Załącznik nr 2 do Uchwały Nr ……..

Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego

z …….. 2020. r.

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

Regulamin naboru i oceny wniosków o dofinansowanie projektów

Nr RPWM.01.03.05-IZ.00-28-002/20 w trybie nadzwyczajnym
w ramach Działania 1.3 Przedsiębiorczość (Wsparcie przedsiębiorczości),
Poddziałanie 1.3.5 Usługi dla MŚP Schemat B typ 2

Olsztyn,…….2020 r.

Spis treści:

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

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Regulamin naboru i oceny wniosków o dofinansowanie projektów nr RPWM.01.03.05-IZ.00-28-002/20 w trybie nadzwyczajnym w ramach **Działania 1.3 Przedsiębiorczość (Wsparcie przedsiębiorczości), Poddziałanie 1.3.5 Usługi dla MŚP Schemat B typ 2** Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020*,* zwany dalej Regulaminem ,określa zasady naboru, warunki uczestnictwa w naborze, sporządzania wniosku, sposób i formę składania wniosku, termin dostarczenia wniosku, sposób dokonywania oceny wniosku, zakres i sposób poprawiania lub uzupełniania wniosku, sposób podejmowania decyzji o przyznaniu dofinansowania oraz procedurę odwoławczą.
2. Regulamin oraz wszystkie niezbędne dokumenty do złożenia w ramach naboru dostępne są na stronie internetowej RPO WiM (www.rpo.warmia.mazury.pl) oraz Portalu (www.funduszeeuropejskie.gov.pl).
3. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień niniejszego Regulaminu.
4. Nabór przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wybranych do dofinansowania.
5. Do postępowania przewidzianego w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks Postępowania Administracyjnego* (KPA), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają: Ustawa o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r., Ustawa wdrożeniowa, przepisy prawa wspólnotowego i krajowego oraz odpowiednie zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Szczegółowego opisu osi priorytetowej 1 Inteligentna gospodarka Warmii i Mazur Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 obowiązującego w dniu wezwania do złożenia wniosku w ramach naboru oraz wytycznych i instrukcji o których mowa w ust. 8.
7. Jeżeli zapisy niniejszego Regulaminu są sprzeczne z przepisami powszechnie obowiązującymi, w szczególności z ustawami o których mowa w ust. 6 stosuje się wprost przepisy powszechnie obowiązujące.
8. Wnioskodawca ubiegając się o dofinansowanie zobowiązuje się do stosowania wytycznych (o ile nie ma zastosowania art. 3 ust 2 Ustawy o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r.), w tym między innymi:
   - Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
   - Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
   - Wytycznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
   - Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
   - Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020
   - Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
   - Wytycznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;
   - Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskich Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
   - Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;

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

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

12) **Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Ogólnego tj. Portal www.funduszeeuropejskie.gov.pl.
13) **Projekt** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, szczegółowo określone we Wniosku o dofinansowanie projektu, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach RPO WiM.
14) **Projekt partnerski** – należy przez to rozumieć projekt, o którym mowa w art. 33 Ustawy wdrożeniowej.
15) **Rozporządzenie Ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.
16) **RPO WiM** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.
17) **Sekretariat Departamentu EFRR** – Sekretariat Departamentu Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, ul. Kościuszki 89/91, 10-554 Olsztyn (pierwsze piętro, pokój nr 101).
18) **Strona internetowa RPO WiM** – serwis internetowy poświęcony RPO WiM www.rpo.warmia.mazury.pl
19) **Suma kontrolna** – ciąg znaków jednoznacznie identyfikujący treść wniosku.
20) **System LSI MAKS2** – lokalny system informatyczny zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie.
21) **SzOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.
22) **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
23) **Wniosek** – formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.
24) **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
25) **Wydatek kwalifikowalny** – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym, Rozporządzeniem KE nr 215/2014, Rozporządzeniem nr 1301/2013, jak również w rozumieniu Ustawy wdrożeniowej i wydanych do niej aktów wykonawczych oraz zgodnie z wytycznymi o których mowa w ust. 8 i załącznikiem do wzoru Umowy o dofinansowaniu projektu/Uchwały o dofinansowaniu projektu – **Zasady kwalifikowalności wydatków w ramach** Osi Priorytetowej 1 Inteligentna gospodarka Warmii i Mazur, Działanie 1.3 Przedsiębiorczość (Wsparcie przedsiębiorczości), Poddziałanie 1.3.5 Usługi dla MŚP Schemat B typ 2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
26) **Wytyczne** – instrument prawny określający ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.
27) **Zarząd WWM** – Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 2
Podstawowe informacje o naborze

