



Władza Wdrażająca Programy Europejskie

Regulamin przeprowadzania konkursu w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka

8. Oś Priorytetowa:

Społeczeństwo informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki

Działanie 8.3:

„Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu –eInclusion”

Regulamin przeprowadzania konkursu został przygotowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania w ramach Działania 8.3, 8 Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka. Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i wspólnotowego. Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa.

§ 1

Słowniczek pojęć używanych w RPK

1. Użyte w Regulaminie przeprowadzania konkursu następujące pojęcia i skróty:

- Beneficjent,
- Instytucja Pośrednicząca (IP),
- Instytucja Wdrażająca (IW)
- Instytucja Zarządzająca (IZ),
- Komisja Oceniająca (KO),
- Wniosek o dofinansowanie,
- Wnioskodawca,
- Grupa docelowa,

zostały wyjaśnione w Załączniku nr 4.3 „Opis systemu wdrażania działań” do Szczegółowego Opisu Priorytetów POIG.

2. Pozostałe definicje:

- 1) **Działanie 8.3** - Działanie 8.3 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion;
- 2) **PO IG** - Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013;
- 3) **WWPE** – Władza Wdrażająca Programy Europejskie z siedzibą w Warszawie;
- 4) **Projekt** – operacja o jasno określonych celach, składająca się z serii robót, działań lub usług, której celem jest wykonanie niepodzielnego zadania, posiadającego sprecyzowany charakter gospodarczy lub techniczny; przedsięwzięcie realizowane w ramach Działania, opisane we wniosku, będące przedmiotem umowy o dofinansowanie projektu zawartej pomiędzy IW a Beneficjentem;
- 5) **RPK** – Regulamin Przeprowadzania Konkursu;
- 6) **Spółczeństwo informacyjne** – podstawowymi warunkami, które muszą być spełnione, aby społeczeństwo można było uznać za informacyjne, jest rozbudowana nowoczesna sieć telekomunikacyjna, która swoim zasięgiem obejmuje wszystkich obywateli oraz rozbudowane, dostępne dla wszystkich zasoby informacyjne. Społeczeństwo informacyjne nie tylko posiada rozwinięte środki przetwarzania informacji i komunikowania, lecz środki te są podstawą tworzenia dochodu narodowego i dostarczają źródła utrzymania większości społeczeństwa. Ważnym aspektem jest również kształcenie społeczeństwa w kierunku dalszego rozwoju, tak by wszyscy mogli w pełni wykorzystywać możliwości, jakie dają środki masowej komunikacji i informacji.

§ 2

Podstawa prawna

Regulacje wspólnotowe:

- 1) Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r.);
- 2) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006

ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;

Regulacje polskie:

- 1) Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013, zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 1 października 2007 r. oraz uchwałą Rady Ministrów Nr 267/2007 z dnia 30 października 2007 r.;
- 2) Szczegółowy opis priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 (dokument opracowany na podstawie Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013);
- 3) Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (*Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.*);
- 4) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240*);
- 5) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (*Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.*);
- 6) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (*Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404*);
- 7) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (*Dz.U. 2007 nr 175 poz. 1232*);

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Celem Konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 oraz celów Działania 8.3 określonych w Szczegółowym opisie priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013: „zapewnienie dostępu do Internetu dla osób zagrożonych wykluczeniem cyfrowym z powodu trudnej sytuacji materialnej lub niepełnosprawności”.

2. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach Działania 8.3 PO IG wynosi 364 mln € (środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz wkład krajowy). Informacja o kwocie przeznaczonej na daną rundę zawarta jest w ogłoszeniu o naborze wniosków, zamieszczonym na stronie www.wwpe.gov.pl, zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka

§ 4

Warunki uczestnictwa w konkursie

1. W ramach Działania 8.3, wsparcie może być udzielone następującym podmiotom:

- jednostki samorządu terytorialnego (*JST*);
- konsorcja jednostek samorządu terytorialnego oraz
- konsorcja jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi.

2. Wnioskodawcy oraz projekty muszą spełnić kryteria obowiązujące dla działania, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący PO IG, zawarte w Szczegółowym opisie priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 w Załączniku 4.6 Kryteria wyboru finansowanych operacji oraz w ogłoszeniu o konkursie.

