

## **Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020**

### **Regulamin konkursu nr RPMP.02.01.01-IZ.00-12-026/19**

#### **2 Oś Priorytetowa *Cyfrowa Małopolska***

#### **Działanie 2.1 *E-administracja i otwarte zasoby***

#### **Poddziałanie 2.1.1 *Elektroniczna administracja***

**Kraków, 23 maja 2019 r.**

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>3</b>
1.1 Zakres obowiązywania Regulaminu.....	3
1.2 Wykaz skrótów i definicji .....	3
1.3 Terminy i doręczenia .....	10
1.4 Instytucja Organizująca Konkurs oraz forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu.....	11
1.5 System e-RPO.....	12
1.6 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu .....	13
<b>ROZDZIAŁ 2 KONKURS.....</b>	<b>15</b>
2.1 Termin naboru wniosków o dofinansowanie projektów.....	15
2.2 Przedmiot konkursu .....	16
2.3 Warunki uczestnictwa .....	19
2.4 Dofinansowanie projektów .....	20
2.5 Kwalifikowalność wydatków .....	22
2.6 Pomoc <i>de minimis</i> i pomoc publiczna .....	24
2.7 Zgodność z wytycznymi specyficznymi .....	25
<b>ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW .....</b>	<b>25</b>
3.1 Poprawa w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek.....	25
3.2 Ocena wniosku o dofinansowanie projektu .....	26
3.3 Informacje kierowane do Wnioskodawcy .....	31
3.4 Podanie do publicznej wiadomości wyników konkursu.....	32
<b>ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ODWOŁAWCZA .....</b>	<b>32</b>
<b>ROZDZIAŁ 5 REALIZACJA PROJEKTU .....</b>	<b>33</b>
5.1 Umowa / Uchwała / Porozumienie .....	33
5.2 Działania informacyjne i promocyjne.....	33
<b>ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>34</b>
<b>ROZDZIAŁ 7 ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU .....</b>	<b>35</b>
Załącznik nr 1 Kryteria oceny. ....	35
Załącznik nr 2 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.....	35
Załącznik nr 3 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.....	35
Załącznik nr 4 Szczegółowe wymogi w zakresie przygotowania analizy finansowej i ekonomicznej dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach RPO WM. ...	35
Załącznik nr 5 Regulamin KOP. ....	35
Załącznik nr 6a Umowa o dofinansowanie Projektu.....	35
Załącznik nr 6b Uchwała ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach RPO WM. ....	35
Załącznik nr 6c Porozumienie o dofinansowaniu projektu.....	35
Załącznik nr 7 Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu. ....	35
Załącznik nr 8 Definicje wskaźników dla konkursu. ....	35
Załącznik nr 9 Informacje niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu / przygotowania uchwały w sprawie realizacji projektu dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie. ....	35

## ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

### 1.1 Zakres obowiązywania Regulaminu

#### §1

1. Regulamin niniejszego konkursu, zwany dalej *Regulaminem*, określa przedmiot i zasady konkursu, przeprowadzanego w celu przyznania dofinansowania dla projektów, na podstawie złożonych wniosków o dofinansowanie projektów, które realizują cel 2 Osi priorytetowej *Cyfrowa Małopolska*, działanie 2.1 *E-administracja i otwarte zasoby*, poddziałanie 2.1.1 *Elektroniczna administracja*, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020.
2. Konkurs realizowany jest w trybie naboru zamkniętego.

#### §2

Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień *Regulaminu*, w tym zgodą na doręczanie pism w postępowaniu dotyczącym konkursu za pomocą *Systemu e-RPO*, zgodnie z dalszymi postanowieniami *Regulaminu*.

#### §3

Do postępowania przewidzianego w przepisach *Regulaminu* 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, z zastrzeżeniem §6 ust. 4.

### 1.2 Wykaz skrótów i definicji

#### §4

Użyte w *Regulaminie* skróty i definicje oznaczają:

- 1) **Alokacja** – kwota środków EFRR i budżetu państwa (BP) przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu.
- 2) **Beneficjent** – Wnioskodawca, którego projekt wybrano do dofinansowania w konkursie realizowanym na podstawie niniejszego *Regulaminu*, pozostający stroną umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 lub w przypadku projektów, dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie, Wnioskodawca projektu przyjętego Uchwałą ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie lub w przypadku projektów, których realizatorem jest państwowa jednostka budżetowa, z którym zawarto

*Porozumienie o dofinansowaniu projektu* oraz co do zasady będący (wraz z partnerami projektu) właścicielem lub dysponentem majątku wytworzonego/zakupionego w ramach projektu.

- 3) **Drobne błędy i uchybienia** – drobne omyłki pisarskie/ rachunkowe oraz drobne błędy we wniosku o dofinansowanie projektu. Korekta drobnych błędów i uchybień możliwa jest na każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, jak również, przed podpisaniem *Umowy o dofinansowanie projektu*, podjęciem Uchwały ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu *Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie*, zawarciem *Porozumienia o dofinansowaniu projektu*.
- 4) **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.
- 5) **Ekspert** – osoba, o której mowa w art. 68a ust 1 *Ustawy* uczestnicząca w procesie wyboru projektów do dofinansowania złożonych w ramach RPO WM lub w wykonywaniu zadań związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu. Status eksperta uzyskuje kandydat na eksperta, który podpisał z właściwą instytucją umowę dotyczącą udziału w procesie wyboru projektów do dofinansowania.
- 6) **E-usługi na poziomie dojrzałości 3 (dwustronna interakcja)** – e-usługi świadczone na poziomie umożliwiającym transfer danych w dwóch kierunkach: od usługodawcy do klienta oraz od klienta do usługodawcy – typowym sposobem jej realizacji jest pobranie, wypełnienie i odesłanie formularza drogą elektroniczną.
- 7) **E-usługi na poziomie dojrzałości co najmniej 4 (transakcja)** – e-usługi świadczone na poziomie umożliwiającym pełne załatwienie danej sprawy drogą elektroniczną, łącznie z ewentualną płatnością, a także zawierającym dodatkowo mechanizmy personalizacji, a więc dostosowania sposobu świadczenia do szczególnych uwarunkowań i potrzeb klienta (np. oferowanie częściowo wypełnionych formularzy, poinformowanie klienta sms-em o zbliżającej się potrzebie wykonania danej czynności urzędowej).
- 8) **Interoperacyjność** – zdolność różnych podmiotów oraz używanych przez nie systemów teleinformatycznych i rejestrów publicznych do współdziałania na rzecz osiągnięcia wzajemnie korzystnych i uzgodnionych celów, z uwzględnieniem współdzielenia informacji i wiedzy przez wspierane przez nie procesy biznesowe realizowane za pomocą wymiany danych za pośrednictwem wykorzystywanych przez te podmioty systemów teleinformatycznych.
- 9) **IZ** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, czyli Zarząd Województwa Małopolskiego (ZWM), którego zadania związane z bezpośrednią obsługą konkursu, czynnościami związanymi z podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu/przygotowaniem Uchwały ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu *Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo*

Małopolskie/zawarciem *Porozumienia o dofinansowaniu projektu*, a także z rozliczeniem i kontrolą projektu wykonywane są przez Departament Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, ul. Wielicka 72 B, 30-552 Kraków, zwany dalej Departamentem FE.

Natomiast zadania związane z realizacją procedury odwoławczej w ramach RPO WM, z prowadzeniem *Wykazu kandydatów na ekspertów RPO WM* oraz udzielaniem informacji Wnioskodawcom ubiegającym się o dofinansowanie w kwestiach dotyczących konkursu wykonywane są przez Departament Zarządzania Programami Operacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, zwany dalej Departamentem ZPO.

- 10) **Kandydat na eksperta** – osoba, która przeszła pozytywnie weryfikację w ramach naboru kandydatów na ekspertów dla danej dziedziny i znajduje się w *Wykazie kandydatów na ekspertów uczestniczących w procesie wyboru projektów do dofinansowania współfinansowanych ze środków RPO WM na lata 2014 – 2020*.
- 11) **KM RPO** – Komitet Monitorujący RPO WM – podmiot, o którym mowa w art. 47 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
- 12) **KOP** – Komisja Oceny Projektów powołana Poleceniem służbowym Dyrektora Departamentu FE dla oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów w ramach RPO WM. Szczegółowy tryb i zakres działania, jak również skład i sposób powoływania członków Komisji określa Załącznik nr 5 do *Regulaminu*.
- 13) **Kwalifikowany podpis elektroniczny** – podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt. 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie *identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE* oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego oraz podpis elektroniczny w rozumieniu art. 131 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579), który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

**Za prawidłowy uznawany będzie wyłącznie podpis elektroniczny w formie pliku o rozszerzeniu .xades, (w tej samej lokalizacji, co podpisany plik), zaświadczący o nieingerencji w treść pliku. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.**

- 14) **Minimalny wkład własny Beneficjenta** – minimalny wymagany udział środków Beneficjenta, w wydatkach kwalifikowalnych projektu (w formie finansowej lub wkładu niepieniężnego), pochodzących ze środków własnych Beneficjenta lub innych zewnętrznych źródeł finansowania. Minimalny wkład własny

Beneficjenta musi zostać uzupełniony o środki niezbędne na pokrycie kosztów niekwalifikowalnych.

