



Regulamin konkursu

**Regionalny Program Operacyjny
Województwa Dolnośląskiego 2014-2020**

Oś priorytetowa 1 Przedsiębiorstwa i innowacje

Działanie 1.3 Rozwój przedsiębiorczości

Poddziałanie 1.3.4 Rozwój przedsiębiorczości – ZIT AW

Schemat C2 Doradztwo dla MŚP – projekty grantowe IOB.

Nr naboru RPDS.01.03.04-IP.03-02-184/16

Wałbrzych, październik 2016

Skróty i pojęcia stosowane w Regulaminie i załącznikach

Beneficjent	Należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 10 lub art. 63 rozporządzenia ogólnego
Dyrektywa OOS	Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/WE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
EFSI	Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne - fundusze zapewniające wsparcie w ramach polityki spójności, tj. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR), Europejski Fundusz Społeczny (EFS), Fundusz Spójności, Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz fundusz w sektorze morskim i rybołówstwa, tj. środki finansowane w ramach zarządzania dzielonego Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (EFMR)
GBER	Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu
Grant	środki finansowe, w tym środki Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, które Grantodawca na podstawie umowy powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego
Grantodawca	beneficjent ¹ projektu grantowego, udzielający grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego przez grantobiorców; Grantodawca nie może być jednocześnie Grantobiorcą i/lub wykonawcą usługi doradczej.
Grantobiorca	odbiorca ostateczny będący podmiotem publicznym albo prywatnym, inny niż beneficjent projektu grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego; w przypadku Schematu 1.3.C Grantobiorcami (odbiorcami ostatecznymi) są MŚP. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania. Jedno MŚP może złożyć jeden wniosek o grant.
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs, tj. Gmina Wałbrzych pełniąca funkcję Instytucji Pośredniczącej w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Aglomeracji Wałbrzyskiej (ZIT AW)
IPAW	Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej - gminna jednostka organizacyjna powołana przez Gminę Wałbrzych w celu realizacji zadań ZIT AW powierzonych na podstawie Porozumienia nr DEF-Z/985/15 z dn. 12.06.2015 w sprawie powierzenia zadań w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014–2020 przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego – Gminie Wałbrzych jako Instytucji Pośredniczącej
IZ RPO WD 2014-2020/ IZ	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020
KE	Komisja Europejska
KM RPO WD 2014	Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa

¹ Zgodnie z definicją wskazaną w art. 2 pkt 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.

2020	Dolnośląskiego 2014-2020
KOP	Komisja Oceny Projektów
MR	Ministerstwo Rozwoju
MŚP	mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo, spełniające warunki określone w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
OoŚ	Ocena oddziaływania na środowisko
OSI	Obszary Strategicznej Interwencji
Projekt grantowy	projekt, w którym beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców ²
PZP	Prawo Zamówień Publicznych
RPO WD 2014-2020/Program	Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 - dokument zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 18 grudnia 2014 r.
Rozporządzenie ogólne	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 Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.
SW	Studium Wykonalności
SWD	Samorząd Województwa Dolnośląskiego
SZOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WD 2014-2020
TFUE	Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej
UE	Unia Europejska
Umowa Partnerstwa	Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa, dokument przyjęty przez Komisję Europejską 23 maja 2014 r.
UMWD	Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Uooś	Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko
Usługa doradcza	usługa doradcza, świadczona przez doradcę zewnętrznego, która nie ma charakteru ciągłego ani okresowego, nie jest też związana ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama (zgodnie z § 8 ust. 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015 poz. 1417)
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 217)
WE	Wspólnota Europejska
Wniosek o dofinansowanie	Należy przez to rozumieć formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami. Załączniki stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie

² Art. 35 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2016 poz. 217).

projektu/wniosek	projektu.
Wnioskodawca	Zgodnie z ustawą wdrożeniową należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie.
ZIT	Zintegrowane Inwestycje Terytorialne, tj. instrument rozwoju terytorialnego, o którym mowa w art. 36 rozporządzenia ogólnego, który realizuje politykę rozwoju współpracy i integracji na obszarach funkcjonalnych największych miast, stanowiących ośrodki o największym potencjale społeczno-gospodarczym Dolnego Śląska, pełniących istotną rolę pod względem ekonomicznym i geograficznym oraz mających wyraźny wpływ na rozwój regionu. Instrument ZIT w Województwie Dolnośląskim będzie realizowany na Wrocławskim Obszarze Funkcjonalnym oraz na obszarach funkcjonalnych głównych miast województwa: Wałbrzycha i Jeleniej Góry.
ZIT AW	Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Aglomeracji Wałbrzyskiej
ZWD	Zarząd Województwa Dolnośląskiego

1.	<p>Regulamin konkursu - informacje ogólne</p>	<p>Regulamin w szczególności określa cel i zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 Oś priorytetowa 1 Przedsiębiorstwa i innowacje, Działanie 1.3. Rozwój przedsiębiorczości, Poddziałanie 1.3.4 Rozwój przedsiębiorczości – ZIT AW.</p> <p>Nabór w trybie konkursowym – dla beneficjentów realizujących przedsięwzięcia na terenie Aglomeracji Wałbrzyskiej określonej w Strategii ZIT AW.</p> <p>Przez konkurs ogłaszany w ramach ZIT AW rozumie się prowadzony w trybie konkursowym nabór wniosków o dofinansowanie ogłaszany na projekty o znaczeniu/zasięgu nie wykraczającym poza obszar ZIT AW.</p> <p>Regulamin oraz wszystkie niezbędne do złożenia w konkursie dokumenty są dostępne na stronie internetowej RPO WD 2014-2020: www.ipaw.walbrzych.eu oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.</p> <p>Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień regulaminu.</p> <p>W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem konkursu, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.</p> <p>Wybór projektów do dofinansowania jest przeprowadzony w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny. Wnioskodawcom zapewniony jest równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania oraz równe traktowanie.</p> <p>Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w regulaminie konkursu, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.</p> <p>Celem konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów RPO WD oraz celów Działania 1.3 określonych w SZOOP RPO WD, do których należy w szczególności wsparcie rozwoju rynku specjalistycznych usług doradczych dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw.</p> <p>W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z RPO WD, SZOOP RPO WD, a także odpowiednich przepisów prawa unijnego i krajowego.</p> <p>W przypadku niezgodności pomiędzy przepisami prawa a niniejszym Regulaminem, stosuje się obowiązujące przepisy prawa.</p> <p>Stosownie do art. 50 ustawy wdrożeniowej do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.</p>
----	--	--

2.	Pełna nazwa i adres właściwej instytucji organizującej konkurs:	<p>Instytucją Organizującą Konkurs jest Gmina Wałbrzych pełniąca funkcję Instytucji Pośredniczącej w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne RPO WD oraz funkcję Lidera ZIT AW.</p> <p>Zadania związane z naborem realizuje Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej, ul. Słowackiego 23A, 58-300 Wałbrzych.</p>
3.	Podstawy prawne oraz inne ważne dokumenty:	<p>W ramach niniejszego konkursu zastosowanie mają w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 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 347/289 z 20.12.2013 r.), zwane „rozporządzeniem EFRR”; 2) 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 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 347/320 z 20.12.2013 r.), zwane „rozporządzeniem ogólnym”; 3) rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z 13.5.2014 r.), zwane „rozporządzeniem delegowanym Komisji (UE)”; 4) rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1), zwane „rozporządzeniem 651/2014”; 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 <i>de minimis</i> (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1); 6) art. 107 i 108 Traktatu do pomocy <i>de minimis</i> (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013) zwane „rozporządzeniem 1407/2013”; 7) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w

		<p>zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 2017) wraz z aktami wykonawczymi, zwana „ustawą wdrożeniową”;</p> <p>8) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164) wraz z aktami wykonawczymi zwana dalej „Ustawą PZP”;</p> <p>9) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;</p> <p>10) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047) wraz z aktami wykonawczymi;</p> <p>11) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 59 poz. 404, z późn. zm.) zwane „ustawą o pomocy publicznej”;</p> <p>12) ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 z późn. zm.);</p> <p>13) 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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 488) zwane „rozporządzeniem de minimis”;</p> <p>14) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015 poz. 1417);</p> <p>15) Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją z dnia 18 grudnia 2014 r., zwanym „RPO WD”;</p> <p>16) Zaakceptowany 6 października 2016 r. przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, zwany „SZOOP RPO WD”;</p> <p>17) Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 do realizacji projektów grantowych w ramach działania 1.3 Rozwój przedsiębiorczości Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, schemat 1.3.C.2 Doradztwo dla MŚP – projekty grantowe IOB zwane „wytycznymi grantowymi do działania 1.3”.</p> <p>18) Porozumienie nr DEF-Z/985/15 z dnia 12.06.2015 r. w sprawie powierzenia zadań w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego – Gminie Wałbrzych jako Instytucji Pośredniczącej z późniejszymi</p>
--	--	---