§ 5

Zasady finansowania projektów

Katalog wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach Działania 8.3 jest określony w punkcie 7.8 obowiązujących *Wytycznych w zakresie wydatków kwalifikowanych w ramach programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007 – 2013*, które znajdują się na stronie internetowej www.mrr.gov.pl w zakładce „Obowiązujące wytyczne MRR”.

§ 6

Zasady ubiegania się o wsparcie

1. Nabór wniosków odbywa się w formie zamkniętych rund aplikacyjnych.
 2. Wnioskodawca może złożyć wniosek w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie dla danej rundy aplikacyjnej, zamieszczonym na stronie internetowej www.wwpe.gov.pl oraz w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim.
 3. Wnioski należy składać na formularzu, zamieszczonym na stronie www.wwpe.gov.pl, zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka/Dokumenty. Wniosek musi być sporządzony w języku polskim, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, zamieszczoną na stronie www.wwpe.gov.pl, zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka/Dokumenty.
 4. Wnioskodawca powinien w jasny i precyzyjny sposób przedstawić sposób realizacji projektu oraz osiągnięcia jego zakładanych celów i rezultatów, w kontekście celów działania 8.3 PO IG.
 5. Wypełniając wniosek należy dokładnie przestrzegać zapisów formularza wniosku (punkt po punkcie) oraz zachować właściwą numerację stron. Złożony wniosek musi być kompletny, tzn. musi zawierać wszystkie strony oraz wymagane załączniki, wymienione we wzorze wniosku o dofinansowanie. Każda strona wniosku oraz załączników ma być ponumerowana.
 6. Wniosek musi zostać wypełniony drukiem - maszynowo lub komputerowo.
- UWAGA: Wnioski wypełnione odręcznie nie będą akceptowane. Wersja papierowa wniosku o dofinansowanie musi być tożsama z załączoną wersją zapisaną na nośniku elektronicznym.
7. Wniosek (formularz wniosku wraz z załącznikami) należy złożyć w formie papierowej w oryginale oraz w formie elektronicznej (na płycie CD formularz wniosku w formacie możliwym do edycji oraz PDF oraz zeskanowane załączniki wniosku).
 8. Każdy wniosek powinien być złożony w segregatorze lub skoroszycie (nie zszywany), tworząc odrębny, kompletny dokument. Załączniki należy oddzielić od siebie stronami zawierającymi numer i tytuł załącznika zgodnie z listą załączników we wniosku o dofinansowanie.

9. Wnioski muszą być dostarczone w zamkniętej kopercie, drogą pocztową, przesyłką kurierską lub osobiście do biura WWPE. Wnioski należy składać w dniach pracy instytucji, w godzinach pracy biura tj. 8.15- 16.15 pod adresem:

*Władza Wdrażająca Programy Europejskie
ul. Żurawia 6/12,
III piętro, pokój 302
00-503 Warszawa*

Wnioskodawca, składając dokumenty osobiście, otrzymuje poświadczenie ich złożenia (*na żądanie*).

Wnioski złożone w inny sposób nie zostaną rozpatrzone.

10. Koperta zawierająca wniosek wraz z załącznikami powinna być opatrzona pełną nazwą WWPE oraz jej adresem. Ponadto koperta powinna być opatrzona następującym sformułowaniem:

- “*Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach działania <numer i nazwa działania> PO IG*” oraz
- zawierać pełną nazwę Wnioskodawcy;
- adres Wnioskodawcy,
- tytuł projektu.

11. Dla wniosków o dofinansowanie przesyłanych za pośrednictwem poczty, przesyłek kurierskich oraz dla wniosków doręczonych osobiście **za dzień wpływu wniosku uważa się dzień, w którym wniosek został doręczony do sekretariatu WWPE do godziny 16.15**. W dniu zamknięcia naboru wniosków, o godzinie 16.15, wszyscy wnioskodawcy oczekujący na złożenie dokumentów do sekretariatu WWPE otrzymają na wniosku pieczętkę potwierdzającą, że wpłynął on o 16.15 danego dnia.