- 15) **Partner** – podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, uczestniczący w realizacji projektu, wnoszący do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący projekt wspólnie z Wnioskodawcą/ Beneficjentem (tj. partnerem wiodącym uprawnionym do reprezentowania pozostałych partnerów projektu) i ewentualnie innymi podmiotami, na warunkach określonych w porozumieniu lub w umowie o partnerstwie. Partnerem w projekcie może być wyłącznie podmiot, wskazany w §20 ust 1 *Regulaminu*.
- 16) **Pomoc de minimis** – wielkość pomocy ze strony państwa, która nie wymaga jej wcześniejszego notyfikowania do Komisji Europejskiej. Pułap pomocy *de minimis* brutto wynosi 200 000,00 euro na jedno przedsiębiorstwo w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych, zaś dla przedsiębiorstw z sektora drogowego transportu towarów pułap tej pomocy wynosi 100 000,00 euro. W przypadku przedsiębiorstw działających w sektorze transportu drogowego towarów, posiadających dodatkową działalność gospodarczą i aplikujących w tym przedmiocie możliwe jest zastosowanie zwiększonego limitu 200 000,00 euro, pod warunkiem zapewnienia rozdzielenia organizacyjnego obu działalności lub wyodrębnienia przychodów i kosztów w ramach prowadzonej działalności. Pomoc *de minimis* nie stanowi pomocy publicznej.
- 17) **Pomoc publiczna** – pomoc spełniająca kryteria określone w Art. 107 ust. 1 *Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej*. Wsparcie dla przedsiębiorstwa ma miejsce wówczas, kiedy spełnione są następujące warunki:
  - występuje transfer środków publicznych,
  - podmiot uzyskuje korzyść ekonomiczną,
  - wsparcie ma charakter selektywny, tzn. uprzywilejowuje określony lub określone podmioty albo produkcję określonych towarów,
  - grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku unijnym oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE.Za **przedsiębiorstwo** o którym mowa w art. 107 ust. 1 *Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej* uznaje się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, zgodnie z załącznikiem nr 1 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*.
- 18) **Porozumienie** - *Porozumienie o dofinansowaniu Projektu*, którego wzór stanowi Załącznik nr 6c do *Regulaminu*.
- 19) **Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17



grudnia 2013 r., tj. Portal Funduszy Europejskich  
[www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

- 20) **Pracownik IZ/ IP** – pracownik Instytucji Zarządzającej i/ lub Instytucji Pośredniczącej mogący uczestniczyć w procesie wyboru projektów do dofinansowania złożonych w ramach RPO WM.
- 21) **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach RPO WM, odnośnie którego Beneficjent złożył za pośrednictwem systemu informatycznego e-RPO (dalej *Systemu e-RPO*) wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami.
- 22) **Projekt hybrydowy** – przedsięwzięcie polegające na wspólnej realizacji i finansowaniu projektu przez partnerstwo publiczno – prywatne w rozumieniu art. 2 pkt. 24 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., utworzone w celu realizacji inwestycji infrastrukturalnej połączone z utrzymaniem lub zarządzaniem przedmiotem inwestycji za wynagrodzeniem i którego realizacja sfinansowana jest z uwzględnieniem środków UE. Projekty hybrydowe obejmują tę część projektów PPP, w której partner prywatny ponosi wydatki inwestycyjne podlegające współfinansowaniu UE.
- 23) **Projekt zakończony** – projekt, dla którego (dla wszystkich jego etapów) przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług. Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem IZ/ IP RPO WM wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez Beneficjenta dokonane.

W przypadku, gdy inwestycja realizowana jest etapami i jeden lub więcej etapów, stanowiący odrębną i samodzielną część projektu (możliwy do wyodrębnienia zakres rzeczowy i finansowy oraz odrębność funkcjonalna produktów) zgłoszony do objęcia wsparciem, zostanie ukończony, tj. gdy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie nastąpi odbiór robót budowlanych, dostaw lub usług, w tym etapie, to co do zasady, ta część inwestycji nie będzie mogła uzyskać dofinansowania w ramach RPO WM 2014 – 2020.

- 24) **Przedsiębiorca:**
  - w odniesieniu do typów potencjalnych Beneficjentów, definiowany jako osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. *o swobodzie działalności gospodarczej*, wpisana odpowiednio do

Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym,

- w odniesieniu do zagadnień związanych z pomocą publiczną i pomocą *de minimis*, definiowany zgodnie z załącznikiem nr 1 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*.
- 25) **Regulamin KOP** – *Regulamin prac Komisji Oceny Projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020*, który stanowi Załącznik nr 5 do *Regulaminu*.
- 26) **RPO WM** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020.
- 27) **Strona internetowa RPO WM** – serwis internetowy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, tj. strona internetowa: [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl).
- 28) **System e-RPO** – system informatyczny udostępniany przez IZ, dostępny na stronie internetowej <https://erpo.malopolska.pl>. System umożliwia Wnioskodawcy/ Beneficjentowi samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem, w zakresie funkcjonalności Systemu obejmujące m.in. zakładki: Korespondencja, Wnioski aplikacyjne.
- 29) **SzOOP RPO WM** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, przyjęty Uchwałą nr 757/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 18 czerwca 2015 r. z późn. zm., zamieszczony na stronie internetowej IZ w wersji obowiązującej od 5 marca 2019r., aktualnej na dzień zatwierdzenia kryteriów przez Komitet Monitorujący RPO WM na lata 2014-2020 dla poddziałania 2.1.1 *Elektroniczna administracja*.
- 30) **Uchwała** – *Uchwała ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020*, której wzór stanowi Załącznik nr 6b do *Regulaminu*.
- 31) **Umowa** – *Umowa o dofinansowanie projektu*, której wzór stanowi Załącznik nr 6a do *Regulaminu*.
- 32) **UPO** – urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt. 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o *Informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne*.
- 33) **Ustawa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020*.
- 34) **Warunki formalne** – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku.



- 35) **WCAG** – Zbiór międzynarodowych standardów dostępności stron internetowych obejmujący osoby o różnym stopniu niepełnosprawności, a także osoby starsze, które korzystają z Internetu; standardy WCAG zostały wyznaczone przez organizację W3C, która zajmuje się ustanawianiem standardów pisania i przesyłu stron WWW.
- 36) **Wniosek o dofinansowanie projektu** – zatwierdzony, tzn. zawierający sumę kontrolną formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, złożony za pośrednictwem *Systemu e-RPO*, przy czym formularz wniosku musi być zgodny ze *Wzorem formularza wniosku o dofinansowanie projektu*, stanowiącym Załącznik nr 2 do *Regulaminu*.
- 37) **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
- 38) **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek uznany za kwalifikowalny, poniesiony przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach RPO WM, zgodnie z Umową dofinansowania Projektu / Uchwałą ZWM w *sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie / Porozumieniem o dofinansowanie projektu* oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020* oraz SzOOP RPO WM, w szczególności Załącznikiem nr 7 *Specyficzne wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne w poszczególnych działaniach / poddziałaniach dla osi priorytetowych RPO WM*.
- 39) **Wykaz kandydatów na ekspertów RPO WM** – wykaz, o którym mowa w art. 68a ust. 11 *Ustawy* przyjęty na potrzeby dokonania oceny projektów ubiegających się o wsparcie w ramach RPO WM.
- 40) **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

### 1.3 Terminy i doręczenia

#### §5

1. Terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Regulaminie*, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
2. Przy obliczaniu terminów, o których mowa w *Regulaminie*, z zastrzeżeniem ust. 4, zastosowanie znajdują przepisy KPA.
3. Zgodnie z przepisami KPA:
  - 1) jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym zdarzenie to nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu,
  - 2) termin określony w tygodniach kończy się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu,
  - 3) termin oznaczony w miesiącach kończy się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia nie było – w ostatnim dniu miesiąca,
  - 4) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą,
  - 5) termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane za pośrednictwem *Systemu e-RPO*, a Wnioskodawca otrzymał UPO.
4. Szczegółowe zasady dotyczące terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektów określone zostały w §16 ust. 1 *Regulaminu*.

