11. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest zapewnienie prawidłowego działania adresu poczty elektronicznej (e-mail), wskazanego we wniosku o dofinansowanie, na który przekazywana będzie korespondencja kierowana do Wnioskodawcy. Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji, leży po stronie Wnioskodawcy. Zaleca się sprawdzanie zawartości folderu wiadomości - śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.
12. Wnioskodawca składa oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji. Oświadczenie stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie i należy je złożyć w formie papierowej, zgodnie ze wzorem znajdującym się w załączniku do Regulaminu – *Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na etapie oceny i realizacji projektu*

## **§ 10**

### **Weryfikacja warunków formalnych**

1. Wszelka korespondencja kierowana na tym etapie przez ION do Wnioskodawcy przekazywana jest drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie za wyjątkiem informacji o pozostawieniu jego wniosku bez rozpatrzenia z powodu nie uzupełnienia wniosku lub nie poprawienia w nim oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, która przekazywana jest pismem, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a w przypadku pisma skierowanego do podmiotów publicznych pismo dostarczane jest na elektroniczną skrzynkę podawczą podmiotu.
2. Weryfikacja warunków formalnych nie ma charakteru oceny projektu i nie jest prowadzona w oparciu o kryteria wyboru projektów przyjęte przez KM RPO WiM. W związku z tym, że warunki formalne w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie nie są kryteriami wyboru projektów, Wnioskodawcy w przypadku pozostawienia jego wniosku bez rozpatrzenia, nie przysługuje odwołanie, o którym mowa w § 14.
3. Weryfikacja warunków formalnych przeprowadzana jest przez dwóch Pracowników ION (zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”), w oparciu o *Listę sprawdzającą do weryfikacji warunków formalnych wyboru projektów*, stanowiącą załącznik do Regulaminu.
4. Lista sprawdzająca na etapie weryfikacji warunków formalnych określa pytania w oparciu, o które dokonuje się weryfikacji poprawności złożonego wniosku.
5. Na etapie weryfikacji warunków formalnych dopuszcza się dwukrotne uzupełnienie wniosku.
6. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek ION wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.

7. W przypadku niezłożenia kompletnego uzupełnienia wniosku w ww. terminie lub niepoprawienia wszystkich oczywistych omyłek ION ponownie wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
8. Niezłożenie uzupełnienia wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 6 w zw. z ust. 11, powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
9. Termin na złożenie uzupełnień, może zostać w niezbędnym zakresie zmieniony, przesunięty albo skrócony, z inicjatywy właściwej instytucji lub na wniosek beneficjenta
10. Uzupełnieniu podlegają wyłącznie elementy wskazane w wezwaniu wysłanym do Wnioskodawcy. Wezwanie do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek przekazywane jest drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.
11. Brakujące lub uzupełnione dokumenty muszą być dostarczone w formie papierowej w jednym egzemplarzu. Wypełniony wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej należy wysłać za pomocą dostępnej w systemie LSI MAKS2 funkcji „wyślij wniosek”. Termin na dostarczenie uzupełnienia przez Wnioskodawcę wymaganych dokumentów uznaje się za zachowany, jeżeli uzupełnienie wpłynęło w wyznaczonym terminie do Sekretariatu Departamentu EFRR, do Kancelarii Ogólnej UM WWM lub zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Poczta Polska S.A) nie później niż w dniu upływu terminu na uzupełnienie dokumentacji - decyduje data nadania. W przypadku złożenia wniosku/uzupełnienia wniosku w innej komórce organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego niż wskazana w Regulaminie, za termin złożenia wniosku uznaje się datę jego wpływu do Sekretariatu Departamentu EFRR lub do Kancelarii Ogólnej. Wnioskodawca ponosi ryzyko przesłania za pośrednictwem kuriera/operatora pocztowego/złożenia osobiście/postańca wniosku w terminie i na właściwy adres określony w Regulaminie naboru.
12. Wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki, powinny być złożone w całości (nie dopuszcza się wymiany pojedynczych stron).
13. Wnioskodawca jest informowany pismem o pozostawieniu jego wniosku bez rozpatrzenia z powodu nie uzupełnienia wniosku lub nie poprawienia w nim oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie. Pismo przekazywane jest za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a w przypadku pisma skierowanego do podmiotów publicznych pismo dostarczane jest na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.
14. Projekt spełniający warunki formalne zostaje przekazany do oceny formalno-merytorycznej. Pismo informujące o przekazaniu wniosku o dofinansowanie projektu do oceny formalno-merytorycznej przekazywane jest drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.
15. Po zakończeniu weryfikacji warunków formalnych na stronie internetowej RPO WiM zamieszczana jest cząstkowa lista /lista zawierająca:
  - a) liczbę wniosków, które przeszły weryfikację warunków formalnych,
  - b) nazwę Wnioskodawców,
  - c) tytuły projektów,
  - d) wartości projektów (w tym środki z EFRR).