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

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

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

§ 3
Przedmiot naboru
Zagadnienia ogólne w tym typy projektów podlegające dofinansowaniu

1. Przedmiotem naboru są projekty, które są zgodne z zapisami RPO WiM oraz SzOOP w obrębie Osi Priorytetowej 1 Inteligentna gospodarka Warmii i Mazur **Działanie 1.3 Przedsiębiorczość (Wsparcie przedsiębiorczości), Poddziałanie 1.3.5 Usługi dla MŚP Schemat B typ 2**.
2. Wsparcie w ramach przedmiotowego naboru ma na celu umożliwienie/ułatwienie działalności gospodarczej w okresie zwiększonego zagrożenia w obszarze zdrowia (w tym: w okresie zagrożenia epidemicznego, epidemii, reżimu sanitarnego) poprzez:
   - dostosowanie stanowisk pracy do pracy w warunkach epidemii, m.in. poprzez wyposażenie w środki ochrony indywidualnej i ochrony zbiorowej, testy zdrowotne dla pracowników
   - zakup sprzętu/usług pod kątem zapewnienia ciągłości pracy i działalności (m.in. usług doradczych, dostosowanie do pracy zdalnej, sprzedaży wysyłkowej, zmiany sieci dystrybucji, wprowadzenie nowego produktu/ usługi, przebranżowienie, etc.)

§ 4
Przedmiot naboru
Limity i ograniczenia w realizacji projektów

1. Obszar realizacji projektu – cały obszar województwa warmińsko-mazurskiego.
2. Projekty realizowane w ramach naboru muszą być zgodne z zasadami określonymi w Wytycznych Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz z załącznikiem do wzoru Umowy o dofinansowanie projektu/Uchwały o dofinansowaniu projektu – Zasady kwalifikowalności wydatków w ramach Osi Priorytetowej 1 Inteligentna gospodarka Warmii i Mazur **Działania 1.3 Przedsiębiorczość (Wsparcie przedsiębiorczości), Poddziałanie 1.3.5 Usługi dla MŚP Schemat B typ 2**, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
3. Wydatki ponoszone w ramach projektów kwalifikowane są od 1 lutego 2020 r.
4. Wsparcie jest udzielane do dnia 31 grudnia 2021 r.[1]
5. Dofinansowanie otrzymają wnioskodawcy, którzy w dniu 31 grudnia 2019 r. prowadzili działalność i nie znajdowali się w trudnej sytuacji (w rozumieniu ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń grupowych[2]).

[1] okres może zostać wydłużony w związku ze zmianą odpowiednich przepisów unijnych i krajowych związanych z walką ze skutkami epidemii

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

6. Dofinansowanie otrzymają wnioskodawcy, którzy na dzień 31 grudnia 2019 r. lub na dzień złożenia wniosku oraz udzielenia wsparcia nie zalegali z płatnościami podatków i składek na ubezpieczenia społeczne, przy czym: (i) rozłożenie płatności na raty lub jej odroczenie, lub (ii) zaleganie z płatnościami podatków i składek na ubezpieczenia społeczne nieprzekraczające trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej, nie jest uznawane za zaległość.
7. Wsparcie otrzymają przedsiębiorstwa, które wykażą istotną zmianę swojej sytuacji ekonomicznej w wyniku bezpośredniego wpływu epidemii COVID-19 na działalność gospodarczą. Wnioskodawca jest zobowiązany wykazać **spadek obrotów o co najmniej 25%** w okresie wybranego 1 miesiąca w 2020 roku począwszy od marca 2020 r. w porównaniu do poprzedniego miesiąca lub analogicznego miesiąca ubiegłego roku.
8. Niezbędne będzie wykazanie przez Wnioskodawcę wpływu planowanego projektu na działalność przedsiębiorstwa.
9. Wydatki na środki ochrony osobistej nie mogą stanowić więcej niż 30 % wydatków kwalifikowalnych projektu.
10. Wydatki na usługi doradcze nie mogą stanowić więcej niż 10 % wydatków kwalifikowalnych projektu.
11. **Minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu:**
    - nie dotyczy,
12. **Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu:**
    - 500 000 PLN;
13. **Jeden wnioskodawca może złożyć tylko 1 wniosek o dofinansowanie projektu, jeden raz w ramach ww. naboru.**

§ 5
Przedmiot naboru
Podmioty uprawnione do udziału w naborze

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

   Zasada ta dotyczy również partnerów w projekcie.

