



Regulamin Konkursu dotacji na prowadzenie Lokalnych Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w Suwałkach 2024-2025

Województwo Podlaskie (zwane dalej Województwem), zaprasza do udziału w Konkursie na prowadzenie Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Suwałkach.

Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej koordynuje w porozumieniu z Samorządami Województw Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (PIFE). W założeniach PIFE są punktami dla każdego, kto chce otrzymać m.in. informacje o możliwości uzyskania dofinansowania, realizacji, rozliczenia i kontroli projektów z Funduszy Europejskich (FE). Budowa Sieci PIFE jest oparta o Główne Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich (GPI) w miastach wojewódzkich prowadzone przez Województwa oraz Lokalne Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich (LPI) działające w mniejszych miejscowościach województwa i obejmujące zakresem działania kilka powiatów. Szczegółowe informacje na temat PIFE znajdują się na portalu Funduszy Europejskich (<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/skontaktuj-sie-z-nami/>).

Województwo udzieli wyłonionemu w drodze Konkursu Wykonawcy dotacji na realizację zadania polegającego na prowadzeniu LPI w Suwałkach świadczącemu usługi informacyjne na rzecz beneficjentów, potencjalnych beneficjentów oraz potencjalnych uczestników projektów finansowanych z FE, zwanego dalej „Zadaniem”.

1. Cel Konkursu

- 1.1 Celem Konkursu jest zapewnienie świadczenia usług informacyjnych w zakresie Funduszy Europejskich, poprzez wyłonienie podmiotu, któremu Województwo powierzy prowadzenie we wskazane miejscowości/ach Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2025 r.
- 1.2 W województwie podlaskim Konkurs dotyczy uruchomienia jednego Punktu Informacyjnego, obejmującego działaniem następujące powiaty: **sokólski, augustowski, grajewski, suwalski, sejneński oraz miasto Suwałki**.
- 1.3 W zależności od zmiany kształtu Sieci PIFE w Województwie, granice obszarów, o których mowa w punkcie 1.2 mogą ulec zmianie.

2. Terminy

- 2.1 Okres składania ofert rozpoczyna się w dniu następującym po upływie 14 dni od dnia opublikowania uchwały Sejmiku Województwa Podlaskiego do której załącznik stanowi niniejszy Regulamin, w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego i kończy się po upływie 14 dni o godz. 15:00.
- 2.2 Z Wykonawcą wybranym w Konkursie podpisana zostanie Umowa dotacji na prowadzenie Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich na okres nie dłuższy niż do 31 grudnia 2025 roku.
- 2.3 W przypadku gdy inauguracja działalności LPI nastąpi później niż 1 stycznia 2024 r. budżet projektu zostanie proporcjonalnie pomniejszony.

3. Podstawy prawne Konkursu

- 3.1 Konkurs jest realizowany w ramach projektu pomocy technicznej, którego beneficjentem jest Departament Komunikacji i Promocji Funduszy Europejskich Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (MFiPR), realizowanego w ramach Programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027 (PT FE), zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 1 sierpnia 2022 r., zwany dalej „PT FE”.
- 3.2 Umowa dotacji nr DKP/BDG-II/PTFE/17/23 z dnia 06.07.2023 r., zawarta pomiędzy Województwem Podlaskim, a Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej.
- 3.3 Dotacja celowa na realizację Zadania w ramach Konkursu udzielona będzie podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na podstawie art. 221 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270) oraz na podstawie art. 47 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2267) w przypadku przekazywania dotacji innej jednostce samorządu terytorialnego.
- 3.4 Projekt realizowany w ramach Konkursu nie stanowi projektu konkursowego w rozumieniu art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1259).