		<p>zmianami;</p> <p>19) Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Wałbrzyskiej przyjęta przez Prezydenta Miasta Wałbrzycha w dniu 21.01.2016r., pozytywnie zaopiniowana przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego dnia 02.03.2015r. w zakresie możliwości finansowania ZIT z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (RPO WD) oraz przez Ministra Rozwoju w dniu 23.03.2016r. w zakresie zgodności Strategii ZIT z Umową Partnerską, zwaną dalej Strategią ZIT.</p>
4.	<p>Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu:</p>	<p>Przedmiotem konkursu jest udzielenie dofinansowania na realizację projektów grantowych (zgodnie z art. 35 ust. 2 ustawy wdrożeniowej), których celem będzie wsparcie MŚP, w tym MŚP znajdujących się we wczesnej fazie rozwoju (do 24 miesięcy), w zakresie usług doradczych świadczonych przez Instytucje Otoczenia Biznesu.</p> <p>Zastosowanie formuły projektów grantowych pozwoli wykorzystać doświadczenie podmiotów uprawnionych do pełnienia funkcji grantodawców i ma prowadzić do wzmocnienia MŚP i ułatwienia ich rozwoju poprzez ukierunkowanie wsparcia i celowe dostarczenie środków finansowych na skorzystanie z usług doradczych.</p> <p>Przedmiotem wsparcia w formie grantu ma być usługa doradcza definiowana zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 jako <i>usługa świadczona przez doradcę zewnętrznego, która nie ma charakteru ciągłego ani okresowego, nie jest też związana ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama.</i></p> <p>Grantobiorcy:</p> <p>W przypadku projektów grantowych organizowanych przez ZIT AW, MŚP muszą mieć siedzibę na terenie Aglomeracji Wałbrzyskiej określonej w Strategii ZIT AW (obejmującej następujące obszary: Gmina Boguszów-Gorce, Gmina Czarny Bór, Gmina Dobromierz, Gmina Głuszycza, Gmina Jaworzyna Śląska, Gmina Jedlina Zdrój, Gmina Miejska Kamienna Góra, Gmina Kamienna Góra, Gmina Lubawka, Gmina Marcinowice, Gmina Mieroszów, Gmina Miejska Nowa Ruda, Gmina Nowa Ruda, Gmina Stare Bogaczowice, Gmina Strzegom, Uzdrowska Gmina Miejska Szczawno-Zdrój, Gmina Miasto Świdnica, Gmina Świdnica, Gmina Świebodzice, Gmina Walim, Gmina Wałbrzych, Gmina Żarów).</p> <p>Zgodnie z SZOOP RPO WD w zakresie schematu 1.3.C możliwe jest wsparcie działań doradczych w następujących kierunkach:</p> <p>a) usługi w zakresie szeroko rozumianego wsparcia doradczego, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami przedsiębiorstwa, m.in. doradztwo dotyczące:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • wsparcia początkowej fazy rozwoju firmy (np. opracowanie biznesplanu, strategii rozwoju przedsiębiorstwa, monitorowanie biznesu); • uzyskiwania i odnawiania certyfikatów zgodności dla wyrobów, usług, surowców, maszyn i urządzeń, aparatury kontrolno-pomiarowej; • projektowania, wdrażania i doskonalenia systemów zarządzana jakością i zarządzania środowiskowego; • wykorzystywania zaawansowanych technologii informatycznych w przedsiębiorstwie; • specjalistycznych instrumentów zarządzania i mapowania ryzyk/ryzyka w organizacji oraz tworzenia strategii zarządzania ryzykiem; • wdrażania systemów ukierunkowanych na aspekty środowiskowe oraz odpowiedzialność społeczną przedsiębiorstw (np. FSC/PEFC, SBP i in.) • doradztwa prawno-podatkowego związanego z rozwojem przedsiębiorstwa na rynku³. <p>b) usługi w zakresie pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania działalności przedsiębiorstw (również w początkowej fazie rozwoju), w tym przygotowanie dokumentów i analiz niezbędnych do pozyskania zewnętrznego źródła finansowania, pomoc w pozyskaniu inwestora, analiza potrzeb i identyfikacja źródeł finansowania projektu – z wyłączeniem dokumentacji związanej z aplikowaniem o środki Funduszy Europejskich.</p> <p>Powyższy katalog doradztwa, określony w SZOOP RPO WD, ma charakter przykładowy, podstawowy i możliwe jest jego rozszerzenie w ramach danego projektu grantowego, o ile wynika to z wyjściowej analizy potrzeb MŚP przeprowadzonej przez Grantodawcę.</p> <p>Wykonawcami usług doradczych dofinansowanych w formie grantów muszą być instytucje otoczenia biznesu.</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić udokumentowane zapotrzebowanie MŚP na usługi doradcze, które zamierza objąć wsparciem w ramach projektu. Jego potwierdzeniem mają być aktualne (do 2 lat wstecz od złożenia wniosków) badania/analizy dotyczące specjalistycznego wsparcia doradczego dla MŚP. Zaplanowane w projekcie działania powinny być dostosowane do ich wyników (np. przeprowadzenie rozpoznania na rynku potencjalnych wykonawców usług doradczych w zdiagnozowanych obszarach). Dysponując ww. analizami (własnymi, zleconymi lub ogólnie dostępnymi), Wnioskodawca powinien <u>dołączyć je do wniosku w formie załącznika.</u></p> <p>Preferencyjnie traktowane będą:</p>
--	---

³ Doradztwo w tym zakresie nie może mieć charakteru ciągłego ani okresowego i stanowić zwykłego kosztu operacyjnego przedsiębiorstwa dotyczącego rutynowych, regularnych usług doradczych (zgodnie z definicją *usługi doradczej* wskazaną w *Definicjach*).

		<ul style="list-style-type: none"> • projekty dotyczące usług doradczych, które wspierają rozwój przedsiębiorstw w zakresie inteligentnych specjalizacji regionu; • projekty realizowane przez Instytucje Otoczenia Biznesu stosujące dostępne standardy w zakresie świadczenia usług. <p>Do obszarów inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska, zgodnie z załącznikiem do Regionalnej Strategii Innowacji dla Województwa Dolnośląskiego 2011-2020 pt. Ramy Strategiczne na rzecz inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska, należą:</p> <ul style="list-style-type: none"> - branża chemiczna i farmaceutyczna; - mobilność przestrzenna; - żywność wysokiej jakości; - surowce naturalne i wtórne; - produkcja maszyn i urządzeń, obróbka materiałów; - technologie informacyjno-komunikacyjne (ICT).
5.	<p>Dodatkowe postanowienia Regulaminu wynikające z wytycznych grantowych do Działania 1.3</p>	<p>Prawidłowo przygotowany wniosek o dofinansowanie projektu grantowego musi być zgodny z zapisami rozdziału III wytycznych grantowych do działania 1.3. Musi uwzględniać poszczególne informacje weryfikowane w kryterium oceny projektu „Zgodność założeń projektu grantowego z wytycznymi IZ RPO WD”.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Zgodnie z art. 37 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt grantowy, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Grantodawcę i Grantobiorców; 2) Grantodawca zobowiązany jest do opracowania tzw. procedur realizacji projektu grantowego zgodnie z rozdziałem III „Wytycznych grantowych do działania 1.3”, z uwzględnieniem zasad wynikających z art. 35 i 36 ustawy wdrożeniowej, będących załącznikiem wniosku o dofinansowanie i podlegających akceptacji IPAW; 3) Grantodawca musi przygotować otwarty nabór (ogłoszenie) zgodnie z wymogami rozdziału IV „Wytycznych grantowych do działania 1.3”; 4) Grantodawca zobowiązany jest między innymi do zapewnienia wsparcia merytorycznego, umożliwiającego mu udzielanie konsultacji w zakresie dotyczącym np.: wstępnej oceny możliwości dofinansowania usługi, wpisywania się MŚP i jego pomysłu/problemu w warunki konkursu, pomocy w przygotowaniu dokumentacji aplikacyjnej, zapewnienia wsparcia realizacji projektu grantowego przez personel posiadający niezbędne kwalifikacje; 5) Grantodawca jak podmiot udzielający pomocy publicznej/pomocy de

		<p>minimis zobowiązany jest do stosowania wymogów wynikających z odpowiednich przepisów pomocy publicznej;</p> <p>6) Grantodawca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami rozporządzenia ogólnego, Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014, s. 7, z późn. zm.), wytycznych horyzontalnych oraz wymogów określonych w „Wytycznych grantowych do działania 1.3” w tym zakresie.</p>
6.	Wykluczenia	<p>W ramach Działania 1.3, Schematu 1.3.C.2 z dofinansowania wykluczone są projekty wpisujące się w działalność wymienioną w:</p> <ul style="list-style-type: none"> - art. 1 ust. 1 rozporządzenia 1407/2013 oraz - art. 3 ust. 3 rozporządzenia EFRR <p>na podstawie paragrafu 3 <i>Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 będącego podstawą udzielenia wsparcia.</i></p> <p>Ponadto w ramach Działania 1.3, Schematu 1.3.C.2 o dofinansowanie nie mogą ubiegać się Grantodawcy:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) którzy zostali wykluczeni z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 o finansach publicznych; b) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE; c) karani na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769), zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.); d) karani na podstawie art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz. U. 2015 r. poz. 1212). <p>UWAGA: Wykluczenia dotyczą Grantodawców jak również Partnerów projektu oraz Grantobiorców. Na Grantodawcy spoczywa obowiązek aby grant nie został przyznany Grantobiorcy wykluczonemu z możliwości otrzymania dofinansowania.</p>
7.	Typy beneficjentów - Grantodawców	<p>O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się następujące typy beneficjentów (zwanymi dalej Grantodawcami):</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Instytucje Otoczenia Biznesu (IOB)

		<p>2) Lokalne Grupy Działania (LGD)</p> <p>Projekt może być realizowany w partnerstwie pod warunkiem spełnienia między innymi następujących zasad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Partner musi być uprawniony do ubiegania się o wsparcie tj. musi być zgodny z katalogiem typu Grantodawców określonym w regulaminie, 2) W stosunku do partnera stosuje się takie same zasady jak w stosunku do lidera (np. w zakresie wyłączenia podmiotu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, okresu realizacji projektu grantowego, złożenia określonych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy), 3) Wybór partnera oraz obowiązki związane z utworzeniem partnerstwa (m.in. zasady wyboru partnera, zakres porozumienia lub umowy partnerskiej) muszą być realizowane na podstawie art. 33 ustawy wdrożeniowej. W przypadku Grantodawcy o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych zasady wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych muszą być realizowane zgodnie z art. 33 ust. 2 i 3 ustawy wdrożeniowej. Zakres porozumienia lub umowy partnerskiej powinien zawierać co najmniej elementy wskazane w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, 4) partner rozumiany jest jako podmiot wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący wspólnie projekt, na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej, 5) projekt partnerski powinien być realizowany wspólnie od momentu jego rozpoczęcia (np. przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej) do momentu zakończenia (np. złożenie wniosku o płatność końcową). 6) Wszyscy partnerzy zobowiązani są do przestrzegania zasad poddawania się kontroli oraz postanowień zawartych w umowie o dofinansowanie na takich samych zasadach jak Partner wiodący. <p>UWAGA: Grantodawca nie może świadczyć usług doradczych finansowanych w ramach prowadzonego przez siebie projektu grantowego, ale nie wyłącza go to z możliwości bycia usługodawcą w ramach innego projektu tego rodzaju.</p>
8.	Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie:	<p>Ogółem alokacja przeznaczona na konkurs wynosi 4 048 110,00 PLN (tj. 940 000 EUR)</p> <p>Alokacja przeliczona po kursie Europejskiego Banku Centralnego (EBC) obowiązującym w październiku 2016 r., 1 EUR = 4,3065</p> <p>Ze względu na kurs euro limit dostępnych środków może ulec zmianie. Z tego powodu dokładna kwota dofinansowania zostanie określona na etapie zatwierdzania Listy ocenionych projektów.</p>