12. Złożony wniosek podlega rejestracji poprzez nadanie numeru referencyjnego. Brak wersji papierowej wniosku o dofinansowanie uniemożliwia jego rejestrację i oznacza, że wniosek o dofinansowanie nie został złożony.

13. Pytania lub wątpliwości związane z konkursem w ramach Działania 8.3 można kierować w formie listownej lub elektronicznej do Zespołu do Spraw Informatyzacji Władzy Wdrażającej Programy Europejskie, pod numer faksu - (+48 22) 420 35 16 lub mailem na adres poig@wwpe.gov.pl

§ 7

Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie

1. Zasady dokonywania oceny formalnej

- a) Pierwszym etapem oceny wniosków jest ocena formalna, dokonywana przez pracowników WWPE, z zachowaniem bezstronności i poufności, w oparciu o kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący PO IG, znajdujące się w Załączniku nr 1.
- b) Ocena formalna jest dokonywana w systemie „zero-jedynkowym”, na karcie oceny formalnej (*liście sprawdzającej*). Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów formalnych powoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie z dalszej oceny. Tylko

projekty, które spełniły wszystkie kryteria formalne, zostaną poddane ocenie merytorycznej.

- c) W przypadku, gdy wniosek zawiera uchybienia formalne podlegające możliwości uzupełnienia lub poprawienia (tj. nie mające zasadniczego charakteru),¹ Wnioskodawca informowany jest w formie pisemnej – faksem – o konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów w terminie nie przekraczającym 5 dni roboczych, liczonych od następnego dnia po dniu doręczenia zawiadomienia o konieczności poprawienia lub uzupełnienia wniosku. Konkretne uchybienie wykryte we wniosku można poprawiać tylko raz. Za dzień doręczenia wezwania uznaje się dzień przesłania pisma na numer faksu podany we Wniosku (raport doręczenia). Poprawiony wniosek Wnioskodawca przekazuje do WWPE w wersji papierowej oraz elektronicznej. Za dzień doręczenia poprawionego wniosku o dofinansowanie uznaje się dzień wpływu wniosku do siedziby WWPE, który musi nastąpić najpóźniej w 5 dniu roboczym przewidzianym na poprawienie wniosku, liczonym od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę pisma wzywającego do uzupełnień formalnych. Po doręczeniu poprawionej lub uzupełnionej wersji wniosku podlega on ponownej weryfikacji pod kątem spełniania kryteriów oceny formalnej. Wnioski, które nie zostaną w sposób prawidłowy poprawione lub uzupełnione w wyznaczonym terminie, podlegają odrzuceniu. Gdy Wnioskodawca wprowadzi do wniosku poprawki wykraczające poza postulowane przez WWPE w doręczonym zawiadomieniu, wniosek podlega odrzuceniu.
- d) Czas przewidziany na ocenę formalną wniosku o dofinansowanie nie powinien przekroczyć 30 dni roboczych licząc od daty złożenia wniosku w WWPE (w przypadku dużej liczby wniosków, termin może ulec wydłużeniu).
- e) WWPE informuje wnioskodawców o wynikach oceny formalnej. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny formalnej, podawana jest przyczyna jego odrzucenia w piśmie wysyłanym do Wnioskodawcy za potwierdzeniem odbioru.
- f) Po pozytywnej ocenie formalnej wniosek jest rejestrowany w Krajowym Systemie Informatycznym.
- g) Po zakończonej wynikiem pozytywnym ocenie formalnej wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca otrzymuje „Ankiety dla wnioskodawcy wypełnianą na potrzeby oceny kwalifikowalności podatku VAT w projektach POIG”. Dostarczenie wypełnionej ankiety jest warunkiem przeprowadzenia oceny merytorycznej.

2. Zasady dokonywania oceny merytorycznej

1. Ocenie merytorycznej podlegają tylko wnioski prawidłowe pod względem formalnym.
2. Wnioski są analizowane i oceniane przez KO, powoływaną przez Dyrektora WWPE na podstawie Porozumienia w sprawie realizacji zadań w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 dla osi priorytetowych 7. „Społeczeństwo informacyjne – budowa elektronicznej administracji” oraz 8. - „Społeczeństwo informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki”, działania 8.3.