#### §6

1. Informacje do Wnioskodawcy doręczane są za pośrednictwem *Systemu e-RPO*.
2. W celu doręczenia pisma za pośrednictwem *Systemu e-RPO*, IZ przesyła na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy, wskazany w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu, zawiadomienie zawierające:
  - 1) wskazanie, że Wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,
  - 2) wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma,
  - 3) pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w *Systemie e-RPO*.
3. Do doręczeń, nie stosuje się przepisów KPA, z zastrzeżeniem ust. 4. **Terminy określone w wezwaniach IZ, liczy się od dnia następującego po dniu zarejestrowania pisma w *Systemie e-RPO* i przesłania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 2.**

4. Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy KPA o doręczaniu.
  1. Zgodnie z art. 46 §3 KPA doręczenie informacji skierowanej do Wnioskodawcy, uznaje się za skuteczne, jeżeli Wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma w sposób, o którym mowa w art. 46 §4 pkt 3 KPA (a wskazany w pouczeniu, dotyczącym sposobu odbioru pisma w *Systemie e- RPO*).
  2. W przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, IZ po upływie 7 dni, licząc od dnia wysłania zawiadomienia, przesyła powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania tego pisma.
  3. W przypadku nieodebrania pisma doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni, licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia.

#### **1.4 Instytucja Organizująca Konkurs oraz forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu**

##### **§7**

Instytucją Organizującą Konkurs jest IZ, której funkcje i zadania w zakresie konkursu realizuje Departament FE.

##### **§8**

1. Informacji dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie udziela Departament ZPO (Zespół ds. Informacji o Funduszach Europejskich, ul. Wielicka 72 B wejście od ul. Dworcowej, 30-552 Kraków, parter, w godzinach pracy: pon. 8:00 – 18:00, wt. – pt. 8:00 – 16:00). Informacje można także uzyskać telefonicznie pod numerami telefonów (12) 616 06 16, (12) 616 06 26, (12) 616 06 36, (12) 616 06 46, (12) 616 06 56, (12) 616 06 66, (12) 616 06 76, (12) 616 06 86 oraz poprzez złożenie zapytania na adres e-mail Głównego Punktu Informacyjnego w Krakowie: [fem@umwm.pl](mailto:fem@umwm.pl).
2. Informacji dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie udzielają również Lokalne Punkty Informacyjne, w godzinach pracy: pon. 8:00 – 18:00, wt. – pt. 8:00 – 16:00:
  - 1) Punkt Informacyjny w Chrzanowie, ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów, tel. (12) 616 03 91, (12) 616 03 92, (12) 616 03 93, e-mail: [fem\\_chrzanow@umwm.pl](mailto:fem_chrzanow@umwm.pl),
  - 2) Punkt Informacyjny w Nowym Sączu, ul. Wazów 3, 33-300 Nowy Sącz, tel. (12) 616 03 71, (12) 616 03 72, (12) 616 03 73, e-mail: [fem\\_nowysacz@umwm.pl](mailto:fem_nowysacz@umwm.pl),
  - 3) Punkt Informacyjny w Nowym Targu, Al. 1000-lecia 35, 34-400 Nowy Targ, tel. (12) 616 03 81, (12) 616 03 82, (12) 616 03 83 e-mail: [fem\\_nowytarg@umwm.pl](mailto:fem_nowytarg@umwm.pl),

- 4) Punkt Informacyjny w Tarnowie, ul. Wałowa 37, 33-100 Tarnów, tel. (12) 616 03 61, (12) 616 03 62, (12) 616 03 63, e-mail: [fem\\_tarnow@umwm.pl](mailto:fem_tarnow@umwm.pl).
3. Ogłoszenie o konkursie, dokumentacja konkursowa oraz informacje kierowane do Wnioskodawców zamieszczone będą na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz stronie internetowej RPO WM [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl).

## 1.5 System e-RPO

### §9

1. Składanie przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie, załączników, oświadczeń, wszelkiej korespondencji odbywa się w formie elektronicznej, za pośrednictwem *Systemu e-RPO*, po uprzednim założeniu konta w systemie. **Obligatoryjnie wszystkie dokumenty muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.** Złożenie wniosku o dofinansowanie, załączników, oświadczeń, wszelkiej korespondencji w inny sposób skutkuje pozostawieniem ich bez rozpatrzenia.
2. Wszystkie czynności dotyczące postępowania w ramach konkursu, zarówno po stronie Wnioskodawcy, jak i IZ, dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem *Systemu e-RPO*, z zastrzeżeniem §13 *Regulaminu*. Dokonanie czynności w inny sposób nie wywołuje skutków. Oświadczenie Beneficjenta dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, zawarte zostało we wniosku o dofinansowanie projektów, w części S.1 *Oświadczenia dla wszystkich Wnioskodawców*.
3. Zasady związane z korzystaniem z *Systemu e-RPO* określa *Regulamin korzystania z Systemu e-RPO*, zamieszczony na stronie internetowej RPO WM [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl).
4. W przypadku przesyłania za pośrednictwem *Systemu e-RPO* kopii dokumentów, Wnioskodawca składa oświadczenie opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, iż przesłane kopie dokumentów są zgodne z oryginałem.

### §10

1. IZ zastrzega sobie prawo do:
  - 1) okresowego braku dostępu do *Systemu e-RPO* w celu rozbudowy lub konserwacji systemu,
  - 2) wysyłania na konto Wnioskodawcy komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem systemu oraz informacji o bieżących zmianach.

2. Czasowa niedostępność *Systemu e-RPO* nie może powodować roszczeń ze strony Wnioskodawcy.

#### §11

1. W sytuacji wystąpienia błędów w funkcjonowaniu *Systemu e-RPO*, uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu / dokonanie czynności w sposób przewidziany w §9, IZ zamieści na stronie internetowej RPO WM [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl) informację odnośnie odpowiednich zasad postępowania.
2. W przypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu *Systemu e-RPO*, które nie zostały potwierdzone na stronie internetowej RPO WM [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl), uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu / dokonanie czynności w sposób przewidziany w §9, Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić IŻ o zaistniałej sytuacji, w celu uzyskania potwierdzenia wystąpienia błędów w systemie.
3. Błędy w zapisach formularza wniosku, wynikające z wadliwego funkcjonowania *Systemu e-RPO*, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie projektu/ dokonanie czynności w sposób przewidziany w §9 i które zostały potwierdzone oficjalnie przez IZ, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

### **1.6 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu**

#### §12

1. Za złożony (zarejestrowany) uznaje się wniosek o dofinansowanie projektu, dla którego przesłano w *Systemie e-RPO* zatwierdzony, tzn. zawierający sumę kontrolną formularz wniosku i załączniki, a załączona dokumentacja opatrzona została kwalifikowanym podpisem elektronicznym, z zastrzeżeniem §5 ust. 9 oraz 10 *Regulaminu prac Komisji Oceny Projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020*, stanowiącego Załącznik nr 5 do *Regulaminu*.
2. W przypadku, gdy załączona (przesłana) w *Systemie e-RPO* przez Wnioskodawcę dokumentacja nie zawiera formularza wniosku, albo zawiera formularz wniosku, który nie ma nadanej sumy kontrolnej, albo załączony formularz wniosku nie został opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym – uznaje się, że wniosek o dofinansowanie projektu nie został złożony, z zastrzeżeniem §5 ust. 9 oraz 10 *Regulaminu prac Komisji Oceny Projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020*, stanowiącego Załącznik nr 5 do *Regulaminu*.

3. Wniosek o dofinansowanie projektu przyjmowany jest wyłącznie za pośrednictwem *Systemu e-RPO*. Wniosek złożony w innej formie, np. wniosek wypełniony odręcznie lub w edytorze tekstu (np. MS WORD, Excel), wydrukowany lub zapisany na nośniku elektronicznym (np. płyta CD/ DVD, dysk przenośny) nie będzie rozpatrywany.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do zarejestrowania formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i na zasadach określonych w §16 *Regulaminu*.
5. Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w języku polskim.
6. *Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu* stanowi Załącznik nr 2 do *Regulaminu*.
7. Wniosek należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu* stanowiącą Załącznik nr 3 do *Regulaminu*.

### §13

1. Zarówno w trakcie trwania naboru, jak i w trakcie oceny wniosku, Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy lub za pośrednictwem *Systemu e-RPO*.
3. Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu po zakończeniu oceny danego wniosku skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie.

### §14

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo ponownego złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, dotyczącego tego samego projektu, w terminie określonym w §16 ust. 1 *Regulaminu*.
2. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę dwóch lub więcej wniosków o dofinansowanie projektu o tym samym tytule i zbieżnym zakresie rzeczowym w ramach konkursu Wnioskodawca, na wezwanie IZ, zobowiązany będzie do wskazania właściwego projektu, który będzie podlegał ocenie.

### §15

Lista wniosków o dofinansowanie projektów, które zostały złożone w terminie, o którym mowa w §16 ust. 1 *Regulaminu*, opublikowana zostanie na stronie internetowej RPO WM [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl).