9.	Miejsce realizacji projektu	<p>Miejsce realizacji projektu musi być zgodne z zasięgiem terytorialnym określonym w Załączniku nr 6 do SZOOP RPO WD 2014-2020.</p> <p>Zgodnie z ww. załącznikiem projekt współfinansowany z EFRR w ramach RPO WD 2014 –2020 musi być realizowany w granicach administracyjnych województwa dolnośląskiego (poziom NUTS 2).</p> <p>Dodatkowo, zgodnie ze Strategią ZIT AW możliwa jest tylko realizacja projektów o znaczeniu/zasięgu niewykraczającym poza obszar ZIT AW.</p>
10.	Okres realizacji projektu	<p>I. Rozpoczęcie projektu</p> <p>Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków ponoszonych przez Grantodawcę jest 1 stycznia 2014 roku.</p> <p>Natomiast wydatki związane z powierzeniem grantów mogą być kwalifikowalne jeżeli są poniesione po wyborze projektu grantowego do dofinansowania i są zgodne z zatwierdzonymi przez IPAW kryteriami wyboru Grantobiorców oraz procedurami realizacji projektu grantowego.</p> <p>II. Zakończenie projektu</p> <p>Najpóźniejszy termin złożenia ostatniego wniosku o płatność do IPAW: wrzesień 2019 roku.</p> <p>Uwaga: do wskazanego terminu złożenia ostatniego wniosku o płatność, projekt musi być zakończony.</p> <p>Przez projekt zakończony rozumie się projekt, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany i zostało to potwierdzone np. podpisaniem bezusterkowego protokołu odbioru.</p> <p>W przypadku projektów realizowanych etapami, zakończenie realizacji części z nich nie stanowi przesłanki do uznania, że cały projekt został zakończony. Nastąpi to dopiero po zakończeniu ostatniego etapu, czyli np. po podpisaniu protokołu odbioru ostatniego etapu lub protokołu odbioru końcowego.</p> <p>Grantobiorca: Wniosek Grantobiorcy o refundację grantu, musi być złożony w terminie wskazanym w umowie o powierzenie grantu, zawartej pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą.</p> <p>UWAGA: Przy określeniu terminu złożenia przez Grantobiorcę wniosku o refundację grantu należy wziąć pod uwagę najpóźniejszy termin złożenia ostatniego wniosku o płatność projektu grantowego tj. wrzesień 2019 r.</p>
11.	Minimalna	W przypadku Grantodawcy: Nie dotyczy

	Maksymalna Wartość wsparcia:	Maksymalna wartość <u>wsparcia</u> na jedno przedsiębiorstwo (dla Grantobiorcy): 150 tys. PLN
12.	Pomoc publiczna	<p>Występowanie pomocy publicznej należy każdorazowo oceniać na podstawie art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.</p> <p>W ujęciu prawa unijnego pojęcie przedsiębiorstwa jest rozumiane bardzo szeroko. Obejmuje ono bowiem swoim zakresem każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niezależnie od jego formy prawnej oraz statusu nadanego mu przez prawo krajowe.</p> <p>Dla uznania, że dany podmiot prowadzi działalność gospodarczą, wystarczy stwierdzenie, zgodnie z orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej, że oferuje on towary lub usługi na danym rynku, niezależnie od tego, czy jego działalność jest nastawiona na zysk.</p> <p>Realizowane projekty mogą być objęte pomocą publiczną zarówno na poziomie Grantodawcy, jak i Grantobiorcy.</p> <p>1. Poziom Grantodawcy:</p> <p>W przypadku wystąpienia pomocy publicznej, na realizację tej części projektu, która nie będzie przeznaczona bezpośrednio na granty, dofinansowanie udzielane będzie na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 i wynosić będzie do 85 % kosztów kwalifikowanych.</p> <p>2. Poziom Grantobiorcy</p> <p>Wsparcie dla Grantobiorcy może być udzielane na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 <p>lub</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020. <p>Wybór schematu udzielania wsparcia zależy od Grantodawcy.</p> <p>Grantodawca, który na mocy umowy o dofinansowanie projektu grantowego będzie udzielał Grantobiorcom pomocy publicznej/pomocy de minimis, powinien dokonać tego w oparciu o stosowne zapisy wskazane w ww. rozporządzeniach.</p>

		W przypadku pomocy de minimis Grantodawca dokonuje oceny przedłożonych wniosków o udzielenie pomocy de minimis (grantu). Przy ocenie powinien zwrócić szczególną uwagę, czy Grantobiorca może otrzymać pomoc de minimis w wysokości, o jaką się ubiega (zasada kumulacji). Należy pamiętać, że dany podmiot (Grantobiorca) w okresie 3 lat (liczonych jako rok, w którym ubiega się o wsparcie oraz 2 poprzednie lata podatkowe), może otrzymać maksymalnie równowartość 200 tys. euro pomocy de minimis.
13.	Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków i planowany zakres systemu zaliczek:	Zgodnie z rozdziałem III wytycznych grantowych do działania 1.3 (załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu).
14.	Warunki uwzględniania dochodu w projekcie:	W przypadku pomocy de minimis oraz pomocy dla MŚP zgodnie z art. 61 ust. 8 lit. a) i b) rozporządzenia ogólnego przepisów odnoszących się do projektów generujących dochód nie stosuje się.
15.	Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota do dofinansowania projektu:	<p>Maksymalny poziom dofinansowania projektu grantowego wynosi: do 85% całkowitych wydatków kwalifikowalnych (z uwzględnieniem dopuszczalnych limitów kwalifikowalności wydatków dla projektów grantowych wynikających z zał. nr 6 do SZOOP).</p> <p>Co najmniej 85% wydatków kwalifikowalnych w projekcie grantowym muszą stanowić wydatki przeznaczone na granty i nie więcej niż 15% wydatków kwalifikowalnych muszą stanowić wydatki nieprzeznaczone na granty.</p> <p>W przypadku wystąpienia pomocy publicznej w części projektu obejmującej wydatki nieprzeznaczone bezpośrednio na granty, dofinansowanie może być udzielane na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020. W tym przypadku wielkość dofinansowania może wynosić do 85% całkowitych wydatków kwalifikowalnych (z uwzględnieniem zasady dot. całkowitej kwoty pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu wynoszącej do 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych).</p> <p>Wielkość, limity dofinansowania oraz podstawę prawną udzielenia grantu, każdorazowo określa umowa o powierzenie grantu zawierana pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą. Umowa o powierzenie grantu podlega akceptacji IPAW i musi być zgodna z wymogami zawartymi w rozdziale III wytycznych grantowych do działania 1.3.</p>
16.	Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania grantów przyznawanych	<p>Maksymalny poziom dofinansowania grantów przyznawanych Grantobiorcom przez Grantodawcę wynosi:</p> <p>1) <u>w przypadku projektów objętych pomocą de minimis</u> pomoc przyznaje się</p>

	<p>Grantobiorcom przez Grantodawcę</p>	<p>na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).</p> <p>wielkość dofinansowania określana jest poprzez poziom dofinansowania wykazany w pkt. 1) (do 85%), jak również limity pomocy określone w ww. rozporządzeniu.</p> <p>Zgodnie z ww. rozporządzeniem: Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Pomoc de minimis nie może zostać wykorzystana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.</p> <p>2) <u>W przypadku projektów objętych pomocą publiczną</u>, pomoc udzielona jest na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020</p> <p>wielkość dofinansowania do 50% wydatków kwalifikowalnych poszczególnego grantu.</p>
<p>17.</p>	<p>Minimalny wkład własny</p>	<p>Minimalny wkład własny Wnioskodawcy (Grantodawcy) w części projektu dotyczącej wydatków nieprzeznaczonych na granty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną: 15%. - w przypadku projektów objętych pomocą de minimis: 15%

<p>18.</p>	<p>Forma konkursu (informacja na jakie etapy został podzielony konkurs):</p>	<p>Konkurs jest postępowaniem służącym wybraniu projektów do dofinansowania, zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, tj. które spełniły kryteria wyboru projektów albo spełniły kryteria wyboru projektów i:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) uzyskały wymaganą liczbę punktów albo 2) uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, o których mowa w pkt 1. <p>Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje Komisja Oceny Projektów w oparciu o „Kryteria wyboru projektów w ramach RPO WD 2014-2020”, zatwierdzone uchwałą nr 42/16 z dnia 08 września 2016 r. Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020.</p> <p>Procedury związane z wyborem projektów do dofinansowania obejmują okres od momentu zgłoszenia projektu do dofinansowania do jego wybrania do dofinansowania lub odrzucenia. Wobec powyższego, <u>konkurs składa się z następujących etapów:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> I. Nabór wniosków o dofinansowanie projektu, czyli składanie wniosków o dofinansowanie projektu w wyznaczonym przez IOK terminie. <ul style="list-style-type: none"> Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu nie może być krótszy niż 7 dni, licząc od dnia rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie projektów. II. I etap oceny projektu – Ocena formalna przeprowadzana przez 2 pracowników IOK w terminie do 45 dni od dnia następnego po dniu zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie (do oceny formalnej zostaną dopuszczone wnioski o dofinansowanie, które wpłynęły do IOK w terminie określonym w regulaminie konkursu). W jej ramach Komisja Oceny Projektów dokonuje oceny projektów w oparciu o „Kryteria wyboru projektów w ramach RPO WD 2014-2020” oraz weryfikuje, czy wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami nie zawiera braków formalnych i/lub oczywistych omyłek. Termin oceny jest zawieszany na czas wprowadzania przez Grantodawcę wymaganych popraw i/lub uzupełnień do wniosku, wystąpienia o opinię w sprawie zagadnień związanych z ocenianym projektem lub zwróceniem się do Grantodawcy o wyjaśnienia. W przypadku niektórych kryteriów formalnych istnieje możliwość dokonania jednorazowej korekty kryterium. Odbywa się to na wezwanie IOK oraz w terminie przez nią podanym. III. II etap oceny projektu – Ocena merytoryczna (do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wnioski o dofinansowanie po uzyskaniu pozytywnego wyniku oceny formalnej) – do 55 dni od zakończenia oceny formalnej: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ocena finansowo-ekonomiczna projektu w zakresie spełnienia przez
-------------------	---	---

projekt kryteriów merytorycznych ogólnych obligatoryjnych i punktowych, dokonywana przez 2 ekspertów z dziedziny „Analiza ekonomiczno-finansowa”;

- Ocena spełnienia przez projekt obligatoryjnych i punktowych kryteriów merytorycznych ogólnych oraz kryteriów merytorycznych specyficznych, dokonywana przez 2 ekspertów dziedzinowych.