¹ Uchybieniem o zasadniczym charakterze, które nie podlega możliwości poprawy jest np. wskazanie we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu typu wnioskodawcy nieuprawnionego do ubiegania się o wsparcie w ramach działania 8.3. PO IG lub niezgodność projektu z celem działania 8.3.

„Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion” i 8.4. „Zapewnienie dostępu do Internetu na etapie „ostatniej mili” z dnia 1 lutego 2008

3. W skład KO wchodzi Przewodniczący, Sekretarz oraz członkowie oceniający. Członkami oceniającymi są eksperci z listy zatwierdzonej przez Dyrektora WWPE i bazy ekspertów i/lub przedstawiciele Departamentu Społeczeństwa Informacyjnego MSWiA oraz ewentualnie pracownicy IZ i/lub przedstawiciele Władzy Wdrażającej Programy Europejskie. Liczba członków oceniających KO jest adekwatna do liczby wniosków podlegających ocenie, ale nie mniejsza niż 3 osoby. Szczegółowe zasady pracy KO określa Regulamin pracy Komisji Oceniającej.
4. Ocena merytoryczna odbywa się na podstawie zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący PO IG kryteriów wyboru projektów, stanowiących załącznik nr 1 do Regulaminu i dokonywana jest na karcie oceny merytorycznej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące formalnych i merytorycznych kryteriów oceny projektów znajdują się w „Przewodniku po kryteriach wyboru finansowanych operacji w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013”, który znajduje się na stronie www.wwpe.gov.pl, zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka/Dokumenty Przewodnik jest dokumentem pomocniczym dla Wnioskodawców i może podlegać zmianom w trakcie realizacji działania.
6. Ocena merytoryczna jest oceną punktową, przy czym oceniający przyznaje punkty od zera do maksymalnej wartości określonej dla danego kryterium w zależności od jego spełnienia przez projekt. Przyznawane są całkowite wartości punktów. W ramach działania 8.3 maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 100. Do dofinansowania mogą być rekomendowane wnioski, które uzyskały w trakcie oceny min. 60% maksymalnej liczby punktów, przy jednoczesnym uzyskaniu 50% punktów w ramach każdej z ocenianych kategorii.

Jeżeli projekt podczas oceny merytorycznej uzyska mniej niż 50% maksymalnej liczby punktów w ramach grupy 3 „Budżet”, podczas gdy we wszystkich pozostałych kategoriach uzyska co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów, KO ma prawo zwrócić się do Wnioskodawcy z propozycją takiej weryfikacji budżetu, która umożliwi przyznanie projektowi co najmniej 50% punktów w ramach grupy 3. KO zwraca się do Wnioskodawcy drogą pisemną proponując zmiany w budżecie wraz z informacją, że ich dokonanie warunkuje rekomendowanie projektu do dofinansowania.

Rekomendowanie zmian w planowanych wydatkach kwalifikowalnych projektu jest możliwe również w sytuacji, gdy dany wydatek został – zdaniem oceniającego – przypisany do nieprawidłowej kategorii budżetowej, co skutkować może uznaniem go za koszt niekwalifikowany projektu. Wówczas Oceniający może zaproponować przeniesienie wydatku do właściwej kategorii bądź stworzenie nowej – zgodnie z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IG, 2007-2013*.

Wnioskodawca w ciągu 3 dni od otrzymania pisma ma obowiązek zawiadomić WWPE o podjętej decyzji, o czym zostaje poinformowany w piśmie. Brak odpowiedzi od Wnioskodawcy w przewidzianym terminie uznaje się za odmowę weryfikacji budżetu, co oznacza przyjęcie pierwotnej punktacji dla grupy 3.

7. Każdy wniosek oceniany jest niezależnie przez przynajmniej dwóch członków KO. W przypadku znacznych rozbieżności w ocenie wniosku między członkami KO, przeprowadzona zostanie dyskusja w celu wypracowania wspólnego stanowiska, a jeśli

to nie przyniesie skutku, wniosek będzie kierowany do oceny przez innego członka KO, którego ocena będzie decydująca.