## ROZDZIAŁ 2 KONKURS

### 2.1 Termin naboru wniosków o dofinansowanie projektów

#### §16

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów trwa od dnia **24 czerwca 2019 r.** (dzień otwarcia naboru) do dnia **26 lipca 2019 r.** do godziny 15:00:00 (dzień zamknięcia naboru i godzina blokady Systemu e-RPO), z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu: grudzień 2019 r.<sup>1</sup>
3. Wnioskodawca zamierzający uczestniczyć w naborze zobowiązany jest złożyć wniosek o dofinansowanie projektu w terminie od dnia otwarcia do dnia zamknięcia naboru **włącznie**.
4. Decydująca dla dochowania terminu określonego w ust. 1 jest data i godzina zarejestrowania wniosku o dofinansowanie projektu w *Systemie e-RPO* (**zgodnie z datą i godziną określoną przez serwer Systemu e-RPO**). Potwierdzeniem złożenia (zarejestrowania) dokumentacji w odpowiedzi na konkurs jest otrzymanie, na wskazane przez Wnioskodawcę w formularzu wniosku adresy poczty elektronicznej, UPO wygenerowanego przez *System e-RPO*.
5. Rejestracja wniosku o dofinansowanie projektu po terminie wskazanym w ust. 1 nie będzie możliwa, o czym Wnioskodawca zostanie automatycznie poinformowany za pośrednictwem *Systemu e-RPO* oraz na adres poczty elektronicznej wskazany podczas rejestracji konta w *Systemie e-RPO*.
6. W przypadku, gdy w czasie trwania naboru, o którym mowa w ust. 1, nastąpi awaria *Systemu e-RPO*, która uniemożliwi złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w terminie ustalonym w ust. 1, IZ może przedłużyć termin, w którym możliwe będzie składanie wniosków. Informacja o przedłużeniu terminu trwania naboru, opublikowana będzie na stronie internetowej RPO WM [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl) oraz na portalu: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
7. Przedłużenie terminu składania wniosku o dofinansowanie projektu może nastąpić wyłącznie w przypadku, o którym mowa w ust. 6. Zaistnienie innych, niż wskazane w ust. 6 okoliczności, które utrudniają lub uniemożliwiają Wnioskodawcy złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (np. awaria sprzętu, problemy z podpisem elektronicznym, niekorzystne warunki pogodowe, przerwy w dostępie do sieci Internet) nie stanowi przesłanki uzasadniającej przedłużenie terminu składania wniosków. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, Wnioskodawcy nie przysługują żadne roszczenia, ani środki odwoławcze, w tym w szczególności

---

<sup>1</sup> Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu jest terminem szacunkowym – termin oceny jest wstrzymywany na czas dokonania uzupełnień/ korekt i wyjaśnień, zgodnie z §33 ust. 2 – 3 *Regulaminu*.

Wnioskodawcy nie przysługuje wniosek o przywrócenie terminu do złożenia wniosku.

## §17

1. W uzasadnionych przypadkach IZ zastrzega sobie możliwość zamknięcia naboru wniosków o dofinansowanie projektów przed upływem terminu wskazanego w §16 ust. 1 *Regulaminu*. Przedmiotowa informacja zostanie opublikowana na portalu: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz na stronie internetowej RPO WM [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl).
2. W uzasadnionych przypadkach IZ zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektów, wskazanego w §16 ust. 1 *Regulaminu*. Przedmiotowa informacja zostanie opublikowana na portalu: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz na stronie internetowej RPO WM [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl).

## 2.2 Przedmiot konkursu

### §18

1. Projekty składane w ramach konkursu muszą być zgodne z zapisami RPO WM oraz SzOOP RPO WM (w szczególności z pkt. 5) w obrębie 2 Osi priorytetowej *Cyfrowa Małopolska*, działanie 2.1 *E-administracja i otwarte zasoby*, poddziałanie 2.1.1 *Elektroniczna administracja*.
2. W ramach przedmiotowego konkursu realizowane będą następujące typy projektów:
  - 1) **projekty typu A – E-usługi publiczne w administracji: usługi administracji dla biznesu (A2B) i obywateli (A2C),**
  - 2) **projekty typu B – Usługi wewnątrzadministracyjne (A2A) wspierające dla e-usług publicznych,**
  - 3) **projekty typu C – Nowe rozwiązania IT w administracji.**Typy projektów A, B i C mogą być łączone.
3. Wsparciem objęte zostaną przedsięwzięcia służące rozwojowi elektronicznej administracji, przyczyniające się do upowszechnienia standardów funkcjonowania cyfrowych urzędów. Zakres wsparcia obejmuje w szczególności:
  - 1) informatyzację procedur administracyjnych w celu świadczenia e-usług publicznych i/lub usług wewnątrzadministracyjnych,
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa teleinformatycznego,
  - 3) zapewnienie automatyzacji pracy administracji publicznej, poprzez wdrożenie systemów wspomagających procesy wewnętrzne urzędów oraz elektroniczne zarządzanie rejestrami publicznymi,

- 4) zapewnienie interoperacyjności istniejących systemów teleinformatycznych oraz ich integracji, w tym zapewnienie integracji platform lokalnych i regionalnych z centralną platformą / platformami udostępniającymi e-usługi publiczne
  - 5) zapewnienie systemów identyfikacji elektronicznej,
  - 6) przygotowanie wzorów dokumentów elektronicznych, dla których organem właściwym do określenia wzoru jest jedynie organ JST,
  - 7) zapewnienie otwartości dostępu do informacji sektora publicznego, w tym tworzenie publicznych treści cyfrowych oraz tworzenie i rozwijanie repozytoriów cyfrowych wraz z zapewnieniem warunków bezpiecznego przechowywania i udostępniania treści cyfrowych, a także przy wykorzystaniu rozwiązań w zakresie Internetu Rzeczy (IoT) w przestrzeni publicznej,
  - 8) zapewnienie elektronicznej dostępności urzędów i ich usług dla osób niepełnosprawnych zgodnie ze standardami WCAG.
4. Formalny warunek specyficzny w odniesieniu do projektów ubiegających się o wsparcie, wynikający z SZOOP RPO WM oraz Załącznika Nr 1 do *Regulaminu konkursu* tj. który będzie weryfikowany w ramach kryterium oceny formalnej pn. *Specyficzne warunki wstępne*: projekt nie dotyczy interwencji w obszarze e-zdrowia w zakresie narzędzi wskazanych w dokumencie pn. *Krajowe ramy strategiczne. Policy paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020*, w tym w szczególności nie dotyczy wymiany elektronicznej dokumentacji medycznej oraz telemedycyny.
5. Wymogi warunkujące uzyskanie dofinansowania w ramach działania 2.1 *E-administracja i otwarte zasoby*, poddziałanie 2.1.1 *Elektroniczna administracja* wynikające z Załącznika Nr 1 do *Regulaminu* tj. kryteriów oceny przyjętych przez Komitet Monitorujący RPO WM:
- 1) wykazanie, że inwestycje w infrastrukturę inną niż informatyczna (jeżeli dotyczy) warunkują realizację celów projektu i stanowią element towarzyszący (nie dominujący), a przeprowadzona analiza potwierdza brak wystarczających zasobów w ramach administracji publicznej,
  - 2) wykazanie, że doposażenie w sprzęt informatyczny zostało przewidziane wyłącznie, jako element niezbędny do realizacji celów projektu,
  - 3) określenie czy, a jeżeli tak to w jakim stopniu projekt zakłada wykorzystanie / rozbudowę już istniejącej infrastruktury w celu optymalizacji wykorzystania dostępnych już zasobów,
  - 4) zgodność projektu z polityką zintegrowanej informatyzacji państwa tj. kierunkami interwencji Programu Zintegrowanej Informatyzacji Państwa (subkryterium ma zastosowanie wyłącznie do projektów wpisujących się w typ projektu A lub B oraz projektów kompleksowych, zawierających komponent wpisujący się w typ projektu A lub B),

- 5) zgodność projektu z wymogami w zakresie bezpieczeństwa danych,
- 6) zasadność realizacji projektu w kontekście relacji z innymi przedsięwzięciami w obszarze elektronicznej administracji,
- 7) wdrożenie standardów funkcjonowania cyfrowego urzędu oraz osiągnięcie awansu cyfrowego w ramach administracji publicznej,
- 8) dostarczanie rozwiązań horyzontalnych w zakresie elektronicznej administracji (kryterium ma zastosowanie wyłącznie do projektów wpisujących się w typ projektu A lub B oraz projektów kompleksowych, zawierających komponent wpisujący się w typ projektu A lub B),
- 9) zgodność projektu ze zdiagnozowanymi potrzebami odbiorców i zorientowanie na użytkowników,
- 10) zgodność projektu z politykami horyzontalnymi.

**Z uwagi na fakt, iż projekty realizowane w ramach RPO WM 2014 – 2020 muszą wywierać przynajmniej neutralny wpływ na polityki horyzontalne, w tym na równość szans i niedyskryminację, w szczególności dostępność dla osób z niepełnosprawnościami,** projekty realizowane w ramach Poddziałania 2.1.1 muszą bezwzględnie zapewniać zgodność z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz w Załączniku nr 2 do w/w Wytycznych pn. *Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020*, a także wpisywać się w standardy określone Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. **w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.** Przedmiotowe Rozporządzenie określa m.in. wymagania Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.0) dla systemów teleinformatycznych w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych. **Brak jest możliwości dofinansowania projektów w zakresie systemów teleinformatycznych, które nie realizują przedmiotowych wymagań.**

**6. Wyłączeniu z dofinansowania podlegają:**

- 1) wydatki na tworzenie i rozwój platform regionalnych w zakresie dostępu do e-usług,
  - 2) wydatki związane z przygotowaniem wzorów dokumentów elektronicznych oraz formularzy elektronicznych, do opracowania których właściwe są organy centralne,
  - 3) wydatki na zakup lub wytworzenie oprogramowania / narzędzi informatycznych, które na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie są dostępne dla administracji publicznej w sposób nieodpłatny.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest do prezentacji we wniosku o dofinansowanie wskaźników realizacji projektu, określonych w Załączniku nr 8 do *Regulaminu*.