Ekspert w trakcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie oraz załączników ma możliwość 1-krotnego wystąpienia z wnioskiem o:

- a) uzyskanie dodatkowych wyjaśnień ze strony Grantodawcy,
- b) ponowną ocenę formalną projektu - w przypadku wskazania niespełnienia przez projekt kryteriów formalnych,
- c) uzyskanie opinii innego eksperta – w przypadku projektu skomplikowanego, łączącego różne dziedziny specjalistycznej wiedzy.

W takiej sytuacji termin na przeprowadzenie oceny zostaje wstrzymany do czasu wpływu wyjaśnień/ zakończenia ponownej oceny/ uzyskania opinii innego eksperta.

IV. III etap oceny projektu – Ocenę kryteriów dotyczących zgodności projektów ze Strategią ZIT AW przeprowadzają członkowie KOP i trwa do 20 dni od dnia następnego po dniu zakończenia oceny merytorycznej wszystkich projektów w ramach naboru, tj. przekazania projektów do oceny zgodności ze Strategią ZIT.

Na każdym etapie oceny (formalnej, merytorycznej, zgodności ze Strategią ZIT) Grantodawca ma możliwość poprawienia oczywistej omyłki lub uzupełnienia braku formalnego, o ile zostaną one stwierdzone, w trybie art. 43 ustawy wdrożeniowej. W takim przypadku wnioskodawca wzywany jest do jednokrotnego uzupełnienia danego braku formalnego we wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim danej oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do dalszej oceny. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

W przypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, Grantodawca nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy.

Po każdym etapie konkursu IPAW zamieszcza na swojej stronie internetowej www.ipaw.walbrzych.eu listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu lub listę, o których mowa w art. 46 ust. 4 ustawy.

Po zakończeniu oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie projektu, Komisja

		<p>Oceny Projektów sporządza protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny wraz listą ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny i wskazującą projekty, o których mowa w art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.</p> <p>Zatwierdzenie ww. listy jest równoznaczne z rozstrzygnięciem konkursu.</p> <p>W terminie do 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania zamieszczana jest na stronie internetowej www.ipaw.walbrzych.eu, oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl</p>
19.	<p>Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu:</p>	<p>Wnioskodawca(Grantodawca) wypełnia wniosek o dofinansowanie za pośrednictwem aplikacji – generator wniosków o dofinansowanie EFRR – dostępnej na stronie snow-ipaw.dolnyslask.pl i przesyła wraz z załącznikami do IOK w ramach niniejszego konkursu w terminie:</p> <p><u>od godz. 8.00 dnia 25 listopada 2016r. do godz. 15.00 dnia 7 lutego 2017 r.</u></p> <p>Logowanie do Generators Wniosków w celu wypełnienia i złożenia wniosku o dofinansowanie będzie możliwe w czasie trwania naboru wniosków. Aplikacja służy do przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu realizowanego ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020. System umożliwia tworzenie, edycję oraz wydruk wniosków o dofinansowanie, a także zapewnia możliwość ich złożenia do właściwej instytucji.</p> <p>Ponadto do siedziby IOK należy dostarczyć jeden egzemplarz wydrukowanej z aplikacji generator wniosków papierowej wersji wniosku, opatrzonej czytelnym podpisem/ami lub parafą i z pieczęcią imienną osoby/ób uprawnionej/ych do reprezentowania Grantodawcy (wraz z podpisanymi załącznikami) w terminie do godz. 15.00 dnia 7 lutego 2017 r.</p> <p>Jednocześnie wymaganą analizę finansową (w postaci arkuszy kalkulacyjnych w formacie EXCEL z aktywnymi formułami) przedłożyć należy na nośniku CD.</p> <p>Załączniki będące kopiami dokumentów muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę/osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie zgodnie z dokumentami statutowymi lub załączonym do wniosku pełnomocnictwem.</p> <p>Za datę wpływu do IOK uznaje się datę wpływu wniosku w wersji papierowej.</p>

	<p>Papierowa wersja wniosku może zostać dostarczona:</p> <p>a) osobiście lub za pośrednictwem kuriera do sekretariatu IPAW pod adresem:</p> <p>Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej Ul. J. Słowackiego 23A 58-300 Wałbrzych II piętro, pokój nr 203</p> <p>b) za pośrednictwem polskiego operatora wyznaczonego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, na adres:</p> <p>Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej Ul. J. Słowackiego 23A 58-300 Wałbrzych</p> <p>Zgodnie z art. 57 § 5 KPA, termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe. W takim wypadku decyduje data stempla pocztowego. Decyzją Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej z dnia 30 czerwca 2015 r., wydaną na podstawie art. 71 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, dokonany został wybór operatora wyznaczonego do świadczenia usług powszechnych na lata 2016-2025, którym została Poczta Polska SA.</p> <p>Suma kontrolna wersji elektronicznej wniosku (w systemie) musi być identyczna z sumą kontrolną papierowej wersji wniosku. Załączniki złożone w wersji elektronicznej wniosku muszą być tożsame z załącznikami złożonymi w wersji papierowej wniosku. Wnioski wypełnione odręcznie oraz/lub w języku obcym (obowiązuje język polski), nie będą rozpatrywane.</p> <p>Wniosek wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) powinien być trwale spięty w kompletny dokument. Wniosek należy umieścić w segregatorze. Grzbiet segregatora powinien być opisany w następujący sposób:</p> <p>Pełna nazwa Wnioskodawcy (Grantodawcy) wraz z adresem..... Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach naboru..... Tytuł projektu.....</p> <p>Wraz z wnioskiem należy dostarczyć pismo przewodnie, na którym zostanie potwierdzony wpływ wniosku do IOK. Pismo to powinno zawierać te same informacje, które znajdują się na grzbiecie segregatora.</p> <p>Wnioski złożone wyłącznie w wersji papierowej albo wyłącznie w wersji</p>
--	---

		<p>elektronicznej zostaną uznane za nieskutecznie złożone i pozostawione bez rozpatrzenia. W takim przypadku wersja papierowa wniosku (o ile zostanie złożona) będzie odsyłana na wskazany we wniosku o dofinansowanie adres korespondencyjny w ciągu 14 dni od daty złożenia.</p> <p>Oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Grantodawca zobowiązany jest do złożenia do wniosku o dofinansowanie oświadczenia zawierającego klauzulę o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń”.</p> <p>Grantodawca ma możliwość wycofania wniosku o dofinansowanie podczas trwania konkursu oraz na każdym etapie jego oceny. Należy wówczas dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę uprawnioną do podejmowania decyzji w imieniu Grantodawcy.</p> <p>W przypadku ewentualnych problemów z Generatorem, IOK zastrzega sobie możliwość zmiany terminu składania wniosków lub złożenia ich w innej formie niż wyżej opisana. Decyzja w powyższej kwestii zostanie przedstawiona w formie komunikatu we wszystkich miejscach, gdzie opublikowano ogłoszenie.</p>
20.	<p>Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek:</p>	<p>W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek IOK wzywa Grantodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia otrzymania informacji, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny.</p> <p>Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Przez „istotną modyfikację” należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą elementów treściowych wniosku, której skutkiem jest zmiana podmiotowa wnioskodawcy lub przedmiotowa projektu bądź jego wskaźników lub celów mających wpływ na kryteria wyboru projektów.</p> <p>Istotne modyfikacje rozumiane są między innymi jako zmiany:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podmiotowe - np. zmiana wnioskodawcy, podmiotu/podmiotów realizujących, partnerów (przy czym dopuszcza się wyłącznie zmiany wynikające wprost z przepisów prawa), konsorcjantów, - przedmiotowe - np. zakres rzeczowy, skrócony opis projektu, kategorie kosztów, zmiany wartości projektu niewynikające z oczywistych pomyłek i błędów rachunkowych, - celów projektu, - wskaźników monitoringowych, w tym ich wartości docelowych niewynikających z omyłki. <p>Oczywista omyłka powinna być możliwa do poprawienia bez odwoływania się</p>

		<p>do innych dokumentów, a jej poprawa nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Ostateczna ocena czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, jest dokonywana przez IOK.</p> <p>Wezwanie do poprawienia oczywistej omyłki lub uzupełnienia braku formalnego, o ile zostaną one stwierdzone, może następować również na każdym kolejnym etapie oceny.</p> <p>Wymogi formalne w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie nie są kryteriami, w związku z tym Grantodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.</p> <p>Niepoprawienie w terminie lub niepoprawienie wszystkich braków i omyłek lub wprowadzenie zmian, niewynikających z pisma lub o których Grantodawca nie poinformował w piśmie przewodnim i powodujących istotną modyfikację wniosku spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia i niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.</p> <p>Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany na każdym etapie oceny na pisemną prośbę Grantodawcy.</p> <p>Informacje do Grantodawcy dotyczące poprawy/uzupełnienia wniosku/ /informacje o negatywnej ocenie wniosku wraz z uzasadnieniem lub informacje wyborze projektu do dofinansowania, doręczane są zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego (KPA) o doręczaniu.</p>
<p>21.</p>	<p>Wzór wniosku o dofinansowanie projektu/zakres informacji:</p>	<p>Wzór wniosku o dofinansowanie projektu, którym należy posługiwać się ubiegając się o dofinansowanie stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu i jest zamieszczony na stronie www.ipaw.walbrzych.eu .</p> <p>Na powyższej stronie zamieszczone są również wzory załączników do wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Instrukcja wypełniania wniosku zostanie zamieszczona na stronie www.ipaw.walbrzych.eu w zakładce „Skorzystaj z programu” – Jak skorzystać z programu? – Jak się starać o dofinansowanie?</p> <p>Dodatkowo dokument zostanie zamieszczony na stronie www.ipaw.walbrzych.eu pod ogłoszeniem o konkursie.</p> <p>W zależności od specyfiki projektu i sytuacji Grantodawcy ostateczny zakres</p>