## § 11

### Sposób dokonywania oceny wniosków – ocena formalno-merytoryczna

1. Wnioski, które pozytywnie przeszły weryfikację warunków formalnych są poddawane ocenie formalno-merytorycznej.
2. Wszelka korespondencja na tym etapie ION kierowana do Wnioskodawcy przekazywana jest **drogą elektroniczną**, na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, za wyjątkiem informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku, która przekazywana jest pismem, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a w przypadku pisma skierowanego do podmiotów publicznych pismo dostarczane jest na elektroniczną skrzynkę podawczą podmiotu.
3. Ocena formalno-merytoryczna wniosków dokonywana jest przez Komisję Oceny Projektów (KOP) .

4. Zadaniem KOP jest dokonanie oceny formalno-merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów.
5. W skład KOP wchodzi Pracownicy ION lub/i Eksperti z wykazu kandydatów na ekspertów RPO WiM 2014-2020.
6. Ocena formalno-merytoryczna wniosku jest oceną kilkustopniową.
7. W pierwszej kolejności wnioski o dofinansowanie podlegają ocenie w ramach kryteriów formalnych zatwierdzonych dla RPO WiM przez KM RPO WiM i określonych w SzOOP.
8. Ocena w ramach kryteriów formalnych przeprowadzana jest przez Pracownika ION będącego członkiem KOP, na podstawie kryteriów formalnych zawartych w *Karcie oceny kryteriów formalnych wyboru projektów (obligatoryjnych)* stanowiącej załącznik do Regulaminu.
9. Wynik oceny zapisywany jest w *Karcie oceny kryteriów formalnych wyboru projektów (obligatoryjnych)*. Zakres oceny, dotyczący spełnienia kryteriów formalnych został określony w *Karcie z definicjami kryteriów wyboru projektów wraz z warunkami formalnymi*.
10. Ocena spełnienia kryteriów formalnych jest oceną zerojedynkową, co oznacza, że niespełnienie jednego z kryteriów formalnych powoduje negatywną ocenę wniosku o dofinansowanie projektu.
11. W przypadku negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie projektu, z powodu niespełnienia co najmniej jednego z kryteriów formalnych, do Wnioskodawcy wysłana jest powyższa informacja zawierająca uzasadnienie niespełniania kryteriów oraz pouczenie o możliwości wniesienia odwołania. Pismo przekazywane jest za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a w przypadku pisma skierowanego do podmiotów publicznych pismo dostarczane jest na elektroniczną skrynkę podawczą podmiotu.
12. Po zakończeniu oceny w ramach kryteriów formalnych na stronie internetowej RPO WiM zamieszczana jest częściowa lista/lista zawierająca:
  - a) liczbę wniosków, które pozytywnie przeszły ocenę w ramach kryteriów formalnych;
  - b) nazwę wnioskodawców;
  - c) tytuły projektów;
  - d) wartość projektów (w tym środki z EFRR).
13. Wniosek o dofinansowanie projektu pozytywnie oceniony w ramach kryteriów formalnych poddawany jest ocenie w ramach kryteriów merytorycznych zatwierdzonych dla RPO WiM przez KM RPO WiM i określonych w SzOOP.
14. W przypadku oceny spełnienia kryteriów merytorycznych w ocenie mogą uczestniczyć Pracownicy ION/ Eksperti powołani w skład KOP niezbędni do prawidłowej oceny kryteriów.
15. Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych jest oceną kilkustopniową obejmującą:
  - 1) ocenę spełnienia kryteriów merytorycznych ogólnych (obligatoryjnych) i specyficznych (obligatoryjnych);
  - 2) ocenę spełnienia kryteriów merytorycznych punktowych,
16. Ocenę wniosków o dofinansowanie projektu rozpoczyna się od kryteriów merytorycznych ogólnych (obligatoryjnych) i specyficznych (obligatoryjnych) zawartych w *Karcie oceny kryteriów merytorycznych ogólnych (obligatoryjnych) wyboru projektów* stanowiącą załącznik do Regulaminu.
17. W trakcie oceny spełnienia kryteriów merytorycznych ogólnych (obligatoryjnych) i specyficznych (obligatoryjnych) wyboru projektów ION może wezwać do jednokrotnego uzupełnienia lub poprawy projektu .
18. Pismo wzywające Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy projektu przekazywane jest drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.
19. W przypadku konieczności uzupełnienia lub poprawy projektu Wnioskodawca zobligowany jest do jego dostarczenia w ciągu 7 dni licząc od dnia następującego po dniu wysłania drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie pisma, informującego o konieczności złożenia uzupełnienia wniosku i dokumentacji.
20. Uzupełnienie lub poprawie projektu musi być dostarczone w formie papierowej w jednym egzemplarzu. Wypełniony wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej należy wysłać za pomocą dostępnej w systemie LSI MAKS2 funkcji „wyslij wniosek”. Termin na dostarczenie uzupełnienia przez Wnioskodawcę wymaganych dokumentów uznaje się za zachowany, jeżeli uzupełnienie wpłynęło w wyznaczonym terminie do Sekretariatu Departamentu EFRR, do Kancelarii Ogólnej UM WWM lub zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Poczta Polska S.A) nie później niż w dniu upływu terminu na uzupełnienie dokumentacji - decyduje data nadania. W przypadku złożenia wniosku/uzupełnienia