4. Opis Zadania

- 4.1 Województwo dopuszcza możliwość składania ofert dotyczących prowadzenia jednego bądź kilku LPI.¹
- 4.2 Prowadzenie Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich obejmuje spełnienie wymogów oraz realizację zadań określonych w Standardach funkcjonowania Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich, stanowiących załącznik nr 4 do Regulaminu.
- 4.3 Każdemu LPI wyznaczono do zrealizowania minimalne wskaźniki, których minimalny poziom określono w załączniku nr 7 do Regulaminu.
- 4.4 Zadanie nie może być realizowane w celu osiągnięcia zysku lub mieć charakteru przedsięwzięcia politycznego.
- 4.5 Formularz oferty Wykonawcy powinien zawierać sposób realizacji wszystkich wymogów określonych w Standardach funkcjonowania Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (załącznik nr 4 do Regulaminu).
- 4.6 Każdy LPI zgodnie z punktami 2/2.1-2.3 Standardów funkcjonowania Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (załącznik nr 4 do Regulaminu) będzie otwarty minimum 8 godzin dziennie w dni robocze, przy czym w poniedziałki LPI będą otwarte przez minimum 10 godzin.
- 4.7 Za dostarczenie niezbędnych elementów wizualizacji, materiałów informacyjnych oraz prowadzenie działań promocyjnych na poziomie regionalnym odpowiada Województwo.

¹ Na każdy LPI potencjalny Wykonawca składa osobną ofertę. Nie dotyczy województw w których konkurs ogłoszony jest na jeden LPI.

5. Finansowanie Konkursu

5.1 Konkurs jest finansowany w formie dotacji celowej ze środków budżetu Państwa, w tym w 20,29% ze środków krajowych i w 79,71% ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z PT FE.

5.2 Pula środków finansowych przeznaczonych na prowadzenie pojedynczego LPI wynosi:

- w 2024 r. – 320 000,00 zł (słownie: trzysta dwadzieścia tysięcy zł 00/100),
- w 2025 r. – 320 000,00 zł (słownie trzysta dwadzieścia tysięcy zł 00/100).

5.3 Nie jest dozwolone łączenie środków uzyskanych w ramach Konkursu z innymi dotacjami z Funduszy Europejskich.

6. Warunki podmiotowe ubiegania się o dotację

6.1 O dotację mogą ubiegać się podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, o których mowa w art. 221 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270) oraz jednostki samorządu terytorialnego.

6.2 O dotację nie może się ubiegać podmiot, w odniesieniu do którego, bądź osoby go reprezentującej zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- 1) podmiot został wpisany do rejestru podmiotów wykluczonych prowadzonego przez Ministra Finansów, zgodnie z art. 210 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 2) stwierdzono niewywiązywanie się z obowiązków w związku z innym kontraktem lub inną procedurą przyznawania dotacji współfinansowanej z Funduszy Europejskich,
- 3) zostały wydane prawomocne orzeczenia w sprawach o nadużycie, korupcję, uczestnictwo w organizacjach przestępczych lub każdej innej nielegalnej działalności,
- 4) został postawiony w stan upadłości lub likwidacji, do kierowania jego działalnością został powołany zarząd komisaryczny, zawarł ugodę z wierzycielami, zawiesił swoją działalność lub znajduje się w podobnej sytuacji wynikającej z prawa polskiego,
- 5) zostały wydane prawomocne orzeczenia na jego niekorzyść w sprawach o naruszenie etyki zawodowej, od których nie jest możliwe odwołanie,
- 6) nie wywiązywał się z obowiązków w zakresie płacenia składek na ubezpieczenia społeczne lub z obowiązków podatkowych zgodnie z przepisami prawa polskiego,
- 7) roczny obrót Wykonawcy jest mniejszy od rocznych wydatków założonych w Zadaniu przez Wykonawcę.

6.3 Zadanie nie może być realizowane przez Wykonawcę przy współdziałaniu innego podmiotu.

6.4 Wykonawca zobowiązuje się do nieprowadzenia w okresie realizacji umowy zawartej z Województwem konkurencyjnej działalności gospodarczej w zakresie odpłatnego świadczenia usług informacyjnych dotyczących Funduszy Europejskich, mieszczących się w ramach Zadania².

6.5 Wykonawca musi posiadać doświadczenie i techniczne możliwości do prowadzenia LPI określone w Standardach Funkcjonowania Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (załącznik nr 4 do Regulaminu).

² Nie dotyczy działalności komplementarnej np. prowadzenie Ośrodka Debaty Międzynarodowej, Punktu Europe Direct.