8. W przypadku stwierdzenia podczas oceny merytorycznej uchybienia formalnego we wniosku, członek KO informuje pracownika merytorycznego WWPE. Wniosek jest wycofywany z oceny merytorycznej w celu weryfikacji dokonanej oceny formalnej. Po jej zakończeniu wniosek jest poddawany ocenie merytorycznej, o ile spełnia wszystkie kryteria formalne. Wniosek nie spełniający kryteriów formalnych podlega odrzuceniu.
9. W trakcie oceny merytorycznej, na wniosek członków oceniających KO, Przewodniczący KO zwraca się do Wnioskodawców faksem o dodatkowe informacje i wyjaśnienia treści wniosku. Złożone wyjaśnienia stanowią integralną część wniosku. W przypadku nieotrzymania wyjaśnień w terminie 3 dni roboczych, liczonych od następnego dnia po dniu doręczenia wezwania, ocena wniosku przeprowadzana jest na podstawie dostępnych informacji. Za doręczenie wezwania uznaje się przesłanie informacji w formie faksu na numer podany we wniosku. Złożone wyjaśnienia nie mogą prowadzić do modyfikacji treści złożonego wniosku. W przypadku modyfikacji treści wniosku podlega on odrzuceniu.
10. KO może dokonywać korekty wydatków kwalifikowalnych. W przypadku stwierdzenia, że dany wydatek nie może zostać uznany za kwalifikowalny, KO ma prawo usunięcia i przeniesienia go do wydatków niekwalifikowanych. W takim przypadku członek oceniający stwierdza, że kryterium merytoryczne: "planowane wydatki są kwalifikowane w ramach działania 8.3" zostało spełnione i jednocześnie rekomenduje obniżenie kwoty dofinansowania z podaniem kosztu rekomendowanego do wyłączenia. Wnioskodawca jest pisemnie zawiadamiany o decyzji KO. Wnioskodawca pisemnie wyraża zgodę na usunięcie lub przeniesienie wydatków do wydatków niekwalifikowanych. Niezaakceptowanie decyzji KO przez Wnioskodawcę powoduje odrzucenie wniosku z powodu niespełnienia kryteriów merytorycznych.
11. Po zakończeniu oceny merytorycznej KO sporządza Protokół z prac KO, do którego załącza Listę rankingową projektów rekomendowanych do dofinansowania.
12. Okres przypadający na ocenę formalną oraz merytoryczną projektów nie powinien przekroczyć 80 dni roboczych od dnia zamknięcia rundy aplikacyjnej (w przypadku dużej liczby wniosków termin ten może ulec wydłużeniu). Czas oceny poszczególnych wniosków może ulec wydłużeniu poza okres 80 dni roboczych od dnia zamknięcia rundy aplikacyjnej, w przypadku konieczności dokonywania poprawy/uzupełnienia złożonych dokumentów.

§ 8

Informacja o przyznaniu dofinansowania

1. Protokół wraz listą rankingową projektów przesyłany jest do IP. IP dokonuje akceptacji listy a następnie przekazuje ją do IZ w celu jej zatwierdzenia.
2. Po otrzymaniu informacji o zatwierdzeniu przez IZ listy rankingowej projektów, WWPE ogłasza na swojej stronie internetowej listę projektów wyłonionych do wsparcia oraz pisemnie informuje każdego z Wnioskodawców o wynikach oceny projektu. Informacja zawiera pouczenie o przysługujących środkach odwoławczych i nie stanowi decyzji lub postanowienia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

Lista projektów rekomendowanych do wsparcia publikowana jest na stronie www.wwpe.gov.pl, zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka.

3. Poinformowanie Wnioskodawców o przyznaniu wsparcia następuje w terminie maksymalnie do pięciu miesięcy od dnia zakończenia rundy aplikacyjnej. W uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać wydłużony. W razie konieczności wydłużenia tego okresu, Wnioskodawca otrzyma pisemne powiadomienie o zmianie terminu oraz wskazanie nowego terminu powiadomienia.

4. WWPE zawiera umowy o dofinansowanie, zgodne ze wzorem umieszczonym na stronie www.wwpe.gov.pl, zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka/Dokumenty.