§ 6
Finansowanie projektów w ramach naboru

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów wskazanych w ramach naboru w trybie nadzwyczajnym nr **RPWM.01.03.05-IZ.00-28-002/20** wynosi 4 300 000 EUR co daje kwotę: **18 954 400,00 PLN** liczoną po kursie **4,4080 EUR/PLN** [3] w ramach Schematu B typ 2 ze środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
2. Kwota przewidziana na nabór wyrażona w PLN może ulec zmianie z uwagi na różnice kursowe.
3. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu powinien zostać wyliczony zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami dotyczącymi pomocy publicznej/ pomocy de minimis (jeśli

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

dotyczy). Maksymalny udział środków EFRR nie może być wyższy niż 90% wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu.

4. W przypadku projektów objętych **pomocą de minimis** maksymalny poziom dofinansowania projektu ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 **wynosi 90% wydatków kwalifikowalnych** na poziomie projektu
5. W przypadku projektów podlegających zasadom udzielania **pomocy publicznej** maksymalny poziom dofinansowania projektu ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 **wynosi 90% wydatków kwalifikowalnych** na poziomie projektu.
6. Projekty w których występuje pomoc publiczna muszą być zgodne z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia, w tym w szczególności z następującymi rozporządzeniami:
   - Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu [GBER],
   - Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis
   - Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19
   - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.
7. Minimalny wkład własny, jaki Beneficjent zobowiązany jest zabezpieczyć wynosi 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.
8. IZ zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty alokacji przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze jeszcze przed rozstrzygnięciem, o ile dostępne są środki w działaniu lub poddziałaniu.
9. W przypadku korzystnej zmiany kursu przeliczeniowego EUR/PLN, IZ zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty PLN przeznaczonej na dofinansowanie projektów przy jednoczesnym pozostawieniu kwoty alokacji wyrażonej w EUR, o której mowa w ust. 1 na niezmienionym poziomie.
10. W przypadku niekorzystnej zmiany kursu przeliczeniowego EUR/PLN, IZ zastrzega sobie możliwość zmniejszenia kwoty PLN przeznaczonej na dofinansowanie projektów przy jednoczesnym pozostawieniu kwoty alokacji wyrażonej w EUR, o której mowa w ust. 1 na niezmienionym poziomie.
11. Zaistnienie okoliczności, o których mowa w ust. 8-10 nie wymaga zmiany Regulaminu.
12. IZ zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty alokacji przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, po jego rozstrzygnięciu.

§ 7
Wezwanie w trybie nadzwyczajnym

1. IZ zamieszcza wezwanie do składania wniosków na stronie internetowej RPO WiM oraz Portalu.
2. **Wezwanie do złożenia wniosków w trybie nadzwyczajnym** następuje w terminie co najmniej 7 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków.
   Nabór wniosków zostanie rozpoczęty w dniu **18 sierpnia 2020 r.**
   Zamkniecie naboru nastąpi w momencie, gdy wartość dofinansowania środkami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 w wybranych do dofinansowania projektach, osiągnie 100% dostępnej alokacji w ramach naboru.
3. Ostateczny termin składania wniosków upływa 30 września 2020 r. (z możliwością jego wydłużenia). Możliwe jest wcześniejsze zamkniecie naboru w przypadku, gdy wartość dofinansowania środkami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 w wybranych do dofinansowania projektach, osiągnie 100% dostępnej alokacji w ramach naboru.
4. Regulamin wraz z dokumentacją naboru zamieszczony jest na stronie internetowej RPO WiM oraz Portalu.