8. W ramach RPO WM możliwe jest dofinansowanie jedynie tych projektów, względem których przeprowadzono postępowania środowiskowe w oparciu o ustawę 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 (w przypadku przedsięwzięć wymienionych w rozporządzeniu OOS<sup>2</sup>), z zastrzeżeniem zapisów §37 *Regulaminu*.
9. **Wyłączeniu z dofinansowania podlegają projekty fizycznie ukończone zgodnie z zapisami §4 pkt 23 *Regulaminu* lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Wnioskodawcę, zgodnie z art. 37 ust. 3 pkt. 2 *Ustawy*.**
10. IZ dopuszcza możliwość, aby projekty w ramach działania 2.1 *E-administracja i otwarte zasoby* wdrażane były poza obszarem objętym programem, ale na terytorium UE, z uwzględnieniem warunków wynikających z art. 70 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r.

#### §19

1. Zakończenie finansowe oraz rzeczowe projektu musi zostać dokonane do końca grudnia 2023 r.
2. Maksymalny, planowany przez Wnioskodawcę, okres realizacji projektu wynosi 36 miesięcy i liczony jest od dnia podpisania *Umowy lub podjęcia Uchwały lub zawarcia Porozumienia*.
3. Szczegółowe informacje dotyczące okresu realizacji projektu określone są w Załączniku Nr 3 do *Regulaminu*.

### 2.3 Warunki uczestnictwa

#### §20

1. Z zastrzeżeniem ust. 3, o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się podmioty, które należą do niżej wymienionych typów potencjalnych Beneficjentów:
  - 1) jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia, jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną,
  - 2) jednostki administracji rządowej oraz jednostki im podległe lub przez nie nadzorowane: wyłącznie w zakresie projektów o zasięgu regionalnym.
2. W przypadku projektów partnerskich, partnerem może być wyłącznie podmiot wymieniony w ust. 1.

---

<sup>2</sup> Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko.

3. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu, zgodnie z art. 37 ust. 3 pkt. 1 *Ustawy* oraz niespełniające wymogów rzetelności, o których mowa w kryteriach oceny projektu stanowiących Załącznik nr 1 do *Regulaminu*. Zasada ta dotyczy również partnerów w projekcie.

## §21

Wnioskodawcy uczestniczącemu w konkursie przysługuje prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku. Dane osób dokonujących oceny mogą podlegać udostępnieniu wyłącznie po zakończeniu oceny.

## 2.4 Dofinansowanie projektów

### §22

1. Projekty wybrane do dofinansowania w wyniku konkursu uzyskają dofinansowanie w ramach RPO WM.
2. Kwota alokacji przeznaczona na dofinansowanie wszystkich projektów w ramach konkursu wynosi **23 529 039,07** zł (słownie złotych: dwadzieścia trzy miliony pięćset dwadzieścia dziewięć tysięcy trzydzieści dziewięć 07/100)<sup>3</sup>, przy czym dofinansowanie pochodzi wyłącznie ze środków EFRR.
3. Oszczędności wygenerowane w ramach konkursu, po zakontraktowaniu wszystkich projektów z list, o których mowa w §35 Regulaminu, zasila pulę głównej alokacji działania/ poddziałania, w ramach którego realizowany jest konkurs. Zaistnienie powyższej sytuacji nie wymaga zmiany Regulaminu.
4. Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w przedmiotowym konkursie uzależniona jest od aktualnej w danym miesiącu wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków możliwych do zakontraktowania<sup>4</sup> oraz od spełnienia ram wykonania<sup>5</sup>, w tym decyzji Ministra Inwestycji i Rozwoju o uruchomieniu rezerwy wykonania w ramach poddziałania 2.1.1 *Elektroniczna administracja* wynosi 6 087 738 euro.

---

<sup>3</sup> Alokacja uwzględnia zapisaną w *Ramowym Planie Realizacji Działań na lata 2014-2020* kwotę rezerwy wykonania dla poddziałania 2.1.1 *Elektroniczna administracja*, w wysokości 6 087 738 euro.

<sup>4</sup> Kwota w EUR przeznaczona na dany nabór określona w załączniku nr 1 do Uchwały Nr 580/15 ZWM z dnia 14 maja 2015 r. w sprawie przyjęcia *Ramowego Planu Realizacji Działań dla osi 1-13 na rok 2015 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020* (w skrócie RPRD, uchwała z późn. zm.) \* kurs księgowy publikowany na stronie [Europejskiego Banku Centralnego](http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/eurofxref-graph-pln.en.html) (EBC): <http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/eurofxref-graph-pln.en.html> z przedostatniego dnia kwotowania środków w EBC w miesiącu poprzedzającym miesiąc, dla którego dokonuje się wyliczenia limitu alokacji środków wspólnotowych.

<sup>5</sup> Ramy wykonania – pula środków UE, ustanowiona w ramach RPO WM, która zostanie rozdzielona dopiero po osiągnięciu przez IZ celów pośrednich określonych dla 2018 roku, uzgodnionych z Komisją Europejską. Kwota ram wykonania dla danego działania/poddziałania wskazana jest w RPRD.



5. IZ po rozstrzygnięciu konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Zaistnienie przedmiotowej sytuacji wymaga zmiany *Regulaminu*.

### §23

1. **Maksymalny całkowity poziom dofinansowania** wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi **75%**, z zastrzeżeniem §28 *Regulaminu*.  
W przypadku projektów generujących dochód po ukończeniu poziom dofinansowania należy ustalić w oparciu o metodę luki w finansowaniu, na podstawie metodologii określonej w Załączniku nr 4 do *Regulaminu*.  
W przypadku projektów generujących dochód w trakcie wdrażania zastosowane zostanie pomniejszenie kosztów kwalifikowanych, zgodnie z metodologią określoną w Załączniku nr 4 do *Regulaminu*.
2. Minimalny wkład własny Wnioskodawcy wynosi 25% wydatków kwalifikowanych projektu.
3. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych: 5 000 000,00 zł, jednakże w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, pod warunkiem udziału w projekcie co najmniej 10 partnerów – maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych 10 000 000,00 zł.
4. Szczegółowe informacje związane z wymaganiami finansowymi dotyczącymi projektu, w tym na temat sposobu kalkulacji budżetu oraz zasad sporządzania analizy finansowej na potrzeby ustalenia poziomu dofinansowania, zostały określone odpowiednio w Załącznikach Nr 3 i 4 do *Regulaminu*.

### §24

1. Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych oraz rozliczenia poniesionych wydatków, określa *Umowa o dofinansowanie Projektu*, której wzór stanowi Załącznik nr 6a do *Regulaminu*.
2. W przypadku projektów, których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie, szczególne zasady określające reguły realizacji projektu oraz prawa i obowiązki Beneficjenta, zawiera Uchwała ZWM w sprawie *podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie* wraz z załącznikiem, której wzór stanowi Załącznik nr 6b do *Regulaminu*.
3. W przypadku projektów, których Beneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa, szczególne zasady określające reguły realizacji projektu oraz prawa i obowiązki Beneficjenta, zawiera *Porozumienie o dofinansowaniu projektu*, którego wzór stanowi Załącznik nr 6c do *Regulaminu*.

4. Z poniesionych wydatków Beneficjent rozlicza się na podstawie wniosków o płatność rozliczających wydatki poniesione w ramach projektu.