7 Kwalifikowalność kosztów

- 7.1 W przypadku uzyskania dotacji, za koszty kwalifikowalne³ mogą być uznane wydatki poniesione na rzecz Zadania od dnia poinformowania Wykonawcy o rozstrzygnięciu Konkursu do dnia zakończenia realizacji umowy zawartej pomiędzy Województwem a Wykonawcą.
- 7.2 Wydatki na prowadzenie LPI realizowane są zgodnie z Zasadami rozliczania i kontroli dotacji na prowadzenie Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich, które stanowią załącznik nr 5 do Regulaminu.
- 7.3 Za koszty kwalifikowalne uznane zostaną jedynie wydatki:
- 1) niezbędne do realizacji Zadania,
 - 2) dokonywane przy zachowaniu zasady efektywności kosztowej, czyli zapewniając realizację zadań na wysokim poziomie merytorycznym przy optymalnym wykorzystaniu zasobów finansowych,
 - 3) poniesione przez Wykonawcę w związku z zadaniami zakończonymi w terminie wskazanym w pkt 2.2 Regulaminu,
 - 4) wykazane w dokumentacji księgowej Wykonawcy, w sposób umożliwiający ich zidentyfikowanie i weryfikację,
 - 5) potwierdzone oryginałami stosownych dokumentów.
- 7.4 Kosztami kwalifikowalnymi nie są:
- 1) zakup lub amortyzacja środków trwałych,
 - 2) wydatki zrefundowane w innym unijnym projekcie, współfinansowanym ze środków publicznych lub pomocowych,
 - 3) koszty stałe utrzymania biura⁴ Wykonawcy nieprzeznaczone na bezpośrednią działalność LPI,
 - 4) koszty przygotowania oferty,
 - 5) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe tj. ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. 2023 poz. 1570).
- 7.5 Zabronione jest przekazywanie otrzymanych środków w jakiegokolwiek formie innym podmiotom (np. wykorzystywanie dotacji na pomoc lub pożyczki innym organizacjom, czy osobom fizycznym lub prawnym).

8 Sposób przygotowania oferty oraz opis procedury oceny

8.1 Formularze oferty i wymagane załączniki

- 8.1.1 Formularz oferty należy wypełnić zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Regulaminu.
- 8.1.2 Formularze oferty należy wypełnić w języku polskim, w sposób staranny i przejrzysty, aby ułatwić jego ocenę.
- 8.1.3 Wypełniając formularz oferty należy posługiwać się językiem precyzyjnym i dostarczyć wyczerpującą zagadnienie ilość szczegółowych informacji.
- 8.1.4 Załączniki wymagane od Wykonawcy na etapie składania ofert:

³ Koszty kwalifikowalne w ramach Konkursu są kosztami kwalifikującymi się do dofinansowania w ramach PT FE, priorytet PT FE.02 Działanie PT FE.02.01 Skuteczni beneficjenci, są zgodne z regulacjami zawartymi w Wytocznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027 oraz Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

⁴ Koszty stałe utrzymania biura stanowią m.in. czynsz, koszty energii, wywozu nieczystości, ogrzewania, wody i ścieków, zakup materiałów biurowych wykraczających poza potrzeby wynikające z zakresu Zadania.

- 1) odpis z właściwego rejestru (wersja oryginalna lub potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy) podmiotu składającego wniosek (z okresu nie wcześniejszego, niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku) - nie dotyczy JST,
 - 2) kopie dokumentów określających sytuację finansową tj. sprawozdanie finansowe (bilans oraz rachunek zysków i strat) za ostatni zamknięty rok obrotowy rejestru (wersja potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy)⁵,
 - 3) wersja cyfrowa Formularza oferty,
 - 4) Curriculum Vitae wraz z oświadczeniami⁶ osób przewidywanych do zatrudnienia przy realizacji Projektu: specjaliści ds. Funduszy Europejskich (maksymalnie 2 etaty), stanowisko administracyjne (0,5 etatu),
 - 5) dokumenty potwierdzające tytuł prawny (akt własności, wstępna umowa najmu, etc.) do użytkowania lokalu przeznaczonego na LPI (wersja potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy),
 - 6) poglądowy plan oraz zdjęcia pomieszczeń przewidzianych do realizacji Zadania,
 - 7) oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków ubiegania się o dotację, o których mowa w pkt 6 Regulaminu.
- 8.1.5 W przypadku wykonania przez LPI w danym roku usług w liczbie mniejszej od określonej przez Wykonawcę w złożonej ofercie (załącznik 1.1 do Regulaminu), Województwo ma prawo nałożyć na Wykonawcę karę. Wysokość kary stanowi procent dotacji celowej przyznanej na dany rok odpowiadający procentowi niewykonanych w danym roku usług określonych przez Wykonawcę w ofercie (załącznik 1 do Regulaminu), która została zaakceptowana przez Województwo.
- 8.1.6 W przypadku podania w formularzu ofertowym, przez Wykonawcę choćby w jednym rodzaju usług mniejszej liczby usług niż wskazanej w Załączniku nr 7 do Regulaminu – oferta zostanie odrzucona.