wniosku w innej komórce organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego niż wskazana w Regulaminie, za termin złożenia wniosku uznaje się datę jego wpływu do Sekretariatu Departamentu EFRR lub do Kancelarii Ogólnej. Wnioskodawca ponosi ryzyko przesłania za pośrednictwem kuriera/operatora pocztowego/złożenia osobiście/postańca wniosku w terminie i na właściwy adres określony w Regulaminie naboru.

21. W sytuacji niezłożenia uzupełnienia lub poprawy wniosku w wyznaczonym terminie KOP będzie dokonywał oceny wniosku o dofinansowanie projektu na podstawie dokumentów dotychczas złożonych przez Wnioskodawcę.
22. Termin na złożenie uzupełnień, może zostać w niezbędnym zakresie zmieniony, przesunięty albo skrócony, z inicjatywy właściwej instytucji lub na wniosek beneficjenta.
23. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów merytorycznych ogólnych (obligatoryjnych) i specyficznych (obligatoryjnych) powoduje negatywną ocenę wniosku o dofinansowanie projektu.
24. Wnioski o dofinansowanie projektów pozytywnie ocenione w ramach oceny kryteriów merytorycznych ogólnych (obligatoryjnych) i specyficznych (obligatoryjnych) poddawane są ocenie w ramach kryteriów merytorycznych punktowych zawartych w Karcie oceny kryteriów merytorycznych punktowych wyboru projektów stanowiącej załącznik do Regulaminu.
25. Ocenę końcową wniosku w ramach kryteriów merytorycznych punktowych stanowi suma wszystkich ocen uzyskanych przez projekt w ww. kryteriach.
26. Wniosek o dofinansowanie projektu otrzymuje pozytywną ocenę KOP w przypadku uzyskania co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów w ramach kryteriów merytorycznych punktowych uwzględniających stopień spełnienia kryteriów wyboru projektów przewidzianych w Karcie oceny kryteriów merytorycznych punktowych wyboru projektów .
27. Nieuzyskanie co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów, w ramach kryteriów merytorycznych punktowych, powoduje negatywną ocenę wniosku o dofinansowanie projektu,
28. Wyboru projektów do dofinansowania dokonuje Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego w formie uchwały zatwierdzającej listę/listy ocenionych projektów opracowaną przez KOP, zawierającą otrzymane oceny.
29. W przypadku negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie projektu, z powodu niespełnienia co najmniej jednego z kryteriów merytorycznych, lub nieuzyskania co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów do Wnioskodawcy wysłana jest powyższa informacja zawierająca uzasadnienie niespełniania kryteriów oraz pouczenie o możliwości wniesienia odwołania. Pismo przekazywane jest za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a w przypadku pisma skierowanego do podmiotów publicznych pismo dostarczane jest na elektroniczną skrzynkę podawczą podmiotu