§ 8
Termin i miejsce składania wniosku o dofinansowanie projektu

1. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w odpowiedzi na wezwanie do naboru projektów.
2. Wnioski wraz z załącznikami należy dostarczyć w terminie: **od 18 sierpnia 2020 r.**
3. Warunkiem uczestnictwa w naborze jest wysłanie wniosku o dofinansowanie projektu w systemie LSI MAKS2 za pomocą funkcji „wyślij wniosek", a następnie złożenie wydrukowanego z systemu LSI MAKS2 wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami w formie papierowej w jednym egzemplarzu. Wniosek o dofinansowanie projektu w systemie LSI MAKS2 należy wysłać najpóźniej w terminie określonym w wezwaniu ION, **z zastrzeżeniem, że wersja elektroniczna wniosku w LSI MAKS2 w dniu zamknięcia naboru musi być wysłana w godzinach wskazanych w ust. 5.**
4. Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami w formie papierowej może być dostarczony osobiście, przez posłańca, wysłany listem poleconym lub przesyłką kurierską.
5. Wniosek wraz z wymaganą dokumentacją należy składać w Sekretariacie Departamentu Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, ul. Kościuszki 89/91, 10-554 Olsztyn – pierwsze piętro, pokój nr 101 lub w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, ul. Emilii Plater 1, pokój 380 w poniedziałki w godzinach 8:00 -16:00 i od wtorku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 (tj. w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego) **nie później niż w dniu następnym po wysłaniu wniosku w wersji elektronicznej – decyduje data wpływu,** z zastrzeżeniem, że w dniu zamknięcia naboru, wniosek wraz z załącznikami w formie papierowej, musi być dostarczony w dniu wysłania wersji elektronicznej
6. W przypadku nadania wniosku listem poleconym, termin uznaje się za zachowany, jeżeli zostanie on nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Poczta Polska S.A) **nie później niż w dniu następnym po wysłaniu wniosku w wersji elektronicznej - decyduje data nadania, z zastrzeżeniem, że w dniu zamknięcia naboru,** wniosek wraz z załącznikami w formie papierowej, musi być nadany w dniu wysłania wersji elektronicznej.
7. Przyjęty wniosek rejestrowany jest w systemie LSI MAKS2.
8. Lista wniosków o dofinansowanie projektów, które zostały złożone w ramach naboru, zostanie opublikowania na stronie internetowej RPO WiM .
9. Wnioski będą podlegały weryfikacji w kolejności złożenia wyłącznie do wyczerpania kwoty przewidzianej w wezwaniu naboru. O kolejności wniosków o dofinansowanie decyduje moment wysłania wniosku w systemie informatycznym LSI MAKS 2. Za moment złożenia wniosku w systemie LSI MAKS 2 uważa się dzień, godzinę, minutę i sekundę wysłania wniosku w systemie, z zastrzeżeniem ust. 4, 5, 6, 12, 13, 14.
10. Wnioski wraz z załącznikami, które wpłyną do ION, a nie zostaną poddane weryfikacji ze względu na wykorzystanie 100% dostępnej alokacji w ramach naboru w wyniku wyboru projektów do dofinansowania ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 są rejestrowane, natomiast nie podlegają weryfikacji warunków formalnych i pozostają bez rozpatrzenia.
11. W przypadku, gdy z wytycznych lub odrębnych przepisów prawnych wynikałby obowiązek przedłożenia przez Wnioskodawcę dodatkowych dokumentów, Wnioskodawca zobowiązany jest je przedłożyć na wezwanie ION we wskazanym terminie.
12. Termin na dostarczenie wniosku lub w przypadku złożenia uzupełnienia wniosku oraz wymaganych dokumentów uznaje się za zachowany, jeżeli wniosek lub uzupełnienie wniosku wpłynęło w wyznaczonym terminie do Sekretariatu Departamentu EFRR lub do Kancelarii Ogólnej (we wskazanych w ust. 5 godzinach) lub zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Poczta Polska S.A.) nie później niż w dniu upływu terminu na uzupełnienie dokumentacji - decyduje data nadania. W przypadku złożenia wniosku/uzupełnienia wniosku w innej komórce organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego niż wskazana w Regulaminie, za termin złożenia wniosku uznaje się datę jego wpływu do Sekretariatu Departamentu EFRR lub do Kancelarii Ogólnej. Wnioskodawca ponosi ryzyko przesłania

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

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

§ 9

Sporządzanie i forma składania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników

1. Wniosek należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*, która stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek należy wypełnić za pomocą systemu LSI MAKS2 dostępnego z poziomu przeglądarki internetowej na stronie internetowej RPO WiM. Z uwagi na fakt wypełniania wniosku poprzez aplikację internetową niedozwolone jest wypełnienie wniosku odręcznie jak również nanoszenie w ten sposób poprawek.
3. Suma kontrolna wniosku w wersji papierowej powinna być zgodna z sumą kontrolną w wersji elektronicznej.
4. Załączniki do wniosku należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu*, która stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
5. Wypełniony wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej należy wysłać za pomocą dostępnej w systemie LSI MAKS2 funkcji „Wyślij wniosek”, **z zastrzeżeniem że w dniu zamknięcia naboru wniosek w wersji elektronicznej musi być wysłany w godzinach wskazanych w § 8 ust. 5.** Następnie wydrukowany wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, Wnioskodawca składa w Sekretariacie Departamentu EFRR lub Kancelarii Ogólnej w jednym egzemplarzu. **Rozpatrywany przez ION w ramach naboru będzie jedynie pierwszy wniosek danego wnioskodawcy wysłany w systemie LSI MAKS 2 od dnia rozpoczęcia naboru tj. od 18 sierpnia 2020 r. Wnioskodawca nie może edytować/poprawiać wysłanego w systemie LSI MAKS2 wniosku, w wersji która została przekazana do ION do momentu nadania numeru rejestracyjnego projektu pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia**.
6. Wniosek o dofinansowanie projektu dostarcza się w jednej z następujących form:
    1) listem poleconym;
    2) przesyłką kurierską;
    3) przez posłańca;
    4) osobiście.