		<p>informacji niezbędnych do wypełnienia wniosku w generatorze może być inny niż wskazany w załączniku.</p>
<p>22.</p>	<p>Wzór umowy o dofinansowanie projektu:</p>	<p>Wzór umowy o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z Grantodawcami projektów wybranych do dofinansowania stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu i zamieszczony na stronie www.ipaw.walbrzych.eu.</p> <p>Wzór umowy zawiera wszystkie postanowienia wymagane przepisami prawa, w tym wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych, określające elementy umowy/decyzji o dofinansowanie. Wzór umowy uwzględnia prawa i obowiązki Grantodawcy/partnera (jeśli dotyczy) oraz właściwej instytucji udzielającej dofinansowania.</p> <p>Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi minimalny zakres oraz przedmiot praw i obowiązków Stron Umowy i może być przez Strony Umowy zgodnie uzupełniany o inne postanowienia niezbędne i istotne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie treści umowy o dofinansowanie projektu nie mogą być jednak sprzeczne z postanowieniami zawartymi w jej treści jak i z m.in. systemem realizacji RPO WD 2014-2020 oraz przepisami prawa wspólnotowego i polskiego, pod rygorem nieważności czynności prawnej.</p> <p>IPAW zastrzega sobie prawo zmiany wzoru umowy.</p> <p>Wzór umowy o powierzenie grantu między Grantodawcą i Grantobiorcą zostanie opracowany przez Grantodawcę w ramach procedur realizacji projektu grantowego.</p> <p>Jednakże zgodnie z „Wytycznymi grantowymi do działania 1.3” umowa o powierzenie grantu zawierana pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą powinna określać w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zadania Grantobiorcy objęte grantem, 2. kwotę grantu i wkładu własnego, 3. okres realizacji grantu, 4. warunki przekazania i rozliczenia grantu, 5. obowiązki związane z monitorowaniem wskaźników realizacji grantu, 6. zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego,, 7. zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Grantodawcę lub uprawnione podmioty (IZ RPO WD/IP/UKS/KE), 8. zagadnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych, w tym w zakresie wyrażenia zgody Grantobiorcy na przetwarzanie danych osobowych oraz wykonywania wobec niego obowiązków informacyjnych. <p>Wzór umowy pomiędzy Grantodawcą i Grantobiorcą podlega zatwierdzeniu przez IPAW na etapie oceny wniosku o dofinansowanie Grantodawcy.</p>

23.	Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia:	<p>Wyciąg z Kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM RPO WD 2014-2020 obowiązujących w niniejszym naborze stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>„Kryteria wyboru projektów w ramach RPO WD 2014-2020”, zatwierdzone uchwałą nr 42/16 z dnia 8 września 2016 r. przez Komitet Monitorujący Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego są zamieszczone na stronie www.ipaw.walbrzych.eu i www.rpo.dolnyslask.pl.</p> <p>Tylko wniosek który:</p> <ul style="list-style-type: none"> — spełnił wszystkie kryteria formalne, — spełnił wszystkie obligatoryjne kryteria merytoryczne, — uzyska nie mniej niż 15% punktów (tzn. nie mniej niż 2,7 pkt.) możliwych do uzyskania za kryteria merytoryczne ogólne dla wszystkich osi priorytetowych RPO WD 2014-2020 – zakres EFRR, — w wyniku przeprowadzonej oceny zgodności ze Strategią ZIT AW uzyska co najmniej 15% punktów (tzn. minimum 4,05 pkt.) możliwych do uzyskania na tym etapie oceny — a w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, uzyskał kolejno największą liczbę punktów <p>zostanie wybrany do dofinansowania.</p>
24.	Studium wykonalności:	<p>Studium wykonalności może być wydatkiem stanowiącym element Przygotowania dokumentacji projektu zgodnie z załącznikiem nr 6 do SZOOP oraz zgodnie z Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 do realizacji projektów grantowych w ramach działania 1.3 Rozwój przedsiębiorczości Regionalnego Programu Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, schemat 1.3 C2 Doradztwo dla MŚP – projekty grantowe IOB.</p>
25.	Wskaźniki produktu i rezultatu:	<p>W ramach wniosku o dofinansowanie projektu Grantodawca określa wskaźniki służące pomiarowi działań i celów założonych w projekcie. Wskaźniki w ramach projektu należy określić mając w szczególności na uwadze zapisy niniejszego regulaminu.</p> <p>Grantodawca jest zobowiązany do wyboru i określenia wartości docelowej we wniosku o dofinansowanie adekwatnych wskaźników produktu/rezultatu. Zestawienie wskaźników stanowi załącznik nr 2 Lista wskaźników na poziomie projektu dla poddziałania 1.3.4 Rozwój przedsiębiorczości – ZIT AW, do niniejszego Regulaminu.</p> <p>Zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy umowy o dofinansowanie projektu.</p>
26.	Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy:	<p>Protest przysługuje Grantodawcy od negatywnego wyniku oceny (formalnej/merytorycznej/ oceny zgodności projektu ze Strategią ZIT AW) oraz</p>

		<p>po etapie wyboru projektów w trybie konkursowym w ramach RPO WD.</p> <p>Zgodnie z treścią art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, negatywną oceną projektu jest ocena projektu w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:</p> <ol style="list-style-type: none">1. 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, <p>lub</p> <ol style="list-style-type: none">2. projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania (z zastrzeżeniem zapisów art. 53 ust. 3 ustawy wdrożeniowej). <p>Wnioskodawca(Grantodawca), w przypadku negatywnej oceny projektu, po otrzymaniu od IPAW pisemnej informacji w tym zakresie, ma możliwość wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 53, art. 54 oraz art. 56 ustawy wdrożeniowej. Protest składany jest do Instytucji Zarządzającej RPO WD za pośrednictwem IPAW w ciągu 14 dni od dnia doręczenia Wnioskodawcy (Grantodawcy) pisma informującego o negatywnym wyniku oceny. Publikacja wyników oceny projektów na stronie internetowej IPAW nie jest podstawą do wniesienia protestu.</p> <p>Protest (wyłącznie w formie pisemnej) należy złożyć do Instytucji Pośredniczącej Aglomeracji Wałbrzyskiej (IPAW) wykonującej zadania Gminy Wałbrzych jako Instytucji Pośredniczącej na adres:</p> <p>Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej ul. Słowackiego 23A 58-300 Wałbrzych</p> <p>Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy, protest musi zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none">• oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,• oznaczenie Wnioskodawcy(Grantodawcy) (tożsame z danymi wskazanymi we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu - chyba że uległy zmianie);• Wnioskodawca (Grantodawca) jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania IPAW i IZ RPO WD informacji dotyczących zmiany danych teleadresowych. W przypadku niewywiązania się z ww. obowiązku, wszelką
--	--	---

		<p>korrespondencję kierowaną do Wnioskodawcy (Grantodawcy) na dotychczasowy adres uznaje się za doręczoną,</p> <ul style="list-style-type: none"> • numer wniosku o dofinansowanie, • wskazanie kryteriów wyboru projektu, z których oceną Wnioskodawca (Grantodawca) się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, • wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy(Grantodawcy) naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem oraz • podpis Wnioskodawcy (Grantodawcy) lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy(Grantodawcy). <p>Wnioskodawca(Grantodawca) ma prawo do wnoszenia (na zasadach, w trybie, sposobie i warunkach jak dla protestu) uzupełnień do złożonego protestu, wyłącznie w terminie właściwym na wniesienie protestu.</p> <p>Dopuszczalne jest wycofanie przez Wnioskodawcę (Grantodawcę) protestu wniesionego do IOK. Wycofanie protestu następuje w formie pisemnej.</p> <p>W przypadku wycofania protestu po dniu wydania rozstrzygnięcia protestu/ pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wycofanie to uznaje się za bezskuteczne, o czym Wnioskodawca(Grantodawca) jest pisemnie informowany. Istnieje możliwość ponownego wniesienia protestu przez Wnioskodawcę (Grantodawcę) w tej samej sprawie i w tym samym zakresie, w ramach której Wnioskodawca (Grantodawca) wycofał protest, jednak wyłącznie przy zachowaniu pierwotnego terminu na wniesienie protestu.</p> <p>IPAW pozostawia protest bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia ww. środek odwoławczy został wniesiony przez Wnioskodawcę(Grantodawcę):</p> <ul style="list-style-type: none"> - po terminie, - przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, - bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca (Grantodawca) się nie zgadza (wraz z uzasadnieniem). <p>W przypadku, gdy wniesiony protest nie zawiera: oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu, oznaczenia Wnioskodawcy(Grantodawcy), numeru wniosku o dofinansowanie lub podpisu Wnioskodawcy(Grantodawcy) lub osoby</p>
--	--	---

	<p>upoważnionej do jego reprezentowania i/lub oryginału bądź kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy(Grantodawcy), bądź zawiera oczywiste omyłki, IPAW wzywa Wnioskodawcę(Grantodawcę) do jego uzupełnienia bądź poprawy oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Wezwanie do uzupełnienia bądź poprawy oczywistych omyłek zawartych w proteście wstrzymuje bieg terminu rozpatrzenia protestu.</p> <p>W przypadku, gdy w odpowiedzi na wezwanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - protest zawiera w dalszym ciągu uchybienia formalne i/lub zawiera oczywiste omyłki i/lub, - protest został wniesiony z uchybieniem 7-dniowego terminu, licząc od dnia następnego po dniu otrzymania wezwania – IPAW pozostawia środek odwoławczy bez rozpatrzenia. <p>W przypadku spełnienia przez protest od negatywnego wyniku oceny wszystkich wymogów formalnych IPAW, w terminie 21 dni od dnia otrzymania protestu, weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektu z których oceną Wnioskodawca (Grantodawca) się nie zgadza i/lub zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy (Grantodawcy) naruszenia takie miały miejsce, i:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokonuje zmiany wyniku negatywnej oceny projektu, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego (kolejnego) etapu oceny, albo - kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy (Grantodawcy) dokumentacją do IZ RPO WD załączając do niego stanowisko o braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia. <p>IPAW pisemnie informuje Wnioskodawcę (Grantodawcę) o wyniku weryfikacji protestu i podjętym rozstrzygnięciu oraz skierowaniu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniu na liście projektów wybranych do dofinansowania lub o przekazaniu protestu do IZ RPO WD.</p> <p>IZ RPO WD rozpatruje protest – weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów oraz zarzutów podniesionych przez Wnioskodawcę (grantodawcę) – w terminie nie dłuższym, niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony IZ RPO WD informuje pisemnie Wnioskodawcę (Grantodawcę) o przedłużeniu terminu.</p> <p>IZ RPO WD, w wyniku analizy i rozpatrzenia środka odwoławczego, uwzględnia albo nie uwzględnia protest, pisemnie informując o tym Wnioskodawcę(Grantodawcę).</p> <p>Pisemne rozstrzygnięcie protestu zawiera uzasadnienie podjętej decyzji.</p>
--	---