## **§ 12**

### **Rozstrzygnięcie naboru w zakresie wyboru projektów do dofinansowania**

1. Rozstrzygnięcie naboru następuje poprzez zatwierdzenie przez Zarząd WWM w formie uchwały, listy ocenionych projektów opracowanej przez KOP zawierającej przyznane oceny, wskazującej projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów.  
Na liście uwzględnione są wszystkie projekty, które podlegały ocenie na posiedzeniu KOP. Lista będzie aktualizowana i przekazywana do zatwierdzenia Zarządowi WWM po każdym posiedzeniu KOP.
2. Zatwierdzenie listy przez Zarząd WWM jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektów i podjęciem decyzji w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.
3. Wszelka korespondencja na tym etapie ION z Wnioskodawcą przekazywana jest pismem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a w przypadku pisma skierowanego do podmiotów publicznych pismo dostarczane jest na elektroniczną skrzynkę podawczą podmiotu.
4. Wnioskodawca jest pisemnie informowany o wyniku oceny wniosku i wyborze projektu do dofinansowania. Pismo informujące Wnioskodawcę o wyborze projektu do dofinansowania zawiera uzasadnienie oceny projektu i punktację otrzymaną przez projekt. Pismo przekazywane jest za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a w przypadku pisma skierowanego do podmiotów publicznych pismo dostarczane jest na elektroniczną skrzynkę podawczą podmiotu. W przypadku negatywnej oceny projektu do Wnioskodawcy przekazywana jest powyższa informacja zawierająca uzasadnienie,

za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a w przypadku pisma skierowanego do podmiotów publicznych pismo dostarczane jest na elektroniczną skrynkę podawczą podmiotu.

5. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana na stronie internetowej RPO WiM oraz na Portalu.
6. Informacja, o której mowa w ust. 5, zawiera:
  - 1) nazwy projektów wybranych do dofinansowania;
  - 2) nazwy Wnioskodawców;
  - 3) kwoty przyznanego dofinansowania.

### § 13

#### Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu

1. Wnioskodawca zobligowany jest do określenia wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu możliwych do zrealizowania w ramach danego typu projektu. Katalog wskaźników adekwatnych został przedstawiony poniżej:

##### 1) Wskaźniki kluczowe, specyficzne dla programu, specyficzne dla projektu:

###### a) Wskaźniki produktu:

- Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie;
- Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje;
- Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje [zł]);
- Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie doradztwa specjalistycznego;
- Liczba podmiotów objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19;
- Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania związane z pandemią COVID-19;
- Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje w związku z pandemią COVID-19 [przedsiębiorstwa]
- Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie dostarczania sprzętu i środków ochrony indywidualnej dla sektora ochrony zdrowia;

###### b) Wskaźniki rezultatu:

- liczba zrealizowanych usług szkoleniowych;
- liczba zrealizowanych usług doradczych;

##### 2) Wskaźniki kluczowe horyzontalne (informacyjne):

- liczba utrzymanych miejsc pracy [EPC];
- liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych, O/K/M [osoby]

**Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać z listy wskaźników kluczowych horyzontalnych (informacyjnych) wszystkie wskaźniki adekwatne do realizowanego projektu.**

2. Sposób określania wartości danego wskaźnika produktu/rezultatu został opisany w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*, stanowiącej załącznik do Regulaminu.