## **2.5 Kwalifikowalność wydatków**

### §25

1. Wydatki poniesione przez Beneficjenta i partnerów realizujących projekt są oceniane przez IZ pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020* oraz SzOOP RPO WM, w szczególności w Załączniku nr 7 *Specyficzne wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne w poszczególnych działaniach / poddziałaniach dla osi priorytetowych RPO WM* publikowanymi na stronie internetowej RPO WM [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl) oraz zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym przepisami dotyczącymi zasad udzielania pomocy *de minimis* oraz/ lub pomocy publicznej, obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia, w przypadku projektów objętych tą pomocą.
2. IZ, na wniosek Beneficjenta, może uznać za kwalifikowalne wydatki poniesione po zakończeniu realizacji projektu, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r., a Beneficjent rozliczy te wydatki we wniosku o płatność końcową. Szczegółowe warunki w przedmiotowym zakresie zawiera *Umowa/Uchwała/Porozumienie*.
3. Katalog specyficznych wydatków niekwalifikowalnych dla poddziałania 2.1.1 *Elektroniczna administracja*, określony w SZOOP PRP WM – Załącznik nr 7 *Specyficzne wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne w poszczególnych działaniach/poddziałaniach dla osi priorytetowych RPO WM*, obejmuje w szczególności:
  - 1) wydatki na utrzymanie utworzonej infrastruktury i sprzętu (za wyjątkiem wydatków ponoszonych w okresie realizacji projektu i kwalifikowalnych w ramach kosztów pośrednich) oraz wydatki bieżące,
  - 2) wydatki na zakup nieruchomości zabudowanej i niezabudowanej,
  - 3) wydatki na inwestycje w zakresie budowy nowych obiektów kubaturowych,
  - 4) wydatki na zakup praw autorskich do digitalizowanych zasobów,
  - 5) wydatki w zakresie postępowań sądowych w sprawach dotyczących ochrony praw autorskich w zakresie digitalizowanych zasobów,
  - 6) wydatki na zakup kiosków multimedialnych,
  - 7) wydatki na tworzenie i rozwój platform regionalnych w zakresie dostępu do e-usług,
  - 8) wydatki związane z przygotowaniem wzorów dokumentów elektronicznych oraz formularzy elektronicznych, do opracowania których właściwe są organy centralne,

- 9) wydatki na zakup lub wytworzenie oprogramowania / narzędzi informatycznych, dostępnych dla administracji publicznej w sposób nieodpłatny.

## §26

1. Za wydatki kwalifikowalne uznaje się wydatki poniesione od dnia 1 stycznia 2014 r., z zastrzeżeniem projektów objętych pomocą publiczną oraz wydatki poniesione zgodnie z obowiązującym prawem, w szczególności z Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych*.
2. Niespełnienie kryteriów, określonych w ust. 1 oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020* oraz SzOOP RPO WM, w szczególności w Załączniku nr 7 *Specyficzne wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne w poszczególnych działaniach/poddziałaniach dla osi priorytetowych RPO WM*, skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.
3. Wydatki poniesione przed podpisaniem *Umowy / podjęciem Uchwały / zawarciem Porozumienia* mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020* oraz SzOOP RPO WM, w szczególności w Załączniku nr 7 *Specyficzne wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne w poszczególnych działaniach/poddziałaniach dla osi priorytetowych RPO WM* i *Umowie / Uchwale / Porozumieniu*.

## §27

IZ – na każdym etapie oceny oraz realizacji projektu – zastrzega sobie prawo do nakazania Wnioskodawcy:

- 1) obniżenia wydatków kwalifikowalnych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, w przypadku stwierdzenia, iż koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów.
- 2) przesunięcia do kosztów niekwalifikowalnych lub usunięcia z kosztów projektu wydatków, które w ocenie IZ nie mogą być uznane za kwalifikowalne.

## 2.6 Pomoc *de minimis* i pomoc publiczna

### §28

1. Beneficjentami pomocy mogą stać się wszyscy wymienieni w §20 *Regulaminu* Wnioskodawcy w przypadku, jeśli prowadzą działalność gospodarczą, związaną z przedmiotem projektu, polegającą na oferowaniu towarów i usług na danym rynku oraz spełniają warunki określone we właściwych przepisach dotyczących pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej.
2. W ramach poddziałania 2.1.1 *Elektroniczna administracja*, poziom dofinansowania projektów w przypadku projektów objętych pomocą *de minimis*, wynosi maksymalnie 75%, a minimalny wkład Beneficjenta wynosi nie mniej niż 25% wydatków kwalifikowanych.
3. W przypadku wnioskowania o pomoc *de minimis* – na dzień podpisania umowy o dofinansowanie jej wartość brutto łącznie z wartością innej pomocy *de minimis* otrzymanej przez przedsiębiorstwo<sup>6</sup> w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 200 000,00 euro (100 000,00 euro w przypadku przedsiębiorstwa prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego).
4. Wielkość limitu pomocy *de minimis*, o którym mowa w ust. 4 ustalana jest w dniu podpisania *Umowy*/ podjęcia *Uchwały* / zawarcia *Porozumienia*.
5. W przypadku projektów kwalifikujących się do objęcia pomocą publiczną, wsparcie udzielane będzie zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi na dzień udzielenia wsparcia.

### §29

1. Niespełnienie kryteriów narzuconych regułami pomocy *de minimis* oraz/ lub pomocy publicznej skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne lub negatywną oceną projektu.
2. Beneficjent, który otrzymał dofinansowanie stanowiące pomoc *de minimis* oraz/ lub pomoc publiczną jest zobowiązany do przechowywania dokumentów przez okres 10 lat od dnia zawarcia *Umowy* / podjęcia *Uchwały* / zawarcia *Porozumienia*, lecz nie krócej niż trzy lata od daty zamknięcia programu.

---

<sup>6</sup> W zakresie pomocy *de minimis* przez przedsiębiorstwo rozumie się jedno przedsiębiorstwo zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 2 Rozporządzenia 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*

## 2.7 Zgodność z wytycznymi specyficznymi

### §30

1. IZ realizująca zadania związane z oceną oraz rozliczeniem i kontrolą projektów współfinansowanych w ramach RPO WM, działa zgodnie z Umową, SzOOP RPO WM oraz wytycznymi publikowanymi na stronie internetowej RPO WM [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl).
2. Wnioskodawca realizujący projekt inwestycyjny, nie będący projektem dużym oraz projektem hybrydowym, w pierwszej kolejności zobowiązany jest do stosowania zapisów *Szczegółowych wymogów w zakresie analizy finansowej i analizy ekonomicznej* które zostały określone w Załączniku nr 4 do *Regulaminu*.
3. W przypadku projektów dużych, zdefiniowanych w art. 100 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. i hybrydowych IZ dokonuje oceny projektów w oparciu o zapisy *Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 – 2020*, które dostępne są na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

## ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

### 3.1 Poprawa w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek

#### §31

1. Przed rozpoczęciem oceny wniosku o dofinansowanie projektu możliwa jest korekta w zakresie warunków formalnych lub poprawienie oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu, na podstawie art. 43 ust. 1 i 2 *Ustawy*. Termin na dokonanie korekty warunków formalnych wstrzymuje rozpoczęcie oceny formalnej, o której mowa w §32 ust. 3.
2. W przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek lub braków w zakresie warunków formalnych w złożonym wniosku o dofinansowanie projektu tj:
  - braków w zakresie uzupełnienia wymaganych pól wniosku,
  - braku lub niepoprawności podpisu elektronicznego wniosku o dofinansowanie,
  - wypełnienia wniosku w języku innym niż polski,
  - niedostarczenia *Analizy finansowej i ekonomicznej* – w wersji Excel (dopuszczalne jest przedstawienie załącznika w wersji np. Calc LibreOffice) – zgodnej z załącznikiem nr 4 pn. *Szczegółowe wymogi w zakresie przygotowania analizy finansowej i ekonomicznej dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO*

WM), albo w odniesieniu do projektów dużych i hybrydowych, niezastosowanie *Wytycznych* ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020,

IZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie dokona w wyznaczonym terminie wymaganych uzupełnień, wniosek o dofinansowanie projektu pozostaje bez rozpatrzenia.

### **3.2 Ocena wniosku o dofinansowanie projektu**

#### §32

1. Procedura oceny projektów określona jest w *Regulaminie prac Komisji Oceny Projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020*, stanowiącym Załącznik nr 5 do *Regulaminu*.
2. Ocena wniosków o dofinansowanie projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria oceny projektów stanowiące Załącznik nr 1 do *Regulaminu*.
3. Ocena wniosku o dofinansowanie projektu przebiega w dwóch etapach i trwa 120 dni kalendarzowych:
  - 1) etap oceny formalnej (60 dni) – rozpoczyna się pierwszego dnia po zakończeniu weryfikacji korekty w zakresie warunków formalnych, o której mowa w § 31 ust. 1 i 2 i kończy się zatwierdzeniem oceny formalnej w karcie oceny dla danego wniosku o dofinansowanie projektu,
  - 2) etap oceny merytorycznej (60 dni) – rozpoczyna się pierwszego dnia po zakończeniu etapu oceny formalnej dla konkursu, tj. po zamieszczeniu na stronie internetowej [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl) listy projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej i kończy się zatwierdzeniem zbiorczej karty oceny dla danego wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Zgodnie z §1 *Regulaminu KOP*, w celu dochowania terminowości oceny, dopuszcza się możliwość sukcesywnego przekazywania wniosków o dofinansowanie projektów ocenionych pozytywnie do kolejnych etapów oceny, mimo braku zakończenia oceny wszystkich projektów w ramach danego etapu oceny.



### §33

1. Wnioskodawca może zostać wezwany przez IZ, w trakcie postępowania w ramach konkursu, do przedstawienia wyjaśnień/ uzupełnień lub poprawy w odniesieniu do ujętych we wniosku o dofinansowanie projektu informacji w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów oraz korekty drobnych błędów i uchybień.