		<p>W przypadku uwzględnienia protestu IZ RPO WD przekazuje projekt do IPAW, celem przeprowadzenia ponownej oceny projektu (jeżeli w wyniku rozpatrzenia protestu IZ RPO WD stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny) lub przeprowadzenia właściwego (następnego) etapu oceny lub umieszczenia go na liście projektów wybranych do dofinansowania.</p> <p>W przypadku nieuwzględnienia protestu/pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia Wnioskodawca(Grantodawca) jest pouczany o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, na warunkach przewidzianych przepisami art. 61 ustawy. O wyniku rozpatrzenia protestu/o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia IZ RPO WD informuje Wnioskodawcę (Grantodawcę) na piśmie. Zgodnie z przepisem art. 66 ust. 2 ustawy wdrożeniowej w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IPAW/IZ RPO WD pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę (Grantodawcę), pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego • Sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia. <p>Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.</p> <p>Szczegółowe zasady, terminy, tryby, sposoby oraz warunki wnoszenia oraz rozpatrywania protestu, w tym w przypadku negatywnej oceny projektu przeprowadzonej w efekcie uprzednio wniesionego i uwzględnionego protestu lub wyroku sądu administracyjnego uznającego skargę za zasadną, określone zostały m.in. w SZOOP RPO WD dostępnym na stronie internetowej IPAW.</p> <p>Prawo do wniesienia skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego od wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu posiada Wnioskodawca(Grantodawca), jak również IZ RPO WD/IPAW.</p> <p>Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.</p>
27.	<p>Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu:</p>	<p>Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej po każdym etapie konkursu (ocena formalna, ocena merytoryczna, ocena zgodności ze strategią ZIT) IPAW zamieszcza na swojej stronie internetowej: www.ipaw.walbrzych.eu –</p>

		<p>listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu albo – po rozstrzygnięciu konkursu – listę, o której mowa w art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, tj. „Listę projektów, które spełniły kryteria, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania” (którą zamieszcza się również na portalu Funduszy Europejskich: www.funduszeuropejskie.gov.pl). Ww. listy zawierają m.in. numer wniosku, tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy (Grantodawcy), kwotę dofinansowania oraz wartość całkowitą projektu.</p> <p>Po rozstrzygnięciu konkursu IPAW powiadamia pisemnie każdego Wnioskodawcę(Grantodawcę) o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt. W przypadku oceny negatywnej ww. informacja zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia środka odwoławczego.</p> <p>Dodatkowo, zgodnie z art. 44 ust. 5, po rozstrzygnięciu konkursu IPAW zamieszcza na swojej stronie internetowej www.ipaw.walbrzych.eu informację o składzie KOP.</p> <p>Ponadto na wniosek zainteresowanego udzielana jest informacja o postępowaniu jakie toczy się w odniesieniu do jego projektu, jednakże zwraca się uwagę, iż na podstawie art. 37 ust. 6 Ustawy wdrożeniowej informacją publiczną, w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz.2058 z późn. zm.), nie są:</p> <p>a) dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców (grantodawców), do momentu zawarcia z nimi umowy o dofinansowanie albo wydania w stosunku do nich decyzji o dofinansowaniu projektu;</p> <p>b) dokumenty wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców (Grantodawców) do czasu rozstrzygnięcia konkursu.</p> <p>Wyżej wymieniona regulacja stanowi przede wszystkim zabezpieczenie sprawnego przeprowadzania wyboru projektów do dofinansowania, który mógłby być dezorganizowany poprzez znaczną liczbę wniosków dotyczących udostępnienia informacji publicznej. Dodatkowo regulacja ma na celu zapobieżenie praktykom polegającym na powielaniu w ramach danego konkursu rozwiązań opracowanych przez innych wnioskodawców. Z tego względu w sytuacji wystąpienia o udzielenie informacji na temat ww. dokumentów, IOK informuje zainteresowanego, że na podstawie art. 37 pkt. 6 Ustawy nie stanowią one informacji publicznej.</p>
28.	<p>Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu:</p>	<p>W przypadku wyboru projektu do dofinansowania wniosek o dofinansowanie projektu staje się załącznikiem do umowy o dofinansowanie/decyzji o dofinansowanie i stanowi jej integralną część.</p> <p>Wnioski o dofinansowanie projektów, które nie zostały wybrane do dofinansowania nie podlegają zwrotowi i są przechowywane w siedzibie</p>

		IPAW.
29.	<p>Warunki zawarcia umowy/podjęcia decyzji o dofinansowanie projektu</p>	<p>W przypadku wyboru projektów do dofinansowania IPAW zwraca się do Grantodawcy o dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.</p> <p>Warunki zawarcia umowy/decyzji o dofinansowanie/-u:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Termin na złożenie kompletnych, poprawnych i prawomocnych (jeśli wymagane) załączników do umowy/decyzji o dofinansowanie/-u wynosi 60 dni od dnia doręczenia informacji o wyborze projektu do dofinansowania. 2. W przypadku niedostarczenia dokumentów, o których mowa w punkcie 1 we wskazanym terminie, IOK może odstąpić od podpisania umowy/decyzji o dofinansowanie/-u. 3. Decyzję o wydłużeniu terminu na złożenie dokumentów o których mowa w punkcie 1 może podjąć dla danego naboru Dyrektor IPAW. <p>Za zgodą IPAW, po wyborze projektu do dofinansowania, a przed podpisaniem umowy, dopuszcza się wprowadzenie zmian w projekcie w zakresie, który nie powoduje konieczności przeprowadzenia ponownej oceny projektu pod względem spełnienia kryteriów merytorycznych, np. w zakresie urealnienia terminów realizacji projektu.</p> <p>IPAW może dokonać kontroli projektu po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie w zakresie określonym w art. 22 ust. 4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146 ze zm.). W takim przypadku podpisanie umowy o dofinansowanie projektu uzależnione jest od wyniku przeprowadzonej kontroli.</p> <p>Wraz z podpisaniem umowy o dofinansowanie Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. Zabezpieczenie może być ustanowione w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową lub z poręczeniem wekslowym banku (awal).</p> <p>W przypadku, gdy Grantodawca zaplanował pozyskanie finansowania w formie zaliczki zobowiązany jest do wniesienia dodatkowych zabezpieczeń zaliczki określonych w rozdziale III <u>wytycznych grantowych do działania 1.3</u>. Zagadnienia dotyczące wnoszenia zabezpieczeń są szczegółowo uregulowane w umowie o dofinansowanie projektu grantowego. Dodatkowe zabezpieczenia zaliczki zostanie zwrócone Grantodawcy po zatwierdzenia przez IPAW wniosku/ów o płatność rozliczającego/ych otrzymaną zaliczkę, na którą ustanowiono dodatkowe zabezpieczenie zaliczki.</p> <p>Grantodawca będący jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, jest zwolniony z ustanawiania i wnoszenia do IPAW dodatkowego zabezpieczenia zaliczki. Dodatkowo z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zaliczki zwolnieni są zwolnieni Grantodawcy, którzy jako zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie wskazali inną formę niż weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową lub z</p>

		<p>poręczeniem wekslowym banku (awal).</p> <p>Wykaz niezbędnych dokumentów do podpisania umowy o dofinansowanie wraz z gotowymi wzorami do wypełnienia dostępne są na stronie internetowej IPAW.</p>
30.	<p>Sposób realizacji zamówień przy zakupie dostaw, usług</p>	<p>Grantodawca</p> <p>Grantodawca obowiązany jest do stosowania przepisów obowiązującej ustawy regulującej udzielanie zamówień publicznych, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Regulaminu Konkursu w takim zakresie, w jakim ustawa, Wytyczne i/lub Regulamin Konkursu mają zastosowanie do Grantodawcy i realizowanego projektu.</p> <p>W każdym przypadku, gdy Grantodawca nie jest podmiotowo obowiązany do stosowania ustawy regulującej udzielanie zamówień publicznych oraz w przypadku ustawowego wyłączenia obowiązku jej stosowania, Grantodawca, przy wyłanianiu wykonawcy dla usług, dostaw lub robót budowlanych przewidzianych w ramach realizowanego projektu grantowego, zobowiązany jest do stosowania zapisów „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” oraz zapisów zawartych w dokumencie pn. „Zasady obowiązujące podczas dokonywania zamówień przy realizacji dostaw, usług i robót budowlanych w ramach Projektu” (stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu), w tym w szczególności do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wyboru wykonawcy w oparciu o najbardziej korzystną ofertę, 2) w odniesieniu do wydatków o wartość do 50 000 PLN netto włącznie, ponoszenia wydatków w sposób racjonalny, efektywny i przejrzysty, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, 3) w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 000 PLN netto stosowania zasady konkurencyjności, w tym m.in. obowiązku upubliczniania zapytań ofertowych w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich dostępnej na stronie internetowej http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl, 4) dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywizmu przy wyłanianiu przez Grantodawcę wykonawcy do realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu, 5) dokumentowania podejmowanych czynności i udostępniania wszelkich dowodów dotyczących udzielania zamówienia na żądanie Instytucji Zarządzającej lub innych upoważnionych organów, <p>W odniesieniu do wydatków o wartości od 20 000 PLN netto do 50 000 PLN netto włącznie, Grantodawca, w celu wyboru najkorzystniejszej oferty, dokonuje i</p>

dokumentuje rozeznanie rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych.

W odniesieniu do wydatków o wartości poniżej 20 000 PLN netto Grantodawca w celu wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje i dokumentuje rozeznanie rynku poprzez:

- 1) skierowanie zapytania ofertowego do minimum 3 potencjalnych oferentów (o ile istnieje na rynku 3 oferentów) lub,
- 2) udokumentowane notatką przeprowadzenie badania rynku na podstawie analizy minimum 3 stron www, lub rozpytania drogą telefoniczną minimum 3 oferentów (o ile istnieje na rynku 3 oferentów),

Przeprowadzone postępowania o udzielenie zamówienia i /lub wydatki poniesione przez Grantodawcę w ramach realizowanego projektu grantowego przed podpisaniem umowy mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków określonych powyżej oraz w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Na Grantodawcy spoczywa obowiązek gromadzenia i przedstawiania IPAW lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, dowodów, które potwierdzą spełnienie określonych wymogów.