### § 14

#### Procedura odwoławcza

1. Wnioskodawcy w przypadku negatywnej oceny kryteriów wyboru projektu wybieranego w trybie nadzwyczajnym, przysługuje prawo wniesienia odwołania w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;

3. Wnioskodawca może wnieść odwołanie w terminie 7 dni od dnia doręczenia mu informacji, o której mowa w § 11 ust.28 Regulaminu.
4. Odwołanie jest wnoszone do IZ w formie pisemnej i zawiera:
  - 1) oznaczenie IZ
  - 2) oznaczenie Wnioskodawcy;
  - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - 6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
5. W przypadku wniesienia odwołania niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 4, lub zawierającego oczywiste omyłki, IZ wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 3 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia.
6. Uzupełnienie odwołania, może wystąpić wyłącznie do wymogów formalnych,
7. Wezwanie, o którym mowa w ust. 5, wstrzymuje bieg terminu, na rozpatrzenie odwołania
8. Wnioskodawca może wycofać odwołanie do czasu zakończenia rozpatrywania odwołania przez IZ.
9. Wycofanie odwołania następuje przez złożenie IZ, pisemnego oświadczenia o wycofaniu odwołania.
10. W przypadku wycofania odwołania przez Wnioskodawcę IZ pozostawia odwołanie bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej.
11. W przypadku wycofania odwołania ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
12. IZ rozpatruje odwołanie, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w ust. 4 pkt 4 i 5, w terminie nie dłuższym niż 14 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy wpłynie duża liczba odwołań, termin rozpatrzenia odwołania może być przedłużony, o czym IZ informuje na piśmie Wnioskodawcę.
  - IZ informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego odwołania. Informacja ta zawiera w szczególności treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu odwołania, wraz z uzasadnieniem.
13. W przypadku uwzględnienia odwołania IZ może odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania, informując o tym Wnioskodawcę.
14. Odwołanie pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
  - 1) po terminie,
  - 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - 3) bez spełnienia wymogów określonych w ust. 4 pkt 4 lub pkt 5
    - o czym Wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IZ.
15. W rozpatrywaniu odwołania nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub w jego ocenę. Przepis art. 24 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego stosuje się odpowiednio.
16. Nieuwzględnienie odwołania, negatywna ponowna ocena projektu lub pozostawienie odwołania bez rozpatrzenia, kończy procedurę odwoławczą.
17. Procedura odwoławcza, o której mowa w § 14 nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
18. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach naboru IZ pozostawia odwołanie bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę.
19. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu,