Kryteria, które mogą podlegać wyjaśnieniom/uzupełnieniom wskazane są w załączniku nr 1 do *Regulaminu*.

2. Wezwanie Wnioskodawcy do dokonania czynności określonych w ust. 1, wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania wniosku o dofinansowanie projektu, do czasu wykonania przez Wnioskodawcę tych czynności.
3. Jeżeli w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, niezbędne jest uzyskanie dodatkowej opinii/ ekspertyzy, IZ na każdym etapie oceny może wystąpić o opinię lub zlecić przeprowadzenie ekspertyzy. Konieczność uzyskania dodatkowej opinii/ ekspertyzy wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania wniosku o dofinansowanie projektu, do czasu jej uzyskania.
4. Jeżeli przed podpisaniem *Umowy* / podjęciem *Uchwały* / zawarciem *Porozumienia* niezbędne jest uzyskanie dodatkowej opinii lub ekspertyzy dla danego wniosku o dofinansowanie projektu, IZ może wystąpić o opinię lub zlecić przeprowadzenie ekspertyzy. Do czasu pozytywnego zaopiniowania wniosku lub uzyskania pozytywnej ekspertyzy, podpisanie *Umowy* / podjęcie *Uchwały* / zawarcie *Porozumienia*, nie będzie możliwe.

### §34

1. IZ może przedłużyć wskazane w §32 ust. 3 *Regulaminu* terminy oceny wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z zapisami *Regulaminu KOP*.
2. Informacja o przedłużeniu terminu, publikowana jest na stronie internetowej RPO WM [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl).

### §35

1. Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie uchwałą ZWM listy ocenionych projektów tj. takich, które spełniły kryteria oceny i uzyskały wymaganą liczbę punktów, w terminie 14 dni od zakończenia oceny wniosków o dofinansowanie projektów. Listy projektów uszeregowane są w kolejności od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych i składają się z:
  - 1) listy podstawowej, tj. listy projektów wybranych do dofinansowania,oraz

- 2) listy rezerwowej, tj. listy obejmującej projekty, które spełniły minimum punktowe, jednak kwota alokacji wskazana w §22 ust. 2 *Regulaminu* jest niewystarczająca do wybrania ich do dofinansowania, uszeregowanej wg liczby przyznanych punktów, od projektów najwyżej ocenionych.
2. Możliwość dofinansowania projektów z listy rezerwowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2, istnieje do momentu rozstrzygnięcia kolejnego konkursu dotyczącego 2 Osi priorytetowej *Cyfrowa Małopolska*, działanie 2.1 *E-administracja i otwarte zasoby*, poddziałanie 2.1.1 *Elektroniczna administracja* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 lub do momentu zamknięcia perspektywy finansowej 2014 – 2020, w zależności od tego, która z okoliczności wystąpi jako pierwsza.
3. Projekty, które uzyskały tę samą liczbę punktów, mogą zostać wybrane do dofinansowania tylko w sytuacji, gdy alokacja, o której mowa w §22 *Regulaminu* jest wystarczająca, aby objąć dofinansowaniem wszystkie projekty z tą samą liczbą punktów.
4. W przypadku projektów, o których mowa w ust. 3 dopuszcza się, za zgodą Wnioskodawców, proporcjonalne obniżenie kwoty wsparcia oraz całkowitego poziomu dofinansowania dla wszystkich projektów, które uzyskały tę samą liczbę punktów, przy uwzględnieniu dostępnej alokacji. W takim przypadku wybrane do dofinansowania zostaną te projekty, dla których Wnioskodawcy wyrażą zgodę na ww. obniżenie. W przypadku wyrażenia zgody na obniżenie kwoty wsparcia oraz całkowitego poziomu dofinansowania dla projektów, znajdą zastosowanie zapisy §36 ust. 4 *Regulaminu*. Projekty, dla których Wnioskodawcy nie wyrażą zgody na obniżenie kwoty wsparcia oraz całkowitego poziomu dofinansowania zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
5. Listy, o których mowa w ust. 1 publikowane są na portalu: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz na stronie internetowej [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl), w ciągu 7 dni, od podjęcia uchwały przez ZWM.
6. Zmiany w zakresie całkowitej wartości projektu, całkowitej wartości kosztów kwalifikowanych, poziomu dofinansowania projektu oraz zmniejszenia kwoty dofinansowania nie wymagają zmiany uchwały, o której mowa w ust 1.
7. Listy, o których mowa w ust. 1 podlegają aktualizacji po rozpatrzeniu wszystkich protestów i zakończeniu procedury oceny.
8. Aktualizacja list, o których mowa w ust.1 następuje również sukcesywnie po zakończeniu procedury sądowo – administracyjnej i zakończeniu procedury oceny.

## §36

1. Podjęcie uchwały, o której mowa w §35 ust. 1 *Regulaminu* jest równoznaczne z podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania projektów znajdujących się na liście podstawowej.
2. Podpisanie *Umowy* dla projektu znajdującego się na liście podstawowej następuje w terminie 45 dni od dnia podjęcia uchwały, o której mowa w §35 ust. 1 *Regulaminu* lub od momentu dostarczenia wszystkich wymaganych dokumentów, o których mowa §37 ust 1 i 2 *Regulaminu* oraz wymienionych w Załączniku nr 9 do *Regulaminu*<sup>7</sup>. W przypadku konieczności wprowadzenia do wniosku o dofinansowanie projektu zmian przed podpisaniem *Umowy* lub na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy, termin ten może zostać wydłużony.
3. W przypadku, gdy kwota alokacji wskazana w §22 *Regulaminu* jest niewystarczająca do dofinansowania projektu w wysokości wskazanej przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie projektu, IZ może, za pisemną zgodą Wnioskodawcy, obniżyć poziom dofinansowania dla projektu, przy czym brakujące środki muszą zostać zabezpieczone przez Wnioskodawcę. Jeśli Wnioskodawca, nie wyrazi zgody na obniżenie poziomu dofinansowania, zapytanie kierowane jest do kolejnych Wnioskodawców, zgodnie z pozycją na listach, o których mowa w §35 ust. 1 *Regulaminu*. Nie dotyczy to sytuacji opisanej w §35 ust. 3 i 4 *Regulaminu*.
4. W przypadku pojawienia się wolnych środków po podjęciu uchwały, o której mowa w §35 ust. 1, są one przeznaczone na dofinansowanie projektów zgodnie z liczbą przyznanych punktów, po aktualizacji listy, o której mowa w §35 ust. 7 i 8 na następujących zasadach:
  - 1) dofinansowanie jest przyznawane projektom w kolejności od największej liczby punktów,
  - 2) dofinansowanie obniżone zgodnie z ust. 3 może zostać zwiększone, o ile brak jest na liście projektów z większą liczbą punktów,
  - 3) w przypadku projektów umieszczonych na liście po jej aktualizacji, zgodnie z §35 ust. 7 i 8, które otrzymały taką samą liczbę punktów, jak projekty z częściowym dofinansowaniem zgodnie z ust. 3, w przypadku, jeśli kwota wolnych środków nie wystarcza na przyznanie dofinansowania w pełnej wysokości wszystkim projektom z taką samą liczbą punktów, dofinansowanie przyznane tym projektom nie może być przyznane w proporcji wyższej niż wynikająca z ust. 3 dla projektów z tą samą liczbą punktów.

---

<sup>7</sup> Informacje niezbędne do podpisania *Umowy*, mogą zostać dołączone do pisma informującego Beneficjenta o wyborze projektu do dofinansowania.

## §37

1. W przypadku projektu, w stosunku do którego IZ dopuści możliwość wyboru do dofinansowania bez :
  - przeprowadzonego postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (jeśli dotyczy),
  - pozwolenia wodnoprawnego (jeśli dotyczy, z wyjątkiem projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”<sup>8</sup>),
  - udokumentowania i potwierdzenia prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu (jeśli dotyczy),
  - dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego na potrzeby realizacji zakresu rzeczowego projektu (dotyczy wyłącznie projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”),
  - dostarczenia porozumienia lub umowy/ umów o partnerstwie zawartych w związku z realizacją projektu,podpisanie *Umowy* / podjęcie *Uchwały* / zawarcie *Porozumienia* następuje po przedłożeniu przez Wnioskodawcę ww. brakujących dokumentów. Brakujące dokumenty powinny zostać dostarczone w terminie nie późniejszym niż 60 dni od dnia podjęcia przez ZWM uchwały, o której mowa w §35 ust. 1 *Regulaminu*. Termin ten może zostać przedłużony przez IZ na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy.
2. W przypadku projektu, w stosunku do którego IZ dopuści możliwość wyboru do dofinansowania bez dokumentów wskazujących na zabezpieczenie wkładu własnego, podpisanie *Umowy* / podjęcie *Uchwały* / zawarcie *Porozumienia* następuje po przedłożeniu przez Wnioskodawcę powyższych dokumentów. Brakujące dokumenty powinny zostać dostarczone w terminie nie późniejszym niż 60 dni kalendarzowych od dnia podjęcia przez ZWM uchwały, o której mowa w §35 ust. 1 *Regulaminu*. Termin ten może zostać przedłużony przez IZ na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy. Jednostki sektora finansów publicznych zwolnione są z obowiązku przedkładania dokumentów potwierdzających zabezpieczenie finansowego wkładu własnego pochodzącego ze środków własnych zabezpieczonych w budżecie jednostki lub/i limitach wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, stanowiących załącznik do uchwały budżetowej. W przypadku jednostek sektora finansów publicznych wymaganym będzie złożenie oświadczenia w zakresie posiadania finansowego wkładu własnego niezbędnego na cele realizacji projektu, kontrasygnowane przez skarbnika/głównego księgowego/kwestora.
3. W uzasadnionych przypadkach Wnioskodawca może zostać poproszony przez IZ, na każdym etapie oceny o przedstawienie innych dokumentów/ opinii/

---

<sup>8</sup> Obowiązek dostarczenia pozwolenia wodnoprawnego przed podpisaniem umowy o dofinansowanie nie dotyczy projektów realizowanych w trybie zaprojektuj i wybuduj. W przypadku tych projektów ww. dokument powinien zostać dostarczony bezpośrednio po jego uzyskaniu.

decyzji/ informacji niezbędnych do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.