Obowiązek publikacji zapytań ofertowych: w przypadku zamówień co do których Grantodawcy zobowiązani są do stosowania zasady konkurencyjności o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zobligowani są do publikacji zapytań ofertowych w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich, która jest dostępna pod adresem:

www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl

Grantobiorca

Zgodnie z zapisami Rozdziału 4 pkt 6 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 nie mają one zastosowania do wydatków ponoszonych przez ostatecznych odbiorców, z zastrzeżeniem zapisów podrozdziału 6.20. Na podstawie zapisów przywołanego podrozdziału Grantobiorca zobowiązany jest do wykazania (w stosunku do Grantodawcy), iż dokonane wydatki kwalifikowane zostały przez niego poniesione w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

		<p>Grantobiorca zobowiązany jest do bezpośredniego skierowania zapytania ofertowego dotyczącego realizowanego wydatku do potencjalnych wykonawców, przeprowadzenia badania rynku poprzez analizę stron www lub drogą telefoniczną w celu pozyskania porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty rynkowej oraz zobowiązanie Grantobiorcy do udokumentowania przeprowadzonej procedury poprzez zgromadzenie i archiwizację stosownej dokumentacji (np. zapytań ofertowych, pisemnych ofert, zrzutów ekranowych, sporządzonego pisemnego oświadczenia dotyczącego przeprowadzonego rozeznania rynku).</p> <p>UWAGA: W przypadku zasady konkurencyjności należy stosować „wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” obowiązujące w dniu publikacji zapytania.</p>
31.	Rozliczanie projektów	<p>Grantodawca zobowiązany jest do rozliczenia przyznanego dofinansowania na warunkach wskazanych w umowie o dofinansowanie.</p> <p>Wydatki, które będą stanowić podstawę przekazania refundacji lub rozliczenia zaliczki należy wykazać we wnioskach o płatność. Od specyfiki wydatku kwalifikowalnego i Projektu zależy, jakie dokumenty należy załączyć do wniosku o płatność. Każdy z załączników przedkłada się do IPAW tylko raz, chyba że w dokumencie zostaną ujawnione błędy/nieścisłości, które będą musiały zostać skorygowane przez Grantodawcę.</p> <p>Dokumenty przedkłada się do wniosku o płatność w wersji elektronicznej (w postaci skanów). W przypadku oświadczeń Grantodawcy – dokument podpisuje osoba upoważniona do składania oświadczeń w Projekcie (nie jest dopuszczalne stosowanie faksymile).</p> <p>O ile będzie to niezbędne w celu potwierdzenia kwalifikowalności, IPAW może wystąpić do Grantodawcy o załączenie do wniosku o płatność innych dokumentów związanych z poniesionym wydatkiem.</p> <p>Wniosek beneficjenta o płatność jest wypełniany i składany online (zdalnie) za pomocą centralnego systemu informatycznego SL2014, zgodnie z instrukcją zamieszczoną między innymi na stronie internetowej IPAW.</p> <p>Wniosek o płatność może pełnić następujące funkcje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zaliczkową – za pomocą tego formularza Beneficjent wnioskuje o wypłatę zaliczki (zasady związane z wypłatą zaliczek opisane zostały w osobnym punkcie) nie dołączając załączników, zgodnie z harmonogramem płatności; 2) pośrednią (refundacja) – służy do rozliczenia poniesionych przez Beneficjenta wydatków w celu otrzymania refundacji lub do

rozliczenia wcześniej otrzymanej zaliczki (obowiązek dołączenia stosownych dokumentów), we wniosku wypełnia się również część sprawozdawczą. Wniosek rozliczający zaliczkę powinien zostać złożony w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Beneficjenta środków na konto zaliczkowe;

- 3) sprawozdawczą – w przypadku, gdy w okresie sprawozdawczym Beneficjent nie poniósł żadnych wydatków, a zatem nie ma możliwości uzyskania refundacji/rozliczenia zaliczki wówczas należy złożyć wniosek o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą, w którym Beneficjent powinien opisać postęp w realizacji projektu;
- 4) końcową – stanowi szczególny rodzaj wniosku o płatność, którym Beneficjent wnioskuje o refundację. Musi on obejmować co najmniej 5% wartości przyznanego dofinansowania. Składany jest po zakończeniu realizacji projektu.

Warunkiem otrzymania przez Beneficjenta zaliczki/refundacji jest przedłożenie prawidłowo wypełnionego, kompletnego oraz spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność.

Ponadto:

Grantodawca zobowiązany jest do określenia w ramach procedury wskazanej w art. 36 ust. 2 ustawy wdrożeniowej (procedura dotycząca realizacji projektu grantowego), zasad dotyczących w szczególności:

- 1) przyjmowania dokumentacji od Grantobiorcy,
- 2) weryfikacji otrzymanej dokumentacji,
- 3) przekazania grantu Grantobiorcy w tym zasad dokumentowania wydatków związanych z przekazanymi grantami

zgodnie z zaleceniami zawartymi w rozdziale V „Wytycznych grantowych do działania 1.3”.

Grantobiorca w celu otrzymania grantu zobowiązany jest złożyć wniosek o jego refundację. Za prawidłowo rozliczony wniosek o grant odpowiedzialny jest Grantodawca.

Szczegółowe informacje nt. rozliczania projektu grantowego i grantów można znaleźć między innymi w:

- 1) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- 2) Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 do realizacji projektów grantowych w ramach działania 1.3 Rozwój przedsiębiorczości Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, schemat 1.3.C.2 Doradztwo dla MŚP – projekty grantowe IOB

		<p>(z uwzględnieniem zał. nr 1 do wytycznych);</p> <p>3) Podręczniku Beneficjenta dla Beneficjentów RPO WD 2014-2020 realizujących projekty o dofinansowania ze środków EFRR i rozliczających projekty w IPAW;</p> <p>4) Umowie o dofinansowanie realizacji projektu.</p>
32.	Kontrola	<p>Grantodawca zobowiązany będzie poddać się kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu, przeprowadzanej przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Audytową, przedstawicieli Komisji Europejskiej oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie art. 22 ust. 4 ustawy wdrożeniowej oraz odrębnych przepisów.</p> <p>Rodzaje kontroli:</p> <p>Projekt może podlegać następującym kontrolom:</p> <p>1) weryfikacja wniosków o płatność</p> <p>celem weryfikacji wniosku o płatność Grantodawcy jest potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, które zostały w tym wniosku ujęte w celu ich dofinansowania. W trakcie weryfikacji wniosku bada się czy: wniosek został prawidłowo wypełniony, wydatki przedstawione do refundacji lub rozliczenia są wydatkami kwalifikowalnymi, wniosek jest poprawny od strony rachunkowej, zakres rzeczowy projektu jest realizowany zgodnie z harmonogramem umowy o dofinansowanie.</p> <p>2) kontrola w miejscu realizacji projektu i/lub siedzibie beneficjenta jest formą weryfikacji potwierdzającą min., że współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone, faktyczny stan realizacji projektu jest zgodny z umową o dofinansowanie i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność, wydatki zadeklarowane przez beneficjentów w związku z realizowanymi projektami zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami programu operacyjnego oraz zasadami unijnymi i krajowymi. Kontrola może być także prowadzona w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu, w tym także u Grantobiorcy.</p> <p>3) kontrole krzyżowe,</p> <p>celem kontroli krzyżowej jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach: jednego Programu Operacyjnego (zwana dalej PO), różnych PO realizowanych w ramach umowy Partnerstwa, PO dwóch perspektyw finansowych.</p> <p>4) kontrole na zakończenie realizacji projektu,</p> <p>obligatoryjnie przeprowadzana jest przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową. Kontrola na zakończenie realizacji projektu polega na sprawdzeniu na poziomie instytucji przeprowadzającej kontrolę, kompletności i zgodności z przepisami oraz właściwymi procedurami dokumentacji (w tym dokumentacji w wersji elektronicznej), dotyczącej wydatków ujętych we wnioskach o płatność</p>

beneficjenta, niezbędnej do zapewnienia właściwej ścieżki audytu.

UWAGA:

Wszyscy wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie w ramach konkursu są zobowiązani, na żądanie IPAW, do poddania się kontroli w zakresie określonym w art. 22 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. Kontrola prawidłowości udzielania zamówień publicznych (udzielonych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych lub zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020), w przypadku podjęcia decyzji o jej wszczęciu, prowadzona przez IPAW przed podpisaniem umowy/ decyzji o dofinansowanie, będzie obejmować wszystkie postępowania o udzielenie zamówienia, które zostały zakończone do dnia wyboru projektu do dofinansowania. W takim przypadku podpisanie umowy/decyzji o dofinansowanie projektu uzależnione jest od wyniku przeprowadzonej kontroli.

Zakres kontroli:

Zakres kontroli uzależniony jest od jej rodzaju. W trakcie kontroli sprawdzany jest faktyczny stan realizacji projektu pod względem finansowym i rzeczowym oraz zgodność jego realizacji z umową o dofinansowanie projektu. Sprawdzana jest przede wszystkim dokumentacja, w tym:

- 1) Dokumenty finansowe,
- 2) Dokumenty potwierdzające zgodność działań projektowych z politykami wspólnotowymi,
- 3) Dokumenty potwierdzające zgodność zrealizowanych działań z Ustawą Prawo zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności,
- 4) Dokumenty potwierdzające osiągnięcie założonych wskaźników produktów/rezultatów.

Kontrolą, co do zasady, zostaną objęte wszystkie projekty grantowe po wykorzystaniu 95% przyznanego przez IPAW i rozliczonego przez Grantodawcę dofinansowania.

Grantodawca zobowiązany jest wprowadzić ww. wymogi i obowiązki do umów zawieranych w ramach projektu grantowego między nim a Grantobiorcą w szczególności zagwarantować pełen dostęp do rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego projektu.