Po zatwierdzeniu przez IZ listy rankingowej projektów WWPE wzywa Wnioskodawców do dostarczenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie – załącznik nr 2 do Regulaminu - oraz przygotowuje umowę. Nie później niż w terminie 14 dni po otrzymaniu kompletu prawidłowo wypełnionych dokumentów parafuje umowę o dofinansowanie i przesyła Wnioskodawcy do podpisu w 2 egzemplarzach wraz z załącznikami. Beneficjent podpisuje umowę i odsyła do WWPE.

§ 9

Procedura odwoławcza

1. Środkiem odwoławczym jest protest.
2. Protest to pisemne wystąpienie podmiotu wnioskującego o dofinansowanie projektu w ramach PO IG (wnioskodawcy) o weryfikację dokonanej oceny projektu w zakresie:
 - 1) zgodności oceny z kryteriami wyboru projektów,
 - 2) naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik.
3. Protest wnoszony jest do Instytucji Pośredniczącej za pośrednictwem instytucji, która przekazała wnioskodawcy pismo informujące o negatywnym wyniku oceny wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Protest jest składany w terminie 14 dni liczonych od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o negatywnym wyniku oceny wniosku o dofinansowanie projektu.
5. Nie uwzględniając protestu Instytucja Pośrednicząca przekazuje wnioskodawcy oraz do wiadomości Instytucji Wdrażającej informację o negatywnym wyniku rozpatrzenia protestu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.
6. Szczegółowe warunki, terminy i sposób wnoszenia środków odwoławczych określone są w Załączniku 4.4 do Szczegółowego opisu priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013.

§ 10

Postanowienia końcowe

W trakcie trwania konkursu RPK może podlegać zmianom z zastrzeżeniem przepisów ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. (Dz. U. 2006 Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.) o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, przy czym dopuszczalne są jedynie zmiany doprecyzowujące – w takiej sytuacji Beneficjenci zostaną każdorazowo poinformowani o wprowadzonych zmianach w komunikacie na stronie internetowej. www.wwpe.gov.pl, zakładka Program Innowacyjna Gospodarka.

Załączniki do RPK:

1. Lista kryteriów formalnych i merytorycznych
2. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy

**Kryteria formalne oraz merytoryczne wyboru finansowanych operacji w ramach działania 8.3
Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013**

Kryteria formalne dla działania 8.3:

Wymogi formalne - wniosek:

- złożenie wniosku we właściwej instytucji,
- złożenie wniosku w ramach właściwego działania/poddziałania,
- złożenie wniosku w terminie wskazanym przez instytucję odpowiedzialną za nabór projektów,
- kompletność dokumentacji wymaganej na etapie aplikowania,
- wniosek wraz z załącznikami został przygotowany zgodnie z właściwą instrukcją.

Wymogi formalne - wnioskodawca:

- kwalifikowalność wnioskodawcy w ramach działania,
- wnioskodawca prowadzi działalność (jeśli dotyczy) i ma siedzibę, a w przypadku osoby fizycznej – miejsce zamieszkania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
- wnioskodawca oraz partnerzy /konsorcjanci (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Wymogi formalne - projekt:

- projekt jest realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy),
- realizacja przedsięwzięcia mieści się w ramach czasowych działania PO IG,
- wnioskowana kwota wsparcia jest zgodna z zasadami finansowania projektów obowiązujących dla działania,
- projekt jest zgodny z politykami horyzontalnymi wymienionymi w art. 16 i 17 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 (zgodnie z deklaracją wnioskodawcy),
- przedmiot projektu nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia w ramach danego działania PO IG (jeśli dotyczy)

Kryteria formalne specyficzne dla działania 8.3:

- dzięki realizacji projektu min. 30 gospodarstw domowych uzyska dostęp do Internetu w okresie wymaganej trwałości projektu,
- projekt skierowany jest do właściwej grupy docelowej, zgodnie z założeniami działania 8.3 PO IG,
- wnioskodawca zapewnia trwałość rezultatów projektu przez okres minimum 5 lat, a w przypadku MSP 3 lata od zakończenia projektu.