8.2 Sposób składania ofert

- 8.2.1 Formularze oferty wraz z niezbędnymi załącznikami należy złożyć w jednym egzemplarzu, osobiście albo wysłać pocztą/kurierem na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku Departament Rozwoju Regionalnego, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok lub za pośrednictwem platformy ePUAP w terminie wskazanym w punkcie 2.1 Regulaminu. Cyfrową wersję oferty, w formie skanów oryginalnej dokumentacji, należy przesłać na adres e-mail drr.sekretariat@podlaskie.eu
- 8.2.2 Za datę wpływu uznawana jest data wpłynięcia oferty do Kancelarii Województwa.
- 8.2.3 Ofertę w wersji papierowej należy złożyć w zapieczętowanej kopercie, która musi:
- 1) być opatrzona następującym sformułowaniem: "Konkurs na prowadzenie LPI w Suwałkach"
 - 2) zawierać pełną nazwę Wykonawcy i jego adres.
- 8.2.4 Wersja papierowa i elektroniczna (skany oryginalnej dokumentacji) składanej oferty muszą być identyczne.
- 8.2.5 Oferta w wersji papierowej musi być:
- 1) spięta wzdłuż grzbietu w sposób uniemożliwiający dekompletację,
 - 2) podpisana czytelnie oraz parafowana na każdej ze stron przez osobę upoważnioną do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.

⁵ Nie dotyczy JST

⁶ Oświadczenie zawiera zgodę osoby wskazanej przez Wykonawcę na umieszczenie CV w dokumentacji, zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach konkursu oraz zapewnienie o gotowości podjęcia pracy na rzecz projektu.

8.2.6 Oferty:

- 1) przesłane w inny sposób niż określony w pkt. 8.2.1,
- 2) przesłane po upływie wyznaczonego terminu,
- 3) dostarczone pod inny adres,
- 4) nie będące odpowiedzią na Konkurs,

- nie będą rozpatrywane⁷.

8.3 Komisja Konkursowa

8.3.1 Oferty będą analizowane i oceniane przez Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją”, zgodnie z kryteriami określonymi w Karcie Oceny Ofert, która stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

8.3.2 Komisję powołuje Województwo.

8.3.3 Województwo zapewnia możliwość uczestniczenia w pracach Komisji przedstawicielowi Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej w roli członka zespołu ds. oceny merytorycznej.

8.3.4 Komisja składa się z:

- 1) Przewodniczącego Komisji Konkursowej,
- 2) Wiceprzewodniczącego Komisji Konkursowej,
- 3) Sekretarza Komisji,
- 4) zespołu ds. oceny merytorycznej.

8.3.5 Tryb pracy Komisji oraz szczegółową procedurę oceny ofert określa Regulamin Pracy Komisji Konkursowej stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu.

8.4 Ocena formalna ofert:

8.4.1 Ocena będzie dotyczyć spełnienia formalnych warunków uczestnictwa Wykonawcy w Konkursie np. czy ofertę złożył uprawniony podmiot oraz obowiązkowej zawartości oferty np. wymagane załączniki, podpisy oświadczenia itp.

8.4.2 Oferta, która posiada uchybienia formalne takie jak:

- 1) została złożona przez wykluczonego Wykonawcę,
- 2) zakłada realizację działań w okresie niezgodnym z pkt 2.2 Regulaminu,
- 3) została przygotowana niezgodnie z pkt 8.1.1 i 8.1.2 Regulaminu,
- 4) została przygotowana niezgodnie z pkt. 8.1.6 Regulaminu.

jest odrzucana.