4. Niedostarczenie dokumentów, o których mowa w ust 1 i 2, w wyznaczonych terminach, lub dostarczenie dokumentów nieprawidłowych/ niezgodnych z wymogami *Regulaminu*, skutkuje wykreśleniem projektu z listy projektów wybranych do dofinansowania, o której mowa w §35 ust. 1 *Regulaminu*.
5. W przypadku projektu, w stosunku do którego IZ dopuści możliwość podpisania Umowy / podjęcie *Uchwały* / zawarcie *Porozumienia* bez ostatecznego pozwolenia na budowę/ zgłoszenia robót budowlanych/ Zezwolenia na Realizację Inwestycji Drogowej (ZRIID), pozwolenia konserwatorskiego (dotyczy wyłącznie projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”), brakujące dokumenty powinny zostać dostarczone najpóźniej na moment złożenia przez Beneficjenta pierwszego wniosku o płatność obejmującego roboty budowlane, jako dokumenty obligatoryjne bez których niemożliwe jest dokonanie wypłaty środków. Powyższe, poza pozwoleniem konserwatorskim, nie dotyczy projektów realizowanych w trybie zaprojektuj i wybuduj. W przypadku tych projektów ww. dokumentacja powinna zostać dostarczona bezpośrednio po jej uzyskaniu.

### **3.3 Informacje kierowane do Wnioskodawcy**

#### **§38**

1. W trakcie weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca za pośrednictwem *Systemu e-RPO* informowany jest o konieczności dokonania określonych czynności w toku postępowania w ramach konkursu.
2. Po rozstrzygnięciu konkursu, o którym mowa §35 *Regulaminu*, IZ przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację zawierającą zbiorczą kartę oceny formalnej i merytorycznej wraz z wynikiem oceny jego projektu, uzasadnieniem dla dokonanej oceny oraz podaniem punktacji otrzymanej przez projekt lub informację o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru.
3. W przypadku oceny negatywnej informacja, o której mowa w ust. 2 zawiera dodatkowo pouczenie o przysługującym prawie do wniesienia protestu.

#### **§39**

W przypadkach przewidzianych w *Regulaminie*, IZ może opublikować na stronie internetowej RPO WM [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl) informacje skierowane do ogółu Wnioskodawców biorących udział w konkursie. Za moment otrzymania informacji uznaje się w takich przypadkach następnny dzień po umieszczeniu informacji na stronie.

### **3.4 Podanie do publicznej wiadomości wyników konkursu**

#### **§40**

1. Zgodnie z art. 45 ust. 2 *Ustawy* po każdym etapie konkursu, IZ zamieszcza na swojej stronie internetowej RPO WM: [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl), listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny. Lista ta jest aktualizowana nie częściej niż raz na miesiąc oraz nie rzadziej, niż raz na kwartał.
2. Zgodnie z art. 46 ust.3 *Ustawy* po rozstrzygnięciu konkursu, tj. po podjęciu uchwały, o której mowa w §35 ust. 1 *Regulaminu*, IZ zamieszcza na swojej stronie internetowej RPO WM: [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl) oraz na portalu: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) listę projektów, które uzyskały wymagana liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

### **ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

#### **§41**

1. Zgodnie z art. 53 *Ustawy*, w przypadku negatywnej oceny projektu, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, o czym każdorazowo jest informowany za pośrednictwem *Systemu e-RPO*, pismem w formie dokumentu elektronicznego.
2. Instytucją właściwą do rozpatrzenia protestu jest IZ, której zadania w zakresie procedury odwoławczej wykonuje Departament ZPO.
3. Pismo, o którym mowa w ust. 1 przekazywane jest Wnioskodawcy na zasadach i w trybie określonym w §45 ust. 5 *Ustawy*.
4. Szczegółowe zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach RPO WM znajdują się w Załączniku Nr 7 do *Regulaminu*.



## ROZDZIAŁ 5 REALIZACJA PROJEKTU

### 5.1 Umowa / Uchwała / Porozumienie

#### §42

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi *Umowa*, której wzór stanowi Załącznik nr 6a do *Regulaminu*, w przypadku projektów, których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie – *Uchwała*, której wzór stanowi Załączniki nr 6b do *Regulaminu*, a w odniesieniu do projektów, których Beneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa – *Porozumienie*, którego wzór stanowi Załącznik nr 6c do *Regulaminu*.
2. *Umowa / Uchwała / Porozumienie* jest sporządzana/e i podpisywana/e w formie papierowej, zaś załączniki do niej są sporządzane w formie elektronicznej i przekazywane za pomocą *Systemu e-RPO*.
3. Beneficjent zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w *Umowie / Uchwale / Porozumieniu* oraz wnioskiem o dofinansowanie projektu.
4. W terminie do 20 dni od podpisania *Umowy* Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu, wynikające z przedmiotowej *Umowy*, w formie i w terminie określonym w Załączniku nr 6 do *Regulaminu*.
5. W momencie podpisania *Umowy / podjęcia Uchwały / zawarcia Porozumienia* Wnioskodawca staje się Beneficjentem.
6. W razie niewykonania zobowiązań zastrzeżonych *Umową / Uchwałą / Porozumieniem*, kwota przekazanego wsparcia podlegać będzie zwrotowi wraz z należnymi odsetkami.

### 5.2 Działania informacyjne i promocyjne

#### §43

1. Zgodnie z *Umową / Uchwałą / Porozumieniem*, Beneficjent ma obowiązek informowania w sposób wyraźny o fakcie, iż realizowany przez niego projekt otrzymał dofinansowanie z Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020.
2. Szczegółowe zasady działań promocyjnych zawarte zostały w art. 115 oraz Załączniku XII do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. Dodatkowe wskazówki w zakresie działań promocyjnych i informacyjnych znajdują się również z w *Podręczniku Wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji*.

## ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §44

*Regulamin* wchodzi w życie z dniem podjęcia.

### §45

1. IZ zastrzega sobie prawo zmiany *Regulaminu* lub jakiegokolwiek dokumentu określającego warunki konkursu, do którego odwołuje się *Regulamin*.
2. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu *Regulamin* nie będzie zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. *Regulamin* oraz jego zmiany, zamieszczone są na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz na stronie internetowej RPO WM [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl)
4. Wprowadzone zmiany obowiązują od daty wskazanej w informacji nt. zmian *Regulaminu*, opublikowanej zgodnie z ust. 3, jednak nie wcześniej niż od następnego dnia od jej publikacji.
5. Ocena wniosków o dofinansowanie projektów, złożonych przed datą obowiązywania wprowadzonych zmian odbywać się będzie na dotychczasowych zasadach.

### §46

1. Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:
  - 1) złożenia wniosków o dofinansowanie projektów wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie,
  - 2) nie złożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu w konkursie,
  - 3) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
  - 4) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego *Regulaminu*.

### §47

W sprawach nieregulowanych w *Regulaminie* zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

## **ROZDZIAŁ 7 ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU**

- Załącznik nr 1 Kryteria oceny.**
- Załącznik nr 2 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.**
- Załącznik nr 3 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.**
- Załącznik nr 4 Szczegółowe wymogi w zakresie przygotowania analizy finansowej i ekonomicznej dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach RPO WM.**
- Załącznik nr 5 Regulamin KOP.**
- Załącznik nr 6a Umowa o dofinansowanie Projektu.**
- Załącznik nr 6b Uchwała ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach RPO WM.**
- Załącznik nr 6c Porozumienie o dofinansowaniu projektu.**
- Załącznik nr 7 Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu.**
- Załącznik nr 8 Definicje wskaźników dla konkursu.**
- Załącznik nr 9 Informacje niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu / przygotowania uchwały w sprawie realizacji projektu dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie.**