Kryteria merytoryczne dla działania 8.3:

- przedmiot projektu jest zgodny z celami PO IG oraz działania 8.3 PO IG – 0-1 pkt.,
- wnioskodawca zaplanował odpowiedni potencjał techniczny i kadrowy, pozwalający na realizację projektu – 6 pkt.,
- wnioskodawca posiada doświadczenie w zakresie realizacji i zarządzania projektami objętymi konkursem lub w zakresie realizacji i zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków europejskich (*projekty informatyczne, przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu i cyfrowemu*) – 5 pkt.,
- zidentyfikowane zostały:

- grupa docelowa spełniająca warunki działania, bariery wykorzystania Internetu na obszarze objętym projektem oraz sposoby ich eliminacji (w tym ewentualne techniczne problemy dotarcia do grup docelowych), korzyści wynikające z udostępnienia Internetu grupie docelowej, – 18 pkt.
- uwarunkowania społeczne i organizacyjne mogące negatywnie wpływać na efektywność projektu i prawidłowość wykorzystania jego efektów oraz sposoby ich eliminacji, skala problemu wykluczenia cyfrowego na obszarze objętym projektem – 11 pkt.,
- wszystkie podmioty we wskazanej grupie docelowej spełniają warunki działania 8.3 – 0-1 pkt.,
- zaproponowane działania prowadzące do udostępnienia Internetu zapewniają efektywne i zgodne z założeniami działania 8.3. wykorzystanie środków w ramach projektu – 7 pkt.,
- zapewniona została techniczna możliwość przyłączenia Internetu na obszarze objętym projektem – 0-1 pkt.,
- harmonogram projektu jest - 8 pkt.
 - przejrzysty,
 - wykonalny,
 - uwzględnia procedury przetargowe i wpływy czynników zewnętrznych,
 - uwzględnia odpowiednią kolejność działań,
- wskaźniki produktu i rezultatu są: - 8 pkt.
 - obiektywnie weryfikowalne,
 - odzwierciedlają założone cele projektu,
 - adekwatne dla danego rodzaju projektu,
 - realne do osiągnięcia,
- projekt ma co najmniej neutralny wpływ na polityki horyzontalne UE wymienione w art. 16 i 17 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 – 3 pkt.,
- została przewidziana kontrola dystrybucji, wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem i odzyskiwania produktów projektu w razie ich nieprawidłowego użytkowania – 5 pkt.,
- zaproponowane rozwiązania techniczne są efektywne, dostosowane do warunków organizacyjnych i technicznych obszaru, na którym prowadzony będzie projekt – 0-1 pkt.,
- planowane wydatki są kwalifikowalne w ramach działania 8.3 – 7 pkt.,
- planowane wydatki są uzasadnione, racjonalne i adekwatne do zakresu i celów projektu – 10 pkt.,
- środki wykorzystane są w sposób efektywny (*relacja nakład/ rezultat*). – 8 pkt.

Lista dokumentów które muszą być dostarczone przed podpisaniem umowy

Na wezwanie WWPE Wnioskodawca dostarcza następujące dokumenty niezbędne do zawarcia umowy:

- Pełnomocnictwo, upoważnienia lub inny dokument, z którego wynika umocowanie reprezentującego do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta,
- Zaświadczenie z banku o otwarciu rachunku bankowego wyodrębnionego na realizację projektu,
- Wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa. Deklaracja Wnioskodawcy o niekaralności. (dotyczy tylko organizacji non-profit)
- Umowa partnerska/konsorcjum *(jeśli dotyczy)* - zawierająca wszystkie elementy wyszczególnione w Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie – w przypadku, gdy nie była załączana do wniosku o dofinansowanie.
- Kopia pozwolenia na budowę bądź zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych; kopia dokumentacji technicznej oraz kosztorysu inwestorskiego; kopie wszystkich pozostałych zgód i pozwoleń niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu *(jeśli dotyczy i jeśli Wnioskodawca dysponuje wymienionymi dokumentami na dzień podpisywania umowy o dofinansowanie. Jeśli nie, właściwą dokumentację należy dostarczyć do Instytucji Wdrażającej najpóźniej wraz z pierwszym wnioskiem o płatność – zgodnie z punktem 8 Deklaracji Wnioskodawcy z wniosku o dofinansowanie)*,
- Potwierdzenie nadania numeru NIP i REGON
- Harmonogram rzeczowo-finansowy
- Inne dokumenty uznane przez WWPE za niezbędne do podpisania umowy.