8.4.3 W przypadku, gdy do oferty nie załączono wymaganych dokumentów lub zawiera ona oczywiste pomyłki lub braki formalne Województwo wzywa Wykonawcę do dokonania stosownych poprawek lub uzupełnień w terminie do 5 dni kalendarzowych od daty wezwania. W razie niedokonania lub niewłaściwego dokonania uzupełnień Komisja pozostawia ofertę bez rozpatrywania.

8.4.4 Stanowisko dotyczące wyników oceny formalnej jest ostateczne i nie podlega procedurze odwoławczej.

⁷ Dokumentacja ta nie będzie odsyłana do Wykonawcy.

8.5 Ocena merytoryczna ofert

8.5.1 Ocena będzie dotyczyć spełnienia warunków Konkursu przez Wykonawcę w następujących obszarach:

- lokalizacja i infrastruktura lokalowa LPI,
- aktywność LPI i zróżnicowanie planowanych działań,
- doświadczenie i potencjał Wykonawcy.

8.6 Rozstrzygnięcie Konkursu

8.6.1 Sekretarz Komisji na podstawie punktacji z przeprowadzonej oceny merytorycznej przygotowuje listę rankingową ofert.

8.6.2 Warunkiem koniecznym do wybrania oferty do dofinansowania jest uzyskanie w trakcie oceny merytorycznej co najmniej 70 pkt.

8.6.3 Komisja podejmuje ostateczną decyzję o wybraniu oferty danego Wykonawcy na podstawie wyników z listy rankingowej, na posiedzeniu, w obecności co najmniej 50% członków.

8.6.4 Komisja może przyznać dotację w wysokości odpowiadającej całości lub części kwoty, o jaką ubiega się Wykonawca.

8.6.5 Nazwa Wykonawcy, który otrzyma dofinansowanie zostanie ogłoszona na stronie internetowej funduszeuropejskie.gov.pl, bip.podlaskie.eu wraz z podaniem wysokości przyznanej dotacji.

8.6.6 Stanowisko Komisji dotyczące nieprzyznania dotacji jest ostateczne i nie podlega procedurze odwoławczej, z wyłączeniem sytuacji opisanej w pkt 9.3.

9 Umowa o dofinansowanie projektu

9.1 W przypadku podjęcia przez Komisję decyzji o wybraniu oferty Wykonawca otrzyma pismo informujące o przyznaniu dotacji wraz z wezwaniem do dostarczenia w ciągu 7 dni kalendarzowych niezbędnej dokumentacji celem podpisania umowy, na którą składają się:

- 1) zaświadczenie wystawione przez bank, zawierające dane dotyczące nieoprocentowanego konta lub subkonta bankowego Wykonawcy utworzonego na potrzeby realizacji projektu; zaświadczenie lub dokument równoważny przyjęty w praktyce banku powinien być podpisany w sposób czytelny (wraz z pieczętą imienną) przez osobę lub osoby upoważnione do dysponowania rachunkiem,
- 2) oświadczenie Wykonawcy o zgodności odpisu z właściwego rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy,⁸
- 3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy (w przypadku podpisywania umowy przez osoby uprawnione posługujące się pełnomocnictwem),
- 4) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne przez Wykonawcę (z okresu nie wcześniejszego, niż 3 miesiące przed dniem otrzymania pisma o przyznaniu dotacji),
- 5) zaświadczenie o niezaleganiu z podatkami z właściwego Urzędu Skarbowego (z okresu nie wcześniejszego, niż 3 miesiące przed dniem otrzymania pisma informującego o przyznaniu dotacji),
- 6) oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu, o którym mowa w przepisach o finansach publicznych⁹.