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

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

§ 10
Weryfikacja warunków formalnych

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

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

§ 11
Sposób dokonywania oceny wniosków – ocena formalno-merytoryczna

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

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

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

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

§ 12
Rozstrzygnięcie naboru w zakresie wyboru projektów do dofinansowania

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

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

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

§ 13
Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu

1. Wnioskodawca zobligowany jest do określenia wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu możliwych do zrealizowania w ramach danego typu projektu. Katalog wskaźników adekwatnych został przedstawiony poniżej:
   1) Wskaźniki kluczowe, specyficzne dla programu, specyficzne dla projektu:
      a) Wskaźniki produktu:
         - Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie;
         - Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje;
         - Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) [zł];
         - Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie doradztwa specjalistycznego;
         - Liczba podmiotów objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19;
         - Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania związane z pandemią COVID-19;
         - Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje w związku z pandemią COVID-19 [przedsiębiorstwa]
      b) Wskaźniki rezultatu:
         - liczba zrealizowanych usług szkoleniowych;
         - liczba zrealizowanych usług doradczych;
   2) Wskaźniki kluczowe horyzontalne (informacyjne):
         - liczba utrzymanych miejsc pracy [EPC];
         - liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych, O/K/M [osoby]

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

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

§ 14
Procedura odwoławcza

1. Wnioskodawcy w przypadku negatywnej oceny kryteriów wyboru projektu wybieranego w trybie nadzwyczajnym, przysługuje prawo wniesienia odwołania w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
3. Wnioskodawca może wnieść odwołanie w terminie 7 dni od dnia doręczenia mu informacji, o której mowa w § 11 ust.28 Regulaminu.
4. Odwołanie jest wnoszony do IZ w formie pisemnej i zawiera:
   1) oznaczenie IZ

2) oznaczenie Wnioskodawcy;
3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

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

§ 15
Umowa

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi Umowa o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik do Regulaminu.

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

§ 16
Kwalifikowalność wydatków

1. Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO WiM jest oceniana przez IZ zgodnie z zasadami określonymi Wytycznych Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, zgodnie z załącznikiem do wzoru umowy o dofinansowanie – **Zasady kwalifikowalności wydatków w ramach** Osi Priorytetowej 1

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

Inteligentna gospodarka Warmii i Mazur, Działanie 1.3 Przedsiębiorczość (Wsparcie przedsiębiorczości), Poddziałanie 1.3.5 Usługi dla MŚP Schemat B typ 2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

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

§ 17
Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru

1. Informacji dla Wnioskodawców ubiegających się dofinansowanie udzielają pracownicy Biura Projektów Infrastruktura społeczna. Informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 89 52 19 636, 89 52 19 654, 89 52 19 641, 89 52 19 626, 89 52 19 397 lub drogą elektroniczną na e-mail: nabory.przedsiebiorczosc@warmia.mazury.pl.
2. Informacji dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie udzielają również Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich, w godzinach pracy: poniedziałek 8:00-18:00, wtorek-piątek 7:30-15:30:
    1) Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Olsztynie, Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego, ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn, tel. 89 512-54-82, 89 512-54-83, 89 512-54-84, 89 512-54-85, 89 512 54 86, e-mail: gpiolsztyn@warmia.mazury.pl;
    2) Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Elblągu Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego Biuro Regionalne w Elblągu ul. Zacisze 18, 82-300 Elbląg, tel. 55 620-09-13, 55 620-09-14, 55 620-09-16, e-mail: lpielblag@warmia.mazury.pl;
    3) Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Ełku, Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego Biuro Regionalne w Ełku ul. Kajki 10, 19-300 Ełk, tel. 87 734-11-09, 87 734-11-10, 87 610-07-77, e-mail: lpielk@warmia.mazury.pl.

§ 18
Postanowienia końcowe

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

Lista załączników do Regulaminu

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