## **§ 15**

### **Umowa**

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi Umowa o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik do Regulaminu.
2. Beneficjent zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w Umowie o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.
3. Wszelka korespondencja na tym etapie kierowana do Wnioskodawcy, przekazywana jest drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, za wyjątkiem informacji o usunięciu z listy projektów wybranych do dofinansowania, która przekazywana jest pismem, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a w przypadku pisma skierowanego do podmiotów publicznych pismo dostarczane jest na elektroniczną skrzynkę podawczą podmiotu.
4. Wnioskodawca wzywany jest w formie pisemnej do przesłania dokumentów niezbędnych do sporządzenia Umowy o dofinansowanie projektu. Pismo wzywające przekazywane jest drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.
5. Wnioskodawca zobligowany jest do przesłania dokumentów niezbędnych do sporządzenia Umowy o dofinansowanie projektu w terminie 7 dni, licząc od dnia następującego po dniu wysłania pisma wzywającego, drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.
6. Szczegóły dotyczące sposobu uzupełniania i składania załączników do Umowy o dofinansowanie projektu opisane są w załączniku do Regulaminu – *Instrukcja wypełniania załączników*.
7. W przypadku stwierdzenia, w wyniku przeprowadzonej weryfikacji załączników, że przekazane przez Wnioskodawcę dokumenty są niekompletne lub nieprawidłowe, Wnioskodawca jest pisemnie wzywany do uzupełnienia braków. Pismo wzywające przekazywane jest drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.
8. Wnioskodawca zobligowany jest do przesłania uzupełnień w terminie 5 dni, licząc od dnia następującego po dniu wysłania pisma wzywającego, drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.
9. W uzasadnionych przypadkach termin na uzupełnienie dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy może zostać wydłużony na wniosek Wnioskodawcy. O zmianie terminu złożenia załączników powiadamia się Wnioskodawcę pisemnie.
10. Pismo w sprawie wydłużenia terminu wysyłane jest przez Pracownika ION drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.
11. Jeżeli w wyznaczonym terminie wymagane dokumenty/załączniki nie zostaną poprawione lub dostarczone, dany projekt może zostać usunięty z listy projektów wybranych do dofinansowania, o czym Wnioskodawca jest pisemnie informowany. Pismo przekazywane jest za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a w przypadku pisma skierowanego do podmiotów publicznych pismo dostarczane jest na elektroniczną skrzynkę podawczą podmiotu. Usunięcie projektu z listy projektów wybranych do dofinansowania nie stanowi negatywnej oceny projektu.
12. Beneficjent zobowiązany jest ustanowić zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o dofinansowanie projektu<sup>4</sup> zgodnie z Instrukcją zabezpieczania umowy o dofinansowanie projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, stanowiącą załącznik do Regulaminu. Forma zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zostanie określona w umowie o dofinansowanie projektu (jeśli dotyczy).
13. W momencie podpisania Umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca nabywa status Beneficjenta RPO WiM.

## **§ 16**

### **Kwalifikowalność wydatków**

1. Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO WiM jest oceniana przez IZ zgodnie z zasadami określonymi Wytocznych

---

<sup>4</sup> Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, zgodnie z załącznikiem do wzoru umowy o dofinansowanie – **Zasady kwalifikowalności wydatków w ramach** Osi Priorytetowej 1 Inteligentna gospodarka Warmii i Mazur, Działanie 1.3 Przedsiębiorczość (Wsparcie przedsiębiorczości), Poddziałanie 1.3.5 Usługi dla MŚP Schemat B typ 3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

2. W przypadku, gdy informacje zawarte w załączniku do wzoru Umowy o dofinansowanie projektu – **Zasady kwalifikowalności wydatków w ramach** Osi Priorytetowej 1 Inteligentna gospodarka Warmii i Mazur, Działanie 1.3 Przedsiębiorczość (Wsparcie przedsiębiorczości), Poddziałanie 1.3.5 Usługi dla MŚP Schemat B typ 3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego stoją w sprzeczności z Wytycznymi Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, to stosuje się wprost zapisy Wytycznych Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
3. Wszyscy Wnioskodawcy, którzy chcą przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu/podjęciu Uchwały o dofinansowaniu projektu (na własne ryzyko) rozpocząć realizację projektu (w sytuacji przewidzianej w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązujących na dzień wszczęcia postępowania) powinni upubliczniać swoje zapytania ofertowe w serwisie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl> z zastrzeżeniem ust. 6.
4. Zapytanie ofertowe przekazywane do publikacji przez potencjalnych beneficjentów RPO WiM 2014-2020 powinno zawierać elementy określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązujących na dzień wszczęcia postępowania.
5. Za treść publikowanych materiałów odpowiada wyłącznie Wnioskodawca.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się możliwość odstępstwa od zasady konkurencyjności, na podstawie podrozdziału 6.5 pkt 7 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020, w przypadku zamówień stanowiących pilną potrzebę w celu niezwłocznego przeciwdziałania skutkom epidemii COVID-19. Odstępstwo wynika z nieprzewidywalności stanu epidemii/zagrożenia epidemicznego i każdorazowo powinno zostać pisemnie uzasadnione ze wskazaniem przesłanek, które sprawiają, że przeprowadzenie postępowania z zachowaniem terminów przewidzianych dla zasady konkurencyjności nie jest możliwe