⁸ Nie dotyczy JST

⁹ Art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

- 9.2 W przypadku przedstawienia przez Wykonawcę prośby o przedłużenie terminu wraz z podaniem powodów, termin dostarczenia dokumentów, o którym mowa pkt 9.1 może ulec wydłużeniu.
- 9.3 W przypadku niedostarczenia przez Wykonawcę dokumentów w terminie, o którym mowa w pkt 9.1 albo terminie przedłużonym lub w przypadku odmowy podpisania umowy dotacji celowej, Województwo może udzielić dotacji kolejnemu Wykonawcy z listy rankingowej, pod warunkiem, iż oferta spełnia warunek opisany w punkcie 8.6.2 Regulaminu.
- 9.4 W celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji Zadania ustanawiane jest zabezpieczenie w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.¹⁰

10 Płatności i rozliczenia dotacji

- 10.1 Dotacja w 2024 r. będzie przekazywana w trzech transzach na zasadach określonych w umowie dotacji celowej z zastrzeżeniem, że zarówno pierwsza jak i druga transza nie może przekraczać 35% kwoty dotacji przyznanej na 2024 rok.
- 10.2 Dotacja w 2025 r. będzie przekazywana w trzech transzach na zasadach określonych w umowie dotacji celowej, z zastrzeżeniem, że zarówno pierwsza jak i druga transza nie może przekraczać 35% kwoty dotacji przyznanej na 2025 rok.
- 10.3 Merytoryczne i finansowe rozliczanie dotacji następców będzie na podstawie procedury opisanej w załączniku nr 5 do Regulaminu.
- 10.4 Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanej części dotacji na zasadach określonych w umowie dotacji celowej.

11 Kontrola dotacji

- 11.1 Województwo oraz MFiPR sprawują kontrolę prawidłowości wykonywania Zadania przez Wykonawcę, w tym wydatkowania otrzymanych środków dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji Zadania oraz w ciągu 5 lat od dnia jego zakończenia.
- 11.2 Województwo zawiadamia Wykonawcę o planowanej kontroli przynajmniej na 7 dni przed jej rozpoczęciem. Województwo nie jest zobowiązane do zachowania powyższego terminu, jeżeli kontrola jest prowadzona w trybie doraźnym.
- 11.3 O wynikach kontroli Województwo poinformuje Wykonawcę w informacji pokontrolnej, a w przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości, przekaże rekomendacje i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
- 11.4 Szczegółowe zasady kontroli dotacji oraz realizacji wizyt monitoringowych uregulowano w załączniku nr 5 do Regulaminu.

¹⁰ Nie dotyczy JST

12 Zalecenia końcowe

12.1 Złożenie oferty w Konkursie jest równoznaczne z akceptacją dokumentacji konkursowej.

12.2 Wykonawca otrzymując dotację jest zobowiązany do informowania odbiorców (adresatów) projektu o finansowaniu dotacji z Funduszy Europejskich w ramach PT FE.

12.3 Wykonawca realizujący projekt zobowiązany będzie, na podstawie zawartej umowy dotacji m.in. do:

- 1) opracowywania sprawozdań z bieżącej realizacji Zadania,
- 2) poddawania się kontroli, certyfikacji, podmiotom do tego uprawnionym,
- 3) zapewnienia możliwości uczestnictwa przedstawicieli Województwa, MFiPR, i innym instytucjom zaangażowanym w realizację innych programów operacyjnych w wydarzeniach będących częścią projektu (np. spotkaniach informacyjnych itp.),
- 4) zapewnienia możliwości wykorzystywania przez Województwo, MFiPR i Centrum Projektów Europejskich (CPE) logo Wykonawcy na potrzeby informacyjne i promocyjne związane z realizowanym projektem.

12.4 Złożenie oferty jest równoznaczne ze zgodą na wykorzystywanie i publikowanie przez Województwo, MFiPR danych Wykonawcy w celach związanych z realizacją projektu PIFE.

12.5 Realizacja Zadania w ramach Konkursu jest równoznaczna z wyrażeniem zgody na wykorzystywanie rezultatów Zadania do celów edukacyjnych i promocyjnych przez Województwo, MFiPR i CPE.

13 Załączniki

1. Formularz oferty wraz z załącznikami
2. Karta Oceny Ofert
3. Regulamin Prac Komisji Konkursowej
4. Standardy funkcjonowania Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich
5. Zasady rozliczania i kontroli dotacji na prowadzenie Punktów Informacyjnych
6. Zasady przygotowania wniosków o przyznanie dotacji celowej na 2024 rok oraz zasady promocji na 2024 rok
7. Minimalny poziom wskaźników dla Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w woj. podlaskim.