Szczegółowe informacje nt. kontroli zawarte są między innymi w „Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”, „Wytycznych grantowych do działania 1.3” oraz na stronie internetowej IPAW w

		zakładce „Realizuję projekt – Kontrola, nieprawidłowości, nadużycia”.
33.	Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu:	<p>IOK udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu i odpowiedzi na zapytania indywidualne;</p> <p>Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej</p> <p>ul. Słowackiego 23A</p> <p>58-300 Wałbrzych</p> <p>w poniedziałki, środy, czwartki w godz.: 7.30 – 15.30</p> <p>we wtorki w godz.: 7.30 – 16.30</p> <p>w piątki w godz.: 7.30 – 14.30.</p> <ul style="list-style-type: none"> • e – mail: ipaw@ipaw.walbrzych.eu • telefon: (74) 84 74 150, faks. (74) 84 74 151 • bezpośrednio w siedzibie <p>Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania będą zamieszczane na stronie www.rpo.dolnyslask.pl oraz www.ipaw.walbrzych.eu w ramach informacji dotyczących procedury wyboru projektów oraz niezbędnych do przedłożenia wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Po ogłoszeniu konkursu IOK zorganizuje spotkania dla potencjalnych wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie. Szczegółowe informacje dotyczące terminów i miejsca spotkań wraz z formularzem zgłoszeniowym będą zamieszczane na stronie internetowej www.ipaw.walbrzych.eu.</p> <p>Przed zadaniem pytania należy zapoznać się z katalogiem najczęściej zadawanych pytań.</p> <p>Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.</p>
34.	Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu:	Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to lipiec 2017 r.
35.	Sytuacje, w których konkurs może zostać anulowany lub zmieniony regulamin :	<p>IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w następujących przypadkach do momentu zatwierdzenia listy rankingowej:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) naruszenia przez IOK w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad regulaminu konkursowego, które są istotne i niemożliwe do naprawienia, b) zaistnienie sytuacji nadzwyczajnej, której IOK nie mogła przewidzieć

		<p>w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,</p> <p>c) ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu,</p> <p>d) awaria lub brak dostępności aplikacji Generator wniosków.</p> <p>IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, za wyjątkiem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.</p> <p>W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości regulamin informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.</p> <p>IOK udostępnia w szczególności na swojej stronie internetowej oraz portalu poprzednie wersje regulaminów. W związku z tym zaleca się, aby Wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej www.ipaw.walbrzych.eu.</p>
36.	Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie:	<p>Procedura wyboru projektów, które przeszły pozytywnie procedurę odwoławczą na poziomie IPAW/IZ rozpoczyna się co do zasady po rozstrzygnięciu na poziomie IPAW/IZ wszystkich środków odwoławczych (protestów) wniesionych w danym naborze.</p> <p>Zgodnie z art. 46. ust. 2 Ustawy wdrożeniowej, możliwe jest zwiększenie alokacji w konkursie z uwzględnieniem zasady równego traktowania (dofinansowanie wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo dofinansowanie kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę).</p>
37.	Kwalifikowalność wydatków:	<p>Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków unijnych w ramach RPO WD określają przepisy unijne i krajowe, a w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) rozporządzenie ogólne; 2) rozporządzenie 1407/2013; 3) ustawa wdrożeniowa; 4) rozporządzenie de minimis; 5) ustawą Prawo zamówień publicznych, 6) wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020; 7) załącznik nr 6 do SZOOP określający zasady kwalifikowalności wydatków w RPO WD.; 8) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r.

		<p>w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;</p> <p>9) zasady obowiązujące podczas dokonywania zamówień przy realizacji dostaw, usług i robót budowlanych w ramach Projektu (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu);</p> <p>10) podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji (dostępny na stronie internetowej IPAW);</p> <p>11) wytyczne grantowe do działania 1.3;</p> <p>12) umowa o dofinansowanie realizacji projektu grantowego;</p> <p>13) umowa o powierzenie grantu.</p> <p>Wydatkiem kwalifikowalnym może być wydatek, który spełnia łącznie następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego, krajowego w tym z przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej i pomocy de minimis, jeśli mają zastosowanie, c) jest zgodny z RPO WD i SZOOP, d) został uwzględniony w budżecie projektu, e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy, f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu, g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, h) został należycie udokumentowany, i) został wykazany we wniosku o płatność, j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych w tym zaliczek dla wykonawców jeśli umowa tak stanowi, k) jest zgodny z warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określony w krajowych „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności”, „Wytycznych grantowych do działania 1.3”, regulaminie konkursu, l) został poniesiony zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych lub z zasadą konkurencyjności (patrz pkt. 27 „Sposób realizacji zamówień przy zakupie dostaw, usług” niniejszego Regulaminu). <p>Wydatkiem kwalifikowalnym w udzielonych grantach (tj. wydatkiem, który może ponieść Grantobiorca), niezbędnym do celów realizacji projektu, jest koszt usługi doradczej, świadczonej przez doradcę zewnętrznego, która nie ma</p>
--	--	---

charakteru ciągłego ani okresowego, nie jest też związana ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama.

Należy przy tym mieć na uwadze konieczność odpowiedniego udokumentowania poniesionych wydatków w ramach projektu (audytów, umów z wykonawcą, faktur, protokołu odbioru, innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej) w okresie kwalifikowalności z uwzględnieniem okresu realizacji projektu grantowego, poświadczającego między innymi, iż zostały one do dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych, i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

Grantodawca, o ile jest to zgodne z celami projektu grantowego i niezbędne do jego realizacji, może poszerzyć katalog wydatków kwalifikowalnych o wydatki niezwiązane bezpośrednio z grantami dla MŚP (do wysokości 15% całkowitej wartości wydatków kwalifikowalnych projektu grantowego) Przedmiotowe wydatki mogą wynikać z działań, do realizacji których zostanie zobowiązany Grantodawca w umowie do dofinansowanie projektu grantowego, np.:

- wydatki dotyczące zarządzania projektem grantowym np. zatrudnienia koordynatora lub kierownika projektu, prowadzenia monitoringu i kontroli projektów grantowych (bądź pracownika zatrudnionego do projektu na podstawie stosunku pracy w oparciu o przepisy kodeksu pracy lub na podstawie umowy cywilnoprawnej bądź innej nienazwanej w oparciu o przepisy kodeksu cywilnego),
- wydatki/koszty osobowe związane z zaangażowaniem personelu (kadry merytorycznej), zapewniającej m.in. wsparcie merytoryczne dla Grantobiorców,
- wydatki związane z prowadzeniem działań mających na celu rozpowszechnianie informacji na temat możliwości wsparcia w ramach projektu,
- wydatki związane z przygotowaniem analiz na potrzeby projektu,
- działania informacyjno-promocyjne (zgodnych z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”),
- dokumentacja projektowa.

Wydatki ww. (lub inne niewymienione) w przypadku wykonania ich przez kadre merytoryczną projektu i/lub kadre związaną z zarządzaniem projektem, będą mogły zostać uznane za niekwalifikowalne, jeżeli wynagrodzenie tej kadry jest kwalifikowalne w ramach projektu.

UWAGA:

Oceny kwalifikowalności wydatków ponoszonych przez Grantodawcę dokonuje

		<p>IPAW. Oceny kwalifikowalności poszczególnych wydatków ponoszonych przez Grantobiorców dokonuje Grantodawca na podstawie zatwierdzonych przez IPAW kryteriów wyboru Grantobiorców.</p> <p>Okres weryfikacji kwalifikowalności wydatków: Na etapie oceny wniosków o dofinansowanie analizie poddana jest potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Grantodawcą (Beneficjentem) umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie, a przedstawione przez Grantodawcę (Beneficjenta) do rozliczenia w trakcie realizacji projektu, będą kwalifikować się do współfinansowania.</p> <p>Ocena kwalifikowalności wydatków, polegająca na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami, dokonywana jest w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu – na etapie oceny przedkładanych wniosków o płatność oraz na etapie kontroli projektu.</p>
38.	Kwalifikowalność podatku VAT	<p>Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.</p> <p>Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawca, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny nawet, jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez Wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.</p> <p>Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.</p> <p>Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Wnioskodawcę, podmiot realizujący projekt lub partnerów.</p>
39.	Polityka ochrony	<u>Ze względu na typ projektów objętych konkursem nie wymaga się przedstawienia</u>

	środowiska	<u>we wniosku załączników środowiskowych.</u>
40.	Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego	<p>Projekt może być realizowany w partnerstwie. Partnerzy w projekcie to podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt.</p> <p>Partnerem w projekcie może być tylko podmiot wymieniony w katalogu beneficjentów obowiązującym dla danego naboru.</p> <p>Beneficjent projektu, będący stroną umowy/ decyzji o dofinansowanie, pełni rolę partnera wiodącego. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent jako strona umowy/ decyzji o dofinansowanie.</p> <p>Dla przejrzystości finansowej w projekcie w przypadku przepływów finansowych między partnerami wymagane jest utworzenie odrębnych rachunków bankowych poszczególnych członków partnerstwa.</p> <p>Projekt partnerski jest realizowany na podstawie decyzji lub umowy o dofinansowanie projektu zawartej z Beneficjentem (partnerem wiodącym) działającym w imieniu i na rzecz partnerów w zakresie określonym umową partnerską, Wnioskodawca musi posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy/ decyzji i wniosku o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz partnerów.</p> <p>Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.</p> <p>Porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przedmiot porozumienia albo umowy; 2) prawa i obowiązki stron; 3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie; 4) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu; 5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów; 6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy. <p>Należy pamiętać, iż zgodnie z art. 33, ust. 6 ustawy wdrożeniowej, porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz.</p>

	<p>UE L 187 z 26.06.2014, str.1).</p> <p>W przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy partnerskiej, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), ubiegający się o dofinansowanie dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Z zachowaniem zasad określonych w art. 33 ust. 2 ustawy.</p> <p>Wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.</p> <p>Udział partnerów i wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, a także potencjału społecznego musi być adekwatny do celu projektu.</p> <p>Ważne! Obowiązki związane z utworzeniem partnerstwa (m.in. zasady wyboru partnera, zakres porozumienia lub umowy o partnerskiej) reguluje art. 33 ustawy wdrożeniowej.</p> <p>Wszyscy partnerzy zobowiązani są do przestrzegania zasad poddawania się kontroli oraz postanowień zawartych w umowie/ decyzji o dofinansowanie na takich samych zasadach jak Partner wiodący.</p>
--	--

Załączniki do regulaminu:

1. Wyciąg z Kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM RPO WD 2014-2020 w dniu 09.06.2016 r. (Uchwała nr 38/16 KM RPO WD) obowiązujących w niniejszym naborze.
2. Lista wskaźników na poziomie projektu dla poddziałania 1.3.4 Rozwój przedsiębiorczości– ZIT AW.
3. Zasady obowiązujące podczas dokonywania zamówień przy realizacji dostaw, usług i robót budowlanych w ramach Projektu.
4. Wytoczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 do realizacji projektów grantowych w ramach działania 1.3 Rozwój przedsiębiorczości Regionalnego Programu Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, schemat 1.3 C2 Doradztwo dla MŚP – projekty grantowe IOB.
5. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
6. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.