## § 17

### Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru

1. Informacji dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie udzielają pracownicy Biura Projektów Infrastruktura społeczna. Informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 89 52 19 636, 89 52 19 654, 89 52 19 641, 89 52 19 626, 89 52 19 397 lub drogą elektroniczną na e-mail: [nabory.przedsiębiorczosc@warmia.mazury.pl](mailto:nabory.przedsiębiorczosc@warmia.mazury.pl).
2. Informacji dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie udzielają również Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich, w godzinach pracy: poniedziałek 8:00-18:00, wtorek-piątek 7:30-15:30:
  - 1) Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Olsztynie, Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego, ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn, tel. 89 512-54-82, 89 512-54-83, 89 512-54-84, 89 512-54-85, 89 512 54 86, e-mail: [gpiolsztyn@warmia.mazury.pl](mailto:gpiolsztyn@warmia.mazury.pl);

- 2) Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Elblągu Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego Biuro Regionalne w Elblągu ul. Zacisze 18, 82-300 Elbląg, tel. 55 620-09-13, 55 620-09-14, 55 620-09-16, e-mail: [lpieblag@warmia.mazury.pl](mailto:lpieblag@warmia.mazury.pl);
- 3) Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Ełku, Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego Biuro Regionalne w Ełku ul. Kajki 10, 19-300 Ełk, tel. 87 734-11-09, 87 734-11-10, 87 610-07-77, e-mail: [lpieelk@warmia.mazury.pl](mailto:lpieelk@warmia.mazury.pl).

## **§ 18**

### **Postanowienia końcowe**

1. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem podjęcia przez Zarząd WWM uchwały w sprawie przyjęcia Regulaminu.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Regulamin oraz załączniki do Regulaminu mogą ulec zmianie w trakcie trwania naboru. Nowy wzór Regulaminu każdorazowo jest zatwierdzany przez Zarząd WWM.
3. Regulamin oraz jego zmiany wraz z uzasadnieniem oraz terminem od którego są stosowane zamieszczane są na stronie internetowej RPO WiM oraz Portalu.
4. Nabór może zostać anulowany w następujących przypadkach:
  - 1) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili wezwania do złożenia wniosku , a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury naboru lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
  - 2) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

## Lista załączników do Regulaminu

Załącznik nr 1	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020
Załącznik nr 2	Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020
Załącznik nr 3	Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na etapie oceny i realizacji projektu
Załącznik nr 4	Wzór Karty weryfikacji warunków formalnych wyboru projektów nakierowanych na łagodzenie skutków wystąpienia pandemii COVID-19;
Załącznik nr 5	Wzór Listy sprawdzającej do weryfikacji warunków formalnych wyboru projektów nakierowanych na łagodzenie skutków wystąpienia pandemii COVID-19;
Załącznik nr 6	Wzór Karty oceny kryteriów formalnych wyboru projektów (obligatoryjnych) nakierowanych na łagodzenie skutków wystąpienia pandemii COVID-19;
Załącznik nr 7	Wzór Karty oceny kryteriów merytorycznych ogólnych (obligatoryjnych) i specyficznych (obligatoryjnych) wyboru projektów nakierowanych na łagodzenie skutków wystąpienia pandemii COVID-19;
Załącznik nr 8	Wzór Listy sprawdzającej do weryfikacji kryteriów merytorycznych ogólnych (obligatoryjnych) i specyficznych (obligatoryjnych) wyboru projektów nakierowanych na łagodzenie skutków wystąpienia pandemii COVID-19;
Załącznik nr 9	Wzór Karty oceny kryteriów merytorycznych punktowych wyboru projektów nakierowanych na łagodzenie skutków wystąpienia pandemii COVID-19;
Załącznik nr 10	Karta z definicjami kryteriów wyboru projektów wraz warunkami formalnymi nakierowanych na łagodzenie skutków wystąpienia pandemii COVID-19;
Załącznik nr 11	Regulamin Komisji Oceny Projektów
Załącznik nr 12	Wzór Listy sprawdzającej do umowy/uchwały o dofinansowanie projektu
Załącznik nr 13	Wzór Umowy o dofinansowanie projektu
Załącznik nr 14	Wzór aneksu
Załącznik nr 15	Instrukcja zabezpieczania umowy o dofinansowanie projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020
Załącznik nr 16	Wzór biznesplanu